

ПУ “НЕВЕН”
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ НЕВЕН“ ЗА РАДНУ
2026./2027.ГОДИНУ**

Назив : Предшколска установа « Невен»

Адреса : Пионирска бр. 2

Контакт тел. : 033/2452-488

Е – mail : dvnevenpb@gmail.com

Оснивач : Град Прибој Делатност : 8510

Матични бр. 07112068

ПИБ : 101204135

Надлежност министарства: Министарство просвете

Прибој,

септембар 2026.године

УВОД

Годишњим планом рада Предшколске установе „Невен“ Прибој, у складу са школским календаром, Предшколским програмом и Развојним планом, уређује се време,место,начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања о значају за функционисање установе.

1. Полазне основе за рад

1.1 Делатност установе

Организовано васпитање и образовање, нега, здравствена заштита, исхрана, одмор и рекреација, деце предшколског узраста (од 12 месеци до поласка у школу) основна је делатност установе.

Годишњи план рада доноси се за период 01.09.2026. до 31.08.2027.године.

При изради овог документа коришћени су бројни документи, закони и подзаконски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“ бр. 88/2017,27/2018- др. Закон, 10/2019, 27/2018- др. Закон, 6/2020, 129/2021, 92/2923 и 19/2025
- Закон о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник РС бр.18/2010, 101/ 2017, 113/ 2017,- др. Закон, 95/2018- др. закон, 10/2019, 86/2019- др. Закон, 157/2020- др. Закон, 123/2021- др. Закон и 129/2921)
- Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ „Невен“ Прибој
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл.Гласник РС“,БР.131/214)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за уписдеце у предшколску установу („Сл.Гласник РС“-Просветни гласник бр.44/11),
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма-„Просветни гласник“ (бр.5/12)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника- („Просветни гласник“ бр.5/2012 и 6/2021. Др. Правилник)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл.Гласник РС бр.87/2019)
- Правилник о дозволи за рад наставника,васпитача и стручних сарадника („Сл.Гласник РС“ бр.22/2005,51/2008,88/2015,105/2015,48/2016, 9/2022
- Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету ученику и одраслом „Сл.Гласник РС“ 80/2018)
- Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план,његову примрениу и вредновање („Сл.Гласник РС“,бр.74/2018)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно- здравствене заштите у предшколској установи („Сл.Гласник РС“ бр 112/2017, „Сл. Гласник РС“ бр 18/10. И 101/17)

- Извештај за рад установе за радну 2021/22-Развојни план установе 2022.год. и Статут установе
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Просветни гласник РС“ бр.16/2018)
- Статут Предшколске установе „Невен“;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, број 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, број 10/2019 и 77/2024);
- Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“, број 109/2021)
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гласник РС“, бр. 80/2021.)
- Правилник о мерилима и утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 87/2021)
- Извештај о реализацији програма из претходне године.
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ 77/2024)
- Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја. (Сл.Гласник РС- Просветни гласник бр.3/2021).

Делатност установе

Законом се уређује предшколско образовање и васпитање, као део јединственог система васпитања и образовања.Основну делатност Установе чине три међусобне повезане функције: васпитно-образовне, социјална и здравствена-превентивна са исхраном.

1. Задаци васпитно-образовног процеса односе се на:

- различити програми васпитно-образовног рада,
- игра као основни метод рада са децом,
- стварање квалитетног односа са децом и породицама,
- Предшколска установа као иницијатор грађења „Заједница која учи“,
- грађење добробити детета,
- примену инклузивног приступа у раду,
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски)
- поштовање права деце,
- уједначавање услова за развој деце усклађивањем броја деце са величином просторије за боравак, новом организацијом простора,опремањем,
- развијање тимског рада и јачање професионализма

2. Задаци социјалне функције се односе на:

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице,
- социјализацију деце, уједначавање услова за раст и развој деце, заштиту основних права детета-право на живот, опстанак и развој,

3. Задаци превентивно-здравствене заштите:

- Обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите,
- стварање услова за правилан психофизички развој деце,
- стварање услова за безбедност деце у вртићима,
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.

4. Задаци исхране се односе на :

- адекватно задовољавање физиолошких потреба деце за храном и заштитним материјама,
- стварање правилног односа према храни код деце и родитеља,
- стварање позитивних навика према намирницама које су запостављене у породичној исхрани.

Облици рада кроз које установа планира да реализује своју делатност:

- Јаслице (од 12 месеци до 3 год.)
- Целодневни боравак (од 3 године до поласка у школу)
- Полудневни боравак (четворочасовни ППП)
- Програм припреме за полазак у школу
- Посебни програми :логопедска служба.

На основу Извештаја за 2025./26. годину и извештаја комисије за спољашње вредновање рада установе и извештаја просветног саветника треба се више бавити: унапређењем праћења развоја деце, планирањем и документовањем у складу са запаженим развојним променама код деце, хоризонталном разменом и рефлексом, увођењем процеса самовредновања рада Установе, аналитичким истраживањима у сарадњи са сарадницима и стручним сарадницима као и са унапређивањем сарадње и комуникације са родитељима и заједницом . У нашој установи направљен је План за повећање обухвата деце и на основу плана и активности, свеобухват деце биће повећан, што значи да у наредном периоду биће 100 %. Посебно обратити пажњу на опремање дворишта и поравку полигона и реквизите, у двориштима сва четири објекта установе.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У РАДНОЈ 2026./2027. ГОДИНИ

1. Постепено опремање дворишта Установе у сва три објекта.
2. Перманентно стручно усавршавање васпитног кадра и других запослених.
3. У наредној години радиће се на:
 - вредновању и самовредновању рада Установе
 - праћење развоја и напредовања деце и вођење дечјих портфолија
 - на подизању квалитета васпитно – образовног рада у 2026./27.
4. Реализација задатака на унапређењу васпитно-образовног рада
5. Радити више на васпитању и оспособљавању деце за свакодневни живот
6. Радити заједно са оснивачем, и кроз пројекте на проширењу капацитета и на тај начин смањити листе чекања.
7. Унапређење и допуна породичног васпитања кроз рад радионица на превентивно-здравственој заштити, педагошко психолошкој и из других области за које су родитељи заинтересовани.
 - Обезбеђивање сигурне и безбедне средине за боравак деце и рад запослених,
 - Креирање подстицајне физичке средине у јасленим и вртићким групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са другом децом и одраслима,
 - Креирање подстицајне средине за учење,
 - Подизање информатичке писмености запослених,
 - Усклађивање програмских докумената установе са концепцијом Нових основа,
 - Остваривање циљева и задатака предвиђеним Развојним планом,
 - Сагледавање сопствене праксе из улоге рефлексног практичара,
 - Самовредновање рада у области Васпитно-образовног рада,
 - Континуирана сарадња са Градском управом,
 - Грађење партнерства са породицом, институцијама и организацијом у локалној заједници.
8. Пратити напредовање, интересовање и склоности деце и изградити посебне програме за рад са децом која испољавају посебне склоности (за цртање, музику, фолклор, плес...- талентована деца).
9. Праћење остваривања припремног предшколског програма.
10. Посебну пажњу обратити на децу са сметњама у развоју (у случају ако буду уписана у нашу Установу), Тим за подршку породици са децом, са сметњама у развоју
11. Направити план рад за децу са сметњама у развоју (инклузија).

Скраћенице: ПУ – Предшколска установа

ППП - припремни предшколски програм ППГ – припремна предшколска група

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања Управни одбор Предшколске установе, на својој седници одржаној дана 10.09.2026. године, усвојио је Годишњи план рада за радну 2026./27. год.

На основу препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја допис број 610-00-00898/2019-7, од 01.септембра 2021. у свим вртићима реализује се програм у складу са Новим основама.

Приоритетни задаци Установе у радној 2026./27. односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових Основа програма предшколског образовања и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, у складу са актуелностима реалним контекстом и то кроз:

Подизање квалитета васпитно-образовног рада и креирање подстицајне физичке средине у јасленим и вртићним групама које подржава дечију радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и праћење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирањем подстицајног окружења како на унутрашње просторије, канцеларије и друго, тако и на спољашње окружење.

- Унапређење сарадње са породицом и локалном заједницом у циљу јединственог васпитног утицаја на дете и квалитетнијег и богатијег живота у вртићу.
- Обезбеђивање услова за функционисање јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите.
- Унапређење сарадње и међуљудских односа, континуирано самовредновање у функцији планирања и унапређење квалитета рада.

Стварање подстицајне средине за остваривање међу вршњачке интеракције као и интеракције са другим окружењем;

Стручно усавршавање усмерено на подршку у разумевању Нових основа програма, дефинисањем смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетну имплементацију Основа програма;

Усклађивање програмских докумената Установе са концепцијом Нових основа Остваривање циљева и задатака предвиђеним актуелним Развојним планом и остваривање Акционог плана унапређење квалитета рада предшколских установа. Самовредновање у оквиру области Васпитно образовни рад.

Наставак рада на грађењу партнерства са породицом и институцијама и организацијама у локалној заједници.

2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

Установа је материјално и кадровски оспособљена и просторно опремљена за обављање законом утврђених делатности. Висок ниво функционисања уочљив је у свим сегментима организације рада.

2.1. Објекти

Обим основне делатности. Предшколска установа „Невен“ у Прибоју има три наменски грађена објекта:

- у новом делу града – Насељу има два објекта
- 1. у улици Пионирској број 2 изграђен 1980. године (где је смештена управа и администрација)
- 2. нови објекат у зони „Водовод“, Лимска 59 изграђен 1990. године, а делимично пуштен у рад септембра 2006. године. Цео објекат почео је са радом 24. октобра 2008. године. Удаљен је од матичне установе 500 метара.
- у Старом Прибоју у улици 12. јануар број 112, изграђен 1977. године удаљен од матичне установе 2 километра.
- и издвојена одељења у пет МЗ у основним школама:
 1. У Прибојској Бањи (удаљено од матичне установе 4 км);
 2. у Кратову (удаљено од матичне установе 14 км),
 3. Саставцима (удаљено од матичне установе 16 км),
 4. Сјеверину (удаљено од матичне установе 19 км) и
- **Услови рада:**
- Објекти.

Ред.бр.	Назив објекта	Бр.	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
			Бр.гр.	Бр.деце			
1.	НАСЕЉЕ	1	12	264	1500	3000	Пионирска 2
2.	ПРИБОЈ	1	10	191	800	1200	12. јануар 112
3.	НОВИ ОБЈЕКАТ	1	7	167	800	1200	Лимска 59
4.	ОШ БАЊА	1	1	9	45	1000	Бања б/б
УКУПНО		4	29	625	3145	6400	

Објекат

**У Новом делу града – Насеље
ул.Пионирска бр. 2**

тел/факс 033/ 2452-488



То је монтажни објекат планинског стила, наменски грађен за 194 деце. Налази се у Насељу. Препознатљив је по лепо опремљеном дворишту са разноврсним реквизитима и по веома чистом и лепо сређеном ентеријеру. Има 11 радних соба, централу кухињу са пратећим магацинским простором, вешерницом ... Ту је смештена управа и административна служба.Објекат у Насељу прикључен је на централно

грејање Фап-а и оно функционише сасвим добро од почетка 2008. године, када је урађена потпуна реконструкција топловодне мреже.У суседној згради, ул. Пионирска бр. 1 **згради бившег обданишта** имамо подрумске просторије за радионицу и магацин.

Објекат

У Старом Прибоју

ул. 12.јануара бр. 112

тел. 033/ 2452-806



Изграђен је од чврстог материјала 1977. године за 144 деце. Има девет веома лепих, светлих, пространих, добро опремљених радних соба са три лепе терасе. Уз помоћ пројекта оградил смо двориште у Старом Прибоју, затим засадили смо траву, као и тује, руже пузавице.

**Објекат у зони "Водовод" у
новом делу града**

ул. Лимска 59



Овај објекат је завршен 1990. године за 115 деце. Пуштен је у рад тек септембра 2006. године, јер није био решен прилаз и нису биле умрежене површинске и отпадне воде.

Септембра 2006. године, уз помоћ СО Прибој пуштен је делимично у рад на годину дана ради праћења функционисања канализације, грејања и др., а у новембру 2007. године, комисија је дала употребну дозволу за даљи рад за две радне собе са пратећим просторијама у које су смештене четири групе припремног предшколског програма. На почетку су биле две мешовите групе у овом објекту, а сада имамо седам група.

**Издвојено одељење у
Прибојској Бањи**



Једна велика, светла и лепо уређена учioniца адаптирана је у радну собу у Основној школи у Прибојској Бањи. Опрема и простор радне собе за малишане у Прибојској Бањи је по педагошкој нормативној и другој функционалности на високом нивоу, али сваке године све је мање деце. ППП у Прибојској Бањи ће се реализовати, интересовање родитеља је велико, такође у овој години опремили смо радну собу за целодневни боравак у Прибојској Бањи, што је веома важно и значајно за родитеље који су запослени.

Објекти за припрему хране

Оброци за исхрану деце у Предшколској установи "Невен" припремају се у централној **кухињи у Насељу**, одакле се храна транспортује до објекта у Старом Прибоју и у нови објект у Насељу. У матичном објекту у Насељу, поред централне кухиње је и магацински простор и остали пратећи простор кухиње, са укупном површином од 210 м².

Капацитет obroка по врстама за рад у једној смени целодневног програма износи 1143 (доручака, ручака и ужина).

Оброке у Установи примају и деца четворочасовног програма, јер су родитељи показали заинтересованост.

У централној кухињи у Насељу, у току године, спремиће се следећи број obroка, и то: на бази 22 радна дана месечно.

Ред.бр.	КУХИЊА	Врста и број		Оброка годишње	
		доручак	Ручак	ужина	Вечера
1.	Насеље, Пионирска 2	53.724	92.202	92.202	-
2.	Помоћна кухиња у новом вртићу – Насеље	17.666	-	-	-
3.	Помоћна кухиња у Старом Прибоју	20.812	-	-	-
УКУПНО		92.202	92.202	92.202	-

У објекту у Старом Прибоју и у новом објекту у Насељу транспортоваће се припремљена храна у приручне кухиње које служе за припрему доручка и дистрибуирање хране деци у тим објектима. Транспорт хране из централне кухиње обавља се у доставном возилу Установе, у посебним посудама (термоси) и водисе рачуна о потпуној заштити хране за време транспорта. Све намирнице које се користе у исхрани имају свој сертификат порекла и одговарају стандардима квалитета. Да бисмо пружали што квалитетније услуге увели смо и НССР- програм.

Посебна пажња се поклања хигијенским условима у кухињама и магацинском простору у сва три објекта. Исхрана деце се обавља у радним собама.

Јеловник је разноврстан, што је битан предуслов правилне исхране. Јеловник је саставила Комисија у којој је нутрициониста, главна медицинска сестра, главна куvariца, а сагласност је дао лекар-педијатар. Деци целодневног боравака деле се три obroка (доручак, ручак, ужина), 1620 obroка дневно.

2.2. Опремљеност

Установа користи три наменски грађена објекта који у целини задовољавају основне функције за боравак деце у њима. Простори у којима деца бораве солидно су опремљени са дидактичким материјалима и играчкама, аудиовизуелним средствима и другим материјалима предвиђеним нормативима. У току године врши се одржавање ових објеката и опреме а и обавља се набавка и замена неопходног.

Објекти Предшколске установе "Невен" који су изграђени у Прибоју 1977. године и у Насељу 1980. године, опремљени су према нормативу, сада око 90%, а нови објекат са 90 %.

Дворишни простор који је био је још већи јер смо реализовали још два пројекта од стране Министарства у сва три вртића. Опремљен разноврсним садржајима - полигон справа и реквизита, та опремљеност сада износи 90 % у Прибоју, али завршетком планираног пројекта, који је у фази реализације, квалитет опремљености дворишта побољшати, а у Насељу око 90%, али ће се у току године радити на томе да се двориште у Насељу и Водоводу опреми.. Двориште у новом објекту је опремљено новим реквизитима.

Установа има библиотеку са око 628 наслова за раднике и библиотеку за родитеље са 204 наслова у сва три објекта.

Поред дидактичког материјала Установа је опремљена савременим аудио- визуелним средствима, има 10 лаптопова. Једанаест радних соба у Насељу имају по ТВ и музичку линију, значајан асортиман „ Пертинијевих“ играчака и другог дидактичког материјала.

Установа има 6 дигитална фото-апарата, камеру и 6 лап-топа које користе васпитачи за презентације савремених метода рада са децом и планирамо у овој школској години 2025./2026. да набавимо још неколико рачунара , а донацијом смо добили три компјутера.

Сва три објекта су под видео- надзором. Све радне собе у сва три објекта су климатизоване. Урађен је пројекат : Енергетске ефикасности.

Да би се реализовао васпитно-образовни садржај, који није школски, мора се пратити одговарајућим средствима, дидактичким материјалом, сликовницама, играчкама, пластелином, папиром и другим јер су активности са њима за малишане интересантније и предвиђено је да у њима сви активно учествују.

Поред опремања и осавремењавања васпитно - образовног рада наша установа води рачуна и о другим запосленим (спремачице, домар, возач кувари..) како би им олакшали рад.

Анализирајући опремљеност наше установе, договорено је, да се и даље ради на опремању дворишта у сва три објекта.

2.3. План инвестиционог улагања за 2026./27. Годину

Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

Ред. бр.	Објекат	Врста радова	Вредност радова	Финансијер	Динамика извођења радова
1. ПРИБОЈ		-Молерски радови -Замена свих сијалица у Старом Прибоју - Проширење капацитета у сва три вртића -Уређење дворишта сва три вртића -Набавка стручне литературе за васпитаче	по пројекту Пројекат	оснивач Локална самоуправа	2026./27 Током године
2. НАСЕЉЕ		Асфалтирање прилаза и стазе до објекта	500.000,00 30.000,00	Дирекција	у току године
		-Куповина две машине за прање посуђа (Стари Прибој, Водовод) -Куповина играчака за сва три објекта -Уградња 4 климе -Замена прозора у канцеларијама - Замена прозора канцеларија -Куповина радних књига за васпитаче; -Куповина нових постаљина и душека за децу -Проширење капацитета, - Покривање крова - Постављање нових сијалица у целом објекту (лед сијалице) Израда пројекта за проширење капацитета у објекту Насеље	 600.000,00 200.000,00 500.000,00 300.000,00	Установа Установа Установа Пројекат (енергетска ефикасност)	 у току године У току године

3. НОВИ ОБЈЕКАТ ВОДОВОД	Уређење дворишта И даље опремати дворишта по пројекту. - Кречење две учионице и фарбање столарије у целом вртићу -Заменити завесе у две учионице; Молерски радови Проширење капацитета у централном вртићу и Водоводу Куповина нових клима уређаја	1.500.000,00	Донатори и Установа	у току 2026./27. Током године
		200.000,00	Пројекат Установа Локална самоуправа	

Осим наведених радова на објектима Установе у Насељу и Прибоју, планира се кречење радних соба, просторије за изолацију болесне деце, ходника и помоћних просторија у Новом објекту у зони „Водовод“, фарбање радијатора у Насељу и Старом Прибоју, замена или фарбање столарије, кречење канцеларија и кухиње, прање тепиха и сл.

Поправка и набавка опреме. У току године вршиће се поправка креветића и столица и другог намештаја. Све поправке извршиће домар Установе. Вршиће се одржавање и поправке апарата и машина у кухињи и вешерници, код овлашћеног сервисера.

Набавка и израда дидактичког материјала. Васпитачи у васпитним групама у оквиру активност правиће играчке од картона, теста, текстила, сунђера, пластелина и др неструктурираних материјала.

Вршиће се набавка литературе за васпитаче, као и набавка радних листова, уколико буде интересовања.

Због новонастале ситуације и кризе, водићемо рачуна о уштеди средстава, а са оснивачем радићемо на проширењу простора у вртићима.

Очекујемо да ће се у току године моћи набавити извесна количина играчака, лутки, лопти и другог материјал за млађи вртићни и старији јаслени узраст.

2.4. Кадровски услови рада*** Кадар**

Преглед броја запослених према профилима стручности

Назив радног места	Број запослених	Стручна спрема			Без лиценце (број):				
		IV	VI	VII					
Директор	1			1	1				
Васпитач	23			23	9				
Васпитач	28		28		16				
Медицинска Сестра	20	20			12				
Проф.физичког васпит.	1			1					
Дефектолог	1			1	1				
УКУПНО	74	20	28	26	39				
АДМИНИСТРАТИВНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ									
Назив радног места	Број запослених	Стручна спрема							Без лиценце
		I	II	III	IV	V	VI	VII	
Секретар	1							1	
Шеф рачуноводства	1						1		
Домар	2			1	1				
Магационер	1				1				
Кувар	5			3	2				
Помоћни кувар	2		2						
Референт за финансијско рачуноводствене послове	1						1		
Референт за финансијско административене послове	1						1		
Вртлар-чувар возач	1	1							
Праља- кројачица	1	1							
Спремачица	17	17							
УКУПНО	33	19	2	4	4		3	1	

Укупно, у сталном радном односу је 65 запослених а на одређено 42 запослених, који се брину о 625 деце, распоређених у 29 група, уколико се буду створили просторни услови проширићемо капацитете и смањити листе чекања.

Запослени кадар у предшколској установи испуњава квалификационе услове.

Просечан радни стаж у овој Установи је 14 година.

За рад у припремним предшколским групама у целодневном програму биће ангажовано 2 васпитача са 100% норме у издвојеном одељењу у Прибојској Бањи.

У администрацији установе раде 4 лица, установом руководи директор.Стручна спрема запслених одговара врсти и садржају посла који обављају.

Пошто је структура запослених радника женска радна снага 93% и честа су боловања и одсуствовања радника, па ће се у току године вршити замене, где је немогуће извршити прераспodelу посла, са радницима на одређено време уз посредовање Завода за тржиште рада.

У циљу рационализације у установи, где год је могуће, а не трпи процес рада, за краћи временски период неће се ангажовати нови извршиоци.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

У објектима где постоји довољан број деце формиране су групе истог узрасата, а где имамо мање деце, формиране су мешовите групе.

При формирању група води се рачуна да се формирају такве групе које ће омогућити да деца у њима боравае до поладка у школу. То значи да се не посматра календарска година, већ се у узрасне групе уписују деца која су рођена од 1.03. једне године па до 1.03. наредне године.

Сваке године приликом уписа у Предшколску установу води се рачуна о томе да се деца са сметњама у развоју укључе у групу здраве деце , и примени инклузивно образовање (инклузија).

Васпитно-образовни рад ће се реализовати у следећим облицима:

- целодневни боравак
 - четворочасовни ППП, којим су обухваћена сва деца са територије наше општине.
- У селима где не буду постојали услови за формирање групе (број деце мањи од 5), деца ће похађати припремни предшколски програм у комбинованим одељењима сеоских школа
- индивидуални образовни план (ако буде уписане деце са сметњама у развоју).

Захтев за упис детета подноси се путем е- управе, почев од 01.04.2027. до 30.04.2027. за децу припремног предшколског програма и децу узраста од 1 до 5,5 година.

