

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„Олга Јовичић - Рита“ Краљево
Број: 7842
Датум: 12.09.2025. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 6. став 1. тачка 2) Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић – Рита“, Краљево, Управни одбор Установе на редовној седници која је одржана дана 12.09.2025. године донео је :

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Предшколске установе „Олга Јовичић - Рита“ Краљево за радну/школску 2025/2026. године.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

На седници Управног одбора четврта тачка дневног реда била је – Усвајање и доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Олга Јовичић - Рита“ Краљево за радну/школску 2025/2026. године.

Члан 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 6. ст. 1 тачка 2) Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић – Рита“, Краљево прописано је да Управни одбор Установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

У току расправе о поднетом Годишњем плану рада Предшколске установе „Олга Јовичић - Рита“ Краљево за радну/школску 2025/2026. годину, није било примедби и једногласно је усвојена тачка дневног реда.

У складу са цитираним законским одредбама и напред наведеним донета је одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Славица Миленковић

На основу члана 119. став 1. тачка 2., а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 21. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево, Управни одбор Предшколске установе је на седници одржаној 12.09.2025.године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“-КРАЉЕВО ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа “Олга Јовичић-Рита” са седиштем у Краљеву у улици Карађорђева број 11, са матичним бројем 0701074, ПИБ 10125091, коју заступа и представља директор установе Марија Јовановић Ђусић.

Годишњи план рада за радну 2025/2026. годину у складу је Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском образовању и васпитању, Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, Развојним планом Установе, Предшколским програмом, школским календаром, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивања породице, организационим могућностима дечијег вртића.

Годишњим планом рада Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево (у даљем тексту: Установа), у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским програмом, уређује се време, начин, место, носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања која су од значаја за функционисање Установе.

Основна делатност Предшколске Установе „Олга Јовичић-Рита“ је васпитање и образовање деце предшколског узраста са циљем стварања повољних услова за целовит психофизички развој деце.

Предшколска установа обавља делатност којом се обезбеђују:

- боравак, васпитање и образовање деце предшколског узраста
- инклузија деце из осетљивих група у редовне групе
- превентивно-здравствена заштита и нега деце
- исхрана деце
- социјална заштита деце
- васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
- васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју

Оснивач Установе је град Краљево.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада за радну 2025/2026. годину доноси се за период од 01.09.2025.г. до 31.08.2026. године на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о предшколском васпитању и образовању;
- Основа програма предшколског васпитања и образовања;
- Предшколског програма;
- Развојног плана Установе;
- Извештаја о раду васпитног особља, Извештаја о раду и планова рада стручних тимова формираних за радну 2024/2025. годину, Извештаја о раду директора и Извештаја о раду установе за радну 2024/2025. годину, односно на основу увида у: реализацију основа програма васпитно образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом, посебни програми), реализацију активности здравствено превентивне службе, реализацију процеса исхране и инвестиционог/текућег улагања Правилника о вредновању квалитета рада установа;
- Резултата процеса самовредновања;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у Предшколској установи;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи;
- Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања Посебних специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа;
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Правилника о критеријумима за пријем деце у установу;
- Одлуке Скупштине града Краљево о формирању мреже Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево;
- Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику,
- Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом;
- и других законских, подзаконских аката Републике Србије као и општих аката Предшколске установе.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

1. **Доступност:** једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и

образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;

2. **Демократичност:** уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;

3. **Отвореност:** грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;

4. **Аутентичност:** целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;

5. **Развојност:** развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У РЕАЛИЗОВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОГРАМА

Циљеви васпитно-образовног програма који се реализује у Установи усмерени су на понуду разноврсних активности (игровних, истраживачких, социјалних, стваралачких, културних, спортских, рекреативних, слободних, изборних) који дају могућност сваком детету да буде максимално укључено у све процесе васпитно-образовног рада и да испољи своје афинитете и способности. Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

1. Целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;

2. Васпитној функцији породице;

3. Даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;

Развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Задаци:

- Унапређење квалитета постојећих програма и развијање нових програма и услуга Установе према потребама деце и породице на градском и сеоском подручју, уз коришћење ресурса Установе и локалне заједнице

- Повећати обухват деце на градском и сеоском подручју - рад на повећању обухвата деце узраста од 3-5,5 година која нису обухваћена образовним системом

- Унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивне заштите, заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, унапређивати квалитет програма Установе

- Обезбеђивање сигурне и безбедне средине за боравак деце и рад запослених
- Хоризонтална размена у примени нових Основа предшколског васпитања и образовања
- Креирање средине у којој борави дете, која ће га мотивисати на акцију, истраживање и учење (намештај, материјали, играчке) у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања
- Наставак рада на стварању оптималних услова за обављање делатности –адаптације објеката, реструктурирање простора, уређење дворишта, набавка и израда дидактичког материјала, набавка потрошног материјала у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања
- Учешће у Пројектима
- Сарадња са локалном заједницом у циљу развијања програма у складу са потребама деце и породице
- Мултисекторска сарадња у подршци деци и породицама из осетљивих група
- Промовисање здравог живота кроз активности физичког васпитања и исхране и здравствених навика
- Обезбедити довољан број особља које ради с децом
- Обезбедити континуиране едукације стручног кадра и подстицање коришћења стечених знања и компетенција у раду и подизање професионалних компетенција приправника и новопримљеног васпитног кадра кроз разне облике стручног усавршавања на нивоу Установе
- Обезбедити укљученост породице у планирање и развој Установе и програма, као и унапређење и одржавање квалитетне сарадње са родитељима, укључујући и онлајн комуникацију.
- Обезбедити укљученост представника локалне самоуправе у рад Установе.

4. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. Материјално-технички и просторни услови рада Установе

Седиште Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“	Карађорђева бр. 11, Краљево
Телефон и факс	036/332-630, 036/316-040
e-mail	predskolska.ojr@gmail.com
web sajt	www.predskolskaustanovakv.rs

Васпитно-образовни рад са децом се у Установи остварује у облику целодневног борава (јасле и вртић), припремно-предшколског програма у целодневном боравку, припремно-предшколског програма у трајању од 4 часова (МЗ и ОШ и при вртићима), полудневног облика рада у трајању од 6 сати, рада са децом на болничком лечењу, рада са децом у развојној групи.

У складу са Акционим планом развојног планирања Установе за радну 2025/2026. годину, планира се:

- Обезбедити деци доступност материјала, играчака и средстава, који подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.
 - Заједничким учешћем деце, родитеља и свих запослених, унапредити средину за учење (материјали, продукти, панои...) тако да одражавају актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме и пројекте)
 - Стварати ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима)
 - Информисање и подршка родитељима када се ради о програмима и облицима рада у Установи
 - Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници
 - Организовање активности Установе у сарадњи са локалном заједницом којима се доприноси повећању обухвата деце
 - Коришћење дигиталних технологија за размену информација
 - Промовисање хоризонталног учења и размене као облика стручног усавршавања међу практичарима
 - Заједничко деловање запослених на промоцији Предшколске установе ради видљивости у заједници
- Сарадња са различитим установама, институцијама, организацијама, удружењима.

Број деце на територији града Краљева, према подацима добијеним из Полицијске управе Краљево, узраста од 1 до 6.5 година је 5494, а структура у зависности од узраста је:

Од 1 – 3 године	2044
Од 3 – 5,5 година	2453
Од 5,5 – 6,5 година	997
УКУПНО	5494

Предшколску установу чини 13 радних јединица за целодневни боравак деце.

Програм у години пред полазак у школу ће се реализовати у радним јединицама Установе и при основним школама (градско подручје), односно при основним школама и при месним заједницама (сеоско подручје).

Планирани број група у радној 2025/2026. години у целодневном боравку је 36 група јасленог узраста и 50 група васпитног узраста, 1 развојна група, 2 групе деце на болничком лечењу (дечја хирургија и дечја педијатрија у оквиру Здравственог центра „Студеница“-Краљево).

Четворочасовни припремно предшколски програм ће се реализовати у 56 група од чега 7 у оквиру радних јединица и 49 група при основним школама и месним заједницама.

Планиран је рад мешовитих група за децу узраста од 3-5 до 5 година: 1 полудневне групе у Врби, 1 у Сирчи, 1 у Чукојевцу, 1 у Витановцу, 2 у Ратини, 1 у Самаилима и 1 у

Лађевцима.

Преглед наменски грађених радних јединица за децу

Ред.бр.	РАДНА ЈЕДИНИЦА	БРОЈ СОБА	КАПАЦИТЕТ		ПОВРШИНА РАДНЕ ЈЕД.	ПОВРШИНА ДВОРИШТА	АДРЕСА
			БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ			
1.	ПОЛЕТАРАЦ	14	16	264	2100	1600	Ул. Карађорђева бр. 11
2.	МЛАДОСТ	12	13	178	1076	3000	Нас. Моше Пијаде
3.	ПЧЕЛИЦА	10	10	212	640	2000	Ул. Пљакина бр.1
4.	БАМБИ	5	8	98	403	600	Ул. Шолајина бб
5.	НЕВЕН	10	12	196	1068	3000	Ул. Александра Белића бб
6.	ЗВЕЗДАНИ ГАЈ	3	6	58	267	700	Ул. Излетничка бб
7.	ПЛАВИ ЧУПЕРАК	3	3	32	267	200	Ушће
8.	ЛАНЕ	5	6	98	503	3600	Мат. Бања бб
9.	ВЕСЕЉКО	3	3	62	140	/	Ул. Доситејева бр. 178
10.	ПЕТАР ПАН	5	5	98	437	2900	Ул. Солунских ратника бр. 1
11.	ШВРЂА	2	3	32	80	/	Ковачи бб
12.	РАТАРСКА КАПИЈА	9	10	186	2480	8500	Ул. Ђорђа Радића бр.8
13.	МИЛОМИР	5	5	98	806,70	3213	Берановац бб
	УКУПНО:	86	100	1612	10267,7	26103,213	

На дан 1.9.2025.године

Целодневни боравак и припремно предшколски програм								
Ред. бр.	РАДНА ЈЕДИНИЦА	целодневни 1-3 године		целодневни 3-6,5 година		Припремни предшколски програм 4h		
		број група	број деце	број група	Број Деце	број група	број деце	Број Сати
1.	ПОЛЕТАРАЦ	6	124	8	207	1	7	4
2.	ПЧЕЛИЦА	5	88	5	122	/	/	/
3.	МЛАДОСТ	5	92	7+1 развиј	179	/	/	/

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

				на				
4.	НЕВЕН	4	75	6	133	1	6	4
5.	БАМБИ	2	38	3	90	2	10	4
6.	ЗВЕЗДАНИ ГАЈ	1	17	2	45	2	20	4
7.	ПЛАВИ ЧУПЕРАК	1	17	2	36	/	/	/
8.	ЛАНЕ	2	45	3	79	/	/	/
9.	ВЕСЕЉКО	1	17	2	47	/	/	/
10.	ПЕТАР ПАН	2	40	3	79	/	/	/
11.	ШВРТА	1	16	1	22	1	5	4
12.	РАТАРСКА КАПИЈА	4	88	5	123	/	/	/
13.	МИЛОМИР	2	43	3	73	/	/	/

ППГ ПРИ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОСНОВНИМ ШКОЛАМА			
Р.БР	МЕСТО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	МЗ БЕРАНОВАЦ	4	37
2.	МЗ ЖИЧА	4	38
3.	МЗ КОВАНЛУК	1	6
4.	МЗ РАТИНА	2	15
5.	МЗ ЧУКОЈЕВАЦ	1	5
6.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - МРСАЋ	1	5
7.	ОШ ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ - КРАЉЕВО	4	50
8.	ОШ ЈОВО КУРСУЛА - КРАЉЕВО	3	33
9.	ОШ БРАНКО РАДИЧЕВИЋ - ВИТКОВАЦ	1	5
10.	ОШ БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ - КРАЉЕВО	3	28
11.	ОШ БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ - ГРДИЦА	1	6
12.	ОШ БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ - ЈАРЧУЈАК	2	17
13.	ОШ ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ - ВРБА	2	10
14.	ОШ ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ - ДРАГОСИЊЦИ	1	5
15.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - Г. ЛАЂЕВЦИ	2	10

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

16.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - МИЛОЧАЈ	1	6
17.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - ТАВНИК	1	5
18.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - ЦВЕТКЕ	1	5
19.	ОШ ДРАГАН МАРИНКОВИЋ - АДРАНИ	1	5
20.	ОШ ЂУРА ЈАКШИЋ - КОНАРЕВО	2	23
21.	ОШ ЈОВАН ЦВИЈИЋ - СИРЧА	1	8
22.	ОШ МИЛУН ИВАНОВИЋ-УШЋЕ	2	14
23.	ОШ МИЛУНКА САВИЋ-СТУБАЛ	/	1
24.	ОШ МИЛУНКА САВИЋ - ВИТАНОВАЦ	1	9
25.	ОШ ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ - ГОДАЧИЦА	1	6
26.	ОШ ПЕТАР НИКОЛИЋ - САМАИЛА	1	5
27.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА-ОБРВА	/	2
28.	ЛАЗАЦ	1	5
29.	ОШ ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ	2	14
30.	КАМЕНИЦА	/	1
31.	РОЂЕВИЋИ	1	5
32.	МИЛАВЧИЋИ	/	2
33.	ШУМАРИЦЕ	/	1
34.	ОШ ЈОВАН ДУЧИЋ - ВРДИЛА	/	1
35.	ОШ СТЕФАН НЕМАЊА – МЛАНЧА	1	5
36.	ДЕДЕВЦИ	/	1
УКУПНО		49	394

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

ППП ПРИ ВРТИЋИМА- ПОЛУДНЕВНИ			
Р.БР	МЕСТО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ПОЛЕТАРАЦ“	1	7
2.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „НЕВЕН“	1	6
3.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ЗВЕЗДАНИ ГАЈ“	2	20
4.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „БАМБИ“	2	10
5.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ШВРЋА“	1	5
УКУПНО		7	48

ППП –ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК			
Р.БР	МЕСТО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ ПОЛЕТАРАЦ“	3	90
2.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „НЕВЕН“	2	50
3.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ ЛАНЕ“	1	30
4.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „МЛАДОСТ“	2	62
5.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „РАТАРСКА КАПИЈА“	2	53
6.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „БАМБИ“	1	29
7.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ПЧЕЛИЦА“	1	32
8.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ПЕТАР ПАН“	1	25
9.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ВЕСЕЉКО“	1	12
УКУПНО		14	383

Укупан број предшколаца уписаних у Предшколској установи „Олга Јовичић- Рита“ Краљево, за радну/школску 2025/2026. годину, на дан 1.9.2025. године, износи 825 деце у години пред полазак у школу, 56 група полудневног облика рада и 14 група целодневног облика рада.

Полудневни боравак			
Ред. бр	ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОР (МЕШОВИТЕ ГРУПЕ)	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	ВРБА (6 часова)	1	18
2.	СИРЧА (6 часова)	1	15
3.	САМАИЛА (4 часова)	1	17
4	ЛАЂЕВЦИ (6 часова)	1	22
5	РАТИНА (6 часова)	2	20
6	ВИТАНОВАЦ (6 часова)	1	15
7	ЧУКОЈЕВАЦ (6 часова)	1	15

4.2. Стални облици рада у установи

Број васпитних група и број деце на дан 1.9.2025.године

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	Целодневни боравак – јасле	36	700
2.	Целодневни боравак – вртићи	50	1235
3.	Припремни предшколски програм при вртићима (4 часа)	7	48
4.	Припремни предшколски програм при МЗ и ОШ	49	394
5.	Рад на болничком лечењу	2	30
6.	Развојна група	1	4
7.	Мешовита група у Врби	1	18
8.	Мешовита група у Сирчи	1	15
9.	Мешовита група у Самаилама	1	17
10.	Мешовита група у Лађевцима	1	22
11.	Мешовита група у Ратини	2	20
12.	Мешовита група у Витановцу	1	15
13.	Мешовита група у Чукојевцу	1	15
	УКУПНО:	153	2533

5. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2025/2026 ГОДИНУ

План обухвата деце узраста од 5,5 до 6,5 година програмом у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата дневно-четворочасовни програм

У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
7	48	49	394
План обухвата деце од 5,5 до 6,5 година програмом у години пред полазак у школу у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
14	383	/	/
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО		ГРУПА 70	ДЕЦЕ 825

6. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ И ДЕЦУ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У РАЗВОЈУ ЗА РАДНУ 2025/2026 ГОДИНУ

А) ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Број група	Време рада (колико сати дневно)	Број деце
2	5	30

Б) ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У РАЗВОЈУ

Развојна група

Узраст	Број група	Број деце	Укупан број деце
До 5,5 година	1	2	4

ппп		2	
-----	--	---	--

Број деце којој је потребна додатна подршка у развоју при вршњачким групама

Узраст	1-1.5	1.5-2.5	2.5-3.5	3.5-4.5	4.5-5.5	ппп	Укупно
Са мишљењем ИРК	/	/	1	6	4	34	45

Бројно стање деце за повремене и пригодне програме

Облици рада		Број група	Број деце
1.	Повремени програм - летовање	45	500
2.	Повремени програм - зимовање	45	500
УКУПНО		90	1000

Напомена: У складу са Одлуком Савета родитеља планирана је реализација зимовања и летовања деце, као и излета у току школске/радне 2025/2026. године. Наведене активности ће се реализовати у зависности од интересовања и одлуке Савета родитеља о дестинацијама излета, зимовања и летовања. Није могуће прецизно планирати број група, као ни број деце, јер број зависи од више околности. Наведени подаци из табеле су планирани на основу реализације наведених активности из претходних година.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Предшколска установа у целодневном боравку има 10 – то часовно и 11-то часовно радно време. Сви објекти установе имају 11-то часовно радно време од 5.30 – 16.30, осим објекта „Плави чуперак“ у Ушћу, који има 10-то часовно радно време од 5.30 – 15.30 часова.

Друга смена (јаслена и васпитна поподневна) ради у објекту „Младост“ од 11.30 – 20.30 часова. Јаслену и васпитну групу похађају деца из свих радних јединица, у зависности од потреба родитеља.

Рад у летњим месецима одвијаће се у радним јединицама установе у зависности од потреба деце и родитеља, према утврђеним активностима, а на основу плана чији предлог доноси директор Установе, а одлучује Управни одбор Установе. Ради економичности и уштеде у пословању Установе, директор ће у договору са Управним одбором Установе, узимајући у обзир и потребе корисника Установе, увести колективни годишњи одмор за поједине објекте.

Радно време васпитача у припремном предшколском програму усклађиваће се са ритмом рада школа, и зависиће од термина када су слободне учионице уколико нема посебне просторије за рад ових група.

У складу са школским календаром, Установа неће радити у време државних и верских празника и то:

Дан примирја у Првом светском рату

Нова година

Сретење-Дан државности

Божих, верски празник

Сретење-дан државности

Васкрс, верски празник-почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса
Празник рада.

На сеоском подручју рад у припремном предшколском програму усклађиваће се и према распореду локалног превоза до насељених места. У објектима установе, рад у припремном предшколском програму четворочасовном, одвијаће се после 15.00 часова, када се заврши рад деце у целодневном боравку.

