

Предшколска установа“ПЧЕЛИЦА“
Сремска Митровица
Број: 1-29/25
Датум:12.09.2025.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“
ЗА РАДНУ 2025/26. ГОДИНУ**

Сремска Митровица, септембар 2025.

Садржај

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ПЧЕЛИЦА“ЗА РАДНУ 2025/26.годину.....	3
1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	3
1.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2025/26.....	7
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОКУМЕНТОВАЊА У ВРТИЋУ	8
1.3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА ЗА БОРАВКОМ ДЕЦЕ У ВРТИЋИМА У ГРАДУ	11
1.3.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПОВЕЋАЊУ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ У ПЕРИОДУ НАКОН ЗАВРШЕНОГ УПИСА	19
1.4.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	20
1.4.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ.....	20
1.4.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ.....	22
1.4.3. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	23
2.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	26
2.1. ИНКЛУЗИВНИ ПРОГРАМ	26
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ.....	27
3.1.ПРЕГЛЕД БРОЈА И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 2025/26.....	27
3.2.РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА НА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ.....	30
3.3.ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ МЕСТИМА.....	35
3.4.ПРЕГЛЕД РАСПОРЕДА РАДНОГ ВРЕМЕНА	38
3.5.РОДНА РАВНОПРАВНОСТ	40
4.КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ.....	47
5.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	47
5.1. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД	47
5.2. ПЛАН РАДА РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ	52
5.3. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ ИЗ ПОРОДИЧНОГ ОКРУЖЕЊА У ВРТИЋ	55
5.4. ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	58
5.5. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И МАНИФЕСТАЦИЈА.....	59
6.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ У ТОКУ РАДНЕ 2025/26.ГОДИНЕ	61
7.ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	68
8.ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.....	70
9.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	70
9.1.ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	70
9.2.ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ЗА РАДНУ 2025/26.ГОДИНУ	72
9.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ПУ	74
9.4.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПУ	78
9.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	80
9.6.ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА.....	82
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ.....	83
10.1.ПЛАН РАДА АКТИВА РУКОВОДИОЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА	83
10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	85
10.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА ВРТИЋА.....	86
10.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА У СЕОСКИМ ВАСПИТНИМ ГРУПАМА.....	89
10.5.ПЛАН РАДА АКТИВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	90
10.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	92
10.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	100
10.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	104
10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	113
10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	115
10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	116

10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ	122
10.12. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ	124
11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ	125
11.1. ОСНОВЕ ГОДИШЊИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ: ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД, САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	125
11.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА	137
11.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	146
11.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	154
11.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ	155
11.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	156
11.7. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 2025/2026.г	158
11.8. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ПУ	161
12. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	162
12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ	162
12.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	166
12.2.1. Сарадња са школама	166
12.2.2. Сарадња са Градским институцијама и мас медијима	167
12.2.3. Сарадња са установама из области здравствене и социјалне заштите	169
13. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У РАДНОЈ 2025/26.ГОДИНИ	170

На основу члана 119 став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/2017 и 27/2018-др.закон 10/19, 6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/25.) и члана 30 став 1 тачка 2 Статута ПУ „Пчелица“ бр 1-26/22 од 30.06.2022. Управни одбор Предшколске установе "Пчелица" у Сремској Митровици на својој седмој (7) седници одржаној дана 12.09.2025. године, једногласно доноси следећи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ПЧЕЛИЦА“ЗА РАДНУ 2025/26.ГОДИНУ

1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Наша мисија је да смо ми друга кућа деци у којој кроз игру на професионалан начин подстичемо правилан раст и развој и постављамо темеље здраве личности.

У наредном периоду радићемо на развијању партнерства са породицама деце кроз заједничко доношење одлука и веће ангажовање у оквиру Савета родитеља сваког вртића а са циљем побољшања услова и квалитета боравка деце у вртићима, промовисању вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници као и на побољшању материјално - техничких услова боравка деце у вртићима и проширивању капацитета вртића.

У Предшколској установи „Пчелица“ у Сремској Митровици од 2019. године реализујемо нове Основе програма предшколског васпитања и образовања - **Године узлета**. Основе програма заснивају се на теоријским поставкама социокултурне теорије, социологије детињства и постструктурализма. У предшколском васпитању и образовању вредности и функције васпитања и образовања остварују се кроз: целовито сагледавање васпитања и образовања као повезаног процеса бриге, неге, образовања и васпитања који су уткани у сваки сегмент заједничког живљења деце и одраслих. Предшколско васпитање и образовање је усмерено на процес развоја дугорочних циљева и исхода као базичних компетенција успешног људског функционисања, развоја и учења као што су способност саморегулације, симболичко изражавање, социјална и емоционална компетентност, позитиван идентитет. Интегрисан приступ учењу и развоју се заснива на повезаном искуству онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су му смислене и које повезује смисаоно. Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и развијања образовних компетенција као и повезивањем са школом, породицом и локалном заједницом. Вредновање се реализује полазећи од усмерености на дугорочне циљеве васпитања и образовања а квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма и у овај процес су укључени сви учесници програма.

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;
- 4) развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Основна делатност предшколске установе реализује се кроз редовне облике рада чија је функција свеобухватна нега, васпитање и образовање. Рад је организован у оквиру целодневног и полудневног боравака за децу предшколског узраста. Цеодневни боравак организује се у трајању од 11 сати односно, од 5,30 часова до 16,30 часова. Полудневни боравак се организује трајању од 4 сата непосредног рада са децом. Непосредан васпитно – образовни рад ће се остваривати у свим вртићима и просторима којима располаже или их користи предшколска установа.

Након завршеног уписа за радну 2025/26. и велике листе чекања директорка предшколске установе је у сарадњи са Градоначелником и Градском управом предузела активности проширивања капацитета вртића како би могли да одговоримо на потребе за бораваком у вртићу свим породицама. Решења су пронађена у виду адаптација постојећих простора у вртићу Чуперак као и у ОШ ”Трива Витасовић Лебарник” и ОШ ”Добросав Радосављевић Народ”. Оспособљавањем ових простора за боравак деце предшколског узраста омогућили смо упис сваког детета.

Установа, полазећи од законом прописаних циљева и принципа система предшколског васпитања и образовања, поред редовних реализује друге, **различите облике и програме** васпитно-образовног рада у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице. У ПУ ”Пчелица” реализујемо следеће програме.

Програм: „РАНА ИНТЕРВЕНЦИЈА“

Током марта 2019. директорака, дефектолошкиња и социјална радница су заједно са представницима Медицинског центра, Центра за социјални рад и Градске управе, формирале Градски тим за рану интервенцију. На тај начин се ПУ укључила у пилот пројекат Ране интервенције у Србији под покровитељством УНИЦЕФ-а. Тим за Рану интервенцију у нашој установи чине Весна Лукић, дефектолог; Снежана Шарић Новаковић, социјални радник, Јелисавета Санадровић, психолог, Дарко Михајловић, стр. сарадник за физичко васпитање и Милан Ковачевић, васпитач. Ово је још један начин унапређивања инклузивне праксе у вртићким и кућним условима. Програм се континуирано развија.

Рана интервенција (РИ) је међуресорни, трансдисциплинарни и интегрисани национални систем професионалних услуга намењен деци узраста од 0 до 5 година са развојним кашњењима, сметњама у развоју и атипичним понашањем. Такође може да обухвата и децу са тешкоћама у социјалном и емоционалном развоју или малој деци код које постоји ризик да ће имати кашњење у развоју до поласка у школу због неухрањености, хроничних

болести или других биолошких и срединских фактора. У циљу пружања услуга РИ формиран је градски Тим за РИ коју чине представници Дома здравља (Развојно саветовалиште), Предшколске установе и Центра за социјални рад.

Због огромног развојног потенцијала у првим годинама живота и пластичности мозга, рана интервенција је кључ за постизање оптималног развоја детета са сметњама у развоју.

Свако развојно одступање и пре постављања дијагнозе представља индикатор за укључивање ране интервенције.

Услуге РИ се заснивају на приоритетима породице и потребама детета, засновани на рутинама и најбоље се реализују у природном окружењу детета, нпр. код куће, у вртићима или у другим окружењима где бораве деца.

Стандарди РИ су :

*Ране интервенције су индивидуализоване- Услуге чији је фокус на јачим странама, интересовањима и мотивацијама детета у оквиру контекста свакодневних активности-рутина.

*Ране интервенције постављају породице у средиште- услуге се надграђују на јединствене јаче стране породице, фокусирају се на приоритете породице и уважавају културолошке специфичности.

*Ране интервенције су засноване на тимском раду- стручни радници различитих профила и породице раде заједнички како би се решили проблеми и донеле одлуке.

*Ране интервенције се заснивају на доказима- стратегије које се користе да би се постигли функционални исходи заснивају се на највишем квалитету постојећих доказа и захтевају координисани и свеобухватни приступ током реализације.

*Ране интервенције су подстакнуте исходима- услуге су усредсређене на повећавање способности детета да учествује у активностима и рутинама које су прикладне за његов узраст, и то у природним и инклузивним окружењима.

*Ране интервенције се стављају у контекст- планирање и реализација интервенција узимају у обзир где и када ће нека вештина да се користи (одређивање функционалних циљева).

*Ране интервенције имају приступ који укључује родитеља као важног и водећег актера, омогућава континуитет и интензитет у примени различитих активности кроз рутине, тј. свакодневне активности које дете обавља.

*Ране интервенције препознају примарног пружаоца услуга (ППУ) и он координира између родитеља и осталих чланова Тима око детета.

*Ране интервенције подразумевају увођење, планирање и спровођење интервенција кроз јединствен документ Индивидуални план подршке породици и детету (ИППП), у ком се планирају функционални циљеви и стратегије које ће се спроводити како би се ти циљеви реализовали.

*Ране интервенције подразумевају планирано организовање кућних посета на недељном или месечном нивоу.

*Ране интервенције у циљу прикупљања информација о породици и детету користи следеће методе и инструменте: РБИ (Интервју заснован на рутинама), Еко мапу, функционалну процену детета, АЕПС, УРД, кућне посете.

Циљ РИ је да се након пилот пројекта компоненте РИ имплементирају у свакодневни начин рада и битисања сва три система, да се овај начин приступа породицама и деци прошири и у рад укључи већи број стручњака различитих профила.

Програм: „ПОДРШКА – НЕ ПЕРФЕКЦИЈА“,

НОВАК ЂОКОВИЋ ФОНДАЦИЈА

Програм се реализује у вртићу „Маја“ у ком је у сарадњи са Новак Ђоковић Фондацијом, опремљен простор и отворен Центар за родитеље.

Програм је усмерен на пружање подршке родитељима деце до 6 година старости. Идеја је да се родитељима омогући размена искуства, упознавање са различитим стратегијама за подстицање развоја деце и развије мрежа подршке између себе.

Принципи програма:

1. Сваки родитељ жели само најбоље за своје дете.
2. Не постоје два иста детета, два иста детета нити две исте породице. Дакле, не постоји један одређени стил или стратегија родитељства који би били адекватни за свако дете у сваком моменту.
3. Савршенство у родитељству не постоји, али деци нису ни потребни савршени родитељи.
4. Уз адекватну подршку, сваки родитељ поседује способност да задовољи потребе детета за одрастањем у безбедном и стабилном окружењу, са брижним одраслима пуним љубави и разумевања.
5. Свака особа има знање и искуство из којег други могу да науче.

Програм се састоји од 10 радионица које трају 90 минута + 30 минута који су предвиђени за неформално дружење учесника радионице. Радионице се одржавају током 10 недеља са највише 20 родитеља.

Циљ програма је да ће родитељи у свакој радионици кроз дружење и разне активности имати рилику да:

1. Прошире своје знање о развоју детета и његовог мозга, као и стратегије за промовисање развоја. Када родитељи знају шта их очекује у различитим етапама живота детета, лакше постају самоуверени и држе ствари под контролом.
2. Развијају вештине управљања стресом, комуникације и конструктивног решавања проблема. Када родитељи имају искуства у посматрању и увежбавању техника саморегулације и позитивне дисциплине спремнији су да чешће реагују позитивно у изазовним ситуацијама родитељства.
3. Повећају самоефикасност, самопоуздање и доступност подршке. Када родитељи могу да поделе са другима своје успехе и изазове у родитељству и саслушају друге родитеље, осећају се добро зато што знају да нису сами и добијају потврду да неке ствари добро раде.

Неке од тема о којима стручњаци разговарају са родитељима:

1. Дугорочни циљеви за дете
2. Начини грађења односа са децом
3. Стратегије за унапређивање психо-физичког развоја
4. Начини реаговања у емотивно обојеним ситуацијама
5. Комуникација са децом која доприноси подстицању дечјег развоја
6. Управљање осећањима
7. Начини учвршћивања прихватљивог понашања

1.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2025/26.

Основ за дефинисање приоритетних задатака на унапређивању квалитета рада установе у радној 2025/26.год. су закључци и дефинисани правци развоја након анализе извештаја о самовредновању, извештаја о реализацији активности у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, реализације задатака из Развојног плана као и увиди до којих су директор, помоћник директора и чланови стручног тима дошли на основу посета васпитним групама и вртићима и увида у документовање.

Израдили смо акционе планове за унапређивање рада у следећим областима:

- документовање васпитно-образовног процеса,
- доследно предузимање мера у ситуацијама непоштовања норми,
- јачање иницијативе за учествовање у међународни пројектима

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОКУМЕНТОВАЊА У ВРТИЋУ

циљ	активности	Време реализације	носиоци	Индикатори успеха	ресурси
Усаглашавањ е разумевања сврхе документовања са посебним освртом на матрице и приче о теми/пројекту	• Уводна радионица: Шта је документовањ е и зашто је важно? • Заједничко читање и дискусија о професионалн им текстовима	Септембар/ октобар	Представни ци тима за обезбеђивањ е квалитета и развој установе, стручни сарадници	• Сви чланови актива вртића присуствовали • 80% васпитача боље разуме тему	Основе Програма „Године узлета“ Приручник о документовању
Размена примера добре праксе	• Васпитачи представљају примере испуњених матрица и написаних прича о теми/пројекту • Групна анализа на састанцима	Децембар/ фебруар	Представни ци тима за обезбеђивањ е квалитета и развој установе, стручни сарадници и сви васпитачи и мсв	Представљен о је бар 3 примера добре праксе • 70% добија нове идеје и изјављује да боље разуме	Тематски/ пројектни портфолио
Рефлексција кроз састанке	• Анализа једног документа по састанку	Фебруар/ мај	Сви запослени у	*Квалитетниј а и смисленија документациј	Рефлексивна питања из Програма

	• Питања за разумевање и долажење до увида		во раду	а	ЗПУ
Видљивост процеса учења	• Панои у групама и холу • QR кодови • Укључивање деце у процес	Фебруар / мај	Сви запослени у во раду	• Свака група има пано на ком се види процес развијања теме/пројекта • Родитељи препознају учење (анкета) • Видљиво је дечје учешће	Опремљен простор, техничке могућности, дигитални алати
Семинари	563 Документовање дечјег учења у вртићу 598 Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму	Април / јун	60 васпитача и мс васпитача	*Боље разумевање и квалитетније документовање	Постојећа ИКТ опрема
Евалуација и даље планирање		јун	Тим за квалитет, директор, помоћник директора	• 80% анкета попуњено • Извештај са предлозима • Нове идеје за унапређење	• Google Forms / папир • Записник

Акциони план за : Доследно предузимање мера у ситуацијама непоштовања норми

Слабост	Циљ	Мера	Активности	Рок	Носиоци	Индикатори успеха
Недоследно предузимање мера у ситуацијама непоштовања норми	Успоставити систем доследног реаговања у случајевима непоштовања договорених норми и правила	Унапређење доследности у примени дисциплинских и превентивних мера и Кодекса понашања	Анализа постојећих правилника као и Кодекса професионалног понашања; Уношење измена; Упознавање свих са правилницима и Кодексом; Систематско праћење и евидентирање	Током године	Стручна служба, директор, главни васпитачи, тим за заштиту од насиља	Сви упознати са Правилником; Број евидентираних случајева и мера; Повратне информације
Недоношење одлука консензусом у раду стручних тела	Подићи квалитет рада стручних тела кроз активнију размену мишљења и консензус	Јачање културе дијалога и заједничког одлучивања	Подстицање председавајућих да укључују све чланове у расправу; Анкета о задовољству процесом одлучивања	Током године	Координатори стручних тела, директор	Записници са начином одлучивања; Пораст броја одлука донетих консензусом; Резултати анкете

Акциони план за Унапређивање васпитно-образовне праксе установе кроз учешће у eTwinning пројектима

Активност	Време	Носиоци	Начин
Обука васпитача за коришћење eTwinning платформе	Септембар–јун	eTwinning координатор	Интерно, уз подршку или путем семинара и вебината о организацији Фондације Темпус

Активност	Време	Носиоци	Начин
Стручна размена и праћење примера добре праксе	Током године	ТИМ за пројекте	Посете или онлајн презентације

Праћење и евалуација: Реализација мера пратиће се кроз редовне извештаје тимова и евалуацију ефеката на крају радне године.

1.3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА ЗА БОРАВКОМ ДЕЦЕ У ВРТИЋИМА У ГРАДУ

Упис за радну 2025/2026.год. у предшколској установи „Пчелица“ извршен је јавним оглашавањем у месецу марту након извршене анализе и припреме уписа у циљу сагледавања потреба родитеља и деце и смештајних капацитета установе.

Упис је извршен у априлу месецу а уважавајући могућности установе упис је за поједине узрасте и средине отворен и у току лета као и почетком септембра месеца.

Ове године упис је организован у виду рада Централне уписне комисије у објекту „Маслачак“ за градске и приградске објекте за родитеље из друштвено осетљивих категорија као и електронским путем преко е. Управе,РС, упис за сеоске групе вршен је код васпитача који раде на тим групама у мају месецу.

У радној 2025/26.години одложен је полазак у школу за 6 деце. По пријему Мишљења Интерресорне комисије и Решења Основних школа, у сарадњи са родитељима деце уписали смо их у Програм у години пред полазак у школу.

ПЛАН АКТИВНОСТИ УПИСНЕ КОМИСИЈЕ

Р.Б .	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
1	Формирање уписних комисија објеката	март	Председник уписне комисије и сви запослени
2	Прикупљање података о деци за упис у ППП из Домова здравља, Развојног саветовалишта и од матичара општине	март	Председник уписне комисије, васпитачи сеоских група
3	Активности оглашавања	Март-април	Директор,пом.директора, секретар,гл.васп. Градска управа за образовање

4	Праћење рада уписних комисија у објекту Маслачак	Током уписа	Директор,пом.директора, соц.радник
5	Формирање васпитних група	Мај- јун	Сви чланови уписне комисије
6	Анализа рада уписних комисија	Јун	Директор,помоћник директора,соц.радник
7	Сагледавање материјално – техничких услова за рад	Јун	Директор, главни васпитачи
8.	Подношење захтева Градској управи за сагласност за формирање група са већим односно мањим бројем деце у васпитним групама за радну 2025/26.	Јун	Директор,правник, соц.радник
9.	Подношење захтева Градској управи за адаптацију и отварање нових група ради смањења листе чекања.	Јун	Директор, правник,соц.радник
10	Успостављање сарадње са основним школама ради проналажења простора за отварање нових група	Јун - август	директор
11	Подношење захтева Градској управи за сагласност за формирање и финансирање мешовитих група са мањим бројем деце припремног предшколског програма за 6 села	јун	Правник,социјални радник
12	Сарадња мреже на локалном нивоу за повећање обухвата деце ППП са Развојним саветовалиштем, Центром за соц.рад, ОШ. Ромским НВО, ЦК, Градском управом за образовање, Полицијском управом	Август септембар	Директор,пом.директора, соц.радник,правник

Приликом уписа деце придржавали смо се Правилника о упису и раду уписних комисија у предшколској установи а усклађене са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу. Приоритете за упис имају деца из друштвено осетљивих група, деца жртве насиља у породици, деца из породица које остварују неки облик социјалне заштите и без родитељског старања, самохрани родитељи, деца са сметњама у психофизичком развоју или ако у породици има друго тешко оболело дете, деца болесних родитеља, ратних војних инвалида,ако имају статус расељеног лица,деца запослених родитеља, студената,треће или четврто дете по реду рођења у породици итд. С обзиром да се упис вршио и електронским путем родитељи нису достављали потврде о запослености јер се подаци о деци и родитељима (запосленост) проверавали електронским путем, а родитељи из друштвено осетљивих група накнадно су достављали документацију социјалном раднику установе као доказ да би имали право

првенства приликом уписа и то: решења да су родитељи корисници материјалне помоћи, решења да су деца у хранитељским породицама, доказ да су родитељи самохрани као и лекарска документација или мишљење инерресорне комисије за пружање додатне здравствене,образовне и социјалне подршке породици и деци са проблемом, потврде о избегличком статус. Ове године родитељи нису достављали изводе из матичне књиге рођених за децу.

С обзиром да је након уписа и сумирања података установљено да је заинтересованост родитеља за упис и боравак деце у нашој Установи повећан те да из оправданих разлога и ограничавајућих капацитета наше Установе као и прописаних норматива нисмо били у могућност да прихватимо већи број деце упућени су захтеви Градској Управи за сагласност да формирамо групе са већим односно мањим бројем деце у васпитним групама те су формиране групе са већим бројем деце од прописаних нормативом. И поред свега тога постоји листа чекања у свим објектима за узрасне групе јаслене, млађе, средње и старије групе обданишта. Због немогућности да примимо сву децу на целодневни боравак понудили смо родитељима за децу старијег узраста групе полудневног боравка тако да имамо мешовите групе полудневног боравка у вртићима „Чуперак“, “Ђурђевак“ „Бубамара“ и “Лане“ као и у свим сеоским групама.

За 6 сеоских група: Лежмир, Бешеново, Велики Радинци, Сремска Рача, Салаш Ноћајски и Засавица 2, које немају уписано довољно деце за припремни предшколски програм (5 деце) а постоје одговарајући просторни капацитети као и заинтересованост и потреба родитеља за смештај деце у вртиће по селима поднели смо захтев Градској Управи за формирање и финансирање мешовитих група где ће васпитно образовни рад бити примерен раду мешовитих група те је уз сагласност формирано 19 група у селима Града Сремске Митровице. Ове године није било заинтересоване деце за упис у вртић у Шуљму те нисмо формирали групу.

Због велике листе чекања уз помоћ и подршку Града Сремске Митровице и добре сарадње са Основним школама од којих смо добили слободан простор за отварање и формирање нових група, проширили смо капацитете наше установе и укинули листу чекања.

Ове године, имамо укупно 111васпитних група.

Предшколска установа “ПЧЕЛИЦА” Сремска Митровица преглед васпитних група и броја деце на основу узраста, септембар, 2025.

ВРТИЋ “МАСЛАЧАК” ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	2	17/16		
2.	старија	3	19/20/20		
3.	мешовита	1	16		
	УКУПНО:	6	108		

УКУПНО: 6 група, 108 деце

ВРТИЋ”МАСЛАЧАК” ВРТИЋ

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	3	20/28/26		
2.	средња	3	30/29/29		
3.	старија	3	27/29/28		
4.	5,5-6,5	3	26/26/27		
5.	развојна	1	10		
	УКУПНО:	13	335		

УКУПНО:13 група, 335 деце

ВРТИЋ “БУБАМАРА”

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	2	33/32		
2.	средње	2	31/29		
3.	старије	2	33/32		
4.	мешовита	1/0	28/16		
5.	5,5-6,5	3	33/32/7	1	20/5
	УКУПНО	10	306	1	25

УКУПНО: 11 група, 331 дете

ВРТИЋ”ЦВРЧАК” ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	3	17/18/18		
2.	старија	3	20/22/21		
	УКУПНО	6	116		

УКУПНО: 6 група, 116 деце

ВРТИЋ”ЛЕПТИРИЋ”

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	мешовита јасле	1	19		
2.	старија јасле	1	20		
3.	млађа вртић	2	29/28		
4.	средња	2	27/30		
5.	старија	1/0	31/6		
6.	5,5-6,5	3	27/28/18		
	УКУПНО	10	263		

УКУПНО: 10 група, 263 детета

ВРТИЋ”МАЈА”

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	мешовита јасле	2	16/15		
2.	млађа вртић	1	27		
3.	средња	1	26		
4.	старија	1	29		
5.	5,5-6,5	1	31		
	УКУПНО	6	144		

УКУПНО: 6 група, 144 детета

ВРТИЋ “БУРЂЕВАК”

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	мешовита м/с	1	25		
2.	мешовита с/с	1	28		
3.	5,5-6,5	1	27	1	7/1
	УКУПНО	3	80	1	8

УКУПНО: 4 групе, 88 деце

ВРТИЋ “ЗВЕЗДИЦА” ЈАСЛЕ

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	2	19/18		
2.	старија	3	23/23/23		
	УКУПНО	5	105		

УКУПНО: 5 група, 105 деце

ВРТИЋ”ЗВЕЗДИЦА” ВРТИЋ

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	2	28/30		
2.	средње	1	31		
3.	старије	1	24		
4.	мешовита с/с	1	28		
5.	5,5-6,5	2	31/31		
	УКУПНО	7	203		

УКУПНО: 7 група, 203 детета

**ПРИГРАДСКО НАСЕЉЕ МАЧВАНСКА МИТРОВИЦА:
ВРТИЋ”ЛАНЕ”**

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	мешовита јасле	2	18/16		
2.	мешовита м/с	1	31		
3.	средње	1	31		
4.	старије	1	28		
5.	5,5-6,5	1	25	1	10/6
	УКУПНО	6	149	1	16

УКУПНО: 7 група, 165 деце

ПРИГРАДСКО НАСЕЉЕ ЛАЋАРАК
ВРТИЋ”ЧУПЕРАК”

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	мешовита јасле	6	17/17/18/18/18/18		
2.	млађа вртић	3	24/25/25		
3.	средња	2	26/32		
4.	старија	2	31/29		
5.	Мешовита м/с	1	20		
6.	5,5-6,5	2	32/33	1	15/5
	УКУПНО	16	383	1	20

УКУПНО: 17 група, 403 детета

ВАСПИТНЕ ГРУПЕ У СЕЛИМА

Р.Б.	СЕЛО	БРОЈ ВАСПИТНИХ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	УКУПНО
1.	Кузмин	1	24	24
2.	Мартинци	1	17	17
3.	Јарак	1	5/3	8
4.	Шашинци	1	8	8
5.	Чалма	1	5/9	14
6.	Дивош	1	7/4	11
7.	Лежмир	1	3/7	10
8.	Манђелос	1	5/8	13
9.	Велики Радинци	1	2/4	6
10.	Бешеново	1	3/5	8
11.	Гргуревци	1	8/9	17
12.	Босут	1	7/4	11
13.	Сремска Рача	1	3/5	8
14.	Засавица 1	1	5/5	10
15.	Салаш Ноћајски	1	3/5	8
16.	Ноћај	1	21/1	22
17.	Равње	1	6/7	13
18.	Раденковић	1	5/5	10
19.	Засдавица 2	1	1/4	5
	УКУПНО	19	138/85	223

УКУПНО: 19 група, 223 детета

УКУПНО: УСТАНОВА ЈАСЛЕ

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	7	123		
2.	старије	10	210		
3.	мешовита	12	206		
	УКУПНО	21	539		

УКУПНО: 29 група, 539 деце

УКУПНО: УСТАНОВА ВРТИЋ 3-5,5 година

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	млађа	13	356		
2.	средње	12	351		
3.	старије	11	321		
4.	мешовита	6	181	6	5 Бубамара 1 Ђурђевак 6 Лане 5 Чуперак 85 села
	УКУПНО	42	1209	6	102

УКУПНО: 48 група, 1311 деце

УКУПНО УСТАНОВА 5,5-6,5 година

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	5,5-6,5 град	13	344	2	27
2.	5,5-6,5 приградска насеља и села	3	90	13 село 1 Лане 1 Чуперак	138 10 15
	УКУПНО	16	434	17	190

УКУПНО: 33 групе, 624 детета

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Р.Б.	УЗРАСНА ГРУПА	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	јасле	29	539		
2.	3-5,5 год.	42	1209	6	102
3.	5,5-6,5год.	15	434	17	190
4.	развојна група	1	10		
	УКУПНО	88	2192	23	292

УКУПНО: 111 група, 2484 детета

1.3.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПОВЕЋАЊУ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ У ПЕРИОДУ НАКОН ЗАВРШЕНОГ УПИСА

Табеларни преглед активности:

Активности	Носиоци	Време реализације
Анализа досадашњих активности	Уписна комисија	август
Анализа спискова уписане деце у пп програм и идентификовање деце која нису уписана	Социјални радник и чланови уписне комисије	Август, септембар
Сарадња са Градском управом за образовање, упоређивање спискова уписане деце са списком матичара	Соц, радник и представник Градске управе за образовање	Јун-август, септембар
Сарадња са Полицијском управом и тражење података о месту пребивалишта за децу која нису уписана у ППП	Соц, радник и представник Градске управе за образовање	Август, септембар
Сарадња са родбином деце која нису уписана у пп програм, с циљем добијања података о пресељењу	Социјални радник, васпитачи	август, септембар, октобар
Тражење доказа о промени места пребивалишта и похађању пп програма или школе ,ако је породица у иностранству	Социјални радник	август, септембар
Кућне посете породицама које нису уписале децу у пп програм и мотивисање родитеља да то учине	Социјални радник	август, септембар
Сарадња са Просветном	Социјални радник и секретар ПУ	август,

инспекторком у Градској управи		септембар
Сарадња са Центром за социјални рад у вези са подацима о деци из осетљивих друштвених група и потребама породица	Социјални радник	континуирано током године
Сарадња са Развојним саветовалиштем у вези са пружањем помоћи и подршке породицама и деци са сметњама у развоју	Дефектолог, социјални радник, стручни сарадници	континуирано током године
Пружање помоћи у остваривању права из области Социјалне заштите (право на регресиран боравак детета у вртићу, на социјалну помоћ и дечји додатак,...)	Социјални радник	током године
Сарадња са Црвеним крстом у вези са реализацијом кампање и поделом флајера као и у реализацији хуманираних активности и пружања помоћи породицама и деци	социјални радник, васпитачи,стр.сарадници	почетком године и током године
Сарадња мреже на локалном нивоу за повећање обухвата деце ППП Са Развојним саветовалиштем, Центром за соц.рад, ОШ. Ромским НВО, ЦК, Градском управом за образовање, Полицијском управом	Директор,пом.директора,соц.радна ик,правник	септембар

1.4.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1.4.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

Мрежу предшколске установе "Пчелица" у Сремској Митровици чине укупно :

- 9 објеката предшколске установе , од тога 7 објеката у Граду Сремска Митровица, и по један објекат у Лаћарку и Мачванској Митровици,
- 15 прилагођених радних простора у основним школама, и
- 8 радних простора у сеоским месним заједницама који испуњавају услове за обављање припремног предшколског програма.

Пред почетак радне 2025/26.године, због великог броја деце и излажења у сусрет потребама родитеља, у сарадњи са Оснивачем обезбеђени су простори и услови у школама “Трива Витасовић Лебарник” у Лаћарку и “Добросав Радосављевић Народ” у Мачванској Митровици за боравак нових група.