3.1. Бројно стање деце и васпитних група

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА « НЕВЕН » ПРИБОЈ	Узраст: јаслени		Узраст: Од 3-5,5 год		Припремни предшколски програм				Укупно у објекту	
					целодневни		4 сата			
Назив објекта	група	деце	група	деце	Група	деце	Група	Деце	група	деце
Објекат у Насељу	3	55	6	143	2	58	0	0	11	256
Нови објекат	2	49	3	75	1	29	1	11	7	164
Објекат у Старом Прибоју	3	54	5	112	1	22	1	5	10	193
ИО у Ош Николе Тесла на Бањи				10	1	2				12

Као што се види из табеле, у Новом објекту има уписано 164 деце, распоређених у 7 група о којима се брине 9 васпитача и 5 медицинске сестре, у објекту у Насељу има 256 деце распоређене у 11 група о којима брине 17 васпитача и 7 медицинских сестара, у Старом Прибоју има 193 деце распоређене у 10 група о којима брине 14 васпитача и 5 медицинске сестре а на Бањи има 12 деце у једној мешовитој групи у којој раде 2 васпитача.

2. Васпитне групе Припремног-предшколског програма

Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
2	16	-	-
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
4	99	1	2

Из табела се види да ће у свим објектима Установе бити смештено 625 дете распоређено у 29 група, узраста од 1 до 6,5 година. Дакле, у нашој општини у 2026./27. години, ППП похађаће 117 деце, распоређених у 6 група. Пошто се деца у целодневни боравак уписују током целе године, рачунамо да ће у току године бити уписано још деце.

3. Издвојена одељења установе у којима се реализује припремни предшколски програм:

Назив издвојеног одељења:	Број група	Број деце	Број васпитача
ОШ Бања	1	12	2

4. и 5. Немамо организоване облике васпитно-образовног рада са децом на дужем болничком лечењу, ни деце за развојну групу .

6. Број деце са сметњама у развоју:

Узраст	од- до године	1.-1.5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	ППП
Број деце	/	/	/	/	2	/	2

Поред деце са којем се ради по ИОП-у има одређен број деце којима се даје додатна подршка у васпитно образовном раду.

3.2. Облици рада са децом

Целодневни и четворочасовни боравак деце

Узраст	Од-до године	1-1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	2,5- 5,5	ППП
Целодневни	(број група)	4	4	5	4	4	2	5
четворочасовни	(број група)	/	/	/	/	/	/	2

Планирани обухват деце овим облицима рада дат је у претходним табелама.

Од **посебних и додатних програма** понудиће се: програм превентивних вежби (физичко), енглески језик, школа плеса и фолклора, школа пливања, програм стручне помоћи породици, програм за децу са сметњама у развоју (логопед), еколошки програм, прилагођени програми и др. Понуда ових програма зависи од потребе и интересовања деце и родитеља. Детаљније о овоме на 39. страни овога Програма.

3.3. Радно време ПУ „Невен“

Радна година почеће 01. септембра 2026. године и завршиће се 30. августа 2027.године. Предшколска установа има десеточасовно радно време. Почетак рада је у 6,00 часова, а завршетак у 16,30 часова.

Од 1.7. 2026.-1.9.2026.године због смањеног броја деце и лакше организације рада у Насељу ће радити само објекат Централни вртић док ће објекат у Старом Прибоју радити у току целе године, не прекидајући рад у току летњих месеци.

У складу са потребама процеса рада пословања и остваривања општег интереса , радно време је регулисано Статутом и Одлуком .

Распоред живота и рада деце у Предшколској установи у целодневном боравку

- од 6⁰⁰ – 7:30 - прихватање и јутарња тријажа деце, јутарње слободне активности (главна медицинска сестра- на превентивној заштити);
- од 8⁰⁰ - 9⁰⁰ - припрема за доручак и доручак;
- од 9⁰⁰ - 11¹⁵ - активности на реализацији програма васпитно-образовног рада и слободне активности и боравак напољу и сл.
- од 11¹⁵ -12⁰⁰ - припреме за ручак и ручак;
- од 12⁰⁰ -14³⁰ - поподневни одмор деце;
- од 14³⁰- 16³⁰ - устајање деце, ужина, припрема за одлазак кући и предаја деце родитељима

Рад са децом ППГ у четворочасовном програму одвија се у првој смени, са почетком од 8,00 до 12,00 часова у новом објекту у Насељу и у објекту у Старом Прибоју.

У случају смањеног броја деце (за време празника, школског распуста, већих радова у објекту, летњег периода) рад се организује у истом објекту где се спајају групе.

Припремни предшколски програм почеће са радом 01.09.2026. године и трајаће до 01.06.2027. Припремни предшколски програм реализује васпитач.

Деца четворочасовног ППП раде по школском календару. Имаће четири распуста: јесењи (од 10. новембра до 11. новембра), зимски (од 31. децембра до 16. јануара 2027.), пролећни (од 10. априла до 14. априла 2027.) и летњи распуст (од 15. јуна до 01.септембра 2027.)

ПУ неће радити у дане следећих верских и државних празника:

- 11.11.2026.године-Дан примирја у Првом светском рату
- 1. и 2. јануара 2027. године – Нова година
- 6. и 7. јануар 2027. године – први дан Божића
- 15. И 16. фебруар 2026. године – Сретење (не ради се од 16.- 20. фебара)
- 1. и 2. маја 2027. године – за првомајске празнике
- за Ускршње празнике

Запослени неће радити:

- православци – на први дан крсне славе
- представници Исламске заједнице –за Курбан Бајрам

3.4. Подела задужења запослених

Потребан број радника у целодневном боравку и припремним групама урађен је на основу стварног потребног броја радника и на основу критеријума из Правилника о мерилима и утврђивању цене услуга и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Измена у Закону педагошка норма замењена је нормом свих запослених (члан 136. Закона о систему образовања и васпитања).

У предшколској установи васпитачи и медицинске сестре васпитачи 100% радног времена остварују у непосредном раду са децом, стручни сарадници остварују 100% радног времена у свим облицима рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима и родитељима односно старатељима деце. Остали део радног времена распоређује се у учешћу у раду тимова формираних у установи, учешћу у раду стручних органа установе, стручноу савршавање, планирање и програмирање, рад на стварању оптималних услова за психо физички развој деце и васпитно-образовни рад, и на друге послове од значаја за унапређење васпитно образовног рада у установи.

Уколико у млађим васпитним групама не буде довољан број деце доћи ће до спајања група.

Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље радника према образовном профилу:

Структура радног времена, подела задужења запослених

Структура и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника, сестре-васпитача у оквиру радне недеље

Редни број	Име и презиме запосленог	Радно место	Непосредан рад са децом	Остала задужења и број сати
1.	Младенка Бјеловић	директор (васпитач)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
2.	Данијела Матовић	секретар (дипл. правник)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
3.	Дана Савић	рачуноводствени радник (дипл. економиста)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
4.	Јелена Папић	админ.-рачуновод. радник (економски техничар)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
5.	Сања Радовић	админ.-рачуновод. радник (економски техничар)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места

Ред. бр	Име и презиме радника	Врста стручне спреме и профил	Непосредни рад са децом	Остала задужења												УКУПНО
				Припрема за рад, планирање и вођење	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Сарадња са породицом	Сарадња са друштв. средином	Израда дидактичких средст. и уређење простора	Превентивна заштита и праћење развоја	Праћење физ. развоја деце	Надзор над хигијеном у објекту	Учесће у изради јеловника за исхрану	Организација и координација	Дневни одмор	
1.	Станић Слободанка	главни васпитач	30	3	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	-	0,5	2,5	40
2.	Јелена Ђоновић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
3.	Данијела Ћировић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
4.	Драга Мандић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
5.	Мира Мршевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
6.	Биљана Цинцовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
7.	Бранка Радивојевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
8.	Сузана Којадиновић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
9.	Милица Крстић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
10.	Јелена Цинцовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
11.	Жељка Лукић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
12.	Вера Бојовић	мед. с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
13.	Ана Трифковић	мед. с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
14.	Жељана Ђуровић	мед. с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
15.	Тијана Комарица	мед. с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
16.	Јована Голубовић	мед. с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
17.	Јана Бојић	мед. с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
18.	Миленко Миковић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
19.	Душица Милићевић	главни васпитач	30	3	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	-	0,5	2,5	40
20.	Јелена Мојићевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
21.	Мартина Бугарин	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
22.	Ирма Уштовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
23.	Марија Деспић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
24.	Сања Бошковић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
25.	Емина Хамзић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
26.	Горица Цвијовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40

27.	Марија Станојевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
28.	Мартина Станић	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
29.	Верица Јелић	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
30.	Нина Цупара	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
31.	Биљана Мојићевић	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
32.	Анела Лисица	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
33.	Тања Божовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
34.	Вера Никитовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
35.	Марина Милутиновић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
36.	Ана Бојовић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
37.	Марјана Дамјановић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
38.	Бранкица Пивљанин	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
39.	Јелица Спасојевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
40.	Славенка Јановић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
41.	Русмила Чивгин	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
42.	Виолета Миловановић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
43.	Светлана Лаптошевић	главни васпитач	30	3	1	1	1	0,5	0,5	-	-	-	-	0,5	2,5	40
44.	Татјана Савић Бабић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
45.	Слађана Жарковић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
46.	Биљана Попадић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
47.	Верица Мартић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
48.	Верица Дедовић	васпитач	30	1	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
49.	Татјана Милићевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
50.	Данијела Лисица	васпитач	30	1	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
51.	Радица Самарџић	мед.с. васпитач	30	1	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
52.	Весна Котлаја	мед.с. васпитач	30	1	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
53.	Бранка Марјановић	мед.с. васпитач	30	1	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
54.	Слађана Радовић	мед.с. васпитач	30	1	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
55.	Садија Салкановић	Мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
56.	Драгана Мановић	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
57.	Јованка Јановић	мед.с. васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
58.	Николија Клисуре	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40

59.	Бојана Софијанић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
60.	Љиљана Павловић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
61.	Анђела Комарица	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
62.	Тамара Илић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
63.	Мелиса Лугоња	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
64.	Сања Мојићевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
65.	Жељана Гогич	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
66.	Ивана Кашерић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
67.	Тамара Грабовчић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
68.	Василиса Милошевић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
69.	Анастасија Љиљанић	васпитач	30	3	1	1	1	0,5	1	-	-	-	-	-	2,5	40
70.	Наталија Шљивић	дефектолог	30	2	1	1	1	0,5	1	-	1	-	-	-	2,5	40
71.	Предраг Мршевић	професор физичког	30	2	1	1	1	0,5	1	-	1	-	-	-	2,5	40
72.	Марина Тороман	главна мед. сестра	10	2	-	2	0,5	0,5	-	16,5	-	3	1	2	2,5	40
73.	Мелка Срна	сес. на превент. з.з.	10	2	-	2	0,5	0,5	-	16,5	-	3	1	2	2,5	40
74.	Мирјана Радовић	гл.кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране, преузимање и контрола квалитета намирница, вођење документације и организација рада у кухињи													
75.	Славица Петрић	Кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране													
76.	Загорка Јевтић	Кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране													
77.	Наташа Милошевић	Кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране													
78.	Мира Радовић	Кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране													
79.	Мира Драгутиновић	Кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране													
80.	Славенко Марјановић	Домар	40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља													
81.	Милан Којадиновић	Домар	40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља													
82.	Горан Пештерац	Домар	40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља													
83.	Милан Бојовић	Вртлар	40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља													
84.	Савка Ђуровић	хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова													
85.	Оливера Милинковић	хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова													
86.	Ранка Шекуларац	хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова													

87.	Горица Макљеновић	хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
88.	Ивана Папић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
89.	Мирјана Чавић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
90.	Оливера Ћирковић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
91.	Верица Јановић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
92.	Весна Колашинац	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
93.	Јелена Аранитовић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
94.	Данијела Продановић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
95.	Бојана Колџић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
96.	Наташа Ћирковић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
97.	Вера Луковић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
98.	Марина Буквић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
99.	Биљана Лангура	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
100.	Наташа Којадиновић	Хигијеничар	40 сати- одржавање хигијене радних соба,тоалета, тераса, ходника, улаза,сала, дворишта,инвентара, припрема лежаја за одмор деце и помоћ при изношењу хране из возила, при прању, сушењу и пеглању веша, обављање сервиских послова
101.	Милица Савић	Кувар	40 сати- послови припреме и дистрибуције хране
101.	Олгица Матовић	Праља-кројачица	40 сати- прање, пеглање постаљине,кројење, шивње, крпљење гардеробе,одржавање хигијене простора и инвентара, вођење евиденције о свом раду, мењање привремено одсутне на одржавању хигијене и припремању хране

102.	Војка Јановић	Магационер	40 сати- пријем и складиштење намирница, издавање куварици и контрола рока квалитета намирница, вођење магацинске документације, одржавање хигијене магацина и помоћ у кухињи и на одржавању хигијене
------	---------------	------------	---

Један број васпитача биће ангажован до расписивања конкурса.

Годишњи одмор васпитног особља, реализоваће се по распореду главног васпитача и главне медицинске сестре уз сагласност са директором Предшколске установе, у времену од 15. јуна до 01. септембра, а техничко особље, такође у летњем периоду у зависности од потреба посла и предвиђеним планом главне медицинске сестре и економа.

4. ПРОГРАМ РАДА

4.1. План васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад реализоваће се по Предшколском програму који је урађен на основу Правилника општих основа предшколског програма.

Општи циљ предшколског васпитања и образовања је да дете упозна себе, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развија односе са другима и стиче разноврсна искуства.

Васпитно-образовни рад реализује се на српском језику. Предшколска установа је животна и васпитна средина деце предшколског узраста целодневеног и четворочасовног програма. У њему се врши допуна породичног васпитања помоћу стручних, просторних и материјалних фактора који не постоје у многим породицама, без обзира на њихов данашњи стандард.

Нове Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја. Суштину предшколског васпитања и образовања Опште основе предшколског програма дефинишу "као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својства предшколског детета, захваљујући обезбеђивању услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој". Програм није унапред прописан већ је израћајући. Он се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих, као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, кроз процес заједничког учења кроз који деца и одрасли конструишу знања и разумевања себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним активностима и издвојеним садржајима.

Програм васпитно-образовног рада са децом заснива се на имплементацији компетенције нових **Основа програма „Године узлета“** (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.16/2018).Полазиште Основа програма чине теоријско-вредносни постулати: како видимо дете предшколског узраста, какву праксу вртића желимо и у какво предшколско васпитање и образовање верујемо.

Најважнији аспекти у Основама програма су:

КВАЛИТЕТ ОДНОСА: Дете остварује добробит кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања и представљају покретаче његовог развоја и учења.

ЗНАЧАЈ ПРОСТОРА: Простор постаје инспиративно и провокативан окружење у којем се деца играју, истражују, сарађују и уче. Он је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању, обогаћивању и осмишљавању.

УЧЕЊЕ КРОЗ ИСТРАЖИВАЊЕ И ИГРУ: У односима са васпитачима и вршњацима кроз

игру и животне ситуације, дете се подстиче да истражује, промишља, испробава, пита и активно учествује у свом учењу и развоју.

САРАДЊА ПОРОДИЦЕ И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ: Сарадња са породицом се заснива на узајамној подршци која се остварује кроз повезивање, успостављање поверења, дијалога и сарадње. Вртић као део локалне заједнице, активно учествује, сарађује и доприноси у активностима од заједничког интереса.

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта , као и локално окружење) треба да служи деци за различите начине сусретања и заједничког држења међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштва, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Развијање реалног програма изучава ситуационо учење. Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку деци у учењу кроз: дечије радове, фотографије, продукте дечијих активности. Промене у простору треба да буду видљиве и да се исти, богати материјалима, на овим провокацијама за учење и игру и продуктима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад медицинских сестара, деце и родитеља.

Деца и одрасли истражују и развијају теме коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енциклопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.
- локална заједница као место чије ресурсе треба да упознамо. Нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, природним окружењима, институцијама, са познаваоцима проблематике из локалне заједнице како би деца помогли да нађу решење- одговоре на своја питања.

Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако од стране деце. Доминантан начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално.

Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања, истраживања.

Ритам дана је флексибилан и одређен је само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава.

Сваки пројекат завршава се слављем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања.

Програм и дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложен материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности које се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Учење процеса учења видљивим остварује се пре свега, кроз почетне, процесне и завршне панеле који прате сваку од фаза у развијању пројекта.

Дечије учење и развиј документује се кроз дечији портфолио, развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне панеле.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте усмереност на дете кроз подршку његовој добробити. Добробит се може сагледати кроз три димензије:

- **Персонална добробит** (развијање свести и бриге о свом телу и о себи, развијање моторичких способности, саморегулације, развијање идентитета и самоприхватања, емоционалне компетентности, психолошке самосталности...).
- **Делатна добробит** (развијање креативног испољавања и изражавања, комуникације и свих функција говора, развијање рефлективности, развијање диспозиција за учење, развијање отпорности на стрес...).
- **Социјална добробит** (развијање позитивног културног и социјалног идентитета, социјалне компетентности, моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, алтруизма.

Шта то значи за дете?

У реалном програму **добробит за дете** значи следеће:

- **ОСЕЋАТИ СЕ** – добро и витално, задовољно и срећно, сигурно, прихваћено као припадником заједнице вртића и шире, усклађено са правилима и захтевима окружења.
- **БИТИ** - укључен у заједницу вршњака, укључену разноврсне активности, окружен изазовима, прихваћен у својој јединствености, физички активан, одважан, спретан, пријатељ са неким.
- **МОЋИ** - да упознаје свет око себе, да посматра, пита, размењује, машта, да се изражава креативно кроз разне форме, медије и материјале, да преузима иницијативу, да опслужује себе да је успешно у учењу, да увиђа да је његов допринос препознат и важан.
- **УМЕТИ** - да прави добар избор, доноси одлуке, преузима одговорност, управља својим емоцијама, да одлаже своје жеље и прихвата жеље и очекивања других, да развија блиске односе засноване на уважавању и прихватању разлика, да учи и воли учење, да прихвата промене и буде отворено.

За дете програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз **ОДНОСЕ** који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима што је у новој концепцији Основа означено као **ДЕЛАЊЕ** детета.

У вртићу **делање обухвата:**

- игру
- активно учешће у животно практичним ситуацијама
- ситуације планираног учења.

Игра је за дете стваралачка прерада стварности и чин замишљања искуства. У игри дете активира све своје потенцијале, осећа се добро и превазилази своје границе. Она је основ испољавања свих димензија добробити. Према начину на који васпитач подржава игру у програму, игра се дефинише као отворена, проширена и вођена.

Животно практичне ситуације су део животног контекста деце и одраслих у вртићу а ту спадају: рутине (боравак напољу, сређивање собе, обедовање, одмор), ритуали (при доласку и одласку из вртића и сл.) и аутентичне ситуације у вртићу и ван њега (долазак бебе у породицу, настали проблеми, страхови и сл.).

Планиране ситуације учења су оне ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, искуси, сазна или представи. Васпитач овде није усмерен на давање конкретних знања и тачних одговора већ на подржавање процеса учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света око себе (на пр. процес кружења воде у природи, магнетизам, упознавање професија и др.).

Циљеви којима се водимо у развијању наше праксе треба да буду у складу са наведеним циљем и општим циљевима основа програма, а то су:

- да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој кроз подршку њиховој добробити учешћем у програмима;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење и основе образовних компетенција: отвореност, радозналост, поверење у себе, истрајност, преиспитују различита подручја људског сазнања и делања;
- да породице имају могућност да бирају , активно учествују у васпитању и

образовању своје деце, да освесте своје капацитете и потребе и развију своје родитељске компетенције;

- да васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници имају могућности да испоље своју иновативност, аутономију и професионалност у заступању интереса деце и породице;
- да деčји вртић и окружење у локалној заједници постану места заједничког учешћа и учења деце и одраслих;
- да се практичари предшколске установе и стручњаци других профила као и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују кроз истраживање и узајамну подршку.

Идеје водиле у развијању реалног програма су принципи који проистичу из Основа програма и концепције „Године узлета“ а то су:

- принцип усмерености на односе – у развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача;
- принцип животности – акценат је на стварању прилика за заједничко учење деце и одраслих. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искустава, проблема, догађаја у групи и заједници;
- принцип интегрисаности – стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини, мисли и доживљава;
- принцип аутентичности – стварање прилика у грађењу програма за уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета и његове породице;
- принцип ангажованости - подржавање учења детета кроз властиту активност, ангажованост, стваралачку прераду искуства и креативно изражавање мисли идеја;
- принцип партнерства –уважавање иницијативе и предлога породице, учешће различитих учесника из локалног окружења.

4.2. Програм рада са децом узраста до три године

Програм васпитно-образовног рада са децом узраста до три године у 2026./27. години у ПУ „Невен“, реализоваће се у 8 јаслених група.

Период раног детињства је време од непроцењивог значаја за деčји свеукупни развој. У периоду до три године ствара се највећи број неуронских веза и путева, подстиче се развој важних центара у мозгу и стимулишу најважније операције: памћење, мишљење, закључивање, говор...

При развијању програма важно је имати у виду да је реалан програм обликован контекстом саме установе и специфичностима самог објекта Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу заинтересованости и интеракције деце са другом децом, различитим материјалима или догађајем. Васпитач у јаслама се прво фокусира на велики избор сензорних материјала који су деци доступни и којима подстиче децу да истражују и испитују. На овом узрасту васпитач планира више могућности за различите активности које деца бирају. Такође, васпитач мора да планира довољно времена за рутине и формирање навика и тако помогне деци да се осећају сигурније, прихваћено и да развијају самосталност.

Кључни аспекти реалног програма су:

- Подржавање односа припадања
- Активно учешће
- Учење кроз игру и истраживање
- Допринос

Ове аспекте медицинска сестра васпитач подржава својим поступцима и то кроз:

- адекватну вербалну и невербалну комуникацију
- моделовањем правилног говора
- посвећеношћу и прилагођавањем детету у ситуацијама неге и реализацији рутине
- развијањем заједничке игре где се граде односи блискости , припадања
- неговањем заједничких ритуала и рутине
- упућивањем деце на пријатељске односе, солидарност и помоћ
- дељењем искуства и заједништва целе групе
- уважавањем индивидуалних ,социјалних, културних, родних различитости
- повезаношћу са породицом и животним контекстом детета
- укључивањем учесника из локалне заједнице
- учење деце целим телом и покретом
- коришћењем различитих начина симболичког изражавања и симболичке игре
- документовањем на различите начине
- укључивањем деце и породице у процес документовања

Грађење квалитетног односа са децом васпитач обезбеђује увремењеним и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њихове иницијативе и заједничко грађење програма. Васпитач прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Квалитетни односи васпитача и деце, као и брижљиво уређена средина, која је безбедна, стимулативна, у

чијем уређивању учествују васпитач, деца и родитељи, основ су грађења програма заједно са децом и породицом, јер програм је усмерен на добробит деце и породице. Кроз дијалог са децом и породицом, препознају се вредности које се у вртићу као простору демократке и инклузивне праксе негују, промовишу и чине видљивим у вртићу и породици и шире, у локалној заједници.

Према Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2019, 16/2022 и 6/2023) предвиђене су просторне целине као и материјали, средства и играчке, које треба да подрже реализацију програма и буду подршка деци и одраслима у раду.