Радна година за припремне предшколске групе при месним заједницама и основним школама се завршава у складу са школским календаром за радну 2025/2026. годину.

8. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Сходно одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, за васпитно образовне раднике и стручне сараднике утврђена је норма непосредног рада са децом.

Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи у предшколској установи у целодневном боравку, стручни сарадници и сарадници установе остварују непосредни рад са децом 75% од радног времена. Васпитач који ради у припремном предшколском програму остварује непосредни рад са децом 50% од радног времена.

Остали део радног времена распоређује се на вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду стручних органа у Установи, сарадњи са породицом и друштвеном средином и другим пословима од значаја за унапређивање васпитно - образовног рада у Установи.

У оквиру 40-то часовне радне недеље приказујемо структуру и распоред обавеза:

Преглед броја запослених према профилима стручности, постојеће стање, стање по нормативу и одступања

редни број	профил стручности	број постојећих радника	норматив	одступања	
				+	-
1	Руковођење	1 (директор) + 1 (помоћник директора)	7		5
	Секретар установе	1	1		
	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	1		
	Шеф кухиње	1	1		
2	Стручни сарадници	8	10		2

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

3	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и неге деце	1	2		1
4	Нутрициониста	1	2		1
5	Сарадник за исхрану	0	2		2
6	Социјални радник	2	2		0
7	Васпитач Дефектолог-васпитач	139 (+2 урачунат под редним бројем 1) 2	168		27
8	Медицинске сестре-васпитачи	67	72		5
9	Сарадник-мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и негу деце	11	15		4
10	Припрема хране и сервирање	26	28		2
11	Административно правно-финансијски послови	12	12		
12	Одржавање хигијене	32	57		25
13	Технички послови	11	12		1
Укупно:		317	392		75
Разлика:					75

Мере за усаглашавање броја и структура кадрова нормативом и у наредној години чиниће пријем оног броја радника како би се испоштовао норматив, а по одобрењу оснивача. На одређено време примаће се радници по члану 155. Закона о основама система образовања и васпитања, ради замене одсутних запослених и приправници васпитачи.

9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У планирању васпитно-образовног рада и креирању реалног програма, Установа ће се руководити општим циљевима Основа програма ПВО:

- Да сва деца кроз подршку њиховој добробити имају једнаке могућности за учење и развој
 - Да сва деца учешћем у програму буду срећна, задовољна, остварена и прихваћена
 - Да деца развијају компетенције за целоживотно учење
 - Да деца кроз учешће у програму имају прилику да упознају, истражују и преиспитују

различита подручја људског сазнања, делања, различите културе

- Да породица активно учествује у програму
- Да васпитно-образовни кадар установе и други стручњаци испоље аутономију, креативност и професионалност, као и проактивно заступање интереса деце и породице
- Да уже и шире окружење буде место заједничког учења.

Програм рада се базира на основним концепцијама предшколског васпитања и образовања које обухватају схватање дететовог учења и развоја, схватање природе праксе и програма предшколског васпитања и образовања и схватање функције и природе васпитања и образовања на предшколском узрасту. Да би се програм васпитно-образовног рада са децом заснивао на концепцији Основа програма и наведеним постулатима, неопходно је да ове теоријско-вредносне постулате, кроз изградњу заједничког разумевања и преиспитивање својих знања и уверења, васпитач утемељује као лично релевантне и блиско повезане са сопственом праксом. С тога, паралелно са креирањем реалног програма, тећи ће и процес саморефлексије и рефлексије васпитача у сталној интеракцији са праксом. Теоријско-вредносни постулати се базирају на знањима, искуству, уверењима и вредностима и чине интерпретативни оквир којим се обликују поступци васпитача.

Предшколска установа је место реалног програма васпитно-образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма.

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања. Програм је израњајући, а не унапред прописан.

У ПУ "Олга Јовичић-Рита" Краљево, кроз реалан програм подржавају се циљеви усмерени на персоналну, делатну, социјалну добробит детета. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања (игри, животно-практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења). У реалном програму, добробит за дете је да се ОСЕЋА: добро и витално, остварено и срећно, сигурно, усклађено са правилима окружења, да ЈЕСТЕ: укључено у заједницу, саслушано и уважено, прихваћено, физички активно, окружено познатим и истовремено новим изазовима, да јесте пријатељ са неким; да МОЖЕ: да истражује, пита, машта, упознаје свет око себе, да се изражава на различите начине, да буде креативно, да има иницијативу, да опслужује себе, да спознаје своје снаге, да види да је важан; да УМЕ: да прави избор, доноси одлуке, управља својим емоцијама, одлаже своје жеље, да успешно комуницира и сарађује, да прихвата друге и развија пријатељске односе, да брине о другима и окружењу, да учи и воли да учи, да прихвата промене.

У складу са начелима нових Основа програма ПВО планира се већи степен оријентисаности ка развијању пројеката у свакодневном раду са децом (на нивоу групе и вртића). Овај начин планирања васпитно-образовног рада омогућује примену принципа интегрисаног учења. Интегрисаним приступом у планирању, деци се омогућава да уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и онога што раде. Пројекат је вођен питањем, идејом, намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Васпитач није усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима развијања реалног програма (принцип усмерености на односе, принцип животности, принцип интегрисаности, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства).

9.1. Програм неге и васпитно-образовног рада деце до 3 године

Тема/пројекат у јаслицама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракција деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима. Васпитач у јаслицама планира више могућности за различите активности и игру деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач се у планирању стално усклађује са децом. Васпитач заједно са децом развија програм, кроз охрабривање иницијативе деце, консултовање и моделовање, подупирање и проширивање.

Дете се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које медицинска сестра - васпитач планира и реализује са децом нуде подстицај за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестре-васпитача је да гради квалитетан однос са сваким дететом у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста медицинска сестра - васпитач успоставља и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животно-практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра - васпитач обезбеђује увремењеним и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њиховим прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Дакле континуитет пажње васпитача, који добро познаје дете, тумачи и реагује на његове поруке, омогућава детету да искаже своје намере, слободно се игра и истражује, а истовремено му пружа сигурност за ступање у интеракцију са новим особама и у новим ситуацијама. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује. Деца уче кроз заједничку игру са другом децом и одраслима, посматрањем и имитацијом.

Медицинска сестра прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, знања и граде слику света око себе, зато је важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи, тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој лични идентитет. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом

медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице. Деци узраста од 1 до 3 године треба понудити широк репертоар невербалних знакова (мимика, гест, покрет, додир, пантомима, музика) и осталих сензорно кинестетичких подстицаја, уз обавезно вербално именовање предмета и поступака који се у игри примењују.

Деца уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и оног што раде. Програм рада са децом се заснива на планирању, развијању, праћењу, документовању и вредновању.

9.2. Програм васпитно-образовног рада са децом узраста 3 до 5,5 година

У ПУ "Олга Јовичић-Рита" радићемо на односима дете-васпитач-родитељ уз укључивање локалне заједнице. У фокусу је грађење квалитетних односа који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа. Рад на социјалној добробити детета и развијању личног идентитета кроз дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују видљив је у креирању програма. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

Деца уче кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења. Игра може бити отворена, проширена и вођена. Неопходно је обезбедити потребне материјале (неструктурирани и полуструктурирани), који су доступни деци. Простори у којима бораве деца (собе, спољашњи простор, заједнички простори) треба да буду подстицајни за игру и истраживање. Васпитач није усмерен на давање готових знања, једнообразних решења и тачних одговора, него подржава процес учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче. Деца се циљано баве оним што их посебно интересује, удружују се у мање групе, трагају за сазнањем. У вођењу планираних ситуација васпитач се ослања на предходно искуство деце, омогућавају деци различите начине истраживања и различите начине интеракције. Важно је да деца имају прилику да се свакодневно креативно изражавају путем делатности које за њих имају смисла.

Неопходно је да у соби постоје просторне целине како би се обезбедили услови за рад деце у мањим групама. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Најчешће просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање); за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет.

На основу прикупљене документације о броју деце, потреба и интересовања родитеља, као и могућих техничких услова који постоје на терену, планираће се отварање мешовитих полудневних група. Реализација ових програма зависиће у значајној мери од могућности локалне самоуправе да нам као партнер обезбеди одговарајућа средства.

Функција овог облика рада је у грађењу односа са породицом, локалном заједницом и широм друштвеном средином, у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља.

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

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања. Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да припремни предшколски програм траје 4 сата дневно, најмање 9 месеци у години пред полазак у школу.

У Предшколској установи „Олга Јовичић - Рита“ припремни предшколски програм реализоваће се у:

- целодневном боравку
- четворочасовном облику рада при вртићима
- четворочасовном облику рада при месним заједницама и основним школама

Припремни предшколски програм доприноси остваривању континуитета у васпитању и образовању деце из предшколски у школски систем, са посебним освртом на сазнања о себи, другима и свету који нас окружује.

Припремни предшколски програм се остварује у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања и доприноси развијању самосталности, поверења, самопоуздања и постизања емоционалне стабилности, опажања, мишљења, говора, пажње, памћења, маште као основе за проширивање постојећих и стицање нових знања и информација, мотивационој спремности детета за школу.

Васпитно образовни рад у припремном предшколском програму заснива се на неговању радозналости кроз уважавање и подржавање природне дечије радозналости, потребе за сазнавањем и проширивањем искустава. Одрасли омогућавају деци да буду активна, да трагају за новим, да истражују и испитују непознато, што је у директној вези са мотивацијом за учење у школском периоду.

Највећи број деце у четворочасовном припремном предшколском програму се први пут укључује у овакав вид организованог учествовања у животу и раду у групи вршњака и зато је врло важно са каквим очекивањима и предзнањима дете долази. Васпитачи, заједно са породицом стварају и користе све ситуације у којима ће се дете осећати сигурно и у којима ће имати бројне могућности за игру и самостално обављање активности. Подржавајући самосталност деце, одрасли пажљиво пружа помоћ само у оној мери у којој је неопходно, као ослонац за даље развијање игре и активности а не као готово решење. Уважавањем значаја дечије иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности детету се пружа прилика за јачање унутрашње мотивације за игру и учење и развој социо емоционалних компетенција. Нагласак је на истраживачким играма и активностима, праћеним активним дијалогом - постављањем питања, размишљањем и коментарисањем својих и туђих изјава и поступака, изношењем својих размишљања, искустава кроз дебатоване на различите теме.

Припрема за почетно читање и писање један је од задатака припремног предшколског програма. Реализује се кроз игре и активности које подржавају развој

интересовања за писано изражавање, говорне вежбе и игре у којима се користе писане и усмене језичке форме. Стварањем могућности за развој fine моторике усавршава се спретност и покретљивост шаке и прстију, вољна контрола покрета и координација око-рука, које су неопходне за овладавање писањем. Вештине читања и писања развијају се у складу са индивидуалним могућностима и интересовањима сваког детета.

За децу са сметњама у развоју, која су укључена у припремни предшколски програм, поступаће се у складу са мишљењем Интерресорне комисије, како би се постигло оптимално укључивање детета у редован васпитно – образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. За децу која нису добила мишљење интерресорне комисије, реализоваће се рад по моделу индивидуализације који се свака три месеца евалуира.

9.4. Рад са децом на болничком лечењу

Рад са децом на болничком лечењу остварује се у Здравственом центру „Студеница“, на два одељења: на дечијој хириргији и педијатрији. У просеку, број деце са којима ће се реализовати рад у овој години на сваком од одељења у две васпитне групе је по 15-оро.

Треба имати у виду специфичност услова у којима се дете налази када се смести у болничку средину. Отуда и специфичност у поступку и начину рада васпитача и односа према детету. Дете је, не само нарушеног здравља, већ се налази у новој непознатој средини, принудно одвојено од породице, и у ситуацији је да се често подвргава болним интервенцијама у циљу оздрављења. Имајући све ово у виду најчешће емоције које се испољавају су страх, туга, бес, несигурност. Због свега наведеног, основни циљ у раду са овом децом је да им се пружи подршка, охрабрење и утеха.

Циљ васпитача је што боље адаптирати децу на новонасталу ситуацију и средину, помоћи им да се изборе са својим негативним осећањима и да активирају своје потенцијале за превазилажење стресне ситуације, као што је боравак у болници.

С обзиром на то да се деца не задржавају на одељењу дуже од 15 дана, то се рад и разликује од рада са децом на дужем болничком лечењу, и не реализује се припремни предшколски програм.

Када васпитач процени да су се стекли услови да дете може да се укључи, анимира интересантним садржајима и укључи у васпитно - образовни рад, садржаји и активности се бирају у складу са узрастом и могућностима деце.

Планирање и програмирање настаје кроз избор тема које проистичу из постављених општих циљева рада са овом децом, као и уважавања специфичности услова и средине у којој ће се реализовати васпитно - образовни рад.

Васпитачи посебну пажњу посвећују остваривању квалитетне сарадње са породицом, као и тимском раду са особљем болнице, чија им је подршка пресудна у остваривању заједничког циља.

Васпитачи деце на болничком лечењу усавршавају се и размењују искуства на Активима васпитача Србије деце на болничком лечењу, који се одржавају периодично.

9.5. Рад са децом са сметњама у развоју

Деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи и у развојној групи, као и обавезу похађања припремног предшколског програма. Рад са децом са сметњама у развоју планира се:

- у редовним групама целодневног боравка (јаслама и вртићу);
- у развојној групи - за рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом и са овом децом раде дефектолози
- обавезно укључивање у припремни предшколски програм.

Рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом планираће се у складу са захтевима које прописује Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику. И ове радне године рад ће се планирати у једној развојној групи.

9.6. Други програми и облици рада у Установи

У оквиру реализације садржаја и активности заснованих на Основама програма предшколског васпитања и образовања-Године узлета, као и Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих и других облика рада и услуга, ПУ „Олга Јовичић - Рита“ остварује и друге програме који имају за циљ богаћење садржаја васпитно-образовног рада са децом и пружање додатне подршке детету и породици уважавајући учешће и потребе деце и родитеља.

Програм	Носиоци активности	Динамика	Напомене
Драмска секција	Чланови драмске секције (васпитачи и мед.сестре васпитачи)	Током године	Чланови секције припремају представе за децу из ПУ и за децу која не похађају ПУ Учествују и у другим активностима по предлогу директора (радионице, приредбе...)
Летовање и зимовање деце	Васпитачи и мед.сестре васпитачи	Летовање: мај и јун у трајању од 7 дана Зимовање: новембар,	Савет родитеља одлучује о избору локалитета (на основу предлога васпитача и

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		децембар, јануар, фебруар у трајању од 7 дана	агенције која организује пут и боравак)
Излети	Васпитачи и мед.сестре васпитачи	У периоду септембар-октобар и мај-јун у трајању од 1 дана	Савет родитеља одлучује о избору локалитета (на основу предлога васпитача и агенције која организује пут и боравак)
Саветовалиште за родитеље	Стручна служба	Током године према интересовању родитеља	Стручна служба пружа помоћ и подршку у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце, као и јача компетенције за родитељство
Пројекат "Природни вртић"	Драгана Стојадиновић Рудњанин, самостални педагошки саветник и Весна Јосиповић, педагошки саветник Руководилац радне јединице	Током године	1. Значај природног окружења за здравље и подстицање развоја деце раног узраста 2. Природа као подстицајна средина за игру и учење 3. Пружање подршке одраслима(васпита чи, родитељи) за одвођење деце у природно окружење без предрасуда о ризику 4. Идентификација и додатна подршка у раду са даровитом

			Децом 5. Уочавање и коришћење стимулативне природне средине за унапређивање потенцијала даровите деце. 6. Природа као терапија деце са тешкоћама у развоју 7. Проналажење решења за бораваку природи и коришћење природних ресурса у сарадњи са локалном заједницом.
Пројекат „Еколошки вртић“	Руководилац радне вединице, Драгана Стојадиновић Рудњанин, самостални педагошки саветник и Весна Јосиповић, педагошки саветник	Током године	-Башта, -стакленици, -пластеници, -превенција загађења животне средине, -рециклирање

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ АКТИВА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

10.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор, помоћници директора, председници стручних актива, координатори стручних тимова, стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. На састанак колегијума директор Установе може позвати и друге запослене који нису чланови колегијума у зависности од проблематике која се на састанку разматра.

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Септембар
Планира и координира рад тимова по појединим областима В-О рада	Педагошки колегијум и стручна служба	Октобар, Децембар, Март
Праћење процеса самовредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање васпитно-образовног рада у складу са резултатима самовредновања	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и Тим за унапређење квалитета и развој установе	Новембар, Фебруар, Мај
Праћење остваривања развојног плана установе	Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање	Јануар, Април
Праћење сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Педагошки колегијум, стручна служба и Тим за културне и јавне манифестације	Децембар, Март
Праћење реализације рада у складу са Годинама узлета	Педагошки колегијум, стручна служба и Тим за унапређење квалитета и развој установе	Новембар, Фебруар, Мај
Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања, васпитача и стручног сарадника	Педагошки колегијум, стручна служба и Тим за професионални развој	Јануар, Фебруар
Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања	Педагошки колегијум и Тим за ИО	Октобар, Април
Праћење реализације Програма превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Педагошки колегијум и Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар, Мај
Води евиденцију о свом раду-записници са састанака, евиденција присутности	Педагошки колегијум	Током године

10.2. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине директор, помоћници директора, васпитачи, медицинске сестре – вапитачи и стручни сарадници. У делокругу свог рада васпитно - образовно веће бави се организационо - техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем, вредновањем рада установе.

Васпитно-образовно веће ради и доноси одлуке већином броја присутних чланова. Седнице Већа сазива и њима руководи директор Установе, а у одсуству директора, помоћник директора.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
-Анализа организационо – техничких услова за почетак рада установе -Анализа Годишњег извештаја о раду установе -Разматрање предлога Годишњег плана рада установе, Акционог плана и других значајних докумената за рад и правилно функционисање Установе	директор и помоћници директора, стручна служба	Септембар
-Анализирање извештаја са реализовних излета, зимовања и организованих посета деце -Припреме за Дан Установе -Стручна тема	директор и помоћници директора	Децембар
-Анализа реализације полугодишњег рада установе -Стручна тема	Директор, помоћници директора, стручна служба	Фебруар
-Усвајање извештаја о стручном усавршавању у протеклом периоду -Анализирање извештаја са реализовних излета, летовања и организованих посета деце -Распоред рада васпитача у току летњег распуста и доношење плана рада за период летњег распуста -Стручна тема	Директор и помоћници директора	Јун
Вођење евиденцију о раду В-о већа- записници са састанка и евиденција присутности	Секретар	Током године

Стручне теме ће се односити на активности које спроводе стручни тимови.

10.3. План рада Актива медицинских сестара- васпитача

Актив медицинских сестара - васпитача обухвата медицинске сестре васпитаче и васпитаче који раде са децом до три године. Баве се свим важним питањима васпитања, неге, здравствене и социјалне заштите у раду са децом до три године. Своју активност у

оквиру овог актива медицинске сестре васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава. Председник актива је Марија Биорац, а заменик Јасмина Новичић.