Редни број	Објекат	Адреса	Облик рада
1.	"Звезда" седиште Установе	Марко Перићин Камењар бр. 16, Сремска Митровица	Целодневни боравак до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
2.	"Маслачак"	Булевар Константина Великог бр.10, Сремска Митровица	Целодневни боравак до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
3.	"Бубамара"	Јована Удицког бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
4.	"Цврчак" (јаслице)	насеље Матија Хуђи бр. 42, Сремска Митровица	Целодневни боравак до 3 године
5.	"Маја"	Деканске баште бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
6.	"Лептирић"	Уроша Стојшића бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
7.	"Ђурђевак"	Фрушкогорска бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
8.	"Лане"	Драгољуба Вељановића бб, Мачванска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
9.	"Чуперак"	Школска бб, Лаћарак	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
10.	Простор у основној школи	Ратарска 5 Сремска Митровица	Припремни предшколски програм
11.	Простор у основној школи	Фрушкогорска бб Сремска Митровица	Припремни предшколски програм
12.	Простор у основној школи	Петра Прерадовића 51 Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм
13.	Простор у основној школи	Николе Радојчића бр. 15, Кузмин	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм
14.	Простор у основној школи	Железничка бр. 2, Мартинци	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм

15.	Простор у основној школи	Савска бр. 11, Босут	Припремни предшколски програм
16.	Простор у основној школи	10. марта бр. 3, Сремска Рача	Припремни предшколски програм
17.	Простор у основној школи	Змај Јовина бр. 5, Шашинци	Припремни предшколски програм
18.	Простор у основној школи	Задружна бр. 33, Лежмир	Припремни предшколски програм
19.	Простор у основној школи	Маршала Тита бр. 5, Равње	Припремни предшколски програм
20.	Простор у основној школи	Борачка бр. 97, Раденковић	Припремни предшколски програм
21.	Простор у основној школи	Стојана Чупића бр. 108, Салаш Ноћајски	Припремни предшколски програм
22.	Простор у основној школи	Победа бр. 5, Чалма	Припремни предшколски програм
23.	Простор у основној школи	Пинкијева бб, Манђелос	Припремни предшколски програм
24.	Простор у основној школи	Александра Марковића бр. 133, Засавица II	Припремни предшколски програм
25.	Посебан простор у месној заједници	Школска бр. 13, Јарак	Припремни предшколски програм
26.	Посебан простор у месној заједници	Румска бр. 6, Велики Радинци	Припремни предшколски програм
27.	Посебан простор у месној заједници	Драгиње Никшић бб, Бешеново	Припремни предшколски програм
28.	Посебан простор у месној заједници	Петра Дапчевића бр. 95 Засавица I	Припремни предшколски програм
29.	Посебан простор у месној заједници	Радивоја Богдановића бр. 21, Ноћај	Припремни предшколски програм
30.	Посебан простор у месној заједници	Пинкијева бр. 62, Дивош	Припремни предшколски програм
31.	Посебан простор у месној заједници	Школска бб, Шуљам	Припремни предшколски програм
32.	Посебан простор у месној заједници	Маршала Тита 58, Гргуревци	Припремни предшколски програм

1.4.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ

У свих девет објеката предшколске Установе „Пчелица“ налазе се и објекти за припремање хране. То су наменске просторије за ову сврху као што су кухиње, помоћне кухиње, магацини, трпезарије и остали простор. Оваквих објеката је девет.

У предшколској установи „Пчелица“ нема централне кухиње. У саставу сваког објекта постоји кухиња. У радној 2022/23. години капацитети ПУ „Пчелица“ су повећани адаптацијом у просторијама ОШ „Јован Поповић“ са 4 групе целодневног боравка. Храна за те групе се припрема у вртићу „Звезда“, а затим посебним возилом, по прописаним

мерама доноси у школу. На исти начин су обезбеђени оброци за децу која бораве у школи “Трива Витасовић Лебарник”. Храна се припрема у вртићу “Чуперак” и на исти начин транспортује у школу. Кухињске просторије су наменски грађене за колективну исхрану деце. Локација кухиња је задовољавајућа. Налазе се изван еколошки загађених простора и области подложних размножавању штеточина. Капацитет простора за складиштење, припрему и услуживање одговара броју деце која се налазе у тим кухињама.

Просторије кухиње су изграђене од чврстих непропустљивих и нетоксичних материјала што омогућава одвођење воде и чишћење. Површине које долазе у контакт са храном редовно се одржавају и изграђене су од Инокс материјала, нетоксично отпорне на средства за чишћење и дезинфекцију. Прозори који се отварају су заштићени мрежицама. Опрема је изграђена од материјала који омогућавају адекватно прање и чишћење.

Снабдевање водом врши се из градског водовода. Вода је безбедна одговарајућег квалитета и погодне температуре.

У циљу спречавања контаминације производа патогеним микроорганизмима, сировине се складиште у наменским складиштима у затвореној амбалажи. Опрема у којој се производи чисти се и пере у складу са програмом чишћења.

Здравствени статус радника се редовно проверава.

Врши се контрола присуства штеточина- дератизација.

Планирање исхране у предшколској установи врши нутрициониста. Води се рачуна о правилном односу енергетских, градивних и заштитних материја као и заступљеност намирница из свих 7 група. Исхрана се планира за сваку недељу. Јеловник је јединствен за све вртиће.

Правилна исхрана деце у вртићима има

1. здравствену улогу – унапређивање здравља, корекција породичне исхране
2. Васпитно-образовну улогу- развијање позитивних навика и формирање културе исхране деце.

Прати се реализација јеловника у кухињи и процес производње хране. Сервирање и дистрибуција производа врши се тако да пружа потребну заштиту и безбедност производа. Припремљена храна се порционише и ставља у колица и транспортује до трпезарије или соба где се сервира.

Основни циљ свих запослених је да сви производи и услуге буду на највишем нивоу и задовоље потребе за квалитетом и безбедношћу.

Развијањем концепције Нових основа програма ПВО у трпезаријама су све активнија деца у циљу подршке добробити сваког детета.

1.4.3. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Приоритетни задаци су произашли као резултат анализе Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе “СЛ.Гл.РС- Просветни гласник“, 1/2019., Извештаја о стању опремљености и безбедности у сваком вртићу за претходну годину и потребама за побољшање као и Извештаја санитарне инспекције. У оквиру унапређивања ове области квалитета за радну 2025/26. годину планирамо следеће активности:

Табеларни приказ планираних активности:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
Изградња купатила у новом делу вртића за децу млађе групе	*Адаптација простора новог вртића	*септембар 2025.	Градска Управа, ПУ	Лаћарак
Изградња купатила за јаслице у вртићу Маја	*Адаптација постојећег простора	*током радне 2025/26.	Градска управа, Предшколска установа	Сремска Митровица
Иградња купатила за децу јасленог узраста у вртићу Лане	*Адаптација постојећег простора	*током радне 2025/26.	Градска управа, Предшколска установа	Мачванска Митровица
Уређење дворишта вртића кроз постављање новог игралишта у вртићу Бубамара	*Припрема и реализација проје	*септембар 2025.	Донација	Сремска Митровица
Уређење дворишта вртића кроз постављање новог игралишта у вртићу Ђурђевак	*Припрема и реализација пројекта	*током радне 2025/26.	Донација	Сремска Митровица
Стварање услова за боравак деце предшколског узраста у школи “Трива Витасовић Лебарник”	Адаптација 2 постојећа простора у школи за боравак деце у 3 васпитне групе	*септембар	Градска управа, ПУ	Лаћарак
Стварање услова за боравак деце предшколског узраста у школи “Добросав Радосављевић Народ”	Адаптација 1 постојећег простора у школи за боравак деце у 2 васпитне групе	*септембар	Градска управа, ПУ	Мачванска Митровица
Повећање безбедности деце у ПУ	*Континуиран рад на поправкама и заменама дотрајалих елеманата намештаја и опреме *реконструкција и замена дотрајалих инсталација	током године, према потреби	васпитачи, главни васпитачи, сарадник за безбедност, мајстори	сви објекти ПУ
Побољшање хигијенских услова за боравак деце	*кречење у 2 вртића	Током године	директор, главни васпитачи објекта	Сремска Митровица

Повећање опремљености свих васпитних група дидактичким средствима, набавком и израдом	*пратити тржиште и остварити сарадњу са произвођачима *испитати потребе сваке васпитне групе за врстом и садржајем *наставити активности израде дидактичких средстава	септембар и током године континуирано	директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи	сви објекти
Повећање опремљености дворишта дечјих вртића у складу са захтевима који произилазе из Нових основа програма	*поправка постојећих елемената и конструкција *опремање дворишта дечјих вртића продуктима пројеката реализованих у групама	континуирано, током године	директор, тим васпитача сваког вртића, сарадник за безбедност, мајстори, представници друштвене средине	сви објекти
Континуирано праћење стања безбедности деце	*проверавање стања опреме и инвентара *реаговање на уочене проблеме *предузимање активности за њихово отклањање	током године	директор, превентивне сестре, главни васпитачи, сарадник за безбедност	сви објекти
Набавка дидактичког материјала, књига за библиотеку и приручника	испитивање потреба и куповина	Током године	директор, библиотекар, стручни сарадници, васпитачи	сви објекти
Заштита од инсеката у складу са прописима санитарне инспекције	*рестаурација комарника на кухињама и трпезаријама *редовне мере одржавања	током године	сарадник за безбедност на раду, нутрициониста, мајстори	Сви објекти
Набавка ИКТ : куповином и донацијама	*лап топ уређаји *штампачи *пројектори	Током године	Директор, помоћник директора, главни васпитачи	Сви вртићи
Побољшање интернет мреже у вртићу Маслачак	*доступност и добар проток у целом вртићу	До краја 2025.	главни васпитач, директор	Сремска Митровица
Текућа одржавања вртића	*по потреби	Током године	Директор, главни васпитачи	Сви вртићи
Стварање једнаких услова за свако дете	*изградња приступних рампи	Током године	Директор, главни васпитачи	Према потреби

2.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ							
Р.Б.	ВРТИЋ	Целодневни 1 – 3		Целодневни 3 – 6,5		Полудневни	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Маслачак	6	108	13	335		
2	Бубамара			10	306	1	25
3	Цврачак	6	116				
4	Лептирић	2	39	8	224		
5	Лане	2	34	4	115	1	16
6	Чуперак	6	106	10	277	1	20
7	Маја	2	31	4	113		
8	Ђурђевак			3	80	1	8
9	Звездица	5	105	7	203		
10	Села					19	223

Време рада вртића је од 5,30 часова до 16,30 часова у целодневном и 4 сата у току дана у полудневном боравку. Тачно време рада полудневног боравка се одређује у складу са функционисањем сваког вртића или школе и у договору са родитељима.

2.1. ИНКЛУЗИВНИ ПРОГРАМ

Р. Б.	ВРТИЋ	Деца са сметњама у развоју у развојној групи	Деца са сметњама у развоју у редовној групи	Деца на дужем болничком лечењу	Деца без родитељског старања
1	Маслачак	10	8	/	1
2	Бубамара	/	2	/	/
3	Лептирић	/	10	/	1
4	Звездица	/	5	/	/
5	Ђурђевак	/	2	/	2
6	Маја	/	4	/	/
7	Чуперак	/	8	/	3
8	Лане	/	2	/	/
9	Села	/	3	/	/

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Радно време васпитача и медицинских сестара у целодневном боравку је распоређено у периоду од 5,30 часова до 16,30 часова. На свим васпитним групама у којима борава деца узраста 1 до 5,5 година, као и на припремним предшколским групама целодневног борава, раде по 2 васпитача или 2 медицинске сестре – васпитач. На групама које реализују припремни предшколски програм у оквиру полудневног борава ради по 1 васпитач. Полудневни боравак деце у години пред полазак у школу организован је у трајању од 4 сата непосредног рада са децом. У групама полудневног борава у којима смо имали капацитете а постојало је интересовање родитеља, рад смо организовали у виду мешовитих група.

3.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 2025/26.

Послови руковођења:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Мирослава Илијић	В.Д. Директор-а ПУ
2.	Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ

Послови којима се унапређује васпитно-образовни рад:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Љиљана Шарковић	Стр. радник - педагог
2.	Слободанка Владисављевић	стр. сарадник – логопед
3.	Дарко Михајловић	стр. сарадник за физичко васп.
4.	Јелисавета Санадровић	стр. сарадник - психолог

Послови којима се унапређује нега, исхрана, превентивно здравствена и социјална заштита:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Снежана Илић	Сарадник за исхрану – нутрициониста
2.	Павловић Бранка	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите
3.	Озимковић Јелена	Сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу
4.	Шарић Новаковић Снежана	Сарадник – социјални радник

Послови безбедности и здравља на раду

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Белегишки Игор	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду

Послови секретара и административно-финансијски послови:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Милосављевић Татјана	Секретар
2.	Зупанц Александра	Руководилац финансијско рачуноводствених послова
3.	Јовановић Сандра	Благајник
4.	Благојевић Љиљана	Референт за финансијско – рачуноводствене послове
5.	Мандић Милкица	Контиста
6.	Радаковић Јелица	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник
7.	Ракић Наташа	Референт за правне, кадровске и административне послове
8.	Бранислав Тадић	Службеник за јавне набавке
9.	Ристић Маријана	библиотекар

Васпитачи – руководиоци радних јединица- главни васпитачи:

Бр.	Име и презиме запосленог	Вртић
1.	Радојчић Татјана	Звезда
2.	Арнаутовић Жанка	Звезда-јасле
3.	Анђелић Сенка	Маслачак
4.	Данијела Јуришић	Маслачак-јасле
5.	Цвијетиновић Мирјана	Лептирић
6.	Станишић Мирјана	Маја
7.	Томић Јованка	Чуперак
8.	Поњарац Сања	Ђурђевак
9.	Антонић Маја	Цврчак
10.	Сарановац Марина	Бубамара
11.	Николић Татјана	Лане

Послови помоћно-техничког особља:

Бр.	Име и презиме запосленог	Вртић
1.	ЗОРИЋ ЗВЕЗДАН/кувар	Звезда
2.	ИГЊАТИЋ ЗОРА/ кувар	Звезда
3.	МИЈАТОВИЋ МИРА/кувар	Звезда
4.	СИМИЋ ЗОРАНКА/сервир	Звезда
5.	РОМАНДИЋ СТАША/сервир	Звезда
6.	ЈЕЛИЋ СЛАЂАНА/сервир	Звезда
7.	ПЕЊАШКОВИЋ СЛАВИЦА/кувар	Маслачак
8.	СТЕФАНОВИЋ ДРАГАНА/ кувар	Маслачак
9.	ДАНИЛОВИЋ ЈЕЛЕНА/сервир	Маслачак
10.	КОСТИЋ СЛАВОЈКА/сервир	Маслачак
11.	СМИЉАНИЋ МИРА / сервирка	Маслачак
12.	ПАВЛОВИЋ ДРАГАНА / сервирка	Маслачак
13.	МИЛАНОВИЋ МИЛАНКА/кувар	Цврчак
14.	ИЛИЋ РАДОЈКА/кувар	Цврчак

15.	ВЕСНА ВАСИЋ/сервир	Цврчак
16.	ТОПИЋ СЛОБОДАНКА/сервир	Чуперак
17.	ТОПИЋ ДРАГАНА/кувар	Чуперак
18.	ЈЕЛАЧА ДУШАНКА/сервир	Чуперак
19.	ДРОНИЋ МИРА/сервирка	Чуперак
20.	ЈОВАНОВИЋ БРАНКА/ сервирка	Чуперак
21.	ЦВИЈЕТИЋ ЈИЉА/ сервирка	Чуперак
22.	ДОДИГ ЈАДРАНКА/ сервирка	Чуперак - школа
23.	ЂОРИЋ ВЛАДИМИР/кувар	Лептирић
24.	КУСИЋ ВИДА/сервир	Лептирић
25.	ЛУКИЋ СНЕЖАНА/сервир	Лептирић
26.	КАПРИЦ ИВАНА/сервир	Лептирић
27.	ЛЕКИЋ АНЂЕЛИНА/ кувар	Бубамара
28.	ЧИЧИЋ ДИВНА/кувар	Бубамара
29.	РАДОНИЋ ДАНИЈЕЛА/сервир	Бубамара
30.	КУСИЋ СТОЈАНКА/сервир	Бубамара
31.	ШКРБИЋ ВАЊА/ сервирка	Бубамара – Змајева школа
32.	СТАНИШИЋ ДОБРИЦА/кувар	Ђурђевак
33.	КОЧИЋ МАРИЈА/кувар	Ђурђевак
34.	СЕНТОВ ДАНИЦА/кувар	Маја
35.	ГЕОРГИЈЕВИЋ ДРАГАНА/кувар	Маја
36.	ПЕТКОВИЋ БИЉАНА/кувар	Лане
37.	ДОМЧИЋ СНЕЖАНА/кувар	Лане
38.	ЈОВИЋ КАТАРИНА/ сервир	Лане
39.	КОРУГА ТАТЈАНА/ чистачица	Звездица
40.	МИЛОСАВА ХРИСТОВ/ чистачица	Звездица
41.	ИВАНОВИЋ СНЕЖАНА/ чистачица	Звездица
42.	ЂУРИЧИЋ АЛЕКСАНДРА/чистачица	Звездица
43.	СЕДЛАРОВИЋ НАТАША /спремачица	Звездица
44.	КУСИЋ НАТАША/чистачица	Бубамара
45.	САЊА ПЕТРУШОВИЋ/чистачица	Бубамара
46.	ШИВОЉИЦКИ ЈАСМИНКА/ чистачица	Бубамара- Змајева школа
47.	СТОЈЧИЋ ДРАГАНА/чистачица	Маслачак
48.	МИЈИЋ СЛОБОДАНКА/ чистачица	Маслачак
49.	АНАМАРИЈА ВИЈАТЕК/ чистачица	Маслачак
50.	МИЛОВАНОВИЋ ВЕСНА/чистачица	Маслачак
51.	ЈОВАНОВИЋ ТАТЈАНА/чистачица	Маслачак
52.	ЂУРЧИЋ КСЕНИЈА/чистачица	Маслачак
53.	ПАНИЋ РАДМИЛА/ чистачица	Маја
54.	ДРАГАШ МИЛАНКА/чистачица	Маја
55.	ЛИЧИНА ВИШЊА/чистачица	Чуперак
56.	ЧЕКЕРИНАЦ ВЕСНА/чистачица	Чуперак
57.	НОВАКОВИЋ ТАМАРА/чистачица	Чуперак
58.	МИТРОВИЋ БИЉАНА/чистачица	Чуперак
59.	СЛАЂАНА ВУЛИН/спремачица	Чуперак

60.	МИТРОВИЋ ДРАГИЦА/чистачица	Лане
61.	ПАВЛОВИЋ ЕЛВИСА/чистачица	Лане
62.	НИКОЛИЋ ЗОРИЦА/чистачица	Лептирић
63.	РОЉИЋ ЈЕЛИЦА/чистачица	Лептирић
64.	РАДАНОВИЋ ДАНА/чистачица	Лептирић
65.	САВА ЛЕКИЋ/чистачица	Цврчак
66.	ТОДОРОВИЋ ЉИЉАНА/чистачица	Цврчак
67.	НЕДИЋ МИРЈАНА/ чистачица	Цврчак
68.	ТОДИЋ ЗДРАВКА/чистачица	Ђурђевак
69.	ДРИНИЋ ЗОРИЦА	Техничар одржавања одеће
70.	БАЈАГИЋ БИЉАНА	Техничар одржавања одеће
71.	ЖИЛИЋ ЉУБОМИР	Мајстор одржавања
72.	ХОДОБА ГОРАН	Мајстор одржавања
73.	ГАГИЋ ДЕЈАН	Мајстор одржавања
74.	ШКРБИЋ САВА	Возач
75.	ЂОРЂЕВИЋ САША	Возач
76.	СМИЉАНИЋ СИНИША	Помоћни радник
77.	КОЗЛИНА МАРИЦА/ чистачица	Управа

3.2.РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА НА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ

ВРТИЋ БУБАМАРА

1.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	МАРИНА САРАНОВАЦ САЊА ЂУРИЧИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	ГОРДАНА СТАНОЈЧИЋ ДРАГАНА МИЛАНОВИЋ
3.	МЛАЂА СРЕДЊА ГРУПА ВРТИЋ	РУЖИЦА ХОДОБА МАЈА БРКИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	ЂУРЂИЦА ПОПАДИЋ МИЛИЦА АНДРИЋ
5.	СРЕДЊА ГРУПА	БЕЛЕГИШКИ МИРЈАНА ДАНИЈЕЛА СТАНИМИРОВИЋ
6.	СТАРИЈА ГРУПА	МИЛАН КОВАЧЕВИЋ ЉУБИЦА МИЛЕТИЋ ЈОВАНОВИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	ЈОВАНКА ЈОВИЧИЋ СВЕТЛАНА ПЕТКОВИЋ
8.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА СЕКУЛИЋ СЛАЂАНА ВУЛИНОВИЋ
9.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЗДЕНКА МИЛАНОВИЋ МИЛИЦА ИСАКОВИЋ
10.	ЗАБАВИШТЕ	СЕНКА ЈООС
11.	МЕШОВИТА ГРУПА	РЕНАТА КРСТИЋ ДРАГАНА ВИТОРОВИЋ

ЦВРЧАК

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	БИЉАНА СТЕВИЋ НАТАША СТЕВАНИЋ
2.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА	МАЈА АНТОНИЋ АЛЕКСАНДРА РАДОЈЧИЋ
3.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА	РАДОСЛАВА БАБИЋ – боловање ТАТЈАНА ДРОБАЦ НИНА ЗАРИНГЕР
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	БРАНИСЛАВА ЈОВАНОВИЋ ИВАНА ЛАЂАРАЦ
5.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	РУЖЕНКА МРЂАН ИВАНА НЕДИМОВИЋ
6.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	КАТАРИНА ИЛИЋ СВЕТЛАНА КРСТИЋ

МАЈА

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИЈА ДУДИЋ ДУШИЦА ОСТОЈИЋ
2.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	САЂА АНТУНОВИЋ ДАЈАНА ШОЈИЋ
3.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	МИРЈАНА СТАНИШИЋ ВЕСНА ПАВЛОВИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА ВРТИЋ	ЗОРИЦА СИМИЋ ЈЕЛЕНА ПЕТКОВИЋ
5.	СТАРИЈА ГРУПА	СНЕЖАНА КЛИНЧАРЕВИЋ ДРАГАНА ДУКИЋ
6.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	КСЕНИЈА ШАКАН АЛЕКСАНДРА НИКОЛАЈЕВИЋ

ЈАНЕ

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	БИЉАНА ТУРУДИЋ НАТАША ТЕШИЋ
2.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	АНЂЕЛА САКУЛСКИ МИРЈАНА БИРАЧ
3.	МЕШОВИТА (МЛАЂА- СРЕДЊА) ГРУПА ОБДАНИШТА	ТАТЈАНА НИКОЛИЋ СНЕЖАНА ЈОВАНОВИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	ТАМАРА ДОБИЋ АНА БУГАРСКИ
5.	СТАРИЈА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ШУМАРЕВИЋ ДРАГИЦА ТРНИЋ
6.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ИВАНА ПАВЛОВИЋ АНДРЕА ЛОЗИЋ
7.	ЗАБАВИТЕ	ЈАСМИНА ЈОВАНОВИЋ

ЛЕПТИРИЋ - ЈАСЛЕ

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА	КРИСТИНА РОХАЉ ЈОВАНОВИЋ НАТАША МИЛИЋ
2.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	ЈЕЛЕНА СМАЈИЋ ИВАНА ТЕОДОРОВИЋ

ЛЕПТИРИЋ- ВРТИЋ

1.	МЛАЂА ГРУПА	ЈЕЛИЦА БУДИМИР ИВАНА ГЛАВАШЕВИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ТАДИЋ ИРИНА ИЛИЋ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	МАРИНА ЂОРЂЕВИЋ ВЕСНА СИМУРДИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	МИРЈАНА ЦВИЈЕТИНОВИЋ АНА НОВОСЕЛАЦ
5.	СТАРИЈА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ЛАКЕТИЋ ЗОРИЦА РАСТОВАЦ
6.	МЕШОВИТА (СТАРИЈА- НАЈСТАРИЈА) ГРУПА	ЈЕЛЕНА БОГДАНОВИЋ БРАНКИЦА СЛАДОЈЕВИЋ
7.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ДАНИЈЕЛА ЏИНИЋ ТАЊА БАРИЋ
8.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА ШИМОЊИЋ МАРИЈАНА ЋЕТКОВИЋ

ЂУРЂЕВАК

1.	МЛАЂА-СРЕДЊА ГРУПА	ЗДРАВКА ПОПОВИЋ ТАЊА ТАНАСИЋ КРЧЕДИНАЦ
2.	СРЕДЊА-СТАРИЈА ГРУПА	БРАНКА БЛАГОЈЕВИЋ ТАТЈАНА МИЛИВОЈЧЕВИЋ
3.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ВЕСНА КАЛАУЗОВИЋ САЊА ПОЂАРАЦ
4.	ЗАБАВИШТЕ	СНЕЖАНА НЕДЕЉКОВИЋ

МАСЛАЧАК -ЈАСЛЕ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	СОЊА КОЗЛИЋ МИРЈАНА ЋИРИЋ
2.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЈЕЛЕНА МАРКОВИЋ ВЕСНА ЖИВКОВИЋ
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ВЕРИЦА БОЖИЋ ТЕОДОРА РИБАР
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЖЕЉКА ЛОВЧАНИН ДАНИЈЕЛА ЈУРИШИЋ
5.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЈЕЛЕНА СТОЈИЋ - боловање МАЈА ИВАНИЋ ЈАСМИНА МИХАЈЛОВИЋ
6.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ОГЋЕН ВРХОВАЦ МИЛИЦА РАДИВОЈЕВИЋ

МАСЛАЧАК-ВРТИЋ

1.	МЛАЂА ГРУПА ОДАНИШТА	НЕДА ГАЛИЋ ЈЕЛЕНА ПУРИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА	ДРАГАНА КАРАНОВИЋ НАТАША ДЕЛИЋ
3.	МЛАЂА ГРУПА	АЛЕКСАНДРА УМИЋЕВИЋ ЈАГОДА ТОМИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	ЗОРИЦА ГЛАДОВИЋ ГОРДАНА ЦАМБИЋ
5.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈЕЛЕНА КОЧИЈАШЕВИЋ БИЉАНА ФОРО
6.	СРЕДЊА ГРУПА	ГОРДАНА ШУЉМАНАЦ МАРА ПАВЛОВИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	ПАВИЧИЋ МОРИЋ АНИТА ЖЕЉКА ОБРАДОВИЋ
8.	СТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА КОЛАРОВ ЈЕЛЕНА ЖЕГАРАЦ
9.	СТАРИЈА ГРУПА	СЕНКА АНЂЕЛИЋ САНДРА КУЗМАНЧЕВИЋ
10.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ВЕСНА ПОПОВИЋ МИЛАН ИГЊАТИЋ
11.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	БРАНКА МИЛЕКИЋ ГОРДАНА МОМЧИЛОВИЋ
12.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА АЋАНСКИ САЊА НОВАКОВИЋ
13.	РАЗВОЈНА ГРУПА	ВЕСНА ЛУКИЋ МИЛА РАДОСАВЉЕВИЋ ЈЕЛЕНА ВЛАДИСАВЉЕВИЋ

ЗВЕЗДИЦА- ЈАСЛЕ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МИРЈАНА БОГДАНОВИЋ САНДРА ГУЈАНИЧИЋ
2.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАЈА ЈАНКОВСКИ ЈЕЛЕНА ДИКИЋ
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИЈА РЕПАЛИЋ ДРАГАНА ЗАРИЋ
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЖАНКА АРНАУТОВИЋ МАРИЈАНА НИКОЛИЋ
5.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МИРЈАНА НИКОЛИЋ РАДОСАВА РАДАКОВИЋ

ЗВЕЗДИЦА-ВРТИЋ

1.	МЛАЂА ГРУПА	МАРИНА ДИМИТРИЈЕВИЋ ЛАТИНКА ПЕРУНОВИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА	ЈОВАНА ВУЈКО ДУШИЦА КОПЧАЛИЋ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	ДАНИЈЕЛА ТЕОДОСИЋ ГОРДАНА ПАВЛОВИЋ

4.	МЕШОВИТА (СРЕДЊА-СТАРИЈА) ГРУПА	ДАЈАНА СТОЈНИЋ – боловање ЉИЉАНА СТОЈИЋ ДЕЈАНА ИЛИЋ
5.	СТАРИЈА ГРУПА	ТАТЈАНА РАДОЈЧИЋ СТАНИСЛАВА ШПАНОВИЋ
6.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЖЕЉКА МАЊАК ИВАНА ВУКАДИНОВИЋ
7.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	МИРЈАНА МИТРОВИЋ СНЕЖАНА ЧОЛИЋ

ЧУПЕРАК

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЗОРИЦА ВЛАЈИЋ КРСТИНА МИЛОВАНЧЕВИЋ
2.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЈАСМИНА ЖАБИЋ ВЕСНА ШЋУРК
3.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ТАЊА СТАНИВУКОВИЋ АЛЕКСАНДРА МАТАРУГА
4.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ОЛИВЕРА ДРОНИЋ МАЈА БАРБЕНИК
5.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАЈА ПЕЧЕНИЦА - боловање ВЕСНА НОВОСЕЛАЦ АНА НИКОЛИЋ
6.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИНА ОБРАДОВИЋ СЛАЂАНА ЧИЧИЋ
7.	МЛАЂА ГРУПА ОБДАНИШТА	ИВАНА ВАРМЕЂА ЈЕЛЕНА КУРАЛИЋ
8.	МЛАЂА ГРУПА	БИЉАНА ЊЕЖИЋ ДАНИЈЕЛА ШАЈИЋ
9.	МЛАЂА ГРУПА	ГОРДАНА СТАНИВУКОВИЋ ТИЈАНА ГОЈКОВИЋ
10.	СРЕДЊА ГРУПА	ДРАГАНА МАШТРАПОВИЋ ВЕСНА БАРАЋ
11.	СРЕДЊА ГРУПА	БРАНКИЦА ДАБИЋ - боловање ДРАГАНА ВАСИЋ ДЕЈАНА ПЕЈИЋ
12.	МЕШОВИТА (МЛАЂА-СРЕДЊА) ГРУПА ОБДАНИШТА	КАТАРИНА СИМИЋ БОГДАНКА БРОДИЋ
13.	СТАРИЈА ГРУПА	ЈОВАНКА ТОМИЋ САЊА ЛАЗАРЕВИЋ
14.	СТАРИЈА ГРУПА	СЛАВИЦА БРЉАК ДРАГАНА КОВАЧ - боловање ЈЕЛЕНА ВУЧКОВИЋ
15.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	НАДА ПОЗНАНОВИЋ ЈЕЛЕНА БЕЊАК
16.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ИВАНА КОРИЦА АЛЕКСАНДРА МАРИЋ
17.	ЗАБАВИШТЕ	МИЛИЦА МАТИЈЕВИЋ

СЕЛА

1.	КУЗМИН	АНА ПЕТРОВИЋ
2.	МАРТИНЦИ	СЛАВИЦА ЈОВАНОВИЋ
3.	БОСУТ	МИЛИЦА ЦРНОБРЊА
4.	СРЕМСКА РАЧА	ТАТЈАНА ЕРДЕЉАН
5.	ЗАСАВИЦА 2	ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ
6.	ЗАСАВИЦА 1	ДАНИЈЕЛА ДОБОШАРЕВИЋ
7.	БЕШЕНОВО	ЛЕЛА ПЕРЕНЧЕВИЋ
8.	ВЕЛИКИ РАДИНЦИ	МИРЈАНА САБЉОВ
9.	ЈАРАК	ЉИЉАНА ЕРИЋ
10.	ГРГУРЕВЦИ	МАЈА ПЕТРОВИЋ
11.	МАНЂЕЛОС	СЛАВИЦА МИТРОВИЋ
12.	ЛЕЖИМИР	СЛАВКА КАЊУГА
13.	ШАШИНЦИ	СНЕЖАНА ПЛЕВАЦ
14.	РАДЕНКОВИЋ	НАДА СТАНКОВИЋ
15.	РАВЊЕ	БИЉАНА СРЕТЕНОВИЋ
16.	САЛАШ НОЋАЈСКИ	ДАНИЈЕЛА ЧУПИЋ
17.	НОЋАЈ	РАДИЦА МИЈАИЛОВИЋ
18.	ДИВОШ	СЛОБОДАНКА ГРЧИЋ
19.	ЧАЛМА	ЈАСМИНА ДОСТАНИЋ

3.3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ МЕСТИМА

У складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Пчелица“ Сремска Митровица планирани број извршилаца у установи је, 296 запослених.

