

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2026/2027.

ПАНЧЕВО, септембар 2026. године



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ДЕЧЈА РАДОСТ" ПАНЧЕВО
УПРАВНИ ОДБОР
Ул. Жарка Зрењанина 25
Тел: 013/345-955
dradost@mts.rs
www.decjaradost.rs
БРОЈ: 581/3
ДАТУМ:

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” , број: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 41. Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево („Сл. лист града Панчева“, број: 2/2021) Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево, на седници одржаној XXXXXXX, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2026/2027. ГОДИНУ

Септембар 2026.

СТРУКТУРА	
1.	**УВОД**
2.	**МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**
	2.1. Стање и развијеност Установе
	2.2. Објекти Установе
	2.3. Инвестиционо одржавање објеката и дворишта
	2.4 Стање опремљености
3.	**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ**
	3.1. Целодневни и полудневни боравак
	3.2.Подаци о броју уписане деце за радну 2026/27. годину
	3.3. Табеларни приказ уписане деце
	3.4. Радно време
	3.5. Временска организација (распоред активности)
	3.6. Путовања са децом и рекреација
	3.7. Радно време и структура радног времена запослених
	3.8. Преглед запослених према профилима стручности
4.	**ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА**
	4.1. Припремни предшколски програм
	4.2. План транзиције
5.	**ШИРЕЊЕ ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА" ГОДИНЕ УЗЛЕТА" У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ '' ДЕЧЈА РАДОСТ" ПАНЧЕВО**
6.	**НЕГА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ**
7.	**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**
8.	**ИСХРАНА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА**
9.	**ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА**
10.	**РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВОР-а**
	10.1. Социо едукативни програми (кампови)
	10.2. Повремени програми
11.	**ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА**
	11.1. План рада педагошког колегијума
	11.2. План рада васпитно-образовног већа
	11.3. План рада актива медицинских сестара васпитача
	11.4. План рада актива васпитача
	11.4.1. План рада актива васпитача млађег узраста
	11.4.2. План рада актива васпитача средњег узраста
	11.4.3. План рада актива васпитача старијег узраста
	11.4.4. План рада актива васпитача најстаријег узраста
	11.5. План рада тима за развој и обезбеђивање квалитета Установе
	11.6. План рада актива за развојно планирање
	11.7. План рада тима за инклузивно образовање
	11.7.1. План сарадње са Асоцијацијом за младе
	11.8. План рада тима за заштиту деце од насиља
	11.9. План рада тима за самовредновање
	11.10. План рада тима за професионални развој
	11.11. План рада тима за спорт
	11.12.План рада Еко тима
	11.13. План рада ИКТ тима
	11.14. План рада тима за пројекте
12.	**ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА**
	12.1. План рада стручних сарадника
	12.2. План рада социјалног радника
13.	**АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДВИЂЕН РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2024./25. ГОДИНУ**
14.	**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**
	14.1. План рада УО
	14.2. План рада директора и помоћника директора
	14.3. План рада Савета родитеља
	14.4. План рада састанка"главних васпитача"
15.	**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

	15.1. План и програм стручног усавршавања наставног особља
	15.2. Стручно усавршавање ненаставног особља
16.	**УЧЕШЋЕ У МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА**
17.	**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**
18.	**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**
19.	**ПРОМОЦИЈА УСТАНОВЕ И ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЛАТНОСТИ**
20.	**ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**
21.	**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ„ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2026./27. ГОДИНУ**
22.	**КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2024./25. ГОДИНУ**
23.	**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

1. УВОД

Годишњим планом рада Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево (у даљем тексту Установа) уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

На територији града Панчева ПУ "Дечја радост" као јединствена установа, остварује предшколско васпитање и образовање као целовит систем бриге, неге, образовања и васпитања деце узраста од 1 године до поласка у школу.

У саставу Установе се налази 20 вртића. У плану је отварање два вртића у насељу Младост и стрелиште.

Годишњи плана рада за радну 2026/27. годину доноси се за период од 01. септембра 2026. до 31. августа 2027. године на основу:

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања
- ✓ Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета" (у даљем тексту Основе програма)
- ✓ Развојног плана Установе
- ✓ Предшколског програма ПУ "Дечја радост"
- ✓ Извештаја о раду Предшколске установе „Дечја радост“ у 2025/26. Години
- ✓ Извештаја о самовредновању за радну 2026/27. годину
- ✓ Специфичности локалне заједнице, потреба породице, организационих могућности Установе

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно - здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђивање средстава из:

- ✓ буџета града Панчева (делатност се финансира на основу Закона у висини 80% трошкова);
- ✓ буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма);
- ✓ уплата родитеља;
- ✓ осталих прихода (спонзорства, донације).

У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом: целодневни боравак и четворочасовни припремни предшколски програм.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1 Стање и развијеност Установе

Установа је кадровски и материјално-финансијски оспособљена за обављање законом утврђених делатности. То се види кроз висок степен организованости рада у домену васпитно-образовног рада, неге, здравствене, социјалне заштите и исхране, као и у осталим активностима везаним за функционисање установе.

Установа стално реализује бројне послове у домену инвестиционог и текућег одржавања објеката установе са циљем унапређења квалитета и постизања што бољих услова рада.

2.2 . Објекти Установе

Реализација Годишњег плана рада Установе остварује се кроз рад:

- ✓ 20 вртића
- ✓ Централне кухиње
- ✓ Управне зграде
- ✓ Канцеларија стручне службе

КАПАЦИТЕТ И СТАЊЕ ОБЈЕКАТА НАМЕНСКИ ГРАЂЕНИ ВРТИЋИ:

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. обј.	КАПАЦИТЕТ		Површина објекта (m^2)	УРЕЂЕНОСТ ДВОРИШТА
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ		
„БУБАМАРА” *Светог Саве 89*	„1“	9	195	1000	Само ограђено
„ЛЕПТИРИЋ” *Браће Јовановића 53*	„3”	9	203	1096	Делимично ограђено
„ВЕВЕРИЦА” *Јована Бјелића бб*	„8”	8	179	1150	Ограђено
„СЛАВУЈ” *Браће Јовановића 115*	„15”	11	241	1480	Ограђено
„БАМБИ” *Краља Александра Обреновића бб*	„17”	16	339	1833	Ограђено
„ПУПОЉАК” *Дринска бб*	„19”	8	183	1096	Ограђено
„ЧУПЕРАК” *Вељка Влаховића бб*	„20”	9	190	1000	Ограђено
„ПЕТАР ПАН“ *Козарачка нова бб*	„21“	13.5	281	2200	Ограђено
„БАЈКА“ *Кикиндска бб*	„22“	11	230	1300	Ограђено
'' ЗАБАВНИК'' *Цара Лазара 126*	"24"	7,5	148	552	Ограђено

АДАПТИРАНИ ОБЈЕКТИ- ВРТИЋИ

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. обј.	КАПАЦИТЕТ		Површина објекта (m^2)	УРЕЂЕНОСТ ДВОРИШТА
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ		
„ЛАСТА” *Змај Јовина 19*	„4”	2,5	48	150	Ограђено
„ШВРЋА” *Др Касапиновића 1а*	„6”	3,5	61	304	Ограђено
„КЕКЕЦ” *Др Каспиновића 21*	„7”	3	77	267	Ограђено
„СУНЦЕ” *Борисав Петров Браца 50*	„9”	1	10	61	Ограђено
„ЛАНЕ” *Жарка Зрењанина 57*	„10”	3	54	150	Не постоји засебно двориште
„КОЛИБРИ“ *Краља Милана Обреновића 4*	„11“	2	40	192	Користи се двориште вртића "Бамби"
„ЦВРЧАК” *Кеј Радоја Дакића бб*	„14”	2	46	211	Без дворишта
„НЕВЕН” *Гробљанска 17*	„16”	3	73	230	Ограђено
„ЉИЉАН” *Милоша Требињца 2-4*	„18”	10	167	820	Ограђено
„ЦРВЕНКАПА“ *Димитрија Туцовића 74*	„23“	5	101	374	Делимично ограђено
“Зека” - насеље Младост У току је припрема за отварање					У току припрема
“ Пчелица” -насеље Стрелиште У току је припрема објекта за отварање					У току припрема

2.3.Инвестиционо одржавање објеката и дворишта

(унапређивање услова за остваривање делатности)

Р. Б	ВРТИЋ	ВРСТА РАДОВА
1.	*„БУБАМАРА“ , Ул. Светог Саве 89*	Редовно одржавање
2.	*„ ЛЕПТИРИЋ“' Ул браће Јовановић 57*	Редовно одржавање
3.	*„ЛАСТА“ Ул. Змај Јовина 19*	Редовно одржавање
4.	*„ШВРЋА“ Ул. Др Касапиновића 1а*	Редовно одржавање
5.	*„ КЕКЕЦ“ Ул Др Касапиновића 21*	Редовно одржавање
6.	*„ ВЕВЕРИЦА“ Ул Јована Бјелића бб*	Редовно одржавање
7.	*„СУНЦЕ“ Ул Браце Петров 50*	Бетонирање стазе на улазу
8.	*„ЛАНЕ“ Ул Жарка Зрењанина 57*	Редовно одржавање
9.	*„КОЛИБРИ“ Ул Милана Обреновћа 4*	Редовно одржавање
10.	*„ЗВОНЧИЦА“(простор користи стручна служба) Ослобођења 23*	Редовно одржавање
11.	*„'ЦВРЧАК“ Ул Кеј Радоја Дакића бб*	редовно одржавање
11.	*„ СЛАВУЈ“ Ул. Браће Јовановића 115*	Редовно одржавање
12.	*„НЕВЕН“ Ул. Гробљанска 17*	Редовно одржавање
13.	*„БАМБИ“ Ул. Милана Обреновића бб*	Санација тоалета
14.	*„ЉИЉАН“ Ул. Милоша Требињца 2-4*	Редовно одржавање
15.	*„ПУПОЉАК“ Ул. Дринска бб*	Редовно одржавање
16.	*„ ЧУПЕРАК“ Ул. Вељка Влаховића бб*	Санација тоалета
17.	*'' ПЕТАР ПАН'' Ул. Козарачка нова бб*	Редовно одржавање
18.	*„БАЈКА“ ул. Кикиндска бб*	Редовно одржавање
19.	*„ЦРВЕНКАПА“ ул. Димтрија Туцовића 74*	Редовно одржавање

18.	***„ЗАБАВНИК“ ул. Цара Лазара 126***	Редовно одржавање
19.	***„КУХИЊА“ Ул. Војводе Петра Бојовића 15***	Редовно одржавање
20.	***„УПРАВА“ Ул. Жарка Зрењанина 25***	Редовно одржавање

У табели су дате потребе инвестиционог и текућег одржавања чија ће реализација бити усклађена са Планом буџета за 2026. и 2027. годину, а у сврху реализације основних циљева предшколског васпитања и образовања - наставак са активностима у процесу стварања оптималних услова за обављање делатности: адаптације објеката, преструктуирање простора, уређења дворишта... у складу са принципима уређења простора датим у Основама програма.

2.4. Стање опремљености

ВРТИЋИ:

Током радне 2026/27. године се планира набавка дидактичког материјала, стручне литературе, играчака и потрошног материјала за рад са децом према карактеристикама узраста и заинтересованости деце, а у складу са програмским активностима.

Установа ће наставити са, претходних година започетим, активностима замене постојећег, старог намештаја новим, пратећи трендове и нове технологије у овој области, као и критеријуме квалитетног простора из основа програма " Године узлета" и настојећи тиме да се кроз заједничко анагажовање васпитача, деце и родитеља креира стимулативан и инспиративан простор у коме бораве деца. У наредном периоду акценат ће нарочито бити на замени постојећих уградних кревета у радним собама, мобилним креветима за одмор, како би се у већој мери на овој начин подржало формирање просторних целина у радним собама.