У јаслицама радне собе у складу са специфичностима самог простора (мали, велики, издвојен, повезан) и актуелности теме/пројекта може имати структуриране следеће просторне целине:

- сензорна просторна целина

- кинестетичка просторна целина
- просторна целина за визуелне уметност
- просторна целина за симболичку игру
- просторна целина за скривање и осамљивање

Просторне целине се разликују у појединим групама и вртићима али све задовољавају критеријуме квалитетног простора. Оне подлежу променама, допуњују се, мењају, уносе се реални предмети.

4.3. Програм рада са децом од 3 године до 5,5 година

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада треба да подржавају кључне образовне компетенције за целоживотно учење.

Развијање идентитета групе је важан темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета. Одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Настојаћемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој васпитној групи, треба да се препознају вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, и шире, у локалној средини.

Дете у спонтаним и планираним ситуацијама учења у вртићу „гради идентитет – развија свој културни идентитет, припадништво локалној заједници и прихвата културне различитости; развија радозналост, упорност и одговорност; доживљава себе као јединствену личност са властитим потребама, интересовањима, начином на који учи; припада групи вршњака тако што дели са њима интересовања и учешће; развија самопоуздање и самопоштовање; разумева и уважава права других” (из Основа програма – Године узлета).

Потенцијали и специфичности деце узраста од три до пет и по година, доприносе и одређују сам квалитет учешћа у заједничком развијању програма, обзиром да обликују њихову иницијативност, као и заједничко учешће.

За простор вртића предвиђене просторне целине су:

- просторна целина за конструисање
- просторна целина за симболичку игру
- просторна целина за визуелне уметности
- просторна целина за звук и покрет
- литерарна просторна целина
- просторна целина за осамљивање и скривање

У развијању програма васпитач се стално усклађује са децом тако што прави пројекцију могућности за различите доживљаје и учења, ревидира и допуњује планиране садржаје, активности, уноси провокације. Програм се дограђује и „израња" током истраживања деце и одраслих на основу констатовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, промишљањаваспитача зашто је важно да се деца баве неком активношћу, повезивања са животним контекстом. Васпитач документује своје планирање у предвиђеној форми - обрасцу који надограђује током развијања теме. Стратегија развијања програма од стране васпитача заснива се на:

- охрабривању иницијативе деце (подстиче размене међу децом, омогућава деци да праве избор, да воде смислене разговоре, слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце);
- консултовању (уважавање перспективе детета коришћењем различитих техника које су блиске деčјем начину изражавања: фотографија, туре, мапирање, практиковање различитих експресивних, уметничких техника изражавања);
- моделовању (васпитач својим понашњем вербалним и невербалним порукама моделује начине успостављања односа са другима, однос према игри, свету, учењу);
- подупирању (пружа помоћ када је потребна, охрабрује активности, даје инструкције, помаже деци да се фокусирају на активност);
- проширивању (коришћење различитих симболичких и знаковних техника изражавања, подстицање говорно језичког стваралаштва, проблематизовањем конкретне ситуације, сталном упитаношћу, кроз акције укључивањем других одраслих, деце, обезбеђивањем инспиративне и провокативне средине).

Програм се реализује кроз развијање тема/пројеката по принципу пројектног приступа учењу. Сваки пројекат траје зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања. Он се дограђује и израћа током започетог истраживања деце и одраслих на основу: иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, идеја различитих учесника, увида васпитача, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве том темом као и како повезати са животним контекстом, ранијим искуствима и сазнањима.

Програм се прати и вреднује кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце.

Процес праћења и вредновања обухвата:

- праћење учења и развоја детета
- праћења како се развија програм

Процес учења и развоја детета се документује кроз дечији портфолио.

Развијање теме/пројекта се документује кроз пројектни портфолио.

4.4. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм почиње 01.септембра 2026.год.ППП је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у вртићима у оквиру предшколског васпитања и образовања за сву децу старости од 5,5 до 6,5 год. У нашој Установи имамо групе целодневног боравка као и две групе четворочасовног PPP.Припремни предшколски програм трајаће од 01.септембра 2026. до 01.јуна 2027.

Такође PPP реализоваће се кроз процес Нових Основа у свим групама.Иако није посебно издвојен као програмска целина садржан је у документу кроз дефинисање опстих циљева,Основа програма,а усмену на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе.Поред наведеног у години пред полазак у школу постављени су приоритети:

-да сва деца предшколског узраста,кроз подршку њиховој добробити,имају једнаке могућности за учење и развој

-да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност,радозналост,отпорност,рефлексивност,истрајност,поверење у себе и своје могућности и позитивни лични идентитет,чиме се постављају темељи развијања образовних

компетенција

-на овај начин за разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима питања која су пре свега смислено за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма ствара се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама ,пројектима са циљем да се истражује на одговорима и питањима. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини, доживљава, а не према унапред испланираним појединачним активностима. Овакав начин омогућава деци:

-да се баве оним што за њих има смисла, што их интересује

-развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење

-развијају кључне компетенције за целоживотно учење, комуникација на матењрњем језику, научне и технолошке компетенције, дигиталне, затим културолошка свест изражавања.

-да истражују различита учења извора учења и подршке, различита места институција, организације, породица, друга деца и одрасли,

-да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно из изражавање, грађење у простору, покрети. плес, изражавање гласом, певање, причање ,драматизација)

-кроз говорно изражавање деца проширују и богате речник ,препричавају, осмишљавају разне догађаје,

- у години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада биће:

-подстицање осамостављивања детета

- пружање подршке физичком развоју,

- Јачање социо-емоционалних компетенција

- пружање подршке сазнајном развоју

- неговање радозналости

- подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

Овако постављени циљеви и задаци реализоваће се кроз активности током васпитно-образовног процеса и допринеће физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

-деца уче истражујући. Уколико буде деце са тешкоћама у савладавању ППП примењиваће се индивидуални начин рада уз израду педагошких профила и индивидуалних планова подршке. За децу са медицинском документацијом и мишљењем интересорне комисије радиће се ИОП. Отвореност установе омогућава повезивање васпитања и образовања са социјалном средином.

У нашој установи предшколске групе биће носиоци разних манифестација унутар Установе и у локалној средини за обележавање значајних датума и сл. Рад у ППП реализоваће васпитачи који ће примењивати знања која су стекла на бројним обукама стручног усавршавања последњих година. Реализацијом угледних активности биће један вид интерног стручног усавршавања и хоризонталног учења и самовредновања васпитне праксе. Обратићемо више пажње у наредном периоду на различите начине развијања програма који ће у већој мери уважавати интересовања деце и базирати се на темама, пројектима и идејама деце.

Такође посветићемо већу пажњу хоризонталној размени као облику стручног

усавршавања, као прилици за заједничко промишљање и разумевање праксе кроз дијалог са колегама.

Изводи из Основа програма:
„САГЛЕДАВАЊЕ ДЕТЕТА:

Дете је јединствено и целовито биће. Свако дете је личност са својим јединственим могућностима и једнаким правима да се његова јединственост препозна и уважи.

Дете је компетентно и богато потенцијалима. Оно није само биће потреба, оно поседује потенцијале и развијајуће капацитете који га чине компетентним учесником сопственог учења и развоја. Компетентност детета изграђује се кроз односе са одраслима и вршњацима и зависи од квалитета ових односа колико су они подстицајни и подржавајући.

Дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих. Дете је социјално биће, природно усмерено на односе са вршњацима и одраслима. Дете је активни учесник у друштвеним односима и процесима у породици, дечјем вртићу и заједници којој припадају.

Дете је посвећено учењу. Дете има урођену мотивацију да учи и сазнаје. Учење је процес заједничке конструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за дете имају лични смисао и значење.

Дете је креативно. Дете има креативни потенцијал да изрази себе и своје разумевање света на много различите начине.

Дете је биће игре. Дете кроз игру доживљава, проширује и прерађује искуство, обликује себе и свет и гради сазнања о себи и свету.

САГЛЕДАВАЊЕ ПРАКСЕ ВРТИЋА

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

Вртић као место заједничког живљења. Васпитно-образовна пракса вртића се одвија као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света а не као примена програма на децу према Унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања.

Вртић као простор демократске и инклузивне праксе значи:

-уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију и посебна пажња посвећује укључивању деце из осетљивих група.

- партнерство са породицом препознавањем примарне улоге и важности родитеља и породице у васпитању на раном узрасту.

- повезаност са локалном заједницом и пуну партиципацију деце у социјалном и културном животу заједнице.

Вртић као простор рефлексивне праксе подразумева:

-развијање односа међу васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима и свим другим запосленима, заснованим на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци.

-развијање рефлексивног приступа пракси кроз стално преиспитивање сопствене праксе у дијалогу са колегама, породицом и децом.

-покретање заједничких истраживања практичара

-професионално усавршавање

-повезивање кроз заједничка истраживања са другим вртићима, институцијама и организацијама.

Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења

„Васпитно образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа у заједништву, у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учешћа деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања. Програм је израњајући а не унапред прописан.“ (Основе програма, Године узлета, 2018.)

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Установа као приоритетни задатак у погледу развијања програма поставља стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у вртићима.

Аутентичност и животност програма који се гради огледа се у развијању програма кроз праћење и преиспитивање полазишта о детету и учењу, својих полазишта и односа које градимо као васпитачи, конкретне деце, њихових капацитета и интересовања, њихових односа, физичког окружења, специфичности породице и дате заједнице. Због тога је, на нивоу реализације, сваки програм различит и јединствен.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбеђује услове да ће дете, сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своје искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима и нормама у свом окружењу и учествује као равноправни план заједнице.

Грађење квалитетних односа деце и одраслих у вртићу као место заједничког живљења

Игра је основ развијања и испољавања добробити детета. Игра подржава **субјективну добробит** тако што омогућава детету да буде срећно и задовољно, да ужива у својим активностима и интеракцијама са другима, да развија отвореност за нова искуства и открива нове сопствене потенцијале и потенцијале света око себе. У игри дете развија све димензије

психолошке добробити-ојачава самопоуздање, самоприхватање и самосталност понављајући и слободно мењајући уобичајене и устаљене културне обрасце, развија креативност и флексибилност. Игра помаже развијању **социјалне добробити**- она омогућава доживљај прихватања, припадања и усклађивање са другима. У игри се обезбеђује „природна“ основа за развој диспозиција за учење у раном детињству, она доприноси да дете себе види као успешно у учењу и истраживању, а своје делање као вредно.

Подршка остваривању добробити реализује се поштовањем принципа реалног програма датих у Основама програма: Принцип усмерености на односе, принцип животности, принцип интегрисаности, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства.

Преведено на праксу, у развијању реалног програма наша Установа ставља фокус на грађење и неговање односа уважавања, сарадње, одговорности и заједништва. Заједништво је организовано око смислених ситуација (интегрисаног) учења које израђају из искуства, питања, догађаја, збивања у групи и заједници. Сваки

члан заједнице је уважен у својој аутентичности и негује се индивидуализовани приступ сваком детету уз подршку деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих група. У развијању програма фокус је на уважавању перспективе деце и породице и повезивању са локалном заједницом.

Планирање и документовање

Планирање је тематско или пројектно, засновано на интегрисаном приступу учењу у коме постоји јединство доживљаја, мисли и делања. Идеја за тему/пројекат може да проистиче из свакодневних искустава која деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и уписаности деце и васпитача, из различитих догађаја у дејем вртићу и локалном окружењу. Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама и понашању деце у групи, шта је потребно припремити од опреме и материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје. Развијање теме или пројекта треба да буде стваралачки процес, подједнако изазован за децу и за васпитаче, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају. У процес планирања укључени су и родитељи а васпитач планира и места у локалној заједници у којима деца могу да проширују искуства везана за тему или пројекат.

Због динамичног и флексибилног приступа планирању, план не може бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђује и „израђа“ током започетог истраживања деце и одраслих (васпитача, родитеља и других одраслих у вртићу и из локалне заједнице) на основу: иницијатива и предлога деце, консултовање са децом, предлога и идеја различитих учесника, промишља васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање омогућава видљивост програма, учења и развоја деце. Видљивост процеса учења је пре свега доступан потребан деци како би могли да посматрају свој напредак у учењу, да договарају и праве претпоставке о будућем смеру истраживања.

Васпитач документује сопствене поступке у истраживању, своја питања, промишљања о вредностима и полазиштима програма. Та врста документације помаже васпитачу да преиспитује свој однос према програму и властиту праксу, да дели искуства са колегама итд. У документовању васпитач користи:

- Дечји портфолио (приче за учење, скале, продукти деце и одраслих)
- Пројектни портфолио (видео и текстуални записи о пројекту, мапа учења у заједници,

Физичко окружење као димензија програма

Физичко окружење (просторно-временска организација) рефлектује наша полазишта у разумевању детета и учења и директно обликује положај детета у програму. Због тога **Физички простор** мора бити у складу са вредностима на којима се програм заснива и на разумевању учења деце. Другим речима, он је организован тако да подстиче децу радозналост, да омогућава детету да истражује, да се осећа као да ту припада, да му буде пријатно у таквом окружењу, да подстиче сусретање, комуникацију, интеракције и продубљивање односа. То се односи и на унутрашњи и на спољашњи простор. Због тога васпитач нарочиту пажњу посвећује простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. Простор је променљив и динамичан. Приступачан је за сву децу, подстицајан, инспиративан и омогућава деци да бирају активности и садржаје и начине груписања ; могу да раде заједно и сарађују, али и да се осаме и самостално да користе материјале на различите начине. Простор у радној соби структуриран је на различите просторне целине помоћу ниских полица и преград, завеса, паноа. Најчешће просторне целине могу бити: литњарна, (књиге и други писани материјали), за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку (породични простор и игре улога), за осамљивање и скривање, за звук и покрет. У јасленим групама акценат је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце.

Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата: свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања. Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима. Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, атријуми, сале) треба да служе за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих. Коришћење развијених места у заједници као места активности деце.

Промена у простору резултат су истраживања иницирана децијим питањима, игром и пројектима које као мале заједнице развијају. Материјали који се могу наћи у простору су природни, пластични, дрвени, рециклажа и други који омогућавају вишенаменско коришћење и подстичу децу машту и креативност. Осим играчака и материјала са вишенаменском употребом, у простору се могу наћи и реални предмети који омогућавају деци непосредан доживљај стварности.

Временска организација се односи на начин како се користи време у процесу подршке процесу учења. Деци је потребна предвидљивост у дневном ритму активности јер им помаже да сзекну дневне рутине, али истовремено и флексибилност у одпсу на непланиране прилике за учење. Деци је потребно довољно времена да се баве неком активношћу и задубе у истраживање. Организацијом времена обезбеђује се континуитет и повезаност активности и актуелног дана са претходним. То значи да деца могу да се враћају на започету активност и да могу да одложе продукте своје активности за даље бављење њима. Уважавају се индивидуалне разлике (у вези са исхраном, одмором) које подржавају децијо доброби. Промисла се о начинима договарања са децом о правилима везаним за рутине и постиче самосталност деце у обављању рутина.

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и учења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаће се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конкретном контексту вртића и оквиру тематских актива на нивоу Установе. У циљу бољег разумевања концепције значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

4.5. ПЛАН ХОРИЗОНТАЛНЕ РАЗМЕНЕ ЗНАЊА И ИСКУСТАВА ИЗМЕЂУ ОБЈЕКТА

Стручно усавршавање запослених у ПУ се планира у складу са законском и подзаконском регулативом, потребама образовног система и приоритетним областима које утврђује министар, на основу развојног плана установе, заснованог на налазима самовредновања и спољашњег вредновања квалитета рада установе, на основу личних планова стручног усавршавања запослених сачињених у складу са самовредновањем развијености нивоа компетенција и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Тематске области за хоризонталну размену

- Подстицање развоја деце са сметњама у развоју
- Инклузивна пракса у вртићу
- Израда и коришћење дидактичких средстава
- Развој емоционалне писмености код деце
- Планирање и реализација тематских активности
- Корективно-стимулативни рад и праћење напретка

ЦИЉЕВИ ХОРИЗОНТАЛН Е РАЗМЕНЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Размена примера добре праксе међу запосленима	Посета другим објектима установе Презентација примера добре праксе	Јануар у току године	Васпитачи Сестре васпитачи	Евалуација путем упитника	Већа доступност примера добре праксе
Јачање стручних компетенција кроз колегијално учење	Заједничке радионице и обуке Размена дидактичког материјала дигитално или уживо	Октобар У току године	Васпитачи Сестре васпитачи	Записници са састанака и радионица	Повећана мотивација запослених
Подршка међусобној сарадњи и тимском планирању	Мини тим састанци по узрастима	Октобар Сваки други месец	Стручни сарадници	Извештај са састанка	Унапређен тимски рад и размена подршке
Унапређење квалитета васпитно- образовног рада	Отворена врата- приказ праксе	Децембар Мај	Изабрани Васпитачи и Сестре васпитачи	Евиденција у плановима и дневницима	жПримена иновативних метода и приступа

4.6. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ДЕЦЕ

Приликом уписа деце родитељи добијају потребне информације о томе када дете треба довести у вртић, када се може извести, распореду obroka и спавања, програмима са којима се ради са децом и шта је потребно од обуће и одеће да понесе за дете. Такође, родитељи добијају у установи информатор, а за децу јасленог узраста попуњавају анкетни лист „Упознајте нас са вашим дететом“, који се односи на особине, понашање детета, евентуалне здравствене проблеме и друге информације које могу бити од користи васпитачима у периоду адаптације, децу најчешће на адаптацију примамо понедељком. Деци је омогућено да донесу у вртић своју омиљену играчку од куће. У установи се организују индивидуални разговори са родитељима као и саветодавни састанци са родитељима.

Активности	Динамика	Носиоци	Начин
Формирање васпитних група	Септембар 2026.год.	Главни васпитачи, стручни сарадници	Прикупљање података, унос, формирање група
Информисање васпитача о броју деце	Септембар 2026.год.	Стручни сарадници, главни васпитачи	Извештавање на састанцима актива
Организовање индивидуалних разговора и род. Састанака општинских и групних	Септембар-Октобар 2026.год.	Стручни сарадници	Подела информатора и упитника
Праћење процес адаптације деце	Током периода адаптације за свако дете	Васпитачи, стручни сарадници	Размена информација са родитељима
Организовање родитељских састанака	Почетак године	Директор, гл. Васпитачи и стручни сарадници	Едукација, радионица

5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

У нашој установи организују се посебни програми за које су заинтересовани деца и родитељи.

Путем обавештења и анкете родитељима ћемо понудити програме (физичко, енглески.). Заинтересовани родитељи ће се пријавити код васпитача са којима ћемо организовати родитељске састанке, ради договора о будућем раду. Дете може учествовати у највише два посебна програма (слободне активности) да се не би реметио редовни васпитно-образовни рад и превише оптеретило дете. Деца која не буду похађала слободне активности, са њима ће остати васпитач и осмислити рад са том децом. Дакле, слободне активности нису

обавезне. Организују се само за децу наше установе и не наплаћује се простор за реализацију слободних активности. Са овим програмима желимо створити што боље услове за целовит развој деце.

О програмима ће разматрати Савет родитеља и усвојити Управни одбор.

Ми до сада нисмо имали прилике да уводимо овај програм, али на овај начин проширујемо видике Предшколске установе, као и обухват деце, а посебно се односи на децу у издвојеним одељењима при школама.

Интересовање овог типа, прво се јавило у издвојеном одељењу у Прибојској бањи, где су родитељи заинтересовани, да упишу млађу децу у групу ППП, а тај тренд се наставља и у другим одељењима при школама као што су Крајчиновићи и Саставци.

Додатни програми (слободне активности)

■ Програм превентивних вежби (физичко)

Испитивања показују да је проценат деформитета кичменог стуба, грудног коша и стопала предшколске и школске деце у порасту. Већ на самом упису у I разред ОШ лекари констатују наведене деформитете код деце. Зато сматрамо да је важно од малих ногу неговати правилан развој тела. Циљ нам је подстицање природног раста и развоја деце и физичке спремности детета за школу. Зато ћемо и у овој години, и наредних година организовати часове превентивних вежби два пута седмично по пола сата. Часове ће реализовати професор физичког, који је запослен на неодређено време у Предшколској установи „ Невен“, то значи да родитељи више неће плаћати ове часове.

Програм здравих стилова живота

Циљ овог програма биће да се деци омогући да буду активни учесници у животу и раду Установе. То значи да се планиране активности у васпитним групама реализују, када временске прилике дозволе, на отвореном, ван радних соба, по принципу очигледности. Оно што је важно да деца заједно са васпитачима, проучавају природне појаве у циклчном процесу планирања активности, конкретних акција и анализа рада. Као предмет истраживања трудили смо се да поставимо појаве везане за екологију, узгој воћа и поврћа, безбедност у саобраћају, што је у складу са основном поставком акционих истраживања- практичној промени и бољитку у природи и друштву. У свим овим активностима веома је битна активна и непосредна улога деце.

■ Енглески језик (основе енглеског језика)

Уколико се покаже озбиљно интересовање родитеља припремних предшколских група, за увођење енглеског језика, у нашој установи организоваће се часови. Часови ће се изводити у просторијама наше установе после радног времена, на основу Правилника о посебним програмима када не омета редован васпитно-образовни рад, два пута недељно по

30 минута, почев од 15. септембра 2026. до 01. јуна 2027. године.

Часове енглеског језика плаћаће родитељи по цени договореној са професором.

■ Програм школе плеса и фолклора

■ Циљ овог програма је:

- да обогатимо васпитно-образовни рад;
- развој музичког и телесног васпитања;
- да се код деце развије склад, ритмику, координацију и културу покрета, просторну оријентацију и равнотежу;
- кроз фолклор деца се упознају са обичајима и народним играма и стичу искуства у овој области.

Реализација овог програма остварује се кроз следеће активности:

- упознавање деце са почетним елементима плеса;
- савлађивање основних покрета народних игара који су прилагођени узрасту деце;
- организовање јавних наступа на свака три месеца на основу којих ће се видети резултати рада и постигнућа деце.

Школу плеса и фолклора реализоваће члан КУД-а Фап Алекса Никачевић. Родитељи ће учитељу фолклора плаћати, 400 динара месечно, по детету,уколико буде заинтересованости).

Програми за остваривање културних и рекреативних активности и одмора

Пригодни и повремени програми

Излети

Излети ће се организовати за децу припремних предшколских група. Циљ излета је боравак у природи, рекреативне активности деце и упознавање са својом околином. Родитељи бирају дестинацију бирају (Златибор, Златар, Прибојска Бања или неку другу дестинацију). Излети ће се организовати од априла до јуна месеца.

Савет родитеља се изјаснио да је за једнодневне излете у окружењу, а не за зимовања и летовања који трају по више дана. Сматрају да су деца мала за дужаодвајања од родитеља.

Посете другим вртићима, Представе за децу које се организују у установи или Дому културе, разне манифестације и сл.

Програми подршке породици

Са родитељима ће бити реализоване многе теме кроз радионице за родитеље и предавања која имају за циљ да се родитељима пружи стручна знања у васпитању предшколске деце, превентивној здравственој заштити, хигијени, здравој исхрани и другим темама битним за нормалан развој деце. Теме ће реализовати стоматолог, главна медицинска сестра, родитељи са одређеном стручном спремом итд.У Установи је оформљен „Тим“ за подршку родитељима чија су деца у инклузији.