Опис послова	Назив радног места	Број извршилаца	Степен стручне спреме
Послови руковођења	Директор	1	VI-VII
	Помоћник директора	1	VI-VII
	Руководилац финан. Рачуноводствених послова	1	VII
Послови васпитно - образовног рада	Васпитач-руководилац радне јединице	8	VI-VII

	Медицинска сестра васпитач - руководилац радне јединице	3	IV-VI
	Васпитач	135	VI-VII
	Васпитач - у развојној групи	1	VI-VII
	Дефектолог - васпитач	1	VII
	Медицинска сестра васпитач	43	IV-VI
Послови унапређења васпитно- образовног рада	Стручни сарадник- педагог	2	VII
	Стручни сарадник- психолог	1	VII
	Стручни сарадник - логопед	1	VII
	Стручни сарадник - педагог за физичко васпитање	1	VII
Послови којима се унапређује нега исхрана, превенти вно-здравствена и социјална заштита	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	2	VI
	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здр. заштиту и негу	7	IV
	Сарадник-социјални радник	1	VII
	Сарадник за исхрану нутрициониста	1	VI
Послове заштите, безбеднос ти и здравља на раду	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1	VII
Нормативно правни послови	Секретар	1	VII
Административно финансијски	Финан. рачуноводств аналитичар-	1	VII

ПОСЛОВИ	материјални аналитичар		
	Дипломирани економиста за финанс. рачуноводствене послове	1	VII
	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник за обрачун услуга	1	IV-VI
	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник за обрачун плате	1	IV-VI
	Референт за правне кадровске и административне послове	1	IV
	Дипломирани правник за правне кадровске и административне послове пос	1	VII
	Службеник за ЈН	1	VII
Послови пратећег и помоћно- техничког особља	Мајстор одржавања	3	IV
	Кувар	19	III-IV
	Сервирка	18	III- II- I
	Техничар одржавања одеће	2	I
	Чистачица	31	I
	Возач	2	III-IV
	Помоћни радник	1	I
	Библиотекар	1	VII -VI
УКУПНО		296	

Почетком радне године 2025-26. године укупан број запослених у радном односу у установи на неодређено време је 241 запослених и укупно 66 запослених на одређено време.

Почетак радне године 2025/26 је обележен проширивањем броја група у установи, а све у циљу смањивања броја деце на листи чекања и излагања у сусрет потребама родитеља. У сарадњи са Оснивачем обезбеђена су средства за формирање нових група и обезбеђивање плата за запослене на тим групама, а што је резултирало податком да су сва деца уписана. У том циљу, установа је тражила сагласност Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава да има укупан број запослених на одређено време, већи од 10 % укупног броја запослених на неодређено време и то за 25 запослених, и исту смо добили. Сагласност (Закључак бр. 51 Број:112-9407/2025-1 од 27.08.2025.г. а тражена је сагласност још за 5 запослених. Такође, због великог одлива запослених, тражена је сагласност за пријем запослених на неодређено време. За сада смо добили сагласност за једно радно место, са високом стручном спремом, те је у припреми конкурс. (Закључак Комисије бр. 51 бр. 112-9407/2025 од 27.08.2025.г.).

3.4.ПРЕГЛЕД РАСПОРЕДА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Сви запослени у Предшколској Установи „Пчелица“ засновали су радни однос са пуним радним временом. У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/2017. ; 27/2018.; 10/2019; 6/2020; 129/2021 и 92/2023) васпитно-образовнирад у Предшколској Установи остварује васпитач и то: васпитач, медицинска сестра васпитач, васпитач у развојној групи и дефектолог васпитач.

Стручне послове којима се унапређује васпитно-образовни рад обављају стручни сарадници и то: педагог, психолог, стручни сарадник за физичко васпитање и стручни сарадник логопед.

Сарадници обављају послове којима се унапређује нега, исхрана, превентивна здравствена и социјална заштита.

У оквиру четрдесеточасовне радне недеље распоред радног времена за радну 2025/26. годину је следећи:

Васпитач у целодневном боравку:

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање.....	2 сата
Вођење педагошке документације.....	1 сат
Рад у стручним органима,тимовима и активима.....	1 сат
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	2 сата
Сарадња са локалном заједницом.....	1 сат
Културне и јавне делатности.....	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	1 сат
УКУПНО:	40 сати

Васпитач у полудневном боравку:

Педагошка норма (непосредан рад)	20 сати
Припрема и планирање.....	4 сата
Вођење педагошке документације.....	2 сата
Рад у стручним органима, тимовима и активима.....	2 сата
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	3 сата
Сарадња са локалном заједницом.....	2 сата
Културне и јавне делатности.....	2 сата
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	4 сата
УКУПНО:	40 сати

Медицинска сестра васпитач:

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање.....	2 сата
Вођење педагошке документације.....	1 сат
Рад у стручним органима, тимовима и активима.....	1 сат
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	2 сата
Сарадња са локалном заједницом.....	1 сат
Културне и јавне делатности.....	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	1 сат
УКУПНО:	40 сати

Стручни сарадници:

Педагошка норма (непосредан рад).....	30 сати
Припрема и планирање.....	0,5 сати
Вођење педагошке документације.....	0,5 сати
Приправници-вођење посебне документације.....	0,5 сати
Рад у стручним органима и тимовима.....	0,5 сати
Стручно усавршавање.....	0,5 сати
Рад на стручном усавршавању запослених у во раду.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	1 сат
Сарадња са локалном заједницом.....	0,5 сати
Педагошко-инструктивни рад.....	0,5 сати
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	1 сат
Саветодавни рад са родитељима, децом, васпитачима.....	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру образовно-васпитног система.....	0,5 сати
Сарадња са специјализованим установама.....	0,5 сати
Креирање и реализација во програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање.....	1 сат
Културне и јавне делатности.....	0,5 сати
УКУПНО:.....	40 сати

Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту:

Непосредан рад.....	34 сата
Припрема и планирање.....	1 сат
Вођење документације и евиденције.....	1 сат
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	1 сат
Сарадња са здравственим институцијама.....	1 сат
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова.....	1 сат
УКУПНО:.....	40 сати

Норму свих облика непосредног рада са децом и других облика рада васпитача и стручних сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

3.5. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Уводне напомене

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: образовној, економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Законом се уређује појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

Предшколска установа „Пчелица“ Сремска Митровица, са седиштем у Сремској Митровици, Марко Перичин Камењар бр. 16; је установа чија је делатност предшколско васпитање и образовање. **Оснивач установе** Скупштина Града Сремска Митровица Мирослава Илијић је одговорно лице за спровођење мера из Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности.

Предшколска установа „Пчелица“ Сремска Митровица је правно лице које обавља делатност васпитања и образовања деце предшколског узраста, односно послове јавне службе којима се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Србије, Законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима установе.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања у седишту и ван седишта у радним јединицама-наменски грађеним објектима на територији Града Сремска Митровица и у прилагођеним радним просторима у основним школама, и у сеоским месним заједницама. Издвојена одељења немају својство правног лица.

Установа има девет наменски грађених објеката, од којих су седам у Сремској Митровици; један у Мачванској Митровици и један у Лаћарку.

Наменски грађени објекти су:

1. „Звездица“ Марко Перичин Камењар бр. 16 -седиште установе
2. „Маслачак“, Булевар Константина Великог број 10., Сремска Митровица
3. „Бубамара“, Јована Удицког бб., Сремска Митровица
4. „Цврчак“, Матије Хуђи бр. 42., Сремска Митровица
5. „Маја“, Деканске баште бр.14., Сремска Митровица
6. „Лептирић“, Уроша Стојшића бб., Сремска Митровица
7. „Лане“, Драгољуба Вељановића бб., Мачванска Митровица
8. „Чуперак“, Школска бб., Лаћарак
9. „Ђурђевак“, Фрушкогорска бб., Сремска Митровица

Унутар организационих јединица-Објеката послови су систематизовани по групама зависно од своје посебности и непосредне организационе повезаности.

1.2. Укупан број запослених у Установи је 307

Укупно је 241 запослених на неодређено и 66 запослених на одређено време.

Табела 1 Полна структура запослених

ПОЛНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ		
Жене	Мушкарци	Укупно
292	15	307

Табела 2 Структура запослених према нивоу образовања

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА НИВОУ ОБРАЗОВАЊА

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Основна школа	42	41	1
2. Средња стручна	25	21	4

спрема - 3. степен			
3. Средња стручна спрема - 4. степен	74	69	5
4. Виша стручна спрема	130	128	2
5. Висока стручна спрема	36	33	3
	307	292	15

Табела 3 Полна структура руководећих радних места

ПОЛНА СТРУКТУРА РУКОВОДЕЋИХ РАДНИХ МЕСТА		
Жене	Мушкарци	Укупно
3	0	3

1.3. Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима.

Процена ризика врши се у свим радним процесима установе, континуирано. и врши се уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели са укупним бројем запослених у том радном процесу и помножи са 100. Тада се добија проценат уравнотежености полова у сектору на основу чега се може проценити ризик родне неравноправности.

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40 и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика на основу које се утврђује вероватноћа настанка последице према горе наведеној табели служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

- 0 - 10% - веома висок ризик;
- 10 - 20% - висок ризик;
- 20 - 30% - умерени ризик;
- 30 - 40% - низак ризик.

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

2.ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У Установи је изражен дисбаланс и неуравнотежена заступљеност полова међу запосленима али **без дискриминације** у раду и са једнаким могућностима за рад и за жене и мушкарце. Један од разлога наведеног дисбаланса је тај што су сви запослени који су ангажовани на пословима са највећим бројем извршилаца, а то су радна места: „Васпитач“, „Медицинска сестра – васпитач“, „Сервирка“, „Чистачица“, „Кувар“, занимања за која се претежно опредељују жене, као и то да се за неке области рада, као што су административни послови највише опредељују жене. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом, кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно и које су посебно предвиђене за свако радно место посебно, независно од пола.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Конкурс за попуну радних места се јавно објављује у публикацији Послови, НСЗ, и на огласној табли установе, а право учешћа имају сви кандидати који испуњавају законом прописане услове без ограничења на основу пола.

Дакле, без обзира на непостојање принципа у спровођењу родне равноправности важно је напоменути да се лица запослена у установи примају у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директора установе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025.)

У Установи не постоји различита нето плата на истоветним радним местима која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури. Плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Законом о платама у државним органима и јавним службама.

У предходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених, пружају се једнаке могућности за стручно усавршавање.

На основу напред наведеног може се закључити да је област, односно радни процес запошљавања једино изложен ризику за повреду принципа родне равноправности у Установи, али с обзиром на природу делатности и законске услове за заснивање радног односа, након процене и мерења ризика степен ризика се утврђује као незнатан.

3.МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности се деле на опште мере и посебне мере.

3.1. Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола,

односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

3.2. Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност услугама и програмима; ➤ примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и другим телима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Врсте посебних мера су:

3.2.1. Мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;

3.2.2. Подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце и у свим радним процесима, као и у свим областима друштвеног живота—У установи не постоји потреба за применом подстицајних мера јер родни јаз у корист жена није резултат дискриминације, већ је већи проценат које се јављају на конкурсе

Посебне мере које се могу применити у циљу смањења ризика од повреде принципа родне равноправности су:

1. организовати обуке запослених о родној равноправности у сфери рада,
2. придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
3. обезбеђивање усклађености породичног и професионалног живота, а посебно лакше остваривање права и обавеза запослених који негују члана уже породице или члана породичног домаћинства;
4. у складу са потребама процеса рада и расположивим људским ресурсима применити одредбе Закона о раду и општих аката послодавца које омогућавају запосленим и родно ангажованим лицима другачији распоред радног времена, рад од куће и друго;
5. пратити рад запослених по повратку са одсуства и спречити могућа оптерећења приликом расподеле радних задатака;
6. информисање запослених о законским и подзаконским прописима који прописује мере против родно заснованог насиља, укључујући и сексуално

узнемиравање, злостављање и уцењивање; спровођење превентивних мера у циљу спречавања сексуалног узнемиравања и уцењивања;

7. похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;

8. уређивање постојећих општих аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;

9. употреба родно заснованог језика.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане, а то је родна уравнотеженост у процесима рада.

3.2.3 Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности. Установа услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука и семинара за запослене који се налазе налазе у стручним органима Установе у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Трајање Програмских мера нема временског ограничења и спроводиће се континуирано.

РЕЗИМЕ

Већа заступљеност женског пола у кадровској структури ПУ „Пчелица“ је последица специфичности делатности предшколског васпитања и образовања, те није потребно предвидети посебне мере приликом заснивања радног односа и распоређивања на радна места за смањење ризика од повреде принципа родне равноправности.

У радном процесу - Васпитно-образовни рад и нега деце знатно мањи број запослених мушког пола је последица тога што образовне профиле за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче у знатно већем броју уписују особе женског пола, па је самим тим и већи број запослених жена за радна места васпитача и медицинске сестре васпитача. Тако су за рад на пословима сервирке, спремачице, за администартивне послове, као и за послове превентивне медицинске сестре искључиво заинтересоване жене. Са друге стране, за послове мајстора, возача и помоћног радника заинтересовани су углавном мушкарци, који се једини и пријављују за обављање овим послова.

ПУ „Пчелица“ примењује све опште мере прописане законом, општим актом а које се односе на услове рада, права, обавезе и одговорности из радног односа, образовање, оспособљавање и усавршавање и престанак радног односа. Прописане програмске мере ће се континуирано спроводити.

У будућем деловању потребно је предузети активности на:

1. Похађање обука и семинара за запослене који се налазе налазе у стручним органима Установе у вези са родном равноправношћу- Разлог- стицање нових знања и вештина и ширење практичних и теоријских знања у циљу унапређивања принципа родне равноправности; Време реализације- континуирано, нема временско ограничење

2. Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва. -

Разлог: Успостављање сарадње са државним органима и организацијама у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности; Време реализације- континуирано

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у деловању Установе. Мере се доносе са циљем квалитативног унапређења родне компоненте у функционисању Установе.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа управљања о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених о значају примене принципа родне равноправности.

4. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ

Све васпитне групе у којима бораве деца узраста од 1 до 5,5 година реализоваће програме васпитног рада од 01. Септембра 2025. године до 31. Августа 2026. године.

Припремни предшколски програм за децу у години пред полазак у школу, реализоваће се од 01. Септембра 2025. године а према школском календару који је прописало МПНТР РС. Анализом календара рада предходних година, констатовали смо да се у време школских распуста значајно смањи број деце која похађају вртић. У неким периодима током јануара, јула и августа у вртићима број деце буде мањи од 10. У то време рад организујемо кроз дежурства. Дежурни вртићи се одређују према потребама и у складу са планом инвестиционог одржавања и планираних радова на побољшању материјалних услова за рад и боравак деце у вртићима. Све информације о раду и дежурним вртићима родитељи добијају путем обавештења на огласним таблама, вибер групама као и од васпитача у непосредном контакту.

Нерадни дани у установи регулисани су Законом о државним и другим празницима у РС. Државни празници су: Дан примирја у Првом светском рату који се обележава 11. новембра, Срећење – Дан државности Србије као и Први мај, празник рада. Празнују се и верски празници: Дан духовности – св. Сава, први дан Божића и Васкрсни празници почев од Великог петка завршно са другим даном Васкрса.

5. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Подршка добробити детета кроз односе и делање:

Задачи:	Начин реализације:	Носиоци
Рефлексивна и размена о свим димензијама и	*разумевање конструкта добробит путем читања програма и приручника, похађања	*васпитачи, *сестре-васпитачи,

разумевање конструкта добробит	обука и семинара, праћењем литературе *размена сопственог разумевања са колегиницама *тражење аргумената за одговор на питање: шта је добробит за дете у реалном програму	*стручни сарадници,
Разумевање и развијање односа којима се подржава дететова добробит и делање	*континуирано стварати услове да се дете у вртићу осећа сигурно, да има континуитет у односу са значајним блиским одраслима, да учествује и буде активно укључено и да кроз учешће утиче на свет око себе	*директори, *васпитачи, *сестре-васпитачи, *стручни сарадници, *родитељи
Грађење односа кроз: укљученост, одржавање баланса и уважавање	*у односима са децом неговати блискост, осетљивост и персонализованост *освестити значај усклађености у смислу подешавање детету, разумевање дечје перспективе и размену тог разумевања са дететом *остваривање баланса кроз пажљиво планирање, организацију и поступке *неговање односа уважавања као процеса грађења узајамног поштовања и разумевања	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници, *родитељи
Делање: <i>игра</i> као основ за развијање и испољавање свих димензија добробити детета	*стварати услове и подстицаје да дете у игри: -гради идентитет и односе -истражује и (ре)конструира значење -ствара симболе -ужива и радује се	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници
Васпитачи подржавају игру у програму кроз различите типове игара	*типови игара и врсте подршке: -отворена игра: васпитач се фокусира на припремање средине и праћење игре -проширена: васпитач подржава игру заједничким играњем са децом -вођена игра: васпитач иницира, учествује и усмерава игру при чему се договара са децом и пази да не наруши игровни образац	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници
<i>Животно-практичне ситуације:</i> Стварати прилике да деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу	*животно практичне ситуације у вртићу су: рутине, ритуали, аутентични догађаји у вртићу и ван њега *дете у животно-практичним ситуацијама: -гради односе и учи -развија симболичко изражавање -ужива и радује се	*васпитачи, *сестре-васпитачи *сви запослени у вртићу
<i>Планиране ситуације</i>	*подржавати процес учења у коме деца	*васпитачи,

учења су ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи. Оне су увек делатне за децу и смисаоно повезане са темом/пројектом	развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче *у таквом процесу дете: -гради односе -истражује и коконструише знање -развија симболичко изражавање -гради идентитет -ужива и радује се	*сестре-васпитачи
---	---	-------------------

Предшколска установа: контекст реалног програма

Задаци:	Начин реализације:	Носиоци
Покретати дискусије и разговоре о питањима културе установе	*разговарати на састанцима тимова о системима вредности које негујемо, исказаним и подразумевајућим нормама, писаним и неписаним правилима, традицији, очекивањима,...како би дефинисањем значења градили културу установе	*стр.сарадници *актив в. И мсв.Вртића *тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Стално критичко преиспитивање културе и организационе структуре установе	*на састанцима тимова вртића и педагошког колегијума сагледавати како оне утичу на обликовање програма и како су усаглашене са концепцијом Основа програма	*актив в.и мсв.вртића *педагошки колегијум
Стално бављење простором тако да буде у складу са концепцијом Основа програма	*васпитачи нарочиту пажњу посвећују простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању	*васпитачи, *сестре-васпитачи *родитељи *лок.заједница
У физичкој средини правити промене и организовати је тако да буде подстицајна	*физичко окружење треба да подржава: -сарадњу и позитивну међузависност -уважавање посвећености у активности и иницијативи -истраживање, експериментисање и стваралаштво -различитост -припадност и персонализованост -телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност	*деца *васпитачи *родитељи *лок.заједница
Омогућити свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања	*континуирано уређење дворишта децјих вртића и стварање услова за безбедно истраживање, играње,да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности практичне манипулације	*деца *васпитачи *родитељи

	*простор користити у свим временским условима и зато је потребно обезбедити адекватну одећу и обућу	
Све просторе у вртићу користити као средину за учење и места сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и одраслих	*простор целог вртића (ходници, атријуми, сале) уредити тако да буду средина за учење и дружење, као места сусретања и заједничке акције	*деца *васпитачи *родитељи
Подржавати развијање вршњачке заједнице	*организационо, кроз обезбеђивање простора, времена и материјала; стварањем услова за рад у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре *промовисањем позитивних интеракција *развијањем групног идентитета	*васпитачи *стр, сарадници *родитељи
Развијати различите облике сарадње са локалном заједницом како би се створили услови да деца стичу нова знања, развија осећања припадништва и заједничког социјалног учешћа као и властите вредности и идентитет	*ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности *деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници *организују се манифестације у које се укључују представници локалне заједнице *локалне привредне и услужне организације су места реализације приграмских активности или учествују у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала *информације о пу и програму су доступне у локалној заједници *повезује се са другим образовним програмима и организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља *омогућава породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници *сарађује са школом кроз различите видове и облике сарадње	*васпитачи *родитељи *предст.лок. заједнице
Развијати различите видове сарадње са породицама деце као примарним и најважнијим васпитачем деце	*партнерство са породицом се гради кроз: -узајамно поверење и поштовање -познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране -сталну отворену комуникацију и дијалог -узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране	*деца *васпитачи *родитељи

	-заједничко доношење одлука и спремности на компромисе и промене	
--	--	--

ПЛАНИРАЊЕ

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Задаци:	Планиране активности:	Носиоци реализације
Стицање знања и разумевање смисла и значаја интегрисаног учења	*Похађање обука са темама планирање и документовање *Хоризонтална размена *Праћење стручне литературе	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв
Како започети тему/пројекат? Које изворе користимо и како долазимо до почетних идеја за дечје истраживање у оквиру теме/пројекта? Како да развијамо реалне програме? Шта све можемо да планирамо и како у развијању реалног програма? Шта значи флексибилно планирање?	*Размена стечних знања на обукама *Хоризонтална размена на нивоу вртића учесника обука и запослених који нису похађали обуке *Састанци са стручним сарадницима и тражење одговора на питања и дилеме *Заједничка анализа реализованих пројеката путем: разговора, увидом у документовање и путем анализе снимљених ситуација или фотографија	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв
На који начин позивамо родитеље да се укључе?	*Хоризонтална рамена	Сви запослени
Како користимо ресурсе локалне заједнице и које облике сарадње остварујемо?	*Хоризонтална размена *Разговори	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв

Документовање планирања

Задаци:	Планиране активности:	Носиоци реализације:
Стицање знања о планирању у прописаном обрасцу и разумевање надограђивања као начина планирања	*хоризонтална размена запослених *разумевање улога васпитача у процесу развијања програма	*директори *стручни сарадници *васпитачи

теме/пројекта	*читње Правилника и приручника о документовању	
Увиђање смислености сваког елемента плана	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Шта је прича о теми/пројекту и како је написати? Који су елементи приче о теми/пројекту и шта она садржи?	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Дечји портфолио у концепцији ГУ- смисао и функције?	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Приче за учење- смисао, сврха, учесници, начин, праћење	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена и рефлексивна	*директори *стручни сарадници *васпитачи

Вредновање квалитета реалног програма

Задачи:	Планиране активности:	Носиоци реализације:
Преиспитивање реалног програма како би се заједнички промишљало и уносиле измене у правцу побољшања квалитета и усаглашености са концепцијом	Заједничко преиспитивање реалног програма кроз разговоре о свим димензијама програма	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, мсв, сарадници, помоћно особље, куварице

5.2. ПЛАН РАДА РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН – САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ
Стварање услова за оптималан развој деце са сметњама у развоју	Током целе године – Развојна група	*стимулација преосталих способности и могућности *стварање позитивне климе у групи и осећаја сигурности и прихваћености *припрема и сукцесивно укључивање у вршњачке групе	Дефектолог, Васпитач р.г, Логопед, Стручни сарадник за физичко васпитање,

			Стручни сарадници, Васпитачи
Ублажавање ефеката подпросечног менталног и физичког развоја	Током целе године – Развојна група	*прилагођавање услова, простора, метода и средстава рада сваком детету *размена информација са родитељима-старатељима о специфичностима развоја за свако дете *спречавање развоја секундарних сметњи кроз правилан и здрав емоционални и психомоторни развој *праћење развоја и промена код детета	Дефектолог, Васпитач, Логопед, Стручни сарадник за физичко васпитање
Оспособљавање детета за самостално задовољавање животних потреба	Током целе године – Развојна група	*овладавање свакодневним животним навикама хигијене тоалета и исхране и осамостаљивање у примени истих, самостално облачење и свлачење	Дефектолог, Васпитач
Подстицање сензорног и психомоторног развоја	Током целе године – Развојна група	*овладавање појмовима из свакодневног живота, препознавање предмета из свакодневног живота и њихова употребна вредност, препознавање облика и боја, величина, животиња, доживљај телесне целовитости, објективног и гестуалног простора, развијање чула додира, укуса, мириса	Дефектолог, Васпитач
Подстицање развоја говора и језика	Током целе године – Развојна група	*подстицање- стимулација невербалне и вербалне комуникације, богаћење речника, правилан изговор гласова, слушање и репродукција прича и песмица, употреба једине и множине, вођење разговора, изношење опажања, усвајање различитих појмова, употреба „ја“ у реченици, развијање реченице и употреба субјекта, предиката и објекта у реченици	Дефектолог, Васпитач, Логопед
Овладавање основним логичко – математичким појмовима	Током целе године – Развојна група	*перцепција облика, величина, просторних односа, бројеви, линија и њен смер, скупови, математички појмови и речник, појам времена	Дефектолог, Васпитач
Упознавање природне	Током целе	*културно опхођење и понашање,	Дефектолог,

окоLINE и друштвене средине	године – Развојна група	родитељски дом, дечји вртић, друштвена средина, однос према вршњацима, саобраћајно васпитање, препознавање боја, жива и нежива природа, природне појаве, временске ознаке, прихватање промена и правила понашања у групи	Васпитач,
Радно васпитање	Током целе године – Развојна група	*прихватање активности и рад са различитим материјалом и алатом, учешће у припреми хране и поспремању радног стола и собе након различитих активности, развијање самосталности кроз овладавање хигијенским навикама тоалета, исхране, облачења	Дефектолог, Васпитач,
Музичко васпитање	Током целе године – Развојна група	*слушање музике, певање песмица, музичке покретне игре, спонтано музичко стваралаштво, учешће у заједничким прославама на нивоу објекта	
Ликовно васпитање	Током целе године – Развојна група	*слободно и усмерено изражавање кроз цртање, сликање, колаж, вајање, примењена уметност и овладавање овим техникама кроз индивидуалне и групне радове	Дефектолог, Васпитач,
Физичко васпитање	Током целе године – Развојна група	*природни облици кретања, вежбе прилагођене сваком детету, боравак у физкултурној сали, на дворишту и коришћење справа, учешће на различитим полигонима	Дефектолог, Васпитач, Сарадник за физичко васпитање
Укључивање деце са сметњама у развоју из редовних вршњачких група у развојну групу	Током целе године Развојна група	*социјализација, оснаживање деце вршњачких група за прихватање различитости, *боравак деце из вршњачких група у развојној када деца имају потребу за тим, индивидуални приступ и рад са децом	Дефектолог Васпитач у р.г. Васпитачи
Укључивање деце из развојне групе у вршњачку групу	Током целе године -Вршњачка група	* социјализација и игра са децом сличних развојних карактеристика *социјализација деце и стимулација психомоторног развоја с циљем олакшане транзиције кроз доживљај прихваћености и припадности у вршњачкој групи *вршњачка стимулација деце *израда плана подршке детету	Дефектолог, Васпитач у р.г. Васпитачи

		приликом укључивања у вршњачку групу	
Сарадња са родитељима	Свакодневни индивидуални контакти, Родитељски састанци: планирани и по потреби	*саветодавни рад са родитељима о начину рада у кућним условима и размена информација о напредовању или проблемима са којима се деца суочавају *учешће на манифестацијама на нивоу вртића и целе Установе , презентација наученог и дружење са родитељима *одржавање комуникације са родитељима путем вибер групе Развојна	Дефектолог, Васпитач у р.г. Васпитачи , Стрични тим
Стручно усавршавање	Током године	*праћење новина у раду са децом и размена искустава са другима *учешће на стручним семинарима, секцијама, конференцијама *презентација стручних радова и постер презентација активности из праксе	Дефектолог, Васпитач
Редовно вођење педагошке документације	Током године	*вођење деф.досијеа, дневника рада деф.и дневних скица васпитача, индивидуалних листа, индивидуалних планова подршке, забелешке о деци, дечји портфолио	Дефектолог, Васпитач

5.3. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ ИЗ ПОРОДИЧНОГ ОКРУЖЕЊА У ВРТИЋ

Кључне смернице из теорије афективне везаности и кратак преглед предлога организације

Будући да се капацитети које дете уноси у односе у вртићу виде у релацији са родитељима/старатељима, могућност посматрања и анализе релације родитељ-дете даје добар темељ за упознавање историје бриге коју дете има, као и за разумевање дететовог понашања из призме афективне везаности. Због тога је важно да родитељ буде присутан током адаптације у вртићу са дететом. Васпитач тада може да опази понашања у интеракцији детета и родитеља која указују на унутрашњи радни модел који ће креирати добре темеље за развој релација са васпитачем и вршњацима. Ово и деци пружа прилику да нови простор, улоге и односе истраже уз своју сигурну базу, што је оптимално за развој. Такође, када родитељ борави на адаптацији, васпитач има шансу да врло рано процени његову сензитивност на потребе детета и вештину да му подршку адекватно и

увремењено пружи. Ово су за васпитача значајне полазне основе за планирање сарадње са родитељима. Пре свега увид у сензитивност родитеља даје јасне смернице за потребе родитеља за јачањем капацитета за бригу и усмеравањем на развој детета и бригу о њему. На тај начин, васпитач гради себи компетентнијег сарадника, али и однос разумевања и подршке.

У складу са претходно назначеним, осим идеје о поступности и индивидуализованом темпу увођења промена, план адаптације треба да буде базиран на три основне идеје:

- Пружити могућност детету да буде подржано од стране фигура које брину о њему - што подржавамо присуством и укључивањем родитеља у активности са дететом. Активности током заједничког боравка су креиране тако да имитирају уобичајену рутину дана у вртићу.
- Пружити могућност родитељу да брине и подржи своје дете - што подржавамо тиме што родитеље детаљно информишемо о томе на који начин би требало да подржи своје дете током адаптације, информишемо их о понашању и напредовању детета.
- Пружити могућност васпитачу да разуме дететово претходно искуство и капацитете за прилагођавање и успостављање релације са њим, као и вештину родитеља да адекватно брине о детету - што се односи на могућност процене квалитета бриге и неге коју дете остварује, како би могао да уважи дететову историју искустава бриге и ослањања на одрасле, као и стратегије постизања осећања сигурности.