У складу са принципима и теоријско вредносним полазиштима датим у Основама програма, у опремању простора акценат ће бити стављен на природне, полуструктуиране и неструктуиране материјале у раду са децом и реалне свакодневне предмете.

Многи вртићи су опремљени рачунарима, лаптоповима, пројектним платнима и пројекторима, а такође се планира додатно опремање вртића ИКТ средствима.

У плану је унапређивање "покривености" вртића интерент мрежом у циљу подршке и стварања услова за релизацију васпитно - образовног рада са децом у складу са Основама програма, кроз реализацију пројектног приступа учењу, тако и унапређивања комуникација управе, централне кухиње и стручне службе са вртићима у циљу боље организације рада и правовремене и тачне размене информација, као и по потреби организације различитих облика онлајн подршке породицама и деци у учењу и игри.

У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним - стандардним дворишним мобилијаром и справама за игру, с тим што ће се у складу са концепцијом Основа програма опремању дворишта, поклонити посебна пажња у погледу смислене функције и употребне вредности различитих продуката из пројеката које реализују деца, васпитачи и родитељи.

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се планирају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића, тамо где постоји потреба за тим. Степену повећања безбедности деце значајно доприноси и систем видео надзора који је у претходном периоду уведен у све објекте Установе.

СТРУЧНА СЛУЖБА:

У радној 2026/27. години стручни сарадници и сарадници ПУ " Дечја радост" (2 педагога, 2 психолога, социјални радник, педагог за ликовно образовање и педагог за физичку културу) ће своју делатност остваривати у простору који је по својим карактеристикама адекватан за све области рада стручних сарадника и сарадника: планирање и програмирање васпитно-образовног рада; праћење и вредновање васпитно-образовног рада; рад са васпитачима; рад са децом; рад са родитељима; рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима; рад у стручним органима и тимовима; сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе; вођење документације, припрема за стручно усавршавање. Простор се налази у ул. Ослобођења 23.

"ЦЕНТАР ЗА РОДИТЕЉЕ":

У радној 2026/27. години, као резултат вишегодишње успешне сарадње Установе са Фондацијом Новак Ђоковић, настаља се са реализацијом програма "Подршка не перфекција" за групе родитеља деце предшколског узраста.

Простор "Центра за родитеље" се налази у ул. Ослобођења 19 и прилагођен је, реновиран и опремљен за рад са родитељима у циљу реализације програма Фондације "Подршка, не перфекција", али и других програма подршке родитељима кроз сарадњу са установама, локалним удружењима који имају адекватне програме за родитеље/старатеље деце предшколског узраста.

Током радне године се реализују два циклуса: јесењи и пролећни за групе родитеља/ старатеља деце предшколског узраста.

У овом простору се такође реализју састанци стручних тимова и органа ПУ.

ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА:

Објекат централне кухиње, је смештен у ненаменски грађеном простору и иако се последњих година улагало у набавку нове опреме, неопходно је не само наставити ове процесе већ и у сарадњи са оснивачем заједнички тражити системско и дугорочно квалитетно решење кроз изградњу новог наменски грађеног објекта централне кухиње, нарочито имајући у виду важеће санитарне и здравствене прописе у погледу безбедности хране и управљања процесима припреме, транспорта, складиштења... као и чињенице да се већ годинама уназад повећава број корисника за које се припрема храна у објекту централне кухиње.

Последњих година приметан је тренд пораста додатних захтева који се стављају пред централну кухињу, а односе се потребу поштовања различитих индивидуалних специфичности у погледу исхране деце у односу на здравствени статус деце (потребе за индивидуализацијом процеса исхране из здравствених разлога) или поштовања културно-религијских карактеристика породица из којих деца долазе.

УПРАВНА ЗГРАДА:

За управну зграду у којој се одвијају сви организациони, правно административни и руководећи послови, такође се може рећи да је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање. Потребна су даља улагања у овај сегмент рада Установе, у смислу осавремењивања опреме и нових софтверских решења усмерена пре свега на повећање ефикасности и доступности услуга Установе породицама. Како су у Граду Панчеву и Установи у радној 2019/20. години први пут створени услови за реализацију електронског уписа деце, у овој радној години планирају се активности унапређивања ове услуге, базирано на искуствима од претходних година.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Целодневни и полудневни боравак

Основни облици рада са децом су **целодневни:** јаслице (од 1. до 3. године); вртић (од 3. до 5 година) и вртић припремно предшколски програм (од 5 година до поласка у школу) и **полудневни- у трајању васпитно образовног рада од 4 сата** (припремно предшколски програм од 5 до поласка у школу). У складу са принципима Основа програма и могућностима Установе, у појединим групама организован је рад мешовитих узрасних група.

Ове радне године похађање **припремног предшколског програма** обавезно је за децу рођену од 1. марта 2020. до 1. марта 2021. године.

Установа организује и **поподневни** рад („Смена“- 12^{00}-22^{30}) једне васпитне групе мешовитог узраста од 1 - 6,5 година у вртићу „Љиљан“.

Сарадња са "Асоцијацијом за младе" огледаће се кроз пружање подршке деци у редовним васпитним групама кроз асистенцију и подршку њихових стручних сарадника деци са развојним проблемима у процесу интеграције.

Сарадња са ШОСО " Мара Мандић" се реализује кроз планирање и реализацију подршке коју пружају стручни сарадници ове школе, деци која су остварила право на ту подршку кроз мишљење ИК.

3.2. Подаци о броју уписане деце за радну 2026/27. годину

Као резултат сарадње Установе и града Панчева, кроз платформу е-вртић, настављено је са праксом да родитељи/старатељи пријаве за упис деце у вртић подносе онлајн.

За родитеље/ старатеље који припадају друштвено осетљивим категоријама или им ова форма уписа није била доступна, у Установи је омогућено да документацију за упис предају непосредно током трајања "уписног рока". За родитеље деце која ће у наредној радној години похађати припремни предшколски програм кроз полудневни облик рада, омогућено је подношење захтева за упис детета/ деце и током летњих месеци.

Комисија, формирана на нивоу Установе, приступа свим потребним активностима које се односи на пажљиво анализирање документације, бодовање и формирање васпитних група, руководећи се:

- Правилником о критеријумима за упис деце у установе које обављају делатност предшколског васпитања и образовања у општини Панчево;
- Законом о предшколском васпитању и образовању;
- Статутом Установе;
- Нормативом броја деце по групама и узрастима.

При формирању васпитних група Комисија има у виду и следеће показатеље:

- ✓ број деце у васпитним групама се увећава или умањује за 20 % у складу са Законом
- ✓ број деце у васпитној групи у коју је уписано дете са сметњама у развоју, умањује се за троје деце у односу на број деце утврђен Законом,
- ✓ васпитно-образовни рад у двојезичним васпитним групама остварује се са 10% мањим бројем деце од броја утврђеног Законом,
- ✓ потребе родитеља за премештајем детета у други вртић, уколико постоје услови,

- ✓ уколико дете не буде уписано у жељени вртић, родитељима се у складу са могућностима и каацитетима Установе нуди, као алтернатива, други вртић,
- ✓ формиране листе чекања због немогућности уписа (мали капацитет вртића и немогућност упућивања свих заинтересованих у друге вртиће, неприхватање понуђених алтернатива од стране родитеља), остају у документацији, на основу које се током године врши упис по указаним слободним местима.

Радну 2026/27. годину Установа започиње са уписане 2807 деце. Број пријава које су родитељи поднели за упис деце у ПУ је 11576 . На листи чекања за ову радну годину је остало 830 деце.

Тренд великог броја деце која "остају" на листама чекања, у ПУ "Дечја радост" постоји већ годинама уназад и упућује на неопходност системског решавања овог проблема. Пре свега кроз сарадњу са оснивачем - градом Панчевом у смислу повећања капацитета Установе отварањем нових наменски грађених објаката на територији града Панчева, тако и проналажења адекватних простора који се уз одређена улагања могу оспособити за обављање предшколске делатности. Ове школске године очекује се отварање нова два вртића „ Зека „ и „ Пчелица“.

Табеларни приказ броја уписане деце

ОБЈЕКАТ	Млађа	старија	млађа 2021	средња 2020	старија 2019	најстарија 2018	Мешовита			Забавиште	Јаслице		Обданиште		З		Број група	Број деце
							мл /ср	ср /ст	ст/ најст		Г	Д	Г	Д	Г	Д		
„1“	14	18	23	26	27	49				26	2	32	5	125	2	26	9	183
„3“	14	18	45	50	27	54					2	32	7	176			9	208
„4“		24			22						1,5	24	1	22			2,5	46
„6“	14	42									3,5	56					3,5	56
„7“			19	23		26							3	68			3	68
„8“	19	24	24	48	25	29					3	43	5	126			8	169
„9“										12					1	12	1	12
„10“				20						37			1	20	2	37	3	57
„11“			19						21				2	40			2	40
„14“				22					25				2	47			2	47
„15“	21	26	44	50	52	51					3	47	8	197			11	244
„16“							18		19	20			2	37	1	20	3	57
„17“	28	36	62	74	50	49				27	4	64	10	235	2	27	16	327
„18“	12	14	20	47	22	44	3		20		2	26	8	156			10	182
„19“	14	18	22	27	50	53					2	32	6	152			8	184
„20“	12	18	24	24	52	29				41	2	30	5	129	2	41	9	200
„21“	12	24	41	52	50	54				27	2,5	36	8	197	2	27	12,5	260
„22“	14	18	24	50	48	50				19	2	32	7	172	1	19	10	223
„23“		16	20	22	23	21					1	16	4	86			5	102
"24“	24	24	22	23	25	24					3,5	48	4	94			7,5	142
УКУПНО	198	320	409	558	473	533	18	3	85	209	34	518	88	2078	13	209	135	2807

Напомена: број деце дат је на пресеку стања у тренутку сачињавања Годишњег плана и склон је свакодневним изменама (закаснели упис деце која су у обавези да похађају припремни предшколски програм, деце из социјално угрожених категорија или испис деце из осталих узраста, допуна након исписа...)

3.3. Радно време:

Радно време Установе је од 5^{30} до 16^{30} часова тј. 11 сати.

Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа.

Радна година за припремни предшколски програм почиње 01. септембра 2026. године и завршава се 11. јуна 2027. године (по школском календару за Војводину).

Током летњег периода рад је организован у мањем броју објеката – седам вртића током јула и седам током августа месеца (водећи рачуна да буде обухваћена територија читавог града). Сваке године се врши промена летњег месеца у коме одређени вртић ради. Обавеза васпитача је да о томе информишу родитеље на првом родитељском састанку и током маја и јуна када се прави организација рада за летњи период.

Тако организован рад обезбеђује:

- коришћење годишњег одмора запослених
- рационализацију због смањеног броја присутне деце
- реализацију активности у домену текућег и инвестиционог одржавања

У радној 2026/27. години дежурство (рад током летњих месеци) ће бити организовано на следећи начин:

јула месеца раде: „Бубамара“, „Бамби“, „ Колибри“ „ Веверица“, „Лептирић“, „Бајка“ , „Љиљан“, „Кекец“ и „Ласта“.

августа раде: „Славуј“, „Чуперак“, „Петар Пан“, „Црвенкапа“, „Невен“, „Пупољак“, „Шврћа“, и „Забавник“.

У односу на облике рада са децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак.

Целодневни боравак: од 5^{30} часова до 16^{30}. часова.

Полудневни: деца се окупљају од 7^{30}-8^{00} часова у преподневној смени а у вртићима где се рад одвија и по подне (у просторима вртића где је рад организован у две "смене") окупљање деце је од 12^{30}-13^{00} часова. Непосредан васпитно-образовни рад са децом је од 8^{00} до 12^{00}, односно од 13^{00} до 17^{00} . Одлазак деце из вртића је у периоду од 12^{00} до 12^{30}, односно од 17^{00} до $17^{30.}$

У вртићу „Љиљан“, организован је рад у поподневним сатима " СМЕНА"- од (12^{00}-22^{30}) где могу боравити деца из других матичних вртића у периоду када родитељи раде у поподневној смени.