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Конституисање Актива	чланови актива	септембар
2.	Радионице намењене стручном усавршавању и размени искустава у виду интерактивних сусрета, дискусија, анализа примера из праксе и практичних задатака. Теме радионица биће прилагођене актуелним потребама из праксе и могу обухватати области као што су: унапређивање педагошке праксе, комуникација са децом и родитељима, развојно-прикладне активности, инклузивна пракса, превенција васпитно-занемарујућег понашања и слично.	руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Октобар, децембар, фебруар, април
3.	Презентација искустава са акредитованих семинара и са сусрета – сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сардници	учесници семинара	Новембар, јануар, март
5.	Евиденција о раду – записници са састанка и евиденција присутности, извештај о раду	руководилац актива	током године

10.4. План рада актива васпитача

Активи васпитача организују се по узрастима и у односу на то постоје: Актив млађих, средњих, старијих, мешовитих, развојне и група на болничком лечењу и Актив васпитача у години пред полазак у школу који се реализује у целодневном боравку, четворочасовном боравку при радним јединицама и при основним школама и месним заједницама. Активи васпитача своју активност остварују организовањем састанака, разменом искустава, демонстрацијом активности.

Председник Актива млађих, средњих, старијих, мешовитих, развојне и група на болничком лечењу је Јована Марић, а заменик је Данијела Крсмановић. Председник Актива група у години пред полазак у школу је Јелена Томић, а заменик је Марица Гарић.

10.4.1. План рада Актива млађих, средњих, старијих, мешовитих, развојне и група на болничком лечењу

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Конституисање Актива	чланови актива	септембар

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

2.	Радионице намењене стручном усавршавању и размени искустава у виду интерактивних сусрета, дискусија, анализа примера из праксе и практичних задатака. Теме радионица биће прилагођене актуелним потребама из праксе и могу обухватати области као што су: унапређивање педагошке праксе, комуникација са децом и родитељима, развојно-прикладне активности, инклузивна пракса, превенција васпитно-занемарујућег понашања и слично.	руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Октобар, децембар, фебруар, април
3.	Презентација искустава са акредитованих семинара и са сусрета – сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сардници	учесници семинара	Новембар, јануар, март
5.	Евиденција о раду – записници са састанка и евиденција присутности, извештај о раду	руководилац актива	током године

10.4.2. План рада Актива у години пред полазак у школу

Актив васпитача који реализује програм у години пред полазак у школу обухвата васпитаче који раде са децом од 5,5 - 6,5 година.

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Конституисање Актива	чланови актива	септембар
2.	Радионице намењене стручном усавршавању и размени искустава у виду интерактивних сусрета, дискусија, анализа примера из праксе и практичних задатака. Теме радионица биће прилагођене актуелним потребама из праксе и могу обухватати области као што су: унапређивање педагошке праксе, комуникација са децом и родитељима, развојно-прикладне активности, инклузивна пракса, превенција васпитно-занемарујућег понашања и слично.	руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Октобар, децембар, фебруар, април
3.	Презентација искустава са акредитованих семинара и са сусрета – сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сардници	учесници семинара	Новембар, јануар, март
5.	Евиденција о раду – записници са састанка и евиденција присутности, извештај о раду	руководилац актива	током године

11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Васпитачи и мед.сестре-васпитачи на Активима ће бирати компетенције које желе да развијају код себе, као и приоритетне области у којима желе да напредују. На основу тога, биће изабране теме за стручно усавршавање ван Установе из каталога акредитованих програма за 2025/2026 годину, које ће се реализовати у складу са одобреним средствима за стручно усавршавање и у термину у договору са ауторима програма.

Установа ће узети учешће на стручним скуповима:

- Стручни сусрети васпитача – јесењи и пролећни
- Стручни скуп медицинских сестара-васпитача – јесењи и пролећни
- Стручни скуп Сусрета педагога – Филозофски факултет Београд
- Стручних сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије
- Јесењи и пролећни Конгрес превентивне здравствене заштите
- Балкански сусрети васпитача
- Окружни сусрети васпитача
- Сусрети васпитача болничких група Србија
- „Нај играчка“
- Конференције за унапређивање и иновирање васпитно-образовног рада
- Конгрес СРПУС
- Сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије

Трибине, конференције, саветовање, округли сто, симпозијуми, хоризонтална размена првенствено између објеката унутар наше Предшколске установе, а затим и између Предшколских установа.

11.1. Програм стручног усавршавања медицинских сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника унутар Установе

Број	Област/Тема	Циљна група	Начин реализације	Термин реализације	Реализатори
1.	Унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Стручне радионице, групни рад, анализа видео-снимка	Новембар, јануар, март	Стручни сарадници, васпитачи са напредовањем у звању
2.	Актуелне теме из развојне психологије, инклузије, комуникације	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Едукације, презентације, интерактивне дискусије	Октобар, децембар, фебруар, април	Психолог, педагог

Број	Област/Тема	Циљна група	Начин реализације	Термин реализације	Реализатори
3.	Безбедност и заштита деце	Мед. сестре-васпитачи, васпитачи	Презентације, симулације, поступање у кризним ситуацијама	Септембар/март	Сарадник на ПЗЗ, Социјални радник
4.	Унапређивање сарадње са родитељима	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Радионице, студије случаја, размена искустава	Новембар/април	Стручни сарадници
5.	Планирање и документација у складу са новим основама програма	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Интерне обуке, тимски рад, менторство	Децембар, март	Стручни сарадници, васпитачи са напредовањем у звању
6.	Размена добре праксе унутар установе	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Интерне презентације, огледне активности	Два пута годишње	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи

11.2. План стручног усавршавања ван Установе-акредитовани програми

Циљ плана: Подстицање континуираног професионалног развоја кроз учешће у акредитованим програмима стручног усавршавања изван установе, у складу са индивидуалним потребама, развојним планом установе и актуелностима у области предшколског васпитања и образовања.

Запослени су обавезни да у току школске године похађају најмање један акредитовани програм (у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању). Избор програма се врши у складу са индивидуалним плановима професионалног развоја и потребама установе. По завршетку обуке запослени достављају потврду и кратак извештај о примени у пракси.

Бр.	Назив акредитованог програма	Организатор/Институција	Циљна група	Време реализације	Област компетенција
1.	Транзициони планови и стратегије у тимском раду породице, ПУ и ОШ	ПУ "Бошко Буха" Палилула	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници, директор и	Новембар 2025.	В2 - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ССПУ2 - компетенције стручних сарадника у

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	Кат.бр. 653		помоћник директора		ПУ за сарадњу и заједништво Д5 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељ има, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
3.	Холистички приступ раном развоју и учењу деце предшколског узраста и „године узлета“ – изазови и перспективе Кат. Бр. 577	Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници	Фебруар 2026.	В1 - компетенције васпитача у непосредном раду са децом ССПУ4 - компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма
4.	Локална заједница као место учења и учешћа деце Кат. бр. 633	Савез удружења васпитача Србије	Васпитач, мед. сестра васпитач, стручни сарадник, директор/пом оћник директора	Март 2026.	В2 - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ССПУ2 - компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво Д5 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељ има, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5.	Од сарадње до партнерства са породицом Кат. Бр. 618	Удружење васпитача Београда	Васпитачи, мед. сестре- васпитачи	Април 2026.	В2 - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења
6.	Грађење заједничког разумевања документовања и планирања са децом, породицама и другим актерима у окружењу Кат.бр. 629	Удружење медицинских сестара предшколских установа Шумадијско Поморавског региона	Васпитач, мед. сестра васпитач, стручни сарадник, директор/пом оћник директора	Мај 2026.	В2 - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења ССПУ2 - компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво Д5 - компетенције директора за развој сарадње са

					родитељима/старатељ има, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
--	--	--	--	--	---

12. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим чине следећи запослени у предшколској установи и представник родитеља:

Име и презиме	Функција у установи
Марија Јовановић Ђусић	директор
Наташа Милић	стручни сарадник -логопед
Биљана Јанковић	васпитач-дефектолог
Тања Бојовић	васпитач-дефектолог
Јелена Власовац	стручни сарадник -логопед
Ана Бошковић	стручни сарадник – психолог
Драгана Стојадиновић Рудњанин	васпитач – самостални педагошки саветник
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник-педагог-педагошки саветник
Бенбела Ашими	представник јединице локалне самоуправе
Маја Милојевић	представник савета родитеља из развојне групе

Напомена: сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи који у групама имају децу са мишљењем ИРК

Основни задатак Тима за инклузију је спровођење програма инклузивног образовања у коме се јасно дефинишу процедуре и обавезе у раду са децом којима је потребна додатна подршка у развоју.

Овом процесу претходи пријем деце са сметњама у развоју у редовне вршњачке групе, а по препоруци и мишљењу Интерресорне комисије и у складу са расположивим капацитетима Установе.

Планирани су састанци Инклузивног тима на којима ће се чланови обавештавати о свим законским новинама, као и о броју деце са сметњама у развоју које похађају вршњачке групе самостално или уз личног пратиоца.

Напомена: С обзиром на спорадично достављање мишљења Интерресорне комисије нисмо у могућности да са прецизношћу планирамо број деце са сметњама у развоју које треба укључити у вршњачке групе вртића. Велики проблем представља немогућност ангажовања личних пратилаца, на шта такође обавезује закон или и у појединим случајевима мишљење Интерресорне комисије.

План рада Тима

Бр.	Активност	Време реализације	Одговорни
1.	Идентификација деце којој је потребна додатна подршка	Септембар – октобар	Тим за инклузију
2.	Израда и ревизија педагошких профила, индивидуализација, ИОП-а (план подршке)	Септембар, октобар, децембар, март, јун	Стручни сарадници, васпитачи
3.	Саветодавни рад са васпитачима и родитељима	Континуирано	Стручни сарадници
4.	Сарадња са релевантим установама (Развојно саветовалиште Дома здравља, Интерресорна комисија, Центар за социјални рад ...)	По потреби	Тим за инклузију
5.	Идентификација и додатна подршка у раду са даровитом децом	Септембар, октобар, децембар, март, јун	Тим за инклузивно образовање, васпитачи
6.	Састанци тима за инклузију	Септембар, децембар, фебруар, мај	Координатор тима
7.	Обуке и едукације у области инклузије	Током године	Чланови Тима, васпитачи, мед.сестре васпитачи

13. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања формиран је Стручни актив за Развојно планирање кога чине представници: васпитача, стручних сарадника, локалне самоуправе и Савета родитеља.

Чланови Актива:

Име и презиме	Функција у установи
Марија Јовановић Ђусић	директор
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник –педагог- педагошки саветник
Јелена Гољић	стручни сарадник -психолог
Љиљана Живковић	помоћник директора
Александар Ракић	васпитач-педагошки саветник
Тамара Павловић	васпитач
Снежана Мршовић	медицинска сестра васпитач
Оливера Дражинац	представник ЈЛС
Вања Плазинић	представник Савета родитеља

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Конституисање Стручног актива за развојно планирање	чланови Актива	Септембар
Евалуација рада Актива од претходне године	Координатор и чланови Актива	Септембар
Усвајање годишњег плана и програма рада овог Тима	Координатори чланови Актива	Септембар
Представљање Акционог плана на В-о већу	координатор Актива	Октобар, новембар
Извештавање Педагошког колегијума о раду Стручног актива за развојно планирање	координатор Актива	Јанура, април
Разматрање извештаја о самовредновању	чланови Актива	Март, април
Корекција Развојног плана у складу са резултатима самовредновања	чланови Актива	мај
Праћење реализације Акционог плана	чланови Актива	Континуирано
Годишњи извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	чланови Актива	Јул
Израда новог Акционог плана на основу препорука из извештаја о самовредновању	чланови Актива	јул

14. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У Посебном протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад Предшколске установе.

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом: мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у установи.

Установа је формирала тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који чини: директор, правник, стручни сарадници, социјални радници, руководиоци радних јединица и члан Савета родитеља. Чланове и руководиоца тима одређује директор установе.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА У УСТАНОВИ
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Маријана Шаботић	секретар

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Марија Чоловић Савић	стручни сарадник –педагог- педагошки саветник
Ана Бошковић	стручни сарадник -психолог
Тијана Павловић	сарадник-социјални радник
Ивана Милорадовић Костић	стручни сарадник – педагог
Јелена Гољић	стручни сарадник -психолог
Весна Рачић	сарадник за превентивну здравствену заштиту
Тијана Павловић	Социјални радник
Марија Жаревац Радетић	члан Савета родитеља
Славица Миленковић	представник ЈЛС
Напомена	сви руководиоци радних јединица

Задаци	Задужене особе	Начин реализације	Могући извори	Време реализације
Припрема програма заштите на основу анализе ситуације у радним јединицама ПУ (учесталост, понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика)	Тим за заштиту на нивоу установе, као и сваке радне јединице	израда кућног реда, игре, активности, Радионице	„Учионица добре воље“, Изложба бесних ликова Самопоштовање, ковчежић, лепе речи, претварамо Ружне речи у лепе, “Животне вредности „Буквар дечјих права“	Септембар, октобар, новембар

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Информисање запослених и родитеља о планираним активностима, подршка тима и помоћ	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба, чланови тима, социјални радник	Родитељски састанци, Илустровани писани материјали, Табеле из протокола	Закон, протокол	Новембар, децембар
Развијање компетенција запослених за превенцију и интервенцију у случају насиља	Тим за заштиту и Педагошко психолошка служба	Обуке за раднике установе, Семинари, трибине	Семинар, стручна литература	Децембар, јануар
Укључивања родитеља у превентивне интервентне мере	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба	Састанци, Радионице	Све активности у раду са децом Реализоват и у сарадњи са родитељима	Континуирано
Извештавање стручних тела и орган управљања	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба	Подношење извештаја два пута годишње	Записници тимова рј и тима на нивоу установе и пропратна документа	Фебруар, јун
Сарадња са стручњацима из других надлежних служби	Тим Стручна служба, социјални радник	Консултације и састанци, размена информација са меродавним службама	Извештаји меродавних служби (центар за социјални рад, дечји дом здравља,	По потреби

			одељење министарст ва просвете	
Извештај о раду тима	Задужени члан тима	Извештај тима	Води и чува документац ију	Јун-јул

14.1. Тим за поступање у кризним догађајима

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у ПУ се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

Име и презиме	Функција у установи
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Тијана Павловић	сарадник-социјални радник
Маријана Шаботић	секретар
Ана Бошковић	психолог
Јелена Гољић	психолог

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Ивана Милорадовић Костић	педагог
Марија Чоловић Савић	Педагошки саветник-педагог
Дејан Јеротијевић	Педагог за физичко васпитање
Весна Рачић	Сарадник за ПЗЗ
Марија Жаревац Радетић	
Славица Миленковић	представник јединице локалне самоуправе

НАПОМЕНА: Руководиоци радних јединица

План рада тима

1. Област: Обука и едукација

Активност	Носиоци	Динамика	Начин реализације	Индикатор реализације
Едукација запослених о процедурама	Директор, сарадник за безбедност	Квартално	Интерактивне радионице, симулације, писани материјали	Сви запослени прошли обуку и потписали изјаву о разумевању процедура
Едукација деце о безбедности	Васпитачи	Месечно	Игре, приче, вежбе евакуације	Деца познају основне безбедносне процедуре и без панике учествују у вежбама
Информисање родитеља	Васпитачи, директор	На почетку школске године и по потреби	Инфо-састанци, родитељски састанци, циркуларни мејлови, обавештења на веб-сајту	Родитељи потписали документ да су упознати са планом и процедурама
Обука за прву помоћ	Медицинско особље, спољни сарадници (Црвени крст)	Два пута годишње	Практичне вежбе и теоретска настава	Најмање 80% запослених завршило обуку и добило сертификат

2. Област: Техничка припрема и опремање

Активност	Носиоци	Динамика	Начин реализације	Индикатор реализације
Опремање кутија за прву помоћ	Сестре на ПЗЗ	Месечна провера, допуна по потреби	Формирање и одржавање комплекта кутија за прву помоћ	Свака група при ОШ и МЗ и објекат имају комплетну и ажурирану кутију за прву помоћ
Инсталација и одржавање аларма	Директор, техничка служба	Месечна провера, сервисирање по потреби	Тестирање свих алармних система (пожарни, СОС)	Сви системи су у функцији 24/7
Постављање информативних табли	Сарадник за безбедност, техничка служба	Постављање на почетку године, провера квартално	Постављање јасно видљивих мапа евакуације и контаката за хитне случајеве	Сваки објекат има јасно истакнуте мапе и контакте на видном месту
Обезбеђивање алтернативних извора енергије	Директор, техничка служба	По потреби	Набавка агрегата и батеријских лампи	Објекат има резервни извор напајања за хитне ситуације

3. Област: Процедуре и комуникација

Активност	Носиоци	Динамика	Начин реализације	Индикатор реализације
Израда и дистрибуција протокола	Директор, сарадник за безбедност	Ажурирање годишње	Дигитални и штампани протоколи за све ситуације (пожар, земљотрес, поплава...)	Сваки запослени поседује копију протокола и зна га на памет
Вежбе евакуације	Сви запослени	Квартално	Ненајављене вежбе, мерење времена евакуације	Успешна евакуација свих лица у безбедну зону
Систем комуникације са родитељима	Директор, секретар	Стално	SMS обавештења, Вајбер	Родитељи су обавештени у року од 15 минута о кризи и статусу деце

Формирање кризног тима	Директор	На почетку школске године	Формирање тима са јасно дефинисаним улогама	Кризни тим је састављен, сваки члан зна своју улогу и одговорности
------------------------	----------	---------------------------	---	--

4. Област: Пост-кризно деловање

Активност	Носиоци	Динамика	Начин реализације	Индикатор реализације
Пружање психосоцијалне подршке	Психолог, педагог	Непосредно након кризне ситуације	Индивидуални и групни разговори са децом и запосленима	Свако дете и запослени су добили подршку, нема трауматских симптома
Анализа и евалуација	Тим за кризне ситуације	24-48 сати након инцидента	Састанак Тима за кризне ситуације, писани извештај	Извештај је написан и презентован, извучени су закључци за будуће деловање
Враћање у нормалне услове	Директор, сви запослени	Постепено, у зависности од ситуације	Заједничке активности са децом, нормализација рутине	Вртић се вратио на редовно функционисање, деца и запослени се осећају безбедно

Превентивне активности

Активности	Носиоци	Временска динамика	Индикатор реализације
Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција поступања у кризним ситуацијама -Онлајн обуке на платформи „Чувам те“ и на платформи Пасош за учење	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Септембар, октобар, новембар	Докази о реализованим обукама
Активности за децу: Вежбе понашања у случају опасности (за децу)-Организују се игре улога и луткарске представе	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Децембар, јануар	Деца уче како да се склоне на безбедно место и да не паниче

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

на тему "Како се понашати ако..."			
Активности изражавања емоција (радови, цртежи)	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Фебруар, март	Дечији портфолио
Упознавање деце са безбедним местима и рутом евакуације кроз игру	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Децембар, фебруар, април	Реализоване игре симулације
Превентивне активности са родитељима: На родитељском састанку упознати родитеље о кризним ситуацијама и подршци деци и породици	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Септембар, октобар	Записници са родитељских састанака
Израда смерница за родитеље (флајери, обавештења)	Тим	Новембар, фебруар	Подељени материјали
Индивидуалне консултације са родитељима	Педагог, психолог	По потреби	Евиденција консултација

Интервентне активности за време и након кризног догађаја

Активности	Носиоци	Временска динамика	Индикатор реализације
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директор, чланови тима, одговарајуће надлежне службе	По потреби	
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време рализације активности непосредно након кризног догађаја	Директор, чланови тима, одговарајуће надлежне службе	По потреби	План активности

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	Директор, чланови тима	По потреби	Записник
Израдити саопштење за све запослене и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем. са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавањем последица	Чланови тима	По потреби	Обавештење, вајбер групе
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	Директор, секретар	По потреби	Саопштење медијима у
Реализовати активности подршке кроз разговоре са децом, родитељима у вези са кризним догађајем, како помоћи један другом, како наставити даље,	Чланови Тима, стручни сарадници, васпитачи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима, Евиденција сарадње са родитељима

радионице; разговори са запосленима у савлађивању личних, емоционалних проблема и како се вратити уобичајеним васпитно-образовним активностима			
Подношење извештаја педагошком колегијуму, васпитно-образовном већу, управном одбору, школској управи	Директор, помоћник директора	По потреби	Извештај

15. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим има за циљ праћење, развијање и иновирање васпитно-образовног рада.