Родитељски састанак јесте активност која претходи доброј транзицији и најуобичајнија форма којом се започиње сарадња са породицом. Како би био више од информативног сусрета, предлог је да се садржај и начин организације усмере на разумевање улоге родитеља током адаптације и развојном значају одвајања и прилагођавања на боравак деце у вртићу.

Први родитељски састанак је препоручљиво реализовати одмах по формирању група, у јуну месецу. Ово је прилика за међусобно упознавање и представљање васпитача и родитеља као и прикупљање информација о деци. Васпитачи од родитеља могу прикупити податке о детету, који ће бити полазиште васпитачима приликом избора материјала, играчака и игара током првих дана у вртићу. Такође, на овом састанку се упознају родитељи са процесом транзиције, ритмом дневних активности у вртићу и израђује се распоред долазака у вртић.

Други родитељски састанак је организационе природе и одиграва се непосредно пред полазак у вртић.

Предлог активности током периода транзиције

Први дан(и) - деца долазе са родитељима и остају по сат-два. Уколико су групе бројне потребно их је претходно организовати у две “смене”. Циљ првих дана је да се деци и родитељима пружи прилика да се упознају са простором, играчкама, децом, васпитачима. Васпитачи, користећи информације о деци које су добили на претходно реализованим

родитељским састанцима - склоности, интересовања, темперамент- припремају собу, играчке и материјале за игру. Васпитачи настоје да ступе у комуникацију са сваким родитељем, показујући да су спремни на упознавање и успостављање почетног поверења. Прате и посматрају понашање сваког детета и његове односе са родитељем и праве забелешке након одласка деце. Организују заједничку активност/игру.

Прво мини-одвајање - родитељи и један васпитач се одвајају од деце и окупљају у једном делу радне собе. Родитељи говоре о томе како су се осећали, како виде своје дете у процесу прилагођавања, васпитач наводи своје утиске. За то време деца се играју са другим васпитачем у другом крају собе.

Упознавање рутина - кроз боравак са родитељима прво а касније и када остају сами деца се воде кроз дневне рутине и најављују се оне које би уследиле након одласка. Успављујемо играчке пре одласка - показујемо им креветиће, објашњавамо да се и у вртићу одмара, успављују играчку/лутку коју могу да донесу од куће и која ће бити уз њих по њиховом остајању на спавању.

План боравка у периоду транзиције деце јасленог узраста

- Прва недеља: прва два дана родитељи и деца су заједно у соби и остају по сат до два сата; преостала три дана деца остају сама по сат до два сата (уз могућност да се група подели и да остају у два термина)
- Друга недеља: деца остају сама до одмора, уз завршну активност успављивања играчака/лутки
- Трећа недеља: Постепено, деца која су спремна остају на спавању
- Четврта недеља: Сва деца остају на спавању; редован режим дана

План боравка у периоду транзиције деце након јасленог узраста

- Прва два дана деца уз родитеље у групи (уколико за тим има потребе/ новоуписана деца)
- До краја недеље одвајање и самосталан боравак деце до одмора
- Током друге недеље постепено остајање током одмора, у складу са нивоом адаптираности детета
- Трећа недеља: редован режим рада

5.4. ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама (Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи, „сл.Гласник РС“, бр. 131/2014),на општем плану,тј. На нивоу Установе, за ову радну годину планирамо следеће задатке и активности:

ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Путем непосредних контаката са родитељима утврђивати потребе родитеља и деце за посебним облицима и услугама социјалног рада	Током године	Социјални радник, васпитачи
Пружати саветодавну помоћ породици: око неге, васпитавања, подизања и заштите деце у циљу унапређивања породичних односа и родитељских компетенција	Током године	Социјални радник, Стручни сарадници,Васпитачи, Медицинске сестре, Превентивне сестре,
Доприносити социјализацији деце уједначавајући услове за њихов развој и подстичући њихове развојне могућности	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Социјални радник, Стручни сарадници
Развијаће се инклузивни приступ и пружати породицама подршку у сарадњи са осталим установама	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Дефектолог,Социјални радник, Стручни сарадници
Идентификовати децу са проблемом и дисфункционалну породицу и пружати саветодавну помоћ,	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Социјални радник, Стручни сарадници
Информисати родитеље и старатеље о њиховим правима у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите, као и регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи	Током године	Социјални радник
Приликом уписа и формирања група поштоваће се Приоритети и критеријуми где право првенства имају деца из друштвено осетљивих група	Мај, јун, Током године	Уписна комисија
Оствариваће се сарадња између предшколске установе и других установа (Центар за социјални рад, Медицински центар, школе),	Током године	Социјални радник, стручни сарадници,Медицинске сестре на превентиви
Спроводиће се акције везане за уређење простора у којима бораве деца, као и друге хуманитарне и друштвене акције које организује друштвена средина	Дечја недеља, Државни и верски	Социјални радник и сви запослени

	празници , Током године по потреби	
Настави ће се сарадња са хуманитарним организацијама,	Током године	Социјални радник, Директор, Помоћник директора, Стр. сарадници, Васпитачи
Одржаваће се радионице и вршити саветодавно-инструктивни рад са васпитачима и родитељима	Током године	Социјални радник, стручни сарадници, дефектолог

5.5. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И МАНИФЕСТАЦИЈА

Ове програме организујемо поводом празника, свечаности, обележавања значајних датума и манифестација. Детаљан план активности доноси сваки актив васпитача и мсв. у складу са својим могућностима и специфичностима. У табели која следи, дајемо предлог могућих и до сада реализованих активности на основу којих ће тимови сваког вртића, користећи предлоге, правити и реализовати ове програме.

Назив програма	Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Место
Обележавање Дечје недеље	Мото: преузимамо мото који промовишу Пријатељи деце Србије, програма активности доноси сваки актив вртића у складу са својим специфичностима	Директор, помоћник директора, васпитач и деца предшколских група, стручни сарадници и сарадници	Прва цела недеља октобра	Сви вртићи
Мала олимпијада	У сарадњи са Атлетским стадионом у Сремској Митровици организовати такмичарске игре за децу предшколског узраста	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, стручни сарадник за физичко васпитање, васпитачи припремних предшколских група	Током Дечје недеље	Атлетски стадион
Новембарски дани: програм	Програма активности је део календара града а	Директор ПУ, помоћник	Прва недеља	Сви вртићи,

обележавања Дана града, Митровдана	доноси се у сарадњи са Градском Управом за образовање и Градском управом за културу	директора ПУ, Начелник за образовање, Начелник за културу, руководиоци радних једница, васпитачи и деца припремних предшколских група	новембра	установе културе, Градски тргови
Обележавање дечје славе: “Св. Сава“	Причање прича о Св. Сави и прича које промовишу хумане вредности са јасним моралним поукама и порукама, припремање приредбе за обележавање славе, посета свештеника и ломљење славског колача	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници, Црквена општина и свештеници	Током јануара	Сви вртићи
Обележавање Дана жена	Креативне радионице са децом и родитељима, приредбе за мајке, старатељке, хранитељице, баке	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи	Током марта	Сви вртићи
Обележавање верског празника Ускрса	Креативне радионице са децом и родитељима, Ускршњи вашар	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Недеља пре Ускрса	Сви вртићи
Сусрети припремних предшколских група	Дружење деце, родитеља и васпитача у виду посете вртићу у другом селу	Васпитачи, деца, родитељи	Током маја	Вртићи у сеоским средином а
Учествовање на Фестивалу луткарства у Иригу	Представљање луткарског стваралаштва у раду са децом предшколског узраста	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитач и, деца, родитељи	Мај	Маслача к
Учествовање на манифестацијама које организују струковна удружења	Манифестације су део програма струковних удружења	Директор, Помоћник директора, васпитачи	Током године	По договору

Лига малих шампиона	Афирмисање спорта и здравих стилова живота кроз учествовање на такмичењима	Савез за предшколски спорт града Сремска Митровица	Током године	ПСЦ Пинки
Пажљивкова смотра	Такмичење деце предшколског узраста у у познавању правила у саобраћају и развијање безбедносне културе	Агенција за безбедност саобраћаја, Градска управе за образовање и град Сремска Митровица	Април 2026.	Сви вртићи
Завршна свечаност	Манифестација поводом завршетка похађања вртића и поласка у школу	Директор, помоћник директора, руководиоци радних јединица, васпитачи пп група, запослени у ПСЦ Пинки и Симиум Арт-у	Крај маја	ПСЦ ПИНКИ
Бећаријада	Манифестација у организацији васпитачице, родитеља и локалне заједнице у Мартинцима	Славица Јовановић, представници родитеља и МЗ Мартинци, директор ПУ	Током јуна	Мартинци
Дечје хајдучке игре	Манифестација посвећена неговању традиције Мачванског краја	Васпитачи вртића у Ноћају, Равњу, Раденковићу, Засавици 1 и 2, Салашу Ноћајском	Мај / јун	Ноћај

6.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ У ТОКУ РАДНЕ 2025/26.ГОДИНЕ

Током радне 2020/21.године, донели смо нови Развојни план. У складу са пројекцијом развоја установе у овом плану, током радне 2025/26.године планирамо да реализујемо активности везане за анализу реализације развојних циљева кроз планове евалуације за сваки циљ. У периоду септембар - децембар радићемо на анализи резултата самовредновања свих области квалитета рада Предшколске установе како би се припремили за доношење новог Развојног плана у децембру 2025.године.

У оквиру области квалитета:ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД,

Стандарда: 1.1.Физичка средина подстиче развој и учење, планирали смо 2 развојна циља.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1 : Побољшање општих услова борава деце и запослених у вртићу „Маслачак“ у Сремској Митровици кроз реконструкцију, санацију и адаптацију постојећег објекта до краја 2025.године. Планирани су следећи РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ:1.Извршити реконструкцију, санацију и адаптацију у вртићу „Маслачак“ како би се побољшали општи услови борака деце и запослених: хигијенски, безбедносни, здравствени, функционални до краја 2025.године. Током радне 2020/21. и 2021/22.године реализоване су планиране активности везане за процес легализације и израду пројектне документације. С обзиром да је комплетна реконструкција вртића обиман посао и да захтева велика улагања, у радној 2022/23.години смо почели са парцијалном реконструкцијом и урађена је санација грејања у једном делу вртића. Санација другог дела вртића и кречење је реализовано у радној 2023/24. Током радне 2024/25. смо адаптирали простор створили услове за отварање још једне јаслене групе.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2:1. Изградити нови вртић на територији града Сремска Митровица са циљем смањења броја деце у васпитним групама у складу са нормативом и стварања услова за пријем све заинтересоване деце са територије града. У оквиру овог развојног циља дефинисали смо РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК:2.1. Изградња вртића на територији града Сремска Митровица у ком ће боравити око 200 деце. Планиране активности у радној 2023/24.години су:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1.Прибављање потребних сагласности и дозвола	До краја 2023.	Директор	Надлежне установе у граду	Сремска Митровица

У оквиру прве области представник Локалне самоуправе, Урош Веселиновић, је на састанку Актива известио чланове да је Град Сремска Митровица прошле године усвојио план развоја града са две приоритетне области а то су : здравство и образовање. У оквиру образовања је урађена документација за реконструкцију вртића Маслачак али је финансијско улагање велико па ће Општина тражити помоћ од Покрајине и Републике. Планирана је изградња два нова вртића у Малој Босни и Мачванској Митровици. Са овим би се смањиле листе чекања и побољшали услови васпитно-образовног рада.

У току радне 2024/25.године нису реализоване планиране активности. Изградња новог вртића као развојни циљ, није реализована. Активности директора и Градске управе биле су усмерене на изнајмавање и адаптирање постојећих простора у граду како би се оспособили за боравак деце и реализацију васпитно - образовног рада.

У оквиру области квалитета: **ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ,СТАНДАРД:2. 3.** Установа сарађује са породицом и локалном заједницом, поставили смо следећи развојни циљ: 1. Развијање партнерства са породицама деце кроз заједничко доношење одлука и веће ангажовање у оквиру Савета родитеља сваког вртића а са циљем побољшања услова и квалитета борава деце у вртићима. У складу са циљем, пројектовали смо следеће развојне задатке:

1.1.Сваке радне године у току трајања Развојног плана формирати Савете родитеља на нивоу сваког вртића и мотивисати их да заједно са запосленима учествују у побољшању квалитета боравка деце у вртићима.

1.2.Организовати најмање 3 састанка у току године

1.3.Доношење акционих планова за унапређивање квалитета боравка деце за сваки вртић за сваку годину у току трајања развојног плана

1.4.Покретање иницијатива и учествовање у акцијама унапређења квалитета боравка деце у вртића.

ИЗВЕШТАЈ ЗА ПЕРИОД 2021-2025.

Развојни задатак	Критеријуми успешности	Степен оствареност и	Образложење	Закључак/Препорука
Унапређивање сарадње са родитељима	Родитељи редовно учествују у раду вртића; сарадња је континуирана и обострано корисна	висок	У процесу самовредновања квалитета рада установе редовно смо реализовали фокус групни интервју са родитељима, истраживање указују на висок степен укључености родитеља (учешће у акцијама, саветима, хуманитарним активностима, уређење простора, пројектне активности)	Задатак успешно реализован; препорука – наставити са развијањем партнерског односа и продубити размену идеја
Подстицање родитељског учешћа у васпитно-образовном процесу	Родитељи активно учествују у припреми материјала, планирању и реализацији пројеката	У потпуности остварено	Истраживање реализовано 2021/22. показује да 71% родитеља активно учествује у раду групе, 67% у прикупљању материјала, велики број у радионицама и посебним акцијама	Наставити са оваквом праксом и организовати додатне радионице и посете које јачају заједништво
Унапређење информисаност и родитеља	Родитељи су упознати са програмом, активностима и правима	У потпуности остварено	Преко 80% (изв.о самовр.2021/22.)родитеља жели континуирано информисање; подаци из фокус група и Савета родитеља потврђују адекватну информисаност	Задатак реализован; наставити са коришћењем више канала комуникације (састанци, огласне табле, веб сајт, фб и инстаграм)
Подршка заједници и хуманитарне	Организоване акције и укључивање	У потпуности остварено	Реализовани хуманитарни вашари, акције помоћи,	Наставити са праксом и охрабрити

активности	деце и родитеља у подршку заједници		ангажовање деце и родитеља	иницијативе родитеља за друштвено корисне активности
Развијање осећаја припадности и партнерства	Постоји осећај заједништва између вртића, родитеља и деце	У потпуности остварено	Савети родитеља проширени, предлози уважени, родитељи препознају себе као активне чланове заједнице	Задатак успешно реализован; препорука – продубити сарадњу у креативним пројектима и интеркултуралним активностима

Општа оцена: Сви планирани развојни задаци у оквиру области сарадње са породицом и локалном заједницом реализовани су у потпуности. Степен ангажованости родитеља и њихово активно учешће представља снагу установе.

Препорука за наредни развојни циклус:

- Наставити праксу редовног самовредновања и укључивања родитеља у све сегменте васпитно-образовног рада;
- Јачати интерсекторску сарадњу и отворати вртић за ширу заједницу;
- Унапредити дигиталну комуникацију са породицама.

У оквиру области квалитета **ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА, СТАНДАРД:**
3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници, дефинисали смо развојни циљ:

1. Промовисање вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници. Реализацију овог циља планирамо следећим

РАЗВОЈНИМ ЗАДАЦИМА:

- 1.1. Формирати Тим за маркетинг на нивоу установе који ће се бавити праћењем и оглашавањем актуелности из вртића користећи различите медије, платформе и алате.
- 1.2. Побољшање квалитета сарадње са школама у граду и потписивање меморандума о сарадњи.
- 1.3. Промовисање во рада у вртићима у виду презентација процесних паноа, видео записа и других видова презентовања у установама културе и јавним установама у граду.
- 1.4. Укључивање у заједничке акције у локалној заједници а на основу процене најбољег интереса детета.
- 1.5. Промовисање вртића путем локалних медија.

Развојни задатак	Реализоване активности	Време реализације	Носиоци	Напомена
2.1. Формирати Тим за маркетинг	Тим формиран на почетку сваке радне године, године, редовни састанци, координација рада, израда и реализација плана рада тима	2021–2025	Директор, координатор тима, васпитачи	Одржано више састанака, Viber група, редовна комуникација, висок степен сарадње
2.2. Сарадња са школама и потписивање меморандума	Састанци са школама, планирање транзиције, усаглашавање приступа и активности	2021–2025	Директор, стручни сарадници	Сарадња је континуирана, посебно у транзицији из вртића у школу и транзицији деце са сметњама
2.3. Презентације рада у јавности	Израда и поставка процесних панона у згради Скупштине Града, 'Промо књига' у Туристичком центру, библиотекама, по објектима	2022–2025	Тим за маркетинг, руководиоци објеката	Процесни панои и инсталације, Књиге су ротацијом изложене на видљивим местима у заједници
2.4. Заједничке акције у заједници	Учествовање у хуманитарним вашарима, градским манифестацијама, сусретима са представницима града	2021–2025	Васпитачи, директор, стручни сарадници	Активности медијски пропраћене, позитиван одјек у заједници
2.5. Промоција путем медија	Редовно објављивање чланака, најаве и извештаји на сајту, отварање FB и IG страница, нови лого	2021–2025	Тим за маркетинг, администратори сајта	Повећана видљивост, унапређена дигитална комуникација

Критеријум	Индикатор	Метод / алат	Носиоци	Резултати	Предлози за унапређење
Видљивост	56%	Анкета,	Чланови	Садржаји	Наставити са

и доступност рада у вртићу у локалној заједници	испитаних родитеља изражава задовољство промовисањем установе	фокус групни интервју	Тима за обезбеђивање квалитета и тима за маркетинг	редовно објављивани, родитељи позитивно реагују, FB/IG стране у припреми	видео/визуелним форматима, интензивирати сарадњу са локалним медијима
---	---	-----------------------	--	--	---

Развојни задатак 1.2. који је везан за упознавање школа са Новом концепцијом ПВО и позивање на сарадњу реализовали смо у октобру 2022. Позвани су начелник друштвених делатности као и директори и стручни сарадници свих основних и средњих школа, укључујући и школе“ Радивој Поповић“ и „Петар Крањчевић“, као и директор школе за образовање васпитача и ПИ“Сирмијум“. Састанак смо одржали у вртићу „Звездица“ у холу како би гости могли да доживе атмосферу у амбијенту у ком су видљиви децји продукти, простори за дружење, игру и учење. У складу са предложеним планом састанка, прво смо упознали госте са ПУ“Пчелица“ – директор ПУ, Биљана Цвијетић као и са Новим Програмом ПВО, педагог ПУ, путем презентације и усменог излагања.

Након тога смо разговарали о могућим видовима сарадње који су у исто време и кључне тачке споразума. Издвојили смо као важно:

- 1.Вршњачко учење кроз реализовање пројектних активности
- 2.Заједничко учествовање у акцијама и манифестацијама у Граду
- 3.Заједничко коришћење ресурса школа и вртића
- 4.Упознавање са школом (упознавање простора, запослених, начина рада, термина који се користе у школи, присуство часовима,...)
- 5.Транзиција деце из вртића и школу

Набројани видови сарадње су кључни део споразума који смо потписали. Потписали смо споразум са свим школама а квалитетнија сарадња је била видљива већ те године. Након потписивања споразума, сваке године проширујемо видове сарадње и кроз заједничке активности упознајемо и запослене у школама са нашим програмом.

Како је у току 2023/24.године ступио на снагу нови Правилник о безбедности и заштити, у току године смо у складу са уоченим проблемима у овој области и потребама за подршком као и новим правилником донели предлог допуне Развојног плана.

Област квалитета: 2. Подршка деци и породици

Стандард: 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

Показатељ: 2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Циљ:Подизање нивоа знања, свести и осетљивости свих запослених за препознавање, пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Реализација развојних задатака:

1.1. Радионице за препознавање, пријављивање и поступање у случају насиља: Током радне године реализоване су радионице у вртићима које су се бавиле применом Правилника о мерама заштите и поступању у случају насиља, занемаривања и злостављања. Координатор тима за заштиту је водио едукативне радионице, уз активно учешће запослених и родитеља. Циљ радионица био је усклађивање знања и поступака са важећим процедурама.

1.2.Радионице за подизање осетљивости запослених:Поред информативних радионица, организоване су и радионице које су имале за циљ подизање личне и професионалне осетљивости запослених на појаве свих облика насиља. Тим за заштиту реализовао је активности у којима су кроз конкретне примере и дискусије јачане компетенције запослених у реаговању и превенцији.

1.3.Асертивни тренинг:Током циклуса (новембар-фебруар) реализован је асертивни тренинг у виду искуствене групе. Обуку је водио педагог, а учествовали су васпитачи. Тренинг је допринео неговању конструктивне комуникације, уважавања, поверења и сарадње у радном окружењу.

1.4.Реакција у случајевима здравствених криза код деце:У свим вртићима организоване су едукативне радионице које су водили дефектолог и логопед, у вези са поступањем у ситуацијама као што су епипилои напади и фебрилне конвулзије. Ово је допринело повећању осетљивости и оснаживању васпитача за поступање у кризним здравственим ситуацијама.

Евалуација:

- Промена: Запослени доследно поштују процедуре у случајевима сумње или сазнања о насиљу, занемаривању и злостављању.
- Критеријум: Примена одговарајуће праксе у области безбедности и заштите.
- Индикатор: На основу извештаја тимова и актива, утврђено је да више од 70% запослених показује сигурност у процени и поступању.
- Инструменти: Извештаји актива и тима за заштиту; запажања са радионица.
- Носиоци: Тим за заштиту.
- Учесници: Сви запослени.
- Време евалуације: На крају радне 2024/25. године.

7.ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Р.б.	Активност	Задачи	Носиоци и време реализације
1.	Именовање ментора	Прихватање одговорности за увођење у посао приправника	Директор и ментор
2.	Упознавање са захтевима који произилазе из службених докумената	Упознавање са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)	Ментор и приправник
3.	Израда Програма увођења у посао	У складу са задацима и специфичностима услова у којима ће се реализовати програм увођења посао са нагласком на задатке који ће се реализовати у току трајања приправничког стажа	Ментор и приправник у сарадњи са педагогом, током првог месеца
4.	Упознавање приправника са Општим основама предшколског програма, приручницима и осталом стручном литературом	Акценат ставити на циљеве, принципе, задатке, улоге васпитача у в.о.раду	Ментор и приправник, првог месеца
5.	Упознавање приправника са педагошком документацијом	Схватање сврхе и значаја вођења документације а нарочито документовања дечјег развоја и напредовања	Ментор и приправник, првог месеца
6.	Договор везан за сусрете приправника и ментора и планирање начина сарадње	У складу са договореним корацима и динамиком као и потребама приправника и ментора планирати активности ментора и приправника и заједничке састанке	Ментор и приправник
7.	Укључивање у радну групу „Ментори и приправници“	Вибер група, дељење материјала, договорени састанци једном недељно	Педагог, ментори и приправници
8.	Самовредновање сарадње и напредовања приправника	Реализовати самовредновање уз уважавање захтева који произлазе из програма као и у односу на очекивања приправника и ментора	Ментор и приправник
9.	Вођење документације	Вођење документације која је прописана правилником	Ментор и приправник
10.	Укључивање приправника	Упознавање са значајем и смислом	Ментор и

	у рад Тима васпитача вртића	тимског рада	приправник
11.	Укључивање приправника у реализацију програма сарадње са родитељима као и друштвеном средином	Стицање знања и искуства о смислу и значају сарадње	Ментор и приправник током трајања приправничког стажа
12.	Писање извештаја о раду приправника и достављање истог директору ПУ	Анализа реализације програма увођења у посао приправника	Ментор, најмање 15 дана пре истека приправничког стажа
13.	Планирање активности које ће се реализовати пред комисијом за проверу савладаности програма увођења у посао	Заједнички избор области в.о.рада у складу са афинитетима и капацитетима приправника, планирање активности, писање припреме	Приправник и ментор, након завршеног приправничког стажа
14.	Реализација дела испита за лиценцу, ментор присуствује активности али није члан комисије	Активност пред комисијом и ментором	Приправник, ментор, комисија
15.	Анализа реализоване активности	Разговор са приправником о реализованој активности	Приправник и комисија

Менторска документација садржи:

1. Годишњи план увођења у посао приправника.
2. Реализација и евалуација сусрета ментора и приправника.
3. Запажања о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању.
4. Препоруке ментора.

Приправничка документација садржи:

1. Годишњи план увођења у посао/Годишњи план се израђује на основу Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016))
2. Реализација и евалуација свих активности које су се одвијале у групи током дана
3. Реализација и евалуација сусрета ментора и приправника

Ово праћење се одвија кроз делање деце које обухвата игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења

4. Запажања о свом раду и раду са децом и родитељима

5.Препоруке ментора

6. Остварени облици стручног усавршавања.

Препоручене области заједничког учења и рада ментора и приправника:

1. Законска регулатива у области предшколског васпитања и образовања
2. Полазишта Основа програма: теоријско вредносни постулати
3. Циљеви основа програма
4. Подршка добробити детета кроз односе и делање
5. Физичко окружење као трећи васпитач
6. Вршњаци
7. Породица
8. Локална заједница
9. Стратегије васпитача у развијању програма (принципи развијања програма)
10. Праћење, документовање и вредновање

8.ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У складу са Статутом Предшколске Установе „Пчелица“, васпитно – образовни рад се изводи на Српском језику.

9.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

9.1.ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Састанцима руководи директор ПУ: Мирослава Илијић

Записнике са састанака у радној 2025/26.години ће водити: Маријана Ћетковић, васпитач

ДНЕВНИ РЕД	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ И МЕСТО
*Разматрање и усвајање предлога Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25.годину *Разматрање и усвајање Извештаја директора о свом раду у току радне 2024/25.године *Разматрање и усвајање плана рада Васпитно образовног већа за радну 2025/26.годину *Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за	Директор, Мирослава Илијић, Помоћник директора, Сандра	29. августа 2025. године Звезда

радну 2025/26.годину *Распоред васпитача на васпитне групе *Текућа питања	Јевремовић Педагог	
*Полугодишњи извештај директора о самовредновању у установи *Разматрање предлога новог Развојног плана *Анализа остваривања програма васпитно-образовног рада у вртићима – извештаји актива васпитача и медицинских сестара васпитача, извештај актива стручних сарадника *Полугодишњи извештаји тимова и актива установе о реализацији планираних активности *Извештаји са семинара и стручних сусрета *Програми обележавања значајних датума и манифестација *Текућа питања	Директор, Мирослава Илијић, Помоћник директора Сандра Јевремовић, Стручни сарадници, Представници и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и тима за проф.развој	Током децембра Звезда или Сала 1 СГ
*Извештај о реализацији различитих облика и програма во рада и других облика рада и услуга које остварује ПУ *Формирање уписних комисија, истицање критеријума и приоритета за упис деце *Извештаји са семинара и стручних сусрета *Приказ презентација које су представљене на стручним скуповима *Текућа питања	Директор, Помоћник директора,Стручни сарадници, Социјални радник, Васпитачи и Медицинске сестре васпитачи	Март, Звезда или Сала 1 СГ
*Годишњи извештај директора о самовредновању у ПУ *Годишњи извештаји актива васпитача и медицинских сестара васпитача, актива стручних сарадника, актива васпитача у сеоским групама, актива за Развојно планирање, тима за професионални развој, тима за самовредновање, тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе о реализацији програма во рада као и о реализацији планираних активности у периоду септембар - јун *Извештаји са семинара и стручних скупова *Рад за време летњег периода *Формирање комисије за израду Годишњег плана васпитно-образовног рада за радну 2026/27. годину и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025/26.годину *Анализа рада уписних комисија	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници, Социјални радник, Координатор и тимова и актива	Јун, Звезда или Сала 1 СГ

*Текућа питања		
----------------	--	--

Седнице Васпито-образовног већа ће се одржавати у Сали 1, Скупштине Града Сремска Митровица или у холу вртића „Звезда“ .Поред планираних састанака, заказиваће се и према потреби.

9.2.ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ЗА РАДНУ 2025/26.ГОДИНУ

Управни одбор ПУ „ПЧЕЛИЦА“ Сремска Митровица је орган управљања у установи. Управни одбор установе има девет чланова, и то по три представника из реда запослених, родитеља и локалне самоуправе. Мандат чланова Управног одбора је 4 године, а чланове именује јединица локалне самоуправе, оснивач, на предлог овлашћеног предлагача.

Решењем Скупштине Града Сремска Митровица о разрешењу и именовању чланова Управног одбора предшколске установе“Пчелица“ бр. 003321551-2024-80432-001-000-020-085од **24.12.2024.** заведено под бр. 1-69/24 од 26.12.2024 **РАЗРЕШЕНИ** су дужности чланови Управног одбора Предшколске установе „Пчелица“ , због истека мандата и то: из реда локалне самоуправе: Радмили Матић, Гордана Сударевић и Ранка Дивљак; из реда запослених: Весна Лукић, Наташа Ракић и Јагода Томић ; из реда родитеља: Ивана Марковић, Тијана Цвијетинчанин и Драгана Муратовић , а **ИМЕНОВАНИ** СУ: Анђела Микић, Гордана Сударевић и Ранка Дивљак из реда локалне самоуправе; Ивана Главашевић, Анита Павичић Морић и Драгана Секулић из реда запослених; Владислава Ракић, Никола Зељковић и Милица Владисављевић из реда родитеља. Решење о разрешењу и именовању ступа на снагу даном доношења.

На првој конститутивној седници, одржаној дана 16.01.2025.године, Гордана Сударевић, члан УО из реда локалне самоуправе је једногласно изабрана за председника Управног одбора, Ранка Дивљак за заменика, а за вођење записника, чланови управног одбора су једногласно изабрали Драгану Секулић, члана УО из реда запослених ПУ“Пчелица“Сремска Митровица .

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.88/2017,27/18,10/2019, 6/2020, 129/2021,92/23 и 19/25), и чл. 30.Статута ПУ «Пчелица» Сремска Митровица бр. 1-26/22 од 30.06.2022 са Изменама и допунама бр. 1-11/25 од 21.02.2025. Управни одбор учествује у раду и управљању установом поштујући предвиђене рокове реализације, што је и предвиђено у Плану рада за нову радну годину.

	Садржајрада	Времереализације
1)	Доношење општих аката предвиђених законом, доноси Развојни план, предшколски програм,	По потреби

2)	Усвајање годишњег Извештаја о раду ПУ зарадну 2025-26. год. , доношење Годишњег Плана рада ПУ за радну 2025/2026. год.и усваја извештаје о њиховом остваривању	До 15. септембра
3)	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС за 2026. год.	Септембар-новембар 2025.
4)	Усвајање Извештаја о пословању, годишњи обрачун	фебруара 2026.
5)	Учествовање у организацији и спровођењу безбедности и здравља на раду запослених, заштити и безбедности деце за време остваривања образовно – васпитног рада и заштити од пожара	По потреби у складу са законским роковима у току године
6)	Доноси финансијски план установе и врши Усвајање Годишњег плана јавне набавке за 2026. год.	Јануар, фебруар 2026.
7)	Одлучивање о правима,обавезама и одговорностима директора, одлучује по жалби на решење директора; образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из чл. 110-113 ЗОСОВ, Расписује конкурс за избор директора установе по потреби, образује комисију за избор директора,	По потреби; конкурс се расписује најраније 6 месеци а најкасније 4 месеца пре истека мандата
8)	Разматрање резултата образовања и васпитања у установи и преузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада	По потреби у току године
9)	Обављање других послова предвиђених законом	По потреби у току године

Управни одбор ПУ „Пчелица“ Сремска Митровица, састаје у просеку једном месечно, а по потреби и чешће.