3.4. Временска организација:

✓ активности исхране:

- доручак у периоду од 8^{30} до 9 часова
- ручак у периоду од 14^{30} до 15 часова
- две ужине

✓ Поподневни одмор:

Деца која похађају целодневни припремни предшколски програм не одлазе сва на поподневни одмор као део подразумеваног ритма дана, већ у складу са договором са

родитељима и индивидуалним потребама и карактеристикама деце могу да задовоље ту своју потребу.

У складу са концепцијом Основа програма, тенденција је да се у наредном периоду у што већој мери подрже навике самосталности деце у процесу исхране, културно хигијенских навика, бриге о себи... кроз едукацију васпитно-образовног кадра о препознавању значаја и значења које за дете имају ситуације делања у којима дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и васпитачима, те да активности у којима деца учествују у вртићу, као део свакодневног животног контекста, нису активности другоразредног значаја, већ да су једнако важне ситуације учења и грађења односа са другом децом и одраслима у вртићу и грађења целоживотних базичних компетенција. У том смислу је важно деци дати онолико времена колико им је потребно, не треба их пожуривати - током животно практичних ситуација: обедовања, хигијенских навика или прекидати, и бити свестан да су васпитачи и поруке које им у том процесу учења шаљу, деци најважнији модели.

Овакво разумевање важности животно практичних ситуација и рутина, са становишта подршке три димензије добробити детета (персоналне, социјалне и делатне) још једном подвлачи разумевање ритма дана као флексибилне категорије, која свакако има своју структуру која је неопходна ради могућности функционисања Установе у целини, али није сам себи циљ и свакако је не треба посматрати и тумачити као категорију која је изнад деце и њихове добробити.

Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно-временска решења за рутине се интегришу у програмску концепцију и део су реалног програма, уважавајући специфичности (структуру и културу) сваког вртића.

Као вид подршке овим активностима у Установи се планира набавка адекватне опреме прилагођене узрасту деце у погледу подршке њиховој самосталности у процесу исхране (мањих бокала, одговарајућег броја тањира, мањих чинија за сервирање, мањих лонаца и кутлача за сипање, одговарајућег есцајга...). Такође је планирана поступна, у складу са финансијским средствима, али континурана замена постојећих уградних кревета за поподневни одмор деце (у оним радним собама где још увек постоје), мобилним, лаким креветима... како би се и кроз могућности које се тиме отварају у погледу уређења простора радних соба, подржала савремена концепција предшколског васпитања и образовања дата у "Годинама узлета" и створили услови за подршку добробити деци у реалним постојећим околностима, али и остваривања дугорочних циљева.

Кроз сарадњу са здравствено превентивном службом планирана је реализација кратких едукативних програма намењених сервиркама са циљем разумевања значаја стављања у функцију додатног посуђа и његове употребе у процесу исхране деце у контексту подршке навикама самосталности деце и добробити које проистичу из "Година узлета", нарочито имајући у виду да се и у вртићима где је набављена ова додатна "опрема", она не користи довољно или уопште. Такође, заједно са здравствено превентивном службом и практичарима у односу на конкретне јеловнике који се планирају на месечном нивоу, направити изборе оних активности које је, у процесу исхране и припреме оброка (доручак и ужина), могуће делегирати деци за њихово самостално практиковање (нпр. мазање намаза на хлеб, љушћење јаја, одређеног воћа...) како би се на тај начин постигла извесна рационализација у обиму овог дела посла сервирки, на име повећаног обима посла који се тиче прања посуђа. Значајну подршку у овом процесу могу да пруже и главни васпитачи кроз адекватан процес организације рада сервирки у помоћним кухињама вртића. Установа може и треба да подржи ове процесе кроз започињање процеса набавке машина за прање посуђа, којима приручне кухиње вртића нису опремљене.

3.5. Путовања са децом ("вртић у природи") и рекреација

Установа је до сада организовала различите облике путовања и рекреације са децом, у складу са интересовањем родитеља:

- ✓ вртић у природи
- ✓ зимски и летњи кампови

За радну 2026/27. годину Установа ће реализовати коришћење дечјег одмаралишта на Дивчибарама током године кроз смене планиране за децу предшколског узраста у договору са Оснивачем и ЈП „Дирекција за изградњу и уређење града Панчева“.

3.6. Радно време и структура радног времена запослених

Радно време Установе и запослених регулисано је кроз Статут Установе, одлуку директора о радном времену и Систематизацију где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководилаца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену, а евиденцију о радном времену свих запослених у Установи воде главни васпитачи, шеф кухиње, шеф рачуноводства и секретар Установе.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу (медицинска сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник) регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ – ВАСПИТАЧА; ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1 сат
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредан рад)	25 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	2 сата
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	2 сата
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сати
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1 сат
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	0.5 сата
Вођење педагошке документације	0.5 сата
Приправници- вођење посебене документације	0.5 сата
Рад у стручним органима	0.5 сата
Стручно усавршавање	0.5 сата
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0.5 сата
Педагошко инструктивни рад	0.5 сата
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	0.5 сата
Сарадња са специјализованим установама	0.5 сата
Креирање и реализација васпитно образовних програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање	1 сат
Културне и јавне делатности	0.5 сата
УКУПНО	40 сати

3.7. Преглед запослених према профилима стручности:

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА И БРОЈ ПЛАНИРАНИХ РАДНИКА ПО НОРМАТИВУ ЗА 158 ГРУПА - 2026/2027.ГОДИНА

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ		БРОЈ ПЛАНИРАНИХ РАДНИКА У ПУ „ДЕЧЈА РАДОСТ“	БРОЈ РАДНИКА ПО НОРМАТИВУ
1.	***РУКОВОЂЕЊЕ*** *Директор* *Помоћник директора* *Секретар* *Шеф рачуноводства* *Васпитач руководилац објекта*	**ВСС**		9	8,636
2.	***СЛУЖБА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИХ ФУНКЦИЈА*** *Педагог* *Психолог* *Ликовни педагог* *Педагог за физичко*	**ВСС**		8	7,636
3.	***САРАДНИК НА УНАПРЕЂИВАЊУ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ***	ВШС		2	2,054
4.	***САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂИВАЊА ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИСХРАНЕ***	ВШС		3	3,74
5.	***САРАДНИК НА УНАПРЕЂИВАЊУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ***	ВСС		2	1,738
6.	***ЛИЦЕ ЗА БЗР***	ВСС		1	/
6.	***ВАСПИТАЧ***	ВШС		219	219
		ВСС			
7.	***МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ***	ССС		84	84
8.	***МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗАШТИТУ***	ССС		19	18,944
		ВШС			
9.	***ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ***			19	18,671
	Кувар, пекар	ССС	5		
		КВ	5		
	Помоћни кувар,пом.пекарски радник	НК	8		
	Магационер	ССС	1		
10.	***СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ***	**ССС**		40	29,546
11.	***АДМИНИСТРАТИВНИ, ПРАВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ***	**ВСС**	**3**	15	15,025
		ВШС	**2**		
		ССС	**10**		
12.	***ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ***	**НК**		69	75,1
13.	***ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ***			15	15,02
	Евидентичар- економ	**ССС**	**1**		
	Возач	**КВ**	**1**		
		ССС	**3**		
	Радник одржавања	**ССС**	**5**		
	Физички радник	**НК**	**2**		
	Вешерка	**НК**	**1**		
	Кројачица	**НК**	**1**		

	Диспечер-пословођа техничке	**ССС**	**1**		

	службе и одржавања возног парка				
	УКУПНО:			**502**	**499,105**

4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

Програм васпитно-образовног рада Установе за радну 2026/27. годину у складу је са Основама програма "Године узлета", Развојним планом Установе, Акционим планом, Предшколским програмом, Извештаја о раду за радну 2025/26. годину и Извештаја о самовредновању за 2025/26. годину а заснива се на евалуацији активности реализованих у претходном периоду.

Годишњи план предвиђа основне активности и даје полазишта за развијање реалног програма са децом и породицом, ослањајући се на континуирано посматрање и праћење потреба, заинтересованости и иницијативе деце, породице и локалне заједнице.

Након детаљне анализе снага и подручја развоја, дефинисани су приоритети рада Установе у наредним годинама кроз Развојни план:

- Унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе у складу са програмом „Године узлета“
- Унапређене компетенције васпитача за примену отвореног курикулума и савремене педагошке праксе
- Оснаживање партнерства са породицом у функцији подршке развоју деце и остваривању васпитно-образовне улоге
- Унапређивање професионалног развоја запослених кроз развијену културу учења, , сарадње и самовредновања, у функцији подизања квалитета васпитно-образовне праксе.
- Унапређивање улоге руководства у развоју установе кроз стратешко лидерско деловање, системску подршку запосленима и подстицање иновација и професионалног учења.
- Јачање лидерске и стратешке улоге руководства у функцији професионалног развоја запослених, подршке иницијативи и неговања културе рефлексивне праксе

Увид у садржај и структуру наведених приоритета, упућује на сложеност и свеобухватност предшколског васпитања и образовања, као јединственог и интегрисаног система неге, васпитања, образовања, исхране и здравствено превентивне заштите, те у том смислу нема разлога за издвајање програма рада са децом јасленог узраста (до три године) и децом узраста од три до шест и по година, јер су сви ови задаци подједнако важни за сву децу у вртићу, без обзира на њихов узраст.

Конкретизација програма, која подразумева уважавање свих специфичности, индивидуалних и развојних карактеристика деце и аутентичности и контекст васпитне групе као и самог вртића који проистиче из његове структуре и културе, операционализује се кроз **РЕАЛАН ПРОГРАМ**.

Тенденција је да се током радне године приближимо разумевању реалног програма које проистиче из Основа, по коме програм рада са децом, за децу није "оно што напишемо"-документ, већ оно што што их васпитава и образује, а то су ОДНОСИ и њихови начини УЧЕШЋА- делање.

Програм се за дете манифестује као остваривање његове добробити кроз односе које развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Боље и потпуније разумевање шта је програм рада са децом, осим кроз познавање теоријско вредносних постулата на којима се темеље Основе програма као документ, постиже се кроз одговарање на питања у процесу саморефлесије - Како изгледа наш програм? На који начин градимо реални програм који је усмерен на стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења; развијање заједништва деце и одраслих? Колико смо усмерени на

стварање прилика да деца уче кроз интегрисано искуство мисли, доживљаја и онога што раде? Колико смо усмерени на препознавање, уважавање и подржавање аутентичности сваког детета? Колико у креирању реалног програма уважавамо перспективе свих актера?

Циљеви које васпитачи и медицинске сестре васпитачи, "оживљавају" на нивоу реалног програма, проистичу из разумевања и преиспитивања теоријских знања и вредносних опредељења у односу на:

- Схватања о детету (како видимо дете)
- Сагледавање праксе вртића (какав вртић желимо)
- Сагледавање природе и функције предшколског васпитања и образовања (у какво предшколско васпитање и образовање верујемо)

„Одговори“ на ова питања представљају својеврсни "филтер" кроз који васпитачи и медицинске сетре-васпитачи доносе одлуке, граде односе и предузимају акције.

СЛИКА О ДЕТЕТУ са којом васпитачи и медицинске сетре васпитачи улазе у процес креирања програма, а која проистиче из Основа програма, одређује какав се однос гради са дететом и утиче на сам квалитетет васпитно образовне праксе.