Еколошки програм

У овој 2026./27. године, као и наредних година поклонићемо већу пажњу еколошком образовању деце, које треба да постане саставни део културе живљења у Предшколској установи и практично примењује кроз различите садржаје и активности којима се стално подсећа на чињеницу да је природа извор живота коју треба чувати. Деца се уче од малих ногу за изградњу бољег и чистијег света и радног простора.

Сва деца предшколских група биће укључена у програм еколошке едукације у оквиру:

- формирање еколошких кутака у објектима;
- кроз озелењавање и уређење дворишта у објекту у зони "Водовод" (садња Дрвета генерације)
- сађење цвећа у радним собама;
- еко квизова, приредби, изложби дечјих радова, маскенбала;
- узеће учешћа на конкурсима дечијих ликовних радова на тему екологије (ако буду организовани у Округу);
- обележавање еколошких датума: „Златна јесен“ – 23.октобар; „Дан пролећа“ – 21.март; „Дан планете Земље“ – 12.април; „Дан заштите природе“ – 5.јун; Дан науке,Дан књиге исл.

Еколошке активности реализоваће се кроз васпитно-образовни рад у току године, а посебно у току "Дечје недеље" итд. У прошлој години реализовали смо пројекат „ Деца имају право, да се хране здраво“, наставићемо са активностима и у 2026./27. год

Прилагођени програми

У колико будемо у могућности ангажоваћемо логопеда, кога ће плаћати локална самоуправа, код кога ће деца похађати говорне вежбе.

Циљ нам је да се деца социјализују, да буду прихваћени од својих вршњака и да им се способности развију до могућих граница.

У нашој установи поштује се принцип доступност образовања и једнако право на васпитање и образовање без дискриминације и издвајања деце по било ком основу.

Уколико буде уписано деце са посебним потребама, пружиће им се додатна помоћ према упутствима интерресорне комисије.

У нашој Установи, у складу са Законом о предшколском образовању и васпитању, деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у редовној васпитној групи.Током радне 2026./27.год. наставиће се рад на унапређивању квалитета рада са децом са сметњама у развоју у васпитним групама кроз развијање реалног програма вртића у оквиру птоцеса увођења Нових основа програма.Такође наставиће се рад логопеда и дефектолога кроз:помоћ у припреми васпитача за долазак детета у групу,прикупљање информација о детету,израда

Педагошког профила и индивидуалног образовног плана у сарадњи са васпитачима, стручним сарадницима и родитељима.

6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

У току наредне године Програм превентивне здравствене заштите обухватиће следеће активности:

- спровођење контроле исправности животних намирница, року употребе, декларацији произвођача и извештају о хигијенској исправности;
 - спровођење контроле начина припремања намирница, квалитета и начина сервирања хране;
 - Отварање дечјег картона, мерење ТТ и ТВ током године;
- обезбеђивање правилног коришћења животних намирница, њиховог складиштења, начина остављања, с посебним освртом на време за које намирнице морају бити утрошене да би сачувале све битне састојке и избегло кварење намирница;
- вршење контроле хигијенског стања транспортног возила за набавку и дистрибуцију припремљеног јела за Предшколску установу "Невен";
- увођење највишег нивоа културно-хигијенских навика;
- редовно спровођење профилактичких мера у обезбеђивању здраве животне средине;
- обезбеђивање квалитетних дезинфикационих средстава за кухињу, санитарне чворове, подове и играчке;
- обезбеђивање средстава за дератизацију (родентицида) и дезинсекцију (инсектицида);
- спровођење обавезне дезинфекције посуђа, опреме, радних површина и комплетне кухиње;
- спровођење правилне дезинфекције ноша за најмлађе;
- упознавање особља које је у директној вези са средствима за дезинфекцију са начином употребе, дужини и периоду коришћења, као и о њиховој личној заштити од токсичних средстава;
- спровођење дератизације магацина;
- спровођење дезинсекције у Установи ако буде потребно;
- обезбеђивање што бољих услова рада запослених и боравка деце у затвореним просторијама: редовним проветравањем, одговарајућом влажношћу ваздуха и оптималном температуром; поред природног, обезбедити и вештачко проветравање у санитарним просторијама за децу и перионици;
- контролисање хигијене перионица (укрштање чистих и прљавих линија);
- спровођење санитарне обраде за васпитаче и особље кухиње је шестомесечно;
- остваривање сарадње са Заводом за заштиту здравља;
- остваривање сарадње са главним васпитачима у циљу реализацији наведених активности;
- остваривање сарадње са Еколошким предшколским установама у другим градовима.

Оно што карактерише програм превентивне здравствене заштите у ПУ је стална брига запослених и шире заједнице да се обезбеде што бољи услови за раст и развој најмлађих.

Главни носиоци реализације овог програма су главна медицинска сестра, медицинске сестре Установе, главни васпитачи, главна куварица и сви остали.

Активности на формирању здравствених навика код деце, спроводиће се:

- у оквиру свих редовних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, играчака, и др.)
- применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада, адекватних за одговарајући узраст

За формирање здравствених навика код деце од изузетног је значаја активно учешће и **образовање родитеља** који су, пре свих, такође заинтересовани о питањима за здравље, здраве навике и понашање свог детета.

Дневна контрола здравственог стања детета у нашој установи, вршиће се на пријему у току дана.

Ова контрола обухвата:

- кратак разговор са родитељима у погледу здравственог стања детета.
- увид на општи изглед на основу посматрања детета,
- преглед косе, коже и видљивих слузокожа (очи, нос...)
- увид у чистоћу одеће, обуће,
- мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести.

Уколико се, **при пријему деце**, посумња или примети да дете није здраво, дете се неће примити и саветоваће се родитељу да га одведе изабраном лекару.

Ако се у току боравка детета у Предшколској установи посумња, примети или утврди да је дете болесно:

- дете се неће одводити у просторију са осталом (здравом) децом, већ ће се будно пратити његово стање,
 - главна медицинска сестра обавиће консултације са родитељима или одговарајућим лекаром,обавестити родитеља ради евентуално ранијег преузимања детета.

Главна медицинска сестра, поред дневне контроле, вршиће и периодичну контролу раста и развоја деце кроз мерење висине и тежине деце, водиће здравствени картон о сваком детету појединачно. Мерење висине и телесне тежине вршиће сечетири пута годишње (у септембру и децембру текуће године и марту и јуну наредне године). Активности- вежбе за превенцију равних стопала- ПГ- хигијена косе, санитарни прегледи радника, преглед косе на важљивост, увид на хигијену у Установи..Мерење и уписивање података врши главна медицинска сестра и истиче их на огласној табли за родитеље,(у будуће радиће две сестре на превентиви, због преопширног обима посла).

У Предшколској установи се у току године спроводи дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова, кроз:

- одржавање чистоће, температуре, влажности ваздуха, проветрености и осветљености просторија,
- хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране,
- хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара,
- хигијена санитарних просторија,
- уређаја и хигијенске исправности воде за пиће,
- личне хигијене запосленог особља, простора, опреме и редовно узимање узорака хране на анализу.

Радници на одржавању хигијене, спремању хране, набавци и ускладиштењу хране,

сваких 6 месеци вршиће одговарајућу контролу здравственог стања (хигијенско-епидемиолошки завод из Ужица), која ће се евидентирати у личној санитарној књижици запосленог радника.

Организовање систематских прегледа деце од стране педијатра.

За пријем детета у Предшколску установу, лекар педијатар Дома здравља издаје упут у коме се констатује да је дете здраво и да може боравити у колективном смештају у установи. У нашој установи ће главна медицинска сестра водити одговарајућу евиденцију о стању хигијене, здравственом стању деце и другим активностима из ове области.

За постизање наведених циљева планирају се сл. мере и активности:

1. Мере и активности систематског праћење раста, развој деце
2. Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести
3. Опште мере на унапређењу здравља
4. Здравствено-васпитни рад и сарадња са породицом
5. Вођење здравствене документације.

Мере правовременог испречавања и раног откривања болести детета подразумевају:

- рано уочавање промена
- укључивање сарадника и стручног тима
- успостављање добре сарадње са родитељима, како би се детету и

родитељима пружио подршка.

Опште мере на очувању и унапређењу здравља обухватају следеће активности:

-стварање потребних хигијенских услова за спровођење личне хигијене деце и запослених,

-провера и контрола процедура везаних за хигијену радног простора и кухиња (прање и дезинфекција)

-стварање оптималних услова за боравак деце а везано за температуру, влажност и осветљење просторија,

-рад на развијању културно хигијенских навика деце,

-редовно одржавање хигијене просторија у вртићу, опреме, дворишта,

-правилно функционисање и хигијенско одржавање кухињских,

магацинских и других простора, транспортних возила,

-санитарно-хигијенски надзор над објектима

-контрола квалитета примљених намирница

-праћење дистрибуције намирница од централних до дистрибутивних кухиња

-шестомесечно организовање санитарних прегледа запослених; дератизације, дезинфекције и дезинсекције

-расподелу санитарног материјала и средстава за опремање приручних апотека у сваком објекту.

У плану за наредну годину сарадници на пословна унапређења здравствене заштите усмери ће своја ангажовања на:

-едукације у процесу увођења у посао за област превентивне здравствене заштите

-учешће у раду тимова- тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, Тим за инклузију

- учешће у раду комисије за примену специфичне исхране деце која борава у предшколској установи
- едукација запослених сестара и васпитача за пружање прве помоћи деци код промене здравственог стања и повређивања
- праћење и анализа реализације садржаја програма здравствено-васпитног рад
- планирање и реализација континуиране едукације у оквиру програма акредитованих од стране Здравственог савета Србије пратећи развој медицинске науке здравствене неге у циљу професионалног развоја и услова за продужење лиценце.

Сарадници за унапређење ПЗЗ такође ће радити на развијању сарадње са институцијама у локалној заједници у области здравља, Завод за јавно здравље, дечији диспансер, Црвени крст, Кризни штаб за ванредне ситуације.

У случају погоршане епидемиолошке ситуације спровођење овог програма је од великог значаја за целокупно функционисање предшколске установе.

У следећој табели су наведене превентивне активности

Активности	Носиоци	Динамика	Праћење/евалуација
Прикупљање потврда од лекара за боравак детета	-родитељи, сестре за пзз	-током радне године	-извештај о раду сестре за пзз
Пријем деце испред објекта	-васпитачи, мед. сестре за пзз	-током радне године	-Извештај о раду установе, извештај о раду сестре за пзз
Дезинфекција руку и мерење темп. на улазу	-васпитачи, мед. сестре за пзз	-током радне године	-дневници рада васпитача, извештај о раду сестре за пзз
Прање руку 4 до 6 пута дневно	-деца, васпитачи, мед. сестре за пзз	-током радне године	-извештај о раду сестре за пзз
Одржавање дистанце прописане приликом оброка и спавања	-деца, васпитачи, мед. сестре за пзз, помоћни радници	-током радне године	-књиге рада васпитача
Чишћење и дезинфекција Простора два пута дневно	-радници на одржавању хигијене	-током трајања превентивних мера	-листе за чишћење и дезинфекцију
Размак кревета при спавању деце	-радници на одржавању хигијене, васпитачи	-током трајања превентивних мера	-књиге рада
Дезинфекција квака и ходника три пута дневно	-радници на одржавању хигијене	-током трајања превентивних мера	-листе за чишћење и дезинфекцију

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ ЗА 2026./27. ГОДИНУ

Месец	Активности
Септембар	-увид у целокупно стање хигијене у установи - организација рада у установи -отварање дечијих здравствених картона, формирање табела по групама за евидентирање ТТ, ТВ и прегледа коже и косе - периодично мерење ТТ и ТВ деце -санитарни преглед групе радника -систематски преглед деце свих узраста од стране логопеда
Октобар	- увид у хигијену установе (санитарне просторије) -организација рад у установи -преглед коже и косе код деце -рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (хигијена лица и руку) - систематски преглед деце предшколског узраста од стране дефектолога
Новембар	- увид у хигијену у установи (кухиње, аута за доставу хране и магацинског простора) - организација рада у установи - санитарни преглед групе радника - вежбе за превенцију равних стопала - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (хигијена уста – посета стоматологу)
Децембар	- увид у хигијену установе (генерално чишћење свих просторија у установи) - организација рада у установи - вежбе за превенцију равних стопала - мерење ТТ иТВ -преглед косе и коже код деце
Јануар	- увид у хигијену установе - дезинфекција радних соба употребом кварцних лампи - организација рада у установи -рад на формирању навика које воде ка очувању здравља код деце (прање руку и употреба тоалета)

Фебруар	- увид у хигијену установе (кревета , душека и постелине) - организација рада установи - вежбе за превенцију равних стопала - преглед косе и коже - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (здрава храна)
Март	- увид у хигијену установе (организовање генералног чишћења) - организација рада у установи - санитарни преглед групе радника - мерење ТТ иТВ - вежбе за превенцију равних стопала
Април	- увид у хигијену установе (тераса и дворишта) - организација рада у установи - вежбе за превенцију равних стопала - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (лична хигијена) -сарадња са патронажном,педијатриском службом
Мај	- увид у хигијену установе (мокрих чворова) - организација рада у установи - мерење ТТ и ТВ - санитарни преглед групе радника - пеглед косе и коже - вежбе за превенцију равних стопала
Јун	- увид у хигијену установе свих просторија - органиација рада у установе - запажања у вези са растом и развијем и запажања о формирању здравих навика код деце
Јул	- увид у хигијену установе - организација рада установе -закључивање здравствених картона деце која завршавају ППП
Август	- увид у хигијену установе - орагнизација рада у установи - организовање генералног чишћења установе и припрема за нову радну годину -дезинфекција,дезинсекција и дератизација установе

7. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

У Установи организираће се исхрана деце у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установи.У целодневном боравку заступљена су три obroка:доручак, ручак и ужина.Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај они су један од главних фактора за правилан развој и здравље деце.Режим исхране и време појединих obroка је

оптималан тј. прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића обезбеђује детету све потребне нутријативне вредности. Програм исхране претпоставља:

- Планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе,
 - Поштовање правилника о нормативу деце у предшколским установама
 - Наставак и унапређење сарадње са Заводом за заштиту здравља из Ужица
 - Сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране,
 - Активности на имплементацији ISSO и HACCP система квалитета
 - Континуирани рад на унапређењу исхране.
- У току свих obroка обезбедити довољно времена деци да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовни рад, игра, спавање) планирати у времену између obroка.

-Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања и слично, као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утиче на ставове деце према храни и понашању деце за столом.

-Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намернице веће биолошке вредности, а које се у нашим породицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин.

-Пружа могућност да се знање деце о правилној исхрани продубљује и да се ово искуство преноси у породици.

- Централна кухиња је смештена у новом делу града, у Пионирској бр. 2.

У смислу важности и бриге о деци и њиховој здравој исхрани у нашој установи је спроведен пројекат: „Деца имају право да се хране здраво“ који је подржао УНИЦЕФ.

8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Живљење се превасходно састоји од социјалног искуства, због чега су развој и учење детета као појединца неодвојиви од његових међусобних односа са одраслима, са вршњацима и другом децом. Ови процеси су могући само захваљујући успешној интеграцији у групи вршњака и друштвену заједницу којој оно припада. Утицај на дете не морају увек ићи непосредно од васпитача, већ и преко мале заједнице деце, што му олакшава уклапање у друштвене оквире и налажење правих подстицаја да испољи оно што носи у себи.

Треба задовољити и захтев за прилагођености специфичним условима социо- културних слојева и региона у којима деца расту. То је потребно да се не би угрожавао тзв. "егзистенцијални континуитет", односно повећаност искуства које деца стичу унутар друштвеног контекста, у које се подижу и искуства које се предвиђа плановима и програмима васпитно-образовног рада и предшколским установама.

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколској установи, ова функција ће се остваривати кроз:

- сагледавање и утврђивање потреба родитеља за облицима рада,
- утврђивање потребе за организацијом радног времена у установи,

- усавршавање сарадње са породицом кроз континуиране активности,
- успостављање сарадње са Центром за социјални рад,
- акције на уређењу простора и дворишта у коме бораве деца,
- учешће у хуманитарним и друштвено-корисним акцијама, у зависности од потребе средине,
- уједначавања групе по узрасту и остваривање сарадње са родитељима

У Установи ће се стицати искуства у самосталном и конструктивном разрешењу конфликта у васпитној групи, практично развијање спремности за договарање са другима, за обављање заједничких активности, уз узајамну помоћ и све сложеније облике сарадње.

Успостављање блиских односа са другима, односа које карактерише топлина, одговорност и узајамно разумевање и поштовање.

Разумевање породичних односа, родбинских веза, осећање поноса што је дете члан одређене друштвене заједнице (породице), предшколске установе.

У горе наведеним активностима социјалног рада, ПУ ће помоћи социјални радник Центра за социјални рад у Прибоју, а у већини случајева, на овим пословима ће се ангажовати васпитачи, директор и главна медицинска сестра.

Напоменула бих важност ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама које имају одређене проблеме.

-Рад са целом породицом и контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи материјалне и нематеријалне природе)

-Израда годишњег статистичког извештаја на нивоу предшколске установе

-Осигурање деце, здравствено осигурање запослених, склапање уговора за нову примљену децу

-Сарадња са запосленима ПУ на пружању помоћи из домена социјалног.

9. Програм стручног усавршавања и унапређење васпитно – образовног рада

Стручно усавршавање прописано је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, наставника, васпитача и стручног сарадника „Сл.РС бр.81/2017 и 48/2018) подразумева праћење усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циља и задатака образовања и васпитања и унапређивања васпитнообразовне праксе. Каталог програма с стручног усавршавања ЗУОВ-а дефинише приоритетне области стручног усавршавања 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021 годину.

Унапређење дигиталних компетенција деце и васпитача стручних сарадника-сарадника и употреба информационог-комуникационих технологија у реализацији в-о процеса.

Методика рада са децом којој је потребна додатна образовна подршка (Рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју)

Унапређивање компетенција васпитача и стручног сарадника у области планирања и реализације в-о рада (подизање нивоа методичких знања релевантних за остваривање циљева васпитања и образовања)

Јачање вештине улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Стручно усавршавање које подразумева Установа односиће се на следеће:

Разумевање документа Нових основа програма и дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом. Већина васпитача је прошла и пролази обуку за имплементацију Основа програма „Године узлета „ рад стручних актива базираће се насвим димензијама програма.

-Тематски Активи везани су за актуелну тематику извођење угледне активности са увођењем дискусије

-На ВО већу васпитачи ће излагати и презентовати са семинара и примењивати стечено знање у раду са децом

-Рад са младима

-Менторство (волонтери,студенти,ученици)

-Рад на пројектима и програмима који ће се презентовати на стручним сусретима. У установи је формиран Тим за професионални развој који:

- Предлаже план стручног усавршавања

- Води евиденцију о реалном стручном усавршавању у установи

-Испитује потребе запослених за различитим тематским семинарима у оквиру професионалних компетенција васпитача

- Разматра реализацију презентација пројеката

- Подноси извештај о стручном усавршавању директору и В.О. већу.

Законом о основама система образовања и васпитања у вези са стручним усавршавањем и професионалним напредовањем васпитача, прописује, да је дужност васпитача да се стручно усавршава, ради успешног остваривања васпитно-образовног рада и стицања компетенција потребних за рад. Поред тога, Закон даје могућност да професионално напредују стицањем одређених звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник), на основу којих васпитач добија увећану плату.

На основу члана 23. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпитача и стручних сарадника,у оквиру пуног радног времена запослени на пословима васпитања и образовања има ПРАВО и ДУЖНОСТ да се стручно усавршава и да сваке школске године:

1. Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања,за које,када су организовани радним даном,у складу са Законом и посебним колективним уговором,има право на плаћено одсуство.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода. Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у сладу са својим развојним планом

9.1. Програм стручног усавршавања директора, васпитача и медицинских сестара

Презентовање пројекта, односно активности са дискусијом и анализом као и демонстрирање поступака ,метода и техника учења				
Активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази :
Презентовање пројекта	Реализатор	8	Организовање реализације активности,припрема материјала, иновативна средства,реализација пројектне активности	Презентација Видео снимци фотографије Извештај о реализацији са списком присутних фотографије
Присуствовање и дискусија на презентацији пројекта	учесник	2	Присуствовање на презентацији Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Евалуациони упитник Списак присутних
Тематски родитељски састанци	органозатор	5	Организовање реализације састанка,припрема материјала, иновативна средства,реализација тематског родитељског састанка	Евалуациони упитник Списак присутних
Извођење радионица, предавања,обука,курсева и других активности презентовања за васпитаче,стручне сараднике и децу				
Активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођење радионице и других облика презентације за васпитаче,стручне сараднике и родитеље	реализатор	8	Организовање и реализација активности Припрема радног материјала Припрема евалуационих упитника и обрада података	Писана припрема за активност Подаци са евалуационих листа Извештај о реализацији са списком присутних

			Самоевалуација	Фотографије
Публиковање стручних радова,приручника,мултимедијалних садржаја,наставних средстава				
Активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Присуствовање на радионици,предавању,обуци , курсу ,презентацији	учесник	1	Присуствовање активности Попуњавање евалуационих листа	Евалуациони упитник Списак присутних Потврда организатора
Учешће на неакредитованом скупу/вебинару	учесник	2	Присуствовање активности	Потврда организатора
Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања са обавезном анализом и дискусијом				
активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Приказ садржаја са стручног усавршавања	излагач	10	Припрема за излагање Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема за излагање Презентација Материјал за присутне Извештај о реализацији са списком присутних
Присуствовање излагању	слушалац	5	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних
Приказ књиге, приручника,стручног чланка,дидактичког материјала,истраживања,студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом				
активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Приказ стручне књиге,приручника,стручног чланка,дидактичког материјала и осталих активности	излагач	10	Припрема материјала за приказивање Организација активности Презентација приказа	Писана припрема за излагање Презентација Извештај о реализацији са списком присутних
Присуствовање излагању	слушалац	5	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних Потврда организатора

Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији васпитно образовног процеса				
Активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Ауторско-истраживачки рад који доприноси унапређењу васпитно-образовног процеса-акциона истраживања са презентацијом у установи	руководилац	15	Планирање ауторског истраживања Организација ауторског истраживања Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада установе Обрада резултата	Истраживачки рад Извештај о спроведеном истраживању Упитници
Учествовање у истраживачком раду	учесник	10	Ангажовање у истраживачком пројекту	Писани извештај са терена Упитници,анкете Записници са састанка
Присуствовање презентацији истраживачког рада	слушалац	5	Присуство,учешће,дискусија Анализа	Списак присутних
Рад у тимовима установе				
активност	Улога у активности	број сати	Опис активности	Докази:
Сви тимови установе	координатор	15(на г.н)	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са децом и васпитачима	Годишњи планови и извештаји Записници са састанака Фотографије
Учествовање у активностима	члан	5	Помоћ у планирању, организовању и реализацији активности	Извештаји о реализацији активности Записници са састанака Фотографије

Такмичења , смотре , конкурси

активност	Улог у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Припрема и вођење деце на такмичења	ментор	10	Припрема деце и учешће на републичким и међународним такмичењима,смотрема и конкурсима	Записник са састанка стручног већа и актива Фотографије Списак ученика
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	учесник	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Записник са састанка стручног већа и актива Фотографије Списак ученика

Стручни активи ,удружења,подружнице,огранци на нивоу града/општине која доприноси унапређењу и афирмацији васпитно-образовног процеса

активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Учествовање у раду стручног актива,удружења на нивоу града/општине	руководилац	5 (по састанку)	Планира активност Организује и води састанке Води документацију Представља садржаје на стручном органу у установи	Писани планови Записници са састанка Фотографије Списак присутних Извештаји о реализацији
Учествовање у раду стручног актива,удружења на нивоу града /општине	учесник	2(по састанку)	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива,удружења на нивоу града/општине	Записници са састанка Фотографије Списак присутних

Маркетинг установе				
активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Одржавање и ажурирање Facebook странице и сајта установе	администратор	20	Одржавање и ажурирање странице и сајта Сарадња са васпитачима	Facebook Страница Сајт Установе
Ажурирање Facebook странице установе	асистент	5	Пружање помоћи око ажурирања странице	Facebook Страница Установе
Активности у установи,приправничка и менторска пракса				
активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са приправницима	ментор	20 по приправнику	Помоћ у извођењу наставе Присуство часовима приправника Консултације и сарадња	Припреме за активност Писани извештаји о посећеним активностима Приправничка и менторска документација Решење о менторству
Догађаји установе и манифестације				
активност	Улога у активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Учествовање у планираним манифестацијама установе(Дан установе, Дан особа са Дауновим синдромом,Дан особа са аутизмом,Игре без граница...	организатор	5	Организација и планирање активности Реализација активности Координација и сарадња са децом Писање извештаја	План активности Списак учесника Извештај о реализацији Видео записи фотографије
Учествовање у догађајима установе	учесник	2	Сарадња са учесницима Реализација задатка	Списак учесника Видео записи фотографије
Организовање одласка деце у биоскоп,позориште,музеј,спортске и културне манифестације,излете...	организатор	5	Планирање активности Организација и реализација активности Писање извештаја	Списак деце фотографије

Стручно усавршавање запослених у образовању постао је неизоставан сегмент целовитог учења и унапређења квалитета рада наставника, васпитача, стручног сарадника и директора.