Управни одбор ће се и даље укључивати у рад на унапређењу услова рада у установи а које имају за циљ осигурање квалитета и унапређивање –васпитног рада.

9.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ПУ

Програм рада директора је рађен са циљем да пружи смернице и концепције рада Предшколске Установе „Пчелица“ како у организационом, тако и у програмском и педагошко-инструктивном и аналитичком смислу.

Табеларни преглед Годишег плана рада:

Активности и задаци	Начин реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање, организовање реализације програма васпитања и образовања	*планирање активности у вези са грађењем заједница професионалног учења у установи *планирање активности везаних за примену Основа програма ПВО и континуирано унапређивање квалитета рада предшколске установе *планирање сарадње са тимовима и активима *учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана остваривања во рада и других активности у ПУ“Пчелица“СМ за радну 2024/25. и Годишњег плана рада ПУ за радну 2025/26.	*септембар 2025.
	*учествовање у раду Тимова: Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, тима за самовредновање, тима за професионални развој, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за ИО,Тима за маркетинг) и Актива (Актив за развојно планирање, стручни активи васпитача и мсв, актив стручних сарадника) ПУ	*током целе године
	*руковођење и активно учествовање у раду Педагошког колегијума	*у складу са планом рада ПК
	*учествовање у раду Савета родитеља ПУ	*у складу са планом Савета родитеља
	*руковођење и организовање састанака ВОВ	*најмање 4 пута годишње
	*учествовање у комисији за проверу савладаности програма увођења у посао приправника	*у складу са завршетком реализације програмома увођења у посао приправника
	*руковођење и организовање рада и састанака Актива руководиоца радних јединица	*према потреби током целе године
	*учествовање у изради Годишњег плана стручног усавршавања за радну 2025/26. у установи и ван ње	*август/септембар 2025.

	*планирање личног стручног усавршавања за радну 2025/26. користећи резултате самовредновања као и захтеве који произлазе из Основа програма ПВО *припрема за полагање испита за лиценцу за директора ПУ	*септембар 2025. и током године онлајн
	*израда плана посета васпитним групама , преглед педагошке документације и праћење реализације в.о.рада и имплементације Основа програма ПВО	*током године према плану посета
	*учествовање у изради плана јавних набавки	*током године
	*учествовање у изради финансијског плана ПУ	*током године
2.Педагошко инструктивни рад кроз унапређивање васпитно образовног рада и осигурање квалитета	*сарадња са Тимом за професионални развој и праћење реализације Програма стручног усавршавања у ПУ *сарадња са стручним активима васпитача и мсв, актива стручних сарадника у вези са активностима хоризонталног учења и стручног усавршавања у установи * кроз сарадњу са директорима предшколских установа омогућити посете, састанке и хоризонтално учење за колеге које су у различитим фазама примене Нових основа програма	*током године
	*сарадња са васпитачима, медицинским сестрама, стручним сарадницима и сарадницима кроз индивидуалне контакте и учествовање у раду Тимова и Актива ПУ	*током године
	*сарадња са директорима других ПУ	*током године
	*сарадња са родитељима путем индивидуалних састанака, општих и састанака у групи, учествовањем у раду Савета родитеља установе	*током године
	*сарадња са Локалном самоуправом и Градском управом Сремске Митровице, Месним заједницама, Дирекцијом за изградњу града, Црвеним крстом, Медицинским центром и Домом здравља СМ, ПСЦ Пинки, Градским позориштем, Музејом, школама и другим сарадницима	током године
	*сарадња са медијима	*током године

	*учествовање у самовредновању ПУ и извештавање на састанцима УО, Савета родитеља и ВОВ два пута годишње	*током године
	*праћење примене Кодекса понашања запослених у ПУ	*континуирано
	*вршење педагошко-инструктивног увида у рад путем посете групама и непосредног увида у реализацију во делатности као и вођење педагошке документације	*током године
	*учествовање у набавци и расподели дидактичког материјала, играчака, сликовница, припучника и стручне литературе	*септембар и током године
3.Организација рада у ПУ	*обезбеђивање оптималних физичких и кадровских услова за рад у свим васпитним групама који ће омогућити успешну реализацију васпитно-образовног програма	*током године
	*педагошко обликовање простора за рад и учење /организовање простора са уважавањем принципа који омогућавају повољне услове за раст и развој уз уважавање захтева из Приручника о уређењу простора у деčјем вртићу	*током године
	*утврђивање (на предлог уписне комисије) броја и структуре васпитних група	*мај/јун
	*обезбеђивање услова за стварање здраве и безбедне средине за боравак деце	*континуирано
	*у сарадњи са Оснивачем изналажење оптималних решења за повећање обухвата деце	*јун- октобар
	*иницирање и подстицање заједничких акција родитеља, васпитача и представника локалне заједнице	*током године
	*учествовање у набавци играчака и дидактичких средстава у ПУ	*септембар и током године
	*стварање услова за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рад	*током године
4.Евалуација и аналитичко-студијски рад	*евалуација васпитно-образовног рада путем праћења, вредновања и анализе васпитно-образовног рада и реализације Годишњег плана и Предшколског програма Установе	*током године

		*праћење реализације различитих облика и програма рада као и манифестација и свечаности	*током године
		*учествовање у раду Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	*током године
5.Рад стручним органима и органима управљања	у и	*пружање неопходних информација и помоћи у припреми материјала и активно учествовање у раду Управног одбора Установе: -правовремено информисање чланова Управног одбора ради доношења свих одлука важних за предшколску Установу -Годишњег плана установе -Предшколског програма -Развојног плана вртића -упознавање чланова Управног одбора о реализацији финансијског плана вртића -редовно подношење извештаја о свом раду -активна сарадња са Управним одбором о свим значајним питањима за развој ПУ	*септембар и током године
		* предузимање мера и извршавање налога од стране: -просветног инспектора и просветног саветника -примењивање одлуке, закључака и препорука стручних органа и органа управљања -санитарног инспектора	*према потреби
		*сарадња са Саветом родитеља кроз пружање свих неопходних информација за рад и иницирање заједничких акција	*током године
6.Сарадња са родитељима		*редовно одржавање контаката са родитељима путем: -присуствовање општим родитељским састанцима у циљу давања потребних информација родитељима -учествовање и пружање помоћи у раду Савета родитеља -пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у остваривању сарадње са породицом -индивидуални контакти ради пружања потребних информација	*према потреби и плану сарадње
7.Стручно усавршавање		*учествовање на сусретима и семинарима организованим за директоре Предшколских Установа, васпитаче, медицинске сестре-васпитаче и стручне сараднике	*током године

8.Подношење извештаја о раду	*подношење извештаја оснивачу	*на крају радне године *током године
	*подношење извештаја Управном одбору	
	*подношење извештаја ВОВ	

У оквиру своје делатности директор обавља и друге послове од значаја за функционисање предшколске Установе, а посебан акценат ставља на сарадњу са свим квалификационим структурама запосленим у ПУ „Пчелица“ са циљем да се постигне што успешнија реализација укупне васпитно-образовне делатности као и неговање пријатељских и сарадничких међуљудских односа заснованих на поштовању личности и развијању тимског рада у Установи.

Посебну област рада представља сарадња са Градском управом и Локалном самоуправом с циљем изналажења финансијских средстава, донација и пројектих активности, за побољшање услова рада и боравка деце и запослених у вртићима

9.4.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПУ

Табеларни приказ:

Активности и задаци	Начин остваривања	Време реализације
Планирање и програмирање	Организација и координација у изради Годишњег плана рада за радну 2025/26.и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25.годину Планирање активности у вези са очувањем здравља и безбедности деце и запослених	Септембар Током године
	Организација и координација у поступку праћења реализације Предшколског програма	Током године
	Планирање и програмирање рада помоћника директора	На почетку сваког месеца
Учествовање у организацији рада у ПУ	Учешће у раду Актива руководиоца радних јединица, сарадња са локалном самоуправом, установама за очување здравља и безбедност	Током године
	Учешће у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
	Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање	Током године
	Сарадња са члановима Тима за маркетинг	Током године
	Организација семинара и стручних скупова	У складу са планом СУ

	Организација и реализација манифестација и свечаности	Према плану
	Избор и организација позоришних представа које се изводе у вртићима	У договору са директором и руководиоцима радних јединица
	Организација фотографисања деце	Два пута у току године
Педагошко инструктивни рад	У сарадњи са стручним сарадницима стицати увиде у реализацију в.о.рада и предузимати потребне мере у циљу побољшања в.о.рада кроз имплементацију Нових основа програма	Током године
	Пружање помоћи и стручне подршке васпитачима у ПУ	Током године
	Стицање увида у реализацију в.о. рада кроз учествовање у прегледу педагошке документације	Два пута годишње
	Учествовање у раду Педагошког колегијума као и свих тимова и актива у ПУ	Током године
	Организовање педагошке праксе за студенте Високе струковне школе за образовање васпитача „Сирмијум“	Током године
Аналитички рад	Анализа и учешће у изради Извештаја о реализацији годишњег плана рада ПУ	Јун
	Учествовање у раду Уписне комисије и формирању група	Мај- јун
Стручно усавршавање	Учествовање на семинарима и стручним скуповима	Током године
	Праћење стручне литературе	Током године
	Хоризонтално учење кроз сарадњу са другим предшколским установама	Током године
Вођење документације	Вођење личне документације о стручном усавршавању	Током године
	Вођење личне документације (планрада, портфолио)	Континуирано
	Вођење Летописа и сајта ПУ у оквиру активности Тима за маркетинг	Континуирано
	Вођење записника са састанака Педагошког колегијума	Током сасатака
Сарадња са	Сарадња са установама из области културе	Током године

друштвеном средином	Сарадња са установама из области здравства	Током године
	Координација и прикупљање радова који се шаљу на конкурсе	Током године
	Сарадња са школама	Током године
Остали послови	Реализација активности заједно са директором и осталим запосленим у ПУ	Током године

9.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У току године одржаће се најмање 4 састанка (два у току првог и два у току другог полугодишта) Педагошког колегијума установе.

Састанци ће се одржавати у вртићу „Маслачак“.

Педагошким колегијумом руководи директор ПУ а записнике води помоћник директора ПУ.

Р.б.	Име и презиме	Основ чланства/руководиоци тимова, актива и комисија	Улога у ПК
1.	Мирослава Илијић	Директор ПУ	Руководи ПК
2.	Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Записничар
3.	Весна Лукић	Тим за инклузивно в. и о.	Члан
4.	Љиљана Шарковић	Тим за об.кв.и р.у.	Члан
5.	Јелисавета Санадровић	Тим за заштиту од дис.н.з.з	Члан
6.	Снежана Шарић Новаковић	Уписна комисија	Члан
7.	Слободанка Владисављевић	Тим за самовредновање	Члан
8.	Дарко Михајловић	Стручни актив за развојно планирање	Члан
9.	Јелена Кочијашевић	Тим за маркетинг	Члан
10.	Ивана Недимовић	Тим за професионални развој	Члан
11.	Александра Радојчић	Актив мсв Цврчак	Члан
10.	Драгана Виторовић	Актив васпитача Бубамара	Члан
12.	Душица Остојић	Актив васпитача и мсв Маја	Члан
13.	Јелена Лакетић	Актив васпитача и мсв Лептирић	Члан
14.	Миливојчевић Татјана	Актив васпитача Ђурђевак	Члан
15.	Радица Мијаиловић	Актив васпитача са села	Члан
16.	Гордана Џамбић	Актив васпитача и мсв Маслачак	Члан
17.	Драгана Васић	Актив васпитача и мсв Чуперак	Члан
18.	Снежана Јовановић	Актив васпитача и мсв Лане	Члан
19.	Жељка Мањак	Звезда	Члан
20.	Татјана Николић	Координатор актива руководиоца радних јединица	Члан
21.	Драгана Маштраповић	Координатор тима за пројекте	Члан

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
----------	--------------	-------------------	---------------------

1	*Усвајање Програма рада Педагошког колегијума за радну 2025/26. *Упознавање са активностима тимова и актива и координација њиховог рада и активности *Анализа процеса транзиције из породице у вртић и из јаслица у вртић *Разматрање плана стручног усавршавања на предлог Тима за професионални развој *Препоруке за избор радних листова	Септембар	директор, помоћник директора, чланови ПК, координатор тима за професионални развој
2	*Програми обележавања значајних датума и свечаности *Праћење реализације програма во рада и препоруке за унапређивање на предлог представника тима за обезбеђивање квалитета и развој установе *Реализација Програма стручног усавршавања у претходном периоду *Усвајање ПИ за децу са сметњама у развоју	Децембар	директор, помоћник директора, руководиоци тимова и актива, стручни сарадници
3	*Анализа сарадње са родитељима *Планирање реализације Манифестација и свечаности у наредном периоду *Анализа реализације различитих облика и програма во рада и других облика рада и услуга које остварује ПУ *Припреме за упис деце у вртић *Извештј о реализованом стручном усавршавању у и ван установе *Усвајање ПИ за децу са сметњама у развоју	Март	директор, помоћник директора, руководиоци актива и тимова, стручни сарадници, председник уписне комисије
4	*Предлози за унапређење васп.рада на основу резултата самовредновања, извештаја представика актива у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручних сарадника и сарадника и увида у процесу инструктивно-педагошког рада директора и помоћника директора и дефинисање приоритетних задатака за наредну радну годину *Извештаји о реализацији планираних активности тимова и актива ПУ *Процена стања опремљености у објектима *Семинари и сусрети – анализа интересовања запослених за стручно усавршавање као један од основа за израду Плана стручног усавршавања у наредној години *Извештај о реализацији уписа деце *Праћење реализације задатака из Развојног плана *Усвајање ПИ	Јун	директор, помоћник директора, руководиоци актива и тимова, стручни сарадници, председник уписне комисије

9.6.ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља, као саветодавни орган установе има 16 чланова. Број чланова Савета одређен је Статутом установе.

Чланови Савета родитеља бирају се почетком сваке радне године, а уколико им престаје основ за чланство, услед исписивања детета из установе или друго, по потреби и раније У радној 2025/2026. год. Савет родитеља ће одржавати седнице по потреби, и расправљаће о следећим питањима:

Садржај рада	Време реализације
1. Нови чланови , конституисање(услед престанака чланства савета родитеља верификовање мандата	- Септембар 2025
2. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2025/26. као и Извештаја о реализацији ГПР за радну 2024/25. год.; разматрање предлога измне Развојног плана установе,	- До 15.09.2025
3. Разматрање извештаја о раду Савета родитеља у предходној и усвајање Плана рада Савета родитеља за текућу годину	- До 15. септембара 2025
4. Избор осигуравајуће куће за осигурање деце у радној 2025/2026.год.	- Септембар 2025.
Разматрање и праћење мера безбедности и заштите деце, упознавање са епидемиолошком ситуацијом у вртићу	-По потреби током целе године
5.	
6. Разматрање намене коришћења средстава од донација и предлагање Управном одбору коришћења средстава прикупљених од родитеља,	-По потреби током године
7. Разматра извештаје о спољашњег вредновања, самовредновања, спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета во рада	- Септембар 2025 и по потреби
8. Учешће у избору фотографске куће за фотографисање деце	-По потреби (за Нову Годину и крај године)
9. Предлагање представника родитеља у Управни одбор,	-По потреби,

- | | |
|---|---|
| <p>10. Учествовање у поступку прописивања мера у вези са безбедношћу деце у установи и учешће у поступку прописивања мера у вези са правилима понашања у установи</p> | По потреби током године |
| <p>11. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада</p> | По потреби током године |
| <p>12. Предлагање свог представника у све обавезне стручне органе установе</p> | - Септембар 2025.по потреби током године, |
| <p>13. Предлагање представника родитеља у локални савет</p> | - Септембар 2025 |
| <p>14. Разматрање других питања утврђена законом и Статутом установе</p> | - По потреби |

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

10.1.ПЛАН РАДА АКТИВА РУКОВОДИОЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА

Решењем директора ПУ у радној 2025/26.години именовани су руководиоци радних јединица у свим вртићима Предшколске установе.

Чланови Актива руководиоца радних јединица су:

Р.б.	Име и презиме	Занимање	Вртић
1.	Мирослава Илијић	Директор ПУ	Сви вртићи
2.	Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Сви вртићи
3.	Татјана Радојчић	Васпитач	Звезда
4.	Мирјана Станишић	Васпитач	Маја
5.	Сенка Анђелић	Васпитач	Маслачак
6.	Данијела Јуришић	Мед.сестра васпитач	Маслачак/јасле
7.	Сања Поњарац	Васпитач	Ђурђевак
8.	Жанка Арнаутовић	Мед.сестра васпитач	Звезда/јасле
9.	Маја Антонић	Мед.сестра васпитач	Цврчак
10.	Мирјана Цвијетиновић	Васпитач	Лептирић

11.	Татјана Николић	Васпитач	Лане
12.	Јованка Томић	Васпитач	Чуперак
13.	Марина Сарановац	Васпитач	Бубамара

Сви састанци Актива руководиоца радних јединица одржаваће се у канцеларији директора ПУ.

Табеларни преглед Годишњег плана рада:

Р.б.	Активности	Начин реализације	Време реализације
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и Извештаја о раду за претходну годину	Израда Плана рада Актива главних васпитача и Извештаја о раду Актива главних васпитача	Септембар 2025. Август 2026.
2.	Континуирана размена података и информација између руководиоца радних јединица	Разматрање питања везаних за стање опремљености у вртићима, потребама за набавке дидактичког материјала, играчака, намештаја,... стање безбедности и потребама сваког вртића	Током године
3.	Сарадња са техничком службом везано за поправке и радове у објектима	У складу са потребама (кварови, оштећења, и сл.) као и са планом материјалног унапређења договарати и планирати обим, време и динамику активности	Током године
4.	Планирање и координација активности и реализација програма обележавања значајних датума и манифестација	У складу са Програмом обележавања значајних датума и манифестација, усагласити активности тимова вртића, координисати активности и предузети мере безбедности када су у питању посете и одласци ван вртића	Током године
5.	Организација замена одсутних радника у вртићима	Према потреби	Током године
6.	Спровођење и поштовање примене одлука и мера које доносе директор и органи управљања	Директор ПУ информисе све главне васпитаче који затим информишу тимове и поступају по договору постигнутом на састанцима	Током године
7.	Организација приредби и прослава у вртићима	У складу са плановима рада сваког тима	Током године
8.	Надзор над хигијеном у сваком вртићу у свим просторијама	Подношење извештаја о стању хигијене	Свакодневни надзор и периодично извештање

9.	Планирање редовног одржавања	Анализа стања по објектима	У складу са планом
10.	Учествовање у припреама и организацији полагања испита за проверу савладонсти програма увођења у посао приправника	Решењем директора а на предлог руководиоца радних јединица именовани су: Мирјана Ћирић и Јелена Пурић	Најкасније 15 дана од истека приправничког стажа

10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Актива у радној 2025/26.години:

Име и презиме	Занимање и вртић	Улога
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Координатор актива
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Весна Поповић	Васпитач „Маслачак“	Члан
Снежана Клиначаревић	Васпитач „Маја“	Члан
Драгана Шимоњик	Васпитач „Лептирић“	Члан
Биљана Њежић	Васпитач „Чуперак“	Члан
Весна Калаузовић	Васпитач „Ђурђевак“	Члан
Јелена Шумаревић	Васпитач „Лане“	Члан
Светлана Крстић	МСВ „Цврчак“	Члан
Зденка Милановић	Васпитач „Бубамара“	Члан
Мирјана Николић	МСВ „Звездица“	Члан
Биљана Сретеновић	Засавица 1/ актив села	Члан
Марко Симурдић	Представник Савета родитеља	Члан
Урош Веселиновић	Представник локалне самоуправе	Члан

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ И МЕСТО
1. Усвајање Плана рада Актива за радну 2025/26. Годину	*анализа планираних активности и постизање договора о даљем раду	Чланови актива за РП Директор ПУ Помоћник директора ПУ	Септембар, 2025. Маслачак
2. Доношење плана активности за наредни период	*израда предлога плана активности и подела задужења	Стручни сарадници и сарадницу	

3. Упознавање са нивоом и степеном остварености свих циљева из РП	*припрема за израду новог РП		
1. Припреме и реализација радионице за дефинисање нових развојних циљева, доношење нове визије и приоритених задатака 2. Доношење новог РП	*анализа резултата самовредновања у претходним годинама *анализа остварености развојних циљева у претходних 5 године *припреме и реализација радионице са свим структурама *израда новог развојног плана	Чланови актива за РП Координатор Директор Помоћник директора Стручни сарадници и сарадници	Децембар, 2025. Маслачак
1. Упознавање са предлогом РП ВОВ већа и Савета родитеља 2. Усвајање РП на састанку УО	*дискусија и анализа: колико су реални циљеви и како се мења визија установе	Чланови актива за РП Координатор	Јануар 2026.
1.Разматрање планираних активности у новом РП и подела задужења	*дискусија и анализа	Чланови Актива за РП	Март, 2026.
1.Анализа реализације плана рада актива 2.Анализа реализованих циљева у радној 2025/26. 3.Доношење плана рада актива за наредну радну годину	*израда Извештаја о раду актива и извештаја о реализацији задатака из РП *планирање активности за наредну радну годину	Чланови актива за РП	Јун, 2026. Звезда

10.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА ВРТИЋА

Стручни актив медицинских сестара васпитача и васпитача чине медицинске сестре васпитачи и васпитачи који раде у истом вртићу.

Стручни актив сваког вртића одржава састанке једном недељно у време дневног одмора деце. Састанцима присуствују и стручни сарадници задужени за вртић. По потреби, састанцима актива присуствују и остали запослени, куварице, спремачице и сви који учествују у развијању програма или утичу на дневни распоред и активности у вртићу.

Рад у оквиру актива темељи се на грађењу односа поштовања и уважавања уз примену колаборативних и рефлексивних техника. На овим основама, уз ангажовање свих чланова градимо квалитетну праксу вртића.

Како би се омогућила хоризонтална размена међу колегама, сваки актив ће изабрати актив са којим ће током године сарађивати и одржавати заједничке састанке на којима ће размењивати искуства, делити сопствену праксу и увиде и заједнички решавати проблеме и градити квалитетну праксу кроз развијање заједнице професионалног учења.

Састанке заказује и води представник актива у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Доношење плана рада стручног актива и постизање договора о будућем раду и упознавање са планом реализације приоритетних задатака у овој радној години	Руководилац радне јединице	Почетак године
Подела задужења у оквиру актива и договарање начина извештавања и укључивања свих у тимове и активе установе	Руководилац радне јединице	Почетак године
Заједничко развијање пројектних активности у васпитним групама	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Уређење заједничких простора вртћа: холова, дворишта, трпезарија, атријума,...и њихово коришћење / простор	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Праћење унетих промена	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током реализације
Самовредновање у функцији унапређивања васпитно-образовног рада	Представник тима за самовредновање, сви чланови актива	Током године
Развијање сарадње и заједнице професионалног учења кроз заједничко тражење одговора на проблеме и ситуације, презентовање, заједничку рефлексiju	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Консултовање и истраживање са децом-искуства и заједничко учење	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој	Током године

	установе, сви чланови актива	
Праћење реализације животно-практичних ситуација у вртићу и стварање услова за њихово стално богаћење и унапређивање	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Праћење игре и стварање услова за њено проширивање, подупирање и одигравање без прекидања уз анализу	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Планиране ситуације учења: планирање, реализација, процес, видљивост, подршка иницијативама деце	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Сарадња са Саветом родитеља вртића	Руководилац радне јединице, представник актива за развојно планирање, сви чланови актива	Током године
Унапређивање квалитета рада и стручног усавршавања мсв и васпитача као и примени стечених знања у пракси	Представник тима за професионални развој и сви чланови актива	Током године
Планирање учествовања деце у манифестацијама и сарадња са локалном самоуправом	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Учествовање у изради предшколског програма, годишњег плана рада, извештаја о раду Установе	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Планирање и реализација састанака са вртићем у којем је у хоризонталној размени (теме, начини представљања, увиди до којих смо дошли, на чему тренутно радимо,...)	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Планирање учествовања на стручним скуповима и састанцима које организују струковна удружења	Сви чланови актива	Током године
Сарадња са локалном заједницом	Сви чланови актива	Током године

10.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА У СЕОСКИМ ВАСПИТНИМ ГРУПАМА

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Планирање Дечије недеље	Размена идеја о активностима које могу да се спроведу током Дечије недеље	Кроз активности прве недеље октобра	септембар 2025. године	Вођа актива и сви чланови актива
Обележавање Новембарских дана	Размена идеја о активностима које могу да се спроведу током Новембарских дана и размена информација о активностима које организује град Сремска Митровица	Реализација активности у сеоским објектима и одлазак у Сремску Митровицу, учешће на ликовним конкурсима	октобар 2025. године	
Унапређивање документовања у во раду	Хоризонтална размена о значају документовања, планирању и попуњавању образаца у тематском/пројектном портфолију	Фокус групни интервју	октобар 2025. године	Педагог, чланови актива
Припрема за реализацију "Лиге малих шампиона "...	Договор и предлози у вези спортских активности у којима учествују деца наших	Предлози и идеје за припрему деце.	новембар 2024. године	Дарко Михајловић – стр. Сарадник за физичко,

	гупа			чланови актива
Прича о пројекту	Заједничка анализа једне приче, учење кроз размену и разумевање значаја приче о пројекту	Радионица	фебруар 2026. године	Педагог, чланови актива
Самовредновање , уознавање са досадашњим активностима тима и реализација задатака на нивоу актива	Фокус групни интерву из области квалитета која ће се самовредновати	Радионица	март 2026. године	Лела Перенчевић и чланови актива
Упис у радну 2026/2027. годину	Вапитачи су припремљени да у својим сеоским групама изврше упис у складу са законом и правилима	састанак	април 2025. године	Социјални радник Снежана Шарић, чланови актива
Доношење плана рада актива за 2026/2027. годину	Вапитачи су усмерени у активности које их очекују наредне радне године	састанак	мај 2025. године	Вођа актива, чланови актива

10.5.ПЛАН РАДА АКТИВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Актив стручних сарадника Предшколске установе „Пчелица“ у Сремској Митровици чине стручни сарадници запослени у Предшколској установи.

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Конституисање актива стручних сарадника , договор о раду и подела задужења	Септембар, 2025.	Сви стручни сарадници
Планирање активности и улоге стручних сарадника у мењању културе установе као заједнице учења	Током године	Стручни сарадници
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; /инклузивни приступ, транзиција, заштита/	Договор на почетку године и праћење током године	Стручни сарадници
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе као и активно учествовање у самовредновању сваког вртића	Током године у складу са планом самовредновања и потребама праксе	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, мсв, сарадници
Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација и грађење партнерства са локалном заједницом и установања културе, образовања	Током године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, представници струковних удружења
Рефлексија на улоге стручног сарадника у процесу мењања културе установе и развијања заједнице професионалног учења	Континуирано	Стручни сарадници
Сарадња са породицама деце и заједничко доношење стратегија пружања подршке и помоћи породицама и васпитачима	Континуирано	Стручни сарадници и сарадници
Сарадња са сарадницима у установи	По потреби	Стручни сарадници

Сарадња са школама и локалном заједницом	Континуирано	Стручни сарадници
Сачињавање полугодишњег и годишњег извештаја о раду актива и извештавање Педагошког колегијум и ВО већа о раду актива	2 пута годишње	Стручни сарадници
Учествовање у изради и доношењу стратешких докумената установе	Август, септембар	Стручни сарадници, комисија за израду ГПР и ИГПР

10.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима у радној 2025./26. години:

Име и презиме	Радно место и вртић	Улога у тиму
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Координатор тима
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Маја Петровић	Гргуревци / актив села	Члан
Ивана Павловић	Лане	Члан
Драгана Дукић	Маја	Члан
Радосава Радаковић	Звездица	Члан
Анита Павичић Морић	Маслачак	Члан
Светлана Петковић	Бубамара	Члан
Матијевић Милица	Чуперак	Члан
Тања Дробац	Цврчак	Члан
Сања Поњарац	Ђурђевак	Члан
Јелена Смајић	Лептирић	Члан
Игор Белегишки	Сарадник за безбедност и здравље на раду	Члан
Озимковић Јелена	Мед. сестра на превентиви	Члан
Ђорђе Гајшин	Представник Савета родитеља	Члан

Програм за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања 2025./26.