Ова слика о детету почива на разумевању:

- Дететове јединствености и целовитости
- Компетентности и богатству потенцијалима
- Да је дете активан учесник заједнице вршњака и одраслих
- Дететове посвећености учењу
- Да је дете креативно биће
- Да је дете биће игре

У процесу рефлексије кроз одговоре на питања: да ли уређење простора; учење, поступци/односи... одражавају и подржавају овакву слику о детету, долазе до увида колико је васпитно образовна пракса у складу са оваквом сликом о детету, односно да ли се на нивоу реалног програма развија програм који је у складу са том сликом.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА- У Основама нису дати само циљеви који се односе на децу, већ на све актере и целокупну праксу предшколског васпитања и образовања.

Најважнији/ основни циљ, када су у питању циљеви усмерени на децу, је **ПОДРШКА ДОБРОБИТИ ДЕТЕТА** - конструкт којим се изражава холистичка природа развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У Основама програма три димензије добробити (персонална, социјална и делатна) су међусобно повезане, преклапају се и узајамно условљавају.

Разумевање добробити детета неодвојиво је од разумевања дечјег учења и развоја, а главни покретачи и подупирачи учења и развоја су **односи и делање**.

Грађење квалитетних **ОДНОСА** са децом у вртићу - полазиште за све наведене активности је однос који дете остварује у групи са вршњацима и одраслима. Деца су активни учесници властитог развоја, она истражују своје окружење (социјалну и физичку средину), ступају у акције и интеракције са другим особама, предметима, појавама. Кроз та искуства и узајамне размене однос се гради и развија, као сложен динамички процес.

Блиски одрасли би требало да омогуће детету да на сигуран начин истражује своју околину и ступа у интеракције, да буде прихваћено и да прихвата друге. Одговорност за квалитет и неговање односа носи одрасли. Предуслов за квалитетан однос са дететом је безусловно прихватање детета као особе, уважавање и сигурност. Разумевање и уважавање различитих особина, способности и интересовања сваког детета и одраслог постиже се кроз активно учешће у различитим заједничким активностима деце и одраслих. Овако утемељени

односи постају обогаћујући и за децу и за одраслог јер се кроз њих обоје развијају и расту, а капацитет за узајамно прихватање такође расте, кроз све фазе односа који се неминовно мења и пролази кроз различите фазе.

Акценат у наредном периоду је да се кроз различите типове односа подржи **ДЕЧЈА ИНИЦИЈАТИВА** - иницијативе које дете спонтано покреће и одговор средине на њих утичу на обликовање слике о себи и о свету око себе. Дете на основу властитог искуства гради идеје о свету и свом месту у њему, што је основ за даље истраживање и грађење нових разумевања и узајамних односа. Мало дете овладава својим телом (телесна шема, кретање, емоције...), учи да препозна и овладава властитим потребама и емоцијама. Дете тестира и проширује своје моћи и границе што је основ поверења у себе. Наставља да истражује физичку и социјалну средину и постепено помера фокус ка развијању социјалних вештина и усложњавању вршњачких релација. Потребна је подршка одраслог у овим процесима. Неопходно је пружити подршку детету да тестира реалност кроз директан, а не посредован контакт са физичком и социјалном средином (да искуси, испроба, уради, направи, доживи...).

Интересовања и потребе деце могу се пратити кроз сва дечја испољавања (емоције, питања, иницијативе, продукте…). Развој симболичке функције покреће бујање дечје маште и креативног изражавања. Природна радозналост детета, која се испољава у поступцима и питањима која деца постављају су извор за пројектно планирање, а улога васпитача је да препозна и подржи иницијативу деце, ослањајући се на снаге детета, усмеравајући, а не спутавајући стваралачке процесе и развојне токове.

ВРШЊАЧКА ЗАЈЕДНИЦА - један од најважнијих сегмента дететовог боравка и живота у вртићу су друга деца и могућност интеракције са вршњацима, старијом и млађом децом, учествовање у заједничким активностима и грађење пријатељстава. Подршка вршњачкој заједници и сагледавање њеног значаја из перспективе подршке добробити детета је област којој ће се у наредном периоду током имплементације Основа програма поклонити посебна пажња кроз видљивост овог приоритета у реалним програму, напуштајући праксу да се темама "другарство", "пријатељство", "подршка и помагање"... приступа кроз унапред планиране и издвојене, ванконтекстне теме и садржаје, већ кроз разумевање значаја и значења вршњачке подршке и изазова у процесу грађења личног идентитета, искуства припадања и прихватања.

ДЕЛАЊЕ - полазећи од слике о детету и разумевања дететовог процеса учења (не као преношење знања - у асиметричном односу између васпитача и деце у коме је асиметричнст више него очигледна у погледу знања, компетенција, искуства и моћи васпитача, већ у разумевању те асиметричности и одговорности која из ње проистиче за стављање своје моћи у функцију ојачавања детета и његових капацитета, да би се дете осећало сигурно, имало континуитет искустава и односа и могућности активног учешћа, већ као сопствено чињење детета и учешће у заједничким активностима са вршњацима и одраслима.

Ситуацијама делања васпитач приступа разумевајући природу дечјег учења као **ИНТЕГРИСАНОГ УЧЕЊА**, у коме дете учествује целовито кроз јединство онога што мисли, осећа/ доживљава и чини у ситуацијама које за њега имају смисао и значење.

Приоритет васпитача је у разумевању свих ситуација делања: животно практичне ситуације; игра и планиране ситуације учења (пројекти), као подједнако важних за дете из перспективе његовог учења и напуштање претходне парадигме по којој се учење дешава у издвојеним, најчешће једнократним и ванконтекстним "усмереним активностима" које планира и организује васпитач.

ЖИВОТНО ПРАКТИЧНЕ СИТУАЦИЈЕ - деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама у вртићу које чине део животног контекста деце и одраслих, а чине их:

- Рутине (обедовање, одмор, нега, одржавање хигијене, сређивање простора..)
- Ритуали (ритуали приликом доласка у вртић/групу, ритуали добродошлице новим члановима, прославе рођендана и друге прославе, значајни датуми, "име наше групе"..)
- Аутентични догађаји у породици и вртићу (принове у породици, неговање биљака/љубимаца, припреме простора у вртићу за различите активности, ситуације у којима деца и васпитач причају своја искуства, учествовање у акцијама и догађајима у локалној заједници..)

Приоритет васпитача у животно-практичним ситуацијама је да обезбеди флексибилан, али устаљен ритам у рутинама јер је за децу то извор сигурности, поверења, предвидљивости и континуитета, али и слика уважавања јединствености сваког детета и породице (рутине имају смисао и значење уколико уважавају перспективу детета, а не ако су саме себи циљ и у искључивој функцији институције и њеног функционисања).

У успостављању рутина васпитачи договарају са децом правила у вези са рутинама, дајући прилику деци да искажу своју иницијативу и разумевање разлога њиховог доношења. Смисао рутина је и у јачању капацитета и потенцијала детета за самосталност и одговорност за обављање дневних рутина, те у том смислу васпитач даје деци простора и довољно времена за њихово практиковање (не пожурујући децу и не третирајући ове активности као активности које су у односу на нпр. "планиране ситуације учења", активности мање вредне, већ препознајући њихов значај и значење за учење деце). Васпитач препознаје потенцијал рутина за грађење квалитетних и пријатних односа, пре свега моделовањем кроз своје понашање. Ритуали које васпитач са децом гради и негује на нивоу групе јачају код деце осећање припадности и заједништва, као и разумевање различитости и прилике за упознавање са другим обичајима и културама. Подршком и уважавањем аутентичних ситуација и препознавањем значаја информација које долазе из праћења деце и консултовања са њима, васпитач може да дође и до "материјала"/ тема које потенцијално могу бити полазиште за продубљено истраживање деце кроз пројекте.

ИГРА - Игра је основ за подршку дечјој добробити. Играње је начин за овладавање и прерађивање искустава, разрешавање унутрашњих конфликата и тензија; играње је и начин за опуштање, у игри се граде односи. Васпитач би требало да тежи да препозна иницијативу деце и прилике у којима деца граде спонтану игру. Он циљано креира стимулативну средину за игру у сарадњи са децом, али и препознаје прилике у којима се спонтано прикључује дечијој игри као равноправни партнер, саиграч, не нарушавајући постојећи игровни образац. Кроз игру васпитач треба да ствара услове да се дете изрази, гради самосталност, учи, развија машту, креира и гради односе, усваја правила понашања, јача фрустрациону толеранцију механизме саморегулације, показује интересовања и др.

Како дете расте игра се усложњава: од активности које су везане за непосредан контекст детета ка апстрактнијим садржајима, сложенијим конструкцијама. Временом све већи значај имају игре улога и стваралачке игре, вршњаци добијају све већу улогу у развоју игре, поштовање правила игре добија на значају. То отвара још једно важно поље рада, а то је грађење кохезије групе и подстицање развоја социјалних вештина (сарадња, емпатија, толеранција, решавање конфликата, усвајање правила понашања и др.) паралелно са растућом потребом деце за самосталношћу. Важне функције игре за добробит детета односе се на: развој капацитета за истраживање и деловање у промењеним условима, изграђивање личног и културног идентитета, развијање комуникације и интеракције са другима, развијање маште и симболичког представљања.

Игра има развојни потенцијал, а изазов је за васпитача да заштити и култивише дечју игру, јер сврха игре није само учење. Приоритет у раду је да градимо равнотежу између приступа дечијој игри као развојном потенцијалу и заштите самосталне дечије игре. Васпитач пружа подршку добробити деце имајући у виду различите типове игара (отворена, проширена, вођена) и каква је улога одраслог у свакој од њих. Улога васпитача је, такође и да потпомогне разумевање значаја игре, у игру укључи родитеље и друге одрасле, и да подстакне заједничко откривање нових места за играње у вртићу и изван њега.

ПЛАНИРАНЕ СИТУАЦИЈЕ УЧЕЊА / ПРОЈЕКТИ - ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи. Оне су за децу увек делатне и смислено повезане са пројектом. Васпитач покреће планирану ситуацију учења као део пројекта који развија са децом. Планирана ситуација учења доприноси да деца обогате доживљај, прошире искуство, истраже предмет сазнања или реше неки проблем у оквиру пројекта. Кроз планирану ситуацију учења/пројекат васпитач омогућава да деца буду активна, да кроз практичну манипулацију полуструктуираним, неструктуираним, природним материјалима и употребу различитих предмета и оруђа истражују неки проблем који виде као смислен, продубљују своје идеје или искуство и сазнају, анализирају и изражавају доживљено. У планираним ситуацијама учења васпитач омогућава свој деци да се укључе и изразе на различите начине у скалду са својим преференцијама и потенцијалима.

Стварајући прилике за децу да буду делатна кроз размену са другом децом и да уче кроз процес реконструкције и коконструкције знања, васпитач подржава и вршњачку заједницу.

ПРОСТОР је саставни део програма и мора да одражацва његову концепцију (а не независна датост), даје конкретну слику реалног дешавања и емитује уверења на којима се базира васпитна пракса.

Разумевање простора као целокупног простора вртића :

- простор радних соба
- заједнички простори унутар вртића (ходници, холови, сале...)
- спољашњи простори (терасе, атријуми, двориште вртића..)

Простор је такође значајна димензија која даје подршку добробити детета, јер на директан начин својом структуром и изгледом утиче на положај, улогу детета, али и васпитача/ медицинске сестре васпитача, шаље поруку о вредностима... Васпитачи и медицинске сестре васпитачи креирају простор у тако да он одражава културу вртића, њихову слику о детету, учењу и програму.

Посебан акценат у радној 2026/27. години ће бити дат на даљем прорађивању и бољем разумевању простора у контексту теоријско вредносних полазишта и уређењу свих простора вртића у складу са карактеристика простора датих у Основама програма.

Такође ће се настојати да се, пре свега у домену заједничких простора, направе конкретне промене, како би они постали инспиративни за децу и како би били места сусретања деце различитих узраста у вртићу, али и деце и родитеља у заједничкој игри.