Име и презиме	Функција у установи
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Јелена Гољић	стручни сарадник -психолог
Ивна Милорадовић Костић	стручни сарадник -педагог
Марина Петровић	васпитач
Драгана Стевановић	мед.сестра васпитач
Весна Јосиповић	васпитач – педагошки саветник
Дарко Митровић	васпитач – педагошки саветник
Дуња Бањац	члан Савета родитеља
Славица Миленковић	представник ЈЛС

Активност	Носиоци реализације	Временска динамика
Конституисање Тима за обезбеђ. квалитета и развој установе	чланови Тима	Септембар
Евалуација рада Тима за претходну годину	чланови Тима	Септембар
Усвајање годишњег плана и програма рада овог Тима	чланови Тима	Септембар
Коришћење аналитичко-истраживачких података и новитета за даљи развој установе у складу са Годинама узлета	стручна служба, чланови Тима	Током године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања мед. сестара васпитача, васпитача и стручног сарадника	чланови Тима	Током године

Праћење развоја компетенција мед. сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника	чланови Тима	Током године
Примена пројекта “Природни вртић” - Проналажење решења за боравак у природи и коришћење природних ресурса у сарадњи са локалном заједницом	Чланови Тима и носиоци пројекта	Током године
Учешће у избору области самовредновања, разматрању потребе за додатним показатељима и дефинисању додатних показатеља	Чланови овог Тима и Тима за самовредновање	октобар-новембар
Координација свих активности тимова и стручних, руководећих и саветодавних органа у установи у процесу самовредновања	Чланови Тима	новембар-децембар
Разматрање извештаја о самовредновању	Чланови Тима	мај
Учешће у изради плана унапређивања рада на основу препорука из извештаја за самовредновање	Чланови Тима	Током године
Праћење реализације акционог плана	Чланови Тима	Током године
Израда извештаја о раду тима	чланови Тима	Јул

16. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

Самовредновање и вредновање рада вртића/Установе је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду вртића/Установе.

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добар наш вртић/Установа, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још бољи.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ФУНКЦИЈА
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Ивана Милорадовић Костић	стручни сарадник -педагог
Весна Нешовић	васпитач
Јелена Гољић	стручни сарадник-психолог
Весна Ђорђевић	васпитач
Дарко Митровић	васпитач-педагошки саветник
Анђелка Симојловић	мед.сестра васпитач
Звијездана Лојпур	члан Савета родитеља
Бенбела Ашими	представник ЈЛС

Тим ће радити према следећем плану рада:

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Активност	Носиоци реализације	Временска динамика
Конституисање Тима за самовредновање вртића, Усвајање годишњег плана и програма рада овог Тима	Директор, Координатир Тима, Чланови Тима	Септембар 2025.
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Тим за самовредновање	Септембар 2025.
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорака у оквиру циљних група	Тим за самовредновање	Октобар-новембар 2025.
Прикупљање података	Тим за самовредновање, изабрани узорак из циљних група	Новембар- март 2025/26.
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Тим за самовредновање	Март- април 2026.
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Тим за самовредновање	Април- мај 2026.
Извештавање Педагошког колегијума о раду Тима	Тим за самовредновање	Током године
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање	Јун-септембар 2026.
Израда плана рада тима за наредну годину	Тим за самовредновање	Јун-септембар 2026.

17. ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Тим ће узети учешће у активностима планираним у оквиру установе, ван установе, као и у активностима које буду пратиле актуелне датуме (Дан породице, Дан Планете

Земље и сл.).

Име и презиме	Функција
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Драгана Новаковић	васпитач
Дарко Митровић	васпитач-педагошки саветник, члан Драмске секције
Сања Јовановић	васпитач
Маријана Дедовић	васпитач
Маја Петровић	васпитач
Дејан Јеротијевић	стручни сарадник педагог за физичко васпитање
Вукман Ракочевић	шеф техничке службе
Анђела Дамњановић	члан Савета родитеља
Бенабела Ашими	представник ЈЛС

Активност	Носиоци реализације	Временска динамика
Конституисање Тима и израда плана рада	чланови Тима	Септембар
Организација Дечје недеље	чланови Тима	Септембар
Организација приредбе за Дан установе	чланови Тима	Новембар
Обележавања Дана Светог Саве	чланови Тима	Јануар
Обележавања Дана жена	чланови Тима	Фебруар
Ускршњи вашар	чланови Тима	Март
Организација Завршне приредбе	чланови Тима	Мај
Извештавање Педагошког колегијума о раду Тима	координатор Тима	Фебруар, јун
Сарадња са драмском секцијом	чланови Тима	Током године
Израда извештаја о раду Тима	чланови Тима	Јун

18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим ће се бавити стручним усавршавањем унутар и ван установе. Редовно ће ажурирати базу стручног усавршавања свих запослених. Пратиће реализацију плана стручног усавршавања.

Име и презиме	Функција
Марија Јовановић Ђусић	директор
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник -педагог-педагошки саветник

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Ана Бошковић	стручни сарадник -психолог
Марина Гвозденовић	васпитач
Љиљана Живковић	помоћник директора
Весна Јосиповић	васпитач – педагошки саветник
Ивана Жарковић	медицинска сестра васпитач
Дијана Крџић	представник Савета родитеља
Оливера Дражинац	представник ЈЛС

Ниво стручног усавршавања	Садржаји	Носиоци	Временска динамика
Индивидуално стручно усавршавање	-праћење литературе и промена у в-о раду -праћење стручног предавања, угледних активности, самостална израда дидактичких средстава и играчака -хоризонтална размена	-васпитачи, -мед. сестре, -стр.сарадници	- током године уз вођење документације (портфолиа, радна књига, белешке)
Стручно усавршавање на нивоу установе	-Теме из области васпитно-образовног рада -менторство, -Облици: састанци, активности, већа, радионице -хоризонтална размена	-директор, -стручни сарадници, -координатор Тима за професионални развој, -чланови актива	Током године
Стручно усавршавање ван установе	-акредитовани програми, семинари, обуке -трибине, округли сто, конференције -хоризонтална размена: сарадња са ПУ (студијска путовања са циљем размене искустава, учествовање на конференцијама, сарадња са ПУ у погледу реализације заједничких пројеката, сарадња са ПУ у погледу заједничког учешћа на манифестацијама) -рад у стручним удружењима и друштвима (сусрети прев сестара, мед. сестара, васпитача,	- директор, -координатор Тима за професионални развој -стручни сарадници -мед.сестре васпитачи и васпитачи	-у договору са ауторима семинара -у заказаним терминима

	васпитача на болничком лечењу деце, стр. сарадника) -сарадња са институцијама иницијалног образовања васпитача		
Дигиталне компетенције	-радионице са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима са циљем дигиталног описмењавања и баратања дигиталним алатима	Весна Јосиповић и Дарко Митровић	Током године

19. СТРУЧНИ АКТИВ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Овај актив чине све медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадници који немају лиценцу за рад и треба да савладају програм увођења у посао, као и медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадници који су изабрани од стране Установе да обаве посао ментора.

Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправнике и менторе, Програму увођења приправника у посао и у Правилнику о дозволи зарад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Приправници		Ментори	
Кадар	Број	Кадар	Број
медицинске сестре – васпитачи	6	медицинска сестра - васпитач	6
Васпитачи	10	васпитач	10
стручни сарадник	1	стручни сарадник	1
УКУПНО:	17	УКУПНО:	17

План рада стручног актива

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци
Упознавање са Документима који су у вези са менторством и приправништвом	Састанак	Октобар	Стручни сарадници, ментори, приправници и васпитачи са напредовањем у звању
Консултације о начину вођења евиденције рада	Састанак	Октобар	Стручни сарадници, ментори, приправници
Давање сугестија у вези са решавањем одређених проблем ситуација, размена искустава са васпитачима	Састанак, посета у групи	Децембар, фебруар	Стручни сарадници, ментори, васпитачи са напредовањем у звању

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Испит за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника	У групи	Децембар, март, мај	Стручни сарадници, ментори, васпитачи са напредовањем у звању, директор, помоћник директора
Мали тимови – у радним јединицама где има више приправника и ментора	Састанци у радним јединицама	Новембар, април	Руководиоци радних јединица, ментори, приправници, стручни сарадник
Припрема за полагање испита за лиценцу у Београду	Састанак, Powerpoint презентација	Фебруар	Вспитачи са напредовањем у звању
Пробна активност	Припрема за полагање испита за проверу савладаности програма	Новембар, март	Стручни сарадници, васпитачи са напредовањем у звању

20. АКТИВ РАДНИКА СА НАПРЕДОВАЊЕМ У ЗВАЊУ

Актив чине радници предшколске установе који су напредовали у звању. Актив броји четири васпитача и једног стручног сарадника педагога, а то су:

- - Драгана Ст. Рудњанин, самостални педагошки саветник
- - Александар Ракић, педагошки саветник
- - Весна Јосиповић, педагошки саветник
- - Дарко Митровић, педагошки саветник
- - Марија Чоловић Савић, педагошки саветник

Чланови актива се састају редовно два пута годишње и то у децембру и у мају, а по потреби и чешће.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Улога и задужења у установи радника са напредовањем у звању	Састанак	Август	Радници са звањем
Иновирање ВОР-а и покретање иницијативе за унапређење друштвене улоге установе	Састанак	Септембар	Радници са звањем

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Планирање и реализовање различитих облика стручног усавршавања у установи у оквиру ЛЗ или за више установа независно од територијалног распореда	Састанак, посета објектима	Октобар, фебруар	Радници са звањем
Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у оквиру установе	Састанак, посета објектима	Децембар, април	Радници са звањем
Рад са приправницима, стажистима, студентима на пракси у установи и по потреби у другој установи уз сагласност директора	Састанак, посета објектима	Новембар, фебруар, мај	Радници са звањем
Рад на издавању <i>Предшколског алманаха</i> у електронској и штампаној форми.	Састанак, уређивање алманаха	Децембар	Радници са звањем, васпитно особље, стручна служба, директор, помочници директора
Припрема за полагање испита за лиценцу у Београду	Састанак, припрема Powerpoint презентација	Новембар, фебруар	Радници са звањем

План рада васпитача са напредовањем у звању - Активности у звању Педагошки саветник -		
Израда докумената – Развојни план, Годишњи план рада и Плана стручног усавршавања установе	Јул, Август	Васпитачи са звањем и стручна служба
Пружање стручне помоћи васпитачима и медецинским сестрама васпитачима који имају недоумице и дилеме у раду око реализације основа програма „Године узлета“	Новембар, јануар, март	Васпитачи са звањем и стручна служба
Пружање стручне помоћи васпитачима и	Октобар, децембар, јануар, април	Васпитачи са звањем и стручна служба

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

медицинским сестрама васпитачима који полажу испит провере оспособљености за самосталан рад у установи и полагање испита за лиценцу у Београду при Министарству просвете.		
Учешће у планирању и остваривању стручног усавршавања у установи у оквиру Л.К.	Децембар	Тим за професионални развој, васпитачи са звањем и стручна служба
Учешће у пројектима на нивоу установе и локалне заједнице	Септембар	Васпитачи са звањем, стручна служба, директор, помоћник директора, васпитачи и сестре васпитачи
Предлагање мера за унапређење ВОР-а у установи	Август	Васпитачи са звањем
Учешће у раду Комисије за проверу способљености за самосталан рад у оквиру установе и Комисије испита за лиценцу при Министарству просвете	Септембар - јун	Васпитачи са звањем
План рада васпитача са напредовањем у звању - Активности у звању Самостални педагошки саветник -		
Учествује у праћењу развоја компетенција васпитача и медицинских сестара васпитача у односу на постигнућа деце у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда	Септембар - јун	Васпитач самостални педагошки саветник, стручна служба
Планира и остварује програм менторства у установи	Септембар - јун	Васпитач самостални педагошки саветник, стручна служба

21. ТИМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Циљ рада тима стручних сарадника и сарадника је унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у установи кроз координисано деловање стручних сарадника и

сарадника, праћење и подршка деци, васпитачима и родитељима, као и развијање интерне стручне подршке.

Тим стручних сарадника и сарадника у предшколској установи чине два педагога, два психолога, два логопеда, два социјална радника, један стручни сарадник за физичко васпитање и један сарадник за превентиву. Састајаће се једном недељно у утврђеном термину.

Бр.	Активност	Време реализације	Одговорни	Напомена
1.	Координациони састанци тима	Једном недељно	Сви чланови тима	Анализа активности и планирање
2.	Подршка деци са индивидуализацијом, ИОП-ом	Континуирано	Сви чланови тима	У сарадњи са васпитачима и родитељем
3.	Сарадња са родитељима и саветовалишни рад	Континуирано	Стручни сарадници	По потреби породица
5.	Организација стручних актива	Тромесечно	Председници Актива, стручни сарадници	По плану установе
6.	Израда извештаја и евалуација рада	Јануар и јун 2026.	Координатор тима	Синтеза података

22. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

22.1. План рада стручног сарадника – педагога, педагошког саветника Марије Чоловић Савић

Годишњи план рада стручног сарадника педагога креира се у складу са Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи, Правилником о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовом професионалном развоју, резултатима самовредновања, самопроцени сопственог рада, потребама установе, деце и породица и актуелностима у области предшколског васпитања и образовања.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Активности	Временска динамика	Сарадници

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Израда годишњег рада плана педагога	Август	Педагог, психолог
Учешће у изради Годишњег плана рада установе за радну 25/26. годину	Јул, Август	Директор, помоћник директора, координатори тимова, стручни сарадници, Васпитачи са напредовањем у звању
Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи	Октобар, новембар, фебруар, март, април, мај	Васпитачи, мсв
Учествовање у изради педагошких профила и мера индивидуализације за децу са сметњама у развоју	Новембар, децембар, фебруар, март	Тим за ИО
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Октобар, новембар, март, април, август	Сарадници из других организација
Учешће у медијском представљању и промовисању рада установе	Новембар, март	Локалне медијске куће, директор, помоћник директора
Учествовање у изради Акционог плана и плана самовредновања	Јул, Август	Стручна служба, Директор, помоћник директора
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Систематско праћење и вредновање в.о. процеса и напредовања деце, уз креирање и коришћење различитих техника и инструмената за праћење, документовање	Септембар, децембар, март	Васпитачи, мсв, стручна служба, Директор, помоћник директора
Праћење реализације васпитно- образовног процеса кроз коришћење различитих техника праћења	Октобар, децембар, фебруар, мај	Васпитачи, мсв, стручна служба, Директор, помоћник директора
Креирање и примена инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, групе практичара, појединих практичара	Септембар, новембар, март	Координатори тимова, чланови појединих тимова
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације, учешће у раду Тимова за ИО	Новембар, март, мај	Тим за ИО
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе, за радну 2025/2026. годину	Јул, Август	Директор, помоћник директора, координатори тимова,

		председници Актива, Стручна служба
РАД СА ВАСПИТАЧИМА		
Пружање помоћи васпитачима и мед. сестарама васпитачима који имају потребу за стручном помоћи	Током године	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, Стручна служба
Учешће на вртићким састанцима у складу са потребама практичара одређеног вртића, креирање планова развоја вртића	Новембар, април	Васпитачи, МСВ, директор, помоћник директора, Стручна служба
Рад са васпитачима и мсв на преиспитивању сопствене праксе, пружање стручне помоћи на унапређивању квалитета во рада	Октобар, фебруар	Васпитачи, мсв, Стручна служба
Пружање помоћи у вођену педагошке документације и праћење начина вођења исте	Септембар, март	Васпитачи, мсв
Пружање помоћи васпитачима/мсв у осмишљавању, креирању, реализацији различитих облика сарадње са породицом	Октобар, март	Васпитачи, мсв
Рад са студентима на пракси	Новембар, мај	Стручна служба
РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ		
Учествовање у изради педагошких профила и мера индивидуализације за децу са сметњама у развоју	Новембар, март	Тим за ИО
Праћење дечјег развоја и напредовања	Октобар, фебруар, мај	Васпитачи, родитељи, деца
Учешће у развијању пројеката са децом	Октобар, децембар, април	Васпитачи, деца
Реализација активности из програма транзиције (породица – вртић; вртић- школа; вртић- вртић)	Октобар, новембар, фебруар, март, април	Родитељи, васпитачи, деца, директор, помоћник директора, остали сарадници
Учешће на општим и групним родитељским састанцима, у зависности од потреба установе, вртића, групе, потреба родитеља	Септембар, новембар, фебруар, април	Васпитачи, директор, помоћник директора, родитељи

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Рад на јачој партиципацији родитеља у свим сегментима рада установе	Октобар, децембар, март	Васпитачи, директор, помоћник директора, родитељи
Упознавање родитеља са протоколом о заштити деце од насиља, злостављања...и другим документима установе	Септембар, новембар	Директор, помоћник директора, главни васпитачи, секретар установе
Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Током године, у септембру и октобру интензивније	Родитељи
Сарадња са Саветом родитеља	Септембар, децембар, март	Директор, помоћник директора, Секретар и стручна служба
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА И ПРАТИОЦИМА ДЕТЕТА		
Планирање организације рада установе у сарадњи са директором; свакодневни састанци са директором- планирање на дневном, недељном, месечном нивоу	Септембар, новембар, јануар, март, мај	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и сарадницима и координаторима у оквиру рада стручних тимова и актива	Октобар, децембар, фебруар, март, мај	Директор, помоћник директора, координатори, стручни сарадници
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Планирање и реализација састанака са координаторима стручних тимова и Актива	Октобар, децембар, фебруар, април	Координатори
Учешће у раду Педагошког колегијума, у складу са планом рада	Сваког месеца	Чланови ПК
Учешће у раду Васпитно- образовног већа, у складу са планом рада	Септембар, децембар, фебруар	Чланови ВОВ, директор, помоћник директора
Учешће у раду Актива за развојно планирање, праћење и реализација постављених циљева	Октобар, фебруар, април, јул	Чланови Актива, директор, помоћник директора
Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације	Октобар, фебруар, април, јун	Чланови тима, директор, помоћник директора