Установа ће узети учешћа и на другим облицима стручног усавршавања, које буду организовали Министарство просвете и науке, Школска управа и Удружења васпитача и медицинских сестара, ако буду дозвољавале материјалне могућности Установе.

Овај програм стручног усавршавања радника Установе биће у току године допуњаван и проширен, према потребама и финансијској могућности Установе.

Стручна предавања, реализоваће предавачи акредитованих програма за 2026./27. годину по накнадно утврђеним терминима.

Уколико се буду организовали семинар и за **остале структуре запослених**, Установа ће узети учешће на њима.

На основу плана реформи педагошког васпитања у Србији уследиће пројекти у којима ће се вршити обука локалних управних структура, директора установа, чланова управних одбора, представника локалних власти за демократско управљање и развој бриге о деци (стоји у Закону). План стручног усавршавања усвојен је на седници Управног одбора 11.09.2025. године.

10. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

10.1. Програм рада Педагошког колегијума

Колегијум Установе у зависности од питања која се разматрају чине директор, секретар Установе, стручни сарадници, шеф кухиње, медицинска сестра, главни васпитачи.

Ради разматрања остваривања задатака и унапређивања основне делатности, координације и синхронизације рада, поред Статутом утврђених обавеза, на састанцима Стручног колегијума размењују се мишљења дају предлози, заузимају ставови, планирају задаци, пре свега по сл. питањима.

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, главни васпитачи и главна медицинска сестра, и то:

1. Слободанка Станић
2. Светлана Лаптошевић
3. Душица Милићевић
4. Марина Тороман
5. Мелка Српа
6. Јована Голубовић
7. Верица Дедовић
8. Јелена Цинцовић
9. Марија Станојевић
10. Наталија Шљивић
11. Предраг Мршевић

Програм рада Педагошког колегијума обухвата следећа питања:

- упознавање са извештајем спољашње вредновања и мерама унапређења
- осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада
- праћењем реализације Плана рада
- стара се о реализацији Развојног плана Установе
- реализацијом плана рада Предшколског програма
- доношење Индивидуалног образовног плана за децу са посебним потребама
- пружање додатне подршке и израда Индивидуалног образовног плана за децу са изузетним способностима-надарена деца
- планира стручно усавршавање запослених
- прати развој и напредовање деце
- анализа програма васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите
- извештај о инспекцијском прегледу и унапређење мера
- планирањем слободних активности и посебних програма
- вредновање и самовредновање Установе
- културна и јавна делатност Установе
- педагошко инструктивни увид кроз саветодавни рад
- решавањем проблема који се појаве у наредном периоду
- хоризонтално учење- презентовање пројеката између објеката
- посета затварању пројекта
- иницијатива родитеља- континуирано укључивање родитеља у васпитно образовни рад
- сарадња са родитељима- тематски родитељски састанци
- праћење напредовања развоја деце.- коннтинуирано вођење дечјег портфолиа, за децу која силазе са јаслица обавезно преузети портфолио, наставити исти портфолио и проширивати га за свако дете.
- Документовати сваки вид сарадње са родитељима

План рада колегијума реализоваће се по следећој динамици:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
- усвајање Плана рада Педагошког колегијума за 2026./27. год. - планирање стручног усавршавања запослених - планирање В.О. рада-елементи Нових Основа програма -реализација Годишњег плана рада Установе - евалуација активности -координација рада тимова - планирање слободних активности и посебних програма - усвајање Индивидуалног образовног плана -транзиција јаслена група- васпитна група - текућа питања	септембар 2026.	- дискусија, усвајање - предлог плана усавршавања - предлог плана слободних активн. - предлог плана	- Колегијум - Колегијум - Колегијум - Стручни тим за инкл. образ.
- Усвајање записника са претходне седнице - реализација планираних активности у Дечјој недељи -праћење имплементације Нових основа програма -прати реализацију инклузивног програма -Учествује у изради плана,прати и организује програм стручног усавршавања -Предлаже ,усваја и прати програм кулурне и јавне делатности -заједничко истраживање васпитача и сарадника установе -учешће на 18-тим сусретима васпитача -самовредновање рада Установе - анализа Развојног плана - преглед радних књига - преиспитивање ВОР-а и евалуација сопствене праксе - текућа питања	октобар 2026.	- Праћење реализације - семинар -реализација активности - Развојни план	-председници Актива васпитачи и деца - васпитачи - васпитачи и медицинске сестре - Веће и тим за развојно планирање
- Усвајање записника са претходног састанка - реализација плана културне и јавне делатности Установе - праћење и вођење дечјих портфолиа и напредовања деце -анализа Развојног плана -разматрање свих аспеката рада установе - текућа питања	новембар 2026.	- извештај -праћење -Развојни план	- Веће -Веће, Тим за развојно планирање
- Усвајање записника са претходног састанка -упознавање са акционим планом самовредновања -учешће у акредитованим програмина -израда индивидуалног образовног плана за даровиту децу - анализа васпитно- образовног рада (анализа угледних активности) -припреме за дочек Нове године - текућа питања	децембар 2026.	- предлог плана -учешће -предлог плана -дечји програм и изложба дечјих радова	-Тим за самовредновање, васпитачи и мед. сестре -високошколска установа - Тим за самовредновање, васпитачи и мед. сестре -сви васпитачи и медицинске сестре - председник актива и директор

- праћење реализације превентивних вежби- физичко и других посебних програма - реализација Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања -рад са децом која имају говорне поремећаје - текућа питања	фебруар 2027.	-праћење - реализација Програма	- директор - Тим задужен за реализацију програма - логопед
- сарадња са друштвеном средином - укључивање родитеља у активности -реализација Плана стручног усавршавања (организовање семинара) - праћење реализације Развојног плана Установе - обележавање 8. Марта	март- 2027.	- Праћење реализације -реализација Плана -праћење - дејчи продукти	- директор Председник актива -сви васпитачи и мед. сестре директор -задужени васпитачи -сви васпитачи и деца
-упознавање родитеља о напредовању и развоју деце - реализација превентивне здравствене заштита и учешће родитеља у области превентивне здравствене заштите -вредновање и самовредновање установе - припреме за испраћај предшколаца -упис деце у ППП - текућа питања	април 2027.	-упознавање - предавања - договор - анализа података - приредбе	-васпитачи по групама - Мелка Срна - директор ОШ и Предш. установе -тим за самовредновање - васпитачи ПП група
- прикупљање и обрада релевантних података о самовредновању -реализација манифестација ПП група -планирање активности из области развоја говора у свим васпитним групама - организација „Игара без граница“ - обележавање дана установе	Мај 2027.	- обрада података -приредбе -израда плана -организовање	- Тим за самовредновање - васпитачи ПП група -сви васпитачи и мед.сестре
- израда плана за 2026./27. - текућа питања		такмичења	- проф. физ. васпитања, сви васпит. ППГ и директор
- информисање о припремљености деце за полазак у школу на основу тестирања и увид у број деце којој је одложено школовање (анализа рада ППГ) - Распоред годишњих одмора - Достављање планова актива свих група и тимова	Јун 2027.	- извештај	-директор Предш. установе и стручни сарадници Школа Директор о координатори

Колегијум ради на састанцима. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

10.2. Програм рада Васпитно-образовног већа

Задатак васпитно-образовног већа је да брине о реализацији предшколског програма и унапређењу васпитно-образовног рада, увођењем савремених метода рада које ће утицати да рад са децом буде на одговарајућем нивоу.

Васпитно образовно веће је највеће стручно тело у Установи који чине васпитачи, мед. сестре јаслених група, стручни сарадници и директор Установе.

Радам Васпитно-образовног већа руководи директор, у случају одсуства директора, радом већа руководиће члан већа кога одреди директор. Седницама већа присуствује и секретар (према потреби) у својству стручног консултанта и записничара.

План рада Васпитно-образовног већа за радну годину је следећи:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
- Усвајање записника са претходног састанака -разматрање предлога и усвајање Програма рада Васпитно-образовног већа, -припреме за почетак радне године -утврђивање бр. група и подела на васпитаче; -разматрање Извештаја за радну 2025./2026.год. и предлог Предшколског Годишњег план рада за радну 2026./27. -Упознавање чланова већа са Акционим планом установе -бирање чланова Тимова установе -Упознавање запослених са извештајем Тима за спољашње вредновање - именовање руководиоца Актива -организовање слободних активности - приоритети из развојног плана за ову годину - организација родитељских састанака -припреме за активности "Дечијој недељи" - Текућа питања	Септембар 2026.	- анализа, дискусија и усвајање -задужења -подела задуж. -анализа и дискусија -договор - избор - договор - планирање	-Веће -сви запослени -директор -директор - директор - васпитачи и родитељи - васпитачи - васпитачи
- Усвајање записника са претходног састанка -извештај актива о реализација активности у "Дечјој недељи"; - презентовање стручне литературе -презентовање са стручних семинара - Текућа питања	Октобар и новембар 2026.	- реализац. плана -изложба деч.радова -предлог Развојног плана -одржавање часова	- васпитачи -деца и васпитачи ППГ -Тим за развојно планирање -васпитачи и мед. сестре
- Усвајање записника са претходног састанка - сагледавање рада Стручних актива - информација о одржаним семинарима, сусретима; - информација о раду ППГ - припреме за дочек Нове године; -подела пакетића - текућа питања.		-анализа -упознавање -план -извештај -програм са децом	-пред.Актива -учесници семинара -тим за самовред. -директор -васпитачи и деца
- Усвајање записника са претходног састанка - Анализа превентивних мера заштите деце од насиља и злостављања -оплемењивање простора у коме деца бораве - приказ једне стручне књиге или приручника -присуство презентовању пројеката - Текућа питања	Март и април 2027.	-анализа -упознавање - анализа - договор уређ.простора -приказ	-директор -учесници семинара - Тим - васпитачи -васпит. и деца - директор - восп. и мед. сестре

- Усвајање записника са претходног састанка - припреме за обележавање Дана Установе; - испраћај ППГ из Установе; -учешће родитеља на промовисању здравих стилова живота и реализација систематских прегледа - организација „Игара без граница“ - текућа питања -извештај учесника са програма обуке стручног усавршавања	Мај 2027.	-припреме -приредбе -предавање -систематски прегледи -такмичење -извештај	-сви запослени -васпитачи ППГ -родитељи -проф. физ. васп, васпитачи ППГ и директор -учесници програма обуке
- Усвајање записника са претходног састанка - упознавање са прикупљеним подацима о децјем развоју и напредовању деце ППГ; -анализа реализације Годишњег и Предшколског програма;(подела задужења у тимовима, и за израду извештаја и годишњег Плана рада (Активи) - договор око годишњег одмора; - текућа питања. - реализација облика стручног усавршавања на нивоу установе - Текућа питања	ЈУН 2027.	-упознавање -извештај -распоред год.одм.	-Актив ППГ -васп. и директор -гл.васпитачи и гл.мед.сестра

Према потреби можемо организовати више и мање седница В.О. већа.

10.3. Програм рада стручних актива

Програм рада Актива планиран је на основу Годишњег плана рада Установе и Развојног плана Установе. Током године акценат ће бити на разради и примени нових Основа програма. Активи су формиран на нивоу установе а у раду ће повремено учествовати директор, а по потреби саветник за предшколско образовање.

У овој радној години радиће следећи стручни активи:

- Актив медицинских сестара- васпитача
- Актив васпитача млађе, средње и старије васпитне групе објект Насеље
- Актив васпитача млађе, средње и старије васпитне групе Нови објект
- Актив васпитача млађе, средње и старије васпитне групе објект Стари Прибој
- Актив васпитача ПП групе

Актив медицинских сестара- васпитача

Актив медицинских сестара- васпитача чине медицинске сестре- васпитачи из сва три објекта Предшколске установе. Током године планирано је најмање четири састанка Актива, а по потреби и више. Програмом рада обухваћена су актуелна питања и теме које произилазе из непосредног рада са децом јасленог узраста, као и активности усмерене на размену искустава, знања и примера добре праксе кроз хоризонталну размену.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА ЗА 2026./2027. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР 2026. ГОДИНЕ	-Избор председника и записничара Актива -Усвајање годишњег плана рада Актива јаслених група -Усвајање годишњег плана васпитно-образовног рада јаслених група -Планирање родитељских састанака - Договор око организовања радионица - Дидактичка средства у васпитно- образовном раду (израда средстава, опремање просторних целина у сарадњи са родитељима) - Договор око реализације активности у оквиру „Дечије недеље“ - Развијати сарадњу са родитељима приликом планирања, реализације и евалуације различитих активности у вртићу - Побољшање сарадње са породицом кроз различите облике и нивое сарадње адаптација, Тематски родитељски састанци - Упитник за испитивање потреба за стручним усавешавањем	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред	Чланови актива Сарадници Директор медицинска сестра на превентиви
НОВЕМБАР 2026. ГОДИНЕ	- Праћење тока адаптације; -Дечији развој и напредовање - документовање (примери из различитих активности и ситуација) -Уредимо простор- заједничка акција васпитача и родитеља	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада	Чланови актива
ФЕБРУАР 2027. ГОДИНЕ	- Примена знања и вештина стечених кроз стручно усавршавање медицинске сестре васпитача - примери из праксе, хоризонтална размена - Представљање реализованих пројеката-анализа, дискусија - хоризонтална размена -Унапредити сарадњу са локалном заједницом(деца уче са другим одраслим, кортити све ресурсе ЛЗ)	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада, дневни ред	Чланови Актива
ЈУН 2027. ГОДИНЕ	- Евауација рада актива -Извештај о раду Актива -Израда Годишњег плана васпитно- образовног рада јаслених група за 2027./2028. годину -Израда Годишњег плана рада актива за радну 2027./2028. годину	Записник, извештај са састанка актива, годишњи план рада,	Чланови актива

Актив васпитача млађих, средњих и старијих васпитних група објект Насеље

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Именовање председника и записничара	Јун 2026.		Чланови актива
Израда годишњег плана рада актива васпитача	Јун 2026.	планирање	Чланови актива
Планирање родитељских састанака	Септембар 2026.		Васпитачи
Организовање радионица	Септембар 2026. – Мај 2027.		Деца, родитељи и васпитачи
Договор око реализације активности за „Дечју недељу“	Октобар 2026.	Активности за децу	Васпитачи, деца и родитељи
Пројектне теме у складу са принципима реалног програма	Октобар 2026.	Дискусија	Васпитачи, деца и родитељи
Сарадња са родитељима	Септембар 2026. – Мај 2027.	Индивидуални разговори	Васпитачи родитељи
Уређивање простора, просторне целине	Септембар 2026. Мај 2027.		Васпитачи, деца и родитељи
Стручно усавршавање васпитача, семинари	Септембар 2026. – Мај 2027.	Семинари	Васпитачи
Унапређивање сарадње са локалном заједницом (користи све ресурсе локалне заједнице)	Септембар 2026. – Мај 2027.	Организовање посета	Васпитачи
Хоризонтална размена васпитача (презентација)	Септембар 2026.- Мај 2027.	Презентације, посете другим објектима	Васпитачи
Обележавање Нове године	Децембар 2026.	Радионице Приредбе представе	Васпитачи Деца
Обележавање дана вртића	Мај 2027.	Радионице Приредбе представе	Васпитачи, деца
Обележавање тематских дана (Дан борбе против насиља, Дан аутизма, Дан породице, Дан Светог Саве и др.)	Током године према календару	Радионице, приредбе, тематски родитељски састанци	Васпитачи, деца, родитељи
Организовање средине за учење где се осликава актуелна тема	Септембар 2026. – Мај 2027.	Портфолио	Васпитачи, деца и родитељи
Информисање родитеља о дејем развоју и напредовању	Септембар 2026. – Мај 2027.	Родитељски састанци, индивидуални и разговори	Васпитачи родитељи
Дан родитеља – презентација професије, отворена врата, размена искуства	Новембар 2026. – Мај 2027.	Тематски догађаји, гостовање родитеља	Родитељи, васпитачи, деца
Извештај о раду актива	Јун 2027.	Размена информација, извештај за радну годину	Чланови актива
Израда годишњег плана рада актива за радну 2027. / 2028. Годину	Јун 2027.	Израда на основу развојног плана	Чланови актива

Актив млађих, средњих и старијих васпитних група Нови објект

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци
Именовање председника и записничара	Јун 2026.	Избор	Чланови актива
Усвајање годишњег програма рада актива	Јун 2026.	Планирање на основу правилника	Чланови актива
Хоризонтална размена учења између објекта	Током целе године, Новембар	Презентације на састанцима	Чланови актива
Прикупљање података за дечији портфолио	Од Септембра до јуна 2026.	Праћење и евидентирање дечијег развоја и напретка	Родитељи, деца и васпитачи
Одређивање нивоа групе	Септембар 2026.	Прикупљање података, процењивање	Чланови актива
Избор литературе за рад	Септембар 2026.	Избор литературе	Чланови актива
Обележавање Дечије недеље	Октобар 2026.	Активности са децом	Деца и васпитачи
Организовање тематских родитељских састанака Организовање „истраживања“ где ће се испитати потребе родитеља које указују на уважавање предлога и иницијативе родитеља	Октобар, Март, Мај 2026.	Радионице, родитељски састанци, окупљања	Васпитачи, родитељи
Континуирано укључивање родитеља и дце у осмишљавању средине, у развијање, праћење и документовање васпитно-образовног програма рада	Октобар, Март, Мај 2026	Рдионице, Родитељски састанци, окупљања	Васпитачи, родитељи
Стварати ситуације како би деца различитих узраста имала прилику за заједничко учење и игру која подстиче развој креативности и самосталности	Током целе године	Организација групних активности за развијање различитих способности	Васпитачи
Обележавање Нове Године	Децембар 2026.	Активности са децом	Васпитачи, родитељи, деца
Обележавање дана установе 25.5.	Мај 2027.	Активности са децом	Васпитачи, деца
Посета културним центрима	Од Јуна до Септембра	Посете	Васпитачи, деца

Актив васпитача млађих, средњих и старијих васпитних група објекат Стари Прибој

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
- Именовање председника и записничара - Предлози и усвајање Годишњег плана рада Актива	Јун	Планирање	Чланови Актива
- Стање у групама и услови за реализацију програма - Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Септембар	Планирање Дискусија	Васпитачи
- Хоризонтална размена учења између објеката у виду презентација на састанцима Актива - Посете на затварању пројекта	Октобар Децембар Март, Мај	Размена информација, дискусија	Васпитачи
- Сарадња са породицом и израда Плана рада сарадње за сваку групу - Презентовање стручне литературе - Планирање васпитно-образовног рада применом Нових Основа	Септембар Октобар Фебруар Мај	Планирање Дискусија	Родитељи Васпитачи Деца
- Сарадња са локалном заједницом – предлози и планирање - Културна и јавна делатност - Манифестације (обележавање важних датума: Дан Породице, Дан Планете Земље, Дан особа са Дауновим Синдромом...)	Децембар; Јануар, Фебруар, Март, Април, Мај, Јун	Планирање	Васпитачи Деца
Извештај о раду Актива за 2026/27.годину	Јун	Размена информација	Чланови Актива
Израда годишњег плана рада Актива за радну 2027/28.годину	Јун	Израда на основу Развојног плана	Чланови Актива

Актив васпитача припремно предшколских група

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ
Избор председника Актива Израда Годишњег плана рада актива васпитача Одабир литературе	Август септембар 2026.	Записници са састанка	Чланови актива Стручна служба
Период адаптације Избор стручне теме у складу са програмом у години пред полазак у школу Вођење педагошке документације	Септембар	Записници са састанака	Чланови актива Стручна служба
Планирање сарадње са родитељима кроз избор стручних тема Планирање родитељских састанака са темама у вези са припремама детета за полазак у школу Организовање радионица	IX, XII, III, IV,	Записници са састанака и стручног већа	Чланови актива
Избор тема и активности за учешће на манифестацијама и пригодним приликама	IX, X, XII, III, IV, V	Записник са састанка	Чланови актива
Представљање тема са стручних усавршавања хоризонтална размена	IX-VI	Записници са састанака	Учесници стручног усавршавања
Израда инструмената и техника за праћење, посматрање и документовање учешћа и напредовања детета у вртићу, портфолио детета	IX-VI	Записник са седнице Актива	Васпитачи, деца и родитељи
Уређивање простора, просторне целине Унапређивање сарадње са локалном заједницом (користити све ресурсе локалне заједнице)	IX-VI	Организовање посета	Васпитачи деца родитељи
Хоризонтална размена са колегама	IX-VI	Записник са седнице Актива	Васпитачи
Извештај о раду актива за 2026./27. Израда годишњег плана рада актива за радну 2027. / 2028 . Годину	Јун	Записник	Чланови актива

10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Основни циљ инклузивног образовања у ПУ је подстицање развоја и интегрисаност деце са сметњама у развоју у групу вршњака без развојних тешкоћа. Потреба детета и примена програма према детету и партнерства између васпитача и родитеља су кључне тачке у овом моделу рад.Инклузивни програм подразумева и додатну едукацију васпитача и стручног тима.Максимално је двоје деце са сметњама у развоју које могу бити уписана у редовну групу.За ову децу праве се посебни стимулативни програми дефинисани кроз индивидуални образовни план ИОП (прилагођени карактеристикама деце са сметњама у развоју,али који је интегрисан у редовни план група).Њима су оухваћене области когнитивног развоја,моторике,језика,социјализације и само помоћи кроз игру,корак по корак како би дете доживело успех што делује мотивационо.