Конкретне промене на нивоу простора радних соба, биће у домену стварања подстицајне, инспиративне средине за децу за учење и продубљено истраживање у односу на ово што је предмет њихове заинтересованости и што за децу има значење и смисао, кроз уношење природних и полуструктуираних и неструктуираних материјала, као и реалних аутентичних, животних предмета у складу са актуелним процесима на нивоу сваке конкретне васпитне групе (Норматив материјала, играчака и средстава у складу са новим Основама – ЗУОВ).

Принципи развијања **РЕАЛНОГ ПРОГРАМА**:

- Усмереност на односе
- Животност
- Интегрисаност
- Аутентичност
- Ангажованост

- Партнерство

На наведеним приципима васпитачи и медицинске сестре-васпитачи развијају програм кроз следеће стретегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

4.1. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Припремни предшколски програм остварује се у Установи кроз два организациона облика:

- полудневни, четворочасовни рад са децом
- целодневни, кроз рад припремних група у вртићу

Руководећи се концепцијом датом у Основама, **припремни предшколски програм се, осим по различитим организационим облицима у којима се остварује, по својим циљевима и задацима не разликује од циљева на другим узрастима у раду са децом предшколског узраста**. Ово је нарочито значајно уколико се има у виду да програм предшколског васпитања и образовања има важну образовну функцију, да је усмерен на постављање темеља целоживотног учења, да се кључне образовне компетенције постављају на предшколском узрасту (уз јасно разумевање и поштовање начина на који се то остварује, уз поштовање развојних карактеристика узраста) и да то никако не значи школаризацију вртића.

Оријентацијом на дугорочне циљеве - развијање целоживотних базичних компетенција, а не усвајање унапред дефинисаних садржаја и фактичких знања, оправдава се парадигма да се у вртићу деца "припремају за живот, а не за школу". Школа је само наредна етапа у процесу транзиције на наредне нивое и облике образовања.

И у радној 2026/27. години (као и претходних неколико радних година, а по одлуци Педагошког коегијума Установе) препорука је да се не користе комерцијални радни листови у раду са децом.То не значи да је употреба радних листова " забрањена", али већ да васпитач у раду са децом има прилике да креира, ствара, осмишљава "радне листове" који су прилагошени индивидуланим карактеристикама детета/ деце и предмету истраживања којим се дете/ деца баве.

Овакав приступ се темељи на разумевању тога како деца уче, дато кроз концепцију " Година узлета"- деца уче кроз богата и разноврсна искуства, свим чулима и целим телом, кроз игру и истраживање, кроз заједничко учешће и кроз различите начине изражавања; наспрам онога што је дато у комерцијалним радним листовима у којима је "учење"- деконтекстуализовано (учење које одвија ван непосредног доживљаја и непосредног искуства детета), седећи за столом пасивно и когнитивно (модел пасивног учења, седења за столом у коме се ангажује само ум, наспрам онога да учење никада није само когнитивни, већ и емотивни и социјални процес), кроз задатке са једним тачним решењем (наспрам игре и истраживања, опробавања, експериментисања, радни листови нуде задатак са једним тачним решењем, нема прилике за откривање и преиспитивање...) , индивидуално (уместо заједничког учешћа, учење је социјални процес, узајамног подупирања, размене...дете је овде упућено да само решава задатке) и заснива се на бојењу, заокруживању.. (уместо прилике да се изражава на различите начине... радни листови своде ниво ангажовања детета на опсервацију, поређење..)

Због свих ових разлога радни листови не одговарају ономе како деца уче.

Имајући у виду наведено и сва остала професионална знања и компетенција васпитача, обавеза и одговорност васпитача је да у атмосфери сарадње и партнерства са породицом, а поступајући у складу са етичким кодеком професије који на прво место ставља добробит детета, упозна/ упознаје родитеље са тиме каква је природа детета, како дете предшколског узраста учи и на које све начине се/ ће се дете припремити за полазак у школу и тиме дориносе разрешењу дилема, страхова... родитеља (да ли ће се дете "добро припремити за школу" кроз

овакав приступ и начин рада).

Припрема за школу односи се на припрему деце да су отворена и спремна да уче током целог живота.Оваква припрема не почиње у години пред полазак у школу, она почиње од рођења. Кроз све разумевање слике о детету и начина његовог учења, као интегрисаног учења, развија се његов однос према учењу.У том процесу имамо великог савезника, а то су сама деца, јер су деца неуморни ''ученици''.

За успех у школи кључни су капацитети ИЗВРШНОГ ФУНКЦИОНИСАЊА (ефикасност којом појединац функционише- усваја знања и решава проблеме):

- **саморегулација** (развија се у игри...)
- **пажња, флексибилност** (развија се дете када учествује у некој активности која му је инспиративна, у којој види смисао...)
- **организација, планирање, иницијатива** (планирање процеса учења, "учење о учењу", партиципација, могућност избора доношења одлука о даљем истраживању, проактивизам детета у односу на сопствени процес учења)
- **радна меморија**- чување и манипулисање привременим подацима као основ за резоновање и учење (развија се довођењем података у однос, повезивањем, закључивањем, тестирањем претпоставки...)

Ове извршне функције се не развијају простим подучавањем, већ у ситуацијама учешћа и заједничког делања са вршњацима и васпитачима.

Суштина учења је у развијању ДИСПОЗИЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ (**склоп поступака, мишљења и односа којима се подупире отвореност и спремност за учење**): радозналост, креативност, иницијатива, сарадљивост, истрајност.

СПЕЦИФИЧНОСТИ КЉУЧНИХ ОБРАЗОВНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ

1. **КОМУНИКАЦИЈА НА МАТЕРЊЕМ ЈЕЗИКУ**
   РАНА ПИСМЕНОСТ се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима **различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху у самој активности**, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Развијати писменост код деце значи омогућавати деци да разумеју сврху и начине употребе различитих графичких симбола: слова, бројева, мерних јединица, графика, шема, скица.. којима представљамо, репрезентујемо гласове, односе, количине, величине, појмове...
2. **КОМУНИКАЦИЈА НА ДРУГОМ ЈЕЗИКУ**
   Уколико се на предшколском узрасту уводи други језик, учење **подразумева ситуационо усвајање језика, тако што је страни језик уткан у ситуације и активности** кроз које га дете упознаје и смислено употребљава, а не кроз издвојено подучавање обликовано меродичким поступцима.
3. **МАТЕМАТИЧКЕ, НАУЧНЕ И ТЕХНОЛОШКЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**
   Развијају се кроз богата сензорна искуства, практичну манипулацију, подстицање логичког и математичког мишљења у **сагледавању и разумевању појава, односа и решавању проблема, подршком истраживању, упитаности, откривањем и закључивању** о природним и физичким појавама, у ситуацијама игре, активностима у оквиру пројеката, животно практичним ситуацијама
4. **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**
   Смислено коришћење дигиталних технологија које омогућавају деци долажење до информација, изражавање и представљање, документовање различитих активности. Развој адекватног односа и културу употребе дигит технологија.
5. **УЧЕЊЕ УЧЕЊА**

Подршка деци да **освешћују процес властитог учења**, кроз подршку перцептивних способности и метакогнитивних способности промишљања, преиспитивања, планирања учења

6. **ДРУШТВЕНЕ И ГРАЂАНСКЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**
   Развијањем заједништва деце и одраслих стварају се прилике за **властити допринос заједници у коју су укључена**, укључивање или покретање догађаја, акција, пројеката у заједници...
7. **ИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**
   Подршка иницијативи, **оригиналном приступу решавања различитих проблема** које пружају прилике да своје идеје, претпоставке приепистују, тестирају своје ''теорије'', стваралиачки прерађују искуства, креативно изражавају властите идеје , доживљаје, мишљење и сазнања
8. **КУЛТУРОЛОШКА СВЕСТ И ИЗРАЖАВАЊЕ**
   Развијање **културног, националног идентитета и идентитета ''становника планете'';** приближавањем деци културног наслеђа заједнице и човечанства, подстицање стваралачког изражавања идеја, исксутава и емоција кроз различита уметничка подручја

Ове кључне образовне компетенције деца развијају кроз целокупно искуство "живљења" у вртићу- кроз односе и сопственим чињењем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима (животно практичне ситуације, игра, планиране ситуације учења)

4.2. План ТРАНЗИЦИЈЕ

Полазећи од вредности датих у основама програма "Године узлета" померамо се од разумевања појма адаптације у оквиру кога се дете прилагођава вртићу, сарадња са родитељима је у фокусу током месеца септембра (као месеца адаптације) и у коме вртић "мења" дете према плану и правилима које дефинишу одрасли, професионалци, ка појму транзиције која се односи на низ поступака којима, у односу на дете, уважавамо, околности од којих се полази (породица/ јаслице/ вртић) и у које се прелази приликом промене окружења (јаслице/ вртић/ школа). Транзиција се односи на промене праксе практичара и Установе које захтевају припрему, планирање, прилагођавање... са циљем обезбеђивања подршке детету/ породици у процесу прилагођавања.

У оваквом разумевању транзиције настојимо да мењамо праксу, градимо односе разумевања и уважавања, сарадњу са породицом од самог почетка (уписивања детета у Установу) и стварамо услове за укљученост свих актера овог процеса.

У грађењу нашег модела транзиције наставиће се и са неким претходним праксама које су се се показале као ефикасне, али ће се уводити и промене пре свега у смислу разумевања значаја и значења појма транзиције и грађења разумевања: шта је активна улога породице; шта значи да је дете активни учесник у процесу транзиције; које промене настојимо да развијамо, а које осигуравају укључивање све деце, како уважавамо перспективе свих учесника и како градимо индивидуализовани приступ...

Креирање модела транзиције у Установи подразумева и претходно учешће практичара и стручних сарадника на акредитованој обуци "Вртић као сигурна база: Модел подршке транзицији детета из породице у вртић - Како се постаје Вртићанин?".

Посебна пажња у оквиру Модела транзиције односиће се на начине умрежавања практичара кроз неку од дигиталних платформи и непосредне сусрете које ће омогућити континуирану размену искустава, рефлексију о пракси и мењање праксе и унапређивање Модела.

ТРАНЗИЦИЈА ПОРОДИЦА- ВРТИЋ

Као најзначајнији и вероватно најизовнији облик транзиције препознајемо транзицију из породице у вртић, с обзиром на то се при овој транзицији најчешће дешава прво искуство одвајања детета од родитеља (сепарација), да се ова промена не односи само на дете, већ и на породицу у целини и да је то за родитеље најчешће прво искуство, доживљај вртића/ предшколске установе.

Као приоритети у овој транзицији истичу се све активности које су у домену креирања атмосфере добродошлице, у којој ће се и родитељи и деца осећати добродошло, уважено и прихваћено у којој ће бити препозната сва њихова специфична искуства, особености и индивидуалне карактеристике.

Активности које се у Установи предузимају са циљем подршке деци и родитељима у процесу транзиције такође су усмерене на грађење почетног поверења, односа које карактеришу отвореност, искреност, разумевање за специфичности различитих перспектива свих учесника у овом процесу... а све то представља полазиште за грађење партнерства са породицом и јачање свесности родитеља о важности њиховог континуираног учешћа у животу и раду васпитне групе/ вртића.

Током процеса транзиције у вртићу се кроз низ различитих активности креирају прилике да породице истраже своју нову улогу, јачају своју сензитивност и подрже транзицију детета.

Модел транзиције породица - вртић полази од претходних искустава, која представљају добру праксу у претходном периоду, а односе се на одржавање родитељског састанка "Корак пре" (родитељски састанак реализује тим који чине – главни васпитач вртића, стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи / васпитачи, сестра на здравствено превентивној заштити). Родитељски састанак се реализује према синопсису за одржавање родитељског састанка (за јаслице и за млађу вртићку групу). На родитељском састанку се прикупљају информације о деци и породици, кроз упитник који попуњавају родитељи. На родитељском састанку родитељи добијају лифлет са информацијама које се односе на важне аспекте живота у вртићу и материјал који се односи на основне информације о основама програма "Године узлета".