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Учешће у раду Тима за самовредновање и предлагање мера за побољшање рада установе	Октобар, фебруар, април, јун	Чланови Тимова, директор, помоћник директора
Учешће у раду Тима за инклузивно образовање	Октобар, фебруар, април, јун	Чланови тима, васпитачи, директор, помоћник директора
Учешће у раду Тима за професионални развој	Октобар, фебруар, април, јун	Чланови тима, директор, помоћник директора
Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Октобар, фебруар, април, јун	Чланови Тима, директор, помоћник директора
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Током године	Директор, помоћник директора, стручна служба
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Стручна служба
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Израда месечних планова рада, вођење евиденције стручног сарадника на недељном нивоу	Сваког месеца	Директор
ПАСОШ ЗА УЧЕЊЕ И ЧУВАМ ТЕ – платформе за праћење актуелности у предшколском васпитању	Октобар, децембар, фебруар, април	Стручна служба, васпитачи, сестре васпитачи
Посета другим предшколским установама	Октобар, април	Директор, васпитачи, мсв, других ПУ
Учешће на стручним сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	Април	Чланови Удружења
Учешће у раду Педагошке подружнице стручних сарадника Рашког округа	Новембар, фебруар, мај	Стручна служба
Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање	Сваког месеца	Стручна служба, васпитачи, сестре васпитачи

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА		
Подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао	Сваког месеца	Актив ментора и приправника
Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима	Децембар, мај	Стручна служба
Пружање помоћи васпитачима и сестрама васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима	Децембар, мај	Сестре васпитачи и васпитачи
Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања са обука, пројеката, студијских путовања и сл.	Децембар, мај	Сестре васпитачи и васпитачи
Учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи	Новембар, мај	Стручна служба
АКТИВНОСТИ У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК		
Израда плана стручног усавршавања установе у складу са резултатима самовредновања, потребама установе и актуелностима у предшколству	Јул, Август	Тим за ПР
Пружање помоћи у припреми материјала за хоризонтално учење и излагање на седницама ВОВ, вртићким састанцима и другим облицима професионалног сусретања у установи и ван установе	Октобар, децембар, март, мај	Васпитачи, сестре васпитачи, васпитачи са напредовањем у звању
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Децембар, август	Директор, координатори, васпитачи са напредовањем у звању
Израда документа – Годишњи план рада, Извештај о раду установе	Јул, Август	Радна група за израду документације

22.2. План рада стручног сарадника-педагога Иване Милорадовић Костић

У складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, као и Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника и Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника током радне 2025/26. године педагог ће своје задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци
1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	1.Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана	1.Јул,август, септембар	1. Стручни сарадници, директор
		2.Израда сопственог Годишњег плана рада, као и месечних планова и Извештаја о свом раду	2. Јул,август, септембар	2.Педагог
		3.Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	3.Август/ септембар	3.Директор, помоћник директора, стручни сарадници
		4.Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	4.Континуирано,током радне 2025/26.год.	4.Стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи, родитељи
	Праћење, документовање и вредновање праксе установе	1.Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад	1.Јул/септембар	1.Чланови актива, тимова, стручни сарадници, директор
		2. Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	2.Према планираној динамици рада тима за самовредновање, током године	2.Чланови тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, актива за развојно планирање

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		3.Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе 4.Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе 5.Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и давање смерница за даљи рад	3.септембар/октобар 4.Током 2025/26.год. 5.Фебруар/ју н	3. Стручни сарадници 4. Стручни сарадници 5. Стручни сарадници, координатори актива, тимова
	Планирање и праћење властитог рада	1.Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област 2.Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта ПУ (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промена васпитне праксе 3.Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног усавршавања запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	1. Сваке недеље 2.Током 2025/26.год 3.Јул/септембар	1.Педагог 2.Педагог, Васпитачи, мед.сестре васпитачи 3. Тим за професионални развој, директор, стручни сарадници.
	Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	1.Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе 2.Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, тимова и комисија на нивоу установе	1.Током 2025/26.год 2.У складу са плановима рада стручних	1. Стручни сарадници, представници тимова/актива 2. Директор, стручни сарадници, координатори, чланови стручних

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		3. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	органа, као и са актуелним дешавањима ,током године 3. континуирано	тела. 3. Директор, стручни сарадници,
		4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања, као и решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	4. Током 2025/26. год, континуирано	4. Директор, стручни сарадници,
		5. Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и организовање хоризонталне размене на нивоу установе.	5. новембар, фебруар, април, јун	5. Стручни сарадници
		6. Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадницима	6. На почетку радне године и по потреби током године.	6. Стручни сарадници, директор, помоћник директора
	Сарадња са породицом	1. Упознавање породице са концепцијом програма ВОР-а	1. Септембар и током радне 2025/26.	1. Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
		2. Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	2. Континуирано	2. Стручни сарадници
		3. Планирање и организовање различитих начина повезивања	3. Током 2025/26. год	3. Стручни сарадници,

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др 4. Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма 5. Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција 6. У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања	4. У складу са планом рада тима за самовредновање 5. Током 2025/26. год 6. Током 2025/26. год, континуирано	директор, васпитачи, мед. сестре васпитачи. 4. Чланови тимова, стручни сарадници. 5. Стручни сарадници 6. Сарадник - социјални радник, стручни сарадници
	Сарадња са локалном заједницом	1. Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм 2. Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења 3. Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем,	1. Континуирано 2. Током 2025/26. год 3. Током 2025/26. год	1. Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, мед. сестре васпитачи. 2. Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, мед. сестре васпитачи. 3. Стручни сарадници, социјални радник,

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		здравственом и социјалном заштитом деце. 4. Сарадња са школама, културним и спортским организацијама. Пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу 5. Ажурирање садржаја на сајту установе, фб страници, припрема садржаја за локалне медије.	4.Континуира но 5. Једном месечно	сарадник за ПЗЗ, директор, помоћник директора 4. Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи 5. Стручни сарадници, директор, помоћник директора
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	1.Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама у медијима и др. 2.Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама 3.Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача.	1. Током 2025/26.год 2.Децембар, март,април 2025/26.год 3. Током 2025/26.год	1. Стручни сарадници 2. Стручни сарадници 3. Стручни сарадници
	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	1.Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће 2.Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у	1. Током 2025/26.год 2.Према плану динамике	1. Стручни сарадници 2.Васпитачи, мед.сестре васпитачи,

3. ПОДРУЧЈЕ
РАЗВИЈАЊА
КВАЛИТЕТА
РЕАЛНОГ
ПРОГРАМА
УЧЕШЋЕМ НА
НИВОУ ВРТИЋА

	васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	долазака и начину учешћа у раду васпитне групе у току године.	стручни сарадници
	3. Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	3. Према плану динамике долазака и начину учешћа у раду васпитне групе у току године и у складу са тренутним потребама	3. Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници
	4. Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	4. Према потребама, у току 2025/26. год.	4. Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници
	5. Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	5. У току 2025/26. год. у складу са планираним активностима	5. Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници
	6. Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице	6. Током 2025/26. год	6. Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници
Подршка трансформацији културе вртића	1. Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	1. Једном месечно	1. Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	2.Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића 3.Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића 4.Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама 5.Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе 6.Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	2.Континуирано 3. Током 2025/26.год 4.Новембар, фебруар,април 5. Током 2025/26.год 6. На почетку радне године и по потреби током 2025/26. год.	2. Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, мед.сестре васпитачи. 3. Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници 4. Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници 5. Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници 6. Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, мед.сестре васпитачи.
Подршка у учењу и развоју деце	1.Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учешћа и развоја. 2.Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка.	1.На почетку године и периодично током године. 2.Током године и у летњем периоду пред почетак	1.Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници 2.Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		нове радне године.	сарадници, директор.
Праћење, документовање и вредновање реалног програма.	1.Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу. 2.Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма. 3. Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.	1.новембар, фебруар,апр ил 2.Током 2025/26.год 3.Континуирано	1.Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници 2. Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници 3. Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници

22.3. План рада стручног сарадника психолога

У складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, као и Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника и Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника психолог ће своје задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци активности
1.ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	-Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе, Годишњег извештаја о раду ПУ, Акционог плана ПУ	јул, август, септембар	Психолог, Педагог
		- учешћа у тимовима и комисијама на нивоу установе;	Октобар, децембар, фебруар, април,мај, јун	Психолог

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		– стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада	Континуирано	Психолог
		– планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	Континуирано	Психолог
	Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	септембар, октобар	Психолог, педагог
		– учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	континуирано	Психолог, педагог
		– припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група као и давање смерница за даљи рад;	Фебруар, јун	Психолог
	Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;	сваке недеље	Психолог
		– планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе	континуирано	Психолог, педагог
		– планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања	новембар, март, мај	Психолог
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе	Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	– Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се	Новембар, фебруар, април, јун	Психолог, педагог

	образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања, проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;	Континуирано Новембар, фебруар, април, јун Децембар, март, мај	Психолог Психолог Психолог, педагог
Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада и учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	септембар Континуирано	Психолог, педагог Психолог, педагог

		– у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања	Континуирано	Психолог, педагог, логопед, социјални радник
	Сарадња са локалном заједницом	– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама	континуирано Једном месечно	Психолог, педагог Психолог
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	– умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	децембар, март, април	Психолог, Педагог
3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;	континуирано	Психолог Педагог
		– пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Континуирано	Психолог, педагог
		– пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању	континуирано	Психолог, педагог

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	различитих облика сарадње са породицом		
Подршка трансформацији културе вртић	– иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	једном месечно новембар, фебруар, април	психолог, педагог, руководица радне јединице психолог, педагог
Подршка у учењу и развоју деце	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	новембар, децембар, јануар Децембар, март Мај, јун	Психолог Педагог Психолог, Тим за ИО Психолог
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	новембар, фебруар, април	Психолог Педагог

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ	– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;	Континуирано	Психолог, Тим за заштиту деце од ДНЗЗ
	– подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју;	Септембар, јануар	Психолог, Тим за ПР
	– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;	Континуирано	Психолог, Тим за ИО
	– подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;	Септембар, јун	Психолог
	– пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;	Континуирано	Психолог, педагог
	– сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;	Континуирано	Психолог, педагог
	– саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;	Континуирано	Психолог, педагог
	– успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.	Јануар, јун	Психолог, педагог

22.4. План рада стручних сарадника педагога за физичко васпитање

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагог за физичко васпитање доприноси остваривању и унапређивању образовног рада у Установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у Предшколској установи, као и посебним законима. Током 2025/2026. године, педагог за физичко васпитање ће своје приоритетне задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци
1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	1. Израда сопственог Годишњег плана рада, као и месечних планова и Извештаја о свом раду 2. планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	1.август/септем бар 2.август/Септем бар	1.Педагог за физичко васпитање 2. Педагог за физичко васпитање
	Праћење, документовање и вредновање праксе установе	1.рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе 2.Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	1.август/Септем бар 2.током године	1. Педагог за физичко васпитање 2. Педагог за физичко васпитање
		1. Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником	1.сваког дана	1. Педагог за физичко васпитање

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	Планирање и праћење властитог рада	којим се уређује ова област 2.Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног усавршавања запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	2.новембар, март,мај	2. Педагог за физичко васпитање
2.ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	1.Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	1.август/Септембар	1. Педагог за физичко васпитање
		2.Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, тимова и комисија на нивоу установе	2.новембар, фебруар, април, јун	2.Стручна служба
		3.Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	3.континуирано	3. Педагог за физичко васпитање
		4.Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања	4.током године	4.Стручна служба
		5.Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и кинструктивну комуникацију	5.на недељном нивоу	5.Стручна служба

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		6.Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадницима	6.на почетку радне године и по потреби током године	6. Педагог за физичко васпитање
	Сарадња са породицом	1.Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице 2.Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	1.према потреби 2.на почетку и на средини радне године	1. Стручна служба 2. Педагог за физичко васпитање
	Сарадња са локалном заједницом	1.Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења 2.Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма	1.континуирано 2.током Дечије недеље	1. Педагог за физичко васпитање 2.Стручна служба
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	1.Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинам у медијима и др. 2.Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача	1.током године 2.септембар, октобар,децембар,јануар,март,април, мај, јун, јул	1. Стручна служба 2. Стручна служба

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

3.ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	1.Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће 2.Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција 3.Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма 4.Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	1.континуирано 2.током године 3.септембар,фе бруар 4.током године	1.Стручна служба 2. Стручна служба 3.Стручна служба 4.Стручна служба
	Подршка трансформац ији културе вртића	1.Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе 2.Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	1.октобар,нове мбар,децембар 2.током године	1.Стручна служба 2.Стручна служба
	Подршка у учењу и развоју деце	1.Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција	1.новембар,дец емба,,јануар	1.Стручна служба

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	документовања и давање предлога; 2. учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; 3. учествовање 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.	2.током године 3.август,септембар	2.Стручна служба 3. Педагог за физичко васпитање
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	1.Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација 2.Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма 3.Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	1.по потреби,током године 2.континуирано 3.током године	1.Стручна служба 2.Стручна служба 3.Стручна служба

Педагог за физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

- планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (покрет);
- учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на кроз покрет;
- пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме;

- учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;
- допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници;
- давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;
- планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности) на начин који одражава концепцију васпитно-образовног програма (активно учешће, креативност, игру...);
- рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и физичке културе (кроз покрет, звук, визуелни уметнички израз, драмско изражавање...);
- јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом.

22.5. План рада стручних сарадника-логопеда

У складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, као и Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника и Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника током радне 2025/2026. године логопед ће своје задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци активности
1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе	Израда докумената установе	-Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у	-јул,август, септембар -октобар, децембар, фебруар,април, мај	Логопед Стручна служба, логопед Стручна служба,

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	-континуирано -континуирано	логопед Стручна служба, логопед
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; -учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка	-континуирано Јануар/јун Децембар, март, јун	Логопед, стручна служба
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање активности и акција у предшколској	-свакодневно -континуирано -септембар, октобар,	Логопед

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце		
2.Подручје развијања заједнице предшколске установе	Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	– Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана	-септрмбар, октобар, децембар, фебруар, март,април,мај -свакодневно -септембар, новембар, фебруар, мај	Логопед
	Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;	-септембар -по потреби - Током године	Логопед, стручна служба

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		-идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилежење -размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић - пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања - пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно- језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом	-по потреби -по потреби -септембар -по потреби -свакодневно	
Сарадња локалном заједницом	са	– Сарадња са установама и организацијама на	-по потреби	Логопед

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце		
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	– Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	-децембар, март,април	Логопед, стручна служба
3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешће на нивоу вртића	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно - језичке сметње – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно - језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу - рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно језичком развоју деце, посебно на раном узрасту	-септембар, новембар, фебруар,април	Логопед
	Подршка	– иницирање и	-септембар,	Логопед

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

трансформацији културе вртић	подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	новембар, март, мај - септембар	
Подршка у учењу и развоју деце	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе - превентивно - корективни рад и вежбе логоторике у ситуационо учење деце у групи	- током године -децембар, март, јун - током године -свакодневно	Логопед
Праћење, документовање и вредновање	-Посматрање и документовање различитих ситуација у	-током године	Логопед

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	реалног програма	развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација		
СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ		– Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе; – подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници; – сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци; – саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу; – успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.	-август -Септембар, децембар, март, јун, током године -током године - По потреби -јун, јул,август	Стучна служба, логопед

22.6. План рада социјалних радника

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Планирање и програмирање социјалног рада	-Учешће у изради Годишњег и оперативног плана рада у установи и у оквиру тога дефинисање плана рада социјалног радника	август
	-Учешће у пријему деце	август

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Активности на унапређењу Социјалне функције у ПУ	-Праћење и анализирање попуњености капацитета на нивоу групе	Током године
	-Информисање породице о правима деце и породице у систему друштвене бриге о деци	септембар
	-Учешће у формирању и структурирању група	Август јуни
	-Учешће у изради мреже припремних предшколских група	Август април
	-Сагледавање социјалне структуре деце у вртићима и при ПП групама	октобар
	-Утврдити специфичне потребе деце и родитеља	Септ.-октобар
	-Развијање солидарности и хуманости код деце	Током године
	-Прикупљање и израда статистичких података за све групе ПУ за Републички завод за статистику	Новембар-децембар
Сарадња са васпитачима	-Размене информација о деци и породици,у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног контекста и услова одрастања деце кроз индивидуалне разговоре	Током године септембар
	-Упознавање васпитача и родитеља о програму заштите деце од насиља Упознавање васпитача са појединим специфичним случајевима деце у групи	
	-Едукација васпитача кроз стручне активе на тему рада са породицама из друштвено осетљивих група	септембар октобар
	-Развијање солидарности и хуманости код деце	Током године

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Сарадња са родитељима односно старатељима	-Обилазак свих вртића (васпитне и јаслене групе)- праћење напредовања деце	Октобар-мај
	-Посматрање деце у групи, социјализација и адаптација -Обилазак ПП група по селима и сагледавање материјалног стања и спремности за полазак у школу	Током године Октобар
	-Рад на конкретном, појединачном случају -Упознавање родитеља преко паноа о значајним дешавањима у установи из социјалне области	Септембар- октобар Током године
	-Пружање стручне помоћи родитељима-старатељима око остваривања права из домена социјалне и породично-правне заштите-индивидуални разговори и упућивање у надслњежну установу.	Током године
Сарадња са стручним органима и тимовима	-Учешће у тиму за заштиту деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања -Учешће у тиму за породицу -Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада тимова,радних група и редовна размена информација са терена -Идивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном или личном функционисању	Током године
	-Договор око организовања семинара	септембар
	-Учешће у раду Удружења стручних сарадника и сарадника	Током године
Сарадња са надлежним установама организацијама,удружењима и локалном самоуправом	-Сарадња са радницима Центра за социјални рад у вези рада на случају	Током године
	-Сарадња са ромским координаторима	Април- септембар
	-Сарадња са Министарством просвете-одељењем у Краљеву,друштвеним	Септ.-децембар Током године

	делатностима, организацијом Црвеног крста Краљево, невладиним организацијама	Током године
Вођење документације о вођењу документације о раду и стручно усавршавање	-Подношење извештаја о раду	Јануар, август
	-Формирање комплетне документације о раду	Август
	-Вођење евиденције о деци и породици из друштвено-осетљиве групе кроз личне листове и листове праћења	Током године
	-Праћење стручне литературе -Стручно усавршавање кроз рад стручних актива -Присуство акредитованим семинарима	Током године

22.7. План рада сарадника за исхрану нутрициониста- дијететичар

Служба исхране и служба за превентивну здравствену заштиту, учиниће све неопходне напоре, да се обезбеди што потпунија примена Закона о безбедности хране и Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи.