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од злостављања, занемаривања и насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превентивне активности

Р. б.	Активности	Задаци	Носиоци реализације	Време реализал.
1.	Приликом уписа деце у вртић вршити анализу социјалног статуса породице како не би дошло до сегрегације	Приликом формирања во група водити рачуна да број деце из друштвено осетљивих група у једној васпитној групи не буде виши од 25%	Чланови Уписне комисије	Април-јун и током године
2.	Поступање у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Уколико се због оправданих разлога ипак формира група коју похађа више од 25% деце из друштвено осетљивих група уписна комисија ће писменим путем обавестити директора који обавештава Министра и јединицу локалне самоуправе	Уписна комисија, Директор ПУ	Јун и током године
3.	Током боравка детета у вртићу водити рачуна о сензибилисаном односу васпитача према деци како не би дошло до било ког вида дискриминаторног понашања у односу васпитач-дете	Сви запослени су дужни да реагују на понашање у складу са Протоколом, којим се на непосредан или посредан начин неједнако поступа и прави разлика у односу према деци	Сви запослени у ПУ, Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља,	Током године

			злостављања и занемаривања	
4.	За децу из друштвено осетљивих група, у складу са потребама планираће се пружање додатне подршке	Пружање додатне подршке реализоваће се кроз: израду плана заштите услед агресивног понашања, израду планова индивидуализације и ИОП-а за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, планове прилагођавања за децу са здравственим проблемима и посебним захтевима родитеља који се односе на исхрану деце, обезбеђивање бесплатног боравка и остваривање права по Закону о финансијској подршци породици	Сви запослени у во раду и сарадници у вртићу	Током године
5.	Укључивање родитеља из мањинских и друштвено осетљивих група у рад тимова и органа управљања у ПУ	Активно учествовање родитеља из мањинских и друштвено осетљивих група у планирању и реализацији програма во рада и доношењу релевантних одлука	Директор, Координатори тимова	Током године
6.	Организовање семинара за васпитно- образовно особље на тему заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања као и развијање компетенција за промовисање и развијање културе људских права, толеранције и превазилажења стереотипа, у складу са интересовањима запослених	Стицања знања и вештина као и сензибилизација за препознавање дискриминације, насиља, занемаривања и злостављање над децом и реаговања уколико се препозна насиље	Директор, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој	Током године
7.	У оквиру стручног усавршавања у установи реализација радионица, трибина и предавања на тему заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања намењених	Стицања знања и вештина као и сензибилизација за препознавање дискриминације и насиља над децом и реаговање уколико се препозна дискриминација и насиље	Координатор Тима, психолог	Током године

	свим запосленим и родитељима			
8.	Примена стечених знања са семинара	Развијање осетљивости, хуманог и професионалног односа према деци, родитељима и колегама у вртићу	Стручни сарадници, сарадници, руководиоци тима за инклузију, васпитачи који су похађали семинар	Током године
9.	Информисање родитеља новоуписане деце као и нових радника ПУ о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминарног понашања и вређања угледа, части или достајанства личности, Посебном протоколу као и активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Кроз родитељске састанке упознати родитеље са посебним протоколима за заштиту деце од насиља и Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминарног понашања и вређања угледа, части или достајанства личности (подела флајера) *на видном месту изложити списак чланова тима *на огласној табли обавештавати родитеље са активностима тима *израда плаката и зидних новина у којима се промовишу људска права и толеранција *организовати састанке са новим радницима	Чланови тима, секретар и васпитачи	Октобар-јун и током године
10.	Сензибилизација родитеља на појаву насиља над децом	Предавања и трибине	Стручни сарадници и социјални радник	Током године
11.	У раду са децом афирмисати програме који се баве превенцијом насиља, развијањем безбедносне културе и неговањем људских вредности	Стварати услове да деца: -развијају поверење и самопоштовање, -брину о себи и својој личној сигурности и безбедности, -траже, дају и примају подршку и помоћ друге деце и одраслих, -развијају самосталност и граде вештине процењивања свог и делања других,	Сви запослени у во раду	Током године

		-развијају саосећајност и вештине слушања, -изражавају своја осећања и потребе на конструктиван начин -преузимају одговорност, учествују у доношењу и поштовању правила и осамостаљују се у њиховој примени у свакодневном животу, -конструктивно учествују у кооперативним и такмичарским играма и активностима -негују и брину о природној, физичкој и друштвеној средини		
12.	Развијање и неговање ненасилне комуникације – асертивни тренинг	Кроз примену знања и вештина стечених асертивним тренингом, развијати асертивни, ненасилни модел комуникације	Педагог	Током године
14.	Развијање мреже кроз сарадњу са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском управом, Судством и осталим члановима мреже	Успостављање сарадничког односа Заједничко реаговање у случају насиља и предузимање мера у оквиру својих компетенција	Тим за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Током године
15.	Уколико се препозна било који облик насиља примењиваће се прописане мере интервенције	Поступаће се по посебним протоколима и корацима интервенције и по процедурама када се насиље дешава или постоји сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи и у случају када се догоди насиље или постоји сумња на насиље од стране запослених у установи које је донео тим установе	Директор, помоћник директора, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
16.	Промовисање активности заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и	Сарадња са медијима	Директор	Током године

	злостављања			
17.	Организовање спортских активности, фер плеј турнира	Учешћем родитеља, васпитача, деце, стручних сарадника,	Стручни сарадници за физичко вапитање, васпитачи	Током дечије недеље
18.	Праћење реализације програма и евалуација програма и извештавање о раду	Анкете, анализа докумената и протокола *Тим за заштиту сачињава извештај а директор га доставља Савету родитеља и УО два пута годишње	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Децембар, јун
19.	Радионице за новозапослене на тему поступања у случају епилептичног напада	Стицање знања и вештина за обезбеђивање адекватне прве помоћи у ситуацијама епилептичног напада	Дефектолог, логопед	Током године

Интервентне активности

Р. Б.	Активности	Задаци	Носиоци реализације	Време реал.
1.	Формирање Тима и подтимова за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи и у сваком вртићу	Састанак Тима и подела задужења у текућој радној години	Координатор тима	Август-септембар
2.	Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља над запосленим	Интервенисање установе увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране детета, родитеља или трећег лица	Директор	Током године
3.	Прикупљање информација и процена ризика	Тим врши анализу ситуације и доноси план активности узевши у обзир учесталост понашања, интензитет, последице, степен ризика по учеснике, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике насиља.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи, родитељи	Током године
4.	Поступање у интервенцији	Редослед поступања: проверавање сумње,	Тим за заштиту деце	Током године

		прикупљање информација, заустављање насиља, смиривање учесника, обавештавање родитеља, консултовање ради разјашњавања околности, мере и активности у циљу даље заштите	од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
5.	Документовање, анализа и извештавање	Праћење остваривања програма; Евидентирање случајева насиља, злостављања и занемаривања, Праћење остваривања оперативних планова за конкретне ситуације; Укључивање родитеља у складу са потребом и анализом ситуације; Анализа стања и сачињавање извештаја	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар, јун и током године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активност	Време реализације	Место реализ.	Реализатор	Корисници
Испитивање и анализа потреба запослених везаних за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Јун-септембар 2025.	Сви вртићи ПУ	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Запослени, деца
Анализа и корекција програма за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања као и Плана активности Тима за заштити деце	Септембар	Сви вртићи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Деца, родитељи, запослени
Организовање активности које су наведене у програму за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Током године	Сви вртићи	Директор, стручни сарадници и сарадници	Деца, запослени, родитељи
Заједничко разумевање процедура поступања дефинисаних Правилником - радионице	Током године	Сви вртићи	Координатор Тима, психолог	Сви запослени, родитељи

за новозапослене				
Постављање обавештења за родитеље у виду плаката у којима се промовише заштита деце	Током године	Сви вртићи	Члан Централног Тима из сваког вртића	Родитељи
Израда и постављање обавештења на Огласним таблама о постојању Тима, члановима и њиховим активностима	Октобар	Сви вртићи	Задужена особа у Тиму	Родитељи , старатељи
Уређивање огласних табли за родитеље тако да се акценат стави на чланке који се тичу безбедности и заштите деце	Током године	Сви вртићи	Задужена особа у Тиму, стручни сарадници и сарадници , сви васпитачи и мсв	Родитељи , старатељи
Подржавати и дати значај свим датумима који промовишу безбедност и заштиту деце – календар активности : Свтски дан борбе против насиља, Светски дан породице, Светски дан здравља	Током године	Сви вртићи	Чланови Тима	Деца, родитељи , васпитачи
Подстицати хуманитарне акције и промовисати права деце	Током године	Сви вртићи	Чланови Тима	Деца, родитељи
Укључивање у семинаре и обуке са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце	Током године, предлог семинара је део ГП стручног усавршавања	Сви вртићи	Запослени	Деца, родитељи ,
Примена процедура и начина реаговања у ситуацијама када се појави или препозна или јави сумња на дискриминација, насиље, занемаривање или злостављање	Током године	Сви вртићи	Сви запослени	Деца, родитељ, запослени
Подршка социо-емоционалном развоју	Фебруар-март	Сви вртићи	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Деца, родитељи

деце кроз афирмисање ненасилних стратегија и поступака за решавање проблема – радионице са васпитачима и родитељима				, васпитачи
Учествовање у изради и реализацији програма заштите деце од насиља (превентивне и интервентне активности)	Током године	Сви вртићи	Васпитачи, стр.сарадници, сарадници	Деца, родитељи , запослени
Извештавање стручних тела и органа управљања	Децембар, јун и према потреби	„Звезда“	Координатор Тима	Установа
Сарадња са релевантним установама	Током године	Вртић, центар за соц.рад, мед. Центар	Чланови Тима	Деца, родитељи , запослени
Израда индивидуалних планова заштите за децу угрожену породичним насиљем и злостављањем као и у случајевима занемаривања деце од стране родитеља у сарадњи са Центром за социјални рад и израда планова заштите услед агресивног понашања	Током године	Вртић, Центар за социјални рад	Чланови Тима	Деца којој је потребна помоћ

10.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Име и Презиме	Радно место	Улога у тиму

Мирослава Илић	Директор ПУ	Координатор,
Сандра Јевремовић	Помоћних директора	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан, психосоцијална подршка
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан, психосоцијална подршка
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан, психосоцијална подршка
Дарко Михајловић	Стр. сарадник за физичко васпитање	Члан, психосоцијална подршка
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан, психосоцијална подршка
Весна Лукић	Дефектолог	Члан, психосоцијална подршка
Неда Галић	Маслачак	Члан
Ђурђица Попадић	Бубамара	Члан
Ивана Лаћарац	Цврчак	Члан
Ана Новоселац	Лептирић	Члан
Сања Антуновић	Маја	Члан
Сања Поњарац	Ђурђевак	Члан
Латинка Перуновић	Звездица	Члан
Арнаутовић Жанка	Звездица	Члан

Јасмина Жабић	Чуперак	Члан
Тамара Добић	Лане	Члан
Татјана Ердељан	Актив села	Члан
Јелена Озимковић	Мед.сестра на ППЗ	Члан
Бранка Павловић	Мед.сестра на ПЗЗ	Члан
Игор Белегишки	Сарадник за безбедност	Члан
Ђорђе Гајшин	Представник савета родитеља	Члан

Програм рада

Р.б.	Активности	Задачи	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Дефинисање капацитета и снага као и ризика у суочавању са кризним догађајем	Тим	Септембар 2024
2.	План поступања у ситуацијама кризе	Дефинисање безбедних места унутар и изван установе; дефинисан начин алармирања и информисања у установи; евакуациони план;	Сарадник за безбедност на раду	Септембар 2024
3.	Стручно усавршавање запослених	Јачање компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке, реализацију	Тим	Током године

		плана евакуације		
4.	Унапређивање безбедносне културе деце, запослених и родитеља	Информисање и радиониچارски рад ради упознавања и подизања нивоа свести	Тим	Током године
5.	Праћење, евалуација и извештавање	Анкете, анализа докумената и протокола; Тим сачињава извештај а директор га доставља Савету родитеља и УО два пута годишње	Тим	Децембар, јун

План рада Тима за кризне догађаје

Активност	Реализатор	Време
Конституисање Тима	Директор, координатор Тима	Септембар
Активирање Тима у случају кризног догађаја	Координатор	Током године
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим	Током године
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;	Тим	Током године
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Тим	Током године
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим	Током године
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим	Током године
Организација евентуалних	Тим	Током године

комеморативних активности		
Праћење реализације планова и евалуација	Тим	Током године
Вођење документације и извештавање	Тим	Током године

10.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима у радној 2025/26 .години су:

Име и презиме	Радно место и вртић	Улога у тиму
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Заменик директора ПУ	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Координатор тима
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Снежана Шарић- Новаковић	Социјални радник	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Слободанка Владисављевић	логопед	члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физ.васп.	Члан
Марина Димитријевић	Васпитач, вртић“Звездица“	Члан
Здравка Поповић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Гордана Станивуковић	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Данијела Чупић	Васпитач, села	Члан
Мирјана Ћирић	Мед.с.в,“Маслачак“јасле	Члан
Татјана Николић	Васпитач, вртић“Лане“	Члан
Наташа Мијић	Васпитач, вртић“Лептирић“	Члан
Јелена Петковић	Васпитач, вртић“Маја“	Члан
Јованка Јовичић	Васпитач, вртић“Бубамара“	Члан
Јелена Жегарац	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан
Жељка Обрадовић	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан-записничар

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
	Организовање Тима који	*Васпитачи		

Организовање Стручног тима за инклузивно васпитање и образовање	чине поред управе и стручних сарадника и васпитачи и мед.сес.-вас. –представници свих вртића Установе. Опсервација и евиденција деце која имају неке специфичности у свом развоју Упознавање са потребом поједине деце да се укључе у инклузивно васпитање Пружање деци потребне подршке у стимулацији психомоторног развоја	*Стр.сарадници *социјални радник *Дефектолог *Директор	Јун Септембар - октобар	Сви вртићи
Опсервација деце у свим васпитним групама и укључивање спољних сарадника (Развојно саветовалиште и ИРК) у израду ПИ	Добијање опсежних информација о способностима и могућностима деце опсервацијом деце у групи од стране васпитача Укључивање дефектолога и осталих стручних сарадника по потреби у процену способности детета. Добијање потребних информација о здравственом статусу детета од Развојног саветовалишта и других релевантних Установа Укључивање педијатра	*Васпитачи *Ст.сарадници *Дефектолог *Спољ.сарад.	Септ-Јун	Сви вртићи

	или дефектолога РС у израду ПИ или ИОП-а			
Припрема родитеља деце типичног развоја и родитеља деце којима је потребна подршка, да прихвате инклузивно васпитање	*Информисати родитеље о начину и добитима инклузивног васпитања, врстама ометености и начину припреме властитог детета за прихватање вршњака којима је потребна додатна подршка, кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке, друштвене мреже *организовати радионице са родитељима вршњачких група на тему различитости ако васпитачи и стручни тим процене да је потребно.	*Васпитачи *Стр.сарадници *Дефектолог	Октобар- Јун	Сви вртићи
Израда педагошког профила и плана индивидуализације	*Вођење белешки о деци од стране васпитача и мед.сестара-васпитача *опис детета од стране васпитача, родитеља, стручних сарадника, сарадника ван установе, деце. *одређивање јаких страна детета и потребе за подршком *прилагођавање садржаја рада, облика, метода и средстава рада дететовим могућностима и интересовањима. *праћење примене планираних активности	*Родитељи *Васпитачи *Мед.сестре-васпитачи *Стручни сарадници *Чланови тима за подршку детету *Спољни сарадници	Октобар – Јун	Сви вртићи
Израда ПИ или ИОП-а				

Израда ИППП (Индивидуални план подршке породици)	и заједничко отклањање препрека уколико се на њих наиђе. *одредити приоритетна подручја развоја у којима је потребна подршка, испланирати активности и кораке са реално постављеним циљевима и очекивањима. *пратити примену активности из ПИ и ИОП-а, препознавање препрека и отклањање истих у реализовању задатог. *израда Плана подршке породици и детету који су укључени у ПОРИ ,реализовање вртићких и кућних посета од стране ППУ и чланова Тима ПОРИ	Чланови градског Тима ПОРИ	-//-	-//-
Реализација плана индивидуализације и ИОП-а	*Анализа реализације и нивоа постигнућа из плана индивидуализације. *пружити деци помоћ и подршку у приоритетним подручјима рада. *пружити родитељима саветодавну помоћ на реализацији испланираних задатака из ПИ или ИОП-а. *пружити васпитачу помоћ у реализацији задатака из ПИ и ИОП-а	*Родитељи *Васпитачи *Чланови тима за подршку детету	Октобар – Јун	Сви вртићи

Реализација циљева испланираних ИППП-ом	*ревизија и израда нових ИППП, у зависности од процене и нивоа постигнућа и напретка детета у свеукупном развоју. *пружање подршке родитељимља и васпитачима у реализацији договорених стратегија	-Чланови градског Тима ПОРИ	-//-	-//-
Едукација васпитача о инклузивном васпитању и образовању на састанцима актива узрасних група	*Пружити свим васпитачима основна знања о развојним проблемима и начину подршке деци *разговор и размена информација о препрекама на које васпитачи наилазе у раду са децом са сметњама у развоју *саветодавни рад у смислу пружања савета о начину рада са децом одређених развојних сметњи. *едукација васпитача кроз радионице,презентације, примере добре праксе на тему рада са децом са сметњама	*Дефектолог *Стр.сарадник *Инклуз.тим Стручни сарадници, васпитачи	Новембар- Јун	Сви вртићи

Едукација васпитача припремних предшколских група кроз радионицу“Процена графомоторичких способности код деце и вежбе и активности за њихово унапређивање	*Упознати васпитаче са тестовима за процену графомоторике, као и са начином превазилажења одређених проблема	*Дефектолог *Социјални радник *Васпитач	Јануар-Јун	Сви вртићи
Едукација васпитача на тему - Сарадња са родитељима деце са сметњама у развоју	*упознати васпитаче са стањем у ком се родитељи нађу када добију дете са сметњом, њихови страхови, бриге и могућности превазилажења истог	Дефектолог, Психолог, Социјални радник Васпитачи ППГ	Током године	Сви вртићи
Сарадња са Развојним саветовалиштем, основним школама, О.Ш.“Радивој Поповић“, Интерресорном комисијом и локалном самоуправом	*Наставити и продубити сарадњу због свеобухватне подршке, размена информација о деци	*Дефектолог *Стручни сарадници Васпитачи	Септембар-Јун	Сви вртићи
Учешће у раду локалног Тима за породично оријентисану рану интервенцију - ПОРИ	*учешће дефектолога ,социјалног радника, стручних сарадника и васпитача у раду Интерресорне комисије.	Васпитачи		
	*примена стечених знања из области ПОРИ у раду са породицама и децом, укључивање нових породица у ПОРИ	*Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко, један васпитач, једна мед. сестра васпитач	Септембар-Јун	Сви вртићи
Промоција модела	*упознати васпитаче са принципима модела како би се у складу са својим	*Инкл. тим вртића Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко, један васпитач, једна мед. сестра васпитач *сви чланови градског Тима ПОРИ	-//-	-//-

РИ	афинитетима укључили у рад градског Тима ПОРИ			
Индивидуални приступ у раду са децом са урађеним ИОП-ом у оквиру развојне или вршњачке групе	*Стимулација развоја психомоторике ради лакшег спровођења ИОП-а *индивидуални приступ дефектолога кроз вежбе психомоторне реедукације ,вежбе моторичког развоја,модификоване вежбе,богаћење речника и фонда знања детета. *индивидуални приступ у раду са децом од стране дефектолога, логопеда , психолога и сар.за физичко	*васпитачи *мед.сестре-васпитачи *Дефектолог *Логопед *Психолог *Стр. сарадник са физичко	Октобар-јун	Сви вртићи
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	*Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са децом са потребом за подршком *учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а *предлог мера за превазилажење узрока проблема *усклађивање приоритетних циљева у ПИ и ИППП	*Дефектолог *Стр.сарадници ,социјални радник *Васпитачи *чланови Тима ПОРИ из вртића	Октобар-јун	Сви вртићи

Рад са васпитачима	*Пружање подршке у планирању и реализацији мера индивидуализације и ИОП-а *оснаживање васпитача да препознају способности детета и коришћење асистивних технологија *пружање подршке у раду са родитељима-старатељима *континуирана едукација васпитача на тему рада са децом са сметњама у развоју кроз радионице, семинаре, трибине, индивидуалне разговоре	*Дефектолог *социјални радник *Стр.сарадници,	Октобар-јун	Сви врићи
Припрема деце из развојне групе за укључивање у вршњачке групе и полазак у школу/ проблем транзиције	*у сарадњи са васпитачима и родитељима, пружати адекватну подршку и оснажити дете за боравак у већим групама са вршњацима типичног развоја *укључивање деце из развојне групе у вршњачке групе у договору са Тимом за подршку детету и прелазак из развојне групе у вршњачку групу када се остваре услови за прелазак *остварити сарадњу са школама како би се упознали са јаким странама детета и	*Дефектолог *Васпитачи *Чланови инкл. тима *Родитељи *Сарадници у школама	Током године	Сви врићи

	потребном подршком у развоју у циљу лакшег укључивања и адаптације у школу			
Унапређивање услова за боравак деце са сметњама у развоју у вршњачким групама	*снимити постојеће стање и изнети потребне промене *предложити мере које ће довести до унапређивања услова *урадити заједнички акциони план приоритета и интензитета спровођења мера за унапређивање услова	*Васпитачи *Стручни сар. *Управа *Локална заједница *координатори за ЛП	Током године	Сви вртићи
Едукација ЛП-личних пратилаца	*упознати ЛП са њиховом улогом у групи,правилима групе и вртића и кодексом понашања		Непосредно након ангажовања	
Укључивање у систем Породично оријентисане ране интервенције	*препознати потребе детета и родитеља за РИ *пружити родитељима и			

(ПОРИ) породица и деце са сметњама у развоју	децу адекватну подршку *реализовати РБИ, АЕПС, вртићке и кућне посете и одредити функционалне циљеве за дете и породицу			
Вођење документације	*Вођење евиденције о сопственом раду,раду са децом,сарадња са родитељима *вођење досијеа деце са урађеним ПИ или ИОП-ом,или ИППП-ом и прихватање од стране Педагошког Колегијума *писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја установе *вођење записника са састанака Тима *планирање рада Тима	*Дефектолог *Васпитачи *Записничар	Октобар-јун	Сви вртићи

10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима у радној 2025/26.години су:

Име и презиме	Основ чланства	Улога
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Мањак Жељка	Васпитач, вртић“Звезда“	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Координатор тима
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан

Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Јелена Лакетић	Васпитач, вртић:“Лептирић“	Члан
Радица Мијаиловић	Васпитач,Ноћај/ актив села	Члан
Драгана Виторовић	Васпитач,вртић“Бубамара“	Члан
Александра Радојчић	МСВ, јаслице“Цврчак“	Члан
Снежана Јовановић	МСВ, вртић“Лане“	Члан
Татјана Миливојчевић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Драгана Васић	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Гордана Џамбић	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан
Душица Остојић	МСВ, вртић“Маја“	Члан
Љубица Митровић	Представник Локалне заједнице	Члан

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ, ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Праћење остваривања предшколског програма	Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада	Кроз сарадњу са свим тимовима и активима Установе	Током године Чланови тима
Унапређивање во рада кроз хоризонталну размену и сарадњу између колега у вртићу и са другим вртићима	Живот и боравак деце и запослених је у складу са вредностима које су истакнуте у програму ПВО	Размена међу запосленима, посете, разговори, отварање питања и заједничко тражење решења за проблеме	Током године Чланови тима
Праћење процеса самовредновања и учествовање у анализи резултата и предлагању мера за унапређивање у односу на резултате	У вртићу се негује клима самовредновања, сви учествују у процесу и заједно размишљају о резултатима	Сви учествују у процесу, анализи резултата и предлажу мере за унапређивање у ниско вреднованим областима квалитета у свом вртићу	Током године Чланови тима и сви запослени у вртићима
Реализација активности из Развојног плана	Унапређена сарадња са локалном заједницом и породицама деце,	Праћење реализације задатака из Развојног плана	Током године Чланови тима

	квалитетнији и безбеднији боравак деце у вртићима, активни функционишу као заједнице професионалног учења		
Учествовање у сачињавању и доношењу ИГПР 2025/26. као и ГПР ПУ 2026/27.	Како би се осигурао континуитет у односу на претходну годину, све годишње планове базирати на извештајима од претходне	Анализе остварености циљева и задатака, промишљање и осмишљавање нових задатак као и стратегија за превазиљење уочених слабости	Током године Чланови тима

10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима у радној 2025/26.години:

Име и презиме	Основ чланства	Улога
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Станислава Шпановић	Васпитач, вртић“Звезда“	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан
Драгана Коларов	Васпитач“Маслачак“	Члан
Тања Барић	Васпитач, вртић“Лептирић“	Члан
Верица Божић	МСВ,“ Маслачак“	Члан
Јасмина Достанић	Васпитач,Чалма/актив села	Члан
Драгана Секулић	Васпитач,вртић“Бубамара“	Члан
Ивана Недимовић	МСВ, јаслице“Цврчак“	Координатор
Ана Бугарски	Васпитач, вртић“Лане“	Члан
Бранка Благојевић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Јелена Бењак	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Марија Дудић	Васпитач, вртић“Маја“	Члан

Р.б.	Активности	Време реализације и место	Носиоци активности
1.	1.Конституисање тима и доношење плана рада тима у радној 2025/26. 2.Анализа анкете са запосленим о исказаним интересовањима за програмима стручног усавршавања 3.Анализа анкете о развијању професионалних компетенција кроз различите облике стручног усавршавања 4.Доношење предлога плана стручног усавршавања за радну 2025/26.годину	Септембар, Маслачак	Чланови Тима за професионални развој
2.	Организовање семинара и обука: Формирање група за сваки програм СУ, обезбеђивање услова за реализацију, подела задужења за писање извештаја о реализацији и обуци	Током године	Чланови тима, директор, помоћник директора
3.	Подношење извештаја о реализацији и квалитету програма СУ које су запослени похађали: Педагошком колегијуму, ВО већу, Савету родитеља и УО	Током године према плану руководећих и стручних органа предшколске установе	Координатор, чланови тима
4.	Вођење евиденције запослених у во раду о похађаним обукама и броју бодова СУ	Током године, након обука	Чланови тима и педагог
5.	Анализа рада тима и сарадње међу члановима као и доношење извештаја о раду тима у радној 2025/26.години	Јун, 2026.	Чланови тима, координатор

10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима за самовредновање у радној 2025/26.години:

Име и презиме	Занимање и вртић	Улога у тиму
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Координатор тима

Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васп.	Члан
Маја Бркић	Васпитач, васпитач, Бубамара	Члан
Гордана Момчиловић	Васпитач, вртић Маслачак	Члан
Јелена Пурић	Васпитач, Маслачак	Члан
Станивуковић Тања	МСВ, Чуперак	Члан
Весна Шћурк	МСВ, Чуперак	Члан
Сања Лазаревић	Васпитач, Чуперак	Члан
Курајић Јелена	Васпитач, Чуперак	Члан
Танасић Крчединац Тања	Васпитач, Ђурђевак	Члан
Ирина Илић	Васпитач, Лептирић	Члан
Лела Перенчевић	Васпитач, Бешеново/ актив села	Члан
Биљана Стевић	Мед.сестра васп. Цврчак	Члан
Шакан Ксенија	Васпитач, Маја	Члан
Мирјана Митровић	Васпитач, Звездица	Члан
Јелена Дикић	МСВ, Звездица	Члан
Тамара Добић	Васпитач, Лане	Члан
Биљана Турудић	Васпитач, Лане	Члан
Милица Грбић	Представник Савета родитеља	Члан тима
Ранка Дивљак	Представник локалне самоуправе	Члан тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ТОКОМ РАДНЕ 2025/26.ГОДИНЕ

Током радне 2025./2026.године, централни Тим за самовредновање ће одржати најмање 7 састанка. Рад Тима процесу самовредновања реализоваће се у складу са препорукама дефинисаним у *Водичу за запослене – самовредновање у предшколским установама*. Чланови Тима ће осим на редовним састанцима комуницирати и путем затворене Вибер групе и путем електронске поште.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
1.Конституисање Тима за самовредновање у радној 2025./26.години 2.Потписивање решења и	Директор, Руководилац Тима, Тим за	Септембар 2025.	Записник са састанка

преузимање одговорности за учествовање у раду Тима 3.Постизање договора о раду Тима у току године као и договор о првом кораку у процесу 4.Организовање избора области самовредновања	самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и упознавање са стандардима и показатељима унутар изабране области (запослени на нивоу вртића и обука за приправнике и нове запослене)	Тим за самовредновање	Октобар 2025.	Записник са састанка
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и дефинисање узорка	Тим за самовредновање	Октобар-новембар 2025.	Записник са састанка
Прикупљање података	Централни Тим за самовредновање, Тим за самовредновање вртића, сви запослени	Новембар-март 2025.-2026.	Записници, чек-листе, упитници
1.Извештај о реализованим активностима у претходном периоду 2.Упознавање са наредним корацима и доношење плана реализације	Чланови тима који су реализовали активности, Сви чланови тима, Руководилац тима	Децембар 2025.	Записник са састанка
1.Упознавање са реализованим	Чланови Тима	Март-април,	Записник са

активностима самовредновања у сваком вртићу са фокусом на процес, проблеми и препреке на које смо наилазили 2.Упознавање са резултатима самовредновања у сваком вртићу 3.Постизање договора о писању извештаја о самовредновању за радну 2025/26.годину	Ментор	2026.	састанка, Извештаји о самовредновању сваког вртића
1.Упознавање Тима са нацртом Извештаја о самовредновању за радну 2025/26.годину 2.Дискутовање Извештаја и уношење промена у складу са предлозима чланова Тима 3.Усвање Извештаја о самовредновању у радној 2025/26.години 4.Доношење Акционог плана за унапређивање квалитета у областима које смо самовредновали	Руководилац тима за самовредновање, Чланови Тима за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање	Мај, 2026.	Записник са састанка, Извештај о самовредновању у ПУ
1.Доношење Извештаја о раду Тима за самовредновање у радној 2025/26. 2.Доношење предлога плана рада Тима за самовредновање и Плана самовредновања за радну 2026/27. 3.Упознавање чланова Васпитно образовног већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Управног одбора са Извештајем о самовредновању и Извештаја о раду Тима	Чланови Тима	Јун, 2026.	Записници са састанака

1.Интегрисање Акционог плана у Годишњи план рада за радну 2026/27.годину	Директор, стручни сарадници	До 15.9.2026.	Годишњи план рада
--	-----------------------------	---------------	-------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ВРТИЋА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање вртића	Септембар	Централни тим за самовредновање на нивоу установе, директор установе, руководиоц вртића	Формиран тим за самовредновање вртића	
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Септембар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	Разговори и консултовање са децом, анализа документације (претходни извештаји, развојни план, ЛИСП)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговор, радионице, прилагођени писани материјали, панои, анализа оквира квалитета, родитељски састанак уживо и онлајн
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Октобар–новембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената Адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности вртића (по потреби) Израда нових инструмената (по потреби)

Прикупљање података	Новембар–март	Тим за самовредновање вртића, избрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом
---------------------	---------------	--	--	---

Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март–април	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализрани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднује	Статистичка обрада Дескриптивна метода
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Април–мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Јун	Тим за самовредновање вртића, руководиоца вртића, запослени у вртићу	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и Централном тиму	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи	Јун–септембар	Директор, делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен школској управи Објављен извештај на вебстраници установе	Презентација, разговор Писани материјал на вебстраници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у	Јун–септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном	

области која је самовреднована		Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	плану установе	
--------------------------------	--	---	----------------	--

10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Чланови тима за маркетинг у радној 2025/26.години:

Р.Б.	Име и презиме	Занимање и вртић	Улога у тиму
1	Мирослава Илијић	Директор ПУ	члан
2	Сандра Јевремовић	Пом.директора	Члан
3	Кристина Милованчевић	Васпитач, Чуперак	Члан
4	Слободанка Грчић	Васпитач, Дивош/актив села	Члан
5	Данијела Станимировић	Васпитач, Бубамара	Члан
6	Јелена Кочијашевић	Васпитач, Маслачак	Координатор
7	Наташа Стеванић	Мсв, Цврчак	Члан
8	Драгица Трнић	Васпитач, Лане	Члан
9	Маријана Ћетковић	Васпитач, Лептирић	Члан
10	Гордана Павловић	Васпитач, Звездица	Члан
11	Сандра Гујаничић	Мсц, Звездица	Члан
12	Александра Николајевић	Васпитач, Маја	Члан
13	Миливојчевић Татјана	Васпитач, Ђурђевак	Члан
14	Јаковљевић Маријана	Представник Савета родитеља	Члан

АКТИВНОСТ И	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Конституисање тима и дефинисање плана рада и улога чланова.	Чланови тима имају јасно дефинисане улоге и свест о значају тима у промоцији васпитно-образовне праксе.	Отворен, подстицајан разговор уз уважавање професионалних ставова свих чланова.	Септембар 2025.	Јелена Кочијашевић, координатор тима и сви чланови тима.
Активно учествовање у документовању ситуација и активности које осликавају вредности и	Садржаји који се постављају на дигиталне канале у потпуности одражавају принципе и вредности програма	Сарадња са запосленима, размена примера добре праксе, избор квалитетних садржаја који	Током године	Чланови тима

праксу Године узлета.	Године узлета.	наративно и визуелно приказују педагошку реалност.		
Редовно праћење и објављивање садржаја на званичном сајту у циљу промоције рада и информисања родитеља и јавности.	Сајт је ажуран, информативан и представља реалан приказ васпитно-образовне праксе и професионалног развоја запослених.	Координација са васпитачима и стручним сарадницима, писање и објава текстова о догађајима, примерима праксе и усавршавањима.	Током године	Слободанка Грчић
Ажурирање и креативно вођење налога на Фејсбуку и Инстаграму ради промоције рада установе.	Повећана видљивост установе у локалној заједници и унапређен углед предшколске установе.	Сарадња са васпитачима, прикупљање материјала и припрема објава у складу са стандардима заштите деце.	Током године	Наташа Стеванић и Слободанка Грчић
Документовање у виду фотографија и видео материјала уз стриктно поштовање етичких стандарда и заштите идентитета деце.	Сви објављени материјали поштују принципе заштите дечијег идентитета и осигурана је писана сагласност родитеља/старатеља .	Информисање родитеља, прикупљање сагласности, редовне консултације у тиму и са запосленима.	Током године	Сви запослени, чланови тима
Развијање сарадње са локалним медијима, установама културе и управе ради афирмације рада установе.	Позитиван имиџ предшколске установе у јавности и препознатљивост квалитета рада.	Иницирање контаката, предлагање тема за обраду, договарање медијских наступа и учешћа на јавним догађајима.	Током године	Директор, помоћник директора, чланови тима

10.12. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ

Тим за пројекте је први пут у нашој установи конституисан на почетку радне 2025/26.године. Координатор тима је васпитачица Драгана Маштраповић.