Модел ће се богатити и проширивати конкретним активностима на основу идеја које проистекну након похађања обуке " Како се постаје вртићанин?"

ТРАНЗИЦИЈА ЈАСЛЕ- ВРТИЋ

У овом моделу хоризоналне транзиције у оквиру Установе, који се дешава приликом преласка деце из јаслица и вртићке групе такође се настоји да се уваже искуства деце и породице.

Неке од идеја/активности за грађење модела транзиције јаслице - вртић:

- умрежавање пројеката вртићких и јаслених група
- посета васпитача јасленим групама, упознавање са децом, њиховим особеностима и индивидуалним карактеристикама кроз разговоре са медицинским сестрама васпитачима и непосредну интеракцију са децом
- заједничке игре и радионице деце вртићких и јаслених група
- креирање заједничких простора као места "сусретања" деце из вртићких и јаслених група
- започињање креирања простора у новим радним собама

ТРАНЗИЦИЈА ВРТИЋ- ШКОЛА

Током претходног периода овај аспект транзиције се доминантно односио на транзицију деце којој је потребна додатна подршка у васпитно образовном раду кроз контакте чланова стручне службе (педагога и психолга) са стручном службом школе, родитељима и евентуално особама које су пружале подршку детету током боравка у вртићу, кроз допуњавање педагошких профила и непосредне контакте и састанке у циљу што целовитијег

сагледавања и разумевања перспективе детета, његових јаких страна и онога што би се могло описати као " најбољи интерес детета".

У радној 2026/27. години кроз промену у разумевању појма транзиције уопште, осим што ћемо наставити са претходним добрим праксама, настојаћемо да се кроз конкретне активности пружи подршка свој деци и породицама приликом преласка на наредну етапу у образовању - поласку у школу.

Оно што представља значајан искорак у односу на досадашњу праксу је дисперзија планираних активности током целе радне године, а не како је то било до сада углавном лоцирано у периоду мај/јун.

Неке од идеја за грађење модела транзиције вртић- школа:

- родитељски састанак у припремним предшколским групама на тему "Шта припрема за полазак у школу јесте, а шта није?". Родитељски састанак држе стручни сарадници у тиму са матичним васпитачима у периоду октобар-новембар
- родитељски састанак у припремним предшколским групама на тему "Сремни за наредни корак - полазак у школу". Родитељски састанак држе стручни сарадници са матичним васпитачима, стручним сарадницима и учитељима основих школа са територије којој припада конкретан вртић током фебруара/ марта месеца.
- сагледавање перспективе/очекивања деце у односу на полазак у школу
- сагледавање перспектива/очекивања родитеља у односу на полазак у школу
- сагледавање перспектива/очекивања учитељица у односу на полазак у школу
- уважавање ових перспектива приликом припреме и реализације родитељског састанка
- током године организовање посета учитељица вртићима и стварање прилика да деца самостално представљају оно што је предмет њиховог учења, истраживања у оквиру актуелних пројеката...упознавање са портфолијима деце
- препознавање школе као места учења у локалној заједници-посете деце школи као месту учења на коме могу да добију одговоре на питања која им се током истраживања у пројектима отварају (професори, наставници као експерти у одређеној области, школски кабинети као места истраживања у којима деца имају активну улогу...)
- заједничке радионице деце школског и предшколског узраста у просторима школе
- заједничко учешће деце школског и предшколског узраста на активностима које се организују у вртићу
- учешће стручких сарадника Установе на активу стручних сарадника ОШ са територије града Панчева - представљање почетних идеја о моделу транзиције вртић - школа и отварање простора за заједничко грађење и унапређивање овог Модела уз уважавање перспективе школе.

Један од кључних предуслова за остваривање модела транзиције јесте да се у Установи обезбеди што је могуће већа сталност васпитног кадра и прављење распореда радника за наредну радну годину у мају месецу.

5. ПОДРШКА ПРОЦЕСИМА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА" ГОДИНЕ УЗЛЕТА" У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ " ДЕЧЈА РАДОСТ" ПАНЧЕВО

У радној 2026./27. години наставиће се започете активности у процесу имплементације основа програма "Године узлета".

Иако је Установа у законској обавези да основе програма примењује од 2021. године, на основу увида у постојеће стање (непосредан боравак и ангажовање стручних сарадника током боравка у вртићима, увиди који из тога проистичу, разговори са практичарима, организовани облици хоризонталне размене на нивоу вртића, Установе, актива...) упућују на то да још увек постоји потреба за пружањем подршке практичарима у овом процесу пре свега у погледу разумевања концепције основа програма, а потом и њене видљивости кроз реални програм (уређење простора, пројекти са децом, партнерство са породицом, сарадња са локалном заједницом..) и то како практичарима који су учествовали у обукама организованим уживо од стране МП и УНИЦЕФ-а тако и практичарима који су међувремену засновали радни однос у Установи, те нису били обухваћени овим обукама као и другим активностима стручног усавршавања које су се на нивоу Установе у претходном периоду реализовале.

С обзиром на то да је након четири године примене основа програма присутна велика неуједначеност како међу самим вртићима, тако и на нивоу васпитних група унутар истог објекта у погледу видљивости Основа програма на нивоу реалног програма, неопходно је наставити са пружањем подршке практичарима.

Од ове радне године програми подршке неће доминатно бити униформни, једнообразни за све практичаре (они ће се и даље реализовати као део стручног усавршавања на нивоу Установе кроз акредитоване обуке, различите облике интерног стручног усавршавања за практичаре у односу на " нове теме/ области" или по узрасним активима...) већ ће нагалсак бити на тзв "кројеним подршкама"- посебно осмишљеним програмима подршке за практичаре у односу на фазу у односу на процес промене у којој се налазе.

У том смислу ће стручни сарадници, као један од алата за утврђивање фазе промене у којој се практичари налазе, примењивати "Скалу о фазама промене" која је развијена на основу Транстеоретског модела промене (Петерсон, Бекер и Вебер, 2010.)

Применом ове скале (на нивоу самопроцене и процене и повезивања добијених података) могуће је одредити фазу промене у којој се практичар налази:

Фазе промене	Опис фаза
1.Преконтемплација	Практичар није спреман за промену
2. Контемплација	Практичар размишља о променама, али је преплављен препрекама
3. Припрема	Практичар је спреман за промену
4. Акција	Практичар је активно укључен у промене
5. Одржавање	Практичар активно одржава промену

Имајући у виду видљиву неуједначеност праксе Година узлета у вртићима, па чак и у оквиру истих вртића, у првом кораку је потребно утврдити фазе промене у којима се практичари налазе и у складу са тим планирати садржаје, начине и облике подршке кроз интерно хоризонтално стручно усавршавање и хоризонално учење.

Посебна пажња биће поклоњена активностима које се односе на стварању климе и атмосфере на нивоу вртића која је подржавајућа за формирање и унапређивање заједница учења, у оквиру којих ће се у складу са фазом промене и темама које израњају из потреба практичара и увида стручних сарадника, прорађивати конкретни садржаји у формама које

највише одговарају заједници учења (мале дискусионе/ рефлексивне групе, групе у оквиру којих практичари кроз размену своје праксе долазе до увида о сопственој пракси и где кроз процес деприватизовања (дељења) своје праксе долазе до додатних увида о својој пракси кроз контакт са праксама својих колега и промишљају о стратегијама за промену својих пракси). У овом процесу користиће се Модел заједнице професионалног учења. ЗПУ модел је усмерен на оснаживање васпитача и медицинских сестара-васпитача да критички и рефлексивно преиспитују, мењају и развијају своју праксу у сарадњи са колегама у вртићу, као и колегама из других вртића које се налазе у истој фази примене ОП.

Циљеви ЗПУ:

1. Овладавање колаборативним техникама учења и техникама које покрећу различите нивое рефлексије које ће помоћи практичарима да промишљају и преиспитују сопствену праксу, размењују своје увиде и планирају промене у пракси
2. Континуирано мењање, грађење и развијање професионалних знања и вештина, као и личних уверења и вредности кроз сарадњу и дијалог са колегама у подржавајућем окружењу.

Важно полазиште оквиру заједница учења представљају и приручници "Водич за уређење простора у дечјем вртићу"; "Водич за развијање теме/ пројекта са децом" и "Приручник за документовање", "Стратегије заједничког развијања програма". У односу на све теме у раду са практичарима користиће се стратегија "обрнутог учења".

У радној 2026./27. години наставиће се са организацијом и реализацијом "Примера праксе" на нивоу Установе, што се показало као важна форма за размену, повезивање и учење практичара, нарочито имајући у виду да је за сваку од сесија (као и претходне године) након представљања примера, кроз модерирање уз помоћ рефлексивних питања, предвиђено време за размену, промишљање и долажење до увида о пракси и стратегијама за њену промену/ унапређивање.

"Примери праксе" као облик хоризонталног стручног усавршавања и учења задовољавају следеће критеријуме: уважавње концепата из ОП " Године узлета"; уважавање праксе практичара и њиховог аутентичног професионалног искуства; пружање практичарима могућности избора и доношења одлука; подстицање практичара да уче кроз сарадњу са другим колегама; подстицање практичара са развијају различите ниве критичке рефлексије помоћу рефлексивних и истраживачких питања; оснаживање практичара да планирају промене у својој пракси; усмереност на процес учења...

"Примери праксе" нису искључиво примери "добре" праксе, већ примери који проистичу из наше реалне праксе и који такви какви јесу, представљу простор и прилику за заједничко учење, уз заједничко изграђено значење и разумевање да су "грешке" једна од начина како учимо, а промишљење о грешкама прилика за стицање увида о сопственој пракси и грађење стратегија за њено мењање и где сви практичари пракси својих колега приступају из позиције " критичког пријатеља".

"Примери праксе" показали су као важан облик повезивања практичара и форма хоризонталног учења, не само кроз агенду, тј планиране садржаје, већ и кроз прилику да кроз боравак у другом вртићу практичари доживе простор тог вртића, виде на који начин су уређене радне собе, заједнички простори, спољашњи простор (двориште) и да у различитим неформалним деловима сусрета покрену питања за размену и упознају се са искуствима својих колега.

У радној 2026./27. години Установа ће најстојати да у реализацију "примера праксе" укључи и практичаре из других вртића са територије јужног Баната, са циљем повезивања и пружања подршке практичарима из вртића које можда немају стручне стараднике.

Практичари који нису прошли иницијалну обуку за имплементацију Година узлета која је била организована од стране МП и УНИЦЕФ-а или обуке интерног стручног усавршавања које су на нивоу Установе у претходном периоду реализовале педагошкиње и психолошкиње Установе, биће упућени на самостално пролажење званичне обуке која се налази на платформи "Пасош за учење". Након пролажења ове обуке са њима ће се

огранизовати додатни састанци на којима ће заједно са осталим практичарима и стручним сарадницима додатно прорађивати оне теме и садржаје који су остали "недовољно јасни".

О обуци која је доступна на плаформи "Пасош за учење" биће информисани и сви остали практичари у Установи, са идејом да је препознају као ресурс који им је увек доступан и коме се могу повремено " враћати" како би унапредили своје разумевање основа програма.

У овој радној години настојаћемо да у већој мери користимо садржаје и материјале који се налазе на овој платформи, као прилике да се упознамо са праксама у другим ПУ које нам могу послужити као инспирација за промишљање како конкретни делови праксе "живе" у нашој Установи и/ или као идеја за покретање одређених промена.