Активности у планирању, спровођењу и контроли имаће за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. У том погледу треба обезбедити следеће мере:

1. Израда јеловника у складу са Правилником о друштвеној исхрани деце;
2. Усклађивање јеловника према узрасним групама;
3. Сагледати могућност рационалније организације радног особља у кухињи;
4. Радити на биолошком очувању намирница, квалитетном избору намирница за спремање оброка, као и хигијенско - санитарном стању у централној кухињи и дистрибутивним кухињама;
5. Контролисати хигијенску исправност намирница и правилно манипулисање намирницама и роковима њихове употребе;
6. Извршити корекцију исхране деце, планирањем и увођењем нових намирница у јеловнике;
7. Рационалнија контрола трошења намирница за исхрану;
8. Сагледати могућност побољшања квалификационе структуре радног особља у кухињи и њихове едукације;

9. Обратити пажњу на лепом сервирању obroka;
10. Спровести HACCP систем и пратити критичне тачке;
11. У договору са Заводом за заштиту здравља, контролисати микробиолошку и хемијску исправност намирница и контролисати здравствено стање особља (санитарни прегледи два пута годишње);
12. У наредном периоду, планирати изградњу настрешице изнад рампе за пријем и експедицију хране, комплетно кречење централне кухиње;
13. У циљу унапређења и ефикаснијег рада, купити машину за израду теста и пецива;
14. Обавезан надзор приручних кухиња по вртићима и спровођење HACCP система;
15. Радити на континуираном усавршавању и присуству стручних семинара.

Реализација ових мера и активности утиче на безбедност хране за децу и побољшање рада запослених у кухињи.

Планирани број obroka у производним кухињама:

ОБЈЕКАТ	ДОРУЧАК	УЖИНА	РУЧАК
централна кухиња „РАТАРСКА КАПИЈА“	296000	296000	296000
„ПЛАВИ ЧУПЕРАК“ Ушће	7400	7400	7400

22.8. Програм превентивне здравствене заштите

Превентивну здравствену заштиту у предшколској установи „Олга Јовичић – Рита“ реализовати у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите и Правилником о превентивној здравственој заштити.

Реализацијом мера и активности превентивно здравствене заштите обезбедити потребне услове за правилан психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета.

Планирани задаци	Временски оквири	Начин	Реализатори
1.Спровођење „ЕВИДЕНЦИОНИХ“	Током периода сваки дан	Јединствени евиденциони обрасци	Медицинске сестре на превентиви

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

ОБРАСЦИ “(лакше ,прецизније и прегледније вођење евиденције и стварање статистичке базе података.)		који за цињ имају лакше бележење повреда или поремећаја општег стања детета	
Актив сарадника на унапређивању ПЗЗ и медицинских сестара	Једном месечно	Редовни активни разговор о проблемима ако их има у РЈ и њихово решавање.	Сарадник на унапређивању ПЗЗ и медицинске сестре на превентиви
3. лекарска контрола	септембар	Деца која први пут полазе у вртић.пријем детета врши се само уз потврду надлежног педијатра да је дете здраво или(након дужег одсуствовања),као и да је уредно вакцинисано	лекари – педијатри мед.сестра на превентиви
4. лекарска контрола здравственог стања циљани лекарски прегледи	новембар – децембар април – мај	лекарски прегледи пре одласка на летовање и зимовање	Лекари – педијатри Дома здравља.сарадник на превентиви, мед.сестра на превентиви
5. контролни лекарски систематски прегледи пред полазак у школу	фебрур - мај	праћење раста развоја и ухрањености	развојно саветовалиште, сарадник на превентиви
6. систематски стоматолошки прегледи	током године	здравље уста и зуба	стоматолог медицин.сестра на превентиви,сарадник на превентиви
7. сестра на превентиви,сарадник на превентиви	свакодневно	проветреност,осветљеност просторија,одговарајућа собна температура и хигијена	Спремачице,превентивне сестре,мед.сестре, васпитачи
8.стварање одговарајућих услова у средини где деца бораве	свакодневно	Свакодневно ујутру,пре уласка деце у собу,обавезно је проветравање свих просторија у објектима ПУ.Континуирано проветравати простор током боравка деце.	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви,помоћно особље
9.спречавање настанка и ширења заразних болести	током године	Изолација оболелог,појачаним хигијенским мерама,обезбеђивање	сарадник на превентиви,медицинска сестра на превентиви и

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		надзора од стране здравствених установа	епидемиолошка служба ГЗЗЗ -
10. спровођење одговарајуће исхране са посебним освртом на децу где су присутне алергије(посебан јеловник за њих)	свакодневно	Разговор са родитељима који су на посебном режиму исхране	нутрициониста ,главни кувар,
11. дезинфекција играчака, не користити плишане играчке, одредити место за одлагање прљавих играчака	свакодневно	прање играчака и потапање у дезинфекционо средство	медицинске сестре и васпитачи, медицинс ка сестра на превентиви
12. сарадња са медицинским сестрама и васпитачима	свакодневно	решавање актуелних здравствених хигијенских проблема деце и услова у објекту	сарадник на превентиви медицинска сестра на превентиви
13. здравствено васпитни рад са децом Често прање руку Теме из домена бриге о здрављу приближити и понудити деци кроз игру	свакодневно	рад на развијању здравствено хигијенских навика код деце	медицинска сестра на превентиви, сарадник на превентиви, медицин .сестре и васпитачи
14. планирање и реализација програма „ЗДРАВ ВРТИЋ“ 1. Национална кампања „КОНКУРС – СВЕТСКА НЕДЕЉА ДОЈЕЊА“, Светски дан хране обележавање 16.10. НЕДЕЉА ЗДРАВЉА УСТА И ЗУБА – мај месец	током године Септембар октобар	здравствено васпитни садржаји Појам здравља Правилна и разноврсна исхрана Лична и општа хигијена Раст и развој Грађа човечијег тела	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви
15. дневна контрола	свакодневно	општехигијенских и санитарних услова у предшколској установи	Сарадник на превентиви, медицин ске сестре на превентиви

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

16.контрола хигијене хране	сваког месеца	Контрола хране према микробиолошким критеријумима,критеријум хигијене у процесу производње и критеријум безбедности хране,контрола хране на квалитет – хемијска анализа	стручна екипа Г333
17.провера хигијене у објектима	месечно	узимање брисева са радних површина,посуђа,и руку радника	стручна екипа Г333
18.контрола исхране	два пута годишње	енергетске вредности obroка	стручна екипа Г333
19.дезинсекција и дератизација у свим објектима	два пута годишње а по потреби и више пута	уништавање глодара и инсеката	стручна екипа Г333
21.дезинфекција	свакодневно	посуђа ,кухињског инвентара, радних површина	сервирке,кувари, помоћни радници
22.дезинфекција објеката	свакодневно	дезинфекција простора у коме деца бораве,ходника санитарног чвора.Детаљно чишћење и дезинфекција простора ,као и опреме,спроводи се након одласка деце	спремачице
23.обавезни здравствени прегледи радника	два пута годишње	санитарни прегледи	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви и Г333 - Краљево
24.сарадња са родитељима	свакодневна	контакт са родитељима приликом доласка и одласка детета у смислу размене потребних информација	Медицинска сестра на превентиви,сарадник на унапређивањуПЗЗ
25.сарадња са родитељима	током године	програм у области сарадње са породицом реализује се на различите начине кроз индивидуалне контакте,родитељске састанке на нивоу вртића	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

26.сарадња са родитељима	током године	информисање о текућим активностима,значајним обавештењима кроз паное за родитеље.Информације које имају за циљ давање подршке родитељима,њихово информисање, едукацију	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви
27.инструктивни и здравствено превентивни рад	свакодневно	разговор са кухињским особљем и спремачицама	медицинска сестра на превентиви,сарадник на унапређивању ПЗЗ
28.вођење Документације Водити свакодневну евиденцију долазака деце и проверавати разлоге одсуства деце из колектива	свакодневно	реализација програмских и редовних задатака из програма превентивне здравствене заштите	сарадник на превентиви, медицинске сестре на превентиви
29. прикупљање, обрада и анализа података	свакодневно	превентивне активности на нивоу групе и објекта	сарадник на превентиви,медицинске сестре на превентиви
30.израда норматива за поделу и потрошњу средстава за хигијену	месечно	набавка и подела истих	медицинска сестра на превентиви
31.планирање и набавка радне обуће и одеће	годишње	набавка униформе и клонпи за спремачице,себирке централна кухиња	сарадник на превентиви
32.вођење евиденције	током године	инфективне болести,повреде	Медицинске сестре на превентиви, сарадник на превентиви
33.стручно усавршавање превентивне здравствене заштите	током године	рад актива превентивних сестара	сарадник на прев.
34.стручно усавршавање семинари,скупови сусрети сестара	током године	обезбеђивање прикупљање бодова и	ЗЦ„Студеница“

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		слушање акредитованих програма	Удружење сестара предшколских установа Србије
35. стручно усавршавање, стручни састанак	Полетарац, јесењи и пролећни сусрети сестара пред. установа Србије	праћење литературе и законских прописа у овој области	сарадник на превентиви, медицинске сестре на превентиви
36. сарадња са основном школом и месним заједницама где су смештене припремно предшколске групе	током године	сагледавање хигијенско санитарних услова редовно одржавање и чишћење	сарадник на превентиви, хигијеничарке при школи као и спремачице вртића
37. сарадња са медицинском школом, ако здравствене прилике буду задовољавајуће	недељно	обављање практичне наставе ученика медицинске школе смера – медицинска сестра, васпитач и педијатриска сестра	сарадник на превентиви, медицинске сестре, васпитачи, инструктори медицинске школе
38. организовање очног прегледа	Фебруар - март		Очна кућа „Етико“
39. учешће превентивне службе у свим активностима предшколске установе заједно са омладином – активистима Црвеног крста	током године	Дечија недеља и друге физичке активности	медицинске сестре на превентиви, сарадник за превентиву

Процена анализе ризика и начин одржавања материјала - Године узлета

Очување и унапређење здравља деце у колективу је важан задатак свих запослених. Деца проводе већи део дана у колективу у условима који се разликују од оних у породици. Истовремено боравак у колективу носи и факторе ризика који могу имати штетно деловање на психофизички развој детета уколико се не делује на заштиту здравља деце у тим условима.

У колективу постоје различити епидемиолошки значајни фактори ризика по здравље и зато о одржавању хигијене треба строго водити рачуна како би се они предупредили.

Редовно одржавање хигијене и контрола спроведеног је један од начина заштите здравља и деце и запослених.

Општа хигијена укључује у оквиру хигијене простора и хигијену играчака, дидактичких

средстава и материјала.

Лична хигијена у колективу се односи првенствено на редовно и правилно прање руку као важне мере превенције.

Са тим у вези у установи предвиђено је недељно прање играчака и евидентирање у листу - Евиденција прања играчака (детерџентом за ручно прање посуђа и топлом водом у пластичном шкафу у простору који је предвиђен за то).

Прање меких играчака не може бити организовано у кућним условима од стране васпитача или родитеља већ на две недеље спроводи се машинско или ручно прање у вртићу. У случају измењене епидемиолошке ситуације обавеза запослених је да поступе по инструкцијама медицинске сестре за ПЗЗ у објекту ради предузимања потребних превентивних и противепидемијских мера.

Подукте активности излагати док се не запрљају, док су чисти и у функцији ВОР-а.

Услед потреба активности са повећаним здравственим ризиком обавезно консултовати медицинску сестру за ПЗЗ. Обавеза васпитача и медицинских сестара-васпитача је одржавање хигијене играчака, дидактичког материјала, материјала за активност и продуката активности.

А. МАТЕРИЈАЛИ, ИГРАЧКЕ, СРЕДСТВА У ЈАСЛАМА

Сензорна просторна целина:	Количина према табели Правилника	Могући ризици по здравље и безбедност деце
Материјали за обликовање (кинестетички песак, желатин или пудинг, гел, пена, кафа, кукурузни гриз, вата, вуна и сл.); (Напомена: материјали који су намирнице морају бити декларисани од стране произвођача у року трајања)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а	Ризик од цревних и паразитарних инфекција. Постоји могућност инхалације ситних честица поменутих материјала, Могућност алергијских реакција. Ризик од гутања поменутих материјала. Користити једнократно-само за активност. Користити уз надзор васпитача.
Сензорне табле и материјали за испитивање физичких својстава (боје, структуре, топлоте, мириса, укуса, густине и сл.);	2 ком по васпитној соби	Ризик од гутања поменутих материјала. Користити уз надзор васпитача.
Манипулативне табле са различитим механизмима за окретање, убацивање, притискање, провлачење, откључавање и сл.;	2 ком по васпитној соби	Мора бити неоштећена без оштрих ивица због ризика од физичких повреда.

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		Ризик од гутања делова табле. Користити уз надзор васпитача.
Мобилне тканине са џеповима (откривалице, уметалице, закачалке, „чаробне торбе“ и сл.); (Напомена: тканине које се користе не смеју се распадати на додир);	1 ком по васпитној соби	Тканине не смеју бити оштећене. Прање и одржавање на две недеље уз уредно вођење напомене на Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Просторна целина за визуелне уметности:		
Средства за чишћење за децу (метлице, ђубровници, кофице, сунђери, крпе)	4 по групи	Одржавање једном недељно прањем детерџентом за посуђе и топлом водом уз вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Просторна целина за симболичку игру:		
Различити модели лутака (бебе, лутке, фигуре животиња и сл.); (Напомена: Не користити моделе код којих се хватањем одвајају длаке)	1 по детету	Одржавање једном недељно прањем детерџентом за посуђе и топлом водом уз вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Одећа и реквизити за костимирање и пресвлачење	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Број костима свести на минимум због немогућности правилног одржавања. Предлог: највише 5 костима по групи. Машинско одржавање одеће и костима на две недеље уз уредно вођење напомене на Евиденцији прања играчака. Одећа донешена од куће повећава ризик од развоја цревних, кожних и респираторних инфекција па

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		се не препоручује – евентуално опрати у машини у објекту пре уношења у собу и користити за активност за сву децу једнократно. Не користити одећу која је оштећена, која се хаба и распада. Користити уз надзор васпитача.
Реални предмети (посуђе, кашике, различите посуде, лавор, кофа, крпе, стољњак, мали кућни апарати, тастатура, телефон, торбе, кофер и сл.). (Напомена: посуђе не сме бити ломљиво)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Предмети морају бити заобљених ивица без оштећења и од материјала који се лако перу и одржавају.
Просторна целина за скривање и осамљивање:		
Скривалице, застори, кућице, шатори и сл. са различитим сензорним елементима; јастуци (опционо: душек, лејзибег);	2 ком по васпитној соби	Пуњење јастука и лејзибегова не може бити од материјала који се круне и расипају због ризика од гутања и инхалирања поменутих материјала. Исти морају бити без физичког оштећења. Одржавање на две недеље уз уредно вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Различите меке играчке; (Напомена: меке играчке је потребно периодично машински прати и сушити када се запрљају);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Ризик од цревних и респираторних инфекција. Исте морају бити без физичког оштећења због ризика од гутања ситних делова и западања ситних делова. Број играчака свести на минимум због немогућности правилног одржавања. Машинско одржавање на две недеље уз уредно вођење напомене на Евиденцији прања играчака.
Материјали, средства и играчке који се могу наћи у различитим просторним целинама и просторима вртића:		Обавезно након активности је да се детаљно оперу руке деце топлем водом и сапуном.

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Природни материјали (орашасти и други плодови, суво лишће, камење, шкољке, шишарке, кора дрвета, трава, латице, кожа и сл.); (Напомена: природни материјали се користе у свежем стању, а не у стању распадања. Периодично по потреби се мењају због могућности развијања инсеката);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност инхалације ситних честица поменутих материјала. Могућност алергијских реакција. Могућност физичког повређивања због оштрих ивица(камење, дрво, грање). Ризик од гутања поменутих материјала. Препорука: Дрвету огулити кору и сасећи оштре врхове грана. Користити камење мање величине (не величине кликера). Користити уз надзор васпитача.
Сензорне масе за манипулисање (брашно, кукурузни гриз, вода и сл.); (Напомена: материјали који су намирнице морају бити декларисани од стране произвођача у року трајања);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност инхалације ситних честица поменутих материјала. Могућност алергијских реакција. Ризик од гутања поменутих материјала Обезвезно их треба мењати након сваке активности и користити само за ту групу. Препорука: Код интолеранција користити брашно без глутена. Користити једнократно-само за активност. Користити уз надзор васпитача.
Прехрамбени производи (тестенина, пахуљице и сл.); (Напомена: материјали који су намирнице морају бити декларисани од стране произвођача у року трајања);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност контактних алергијских реакција. Ризик од гутања поменутих материјала и опасности код интолеранција. Могућност западања страног

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		предмета у телесне шупљине. Препорука: користити тестенине од безглутенског брашна у случају интолеранције. Користити једнократно-само за активност. Користити уз надзор васпитача.
Дрвени материјали (дашчице, рамови, летвице, плута, котури, пампури и сл.);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност физичког повређивања због оштрих ивица (дрво, грање). Користити уз надзор васпитача.
Пластични материјали (лоптице, флаше, поклопци, затварачи, сламчице, штипаљке, плочице у боји, графофолија, стиропор и сл.);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Одржавање лоптица, флашица, поклопаца, затварача, штипаљки, пластичних пампура и плочица једном недељно уз уредно вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Сламчице, графофолија и стиропор се не могу одржавати и користе се за једнократну употребу. Исти морају бити без физичког оштећења, а стиропор да се не круни. Користити уз надзор васпитача.
Текстилни материјали (тканине, траке, завесе, конопац и сл.); (Напомена: тканине које се користе не смеју се распадати на додир);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Постоји ризик од дављења. Исти морају бити без физичког оштећења. Одржавање на две недеље машинским прањем уз уредно вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Амбалажни материјали (тетрапак, папирне ролне,	По потреби	Амбалажа не може имати

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

калемови, амбалажа за јаја и сл.). (Напомена: амбалажа која се претходно користила за паковање намирница већ поседује атест о здравственој исправности. Амбалажа која се претходно користила за паковање и продају боја, лакова и кућне хемије и других супстанци непознатог порекла није безбедна за коришћење јер може да садржи токсичне елементе и алергене).	У оквиру планиране активности ВОР-а.	трагове намирница и не сме бити запрљана. Картонска амбалажа од јаја се не може користити због ризика од салмонелозе. Картонска амбалажа није погодна за хигијенско одржавање. Исту чувати док се не запрља и може се заменити новом.
Кутије различитих облика и величина (картонске, пластичне са поклопцем)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Одржавати недељно картонске влажном крпом и користити док су очуване и нештећене, а пластичне недељно опрати детерџентом за посуђе и топлем водом уз напомену у Евиденцију прања играчака.
Додатно само за комуникације:		
Жива бића (биљке: поврће, зачинско и лековито биље; животиње: корњаче и рибице у акваријуму)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Постоји ризик од алергија и биљке не могу бити изложене у соби за боравак деце. Препорука је да мање животиње у акваријуму и биљке у саксији буду изложене у ограниченом простору – хол вртића, испред собе, предпростор за излагање, тераса уз адекватно одржавање и негу.
Додатни материјали само за двориште:		
Песак, земља	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Ризик од цревних и паразитарних инфекција (лако преношење дечје глисте) , Стерилни песак са декларацијом држати у посебној посуди са поклопцем и користити током недеље за активност и бацити. Земљу са декларацијом користити само за ту активност.