На нивоу Установе формира се **Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)** који чине стручни сарадници установе медицинска сестра, васпитачи, и по потреби стручни сарадник ван Установе подржан од стране локалне самоуправе.

Задаци Стручног тима за инклузивно образовање :

- доношење и обезбеђивање спровођења Програма инклузивног образовања
- информисање свих запослених и родитеља са Програмом инклузивног образовања
- сагледавање броја деце којој је потребна подршка
- формирање ИОП тима/ова за свако дете којем је потребна додатна подршка
- координација радом тимова за израду ИОП-а
- достављање ИОП-а на усвајање Педагошком колегијуму
- вођење документације, подношење извештаја о раду тима

Законом је прописано да деца са сметњама у развоју остварају права на предшколско васпитање и образовање у редовној васпитној групи, уз додатну подршку и Индивидуални васпитно-образовни план.

Циљ Индивидуалног образовног плана јесте подстицање оптималног укључивања детета у редовну васпитно-образовну групу и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

У овој радној години, 2026./27. у нашој установи има уписано троје деце са посебним потребама. У нашој установи формиран је Стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке деци са посебним потребама.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање су:

- Ирма Уштовић – васпитач- координатор
- Марина Милутиновић- васпитач;
- Славенка Јановић – васпитач
- Драга Мандић-васпитач
- Наталија Шљивић-дефектолог, сарадник- записничар
- Биљана Попадић- васпитач
- Гордана Дујовић- родитељ

Чланови Стручног тима похађали су семинар за „Јачање капацитета вртића за инклузивно образовање“ (инклузивно образовање и индивидуални образовни план).

Тим ће бити проширен са родитељем, односно старатељем детета које се упише са сметњама у развоју. Тим ће сарађивати са стручњацима из Центра за социјални рад Прибој. У 2013/14. години потписали смо Споразум о сарадњи у спровођењу заштите жртава насиља у породици и жена у партнерским односима на подручју општине Прибој.

Потребу за доношењем Индивидуалног образовног плана утврђује васпитач у поступку праћења, напредовања деце. Ако васпитач утврди да дете не остварује очекиване исходе Предшколског програма приступа се изради педагошког профила детета, који је основ

за планирање индивидуализованог начина рад са дететом. На основу педагошког профила детета утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком (образовном, здравственом или социјалном подршком).

Ако потребе детета не могу да се остваре применом индивидуализованог начина рад, донеће се Индивидуални образовни план. У том случају упућује се Захтев изабраном лекару детета, односно Интресорној комисији за процену посебних потреба, уз сагласност родитеља.

Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање донео је **Програм инклузивног образовања.**

Ред. Број	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање	Израђен план рада за радну 2026./2027.г.	Чланови Стручног тима	Годишњи план рада Тима за 2026./2027.г.	септембар
2.	Идентификација деце којима је потребна додатна подршка у васпитању и образовању, као и надарене деце.	Списак деце којима је потребна додатна подршка	Васпитачи Стручни сарадници Чланови Стручног тима	Извештај Стручног тима	Септембар Током целе године
3.	Доношење ИО-а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање- Педагошки колегијум	Сагласност Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има	Чланови Стручног тима за инклузивно образовање	Одлука СТИО, записник Педагошког колегијума	септембар
4.	Анализа идентификоване деце којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка и дефинисање потреба Установе за ИОП	Коначна израда списка деце којој је потребна додатна подршка и надарене деце	Васпитачи Стручни тим за ИО	Извештај, Записник СТИО	Октобар Новембар
5.	Консултације и сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна подршка	Запажање и усаглашавање родитеља ,васпитача и стручних сарадника о постигнућима детета	Васпитачи Стручни сарадници Родитељи	Сагласност родитеља	Септембар Децембар
6.	Израда листе са предложеном децом , одређивање врсте ИОП-а и израда ИОП-а	Израђена коначна листа деце , одређена категорија ИОП-а и израђен ИОП за свако конкретно дете	Васпитачи Стручни тим Родитељи Стручни сарадници	Извештај Записник СТИО Записник са ПК	Новембар Децембар
7.	Опсервација и праћење постигнућа и напредовања деце којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка	Договор о мерама за конкретне ученике и ситуације	Васпитачи Стручни сарадници Стручни тим	Педагошка документација ученика ИОП документација	Новембар Децембар

8.	Успостављање сарадње са установама (Дом здравља, Центар за социјални рад, школама) ИНТЕРРЕСОРНА КОМИСИЈА, појединцима у циљу унапређивања инклузивног образовања.	Израда стратегије за васпитно образовну подршку детету	Стручни тим за ИО	Извештаји Записници Мишљење Интерресорне комисије	Током Целе године
9.	Реализација и праћење ИОП-а	Бележење промена понашања и постигнућа код деце са ИОП	Васпитачи Стручни сарадници Стручни тим Родитељи	Педагошка Документација	Новембар Јун
10.	Анализа , репланирање, ревизија , модификација ИОП-а уколико је потребна	Ревидирани ИОП-и за конкретне ученике	Стручни тим	Педагошка документација детета ИОП документација	Мај Јун
11.	Вредновање постигнућа деце са ИОП-ом на крају године у сарадњи са родитељима	Процена родитеља , васпитача и стручног тима о постигнућима и напредовању деце	Васпитачи Родитељи	Педагошка документација деце ИОП документација	Мај Јун
12.	Информисање Педагошког колегијума, Стручног већа о спровођењу и реализацији ИОП-а током радне 2026./27.године	Информисање стручних органа и Већа о ИО и ИОП	Стручни тим	Педагошка документација детета ИОП документација, Извештаји о раду	Јун август
13.	Израда плана тима за инклузивно образовање за радну 2027./28.годину	Израђен план активности Стручног тима за инклузивно образовање за радну 2026./27. годину	Стручни тим	Педагошка документација детета ИОП документација Извештаји о раду	Јун Август

Индивидуални образовни план доноси се за део или целокупан предшколски програм. Родитељ даје сагласност на спровођење Индивидуалног образовног плана.

10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања предвиђен је Посебним протоколом Министарства просвете Републике Србије, а у складу са међународном Конвенцијом о правима детета.

Програм заштите обухвата заштиту деце од *насиља* (емоционалног и физичког), *злостављања* и *занемаривања*.

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања спроводи се у Установи у циљу стварања услова за безбедно одрастање и заштиту деце, кроз: стварање ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење деце као и подршку развоју социјалних компетенција деце, прихватања различитости, толеранције и заједништва. Садржаји су усклађени и чине саставни део редовних програма рада и пројеката који се реализују у вртићу, планираним облицима сарадње са родитељима и непосредним окружењем.

Полазишта за израду програма су:

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („ Сл.гласник РС, бр 46/2019 и 104/2020)

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама (Министарство просвете).

Општи циљ Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања је унапређивање квалитета живота деце и осталих применом:

Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама. Обезбеђивањем ефикасне реакције у пружању заштите деци и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин

Задаци тима:

Подстицање осетљивости колектива Установе и родитеља за проблеме насиља над децом.

Информисање колектива, родитеља и шире локалне заједнице о превентивним и интервентним мерама у вези са заштитом деце од насиља.

Тимски рад на превенцији свих облика насиља.

Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља).

Сарадња са другим образовним установама посебно са основним школама

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 процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

Информисање свих укључених у живот и рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

Унапређивање компетенција васпитног и другог особља, родитеља и старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља.

Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.

Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.

Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу и живот Установе.

Овим програмом заштите дефинишу се задаци и активности које Установа предузима ради развијања и неговања безбедног и сигурног окружења и промовисања толеранције, поштовања и уважавања.

Програм обухвата:

- Мере превенције
- Мере интервенције

Мере превенције

- Неговање толеранције, различитости и културе понашања;
- Креирање климе у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавање личности, не толерише насиље и развија одговорност свих (кроз васпитно- образовни рад са децом, радионице и слично);
- Процена потребе за стручним усавршавањем и стручно усавршавање у овој области (набавка литературе, стручна предавања о безбедности и заштити деце од насиља);
- Осмишљавање и реализовање акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ (акције солидарности, учешће на јавним манифестацијама и конкурсима, ликовни конкурси у оквиру Предшколске установе);
- Информисање и прикупљање мишљења од свих који су укључени у живот и рад Установе (Савет родитеља, Управни одбор, Васпитно-образовно веће) о поступцима за заштиту од насиља.

Мере превенције имају за циљ да развију свест о толеранцији и подигну степен одговорности свих.

- Стварање и неговање климе прихватања, сарадње, толеранције, културе понашања деце у групи.

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад и препознавање насиља,злостављања и занемаривања;

-Информисање свих укључених у живот и рад установе у процедурама и поступцима за заштиту,безбедност деце и заштиту насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

- Унапређивање компетенција васпитног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља,злостављања и занемаривања.

Мере интервенције

Обавезно реаговање свих на сазнање о насиљу;

- Прекидање насиља и смиривање ситуације;
- Информисање одговорних лица у Установи и сарадња са другим организацијама које су надлежне да делују у случају да постоји насиље или сумња на насиље(МУП, здравствене установе, Центар за социјални рад) и договор о мерама које ће се предузети;
- Пружање подршке и помоћи детету које је жртва или посматрач насиља;

- Праћење ефеката предузетих мера.

Код спровођења интервентних мера увек имати у виду принцип
заштите најбољег интереса детета.

Циљ интервенције је да се **заустави насиље и злостављање**, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања насиља, да се ублаже настале последице и прате ефекти предузетих мера.

Посебни протокол прописује редослед корака у интервенцији и они представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. За ефикасну интервенцију оквиру саме установе планира се формирање унутрашње мреже заштите. Тиме би се дефинисале улоге и одговорности свих запослених у оквиру прописаних корака.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање, без обзира где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Измене у протоколу које се односе на интервентне активности:

1. У складу са одређењем насиља у смислу Правилника, према којем оно не постоји у односу дете-дете, када се ради о разврставању насиља, злостављања и занемаривања по нивоима, прописано је да **на предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању**. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

Када дете предшколског узраста испољава **агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета** васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни Центар за социјални рад.

1. Правилником је извршена измена у делу Протокола који се односи на интервентне активности, тако да је додат одељак који уређује **питања у вези са заштитом запослених**. Утврђена је обавеза установе да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање, без обзира где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације: да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у вртићу** или од стране **одраслог ван вртића**.

Циљ ангажовања Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и читаве установе јесте трагање за променом и начинима одржавања насталих промена у грађењу толерантне и ненасилне културе у вртићу. Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Задаци Тима за заштиту деце су:

- Припрема програма заштите
- Информише запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи Тима за заштиту
- Учествоје у обукама за развијање компетенција потребних за откривање насиља ,злостављања и занемаривања
- Укључује родитеље у превентивне мере и активности
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директора.

Чланови Тима су:

1. Мелка Срна, медицинска сестра- председник
2. Данијела Матовић, секретар
3. Душица Милићевић, васпитач- записничар
4. Слободанка Станић, васпитач
5. Ена Буквић- Савет родитеља
6. Гордана Папић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА РАДНУ 2026./27. ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда Програма заштите деце од насиља	Чланови тима	јун
Информисање васпитног особља и осталих запослених	Чланови тима	Септембар
Оглашавање потребних података о члановима тима на огласној табли	Координатор тима	Септембар
Подршка информисању и активном учешћу родитеља у реализацији заштите деце	Чланови тима	током радне године
Разматрање актуелних проблема у оквиру безбедности физичке средине	Чланови тима	током радне године
Подстицање развоја толеранције, ненасилне комуникације, дејег самопоштовања	Васпитачи, тим, родитељи	током радне године, по потреби
Анализа стања у установи Припрема извештаја о остваривању Програма заштите и извештавања стручних тела	Чланови тима	јануар, јун

10.6. План рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни Актив за развојно планирање има 7 чланова, кога чине представници васпитача, медицинских сестара, Локалне самоуправе (СО-е Прибој) и Савета родитеља.

Чланови Актива су изабрани на период од 5 година, док траје развојни циклус (од 2022.до 2027. године), тј. период потребан за реализацију Развојног плана. Развојни план донет је у новембру 2022.год.

Чланови Актива за Развојно планирање:

- | | |
|--|--|
| 1.Мелка Срна- медицинска сестра- васпитач | 2. Биљана Цинцовић- васпитач |
| 3.Милица Крстић- васпитач | 4.Марина Тороман- медицинска сес- васпитач |
| 5.Верица Дедовић- васпитач | 6.Биљана Мојићевић- медицинска сестра васпитач |
| 7.Бранка Радивојевић- васпитач | 8.Нерма Прашо- члан Савета родитеља |
| 9 .Предраг Мршевић- стручни срадник за физичко | |
| 10.Гордана Папић- -Локална самоуправа | |

Рад Стручног актива обухвата две групе задатака:

1. Задаци који су се односили на израду Развојног плана;
2. Задаци који су везани за имплементацију (реализацију) и вредновање реализације Развојног плана.

Актив је носилац једног броја активности Развојног плана, а то су:

- праћење реализације задатака и активности
- извештавање Управног одбора и Васпитно-образовног већа о постигнутим резултатима и реализацији Развојног плана
-

Непосредни носиоци реализације осталих активности у Развојном плану су: васпитачи, медицинске сестре, Стручни активи, Васпитно-образовно веће, родитељи, деца, што је и дефинисано у самом плану (поглавље 7).

Чланови Стручног актива у нашој Установи, задужени су за праћење реализације активности и задатака по областима о чему ће водити евиденцију у посебним свескама, које ће чинити саставни део Годишњег плана рада Установе.

Активи на нивоу Издвојених одељења НОП Предлог садржаја рада:

- Схватање природе и функције ПВО и циљеви програма
- Како схватамо и подржавамо добробит детета (слика о детету,слика о вртићу)
- Како структура дечијег вртића подржава квалитетне односе и учење и деце и одраслих у дечијем вртићу
- Квалитетни односи- зашто су важни и како их градим у вртићу

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	Носиоци	Време
Усвајање годишњег програма Тима за Развојно планирање	Чланови Тима	Септембар 2026.
Сарадња Тима за Развојно планирање са Тимом за Самовредновање и Тимом за подизање квалитета рада установе.	Чланови Тимова	Два пута у току радне године
Анализа реализованих активности планираним Развојним планом	Чланови Тима	Април 2027.
Анализа сарадње П. У. са другим Установама у Локалној заједници	Чланови и председник Тима	Јун 2027.
Праћење стручног усавршавања у Установи	Тим за професионални развој	Континуирано током године
Израда извештаја о раду за 2026./2027. годину и израда плана рада за наредну радну годину	Председник Тима	Јун 2027.

10.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добра наша Установа, како то знамо,на основу којих показатеља и шта можемо да

учинимо да буде још боља.Самовредновање захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену.

Самовредновање је сталан процес и укључује све запослене.

Односиће се на:

- Вредновање властите праксе и различитих аспеката ВО процеса на различитим нивоима током целе године.
- Тумачење и инплементацију (примену) стандарда квалитета у пракси (тумачење стандарда и истицање примере добре праксе).
- Јачање професионалних компетенција за унапређење ВО рада путем стручног усавршавања.

У радној 2026./2027.години самовредноваћемо **ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ УЧЕСНИЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
Формирање тима за самовредновање вртића	Септембар	Тим за самовредновање, директор установе, главни васпитачи, стручни сарадници	Формиран тим за самовредновање вртића	
Избор области за самовредновање, разматрање показатеља у изабраној области	Септембар	Тим за самовредновање вртића, запослени	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	Разговори и консултовање, анализа документације (претходни извештаји, развојни план)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање вртића, запослени	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговор, прилагођени писани материјали, панои...
Упознавање запослених са планом самовредновања на педагошком колегијуму и ВО већу	Октобар	Директор	Сви Запослени упознати са планом рада Тима	Записник
Састанак са Тимом за развојно планирање	Октобар Јун	Тим за самовредновање Вртића		Записници

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)
Подела инструмената Прикупљање података	Новембар-март	Тим за самовредновање Вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрања, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом
Обрада података и интерпетација добијених резултата	Март- април	Тим за самовредновање Вртића,	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености стандарда у области која се вреднује	Статистичка обрада Дескриптивна метода
Израда извештаја о самовредновању вртића	Мај	Тим за самовредновање	Припремљен извештај о самовредновању квалитета рада у изабраној области са препорукама за унапређење квалитета рада	
Разматрање извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање вртића, директор, сви запослени у вртићу	Припремљена верзија извештаја која се шаље директору	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи (по потреби)	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 веб страници установе	Презентација, разговор, Писани материјал на веб страници установе

Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун- септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно плановање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у развојном плану установе	
---	----------------	--	--	--

Самовредновање ће спровести Тим за самовредновање који има десет чланова:

1. Наталија Шљивић- сарадник
2. Слободанка Станић- васпитач
3. Светлана Лаптошевић- васпитач
4. Душица Милићевић- васпитач
5. Марија Деспић- васпитач
6. Слађана Радовић- мед.сестра
7. Марјана Дамјановић васпитач
8. Биљана Попадић- васпитач
9. Предраг Мршевић- стручни сарадник координатор Тима
10. Данијела Мојићевић- савет родитеља

АКЦИОНИ ПЛАН

Циљеви	Како ћемо то постићи? ПЛАН АКЦИЈЕ	Ко ће све учествовати у томе?	Временска динамика	Очекивани исходи
Унапређивање комуникације са родитељима и заједницом.	Ажурирање информација на сајту установе, Садржаје који се деле путем друштвених мрежа, првенствено ФБ странице установе, обогатити са причама о пројекту , различитим ситуацијама за дечију игру, учење и истраживање и промотивним активностима из области дечјих права. Организовање тематских родитељских састанака. Спровести истраживања којима ћемо испитати потребе родитеља које указују на уважавање предлога и иницијатива за укључивање у рад вртића. Радити на прикупљању и анализи података о породицама чија деца нису обухваћена системом ПВО.	Администратор сајта и ФБ странице , стручни сарадници, директор родитељи васпитачи сестре на превентиви	Континуирано, током 2026./27.год Септембар 2026. У току године	Садржаји о раду установе који су доступни путем сајта и друштвених мрежа осликавају реалан програм као и структуру и културу наше установе и заједнице у целини, видљива је укљученост и активизам свих актера (деца, васпитачи, родитељи, заједница). Одржани тематски састанци Испитане потребе родитеља путем истраживања Прикупљени и анализирани подаци о породицама чија деца нису обухваћена системом ПВО
У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи	Континуирано укључивање родитеља и деце у осмишљавање средине, у развијање, праћење и документовање програма ВОР-а.	Васпитачи родитељи деца	Септембар 2026.године и континуирано у току године	Уочљиви продукти настали у консултовању са децом и родитељима

Стварање ситуације за интеракцију деце различитих узраста и подстицање исте на истраживање и проширивање искуства кроз игру и учење	Стварати што више ситуација како би деца различитих узраста имала прилику за заједничко учење и игру која подстиче развој самосталности и креативности.	Васпитачи Медицинске сестре- васпитачи Деца	Септембар У току године	Деца свих узраста заједно уче кроз игру и истраживање ослањајући се на претходна искуства.
Преиспитивање васпитно образовног рада	Праћење, повезивање и документовање децјих искустава у функцији подршке децјем учењу и развијању програма	Васпитачи Медицинске сестре- васпитачи Деца Сарадници	Септембар У току године	Повезаност нових тема са проблематиком или провокацијом из претходних теме
Заједничко истраживање васпитача и сарадника установе	Спровести истраживања у циљу унапређивања васпитне праксе	Васпитачи Медицинске сестре- васпитачи Деца Сарадници	Октобар У току године	Континуирано праћење стручне литературе, резултата националних и међународних истраживања у циљу унапређивања васпитне праксе.
Планирање стручног усавршавања	Планирање и реализација на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.	Васпитачи Медицинске сестре- васпитачи Деца Сарадници	Септембар У току године	Лични планови стручног усавршавања сагледавају потребе установе, деце, породица и савремених токова у теорији и пракси.
Установа поседује потребну дигиталну опрему и запослени је користе у циљу унапређивања праксе (у раду са децом, комуникацији са родитељима, заједницом).	Набавка, инсталација дигиталне опреме, рачунара и интернет сигнала за сва три објекта установе. Едукација запослених на тему смислене примене дигиталних алата у раду са децом.	Директор, локална самоуправа стручни сарадници, Тим за Професионални развој.	У току 2026.године, у складу са буџетским планом и планираним средствима.	Васпитне групе поседују адекватну дигиталну опрему, како у централном, тако и у другим објектима. Одређени број васпитача је похађао стручне обуке, стечена знања и вештине су применљиве и видљиве у раду васпитача кроз непосредну примену приликом

Климу поверења и заједништва у установи неговати кроз узајаме посете васпитача међу групама и заједничку рефлексију	Посете васпитача између објеката, заједнички увиди и рефлексија. Стручни сарадник је у улози медијатора приликом организације посета и хоризонталне размене. Заједнички увиди васпитача и стручних сарадника, креирање атмосфере где се негује критички приступ приликом преиспитивања постојеће праксе, кроз заједничку анализу реалног програма на планираним састанцима. Континуирано праћење и вредновање пројектног портфолиа и дечјег портфолиа где ће доминирати и белешке, записи, закључци и препоруке у циљу квалитетнијег развијања праксе	Стручни сарадници, васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи	У току године, на основу плана који је сачинио Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Хоризонтална размена на нивоу установе одвија се плански, уз заједничку анализу и рефлексију у односу на постојећу праксу, до кључних увида долази се заједнички. Промене настале након узајамне размене видљиве су и документоване кроз различите видове педагошке документације (пројектни и дечји портфолио)
Транзиција јаслена група-васпитна група	Обавезно преузети дечји портфолио са јаслица и наставити у васпитној групи до краја боравка у вртићу	Медицинске сестре-васпитачи Васпитачи, деца, родитељи	Септембар 2026.	Преузети портфолио наставља се до краја борвка у вртићу
Установа сарађује са школама на нивоу васпитних група са циљем остваривања континуитета дечијих искустава.	Препознати и мапирати места у школи и вртићу која се могу искористити за заједничку игру, учење и истраживање Разрадити план коришћења расположивих ресурса,ко,када, како...формирање тима. У складу са препознатим ситуацијама Промене унети у план транзиције.	Васпитачи уз подршку стручних сарадника Тим на нивоу вртића и школе (васпитачи, учитељи, наставници и стручни сарадници) Директор, стручни сарадници	На почетку радне године, током године у складу са темама/ пројектима, измене у плану на крају радне године.	Кроз развијање тема /пројеката, приче о пројекту видљиво је да се користе заједнички ресурси вртића и школе за игру, учење и истраживање.

Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама организацијама и удружењима.	Консултовање са децом приликом планирања посета различитим местима у заједници. Заједничке припреме деце, практичара, родитеља по потреби за планске посете (мапа кретања, шта желимо да видимо, истражимо, питамо...и сл.)	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Васпитачи уз подршку стручних сарадника	Током године, кроз развијање тема, пројеката	Деца су активни учесници приликом планирања посета местима у заједници, у млађим и јасленим групама реализују се посете представника различитих удружења, организација васпитним групама у вртићу. Планске посете су видљиве кроз педагошку документацију групе.
Израда документације уз учешће свих интересних група као и дефинисање улога и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова.	Приликом израде докумената укључити све интересне групе, јасно дефинисати носиоце одговорности, механизме праћења и временску динамику.	Директор Стручни сарадници Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи родитељи	Септембар Током године	Израђени документи, дефинисани носиоци, временска динамика и механизми праћења.
Уважавање предлога савета родитеља	Савет родитеља обавезно укључити у разматрање тема које се односе на самовредновање, развојно планирање и примену Основа програма	Директор Савет родитеља	Септембар Током године	Укљученост Света родитеља у разматрању тема самовредновања, развојног планирања и примену Основа програма.
Системско праћење и вредновање рада запослених и тимова	Директор континуирано прати рад васпитача, уписује коментатре и даје предлоге за унапређивање.	Директор Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи	Октобар Током године	Континуирани увид у непосредан рад васпитача, дате сугестије, идеје и предлози за унапређивање.

10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА 2026./27. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе треба да се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, прати остваривање циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника.

Остали задаци Тима:

- Развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе,
- Коришћење података за даљи развој установе,
- Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника.

Овим тимом председава директор или помоћник директора. У његов рад као стални чланови укључују се и стручни сарадници, представници васпитног особља. У рад овог тима се укључују и представници родитеља. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе ће и у наредном периоду остваривати сарадњу са Тимом за самовредновање, Стручним активом за развојно планирање као и са осталим тимовима и активима на нивоу Установе ради праћења стања квалитета рада као и сагледавања потреба запослених.

Чланови Тима за обезбеђење квалитета и развој установе:

1. Младенка Бјеловић- васпитач директора координатог Тима
2. Наталија Шљивић – сарадник записничар
3. Бранка Марјановић- сестра васпитач
4. Марија Станојевић- васпитач
5. Јелена Ђоновић- васпитач
6. Мирела Полимац- Савет родитеља
7. Јово Лончар- Локална самоуправа

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ у радној 2026./27. години:

	Активности	Носиоци	Временски оквир	Исходи	Инструменти и технике самовредновања
Планирање тока развоја ПУ засновано је на процени досадашњег рада и на сталној рефлексији постојеће праксе ПУ.	Избор координатора; Доношење плана рада тима; Израда извештаја за претходну радну годину. Доношење плана о унапређивању квалитета ВОР-а	Чланови тима	Август Септембар	ПУ прати и евалуира сопствени рад и на основу тога планира унапређење.	Записници са састанка тима.

Увид у рад стручних органа и тимова, предлози за унапређење	Прати рад стручних органа ПУ; Предлаже мере за ефикасније функционисање стручних органа, тимова.	Координатор, Наталија Шљивић директор	Јануар Јун	Стручни органи и тимови ефикасно обављају своје задатке. Међусобно су повезани приликом реализације заједничких циљева и задатака	Записници са састанка тимаова, полугодишњи и годишњи извештај о раду тимова.
Учешће у процесу самовредновања у ПУ	Прати рад тима за самовредновање; Учествује у прикупљању и анализи података; Предлаже мере за унапређење квалитета рада ПУ	Координатор, Бранка Мрјановић Чланови тима	Октобар Април Јун	ПУ стално прати, анализира и процењује властиту успешност у раду и на основу тога унапређује ВО рад.	Записници са састанка тимова. Извештај о самовредновању и план унапређења.
Реализација Развојног плана ПУ	Прати рад актива за развојно планирање и сарађује са њим; Прати и вреднује реализацију активности предвиђених Развојним планом установе; Предлаже приоритетне развојне циљеве и задатке за сваку радну годину у сарадњи са активом за развојно планирање.	Марија Станојевић Јелена Ђоновић Координатор, Сарадник Чланови тима	Јануар јун	Циљеви и задаци предвиђени Развојним планом, основ су за даље планирање рада ПУ.	Записници са састанка тима. Акциони план и извештај актива за развојно планирање.

Реализација Предшколског програма и Годишњег плана рада установе у складу са новим програмом „Године узлета“	Прати и вреднује реализацију предшколског програма, годишњег плана рада, предлаже мере за унапређивање квалитета рада; Стара се да имплементациј а новог програма тече у складу са прописаним принципима и буде заснована на сталној рефлексiji постојеће праксе. Доноси извештај о реализацији плана унапређивања квалитета ВОР-а	Координатор чланови тима, стручни сарадници	Јануар Јун	Предшколски програм и Годишњи план рада осликавају реалне потребе и приоритете у реализацији ВОР-а у ПУ.	Записници са састанка тима. Предшколски програм, Годишњи план рада и извештај о раду ПУ.
--	--	---	---------------	--	--

10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Стручно усавршавање као саставни и обавезни део професионалног развоја васпитног особља у Установи (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, стручни сарадници), подразумева континуирано стицање нових и усавршавање постојећих компетенција. Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС", бр. 109/2021), прописано је да у оквиру радног времена запослени на пословима образовња и васпитања има право и дужност да сваке радне године:

- оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- похађа најмање један акредитован програм стручног усавршавања;
- учествује на најмање једном одобреном стручном скупу току радне године.

Чланови тима

1. Наталија Шљивић -дефектолог олигофренолог - записничар тима
2. Младенка Бјеловић- васпитач- директор
3. Предраг Мршевић- стручни сарадник
4. Бранка Марјановић – медицинска сестра- васпитач- координатор тима
5. Светлана Лаптошевић – главни васпитач
6. Слободанка Станић – главни васпитач
7. Душица Милићевић- главни васпитач
8. Ана Бојовић- васпитач

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Период	Конкретна активност	Носиоци	Начин реализације	Очекивани исход	Доказ
Септембар	Формирање/потврђивање састава Тима и израда плана рада.	Тим за професионални развој, директор	Састанак Тима; анализа потреба установе и приоритета из Годишњег плана рада.	Усвојен оперативни план рада Тима.	Записник са састанка; план рада.
Септембар Октобар	Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем.	Бранка Марјановић Наталија Шљивић	Кратак упитник за запослене и анализа досадашњег стручног усавршавања.	Утврђене потребе и приоритетне теме за усавршавање.	Упитник; табеларни приказ резултата.
Септембар	Упознавање запослених са обавезама у области стручног усавршавања и применом Правилника установе.	Наталија Шљивић директор	Кратка презентација и разговор са запосленима.	Запослени упознати са правима, обавезама и начином евидентирања стручног усавршавања.	Презентација; записник.
Октобар– новембар децембар јануар фебруар март април мај	Хоризонтална размена примера добре праксе.	Чланови Тима; заинтересовани запослени	Кратке презентације колега о реализованим активностима и примерима из праксе.	Подстицање размене знања и примене успешних примера у другим групама.	План/распоред; презентације; записник; евалуациони упитник.
Јануар	Анализа реализације стручног усавршавања у првом полугодишту.	Предраг Мршевић Ана Бојовић	Преглед реализованих активности и евиденција.	Утврђен степен реализације и потребе за корекцијом плана.	Извештај реализације.
Фебруар	Хоризонтална размена – „Једна активност, једна идеја“.	Чланови Тима; васпитачи	Представљање конкретне активности примењене у раду са децом.	Ширење примера добре праксе и подстицање колегијалног учења.	Прилози; фотографије; записник.
Мај	Прикупљање примера професионалног учења и добре праксе.	Душица Милићевић Слободанка Станић Светлана Лаптошевић	Прикупљање материјала и примера од запослених.	Формирана збирка примера добре праксе установе.	Портфолио/збирка примера.
Јун	Евалуација рада Тима и ефеката реализованих активности.	Тим; запослени	Евалуациони упитник и анализа реализације плана.	Утврђено шта је реализовано, шта је било корисно и шта треба унапредити.	Евалуациони упитник; анализа резултата.
Јун	Израда извештаја о раду Тима и препорука за наредну годину.	Тим	Сумирање резултата и израда извештаја.	Израђен извештај о раду Тима и препоруке за даљи професионални развој.	Извештај; записник.

Напомена: Реализација плана пратиће се континуирано, уз могућност корекције активности у складу са потребама запослених и приоритетима установе.

11. Програм рада стручних сарадника

Послове стручног сарадника за физичко васпитање у овој програмској години обављају у предшколској установи „Невен“и то у сва три објекта, Стари Прибој, Водовод и Централни вртић са седиштем у ул.Пионирска 3.

Послове стручног сарадника за физичко васпитање радићу у складу са Стручним упуством - за рад стручних сарадника на унапређивању бваспитно-образовног рада у предшколској установи Министарства просвете,и то у оквиру следећих области:

1) ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ

2) УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ БАСПИТНО-ОРАЗОВНОГ РАДА

3) ОРГАНИЗОВАЊЕ БАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

4) ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД

5) ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И БАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

6) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

7) ИНФОРМАТИВНО –ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ

- * Израда личног годишњег програма рада стручног сарадника за физичко васпитање .За 2026./27.

- * Учествовање у изради Годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања физичког васпитања;

- * План рада дефектолога

- * Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим сарадницима;

- * Израђивање годишњег и месечних планова за физико васпитање.

- * Учешће и планирање у реализацији културних ,спортских и јавних наступа деце.

- * Израда мерних листи и праћење напредовање моторичких способности деце.

- * Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у реализацији активности из Развојног плана ,превентивног вежбања отклањања деформитета равних стопала као и бежби превенције код лошег држања тела код деце.

УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у свим видовима који су везани за физичко васпитање.
- У организацији рада садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима ,пре свега на отвореном простору.
- Осмишљавање и опремање отвореног простора и просторија ,сале за физичко васпитање справама и реквизитима тамо где буду постојали материјални услови за то.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Израдити распоред кориштења сале за физичко васпитање и терена са вештачком травом,као и осмишљавање боравка деце на отвореном простору и организовање разноврсних активности везане за физички развој деце.
- Праћење и мерење развоја моторичких способности деце кроз личне картоне(портфолија)које ћу радити у (октобру) и (мају).
- Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у реализовању и организовању физичког васпитања свим облицима и свим узрасним групама.

Укључивање у разноврсне облике сарадње са друштвеном средином у вези организовања физичког васпитања .Ово се односи на учешће у организацији дечијег кроса у оквиру Дечије недеље који је планиран да се одржи почетком октобра где учествују сва деца предшколског узраста.А у мају је планиран пролећни крос у сарадњи са савезом за школски спорт.У месецу новембру сам планирао организовање такмичења у спортским играма између деце старијих васпитних група .И ове године ћу организовати дечије олимпијске игре на нивоу вртића у коме ће учествовати све предшколске групе (мај).Уз подршку Фудбалског Савеза Републике Српске наставићу са радом школе фудбала два пута седмично и вршити упис нове деце.Заједно са васпитачима и директором установе учествоваћу у организацији једнодневного излета деце који је планиран за месец (јун).

ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД

- Личним примером давања примера у остваривању свих видова физичког васпитања физичког васпитања (рекреативног, усмерених активности, слободних активности, рекреативног вежбања ,а посебно превентивног)
- Пружаћу помоћ васпитачима кроз угледну активност из извођења колута напре и колута назад.
- Предагање појединих садржаја и метода рада и анализирање њиховог утицаја на дечији организам кроз личне картоне које ћу урадити.

ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Сачињавање личног Годишњег плана.
- Пратићу спровођење и реализацију активности из Развојног плана ,примене вежби превенције отклањања деформитета равних стопала.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење документације о сопственом раду у следећој документацији – дневник рада стручних сарадника;
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима..
- Припрема за све послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.
- Стално праћење ,проучавање и набавка нове литературе и научних радова ради сопственог и стручног усавршавања.Разменом искуства са другим учесницима у образовању.
- Укључивање у разноврсне облике стручног усавршавања које организује Министарство просвете и удружење.
- Планирање стручног усавршавања на нивоу установе (предавања ,трибине,округли столови;активи и већа)

ИНФОРМАЦИОНО – ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

- Прикупљање литературе из области физичког васпитања.
- Вођење дневника рада стручног сарадника за физичко васпитање, писање месечних планова рада,недељних планова рада и евалуације месечних планова рада.
- Вођење евиденције,по потреби,о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и друго.

ПЛАН РАДА – ДЕФЕКТОЛОГА

УВОД

Рад дефектолога усмерен је на сву децу којој је потребна посебна помоћ и подршка како би активно учествовали у образовно-васпитном раду, а нарочито на рад са децом са дисфункцијама или тешкоћама везаним за перцептивне-рецептивне и моторичке сметње, сметње у психо-физичком развоју, сметње у говорно-језичком функционисању, на рад са децом са специфичним сметњама у учењу, афективном, социјалном и емоционалном понашању и децом из маргинализованих друштвених група. Рад дефектолога у установи обухвата САВЕТОВАЊЕ, ПРЕВЕНЦИЈУ, ДИЈАГНОСТИКУ И ТРЕТМАН различитих облика посебних потреба деце са тешкоћама у развоју, проблемима у понашању и емоционалним проблемима, као и са тешкоћама чији су узрочници васпитни, социјални и економски чиниоци.

ЦИЉ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА: Идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи који се остварују кроз индивидуални рад са децом и родитељима, кроз сарадњу са васпитачима и осталим стручним сарадницима у установи, коришћењем различитих метода и техника уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређењу васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система и образовања и васпитања.

ЗАДАЦИ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА: Стварање једнаких могућности и оптималних услова за сву децу и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензомоторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за децу из маргинализованих друштвених група.

Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања детета, као и достигнутог нивоа сазнајних, перцептивних и рецептивних функција.

Спровођење превентивних активности и поступака рад са децом са ризиком у сензорном и перцептивном развоју.

Отклањање и ублажавање тешкоћа сензомоторног психомоторног функционисања и достизање оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације.

Подршка јачању васпитачких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког детета са посебним потребама.

Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој детета са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју.

Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце.

ОБЛАСТИ РАДА :

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
3. Рад са васпитачима

4. Рад са децом
5. Рад са родитељима (старатељима)
6. Рад са директором, стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

1. Учествовање у изради планских докумената установе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад.
2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада установе који се односе на планове и програме за рад са децом којој је потребна додатна подршка.
3. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи.
4. Планирање активности за поједину децу.
5. Учествовање у планирању и вођењу неопходних методолошких адаптација извођење активности.
6. Учествовање у избору превентивних програма (програм заштите детета од насиља и Други програми у складу са потребама детета).
7. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне Подршке деце која раде по индивидуалном образовном плану.
8. Израђивање индивидуалних педагошких третмана (профила) за децу у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у психо-социјалном понашању.
9. Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са децом са сензорним или психо-физичким оштећењима.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

1. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са децом којој је Потребна додатна васпитно-образовна подршка.
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу у предшколској установи.
3. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања васпитно-образовног рада.

Рад са васпитачима

1. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно-Образовног рада са децом са специфичним васпитно-образовним

потребама.Учествовање у развијању индивидуалних планова за децу са тешкоћама у психо-физичком и социјалном развоју.

2. Иницирање и пружање стручне подршке наспитачима у одабиру специфичних метода Рада наставних средстава.

3. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима при прилагођавању дидактичког материјала, простора и околине потребама детета са сметњама у развоју.

4. Оснаживање васпитача за рад са децом са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама деце и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.

5. Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима, односно старатељима деце са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.

Рад са децом

1. Идентификовање деце са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном Понашању предузимање адекватних мера.

2. Спровођење индивидуалних педагошких третмана за децу са испољеним поремећајима понашања.

3. Пружање помоћи и подршке деци са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и деци из маргинализованих друштвених група.

4. Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности.

5. Корективно стимулативни рад са децом

6. Рад са децом која имају проблеме у породици (болест родитеља, разведени родитељи, сиромаштво...)

Рад са родитељима

1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју, учењу, понашању.

2. Сарадња са родитељима на пружању подршке деци која похађају предшколску установу, односно раде по индивидуалном образовном плану (ИОП1).

3. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају разумеју развојне потребе и проблеме деце.

4. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном плану.

Рад са директором и стручним сарадницима

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на раној детекцији и решавању Специфичних проблема и потребе установе.

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организацији и

адаптацији простора за децу са сметњама у развоју.

3. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи.

4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за васпитаче у оквиру установе (предавања, радионице...)

5. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за децу и родитеље.

Рад у стручним органима и тимовима

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно стручног већа у установи.

2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.

3. Примена Акционог плана где је кључна област-Васпитно образовни рад „Подстицање учења и развоја деце кроз физичку средину“.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школе, домови Здравља, центар за социјални рад) и другим установама које доприносе остваривању Стандарда и постигнућа.

2. Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологије које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са децом са неком врстом оштећења (сензорна соба)...

3. По потреби пружање саветодавне помоћи установама у окружењу.

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. Вођење евиденције о сопственом раду.

2. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду установе.

3. Вођење документације о раду са децом-дефектолошки досије.

4. Вођење евиденције о раду са родитељима и васпитачима. 5. Припремање за индивидуални рад са децом.

6. Припремање за рад са васпитачима-индивидуално саветовање, рад у стручним органима установе.

7. Припремање радионица и пројеката.

8. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара, Разменом искустава са другим дефектолозима, разменом искустава и сарадње са другим стручним сарадницима-психолозима, педагозима, социјалним радницима, логопедима...

12. ПРОГРАМ РАДА ТИМА РУКОВОДИЛАЦА ОБЈЕКТА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
-Теме везане за стварање услова за унапређење квалитета васпитно-образовног Рада -Питање везано за здравље деце -Стварање услова за унапређење делатности у домену организационих и техничких послова	-Дискусије свих присутних - размена искуства - презентација идеје и запажања на колегијуму и в.о. већу	-главни васпитачи сва три објекта - по потреби директор, шеф кухиње, сестра на превентиви, стручна служба	Током године
- организација и реализација свих манифестација и догађаја у и ван Установе	Начин праћења реализованог плана	Документација тима	Током године
- Распоред рада за време годишњег одмора	Током године	Главни васпитачи, главне сестре и директор	Током године

13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Увођење у посао васпитача

Основни циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. У току периода приправништва васпитач подржан од стране ментора и искуснијих колега, унапређује своје знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан

васпитно-образовни рад и припрему за полагање испита за лиценцу.То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу,за даље стручно усавршавање и стицање знања.Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално васпитно-образовног рада.

Програм увођења у посао садржи и посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом са сметњама у развоју.Овим програмом који садржи основна знања из ове области и потребно је да њиме овладају сви који су запослени у образовно-васпитним установама.Овај програм је одштампан уз Правилник и чине његов саставни део.Програм увођења у посао постављени су захтеви који се односе на

:планирање,програмирање,остваривање и вредновање образовно-васпитног рада;праћење развоја и постигнућа деце и ученика:сарадња са колегама,породицом и локалном заједницом;рад са децом са сметњама у развоју;професионални развој:документацију наставника,васпитача и стручних сарадника.

Осим нивоа знања,нужно је и разумевање основних принципа,поступака и метода рада,као и њихова практична примена.Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Однос ментора и приправника

Установа има обавезу да приправнику приликом пријема у радни однос одреди ментора.Ментор може да буде истакнути наставник,васпитач или стручни сарадник који има лиценцу,једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.Њега одређује директор установе решењем,почев од дана пријема у радни однос приправника.

Прописане су обавезе и одговорности ментора и приправника у његовом увођењу у посао.Тако ментор: пружа помоћ у припремању и извођењу у образовно- васпитног рада;присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника;пружа му помоћ у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.

Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора рада других наставника, васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника засамостално извођење образовно-васпитног рада.

Евиденција о увођењу у посао приправника

Према Правилнику, евиденцију воде установа, ментор и приправник.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад. Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о : временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређење образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник води евиденцију о свом раду: сачињавањем месечног оперативног плана и програма рада; израдом припреме за одржавање часа, односно активности; изношењем запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посвећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора. Евиденција о раду и запажањима приправника доставља се ментору.

Правилником је уређена и ситуација када приправнику престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа. Прописано је да приправник преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Провера савладаности програма увођења у посао приправника

Провера савладаности програма увођења у посао приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи извођењем одговарајућег облика образовно- васпитног рада, итд. извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечијем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика. Тему облика васпитно- образовног рада бира приправник у сарадњи са ментор.

Комисију од најмање члана образује директор решењем. За васпитача у дечијем вртићу – директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа; Важно је напоменути да ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Савладан програм увођења у посао приправника је услов за остваривање права на полагање испита за лиценцу. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно- васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај

ментора,евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми,извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма – „у потпуности савладао програм“ или „делимично савладао програм“.

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм,даје ментору и приправнику препоруку за дањи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

14. Програм рада Управног одбора

Орган управљања у предшколским установама је Управни одбор. Надлежности Управног одбора регулисане су Законом о основама система образовања и васпитања члан 57. За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговоран је органу који га је именовао и Оснивачу.

Чланови Управног одбора:

Предст. запослених:

- 1.Данијела Ћировић
- 2.Бранка Марјановић
3. Драга Мандић

Предст.родитеља:

4. Јелена Вукојичић
5. Ивана Јеремић
6. Жана Којадиновић

Пред.лок. самоуправе:

7. Ениса Бербо
8. Гордана Папић
- 9.Јово Лончар

Председник Управног одбора је Гордана Папић, а заменик председника Управног одбора је Бранка Марјановић.

Управни одбор бавиће се пословима и задацима који се односе на целокупан рад у Установе.

Планирано време/месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар 2026.год.	--Упознавање са Пословником о раду Управног одбора -Усвајање Извештаја о раду за 2025./26. -Усвајање Годишњег и Предшколског плана рада за 2026./27.год. -Усвајање Плана стручног усавршавања запослених и усвајање Извештаја стручног усавршавања за претходну годину -Усвајање извештаја о раду директора ПУ и упознавање Управног одбора са Новим реформама у ПУ - Доношење Одлуке о увођењу слободних активности за Децу ППГ Текућа питања	Управни одбор

новембар/децембар	-Одлучивање о евентуалним жалбама радника на решења директора -Доношење и усвајање нормативних аката -Усвајање предлога Финансијског плана за 2026. год. -Решавање проблема везаних за услове рада, остваривање васпитно-образовног рада, здравствене заштите и исхране деце	Управни одбор
јануар 2027. год.	-Усвајање Извештаја о попису имовине ПУ - Текућа питања	Управни одбор
Фебруар 2027.	-Усвајање Завршног рачуна -Усвајање Извештаја о раду директора ПУ -Разматрање могућности летовања деце ПУ у Сутомору	Управни одбор
април 2027. год.	-Упознавање са Извештајем о самовредновању -Реализација излета деце -Прослава Дана установе	Управни одбор

По потреби организоваће се више седница, на којима ће Управни одбор разматрати о питањима из свог домена.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. На седницама Управног одбора води се записник.

Начин рада Управног одбора ближе се уређује Пословником рада Управног одбора.