ПРИОРИТЕТИ ЗА 2026/2027. ГОДИНУ ПРОИСТЕКЛИ ИЗ САМОВРЕДНОВАЊА: У оквиру даљег развијања Основа програма „Године узлета“ посебан фокус биће на унапређивању физичке и социјалне средине и планирања/документовања процеса учења: обогаћивању просторних целина неструктурираним, полуструктурираним, природним материјалима и реалним предметима; континуираном мењању средине у складу са интересовањима деце и развојем пројеката; већој видљивости дечјих питања, идеја, истраживања и закључака; персонализацији простора и унапређивању приступачности; систематичнијем повезивању деце различитих узраста и група; као и већем учешћу деце и породице у развијању и документовању програма.

Мапирање ресурса за вртиће и план набавке

У процес сагледавања потреба у погледу опремања вртића и обезбеђивања материјала у складу са концепцијом Година узлета биће укључени стручни сарадници, тим вртића и представници родитеља који чине Савет родитеља вртића, директор/ помоћник директора Установе и службеник за јавне набавке.

У радној 2026./27. години Установа ће настојати да уз подршку града Панчева оствари сарадњу са предузећима и организацијама са територије града како би се обезбедило континуирано "снабдевање" Установе/ вртића материјалима, рестловима који настају током одређених производних процеса, шкартовима у производњи који нису искористљиви за прозвођаче у даљем процесу дистрибуције/ продаје, природним, плоструктурираним и неструктурираним материјалима... а који могу бити корисни вртићима током реализације реалног програма и опремања унутрашњих и спољашњих простора.

У складу са организационим могућностима Установе и просторним капацитетима, у наредном периоду радиће се на формирању "ресурс центра" у који би се одлагао овај материјал, а информације о расположивим материјалима би биле доступне свим вртићима, како би у складу са својим конкретним потребама могли да преузму неке од материјала из овог центра.

Идеја је да се она овај начин, кроз потписивање одређених меморандума о сарадњи, обезбеди континуирано снабдевање Установе/ вртића оваквим материјалима и да се на тај начин пружи подршка практичарима у процесу реинвестирања њихове енергије, уместо у самостално трагање за изворима материјала кроз донације или непосредне контакте са предузећима, родитељима...у реализацију васпитно образовног рада.

6. НЕГА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ

Како предшколско васпитање представља интегрисан систем бриге, неге, васпитања и образовања, тако ће се и активности превентивне заштите у домену формирања здравих навика код деце, активности из програма „Здрав вртић“ реализовати кроз интегрисано учење, тј. повезивање искуства онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су му смислене. Програм има за циљ очување и унапређење здравља и усвајање одређених знања везаних за здравље.

1. Активности на формирању здравих навика код деце, активности из програма „Здрав вртић“

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
„Хигијена руку“	Здравствено васпитни рад, демонстрација	Септембар 2026.	Сарадник на ПЗЗ
„Шта све јача моја стопала“	Здравствено васпитни рад, вежбе за стопала	Октобар 2026.	Сарадник на ПЗЗ
„Пирамида здраве исхране“	Здравствено васпитни рад	Октобар Новембар 2026.	Сарадник на ПЗЗ
„Здрава исхрана и јужно воће“ „Здрави сендвичи“ „Воћни сокови“	Стављање деце у активан процес припремања сокова, воћне салате,сендвича	Новембар Фебруар 2026/2027.	Сарадник на ПЗЗ
„Кад сам здрав-кад сам болестан“	Здравствено васпитни рад	Новембар Децембар 2026.	Сарадник на ПЗЗ
„Штетне материје по здравље“	Здравствено васпитни рад, вежбе дисања	Јануар Март 2027.	Сарадник на ПЗЗ
„Дан без дуванског дима“	Здравствено васпитни рад	31.Јануар 31.Мај 2027.	Сарадник на ПЗЗ
„Свако биће блиста кад је вода чиста“ „Значај воде за здравље“	Здравствено васпитни рад, експерименти са водом	Март 2027.	Сарадник на ПЗЗ
„Федорина несрећа“ „Славко прљавко“	активност кроз причу	Март 2027.	Сарадник на ПЗЗ
„У игри је здравље“	Здравствено васпитни рад	Април 2027.	Сарадник на ПЗЗ
„Кретањем до здравља“	Здравствено васпитни рад	Мај 2027.	Сарадник на ПЗЗ
„Чувај се Сунца и крпеља“	Здравствено васпитни рад	Мај Јун 2027.	Сарадник на ПЗЗ

2. Сарадња са родитељима

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности

„Корак пре“	Родитељски састанак	Јун Септембар 2026.	Васпитач/Мед.сестра-васпитач, Сарадник на ПЗЗ
Активности на очувању и унапређењу здравља детета у колективном боравку - превенција заразних болести	Радионице	Током године 2026/2027.	Сарадник на ПЗЗ Васпитач/Мед.сестра-васпитач
Ванредни родитељски састанци	Родитељски састанак	Током године 2026/2027.	Васпитач/Мед.сестра-васпитач, Сарадник на ПЗЗ
Планирање и евидентирање посебног режима исхране детета	Планирани индивидуални разговори са родитељима	Током године 2026/2027.	Сарадник за исхрану Васпитач/Мед.сестра-васпитач, Сарадник на ПЗЗ
Здравствено стање детета (лекарске потврде,систематски прегледи)	Индивидуални разговори са родитељима	Током године 2026/2027.	Сарадник на ПЗЗ Васпитач/Мед.сестра-васпитач

3. Сарадња са локалном заједницом

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Обележавање међународног дана старих	Посета клубу за стара и одрасла лица, Геронтолошком центру	Октобар 2026.	Сарадник на ПЗЗ Васпитач
Орална хигијена	Здравствено васпитни рад, стоматолошки преглед	Октобар Април 2026/27.	Стоматолошка служба ДЗ ПВО
„Деца и хитна помоћ“	Здравствено васпитни рад	Октобар Новембар 2026.	Служба ХМП, Сарадник на ПЗЗ Васпитач/Мед.сестра-васпитач
Планирање и организовање сис. прегледа за полазак у школу предшколски узраст	Педијатар Физијатар Офталмолог Лабораторија	Јануар Мај 2027.	ДЗ, Општа болница Сарадник на ПЗЗ Васпитач
Купамо бебу	Здравствено васпитни рад. демонстрација	Фебруар 2027.	Поливалентна патронажна служба Сарадник на ПЗЗ Васпитач
Узорковање воде	Обилазак	Током	ЗЈЗ
Узимање брисева	вртића	године	Сарадник на ПЗЗ
Надзор		2026/2027	

ЗЈЗ „Батут“ Београд Министарство Здравља	Дописи	Током године 2026/2027.	Сарадник на ПЗЗ
ДДД	Обилазак вртића и рад	Током године 2026/2027.	зјз Сарадник на ПЗЗ

4. Активности у оквиру ПУ

Обилазак вртића и евидентирање стања кроз хигијенски картон
Организовање санитарних прегледа за запослене
Организовање превентивних прегледа за запослене
Организовање радионица за родитеље и децу
Учествовање у Ликовном конкурсу ЗЈЗ
Учествовање Фестивал менталног здравља
Едукација помоћног особља и сервирки
Организација здравственог кутка, израда паноа
Учествовање у пројектима

5. План стручног усавршавања

Ван Установе
Традиционални сусрети медицинских сестара ПУ Србије
Базар Здравља
Акредитовани семинари преко Удружења ПУ Србије
Акредитовани семинари преко ДЗ
У Установи
Акредитовани семинари
Предавања, трибине;..

6. Учешће у пројектима*

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Фестивал Менталног здравља	Учествовање Посета	Октобар 2026.	ЗЈЗ Сарадник на ПЗЗ
Ликовни конкурс	Чувам своје зубе	Октобар 2026.	Сарадник на ПЗЗ ЗЈЗ

* Под „Учешће у пројектима“ се подразумева планирање укључивања у пројекте чији су носиоци друге институције (нпр. „За чистије и зеленије школе Војводине“, „Велико срце“,...), а не спровођење пројеката у оквиру редовних програмских активности

7. Активности праћења раста, развоја, здравља деце и заштите од болести

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности

Провера и прикупљање потврда о вакциналном статусу	Увид и евиденција по групама	Септембар 2025.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Прикупљање потврда о првом систематском прегледу	Увид и евиденција по групама	Током године 2025/2026.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Прикупљање потврда после прележане болести	Увид и евиденција по групама	Током године 2025/2026.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Увид у опште стање деце	Циљана тријажа	Током године 2025/2026.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ
Периодично мерење ТТ и ТВ деце	Мерење ТТ и ТВ и евидентирање кроз табеле	Током године 2025/2026.	Мед.сестре-сарадници на ПЗЗ

7. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

- ✓ Организовање и спровођење оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад.
- ✓ Упознавање са процесом рада, опремом и оруђима за рад, опасностима, штетностима и мерама безбедности и здравља (практични део обуке, начин употребе и коришћења средстава и опреме личне заштите и пружање прве помоћи при повређивању).
- ✓ Демонстрирање употребе нових средстава безбедности и здравља на раду, провере оспособљености запослених за безбедан и здрав рад (тестирање).
- ✓ Вођење документације запослених о оспособљености за безбедан и здрав рад.
- ✓ Оспособљавање трећих лица-у зависности од разлога боравка у Установи (студенти, ученици).
- ✓ Вођење документације о повредама на раду.
- ✓ Полагање хигијенског минимума ненаставног особља
- ✓ Контрола запослених:
  - коришћење средстава и опреме личне заштите (на радним местима где је правилником прописана);
  - израда упутстава за безбедан рад (за нове уређаје) и оспособљавање лица која истим рукују;
  - утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика на радном месту (едукација запослених и писана упутства);
  - анализа и провера ефикасности примене Акта о процени ризика и функционисања система безбедности и здравља на раду;
  - континуирано усавршавање знања у области безбедности и здравља на раду.

8. ИСХРАНА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

План исхране

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Стручно организовање и спровођење исхране свих корисника у складу са важећим Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ (Сл. гласник РС“ бр.39/ 2018)	Израда рецептура појединачних оброка у складу са нормативом	Током године	Нутриционист а у сарадњи са шефом кухиње
	Израда рецептура целодневних оброка током боравка у вртићу у складу са нормативом	Током године	Нутриционист а
Праћење реализације и дистрибуције оброка и вођење евиденције	Обилазак објеката у току дистрибуције хране	Током године	Нутриционист а Економ евидентичар
	Евидентирање броја оброка кроз документацију		
Сарадња са Заводом за јавно здравље Панчево у циљу унапређења квалитета исхране и безбедности хране	Консултације и обрада постојећих резултата анализа енергетске вредности и садржаја соли у оброку,микробиолошка	4 пута годишње	Сарадња са Заводом за јавно здравље Панчево у циљу унапређења
	исправност оброка		квалитета исхране и безбедности хране
Контрола и преглед услова рада објекта	Обилазак објекта и евидентирање стања кроз записник о контроли хигијенског стања објекта	Током године	Нутриционист а Тим за превентивну здравствену заштиту и исхрану
Континуирани рад на унапређењу и побољшању исхране у свим сегментима добре хигијенске и добре произвођачке праксе	Обилазак објекта и праћење тока производње и дистрибуције хране	Током године	Нутриционист а Шеф кухиње Сестра на превентивној здравственој заштити

Континуирани рад на унапређењу и побољшању исхране у свим сегментима добре хигијенске и добре произвођачке праксе	Обилазак објекта и праћење тока производње и дистрибуције хране Визуелна контрола чистоће свих алата, прибора и самог објекта и вођење евиденције – листе у складу са планом чишћења	Током године	Нутриционист а Главни кувар Сестра на превентивној здравственој заштити
Сарадња са тимом за ПЗЗ-ту и исхрану: праћење раста и развоја детета (ТТ;ТВ), обилазак приручних кухиња вртића у циљу унапређења добре хигијенске праксе и евидентирање стања кроз хигијенске картоне	Редовни састанци Обилазак приручних кухиња	Током године	Нутриционист а Тим за превентивну здравствену заштиту и исхрану

Стручно усавршавање

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање	Семинари онлајн семинари	Током године	-Нутрициониста -Друштво за храну и исхрану Србије -Завод за јавно здравље Панчево -Удружење дијететичара-нутрициониста предшколских установа Србије -Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије -Комора медицинских сестара и здравствених техничара Србије -Комора медицинских сестара и здравствених техничара Војводине

9. ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА

У складу са обуком примену Основа програма за документовање, индивидуални планови васпитача и медицинских сестара васпитача представљају слику реланог програма и проистичу из контекста Установе, вртића, васпитне групе.