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

		Обавезно након активности детаљно опрати руке топлом водом и сапуном. Користити једнократно-само за активност. Препорука је да се користи мања количина песка која ће се мењати свакодневно. Потребно је водити Евиденцију о коришћењу песка/земље са подацима: врста, датум производње, серија, датум почетка коришћења и датум престанка коришћења. Користити уз надзор васпитача.
--	--	---

22.9. План и програм сарадника/саветника за безбедност и здравља на раду за школску 2025/2026

У складу са обавезама које су прописане чл 50 Закона о безбедности и здравља на раду (Сл. Гласник РС 35/2023) у следећој години су планиране следеће активности и то :

- 1) Израда Правилника о безбедности и здравља на раду са табеларним прегледом личних заштитних средстава и увођење Евиденција у складу са чл. 62 Закона;
- 2) обука запослених за безбедан и здрав рад и новозапослених ;
- 3) контрола и давање предлога послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, хемијских материја и личне заштитне опреме;
- 4) учествовање у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада;
- 5) организација превентивних и периодичних испитивања услова радне средине од стране овлашћених установа која до сада нису вршена (нису стављени на увид стручни налази о истом);

- 6) организација превентивних и периодичних прегледа и провере опреме за рад и прегледа и испитивања електричних и громобранских инсталација (преглед електро и громобранске инсталације истекао у 2025 години за све објекте);
- 7) организује упућивање возача на лекарски преглед (радно место са повећаним ризиком);
- 8) праћење и контрола примене мера безбедности и здравља на раду у складу са организацијом послова безбедности и здравља на раду ;
- 9) праћење стања у вези са повредама на раду , као и болестима у вези са радом, учествовање у утврђивању њихових узрока и припремање извештаја са предлозима мера за њихово отклањање;
- 10) организовање и спровођење обуке за безбедан и здрав рад израда образаца број 6:
- 11) припремање упутства за безбедан и здрав рад и контролисање њихове примене;
- 12) забрањује рад на радном месту или употребу средства за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог и обуставља рад на опреми за рад до отклањања уочених недостатака приликом прегледа и провере опреме за рад ;
- 13) сарађује и координира рад са здравственом установом која обавља делатност медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду;
- 14) сарађује са представницима запослених и Одбором за безбедност и здравље на раду по свим питањима у области безбедности и здравља на раду;
- 15) вођење евиденција у области безбедности и здравља на раду код послодавца;
- 16) праћење промене прописа и усклађивање аката послодавца, праћење стандарда у области безбедности и здравља на раду.
- 17) праћење и контролисање осигурања запослених од повреда на раду .
- 18) други послови који су утврђени прописима о безбедности и здравља на раду.

23. Планови и програми руководећих органа и органа управљања

23.1. План рада директора и помоћника директора

Годишњи план рада директора и помоћника директора предшколске установе израђен је у складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013).

I. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

1.1. Руководи васпитно-образовним процесом

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Израда годишњег плана и програма рада установе	септембар	директор, помоћник директора, стручни сарадници	усвојен годишњи план
Праћење реализације васпитно-образовног рада	током године	Директор, помоћник директора	редовни извештаји и анализа

1.2. Подстиче иновативност и примену савремених програма

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Организација стручних већа и радионица	тримесечно	директор, помоћник директора, стручни сарадници	унапређена пракса васпитача
Подстицање примене програма 'Године узлета'	септембар–јун	директор, помоћник директора, васпитачи	примена савремених програма

II. РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ

2.1. Стратешко и оперативно планирање

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Израда развојног плана установе	октобар	директор, помоћник директора, тим за	усвојен развојни план

		развојно планирање	
Годишњи план финансирања	септембар	директор, помоћник директора, секретар, финансијска служба	усвојен финансијски план

2.2. Организација и координација рада установе

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Организација рада васпитних група	август	директор, помоћник директора	распоред група и васпитача
Седнице стручних органа	месечно	директор, помоћник директора	донете одлуке и закључци

III. РУКОВОЂЕЊЕ ЗАПОСЛЕНИМА

3.1. Планирање и избор кадра

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Израда плана запошљавања	август	директор, помоћник директора	усвојен план запошљавања
Селекција кандидата по конкурсу	по потреби	директор, помоћник директора, комисија	изабрани кандидати

3.2. Професионални развој запослених

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Организација стручних усавршавања	током године	директор, помоћник директора,	повећана стручност запослених

		стручни сарадници	
Подршка новозапосленим васпитачима	током године	директор, помоћник директора, стручни сарадници ментори	успешна адаптација

IV. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ**4.1. Планирање у функцији развоја**

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Самовредновање рада установе	децембар–јун	директор, помоћник директора, тим за самовредновање	извештај о самовредновању

V. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ У РАДУ УСТАНОВЕ**5.1. Поштовање закона и прописа**

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Праћење измена закона и прописа	током године	Директор, помоћник директора, секретар	усклађеност рада установе са прописима
Обавештавање запослених о новим прописима	по потреби	директор, помоћник директора, секретар	правовремено информисање

5.3. Сарадња са инспекцијским службама

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
------------	-----	---------	------------------

Сарадња са просветном и санитарном инспекцијом	током године	директор, помоћник директора, сарадник на ПЗЗ	позитивни извештаји инспекција
--	--------------	---	--------------------------------

VI. САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

6.1. Сарадња са родитељима

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Организација Савета родитеља	септембар	директор, помоћник директора	формиран Савет родитеља
Редовни састанци са родитељима	током године	директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи	унапређена сарадња са родитељима

6.3. Сарадња са локалном заједницом и институцијама

Активности	Рок	Носиоци	Очековани исходи
Сарадња са локалном самоуправом и библиотеком	током године	директор, помоћник директора	заједнички пројекти и активности
Учествовање у манифестацијама града	током године	директор, помоћник директора, тим за културне и јавне манифестације, васпитачи, деца	презентација рада установе

23.2. План рада Управног одбора

Управни одбор има: 3 представника оснивача, 3 испред Савета родитеља и 3 радника

установе.

На првој конститутивној седници по решењу о именовању од стране оснивача бира се председник и заменик председника Управног одбора.

Управни одбор као орган управљања у складу са Законом члан 115. има следеће надлежности:

- Доноси Статут, Правила понашања и друге опште акте предвиђене законом
- Доноси Предшколски, односно Васпитни програм, Развојни план, Годишњи плана рада и усваја извештаје о њиховом оставаривању
- Утврђује предлоге Финансијског плана за припрему буџета Републике
- Усваја Финансијски план Установе
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу ескурзија односно наставе у природи
- Расписује конкурс и бира директора
- Разматара поштовање општих принципа и исходе образовања и васпитања.

Ред. Бр.	Садржај рада	Временска динамика
1.	Разматра и усваја Извештај о раду установе, Извештај о раду директора и Годишњи план рада	До 15. 09.2025.
2.	Упознавање са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања-Године узлета	Септембар, октобар
3.	Разматра и усваја план рада установе за буџетску 2021. год. са финансијским планом	До краја децембра
4.	По потреби доноси опште акте у установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у установи	Током године
5.	Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	Децембар
6.	Разматра извештај пописних комисија о спроведеном попису у установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар
7.	Разматра извештај о раду директора установе	Током године
8.	Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад установе у целини	Током године
9.	Пише извештај о раду	Август

Седнице се заказују по потреби у зависности од предмета о којима треба да одлучује из своје надлежности.

23.3. План рада Савета родитеља

Установа има Савет родитеља, који броји 20 чланова, а чине га представници свих вртића.

Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање Седница, његова надлежност одређена је Законом, а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

- Предлаже представнике родитеља у орган управљања и у актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу установе
- Разматра предлоге програма васпитања и образовања и извештаје о раду
- Даје сагласност на организовање ескурзија и путовања деце
- Разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља.

Ред. Бр.	Садржај рада	Временска динамика
1.	Упознаје са са Извештајем о раду установе и Годишњим планом рада	Септембар
2	Савет родитеља упознати детаљно са концепцијом Године узлета	Септембар, октобар
3	Даје сагласност на програм организовања рекреативног боравка деце у природи и разматра извештај о реализацији истог	Током године
4.	Разматра предлог садржаја за спровођење активности Новогодишње прославе и Новогодишњих пакетића за децу	Децембар

24. Програм сарадње са породицом

Циљ програма сарадње са породицом је остваривање партнерског односа са породицом у циљу подстицања целокупног развоја детета и стварања подстицајног васпитно-образовног окружења.

План сарадње са породицом:

Облик сарадње	Опис	Термин реализације	Носиоци активности
Индивидуални разговори	Упознавање са дететом, његовим потребама, интересовањима, навикама и развојем.	Континуирано, по потреби и на почетку године	Васпитачи, психолог
Родитељски састанци	Информисање о раду вртића, заједничко планирање,	Септембар, децембар, април, јун	Васпитачи, стручни сарадници

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	едукација родитеља.		
Радионице за родитеље и децу	Заједничке активности: креативне, спортске, тематске, васпитне.	Једном у два месеца	Васпитачи, педагози, логопеди
Анкете и упитници	Истраживање мишљења, интересовања и потреба родитеља.	Септембар, фебруар, јун	Васпитачи
Писана комуникација	Табле за родитеље, обавештења, е- поруке, Viber групе.	Свакодневно, по потреби	Васпитачи
Дани отворених врата	Посета родитеља васпитним активностима, учешће у раду.	Једном у полугодишту	Васпитачи
Портфолио детета	Заједничко праћење развоја детета кроз примере, записе, фотографије.	Током године, презентација у јуну	Васпитачи и родитељи
Тематски догађаји	Излети, приредбе, хуманитарне акције, изложбе дечјих радова.	По плану васпитне групе	Сви запослени и родитељи
Саветодавни рад	Подршка породици у вези са васпитним дилемама, развојем, адаптацијом.	По потреби	Психолог, логопед, педагог

У овире свих облика сарадње са породицом, руководимо се да комуникација буде поуздана и двосмерна, да се уважавају различитости породица, да се негује и успостави партнерски однос и да родитељи буду активни учесници, водимо рачуна о заштити података и професионализму и имамо заједничку одговорност за добробит детета.

Наши дугорочни циљеви су да родитељи буду више укључени у живот вртића, да се

успостави однос поверења са породицом, да пружимо подршку у индивидуалном развоју деце, као и да радимо на превенцији и брзом решавању васпитно-развојних тешкоћа.

25. ПЛАН САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ

Циљ плана сарадње са основном школом је успостављање континуитета у образовању и подршка деци, родитељима и запосленима током транзиције из предшколске у основношколску установу.

Активности и сарадња:

Активност	Опис	Термин реализације	Носиоци
Упознавање са школом	Организоване посете деце и васпитача школи, обилазак простора, дружење са ученицима и учитељима.	Април–мај	Васпитачи, школски тим
Сусрети васпитача и учитеља	Размена информација о деци, очекивањима, програмима рада, развојним карактеристикама предшколаца.	Јануар, мај	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници
Заједничке радионице	Креативне, едукативне или спортске активности деце предшколске и млађе школске групе.	Март–јун	Стручни тимови, учитељи
Трибине и инфо-сусрети за родитеље	Подршка родитељима за припрему детета за полазак у школу.	Фебруар–април	Психолог, педагог, учитељ
Израда и размена развојних портфолија	Приказ напретка детета у вртићу – размена	Мај	Васпитачи, учитељи

	релевантних података (са сагласношћу родитеља).		
Присуство учитеља у вртићу	Учитељи посећују вртићке групе у циљу упознавања деце.	Мај	Учитељи, васпитачи
Заједничко планирање транзиције	Састанци стручних служби вртића и школа ради израде плана транзиције.	Новембар–јануар	Психолог, педагог, директор
Мрежа сарадње	Формирање локалне мреже предшколских установа и школа за размену примера добре праксе.	Током године	Стручни сарадници, директори

Приликом сарадње са основним школама, руководимо се успостављању партнерства и узимању у обзир потреба деце, припреми деце, уважавању улога васпитача и учитеља и континуитету у учењу и развоју.

Циљеви добре сарадње са школама се односе на лакшу адаптацију на школску средину, боље разумевање потреба деце од стране учитеља и подржавање развоја деце током периода транзиције.

26. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Деци је потребан континуитет искустава из различитих животних окружења кроз који се гради осећање сигурности и смисла и развијају диспозиције за учење као основ целоживотног учења.

Транзициони периоди обухватају неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво васпитања и образовања: када дете први пут полази у предшколску установу (јасле, вртић, ППП), када прелази из јасала у вртић (мења групу) и када полази у школу.

Припрема деце за полазак у вртић

Активности	Носиоци	Временска динамика
Општи родитељски састанци у свим радним јединицама	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи,	Август, Септембар

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	руководиоци радних јединица, сестра на ПЗЗ	
Информисање родитеља- брошурама на тему адаптације, писана обавештења и изјаве у медијима, на сајту и фејсбук страници Предшколске установе	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи	Септембар
Индивидуални план адаптације	Медицинске сестре васпитачи, родитељи	Септембар
Саветовалиште за родитеље –за све додатне информације, недоумице и савете	Стручни сарадници, родитељи	Током године

Прелазак деце из јаслених у васпитне групе

Активности	Носиоци	Временска динамика
Заједничке активности деце јасленог и васпитног узраста са васпитачима	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Јул, Август
Упознавање са новим простором и васпитачима	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Јул, Август
Саветовалиште за родитеље –за све додатне информације, недоумице и савете	Стручни сарадници, родитељи	Током године

Транзиција деце предшколског узраста за полазак у школу

Активности	Носиоци	Временска динамика
Посете предшколске деце школи - Упознавање са простором школе и учитељима	Васпитачи, учитељи	Октобар-децембар
Посете предшколске деце школском часу	Васпитачи, учитељи	Јануар-фебруар
Заједничке изложбе предшколске и школске деце, спортске манифестације, приредбе	Васпитачи, учитељи	Октобар, јануар, март, мај
Размена података о деци и њиховом	Васпитачи, стручни	Континуирано

развоју	сарадници ПУ, учитељи, стручни сарадници ОШ	
Посете учитеља активностима у предшколским групама	Васпитачи, учитељи	Март, април
Заједнички састанци васпитача и учитеља	Васпитачи, учитељи	Новембар, фебруар

27. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНО-ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

27.1. Сарадња са локалном заједницом

Локална заједница је шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе), као и друштвени и културни контекст у коме дете одраста. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује (Дом здравља, места за изласке и забаву, продавнице и сл.). Заједница обликује услове и начине одрастања детета.

Тежимо да промовишемо слику о детету као компетентној, активној особи која има право и могућности да активно учествује у обликовању заједнице у којој живи. Квалитет предшколске установе се огледа у отворености и капацитету за сарадњу и грађење партнерстава на свим нивоима.

Предшколска установа користи различите ресурсе и просторе у заједници за реализацију активности (нпр. отворене просторе, институције образовања, културе и спорта итд.); учествује у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције); информације о програму рада су доступне локалној заједници путем веб-сајта Установе, кроз учешће у многобројним акцијама и манифестацијама и кроз повезивање са другим образовним програмима и организацијама које се баве децом и породицом.

Сарадња са локалном средином ће се континуирано реализовати на нивоу вртића и установе.

На нивоу установе – установа ће и ове године наставити сарадању са свим релевантним институцијама.

На нивоу васпитних група – сарадња са локалном средином на нивоу васпитних група, условљена је са једне стране садржајима васпитно-образовног рада, а са друге стране конкретном средином и околином у којој се налазе вртићи.

Сарадња ће се реализовати са:

- културним институцијама (библиотека, позориште, музеј, Дом културе Рибница)
- основним школама
- здравственим установама
- ватрогасно друштво
- спортским савезима и удружењима
- Црвеним крстом

- СОС Дечје село
- са Школском управом града Краљева
- привредним субјектима и свим релевантним институцијама

Вртићи и припремне предшколске групе узеће учешће у акцијама које организује шира социо-културна средина. Вртићи ће позвати представнике шире локалне заједнице на своје приредбе, прославе, изложбе и слично.

27.2. Културне и јавне манифестације

Установа ће учествовати на културним и јавним манифестацијама са циљем обележавања значајних датума: Дан установе, Дан планете Земље, Дечја недеља, Дан изазова, Прослава Светог Саве, Новогодишње и Божићне свечаности, Ускршња свечаност - Лазарева субота, Пролећна свечаност и завршна приредба предшколаца.

План културних и јавних манифестација

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Дечја недеља	октобар	васпитачи, стручни сарадници
Дан установе	децембар	тим за културну и јавну делатност, васпитачи, стручни сарадници
Новогодишње и Божићне свечаности	децембар - јануар	директор, васпитачи и стручни сарадници
Прослава Светог Саве	јануар	васпитачи и стручни сарадници
Прослава 8. Марта	март	васпитачи и стручни сарадници
Дан изазова	мај	васпитачи и стручни сарадници
Ускршња свечаност - Лазарева субота	април	Васпитачи
Завршна приредба предшколаца	јун	директор, васпитачи, стручни сарадници
Дан екологије	јун	Васпитачи
Позоришне представе васпитача	током године	Васпитачи
Учешће у програмима осталих јавних установа	током године	стручни сарадници, васпитачи

28. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања је један од приоритета у остваривању васпитно-образовног рада. Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката средине, присутности различитих облика и интензитета дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је процес у коме учествују сви запослени, деца, родитељи и локална заједница. Носиоци Програма су Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу Предшколске установе, чијим радом координира социјални радник, као и посебни тимови на нивоу вртића.

Циљ и задаци Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедног окружења, стварање услова у којима ће се деца несметано развијати и осећати сигурно и заштићено, као и неговање атмосфере учења, културе понашања и уважавања личности, поштовање права детета, нетолерисање насиља и развијање одговорности свих за заштиту деце од насиља.

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота деце применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у вртићу.