Потреба за формирање тима је препозната на састанку тима за обезбеђивање квалитета и развој установе који је одржан 23.01.2025. године. На састанку нас је васпитачица Драгана Маштраповић упознала са могућностима коришћења еTwining платформе за унапређивање рада. еTwining је део Европске платформе за школско образовање која повезује запослене у школским и предшколским установама широм Европе са циљем да им омогући да заједнички осмишљавају и спроводе пројекте, размењују идеје и примере добре праксе, повезују ученике и обогаћују наставу. еTwining портал промовише сарадњу школа у Европи и шире путем употребе ИКТ пружајући при том помоћ, подршку и готове алате. Коришћење је бесплатно и безбедно. Неопходни услови за коришћење платформе су знање Енглеског језика и познавање рада на рачунару. Почиње се тако што се најпре региструје на ЕСЕП и пронађе пројекат у ком жели да се учествује. Постоји могућност да сами покренемо пројекат и будемо његов оснивач (подразумева се предходно искуство учествовања на неком еTwining пројекту). Осим еTwining пројектата ЕСЕП омогућава и повезивање путе ЕРАЗМУС+ пројектата. Рад на овим пројектима је тимски рад. То у предшколству значи да имао сагласност колеге на васпитној групи. Најчешће се подразумева да на пројекту учествује неколико васпитних група из исте установе.

Наша установа је 2024.године учествовала у међународном еTwining пројекту „позив из прошлости у будућност“ за који је добила националну ознаку квалитета а затим и европску ознаку квалитета. Ова ознака подразумева укљученост и посвећеност не само појединачно него и целе предшколске установе. Носиоци овог пројекта су биле васпитачице: Драгана Маштраповић, Весна Бараћ Штулић, Јасмина Жабић и Весна Шћурк из вртића Чуперак у Лаћарку.

Резултати самовредновања које је реализовано 2024/25.године су указали да је потребно јачање иницијативе за учествовање у међународним пројектима. Формирање тима је начин да се повежу сви који су заинтересовани за ову врсту учења и рада и да кроз размену са колегама у установи и Европи уче и граде односе.

Активност	Време	Носиоци	Начин
Конституисање тима	Септембар 2025	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Информисање свих запослених о формирању тима и укључивање заинтересованих у Тим за пројекте
Обука васпитача за коришћење еTwining платформе	Септембар–јун	Координатор Тима	Интерно, уз подршку или путем семинара и вебинара у организацији Фондације

Активност	Време	Носиоци	Начин
Конституисање тима	Септембар 2025	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Информисање свих запослених о формирању тима и укључивање заинтересованих у Тим за пројекте
			Темпус
Стручна размена и праћење примера добре праксе	Током године	ТИМ за пројекте	Посете или онлајн презентације
Похађање вебинара и акредитованих обука у организацији фондације Темпус	Током године	Сви чланови	Онлајн

11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

11.1. ОСНОВЕ ГОДИШЊИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ: ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД, САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

I. ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ СВИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

II.

Израда докумената установе

<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и координаторима тимова и актива ПУ	До 15.9.2024.
Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и секретаром ПУ	Према потреби
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и члановима тима актива васпитача руководиоца радних јединица	Током године
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;	Стр.сарадници, васпитачи	Током године
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	Стр.сарадници, дефектолог, социјални радник, васпитачи	Током године
Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе;	Стр.сарадници, васпитачи	Током године
Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и члановима тима актива васпитача руководиоца радних јединица	Током године

службама локалне самоуправе.		
------------------------------	--	--

Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора, члановима Педагошког колегијума, секретаром ПУ	Према потреби
Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора, члановима Педагошког колегијума	Према потреби
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	Стручни сарадници, чланови Тима за самовредновање	У складу са планом рада тима
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Стручни сарадници, васпитачи	Континуирано
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	Стручни сарадници, директор, пом.директора	Према плану
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;	Стр.сарадници, координатори тимова и актива	2 пута годишње
Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	Стр. сарадници, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године

Планирање и праћење властитог рада

Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;	Стр.сарадници	Током године
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	Стр.сарадници, тимови вртића	Током године

Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Стр.сарадници	Континуирано
--	---------------	--------------

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;	Стручни сарадници, васпитачи	Континуирано
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи и други запослени у ПУ	Током године
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;	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, координатори тимова и актива ПУ	Према плану
Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;	Стручни сарадници, директор ПУ	Током године
Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;	Стручни сарадници	По потреби
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна	Стручни сарадници	Континуирано

размена информација;		
Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;	Стручни сарадници	Континуирано
Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	Према потреби
Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.);	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана	Дефектолог, стр. сарадници, социјални радник, васпитачи, родитељи/старатељи	Током године
Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници	Током године
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;	Стручни сарадници	Током године
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	Библиотекар, стр. сарадници	Током године

Сарадња са породицом

Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	Стр.сарадници, васпитачи	Током године
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања	Стр.сарадници, васпитачи, директор, пом.директора	Током године

различитих облика сарадње и начина учешћа;		
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;	Стр.сарадници, васпитачи и остали запослени	Током године
Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог, васпитачи	Према потреби
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи, директор, помоћник директора	Током године
Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи, директор, помоћник директора,	Током године
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	Стр.сарадници, сарадници,	Континуирано
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.	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године

Сарадња са локалном заједницом

Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи,директор, помоћник директора	Током године
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;	Тим за маркетинг	Континуирано
Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;	Стр.сарадници, директор	Током године
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;	Стр.сарадници, социјални радник, директор, помоћник директора	Током године
Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма;	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње;	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог	Континуирано
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог, директор, помоћник директора	Током године

Јавно професионално деловање стручног сарадника

Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у	Стр.сарадници, сарадници, директор, пом.директора, васпитачи	Током године
---	--	--------------

медијима и сл.;		
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	Стр.сарадници	Током године
Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике;	Стр.сарадници	Континуирано
Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;	Стр.сарадници, васпитачи	Континуирано
Публиковање стручних радова.	Стр.сарадници, васпитачи	Према потреби

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;	Стр.сарадници	Током године
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;	Стр. сарадници	Континуирано
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу;	Стр.сарадници	Према потреби
Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;	Стр. сарадници	Континуирано
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;	Стр. сарадници	Континуирано
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Стр. сарадници	Континуирано

Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;	Стр. сарадници, сарадници	Континуирано
Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;	Стр. сарадници, сарадници	Континуирано
Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.	Стр. сарадници, сарадници	Континуирано

Подршка трансформацији културе вртића

Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Стр.сарадници	Током године
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;	Стр.сарадници	Током године
Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице);	Стр.сарадници, директор, помоћник директора,	Континуирано
Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића;	Стр.сарадници	Током године
Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;	Стр.сарадници	Током године
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;	Стр.сарадници	Током године
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења,	Стр.сарадници	Континуирано

међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.		ирано
---	--	-------

Подришка 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;	Стр.сарадници	Током године
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	Стр.сарадници, дефектолог, социјални радник	Током године
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.	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог	Према потреби

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;	Стр.сарадници	Током године
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	Стр.сарадници	Током године
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Стр.сарадници	Током године

II. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

- повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;

- учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;
- стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;
- планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;
- пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;
- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;
- учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;
- сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;
- учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

- учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;
- подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);
- подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;
- подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;
- пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;
- 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.

Специфичности послова педагога и психолога се усклађују и комплементарно допуњују зависно од организационо-кадровских специфичности установе.

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 изражавању кроз покрет;
- пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;
- 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 физичке културе
- јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом;
- сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке децем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића.

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

- планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- превентивно-корективни рад и вежбе логоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;

- рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;
- учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;
- пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

11.2.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

Р.б.	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Динамика рада	САРАДНИЦИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ В.О РАДА			
1.1.	Учествовање у изради ГПР установе и оперативних планова за свој рад,месечних и недељних планова	Септембар, током године	Почетком сваког месеца	Директори, стр.сар.,васпитач у развојној групи
1.2.	Учествовање у припреми дела ГПР који се односи на рад са децом којима је потребна подршка	септембар	Једном годишње	Директори, стр.сарадници
1.3.	Учесће у избору дидактичких материјала, стручне литературе и средстава за рад са децом	Током године	Периодично	Директори, стр.сар. васпитач у развојној групи
1.4.	Учесће у планирању активности у вртићу и ван вртића за поједину децу	Током године	Периодично	Директори, стр.сар.,васпитач у развојној групи
1.5.	Учесће у методолошкој адаптацији извођења активности	Током године	Континуирано	Директори, стр.сарадници
1.6.	Учесће у Тиму за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Током године	Периодично	Директори, стр.сарадници
1.7.	Учесће у изради ИОП-а и	Током	Континуирано	чланови ТИО

	пружање посебне подршке деци у развојној групи и у вршњачким групама	године		
1.8.	Учешће у изради индивидуалних планова за децу са проблемима у социјалном понашању	Током године	Периодично	Директори, стр.сарадници, васпитачи
1.9.	Учешће у изради планова за корективно-стимулативни рад са децом са психомоторним сметњама	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, васпитачи
1.10.	Учешће у Тиму Ране интервенције кроз подршку породицама и деци са сметњама у развоју	Током године	Континуирано	Социјални радник, психолог, два васпитача
1.11.	Учешће у изради индивидуалних планова подршке деци са специфичностима у исхрани и здравственој нези	Септембар - октобар	На почетку радне године	ТИО
1.12.	Учешће у Тиму за самовредновање	Током године	Континуирано	Директори Стручни сарадници, васпитачи
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВОР-а			
2.1.	Учешће у систематском праћењу усклађености програмских захтева за рад са децом којој је потребна додатна подршка	Током године	Континуирано	Директори, стр.сар., васпитачи
2.2.	Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и урађених ИОП-а за децу	Током године	Континуирано	Директори, стручни сарадници, васпитачи
2.3.	Учешће у предлагању мера за отклањање и превазилажење препрека које доводе до лошег постигнућа планираних активности	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, васпитачи
2.4.	Учешће у иницирању различитих истраживања путем упитника и	Током године	Периодично	Директори, Стр.сарадници, васпитачи

	интервјуа ради унапређивања ВОР-а			
3.	РАД СА ВАСПИТАЧИМА			
3.1.	Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији ВОР-а са децом којој је потребна посебна подршка, учествовање и праћење примене ПИ и ИОП-а за децу са психомоторним сметњама	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
3.2.	Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у избору метода рада, наставних средстава, дидактичког метријала, простора, намештаја и околине прилагођених специфичним потребама детета са сметњама у развоју	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи, Лок.самоуправа
3.3.	Пружање инструкција васпитачу за коришћење асистивних технологија као и специфичних средстава у зависности од проблематике детета	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
3.4.	Едукација и оснаживање васпитача, упознавање са карактеристикама деце из осетљивих друштвених група и деце са сметњама у развоју и предлагање поступака који доприносе њиховом напретку у развоју.			
3.4.1	Припрема и реализација радионице „Рана интервенција у Србији“	Током године	Периодично	Васпитачи млађих и средњих група .

3.4.2.	Припрема и реализација и израда педагошког профила и плана индивидуализације.	Током године	Периодично	Све вршњачке групе.
3.4.3.	Процена графомоторичких способности и мере подстицаја за развој истих.	Током године	Периодично по потреби	Васпитачи Припремних предшколских група
3.4.4.	Стратегије у раду са децом из аутистичног спектра	Током године	континуирано	Све вршњачке групе
3.5.	Едукација и оснаживање васпитача да препознају могућности, способности и интересовања деце са сметњама у развоју	Током године	Периодично	Стручни сарадници, Васпитачи
3.6.	Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима кроз индивидуалне контакте и присуства на родитељским састанцима	Током године	Периодично	Стручни сарадници, Васпитачи
4.	РАД СА ДЕЦОМ			
4.1.	Учешће у идентификовању деце са сметњама у интелектуалном, психомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока и предузимање мера	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
4.2.	Спровођење индивидуалних дефектолошких третмана за децу са сметњама у психофизичком развоју, социјалном понашању и деци из маргинализованих друштвених група	Током године	Континуирано	
4.3.	Спровођење индивидуалног дефектолошког корективног рада са циљем развоја очуваних способности као и	Током године	Континуирано	

	укључивања деце у ширу друштвену заједницу			
4.4.	Организовање и спровођење заједничких активности на нивоу установе са циљем побољшања социјализације и сензибилизације вршњака Праћење заједничких активности све деце и предлагање мера за отклањање препрека.	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи,
4.5.	Учешће у раду са децом која имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени род., незапосленост и сиромаштво) и обилазак истих, систематско праћење социо-економских и породичних услова живота деце као и предузимање одговарајућих подстицајних мера у вртићу ван њега	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
4.6.	Учествовање у припремању и реализовању радионица и трибина за децу и родитеље у циљу промоције ненасилног, толерантног и сарадничког понашања	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
4.6.1.	Учешће у структурирању васпитних група, пружање помоћи у отклањању проблема и стварање добре климе у групи	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници Васпитачи

5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА ИЛИ СТАРАТЕЉИМА			
5.1.	Саветодавни рад са родитељима који имају дете са сметњама у развоју кроз пружање информација о степену и врсти ометености	Током године	Континуирано	Дефектолог, васпитач
5.2.	Развијање сарадничког односа са родитељима на пружању подршке деци која похађају вртић по ИОП-у и активно укључивање родитеља у израду истог	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
5.3.	Учешће у јачању компетенција родитеља да препознају развојне потребе и тешкоће код свог детета	Током године	континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
5.4.	Учешће у одржавању тематских родитељских састанака, организовању група подршке родитеља и трибина	Током године	Периодично	Стручни сарадници, Васпитачи
5.5.	Редовно информисање родитеља о степену постигнућа, напредовању или потешкоћама на индивидуалном третману.	Током године	Континуирано	Дефектолог, Васпитачи,
5.6.	Учествовање деце са сметњама на јавним манифестацијама у локалној заједници уз сарадњу родитеља	Током године	Периодично	Дефектолог, Васпитачи. Родитељи
5.7.	Упознавање родитеља са системом ПОРИ (Породично оријентисане ране интервенције) и добитима детета и породице	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко Васпитачи, Родитељи
5.8.	Договор око реализације РБИ (Интервјуа заснованог на рутинама) и укључивања	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко

	детета и породице у систем РИ, пружање подршке породицама у РИ			Васпитачи, Родитељи
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕРСОНАЛНИМ АСИСТЕНТОМ			
6.1.	Сарадња са директором и струч.сарад. на истраживању, раној детекцији, решавању специфичних проблема и потреба Установе	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
6.2.	Сарадња са персоналним асистентом у пружању подршке деци и извођењу активности по ПИ или ИОП-у.	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи, координатор за ЛП
6.3.	Сарадња са директором и струч.сарад. у организацији и адаптацији васпитних група, соба, простора и дидактичких средстава	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
6.4.	Учешће у раду на унапређивању педагошке документације у установи	Током године	континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
6.5.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у припреми, организовању и реализацији трибина, предавања, радионица, приказа стручних чланака, презентација рада са стручног усавршавања за запослене и родитеље	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
7.1.	Активно учешће у раду васпитно-образовног Већа, Педагошког колегијума,	Током године	Периодично	Директори, стручни сарадници, Васпитачи
7.2.	Учешће у раду Тима за заштиту од насиља,	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници,

	злостављања и занемаривања. Учешће у раду Тима за развојно планирање. Учешће у Тиму за самовредновање.			Васпитачи
7.3.	Учешће у раду ТИО (Тима за инклуз. васпитање и образовање), припрема и организовање састанака, координација рада чланова Тима	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
7.4.	Учешће у раду градског Тима за РИ (Рану интервенцију), пружање подршке породицама, интервјуи, АЕПС, УРД, кућне посете, ИППП (индивидуални план подршке породици)	Током године	Континуирано	Дефектолог, социјални радник, сар.за физичко, два васпитача, психолог
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ			
8.1.	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама (редовним школама, ОШ „Радивој Поповић“, Развојним саветовалиштем, здравственим инстит.ван града, Центром за соц.рад, Интересорном комисијом) ради побољшања стандарда и остварења већег степена постигнућа код деце	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи

8.2.	Сарадња са школама ради пружања информација о деци и лакшег укључивања и адаптације деце на нове услове у школама/ транзиција и саветодавни рад	Септембар, октобар Током године	Периодично Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи , Стручни Тимови школа
8.3.	Сарадња са О.Ш.“Радивој Поповић“ кроз остваривање индивидуалних третмана од стране њиховог стручног тима у просторима вртића или школе.			
8.4.	Учесће у раду градског Тима РИ који поред Предшколске установе чине и представници Центра за социјални рад и Медицинског центра – Развојно саветовалиште.	Током године	континуирано	Дефектолог Социјални радник, психолог, васпитачи
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
9.1.	Вођење дневника рада у развојној групи	Током године	Континуирано	
9.2.	Вођење досијеа деце-комплетна здравствена документација, мишљење Интересорне комисије, педагошки профил, ИОП, ИППП	Током године	Континуирано	
9.3.	Вођење забелешки о деци	Током године	Континуирано	Васпитачи у групи
9.4.	Вођење забелешки о родитељским састанцима и разговорима са родитељима	Током године	Континуирано	Васпитачи у групи
9.5.	Писање извештаја о раду дефектолога, развојној групи и ТИО у оквиру годишњег извештаја о	Јун		Дефектолог, васпитач-записничар

	раду Установе			
9.6.	Припремање плана рада за наредну радну годину за дефектолога, развојну групу и ТИО	Август, септембар		дефектолог, Вaspитач-записничар
9.7.	Припрема радионица, предавања и пројеката за унапређивање рада са децом са сметњама у развоју	Током године		Стручни сарадници, васпитачи
9.8.	Стручно усавршавање, праћење стручне литературе и учешће на секцијама соматопеда ДДВ, семинарима, конференцијама	Током године	Периодично	
9.9.	Размена искустава и сарадња са стручним сарадницима Срема, Војводине и у Установи (активи, секције, конгреси).	Током године	Периодично	Стручни сарадници Срема
9.10.	Вођење документације о Раној интервенцији кроз РБИ (интервјуе са родитељима заснованим на рутинама-видео снимци), белешке са интервјуа, еко мапе, приоритетни циљеви, урађени АЕПС-и, функционални циљеви и остале белешке.	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, Вaspитачи, Психлог, чланови Градског Тима за РИ

*СТРУЧНИ САРАДНИЦИ: Педагог, психолог, сарадник за физичко васпитање, логопед, социјални радник, дефектолог

11.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада установе, планирање и програмирање соц.рада на нивоу П:У:	август		Директор,стр.сарадници, сарадници, васпитачи,родитељи,

			локална самоуправа
Пружање помоћи васпитачима у развијању програма,планирању документовању в.о. рада у складу са развојним нивоом групе,и социјално-економским статусом деце у групи а у складу са потребама и интересовањима деце у групи	Током године	Према потреби	васпитачи
Пружање помоћи у планирању и програмирању рада са децом и родитељима из маргинализованих породица и које се налазе у стању социјалне потребе	Током године	Према потреби	Васпитачи,стр. сарадници,сарадници
Учешће у припреми ИОП-а за децу и пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова и успостављање сарадње са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном,здравственом и социјалном подршком детету са развојним проблемом као и деци са сметњама у развоју и инвалидношћу	Током године	Према потреби	Васпитачи,родитељи,дефектолог,логопед,педагог,сарадник за физичко,персонални асистент,чланови инклузивног тима
Учешће у формирању уписних комисија и изради правилника о раду уписних комисија са приоритетима и критеријумима за упис деце у ПУ, као и припрема конкурсне документације за упис деце у ПУ, спровођење уписа,формирање в.о. група	Март април мај		Директор,помоћник директора,правник,педагог,васпитачи
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Према потреби	Директор,стр.сарадници,сарадници,васпитачи
Учешће у раду Инклузивног тима у вези израде планова подршке за децу са специфичностима у исхрани и здравственим проблемима	Септембар Током године	Према потреби	Родитељи,васпитачи,директори,дефектолог и социјални радник
Откривање (тријажа),праћење и проучавање социјалних потреба и проблема деце и њихових породица	Септембар Октобар Током године		васпитачи

АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ СОЦИЈАЛНЕ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
----------------------	-------------------	---------------	-----------

Праћење усклађености облика, метода и средстава в.о.рада са узрасним карактеристикама деце а посебно деце која се налазе у стању социјалне потребе	Током године	Према потреби	Директор, стр. Сарадници, сарадници, васпитачи
Праћење потреба породице у локалној заједници	Током године	Април, мај, септембар, октобар	Социјални радник
Руковођење радом уписне комисије и координирање у пријему деце у установу, формирање и структурирање васпитних група, формирање листе чекања и управљање истом	Током године	Април, мај, јун	Социјални радник, чланови уписне комисије
Праћење и анализа попуњености капацитета на нивоима групе, вртића и установе те распоред деце са листе чекања	Током године	Мај, јун, септембар, октобар	Социјални радник
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а као и ИПП за децу из социјално угрожених породица и деце без родитељског старања те организација и вођење базе података о статусима деце и породица	Током године	Према потреби	Дефектолог, логопед, педагог, психолог, сар. за физичко, васпитачи, Центар за соц. рад
Учествовање у праћењу деце из осетљивих друштвених група	Током године	Према потреби	Васпитачи, стр. сарадници
Учешће у сталном побољшавању услова рада, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција као и хуманитарних акција у вртићу и на локалној заједници	Током године		Соц. радник, васпитачи, мед. сестре васпитачи

РАД СА ВАСПИТАЧИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
На основу откривања и проучавања социјалних потреба и проблема деце и њихових породица упознавање васпитача са специфичним условима развоја деце и потребама деце у зависности од утврђених	Током године	Према потреби	васпитачи

специфичности детета и породице Са васпитачима учествује у снимању и одређивању социјалне структуре и социјалне динамике групе			
На основу анализе деце из осетљивих група као и са изразитим социјалним проблемима реализовати превентивне активности у циљу спречавања,раног откривања, олакшавања или превазилажења социјалних проблема	Током године	Према потреби	васпитачи
Саветодавни социјални рад са васпитачима и осталим запосленим у П:У: по потреби и захтевима радника те пружање помоћи и подршке	Током године	Према потреби	Васпитачи остали радници у П:У:
Пружање помоћи васпитачима на успостављању добре сарадње са родитељима и породицом	Током године	Према потреби	Васпитачи,стр.сарадници
Пружање помоћи васпитачима у примени ИОП-а и ИПП-а те у успостављању добре сарадње са родитељима	Током године	Према потреби	Васпитачи.стр.сарадници
Прикупљање потребне документације од родитеља ради оставрење права на регресирање трошкова боравка деце у П:У:	Током године	Према потреби	васпитачи

РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Применом метода и техника социјалног рада тј.индивидуалним,групним радом и радом у локалној заједници вршити превентивну делатност на нивоу установе и појединих објеката и група,те препознавање социјалног контекста у коме деца живе и функционишу те пружати помоћ деци и породицама за бољу интеграцију у вртићку средину и пружати помоћ у кризним ситуацијама	Током године	Према потреби	Васпиатчи,родитељ и
На основу тријаже и кроз индивидуални рад са породицама деце са изразитим и повременим социјалним проблемима пружати помоћ,подршку и непосредну заштиту деце и породица	Током године	Према потреби	родитељи
Методом индивидуалног рада пружати помоћ породицама које су корисници материјалне помоћи у Центру за социјални рад, кроз саветодавно – информативни рад а	Током године	Према потреби	Родитељи Центар за соц.рад,Градска управа

у складу са Законом о финансијској подршци породицама са децом помоћи им у остваривању права на регресирање трошкова боравка деце у П.У.и у сарадњи са Центром за социјални рад пружати помоћ породицама које се налазе у стању социјалне потребе ради остваривања права на социјалну помоћ			
Примењивати индивидуални рад са породицама деце са посебним потребама као и пружање помоћи породици да оствари права по Закону о Финансијској подршци породици са децом а у вези регресирања боравка детета у П.У. било да је дете у развојној или редовној васпитно-образовној групи, те око остваривања одређених права из домена социјалне заштите као и усмеравање родитеља на Интересорну комисију за додатну здравствену, образовну и социјалну подршку породици са децом	Током године	Према потреби	Родитељи, дефектолог. логопед
У оквиру пројекта РБИ ране интервенције са родитељима водити интервију заснован на рутинама, израђивати функционалне циљеве и примењивати и пружати подршку у оквиру ране интервенције	Током године	Према потреби	Родитељи, чланови РБИ тима
Примењивати индивидуални рад са хранитељским породицама и вршити заштиту деце без родитељског старања и пружити помоћ око остваривања права по Закону о финансијској подршци породици са децом и у сарадњи са Центром за соц. рад пратити боравак детета и водити брига о деци у хранитељским породицама	Током године	Према потреби	Хранитељи, центар за соц. рад
Вршити саветодавни рад са породицама са поремећеним породичним односима	Током године	Према потреби	Родитељи, васпитач и
Сарадња и пружање помоћи родитељима са више деце тј. који у породици имају троје и четворо деце те у складу са Одлуком Градске управе пружати помоћ у регресирању трошкова боравка детета у вртићу	Током године	Према потреби	Родитељи, Градска управа
Теренски рад и облазак породица тј. кућне посете	Током године	Према потреби	Социјални радник

У оквиру пројекта РБИ ране интервенције посећивати породице и у познатом кућном окружењу тј кућним условима пружати родитељима подршку и примењивати РИ	Током године	Једном месечно	Социјални радник Дефектолог Родитељи
---	--------------	----------------	--

РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Сарадња са директором ,стручним сарадницима и сарадницима на истраживању постојеће праксе,специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење и превазилажење проблема	Током године	Према потреби	Директор,стручни сарадници,други сарадници,руководи оцо актива и тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стр.тимова и комисија	Током године	Према потреби	Директор,стручни сарадници,сарадници
Информисање директора и стручних органа Установе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком установе,деце и породице.	Током године	Према потреби	Директор,васпитачи ,педагог
На основу извршених анализа,у сарадњи са осталим стручним сарадницима,односно пратиоцем детета,реализујем превентивне активности чији је циљ спречавање,рано откривање,олакшавање или превазилажење социјалних проблема	Током године	Према потреби	Директор,стручни сарадници,сарадници и,персонални асистент,пратилац детета
Учествовање и руковођење уписом деце у ПУ и радом уписних комисија и формирањем в.о.група са посебним акцентом на социјалну структуру породице(образовни статус родитеља односно старатеља,запосленост родитеља,односно старатеља,стамбени и материјални услови,дефицијантност породице)	Мај, јун,август септембар и током године,	Према потреби	Директор,стр.сарадници,васпитачи

РАД СА ЗАПОСЛЕНИМА У УСТАНОВИ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном или професионалном функционисању	Током године	Према потреби	Запослени радници у пу, соц.радник
Упознавање запослених са њиховим	Током	Према	Запослени

правима из области социјалне и породично-правне заштите	године	потреби	радници у пу, соц.радник
Иницирање активности које дошприносе побољшању услова и ефеката рада запослених	Током године	Према потреби	Запослени радници у пу, соц.радник

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	сарадници
Учествовање у организовању тимова и тимског рада у П.У. као и активно учествовање у њима	Током године,	Према потреби	Директор,стр.сарадници,сарадници,васпитачи
Активно учешће у раду васпитно-образовног већа, уз давање мишљења и предлога за решавање проблема из области социјалног рада,информише стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа	Током године	Према потреби	Директор,стр.сарадници,сарадници,васпитачи
Сарађује са васпитачима са групе,директором и стручним сарадницима у решавању васпитно-образовних проблема у домену социјалне заштите	Током године	Према потреби	Васпитачи,педагог. логопед,психолог,д ефектолог
Учествује у раду Тима за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања као и у Тиму за инклузивно васпитање и образовање и других тимова у установи	Током године	Према потреби	Чланови тима,
Учествује у формирању и раду уписних комисија	Март-септембар током године		Чланови уписне комисије,директори васпитачи
Сарађује са васпитачима и дефектолозима у изради и праћењу индивидуалног образовног плана за појединачну децу	Током године	Према потреби	Чланови Тима

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА,УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у формирању и функционисању мреже установа у јединици локалне самоуправе које се баве заштитом интереса деце	Током године	Према потреби	Стручни сарадници,соц.радник, интерресорна комисија, сентар за соц рад.
Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци погођеној неповољним приликама	Током године	Према потреби	Црвени крст,Хуманитарне и Невладине организације,донатори,спонзори
Непосредна сарадња са интерресорном комисијом у јединици локалне самоуправе,	Током године	Према потреби и мај месец	Интерресорна комисија, дефектолог,соц. радник
Сарадња са Центром за соц,рад, развојним саветовалиштем,школама,Општинском интерресорном комисијом	Током године	Према потреби	Стручни сарадници, социјални радници,лекари
Учествовање у раду за повећан обухват деце пп програмом и сарадња са Центром за соц.рад, Развојним саветовалиштем, ОШ, Интерресорном комисијом, Ромским НВО, Градском управом и другим члановима мреже	Септембар / Октобар; Мај/Јун	Према потреби	Стручни сарадници, социјални радници,лекари , преставници Лок.самоуправе и удужења
Учествовању у раду градског Тима за рану интервенцију	Септембар-август	Према потреби	Представници Центра за соц.рад, Развојног саветовалишта, Градске управе за образовање,чланови тима из ПУ ,

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	сарадници
Вођење документације која се односи на планирање и реализацију социјалне функције предшколске установе	Током године	Према потреби	Директор,Стр.сарадници,сарадници,васпитачи
Стручно усавршавање индивидуално(литература,интернет,штампа и сл.),групно на нивоу установе и других институција(семинари,стручни скупови,симпозијуми)	Током године	Према потреби	Стр.сарадници,сарадници,васпитачи,
Вођење евиденције о деци која се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама	Током године	Према потреби	Директор,стр.сарадници
Вођење документације за рану интервенцију у оквиру ПУ	Током године	Према потреби	Чланови градског тимаРБИ