15. Програм рада Савета родитеља

То је саветодавно тело. Савет родитеља броји 29 чланова. У раду овог органа учествује директор, а може учествовати главна медицинска сестра, главни васпитачи, главна куварица и по потреби други радници. Њихова је улога да допринесу решавању проблема који се јављају у раду у циљу побољшавања рада у овој установи.

У делокругу рада Савета родитеља ПУ „Невен“ су следеће активности:

- предлаже свока три представника у Управни одбор тајним изјашњавањем,
- разматра и даље мишљења на Годишњи план рада Установе за 2026../2027.год.
- информисање о документу Нових основа програма
- предлаже мере за осигурање квалитета унапређење васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите
- разматра и предлаже могућности стварања квалитетнијих услова за реализацију в-о рада (набавка средстава и опреме,уређење простора)
- разматра понуду издавачких кућа (радни листови, часописи за децу),дечијих позоришта (представа за децу)и фотографа

-учествује у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности деце
-укључивање у планирању и реализацији активности различитог типа на нивоу објекта и на нивоу Установе (манифестације,акције,приредбе,прославе и сл.)

- разматрају предлог садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе
 - разматра и друга питања утврђена Статутом Установе
- Савет родитеља своје предлоге,питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

У току године Савет родитеља Установе обавља ће своје послове и задатке из надлежности предвиђено чланом 39. и 40. Статута установе а односе се на мере за осигурање квалитета и унапређење превентивно здравствене заштите и васпитно- образовног рада, побољшање услова за рад Установе. Учествова ће у прописивању мера начина и поступака заштите и безбедности деце, даваће сагласност на организацију излета, летовања и зимовања деце. Своје предлоге, питања, ставове упућиваће Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

Поред наведеног у току године бавиће се:

СЕПТЕМБАР:

- * констутативна седница Савета родитеља
 - избор заменика председника Савета родитеља
 - упознавање нових чланова Савета родитеља са Пословником о раду
- разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2026./27. годину
- разматрање предлога Годишњег плана рада и Предшколског програма за 2026./27. годину
- набавка радних листова за припремни предшколски програм
- избор слободних активности за децу ППГ
- давање мишљења о осигурању деце Установе
- упознавање Савета родитеља о приоритетима установе за почетак радне године.

ДЕЦЕМБАР:

- упознавање са прикупљеним подацима о децјем развоју
- набавка новогодишњих пакетића за децу Установе
- упознавање родитеља са Самовредновањем и кључном области предавања од стране родитеља
- предлози и иницијатива родитеља за унапређење живота и рада установе

ЈАНУАР:

- Анализа реализације поделе новогодишњих пакетића
- Управни одбор
- Упознавање чланова савета родитеља са извештајима свих Тимова установе

МАРТ – АПРИЛ:

- организација излета
- извештај о обављеним прегледима деце
- анализа рада са родитељима
- анализа рада за унапређење сарадње са родитељима (округли сто)
- активности за предстојећи период и укључивање родитеља у рад

* Према потреби Савет родитеља се може састајати више пута у току године, као и Управни одбор.

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом у Предшколској установи представља важан елемент подруштвљавања васпитне улоге породице и услов усаглашавања улоге породице (родитеља) и васпитача у току васпитања детета предшколског узраста.

Да би се сарадња са породицом одвијала успешно потребно је држати се следећих задатака и препорука:

- подстицати спремност родитеља за укључивање у живот и рад вртића и групе свог детета и стварати прилике за заједничко живљење и дружења, међусобно упознавање и разумевање;
- између родитеља и васпитача развијати поверење и спремност, сарадњу чиме се обезбеђује неговање ауторитета васпитача у породици и ауторитета, родитеља у Предшколској установи;
- подизати ниво педагошког образовања родитеља (установа треба да постане центар за размену педагошког, психолошког, медицинског, дијететског и др. искуства између васпитача и родитеља и родитеља међу собом);
- омогућити већи степен активног учешћа родитеља у планирању и реализацији програма васпитно-образовног рада (то је однос партнерства у васпитању детета у којем се подједнако одговорно остварује односи према васпитању детета и у породици и у Предшколској установи);
- остварити такву сарадњу са родитељима ППГ у којима ће доћи до пуног изражаја утицај родитеља на припремање деце за школу;
- едукација, и укључивање родитеља кроз пројектне активности, укључивањем родитеља у органе управљања установом, доприноси решавању проблема који се јаве, успостављајући тако везу и са осталим факторима у друштвеној заједници.
- Остваривање циљева и задатака сарадње породице и Предшколске установе организоваће се кроз следеће облике, и то на информативном, едукативном и нивоу непосредног учешћа родитеља у животу и раду вртића (ове године на овај трећи ниво биће стављен највећи акценат);
- учешће родитеља у адаптацији деце;
- непосредни и планирани индивидуални разговори у време доласка и одласка деце;
- обавештење преко "паноа" о свим питањима важним за живот и рад детета у вртићу;
- у току наредне године биће организоване неке од тема из психологије, педагогије и превентивне здравствене заштите у сарадњи са родитељима;
- информисање родитеља о напредовању деце;
- заједничке активности (на пример, скупљачке добротворне акције, прављење играчака, и тд...);
- прославе и празници;
- заједнички излети;
- маскенбали
- еколошке активности у Установи и сл.
- Дан отворених врата за родитеље, у оквиру свске групе једном месечнопрема договору;
- Подршка породици у остваривању различитих права из области социјалне заштите.
- Родитељи такође заузимају значајно место у многим тимовима који су

формирани у Установи, где својим ставовима и предлозима могу да допринесу успешнијем раду тимова.

Сви ови облици сарадње биће конкретизовани кроз Програм сарадње у свакој групи и вођења педагошка евиденција о реализацији планираних облика и садржаја сарадње.

У овоме највећу активност ће имати **Савет родитеља** који ће одређена питања предлагати и сам учествовати у неким од активности.

Успостављање добре сарадње између предшколске установе и породице, према наведеним препорукама, је од највећег значаја за остваривање циљева предшколског васпитања на друштвеном нивоу. У Предшколској установи долази до првог додира родитеља са таквом врстом институције и, ако он буде успешан и плодан, може се очекивати да ће се сарадња успостављена на првом ступњу система васпитања и образовања одржавати и развијати на осталим ступњевима.

У оквиру сарадње са породицом, предвиђене су значајне активности родитеља, васпитача и деце у циљу успостављања чвршће везе породица – Предшколска

установа, која ће се реализовати кроз: уређивање и оплемењивање животног простора у Предшколској установи, неговање и набавка дидактичког материјала, сакупљање папира, израда информативног панора за родитеље итд.

На основу овог плана васпитачи и медицинске сестре, донеће свој план рада са родитељима, који ће се налазити у Радној књизи васпитача.

17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру програма сарадње са друштвеном средином, Предшколска установа "Невен" у току године оствариће сарадњу са:

- Скупштином општине,
- основним школама,
- предузећима и установама,
- сарадња са Школском управом у Ужицу,
- установама предшколског образовања Златиборског округа,
- са другим установама (Домом културе, информативним центром, музејом, библиотеком, спортским центром, банком, амбулантом, Домом здравља).
- **Сарадња са Општином** остварује се кроз учешће у доношењу одлука важних за рад Установе и издвајањем средстава за набавку дидактичког и потрошног материјала и других трошкова.

Сарадња са школом оствариће се како са градским, тако и са сеоским школама, у којима су обухваћена деца припремног предшколског програма.

У оквиру сарадње сарадње са школом имамо планирану сарадњу са стручним сарадником логопедом.

Сарадња Предшколске установе и школе оствариће се кроз:

а) Сусрете васпитача и учитеља

На овим сусретима разматрају се искуства о деци, програмима и методама рада, ради лакшег уклапања предшколских програма у програме основних школа.

б) Међусобне посете

Међусобне посете деце Предшколске установе и школе реализоваће се кроз:

- посете школи (обилазак дворишта, кабинета, сале, библиотеке, учионице, трпезарије, фискултурне сале),
- посете школском часу (обратити пажњу на учионицу, клупу, таблу, начин сарадње и понашање ученика, прибор и књиге за учење...),
- заједничке игре (у дворишту Установе, школском дворишту, школској сали, учионици...),
- заједничке изложбе децјег стваралаштва.

У оквиру упознавања и оплемењивања васпитно-образованог рада, извршиће се упознавање и контакт са различитим професијама и занимањима људи, посете установама и предузећима (пошта, библиотека, Дом здравља, апотека, самопослуга, музеј...), сарађиваће се са Заводом за заштиту здравља, Дечјим диспанзером, Домом здравља, Информативним центром, Домом културе, Дечјим аматерским позориштем, као и са другим субјектима, у зависности од могућности, потребе и интересовања.

Како изгледа вртић повезан са заједницом (извод из Основа програма)

- 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 којој се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...)
- локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) су места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу;
- локалне привредне и пословне организације учествују у финасирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошног материјала:
- информације о предшколској установи и програму су доступне у локалној заједници (нпр. У библиотеци, пошти, дому здравља, месној заједници, локалним медијима);
- сарађује са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација.

18. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Манифестације и јавни наступи нимају за циљ промовисање деце и децјег света, њихових вештина, способности, учења и знања кроз различите продукте и креације: сликом, цртежом, речју, покретом, рукотворинама, песмом и игром. Такође, културне манифестације су један од начина афирмације рада вртића и један од начина информисања јавности о раду Установе. Организују се на нивоу Установе, објекта или групе.

ДАТУМ	МАНИФЕСТАЦИЈА	УЧЕСНИЦИ	ЦЕНТРАЛНА АКТИВНОСТ
Октобар	Дечја недеља	сви вртићи	
16.октобар	Светски дан здраве хране	сви вртићи	
Октобар	Игре без граница и Месец књиге	Предшколци и родитељи у свим вртићима	
Новембар	Креативне јесење радионице и Светски дан доброте, Међународни дан толеранције	сви вртићи	
Децембар 03.децембар	Новогодишњи програм међународни дан деце са тешкоћама у развоју	сви вртићи	
27. јануар	Дан Светог Саве	предшколске групе	
17. фебруар	Дан розе мајица дан против насиља	све групе	
8. март 21. март 21. март	Дан жена и Дан пролећа Дан особа са Дауновим синдромом	сви вртићи	
Март	Смотра рецитатора	Предшколске групе	Дечје одељење народне библиотеке
22. април	Дан планете Земље недеља еколошких активности и акција	сви вртићи	
Април	Васкршња радионица, Дан шале и Светски дан Здравља Квиз знања	сви вртићи предшколске групе	
Мај	Недеља здравља уста и зуба	сви вртићи	
15. мај	Међународни дан породице	Савет родитеља, васпитачи и др запослени	Двориште вртића
25.мај	Дан установе	Све групе	
24.јун	Дан безбедности у Саобраћају	вртићне групе	МУП

Предшколска установа у току године имаће следеће манифестације културно- забавног карактера:

- свечаности поводом почетка рада по групама,
- активности у "Дечјој недељи" (од 06. До10. октобра 2025. год.),
- "Златна јесен" 23. октобра,
- дочек Деда Мраза и подела новогодишњих поклон-пакетића, (слаткиши),
- програми по васпитним групама посвећени 8. марту, Дану пролећа (21. март),
- свечаности по васпитним групама везане за ускршње и првوماјске празнике,
- културно-уметнички наступ Предшколске установе за грађанство које ће се извести у излазним васпитним групама у објектима Предшколске установе у мају месецу и почетком јуна,
- програми у оквиру Установе за родитеље на свечаностима поводом пригодних празника
- „ Игре без граница“ реализоваће ППГ

У оквиру активности "**Дечје недеље**" која се спроводи у првој недељи октобру, васпитачи и деца Предшколске установе ће активно узети учешћа у манифестацијама и то:

- у објектима Предшколске установе на посебан начин **обележиће се "Дан детета"** и промовисање дечјих права,
- извешће се **акција "деца - деци"**, која подстиче солидарност и потребу деце да поклоне некоме ко нема своју играчку, сликовницу, прибор за цртање, торбу, итд.,
- **учествовање у програму "добродошлица"** на свечаностима поводом укључивања ђака првака у активности Дечјег савеза у основним школама,
- организоваће се **изложба дечјих радова**, на тему дечјих права
- организоваће се **спортске активности између група**, друштвене игре и слично

19. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање екстерних маркетиншких активности	Састанци, извештаји	Педагошки кледијум
Ажурирање web сајта https://punevenprijoboj.mojvrtic.org/	Снимање, фотиграфисање, давање података	Директор установе, администратор сајта
Промовисање актуелних збивања и ВО рада у Установи путем средстава јавног информисања (радио, ТВ, интернет)	Снимање, фотографисање, давање изјава	Директор Установе, РТВ Прибој
Промовисање ВО рада Установе у региону и шире	Презентације пројеката-постер и видео	Директор установе, носиоци и аутори пројекта
Промовисање услуга родитељима и широј јавности путем средстава јавног информисања	Састанци, сајт Установе, медији	Директор Установе, средства јавног информисања
Промовисање ВО рада кроз програм сарадње са установама, институцијама и удружењима	Састанци, извештаји, медији	Директор Установе, Педагошки колегијум установе и институције- сарадници

20. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора обухвата активности у неколико сегмената: програмирање, организовање, руковођење, педагошко-инструктивни рад, стручно усавршавање, сарадња са друштвеном средином и евалуација.

Постављене циљеве у свом раду директор Установе реализује остваривањем следећих активности:

ОБЛАСТ РАДА	ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Програмирање	1.1. Организација и праћење израде:Извештаја и Годишњег плана рада Установе 1.2. Учешће у изради делова програма служби и сарадника 1.3. Израда и учешће у изради извештаја, информација и сл. ,за потребе Оснивача, школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	- VIII, IX - током године

2.Организација	2.1. Организација рада у Установи и подела послова -распоређивањеваспитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица 2.2. Организација и учешће у раду стручних органа,комисија и тимова у Установи 2.3. Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду 2.4. Вођење и организација колегијума и васпитно-образовног већа	-VIII, IX и даље током године -током године,према Годишњем програму рада -током године,сваког понедељка -током године,према Годишњемпрограму рада
3.Педагошко-инструктивни рад	3.1. Педагошко-инструктивни надзор,увид у стање објекта (здравствени,хигијенски,педагошки и др.) 3.2. Сазивање и руковођење седницама Васпитно-образовног већа 3.3. Разговори са васпитачима-почетницима/приправницима,име новање ментора,праћење рада 3.4. Формирање и учешће у Комисији за проверу професионалне оспособљености васпитача 3.5. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке за унапређење васпитно-образовног рада 3.6. Индивидуални разговори са родитељима	-XI,XII.III,IV -током године ,тро-месечно -током године -током године
	3.7. Увид у правилност,редовност и потпуност вођења педагошке документације 3.8. рад на отклањањуналожених мера просветног инспектора,просветног саветника и других инспекција и органа	
4.Аналитички рад;Финансијско планирање,извештавање и извршење	4.1. Учесће у изради извештаја о раду Установе,општих аката и правилника 4.2. Учесће у планирању буџета плана набавки за наредну годину 4.3. Праћење,проучавање и извештавање о финансијском пословању Установе предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања 4.4.Руковођење административно- финансијском и техничком службом	-VIII,IX Током године
5.Стручно усавршавање	5.1. Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања,Закона о јавним службама, Закона о раду и радним односима,праћење подзаконских аката,градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе 5.2. Учесће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацијама Министарства просвете 5.3. Праћење стручне литературе 5.4. Учесће у стручном усавршавању 5.5. Учесће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике 5.6. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима 5.7. Планирање и реализација стручног усавршавања запослених	-током године -током године -током године -током године према Годишњем програму рада Током године -током године

6.Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама	6.1. Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу 6.2. Сарадња са Школском управом 6.3. Сарадња са Основним школама 6.4. Сарадња са Локалном самоуправом 6.5. Сарадња са организацијама:Завод за јавно здравље, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, Музеј, Културни центар, месне заједнице, Црква, Позориште 6.6.Сарадња са медијима	-током године -током године
7.Остали послови	7.1. Представљање Установе у друштвеној средини 7.2. Сарадња са репрезентативним Синдикатима 7.3. Пријем родитеља,запослених у Установи и других састанака Свеобухват деце	-током године

21. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Инструменти праћења	Носиоци реализације:	Време реализације:
Непосредан увид: - присуствовање активностима васпитно-образовног рада - присуство седницама стручних органа - у документацију о реализацији васпитно-образовног рада	-директор - чланови актива - васпитачи	- током године
- Праћење и примена програма Нових основа- „Године узлета“ Извештај Актива о реализацији рада - Извештај Стручног тима за Развојно планирање - Извештај Тима за самовредновање	- председници актива - задужени тим	-полугодишње
- извештај васпитача о реализацији програма - записници просветне, санитарне, противпожарне инспекције и др.инспекција	- васпитачи - саветници и инспектори	- полугодишње -током године
- анализа реализације годишњег плана рада Установе -извештај о раду Установе	- директор	- полугодишње

Управни одбор, директор и Васпитно-образовно веће Предшколске установе, просветни саветник, Савет родитеља, Локална заједница, анализираће

остваривање Годишњег плана у току године и уз допуњавање истог у циљу пружања што квалитетнијих услуга, уз поштовање норматива из области предшколског васпитања, као и одговарајућих важећих стандарда у овој области, у циљу стварања добрих услова за реализацију Законом предвиђене функције ове Установе.

Праћење и вредновање развоја, постигнућа, напредовања деце и програма у целини је сталан, континуиран процес који се анализира на седницама Васпитно-образовних већа, актива, родитељском састанцима, индивидуалним разговорима са родитељима, путем:

- скала посматрања и запажања о променама у развоју и понашању деце (праћење напредовања деце)
- анализе сопственог рада васпитача и других запослених
- путем извештаја на управним и саветодавним органима
- анализа записника просветног саветника и реализација предложених мера у циљу подизања квалитета рада Установе
- анализа записника инспекцијских прегледа
- анализа реализације Предшколског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана, анализом инструмената и упитника
- тимске анализе и дискусије
- вођење педагошке документације
- упитника и анкета за родитеље ради узајамног информисања, планирања и реализације васпитно-образовног рада итд.

Све ово у циљу да предшколско васпитање и образовање допринесе целовитом развоју детета предшколског узраста.

Носиоци евалуације биће: Стручни Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање рада Установе, републички просветни инспектор, просветни саветник из Школске управе, Управни одбор, Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће.

Праћење и вредновање постигнутог омогућиће сталну прогресивну модификацију и корекцију у складу са запаженим развојним променама код деце промена услова рада, задржавајући језгро које се налази у Општим основама предшколског програма.

План адаптације за новопридошле чланове колектива

План адаптације за запослене подразумева мере за прилагођавање новопридошлих запослених у колектив, упознавање са начином функционисања установе, распоредом рада, обимом и описом посла за одређено радно место.

Новозапослени одређен временски период проводи са ментором који га уводи у процес рада. Уколико је у питању васпитач или стручни сарадник ментор прати његове активности/рад у групи, након чега се организује Испит за проверу савладаности програма за рад у предшколској установи неопходан за полагање испита за лиценцу. Уколико је у питању запослени који ради у кухињи или на одржавању хигијене, одређен период проводи у матичном вртићу како би прошао практичну обуку за рад.

22. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Финансирање делатности Установе уређено је чланом 159. Закона о основама система образовања и васпитања. За утврђивање цене услуга основ је Годишњи план рада у коме се утврђују дужина и трајање појединих облика рада и структура цене услуга. Цена услуга се утврђује по детету а чине је: зарада и остала лична примања радника, материјални трошкови, капитално одржавање, инвестиције и опремање у висини до 80% на терет општинског буџета а осталих 20% је учешће родитеља.

Финансијска средства предшколска установа стиче на основу утврђених критеријума и норматива од 3 основна извора и то:

- буџета СО-е за целодневни програм (јасленог и вртићног узраста)
- Републике за ППП
- од корисника услуга за целодневни програм (учешће родитеља у цени 20- 25% од економске цене по детету.

Финансијски план потребних средстава за реализацију Годишњег плана достављен је оснивачу СО о свим изворима и претпостављеним ставкама потрошње на бази реализације програма у претходној радној години.

У току септембра донећемо предлог финансијског плана за 2026. годину који ће бити достављен оснивачу и Управном одбору на усвајање.

Имамо разумевање Оснивача за мало учешће родитеља, због познате ситуације и тешкоћа у којима се налази привреда и запослени у општини Прибој. И даље имамо најниже цене услуга у Округу (4.966,00 динара). Од те цене Установа даје попусте за кориснике (за друго дете 20%, за треће дете бесплатан боравак, корисницима социјалне помоћи и самохраном родитељу 30%, за ППП 40%, бесплатан боравак за децу у хранитељским породицама, као и за децу са сметњама у развоју).

Цене посебних програма (излети, летовање, енглески језик, плес, фолклор) у пуном износу финансираће родитељи.

ПЛАН РАДА достављен је:

1. Министарству просвете– Школској управи Ужице
2. Скупштини општине Прибој
3. Члановима Управног одбора Предшколске установе
5. Главним васпитачима у објектима Предшколске установе

Предшколска установа «Невен»

Директор

Младенка Бјеловић, васпитач

Председник Управног одбора

Гордана Папић

САДРЖАЈ

1. УВОД	2
Полазне основе за рад	2
Циљеви и задаци у радној 2025./2026.год.	5
 2. Материјално-технички и просторни услови рада установе.....	7
2.1. Објекти	7
2.2. Опремљеност.....	11
2.3. План инвестиционог улагања у 2025./26.	12
2.4. Кадровски услови рада.....	14
3. Организација васпитно-образовног рада.....	15
3.1. Бројно стање деце и васпитних група.....	16
3.2. Облици рада са децом.....	17
3.3. Радно време ПУ „Невен“	18
3.4. Подела задужења запослених.....	19
4. ПРОГРАМ РАДА.....	25
4.1. Васпитно образовни рад са децом.....	25
4.2. Програм рада са децом до 3 године.....	28
4.3. Програм рада са децом од 3 до 5,5 година.	30
4.4. Програм рада са децом ППП.....	31
4.5. План хоризонталне размене.....	37
4.6. План адаптације деце.....	38
 5. Посебни програми.....	39
6. Програм превентивне здравствене заштите.....	42
7. Програм исхране.....	47
8. Програм социјалног рада.....	48
9. Програм стручног усавршавања.....	49
10. Програм рада стручних,руководећих, и управних органа установе	56
10.1. Програм рада Педагошког колегијума.....	56
10.2. Програм рада Васпитно образовног већа.....	59
10.3. Програм рада стручних актива.....	61
10.4. План рада Тима за инклузивно образовање.....	67
10.5. План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	69
10.6. План рада Актива за развојно планирање.....	74
10.7. План рада Тима за самовредновање.....	75
10.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	83
10.9. План рада Тима за професионални развој.....	85
 11. Програм рада стручних сарадника.....	87
12. Програм рада тима руководиоца објекта.....	94
13. Програм увођења у посао приправника.....	94
14. Програм рада Управног одбора.....	97

15. Програм рада Савета родитеља.....	98
16. Програм сарадње са породицом.....	100
17. Програм сарадње са друштвеном средином.....	101
18. План културне и јавне делатности.....	103
19. Екстерни маркетинг.....	105
20. Програм рада директора.....	105
21. План праћења евалуације установе.....	107
22. Финансијски план установе.....	109