Циљеви у превенцији

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (деца, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници, административно и помоћно особље, директор, помоћници директора, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција васпитног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе;

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

- Саветодавни рад са родитељима деце која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Упознавање чланова Васпитно-образовног већа са правном регулативом поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Секретар	септембар-октобар
Ангажовање постојећих ресурса у Установи за стварање безбедног и подстицајног окружења: *на нивоу установе формирати Тим за заштиту од насиља, *формирати Подтимове за заштиту од насиља у свим радним јединицама	Директор	Септембар
Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: * Правила о понашању, * Правилника о безбедности.	Секретар	октобар-новембар
Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август-септембар
Формирање правила понашања у јасленој/васпитној групи у активностима са децом уз илустрације правила понашања - рад у активностима са децом и постављање их у видокруг деце (васпитач/мед.сестра васпитач у свакодневној комуникацији са децом подсећа на правила понашања)	васпитач/мед.сестра васпитач	Током године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака: *руководства, *чланова тима, *руководиоца радних јединица, *васпитача/мед.сестара васпитача, *осталих запослених у вртићу	Директор, Тим	Октобар-новембар
Осигурати безбедност физичке средине: *Контрола стања и редовно одржавање мобилијара, одржавање дворишта и прилаза објектима *Контрола стања и редовна поправка и елиминисање дотрајалог намештаја *Контрола стања и организација физичког простора	Тим на нивоу Установе, Тимови на нивоу радне јединице, сарадник на унапређењу превентивно-	Током године

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

према стандардима рада ПУ	здравствене заштите, стручни сарадници, техничка служба	
Смањивање познатих и потенцијалних ризика у односу на специфичности објекта, временску структуру дана, период у години: *Организовање дежурстава у јутарњим и послеподневним активностима, боравак деце у дворишту *Кадровска организација са јасно прецизираним и подељеним одговорностима (мед.сестра васпитач, васпитач, мед.сестра на превентиви) приликом излазака у двориште објекта, терасу објекта, одласка деце ван Установе (позориште, музеј...)	Директор, помоћници директора, руководиоца радне јединице, сарадник за унапређење превентивно здравствене заштите	Током године
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Управни одбор, Васпитно-образовно веће, Тимови у оквиру радних јединица)	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Васпитно-образовни рад: *Планирање и реализација активности које подстичу самопоштовање, ненасилну комуникацију, прихватање различитости, кооперативне игре *Свакодневно организовање физичких активности и боравак на отвореном простору *Имплементација семинара и обуке запослених за превентивне активности кроз анкету за запослене, увид у књиге в-о рада, дечје продукте	Стручни сарадник-педагог за физичко, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи/мед.сестре васпитачи, стручни сарадници	Током године
Стално стручно усавршавање: *Обука запослених за превентивне активности кроз различите облике интерног стручног усавршавања (В-О веће, Активи) *Обука запослених за превентивне активности кроз семинар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадници	Током године

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама	Директор,	Током године

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

насиља	помоћници директора, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Сарадња са: * надлежним органом унутрашњих послова (полицијом), * центром за социјални рад, * здравственом службом, * јединицом локалне самоуправе.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и подтмови	Током године
Континуирано евидентирање случајева насиља.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и подтмови	Током године
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и подтмови	Током године
Извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, у односу на: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа дискриминације, насиља, злостављања и замењивања; број повреда; остварене обуке у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; број и ефеката акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.	Директор, помоћници директора, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, психолог, педагог	Децембар, мај
Подршка родитељима деце која трпе насиље.	Стручна служба, васпитач, мед.сестра васпитач	Током године
Саветодавни рад са родитељима деце која врше насиље.	Стручна служба, васпитач, мед.сестра васпитач	Током године

Да би интервенција у заштити деце била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Објашњење корака у интервенцији

1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити деце од насиља.

Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова/ специфичног понашања деце или пријављивања насиља

2. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за децу.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе: са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; са психологом, педагогом, директором и помоћницима директора. У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе: са надлежном службом локалног центра за социјални рад; специјализованом службом локалне здравствене установе.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције: предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу), договор о заштитним мерама према деци, по потреби укључивање надлежних служби (Здравствене службе; Министарства унутрашњих послова, Центра за социјални рад).

6. Праћење ефеката предузетих мера Тим за заштиту деце је у обавези да, у сарадњи са

запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера. У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи.

29. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ РАДА УСТАНОВЕ

Праћење реализације активности које су планиране Годишњим планом рада, остварује се кроз:

Садржај праћења	Начин праћења	Носиоци	Динамика реализације
Усаглашеност са концепцијом Године узлета	Присуствовање активностима, Извештаји о раду радних јединица, реализација плана ширења примене нових Основа програма ПВО Године узлета	Стр. служба, координатори актива, Педагошки колегијум, директор, помоћници директора, руководиоци радних јединица	Током године
Инклузивно образовање	Увид у документацију, Радна књига васпитача, Евиденција Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање, Стручна служба, Васпитачи, мед. сестре- васпитачи Директор	Током године
Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, писани материјали, препоруке Записници	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Социјални радници, Стручна служба, Директор	Током године
Одмор и рекреација (путовања деце)	Извештај васпитача након реализованих путовања	Васпитачи који реализују путовање	Током године

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

Реализација неге и превентивне здравствене заштите и исхрана	Извештај сестара на превентиви, Извештај нутриционисте, Извештај Завода за јавно здравље	Мед. сестре на превентиви, Нутрициониста, Главни васпитачи	Током године
Стручно усавршавање	Записници актива, Евиденција о присуству на семинарима	Педагошки колегијум, стручна служба, Тим за професионални развој	Током године
Стручни органи	Записници одржаних састанака, Присуство састанцима, Анализа реализ. тема	Руководиоци актива, Педагошки колегијум	Током године
Сарадња са родитељима и локалном средином	Извештај радних јединица, радне књиге васпитног особља	Васпитачи, главни васпитачи, Стручна служба, Педагошки колегијум	Током године
Културне и јавне манифестације	Извештај Тима за културне и јавне манифестације	Гл. васпитачи и Тим закултурне и јавне манифестације	Током године
Вредновање и самовредновање	Извештај Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Током године
Реализација развојног плана	Радни састанци, Извештај актива за развојно планирање	Актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	Током године
Менторство и провера савладаности за увођење у посао мед.сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника	Састанци актива ментора и приправника, записници, извештај ментора	Ментори, стручна служба	Током године

30. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2026. ГОДИНУ

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ИЗ ГРАДСКОГ БУЏЕТА	842,570,000
ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГОГ НИВОА ВЛАСТИ	81,655,000
РОДИТЕЉСКИ ДИНАР	11,000,000
УКУПНИ ПРИХОДИ	935,225,000

Издаци

ек клас	субана	ОПИС	Буџет града	Трансфери од другог нивоа власти	Укупно из буџета	Родитељски динар
411000		Плате, додаци и накнаде за запослене	511,000,000	70,000,000	581,000,000	
	411100	Плате, додаци и накнаде за запослене	511,000,000	70,000,000	581,000,000	
412000		Социјал.доприноси на терет послодавца	77,417,000	10,605,000	88,022,000	
	412100	Допринос за пензијско и инвалид.осигурање	51,100,000	7,000,000	58,100,000	
	412200	Допринос за здравствено осигурање	26,317,000	3,605,000	29,922,000	
	412300	Допринос за незапосленост				
413000		Накнаде у натури	1,500,000		1,500,000	
	413100	Накнаде у натури	1,500,000		1,500,000	
414000		Социјална давања запосленима	10,000,000	400,000	10,400,000	
	414100	Исплата накн за време одсуства са посла			0	
	414300	Отпремнине и помоћи	9,000,000	400,000	9,400,000	
	414300	Социјална давања по програму Владе РС				
	414400	Помоћ у медицинском лечењу	1,000,000		1,000,000	
415000		Накнаде трошкова за запослене	17,500,000	0	17,500,000	
	415100	Накнаде трошкова за запослене	17,500,000		17,500,000	
416000		Награде, бонуси и остали посл.расх	9,000,000	0	9,000,000	
	416100	Награде, бонуси и остали посл.расходи	9,000,000		9,000,000	
421000		Стални трошкови	84,100,000	400,000	84,500,000	270,000
	421100	Трошкови платног промета и банкар.услуга	1,400,000		1,400,000	130,000
	421200	Енергетске услуге	52,000,000	300,000	52,300,000	
	421300	Комуналне услуге	24,000,000		24,000,000	
	421400	Услуге комуникација	2,800,000		2,800,000	140,000
	421500	Трошкови осигурања	2,800,000		2,800,000	
	421900	Остали непоменути трошкови	1,100,000	100,000	1,200,000	
422000		Трошкови путовања	1,800,000		1,800,000	4,500,000
	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1,400,000		1,400,000	4,500,000
	422400	Трошкови путовања ученика	200,000		200,000	
	422900	Остали трошкови транспорта	200,000		200,000	
423000		Услуге по уговору	4,600,000		4,600,000	6,100,000
	423100	Административне услуге	100,000		100,000	
	423200	Компјутерске услуге	1,200,000		1,200,000	
	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000		700,000	
	423400	Услуге информисања	400,000		400,000	

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	423500	Стручне услуге	900,000		900,000	
	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	600,000		600,000	
	423700	Репрезентација	200,000		200,000	
	423900	Остале опште услуге	500,000		500,000	6,100,000
424000		Специјализоване услуге	5,700,000	100,000	5,800,000	0
	424100					
	424200	Услуге образовања, културе и спорта	200,000		200,000	
	424300	Медицинске услуге	3,000,000	100,000	3,100,000	
	424900	Остале специјализоване услуге	2,500,000		2,500,000	
425000		Текуће поправке и одржавање	8,000,000	0	8,000,000	0
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	4,000,000		4,000,000	
	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	4,000,000		4,000,000	
426000		Материјал	66,850,000	150,000	67,000,000	130,000
	426100	Административни материјал	2,800,000	100,000	2,900,000	
	426200					
	426300	Материјал за образовање и усаврш. запослених	300,000		300,000	
	426400	Материјал за саобраћај	2,000,000		2,000,000	
	426500					
	426600	Материјал за образовање, културу и спорт	1,450,000		1,450,000	130,000
	426700	Медицински и лабораторијски материјал				
	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељ.	58,000,000		58,000,000	
	426900	Материјал за посебне намене	2,300,000	50,000	2,350,000	
444000		Пратећи трошкови задуживања	1,000		1,000	0
	444000	Пратећи трошкови задуживања	1,000		1,000	
465000			0	0	0	0
	465100		0		0	
482000		Порези и таксе	500,000	0	500,000	0
	482100	Остали порези	200,000		200,000	
	482200	Обавезне таксе	300,000		300,000	
	482300				0	
483000		Новчане казне и пенали	600,000	0	600,000	0
	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	600,000		600,000	
485000		Накнаде штете нанете од стране др органа	500,000		500,000	0
	485100	Накнаде штете нанете од стране др органа	500,000		500,000	
СВЕГА ТЕКУЋИ РАСХОДИ			799,068,000	81,655,000	880,723,000	11,000,000
511000		Зграде и грађевински објекти	31,500,000	0	31,500,000	0
	511100					
	511200	Изградња зграда и објеката				
	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	30,500,000		30,500,000	
	511400	Пројектно планирање	1,000,000		1,000,000	
512000		Опрема	12,000,000	0	12,000,000	0
	512100	Опрема за саобраћај	2,000,000		2,000,000	
	512200	Административна опрема	5,000,000		5,000,000	
	512300					
	512400	Опрема за заштиту животне средине			0	
	512500					

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

	512600	Опрема за образовање науку и културу	5,000,000		5,000,000	
	512931	Опрема за производњу-уградња опреме				
513000		Остале некретнине и опрема	1,000	0	1,000	0
	513100	Остале некретнине и опрема	1,000		1,000	
515000		Нематеријална имовина	1,000	0	1,000	0
	515100	Нематеријална имовина	1,000		1,000	
		СВЕГА КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	43,502,000	0	43,502,000	
		УКУПНО	842,570,000	81,655,000	924,225,000	11,000,000

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2026. ГОДИНУ

У предлогу финансијског плана за 2026.годину приказане су реалне потребе за нормално функционисање Предшколске установе у условима глобалне економске кризе.

ТЕКУЋИ ИЗДАЦИ

Текући издаци за 2026. годину су планирани на бази трошкова у 2025.години укључујући велики раст цена свих производа и услуга у 2025.

У табели 4 у колони 4 приказани су збирно трошкови из градског буџета и средстава од Републике. У колони 7 приказани су намански трошкови по основу родитељског динара.

За konto 411000 и 412000 приказана су средства према садашњем броју радника и сада важећој цени рада.

Напомињемо да уколико дође до промене цене рада од стране Републике, биће неопходно кориговати ове позиције.

За konto 414000 достављамо списак радника који испуњавају услове за пензију, али не морају то право да искористе .

На конту 416000 су приказана средства за исплату јубиларних награда.

На конту 421000 планирана средства су на бази досадашњих трошкова, процене за 2025.годину, као и најављеног раста цена (енергетске, комуналне, услуге комуникација, осигурање).

У складу са Правилником о безбедности, ангажована су лица за безбедност у објектима предшколске установе.

Појашњење за konto 422000 и 423000

Предшколска установа планира, да организује излете и рекреативну наставу за децу.

Трошкове ових активности (превоз, смештај и дневнице за васпитаче) финансирају родитељи (родитељски динар). Ова средства су строго наменска и из њих се не могу финансирати трошкови службених путовања, семинари и слично, који су везани за основне активности и приказана су у делу остали приходи-колона 7 у табели 4.

Да би радници могли да присуствују семинарима везаним за стручно усавршавање, пословним састанцима и слично, неопходно је планирати и средства из буџета-колона 4 табеле 4.

Појашњење за konto 424000

Законска обавеза установе је да врши санитарне прегледе радника (2 пута годишње) и намирница (најмање једном недељно у свим објектима). Обавеза установе је и да периодично врши преглед-контролу електро инсталације, громобранске инсталације, као и процену ризика приликом коришћења машина и уређуја.

Појашњење за konto 425000

Планом за 2026. годину предвиђени су издаци за редовно текуће одржавање зграда и објеката, поправка електро и водоводних инсталација. У плану је и редовно сервисирање опреме . Неопходно је да се током 2026 године окрече сви објекти који годинама чекају на то.

Појашњење за konto 426000

На овој позицији су планирана средства за исхрану деце (по три obroка за око 2.500 деце), дидактичка средства, дечије постељине, канцеларијски материјал, материјал за хигијену, набавка радних униформи и клонпи за васпитаче, медицинске сестре, сервиске и техничку службу.

Појашњење за konto 483000 и 485000

Како постоји могућност да ће бити судских процеса везани за тужбе родитеља, неопходно је планирати средства и на овој позицији.

ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

1. Зграде и грађевински објекти

Да би се спречило даље пропадање објеката и повећала њихова функционалност, неопходно је спровести следеће:

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

1.1 Израда пројектне документације за реконструкцију крова у објектима „Миломир“ и „Младост“

Процена за konto 511000 1.000.000,00 ДИНАРА

1.2. Противпожарне степенице у објекту „Пчелица“

Процена за konto 511000 3.000.000,00 ДИНАРА

1.3. Реконструкција крова у објекту „Младост“

Процена за konto 511000 11.500.000,00 ДИНАРА

1.4. Израда настрешнице за аутомобиле и комби возила у објектима „Полетарац „ и „Ратарска капија“.

Процена за konto 511000 2.500.000,00 ДИНАРА

1.5. Израда настрешнице у објекту „Ратарска капија“ у делу где се транспортује храна

Процена за konto 511000 2.500.000,00 ДИНАРА

1.6. Замена спољашње столарије у објекту „Невен“

Процена за konto 511000 8.000.000,00 ДИНАРА

1.7 Замена унутрашњих врата у објекту „Младост“

Процена за konto 511000 3.000.000,00 ДИНАРА

УКУПНО ЗА КОНТО 511000 31.500.000,00 ДИНАРА

2. Машине и опрема

Због великог броја објеката и застарелости опреме, као и измена законских прописа, неопходно је обезбедити следећу опрему.

2.1. Набавка половног возила за потребе превоза хране

Процена вредности за konto 512000 2.000.000,00 ДИНАРА

2.2. Набавка рачунарске опреме

Процена вредности за konto 512000 700.000,00 ДИНАРА

2.3. Набавка клима уређаја , усисивача, косачица

Процена вредности за konto 512000 800.000,00 ДИНАРА

2.4. Набавка професионалне машине за судове (3 машине)

Процена вредности за konto 512000 3.000.000,00 ДИНАРА

2.5. Набавка аудио и видео опреме за дечије собе

Процена вредности за konto 512000 500.000,00 ДИНАРА

2.8. Набавка намештаја за дечије собе према новом Правилнику

Процена вредности за konto 512000 5.000.000,00 ДИНАРА

УКУПНО ЗА КОНТО 512000 12.000.000,00 ДИНАРА

Укупни издаци за нефинансијску имовину 43.500.000,00 ДИНАРА

У Краљеву дана

Број: 7842

Објављен на огласној табли Установе

Дана : 12.09.2025. године

Директор Установе

Марија Јовановић Ђусић



Председник Управног одбора Установе

Миленковић Славица

Contents

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	1
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	2
3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У РЕАЛИЗОВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОГРАМА	3
4. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	4
4.1. Материјално-технички и просторни услови рада Установе	4
4.2. Стални облици рада у установи	10
5. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2025/2026 ГОДИНУ	11
6. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ И ДЕЦУ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У РАЗВОЈУ ЗА РАДНУ 2025/2026 ГОДИНУ	11
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	12
8. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	13
9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	14
9.1. Програм неге и васпитно-образовног рада деце до 3 године	16
9.2. Програм васпитно-образовног рада са децом узраста 3 до 5,5 година.....	17
9.3. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу	18
9.4. Рад са децом на болничком лечењу	19
9.5. Рад са децом са сметњама у развоју	20
9.6. Други програми и облици рада у Установи	20
10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ АКТИВА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	22
10.1. План рада Педагошког колегијума	22
10.2. План рада Васпитно-образовног већа.....	24
10.3. План рада Актива медицинских сестара- васпитача.....	24
10.4. План рада актива васпитача	25
10.4.1. План рада Актива млађих, средњих, старијих, мешовитих, развојне и група на болничком лечењу	25
10.4.2. План рада Актива у години пред полазак у школу	26
11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	27
11.1. Програм стручног усавршавања медицинских сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника унутар Установе	27
11.2. План стручног усавршавања ван Установе-акредитовани програми	28
Транзициони планови и стратегије у тимском раду породице, ПУ и ОШ	28

Холистички приступ раном развоју и учењу деце предшколског узраста и „године узлета“ – изазови и перспективе	29
Локална заједница као место учења и учешћа деце	29
Кат. бр. 633	29
Од сарадње до партнерства са породицом	29
Кат. бр. 618	29
Грађење заједничког разумевања документовања и планирања са децом, породицама и другим актерима у окружењу	29
Кат.бр. 629	29
12. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	30
13. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	31
14. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	32
14.1. Тим за поступање у кризним догађајима	35
Активности за децу: Вежбе понашања у случају опасности (за децу)-Организују се игре улога и луткарске представе на тему "Како се понашати ако..."	38
15. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	41
16. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА	42
17. ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	43
18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	44
19. СТРУЧНИ АКТИВ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	46
20. АКТИВ РАДНИКА СА НАПРЕДОВАЊЕМ У ЗВАЊУ	47
21. ТИМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	49
22. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	50
22.1. План рада стручног сарадника – педагога, педагошког саветника Марије Чоловић Савић	50
22.2. План рада стручног сарадника-педагога Иване Милорадовић Костић	56
22.3. План рада стручног сарадника психолога	63
22.4. План рада стручних сарадника педагога за физичко васпитање	69
22.5. План рада стручних сарадника-логопеда	74
22.6. План рада социјалних радника	80
22.7. План рада сарадника за исхрану нутрициониста- дијететичар	83
22.8. Програм превентивне здравствене заштите	84
22.9. План и програм сарадника/саветника за безбедност и здравља на раду за школску 2025/2026	96

План рада Установе за радну 2025/2026. годину

23. Планови и програми руководећих органа и органа управљања	97
23.1. План рада директора и помоћника директора	97
23.2. План рада Управног одбора	101
23.3. План рада Савета родитеља	102
24. Програм сарадње са породицом	103
25. ПЛАН САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ	105
26. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	106
27. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНО-ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ	108
27.1. Сарадња са локалном заједницом	108
27.2. Културне и јавне манифестације	109
28. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	109
29. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ РАДА УСТАНОВЕ	115
30. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2026. ГОДИНУ	116