11.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Тријажа деце у периоду од 5,30 до 8,00 уз обавезну потврду новоуписане деце и клинички преглед свако јутро	Пријем свакодневно	Превент.сестра, васпитач
Где год је могуће да улазна врата буду отворена због проветравања	Свакодневно	Превентивна сестра, васпитач
Пре уласка у радну собу, дете под надзором васпитача пере руке а затим одлази у радну собу	Свакодневно	Васпитачи
Води се евиденција доласка деце и разлози одсуствовања деце из колектива	Свакодневно	Превентивна сестра, васпитач
У случају промене општег стања детета, васпитач и мед.сестра, поступају по протоколу установе	Према потреби	Превентивна сестра, васпитач
По завршеном пријему деце, спремачице одмах дезинфикују простор, холове и ходнике како би се омогућило безбедно допремање хране у трпезарије и васпитне собе	Свакодневно	Спремачице
Док деца доручкују, сестра на превентиви обилази собе, проверава стање деце и запослених	Свакодневно	Медицинска сестра на превентиви
У току дана,сва деца излазе на двориште или на терасекако би се простори прали, дезинфиковали и проветравали	Свакодневно	Васпитачи, спремачице

Надзор над применом претходно наведених мера	Свакодневно	Медицинска сестра на превентиви
Дневна контрола хигијенско-епидем. Услови у установи	Свакодневно	Превент.сестра, хигијеничар
Дневна контрола кухињског блока хигијене особља и посуђа	Свакодневно	Превентивна сестра, куварица
Преглед деце на вашљивост	Седмично	Превентивна сестра, васпитач
Периодична контрола раста и развоја	На 6 месеци	Превентивна сестра, васпитач
Сарадња са лекарима дечијег диспанзера и З.З.Ј.З.: -превентивне активности: рад са децом на тему стицања здравих навика, здрава исхрана, спречавање настанка болести прљавих руку	Током године у складу са темама и једном месечно контрола здравственог стања деце у вртићима	Превентивна сестра, директор, лекар
Активности у оквиру Стручног тима за инклузивно васпитање и образовање у ситуацијама када је потребна израда плана здравственог прилагођавања и поступања по предложеним мерама	Током године по потреби	Стручни тим за ИО, родитељи детета, изабрани лекар детета, васпитачи, превентивна сестра
Вођење санит. Прегледа	На 6 месеци и на 12 месеци	Превентивна сестра и лекар
Активно учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
Стручно усавршавање	Током године	Едукатори, превентивна сестра
Сарадња са родитељима	По потреби (вашљивост, повреде, болест)	Превентивна сестра, родитељи деце
Сарадња са Установом за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију „Санитација“ из Новог Сада	На 6 месеци и по потреби	Превентивна сестра

11.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ

Табеларни приказ плана:

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Састављање једнонедељних јеловника за исхрану деце према узрачном добу (потребе у градивним, заштитним и енергетским материјама)	Током године
2.	Свакодневно обрачунавање потребне количине намирница	Сваки дан
3.	Израда рецептура јела застпљених у целој години исхране по сезонама	Током године

4.	Контрола набављених намирница (квалитет, квантитет, складиштење)	Сваки дан
5.	Праћење реализације јеловника у кухињи и процеса производње хране	Сваки дан
6.	Контрола квалитета и укуса јела	Сваки дан
7.	Праћење хигијенских услова у припреми оброка и предузимање одговарајућих мера за њихово побољшање	Током године
8.	Вођење евиденције о утрошку намирница за период од месец дана	Једном месечно
9.	Имплементација ХССП система	Током године
10.	Идентификација опасности и процена ризика	Сваки дан
11.	Спровођење корективних мера	По потреби
12.	Сачињавање листа средстава за дезинфекцију	Једном годишње
13.	Вођење записа о дезинсекцији и дератизацији и здравственом стању одраслих	Током године
14.	Записи о чишћењу	Сваки дан
15.	Записи о добављачима	Сваки дан
16.	ХССП записи о надзору ЦЦП-а	Сваки дан
17.	Евиденција узимања узорка хране на лабораторијску анализу и узимање брисева са површина	Сваке друге недеље
18.	Узимање узорка хране на калоријске вредности	Једном месечно једонедељни јеловник
19.	Контрола намирница- бактериолошке анализе	Два пута месечно/ две намирнице
20.	Учествовање у раду инклузивног тима у ситуацијама када деца имају нутритивне алергије	Према потреби

11.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

	ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И МЕСТО
1.	Контрола средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду и контрола противпожарне инсталације и пп апарата	-Контрола стања постојећих средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Контрола начина употребе и одржавања постојећих средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Планирање набавке нових средстава за рад и опреме за личну заштиту на	Континуирано током године

		раду -Давање савета послодавцу приликом избора и набавке нових средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Периодични прегледи ПП апарата,хидрантске мреже,система за дојаву пожара,електро и громобранске инсталације,паник расвета	
2.	Оспособљавање запослених из области безбедности и здравља на раду и Заштите од пожара	-Теоријска и практична обука запослених за безбедан и здрав рад и протипожарну заштиту	Пре ступања новог запосленог на рад и периодично
3.	Праћење стања у вези са повредама на раду	-Учествовање у утврђивању узрока повреде на раду,професионалних обољења и болести у вези са радом и предлагање мера за њихово отклањање -Припреме извештаја у вези повреда на раду -Обавештавање инспекције рада,полицијске управе и Управе за безбедности и здравља на раду.	По потреби током године
4.	Предлагање мера за побољшање услова рада	-Забране рада на радном месту или забрана употребе средстава за рад у случају утврђивања непосредне опасности по живот или здравље запосленог -Предлагање мера за побољшање услова рада на радном месту	По потреби
5.	Праћење прописа и контрола примене мера за безбедност и здравље на раду	-Праћење закона и подзаконских аката из области безбедности и здравља на раду -Указивање на обавезе које проистичу из законских и подзаконских аката -Контрола примене мера за безбедност и здравље на раду -Сарадња са медицином рада	Свакодневно
6.	Периодични и редовни здравствени прегледи запослених	-Очни преглед запослених на основу Правилника о БЗР при раду са екранима -Периодични прегледи возача по Закону о саобраћају	Сваке три године

7.	Вођење прописане евиденције	-Ажурно вођење образаца у области безбедности и здравља на раду Вођење документације и евиденције из области заштите од пожара	Свакодневно
8	Испитивање услова радне околине	На основу Правилника о поступку прегледа и провере опреме са рад и испитивања услова радне околине.	Сваке три године
9	Измена и допуна Акта о процени ризика	Делимична измена и допуна Акта о процени ризика на основу нових радних места у систематизацији	По потреби

11.7.ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 2025/2026.г

Програм рада библиотекара обухвата задатке и послове из области васпитања и образовања као и библиотечко – информациске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАТОРИ	И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Области рада 1.Планирање и програмирање васпитно образовног рада		септембар- јун
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за васпитаче, децу и сараднике. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова. Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код васпитача и деце. Увођење и упознавање припремних предшколских група са	Библиотекар, васпитачи, стручни сарадници	септембар- јун Током године

радом библиотеке, кроз активности, радионице књижевне сусрете. Рад са активима вртића .	Библиотекар, васпитачи	
2.Праћење и вредновање васпитно образовног рада		
-Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања установе -Праћење издавачке делатност и планирање проширења књижног фонда на основу предлога и потреба, васпитача, стручних сарадника, директора -Вођење аутоматизованог библиотечног пословања, са увидом у планове и програме рада вртића	Библиотекар, васпитачи, директор	Током године
3.Рад са васпитачима -Сарадња са васпитачима на реализацији „читалачких навика“ кроз све облике васпитно образовног рада -Коришћење ресурса библиотеке у процесу реализовања активности -Систематско информисањекорисника библиотеке о ново издатим књигама 4.Рад са децом -Увођење и упознавање припремних предшколских група са радом библиотеке, кроз активности, радионице и реализацију пројеката Дечја права и друго. - Организовање књижевних сусрета -Развијање „читалачки навика“ код деце. Обележавање дечје недеље, 5. Рад са родитељима 6.Рад са директором , стручним сарадницима и др	Библиотекар Васпитачи, библиотекар Библиотекар, васпитачи.	Током године Током године Током године

-Сарадња са стручним већима васпитачима, предагогом, , психологом, директором у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе -Праћење манифестација, приредби прослава и свечаности у П.У -Обележавање „Дечије недеље, јесење свечаности, Нове године, „Дан жена“, пролећне свечаности, „Дан планете земље“.Завршне свечаности. Обележавање „Дана књиге за децу“, „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дан писмености“, „Дан матерног језика“Национални дан књиге и др.	Библиотекар, васпитачи, вође тима	
7.Рад са стручним органима тимовима – активима -Рад са стручним тимовима у складу са решењем директора -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања вртића и прикупљања средстава за обнову књижног фонда 8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -Сарадња са установама културе Сарадања са библиотеком града, дечијим одељењем -Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача, обавештеност о културним догађајима у локалној заједници 9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање -Обрада књижног фонда, каталожка обрада књига. -Вођење књига ивентара. -Стално праћење издавачке делатност, праћење литературе из библиотечке делатности, сарадња са библиотеком града, матичном библиотеком , библиотеком Високе струковне школе	Библиотекар, васпитачи Директор, сртучни сарадници,библиотекар Библиотекар	Током године Током године Током године

за образовање васпитача „ Сирмијум“ Праћење и учествовање на ссеминарима,трибинама , сусретима..Стручно уусавршавање и напредовање унутар и ван установе.		
10.Остали послови		
Израда програма и извештаја о раду библиотеке, присуство седницама В.О. већа, посета сајмовима књига, остали послови.	Библиотекар	Током године

11.8. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ПУ

У складу са чланом .132 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/2017,27/2018 , 10/2019 , 6/2020 , 129/21, 92/23 и 19/25) секретар обавља правне послове у Установи, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ За радну 2025/2026 годину	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда општих и појединачних аката Установе,поступак измене и допуне општих аката Установе,пружање стручне помоћи у примени истих	по потреби
2.	Прати и примењује законске прописе и указује директору и управном одбору на доношење нових прописа, информише запослене о новим прописима	свакодневно
3.	Израђује одлуке, уговоре , решења	по потреби и по налогу директора
4.	Припрема текст конкурса и огласа за пријем радника у радни однос и пружа стручну помоћ Комисији за спровођење конкурса	по потреби
5.	Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за директора Установе, кординира рад комисије за избор директора	по потреби
6.	У сарадњи са председником Управног одбора , директором , руководиоцем рачуноводства и стручним сарадницимаприпрема материјал за седнице Управног одбора, присуствује седницама Управног одбора и пружа стручну помоћ Управном одбору као и помоћ у раду Савета родитеља,пружа стручну помоћ у избору органа управљања	у току године, по потреби

7.	Обавља правне послове - упис у судски региста	по потреби
8.	Обавља стручне и послове у вези са престанком радних односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених по налогу директора, правне послове у вези са уписом деце, пружа стручну помоћ у дисциплинском поступку против запослених	у току године
9.	Сарадња са инспекцијским органима, и врши друге послове по налогу директора	по потреби, по налогу директора

Секретар се стручно усавршава, учествује на стручним семинарима, у раду актива секретара, – током године.

12. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ

У предшколском васпитању и образовању на првом месту је добробит детета. Развијање партнерског односа са породицама деце која похађају вртић је, између осталог, и подршка васпитној функцији породице. Партнерство се базира на поверењу, разумевању и усмерености ка заједничким циљевима, кроз учешће и заједничко доношење одлука.

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време и место
Учествовање родитеља у процесу адаптације деце	Боравак родитеља са децом у вртићу како би се омогућила лакша транзиција из породице у вртић	медицинске сестре васпитачи и васпитачи млађих група	Септембар и у току године у зависности од тога када дете полази у вртић
Пружање подршке родитељима у превазилажењу адаптационих проблема	Индивидуални разговори	Психолог установе	Према потреби у току године
Отворена врата за индивидуалне разговоре са родитељима	Разговор са родитељима	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Планирано време у току недеље је истакнуто на видно место
Индивидуални контакти са родитељима	Размена приликом пријема и одласка детета из вртића	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Свакодневно у свим вртићима
Стицање увида у дечји портфолио	Индивидуални разговори или	Медицинске сестре васпитачи,	Периодично у свим

	родитељски састанци	васпитачи	групама у свим вртићима
Упознавање родитеља са Посебним протоколима о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања	Родитељски састанци и флајери за све родитеље новоуписане деце	Координатор Тима,медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године у свим вртићима
Упознавање родитеља са члановима Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања као и процедурама реаговања у случају потребе	Родитељски састанци	Координатор Тима,медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године у свим вртићима
Упознавање са очекивањима родитеља од боравка детета у вртићу	Радионице са родитељима или Анкете за родитеље	Педагог установе, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар – октобар у свим вртићима
Припрема за полазак у школу	Радионице са родитељима	Педагог, васпитачи пп група	Током године
Учествовање родитеља у изради и реализацији плана индивидуализације и ИОП-а као и праћењу напредовања деце и ревизије истих	Састанци малих Стручних Тимова за инклузивно васпитање и образовање	Родитељ детета, дефектолог установе, васпитачи на групи, стручни сарадници, социјални радник, лични пратилац(ако га дете има)	Током године, према плану, Маслачак
Хуманитарне акције: прикупљање ПЕТ амбалаже, секундарних сировина, играчака, гардеробе за децу и сл.	Заједничке активности родитеља и тимова васпитача	Родитељи, васпитачи, деца	Током године
Донације родитеља	У складу са потребама вртића, могућностима и жељама родитеља	Директор ПУ, помоћник директора ПУ родитељи, васпитачи,	Током године
Упознавање са занимањима родитеља Родитељи као експерти	Представљање свог посла или хобија, учествовање у улози експерта за одређене теме у вртићу кроз	Родитељи, васпитачи	Током године

	реализацију тема или пројеката у групама		
Учествовање родитеља у креативним радионицама и пројектима који се реализују у групама и на нивоу вртића	Активно учествовање, дружење и креативно изражавање у складу са Планом активности сваког актива вртића	Родитељи, васпитачи, деца	Током целе године
Родитељски састанци	Едукативне радионице, упознавање са програмима рада, заједничко креирање програма рада са децом, заједничко планирање и договарање о свим важним питањима	Родитељи, васпитачи	Најмање 4 пута током године
Израда дидактичког материјала	Радионице са родитељима	Родитељи, васпитачи, деца	Током године
Сусрети деце припремних предшколских група из сеоских вртића	Посете деце, родитеља и васпитача у виду дружења и заједничких активности	Васпитачи, деца, родитељи	Мај
Завршна свечаност	Програм за родитеље деце која полазе у школу	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, васпитачи, деца, родитељи, запослени ПСЦ Пинки	ПСЦ“Пинки“
Учествовање родитеља у раду Актива за развојно планирање, Тима за самовредновање, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Стручног Тима за инклузивно васпитање и образовање	Састанци Тимова и Актива	Директор, помоћник директора, чланови Тимова и Актива, родитељи	У складу са планом рада сваког Тимова и Актива
Подизање квалитета рада Установе кроз активно учествовање у раду Савета родитеља	Састанци Савета родитеља	Директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадници, сарадници,	У складу са планом рада Савета родитеља

		представници родитеља	
Доношење одлука и учествовање у животу и раду Установе путем својих представника у Управном одбору Установе	Састанци Управног одбора	Директор, помоћник директора, чланови Управног одбора	По потреби током целе године
Едукација родитеља деце са говорним потешкоћама и поремећајима	Сарадња са родитељима у оквиру логопедског саветовалишта	Логопед и родитељи	Током целе године, три пута недељно
Пружање помоћи породицама са децом са изразитим и повременим социјалним проблемима, и у кризним ситуацијама, кроз пружање помоћи, подршке и непосредне заштите деце и породица	Саветодавни рад са родитељима	Социјални радник и родитељи деце	Током целе године
Методом индивидуалног рада пружа се помоћ породицама које су корисници материјалне помоћи у остваривању права на регресирање трошкова боравка деце у вртићу	Саветодавно – информативни рад са родитељима и издавање потврда о похађању вртића	Социјални радник и родитељи деце	Током целе године
Пружање помоћи породицама које се налазе у стању социјалне потребе ради остваривања права на социјалну помоћ	Саветодавни рад са родитељима и успостављање сарадње са Центром за социјални рад	Социјални радник, родитељи деце и запослени у Центру за социјални рад	Током целе године
Рад са породицама деце са сметњама у развоју у вези регресирања боравка деце у ПУ, те око остваривања одређених права из домена социјалне заштите деце	Саветодавни рад са родитељима и успостављање сарадње са Центром за социјални рад, Медицинским центром и Интерресорном комисијом	Социјални радник, родитељи деце и запослени у Центру за социјални рад, Медицинском центру и члановима ИРК	Током године
Индивидуални рад са хранитељским породицама и заштита деце без родитељског старања кроз регресирање трошкова	Саветодавни рад са хранитељима и старатељима	Социјални радник, хранитељи, старатељи	Током године

боравка деце у ПУ кроз праћење боравка деце и стицање увида у квалитет бриге у хранитељским породицама			
Саветодавни рад са породицама са поремећеним породичним односима	Саветодавни рад	Социјални радник	Током године
Сарадња и пружање помоћи родитељима са више деце, треће и четврто дете у регресирању трошкова боравка детета у вртићу и остваривање континуитета у истом	Саветодавни рад	Социјални радник, родитељи, васпитачи, Градска управа	Током године
Теренски рад и кућне посете	Саветодавни рад	Социјални радник	Током године
Психолошко саветовалиште за родитеље	Саветодавни рад	Психолог	Током године
Педагошко саветовалиште за родитеље	Саветодавни рад	Педагог	Током године
Саветовање са родитељима у вези са физичким развојем деце	Саветодавни рад	Сарадник за физичко в.и о.	Током године
Трибине, радионице, групе подршке	Саветодавни рад	Стручни сарадници, социјални радник, дефектолог	Током године
Учествовање у раду и активностима у оквиру ВИБЕР група	Учествовање	Васпитачи, родитељи	Током године

12.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.2.1. Сарадња са школама

Р.Б.	Назив	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1	Учествовање у обележавању значајних датума	Заједничке активности деце из вртића и школа	Током године	Васпитачи и учитељи нижих разреда
2.	Мали концерт, Сарадња са Музичком школом“Петар	Сусрет са музичким инструментима, наставницима и децом у вртићима кроз концерте које ће за децу из	Током године	Васпитачи и наставници

	Крањчевић“и децјим хоровима у граду	вртића припремити представници музичке школе и хора		
3.	Припрема за полазак у школу	Посета најближој школи, присуствовањечасу или праћење програма добродошлице будућим ђацима	Мај	Васпитачи и учитељи
4.	Припрема за полазак у школу	Родитељски састанци	мај	Васпитачи и стручни сарадници школа
5.	Вршњачко учење	У оквиру реализације пројеката на нивоу васпитних група, заједничко учење са старијим другарима из школа	током године	Васпитачи, учитељи и наставници ОШ и професори СШ
6.	Израда плана транзиције за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом	Чланови Инклузивног тима вртића заједно са родитељима и члановима истог тима школе у коју ће се дте уписати, израђују план транзиције за дете	Април-јуна	Чланови тима за ИО
7.	Сарадња са Високом Школом васпитаче и пословне информатичаре „Сирмиум“ у СМ	Реализација програма студентске праксе, учествовање у истраживањима, представљање примера добре праксе вртића студентима и професорима	Током године	Директор ПУ и Директор ВШЗОВИПИ
8.	Сарадња са Средњом медицинском школом „Драгиња Никшић“	Сарадња се реализује кроз реализацију ученичке праксе у јасленим групама вртића	Током године	Директор ПУ, Директор МШ
9.	Сарадња са Средњом школом: „9.мај“	Сарадња се огледа у виду реализације ученичке праксе са куварима и у кухињама предшколске установе	Током године	Директор ПУ, Директор школе

12.2.2.Сарадња са Градским институцијама и мас медијима

Р.Б	Установа	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1	Библиотека Глигорије Возаревић	Креативне радионице за предшколце	Током године	Библиотекари и васпитачи
2	Библиотека: Глигорије Возаревић	Посете децјем одељењу библиотеке, учлањење,	Током године	Васпитачи и библиотекари

		упознавање са занимањем: библиотекар, сусрети са писцима за децу		
3	Музеј	Обилазак сталне поставке као и изложби експоната које су примерене и интересантне деци предшколског узраста	Током године	Историчари уметности и васпитачи
4	Позориште: Добрица Милутиновић	Праћење позоришних представа	Током године	Директори вртића и позоришта
5	Позориште: Добрица Милутиновић	Реализација приредби за родитеље чија деца похађају вртиће	Током године	Директори, стр.сарадници, васпитачи и радници позоришта
6	Градска управа за предшколско образовање, здравство, социјалну заштиту и омладину	Новембарски дани, сарадња у оквиру активности обележавања градске славе „Св.Димитрије“	Новембар	Градска управа, вртићи, школе, родитељи
7	Месне Заједнице	Сарадња у вези са уређењем околине	Током године	Директор, помоћник директора, главни васпитачи објеката
8	Црквена општина Ср.Митровице	Обележавање дечје славе:Св.Сава и посете које се реализују у договору са родитељима	Јануар	Свештеници , васпитачи
9	М новине и Сремске новине	Бележење свих занимљивости из вртића	Током године	Директор, васпитачи, новинари
10	Сремска телевизија	Бележење свих занимљивости из вртића	Током године	Директор, васпитачи, новинари
11	Галерија	Разгледање изложби слика и сликарске радионице	Током године	Припремне групе
12	ЈКП Комуналија	Реализација еколошких активности и сарадња кроз конкурсе	Током године	Све групе
13	Услужне делатности	Упознавање са различитим делатностима у граду	Током године	Васпитачи, родитељи
14	МЗ, дрвенград	Игра на свежем ваздуху у занимљивом и стимулативном амбијенту	Јесен, пролеће, лето	Васпитачи
15	Посета аутобуској и железничкој станици	Саобраћајне активности и занимања људи	Током године	Васпитачи
16	МЗ Центар – кеј на Сави	Боравак на свежем ваздуху, реализовање пројеката са децом	Током године	Васпитачи
17	Спомен парк и	Боравак на свежем ваздуху,	Током	Васпитачи, сарадник

	градски парк	пројектне активности	године	за физичко
18	Стадиони фудбалских клубова у околини вртића	Реализовање садржаја из области физичког васп.	Током године	Васпитачи, сарадник за физичко
19	Атлетски стадион	Спортски дан у дечјој недељи	Октобар	Сарадник за физичко, главни васпитачи
20	Месне Заједнице – Излети у ближу околину	Боравак на свежем ваздуху, пројектне активности	Током године	Васпитачи
21	Сарадња са Ватрогасцима	Упознавање са занимањем ватрогасац, дужностима и средствима као и едукација о начинима заштите од пожара и поступања у случају пожара	Током године	Ватрогасци, васпитачи
22	Сарадња са спортским клубовима у граду	Афирмисање спорта и здравих стилова живота	Током године	Васпитачи, руководиоци клубова, тренери
23	Сарадња са ПСЦ „Пинки“	Реализација Завршне свечаности, Лиге малих шампиона и др.спортских манифестација	Крајем маја и током године	Директор ПУ, Директор ПСЦ, стр.сарадник за физичко васпитање

12.2.3.Сарадња са установама из области здравствене и социјалне заштите

Р. Б.	Установа	Активност	Време реализације	Носиоци реализације
1	Болница – служба педијатрије	Обиласци вртића са задржавањем у васпитним групама	Једном месечно	Лекари педијатри, превентивна сестра
2	Болница – служба социјалне медицине	Заједно са васпитачима реализују програме здраве хране, болести прљавих руку, хигијене	2 пута годишње	Лекари социјалне медицине, превентивне сестре и васпитачи
3	Болница – епидемиологија и педијатрија	Када се појаве неке заразне болести заједно са васпитачима организују родитељске састанке	Током године, најчешће у зимског периоду	Епидемиолози, педијатри, превентивне сестре и васпитачи
4	Болница – развојно саветовалиште	Континуирана сарадња због заједничког рада са децом са сметњама у развоју	Током године	Стручни тим развојног саветовалишта, стручни тим вртића, васпитачи
5		Активности с циљем што	Током	Социјални радници

	Центар за социјални рад – деца без родитељског старања	боље адаптације и збрињавања деце у хранитељским породицама као и пружање помоћи и подршке хранитељима	године	Центра за социјални рад и вртића, као и остали стручни сарадници вртића
6	Центар за социјални рад: деца из породица са поремећеним породичним односима	Сарадња се остварује највише с циљем да се помогне породицама, једна од активности на којима заједно радимо је и стварање мреже за заштиту жртава злостављања	Током године	Социјални радници, психолози и педагози центра и вртића, васпитачи
7	Центар за социјални рад: материјална помоћ	Помоћ породицама које су у стању социјалне потребе	Током године	Социјални радници, васпитачи
8	Сарадња са интересорном комисијом	Пружање адекватне помоћи деци са сметњама у развоју и породицама	Током године	Стручни сарадници, васпитачи

13. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У РАДНОЈ 2025/26.ГОДИНИ

Годишњи план стручног усавршавања у ПУ“Пчелица“ у Сремској Митровици, донет је на основу Извештаја о реализацији плана обука и семинара у претходном периоду, Извештаја о самовредновању и на њему заснованом плану развоја установе у наредном периоду као и на основу исказаних потреба запослених у во раду за програмима и обукама које ће допринети унапређивању компетенција у раду.

Такође, реализовано је и истраживање које се бавило праћењем и самопроценом развоја компетенција васпитача у претходним годинама . У анонимном истраживању учествовало је 78 запослених у васпитно образовном раду. Резултати указују на то да су активности стручног усавршавања највише допринеле развијању компетентности васпитача у непосредном раду са децом (42 одговора), затим компетенција за развијање професионалне праксе (21 одговор) и компетенција за развијање сарадње и заједнице учења (15 одговора). На питање, који облик стручног усавршавања је највише допринео развоју компетенција 46 запослених је издвојило похађање акредитованих семинара, 22 запослена је истакло стручно усавршавање у оквиру активности актива вртића - заједничко грађење и разумевање реалног програма, 8 учествовање на стручним скуповима и конференцијама и 2 читање стручне литературе.

Промене које васпитачи наводе највидљивије су у унапређењу квалитета васпитно-образовног рада, што се огледа у бољем планирању и организацији активности, већој

сигурности у раду и способности решавања проблема. Посебно се истиче развој тимског духа, сарадње и размене искустава међу колегама, као и јачање партнерства са породицом кроз заједничке активности, радионице и отворенију комуникацију.

Видљиве су и значајне промене у физичком окружењу вртића – простори су постали подстицајнији, богатији материјалима доступним деци, што доприноси њиховој активној улози у учењу. Уведена је и већа примена дигиталних алата, како у документовању и праћењу децјег напретка, тако и у комуникацији са родитељима.

У раду са децом наглашено је уважавање индивидуалних потреба, различитости и подршка деци да буду активни учесници у процесу учења. Васпитачи наводе да су постали самосталнији у процени и анализи сопственог рада, спремнији за примену иновативних метода и нових знања стечених на семинарима, што је довело до оснаживања професионалне праксе и подизања квалитета рада на виши ниво.

На питање „Које компетенције бисте желели да развијате у наредном периоду?“ добијено је 78 одговора. На основу добијених одговора могу се издвојити следеће категорије:

1. **Развјање професионалне праксе** – неколико учесника истакло је потребу за унапређењем дигиталних вештина ради ефикаснијег коришћења технологија у раду са децом и спремност за континуирано учење и стручно усавршавање – нагласак на личном и професионалном развоју као сталном процесу
2. **Развјање сарадње и заједнице учења** – значајан број учесника жели да унапреди тимски рад, колегијалну подршку и рад унутар професионалне заједнице.
3. **Компетенције у непосредном раду са децом** – фокус на квалитету педагошког рада и интеракцији са децом као и на унапређењу инклузивне праксе.

Приликом одабира програма стручног усавршања и обука које ће се реализовати у току радне 2025/26.године узећемо у обзир резултате истраживања.

За запослене у во раду у радној 2025/26.години планирамо да у установи организујемо похађање следећих семинара:

Р.б.	Каталошки број, назив семинара	Број учесника
1.	563 Документовање децјег учења у вртићу	30
2.	585 Дете изазовног темперамента како помоћи себи и њему	30
3.	598 Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму	30
4.	549 Рано препознавање поремећаја говора и социо-емоционалног развоја деце у јаслицама и вртићима и практични приступи у раду, Модул 2	30
5.	602 Где је ту дете? Квалитет учешћа деце у развијању реалног програма	30
6.	648 Са ИКТ на ТИ	30

У складу са закључцима Тима за професионални развој и дискусијама на састанцима Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, потребно је омогућити запосленим у во раду веће учествовање на Стручним скуповима и конференцијама које организују струковна удружења. Прикази сопствене праксе кроз презентације на струковним састанцима су прилике за рефлексију и учење а упознавање са праксама колега из других вртића значајан ресурс за побољшање сопствене праксе.

Посебан вид стручног усавршавања у установи реализоваћемо на састанцима актива сваког вртића. У складу са приоритетним задацима ове године ћемо се бавити унапређивањем документовања и видљивости процеса учења.

Посебан вид стручног усавршавања представљаће похађање обуке и вебинари у организацији Темпус фондације а за све који су заинтересовани и који ће реализовати пројекте путем eTwinning платформе.

На састанцима актива вртића у оквиру актива за стручно усавршавање реализоваће се и задаци и активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Психолог установе, Јелисавета Санадровић ће реализовати радионице на којима ће се бавити унапређивањем безбедности и заштите деце у ПУ у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце предшколског узраста као и интервенцијом у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. У оквиру безбедности, пракса претходних година је показала да је потребно реализовати обуку запослених за поступање у ситуацијама када дете добије епи напад или фебрилне конвузије. Обуке ће реализовати дефектолог Весна Лукић и логопед Слободанка Владисављевић. Поред ових активности, у циљу унапређивања ненасилне комуникације као превентивне активности, реализоваћемо и асертивни тренинг за заинтересоване запослене у предшколској установи. Програм ће реализовати педагог и тренер асертивности Љиљана Шарковић.

Поред ових васпитачи, медицинске сестре васпитач, стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, радници који обављају административне и рачуноводствене послове и други запослени ће похађати обуке и програме стручног усавршавања које организују струковна удружења чији су чланови као и МПНТР РС, УНИЦЕФ и други сарадници и партнери.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ГОРДАНА СУДАРЕВИЋ



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЧЕЛИЦА“
Сремска Митровица
Број.11- 7-2 /25
Дана :12.09.2025

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система васпитања и образовања (Службени Гласник РС бр. 88/2017 27/2018, 10/2019 6/2020 , 129/21 , 92/23 и 19/25) Управни одбор Предшколске установе „Пчелица“ је дана 12.09.2025. године, на својој 7. Седници,једногласно донео следећу

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Предшколске Установе „Пчелица“ Сремска Митровица за радну 2025/2026 годину ,дел. бр.1- 29/25 од 12.09.2025. који је у прилогу ове одлуке

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Гордана Сударевић