Вођење документације у радној 2026/27. години у складу са Основама програма и подразумеваће: књигу рада васпитача/мед. сестре-васпитача; пројектни портфолио, портфолио детета и другу документацију у складу са обукама и Законом.

10. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВОР-А

Социо-едукативни програми ("кампови") у организацији Установе

Ликовна колонија	Деца из предшколских група	Дивчибаре јун, 2027.године
Еко камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2027.године
Спортски камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2027.године
Музички камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2027.године
Камп енглеског језика	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2027.године

Повремени програми

Током године, по распореду, у вртићима Установе ће се одржавати позоришне представе за децу.

11. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

11.1. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, представник сестара на превентиви, директор и помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности.

Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Током радне 2026/27.. године теме које ће бити у фокусу су имплеметација основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета" ; грађење модела транзиције у ПУ " Дечја радост" и инклузија.

Активности током септембра/ октобра 2026.

- Предлагање и усвајање Програма рада Педагошког колегијума;
- Учешће у планирању и организацији васпитно-образовног рада;
- Учешће у избору литературе у раду са децом;
- Организација реализацију Примера добре праксе у Установи;
- Израда планове стручног усавршавања;
- Упознавање се са плановима рада актива по узрастима и укључивање у рад актива;
- Предлагање и усвајање манифестације на нивоу Установе;
- Предлање и усвајање активности које ће се током године одржавати у Дечјем културном центру.

Током године:

- Укључује се, организује, реализује и прати активности у процесу имплементације Основа програма
- Учествује у раду тимова по одређеним областима васпитно-образовног рада;
- Прати квалитет васпитно-образовног рада, вреднује и анализира резултате, те предлаже мере за његово унапређење;
- Учествује на Сусретима васпитача и медицинских сестара-васпитача, као и стручних сарадника;
- Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног васпитања и образовања;
- Усваја планове рада координатора: ликовног, еко, музичког, енглеског и спортског кампа;
- Анализира и усваја извештаје тимова Установе као и координатора кампова;
- Организује рад приправника и ментора;
- Учествује у распоређивању кадрова унутар Установе;
- Организује трибине, предавања и семинаре;
- Учествује у активностима поводом обележавања Дана установе;

11.2. План рада Васпитно- образовног већа

Председник: Илијана Мишковић, директор

Васпитно - образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници.

У делокругу свог рада васпитно - образовно веће бави се организационо – техничким питањима, стручним питањима, планирањем, праћењем и вредновањем рада Установе.

АКТИВНОСТИ (ОПИС ПОСЛОВА)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Анализа организационо – техничких услова рада	Васпитно – образовно веће	Јун - септембар
Разматрање правилника Установе који уређују одређене аспекте рада	Васпитно – образовно веће	Током године
Разматра извештаје и записнике са уписа, број деце, број формираних група	Васпитно – образовно веће	јун
Анализира годишњи извештај о раду Установе	Васпитно – образовно веће	август
Разматра предлог годишњег Плана Установе	Васпитно – образовно веће	август
Анализира појединачне програме рада тимова на нивоу Установе и Педагошког колегијума	Председник в.о. већа, руководиоци тимова, актива; председник Педагошког колегијума.	Током године
Анализира извештаје са реализованих екскурзија и организованих одлазака са децом	Васпитачи	Током године

11.3. <u>План рада актива медицинских сестара- васпитача</u>

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око начина рада, тема које би требало да се обрађују у школској 2026/27.. години	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Октобар 2026.	Радионица у сарадњи са стручном службом на тему „Комуникација са децом, кроз призму односа“	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници и све медицинске сестре-васпитачи
Новембар 2026.	Учешће у организацији и реализацији Примера добре праксе на нивоу Установе	Кроз излагање и Power Point презентацију Представљање рада са стручних сусрета мед.сестара васпитача	Медицинсе сестре-васпитачи и стручна служба
	Информисање	Кроз излагање и	Медицинсе сестре-

Децембар 2026.	чланова актива о учешћу на јесењим стручним сусретима мед. сестара	Power Point презентацију	васпитачи и стручна служба
Март 2027.	Обука у оквиру програма " Буди рука која воли"	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници и сарадници и психолози и све медицинске сестре-васпитачи
Мај 2027.	Избор председника, заменика председника и заспиничара актива за школску 2027/2028. годину	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Август 2027.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

11.4. <u>План рада актива васпитача</u>

11.4.1. План рада актива васпитача млађих васпитних група

Време реализације	**Активности/теме**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар 2026.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи млађих група
Децембар 2026.	Обука у оквиру програма " Буди рука која воли"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2027.	Евалуација урађеног у радној 2026/27. години, избор председника актива за нареду радну 2027/28. Годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи млађих група
Август 2027.	Израда извештаја о раду и	Састанак	Председник
	плана рада за наредну годину		

11.4.2. План рада актива васпитача средњих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи млађих група
Јануар 2027.	Обука у оквиру програма " Буди рука која воли"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2027.	Евалуација урађеног у радној 2026/26. години, избор председника актива за нареду радну 2027/28. Годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи чланови актива
Август 2027.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

11.4.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор	Стручна служба Чланови актива средње групе
Март 2027.	Обука у оквиру програма " Буди рука која воли"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2027.	Евалуација урађеног у радној 2026/27.. години, избор председника актива за нареду радну 2027/28. годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи
Август 2027.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

11.4.4. План рада актива васпитача најстаријих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор	Стручна служба Чланови актива средње групе
Новембар 2026.	Транзиција вртић- школа	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Фебруар 2027.	Обука у окциру програма " Буди рука која воли"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2027.	Евалуација урађеног у радној 2026/27. години, избор председника актива за нареду радну 2027/28. годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи
Август 2027.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

11.5. <u>План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе</u>

Тим има следеће надлежности :

- прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у Установи са становишта приближавања вредностима у Основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар 2026.	-конституисање Тима; -израда Плана рада Тима за радну 2026/27. годину; -разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2026/27. ; - разматрање Развојног плана установе - договор око усклађености рада ВО већа, педагошког колегијума, тимова и актива Установе; - провера повезаности приоритета из самовредновања, Развојног плана и Годишњег плана - договор око праћења примена прописа у обезбеђивању квалитета рада Установе	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Током године	-Израда извештаја о одрживости и унапређивању квалитета рада према	Договор, разговор	Чланови Тима

	стандардима; -Извештавање о ефектима у раду на ВО већу, ПК, Тимовима и Активима, УО, Савету родитеља		
Март 2027.	-осврт на стално извештавање од стране других тимова, анализирање стања и предлагање мера за умрежавање активности; -ретроспектива стручних усавршавања и давање сугестија за даља стручна усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању -Евалуација процеса имплементације Основа програма - давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за радну 2027/ 2028.г.	Разговор, договор, сугестије	Чланови Тима, остали тимови, председници актива
Јун 2027.	-давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада Установе за радну 2027/2028.г. - анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - разматрање припремљености Установе за наредну радну годину - израда извештаја о раду Тима за радну 2026/27. г	Анализа, дискусија, сугестија, анализа	Чланови Тима

НА ОСНОВУ ИЗВЕШТАЈА О САМОВРЕДНОВАЊУ: Тим ће у септембру 2026. операционализовати мере унапређивања из Извештаја о самовредновању кроз План мера/Акциони план са јасно дефинисаним активностима, носиоцима, роковима и показатељима успешности. Током године пратиће реализацију мера у свим вртићима, анализирати доказе о променама у пракси и најмање полугодишње разматрати степен остварености планираних мера, уз предлагање корективних активности.

12.6. <u>План рада Актива за развојно планирање</u>

Време реализације	**Активности/ теме**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар 2026.	Усвајање Извештаја рада за 2025/26., Плана рада 2026/27. и Акционог плана	На састанку Актива за развојно планирање	Чланови Актива за развојно планирање
	Договор о начину рада Тима за развојно планирање	Организовање састанка чланова Актива за развојно планирање	Чланови Актива за развојно планирање
Током године	Праћење реализације Акционог плана	Организовање састанка чланова Актива	Координатори тимова и чланови Актива

Друго полугодиште	Самовредновање	Спровођење процеса самовредновања у Установи	Тим за самовредновање
Јун – август 2027.	Израда Акционог плана за радну 2027/2028. годину	Организовање састанка чланова тима	Тим за развојно планирање – на нивоу Установе, на нивоу вртића
	Израда Плана рада Актива за развојно планирање	Радни састанак	Руководилац
Август 2027.	Израда Извештаја о раду Актива за развојно планирање	Радни састанак	Руководилац
	Израда Извештаја о реализацији Акционог плана за радну 2026/2027. годину	Радни састанак	Руководилац
Начини праћења реализације: • Вођење записника на свим састанцима • Састављање извештаја о извршеној евалуацији задатака			

11.7. План рада стручног тима за инклузивно образовање

Рад Тима заснива се на праћењу деце којој је потребна додатна подршка, благовременој изради педагошких профила и мера индивидуализације, сарадњи са породицама и повезивању са релевантним институцијама у локалној заједници.
Унапређивање инклузивне праксе у Предшколској установи „Дечја радост“ кроз правовремено препознавање потреба деце, планирање подршке и јачање мреже сарадње.
Главни задаци

- У септембру и октобру идентификовати децу којој је потребна додатна подршка.
- За свако дете за које постоји потреба израдити или допунити педагошки профил и мере индивидуализације.
- Пратити децу без документације, али са уоченим тешкоћама у функционисању.
- Остваривати редовну сарадњу са родитељима кроз разговоре и Саветовалиште установе.
- Координисати подршку са Асоцијацијом за младе и педагошким асистентима.
- Сарађивати са ШОСО „Мара Мандић“ и Интерресорном комисијом.
- Јачати компетенције васпитача за рад са децом која имају тешкоће у емоционалној регулацији и понашању.
- Радити на обезбеђивању додатних облика подршке, укључујући личног пратиоца и, по потреби, трећег васпитача у групи.
- Умрежавати установу са локалним институцијама, организацијама и пројектима који могу допринети подршци деци и породици.

Посебни развојни приоритети

- већи број асистената у групама са израженијим потребама;

- обезбеђивање права на личног пратиоца;
- јачање сарадње са ШОСО „Мара Мандић“;
- укључивање деце и породица у доступне услуге подршке у заједници.

План активности Тима за инклузивно образовање

Активност	начин реализације	Време реализације	Носиоци	Докази
Формирање и конституисање Тима за инклузивно образовање	Предлог чланова Тима и утврђивање задатака рада	Септембар 2026.	Директор, стручна служба	Записник са састанка, решење о именовању
Израда Годишњег плана рада Тима за ИО	Састанак Тима и усаглашавање плана активности за радну годину	Септембар 2026.	Чланови Тима	Израђен План рада, записник
Препознавање и евидентирање деце којој је потребна подршка	Уочавање деце у групама, разговори са васпитачима и родитељима, прикупљање релевантне документације	Током целе године, са интензивнијим праћењем у септембру и октобру	Стручна служба, васпитачи, чланови Тима	Евиденције, белешке, педагошки профили, мишљења ИРК
Израђивање и допуњавање педагошких профила	Радни састанци са васпитачима, анализе посматрања, допуне профила и плана подршке	Током године, према потреби	Васпитачи, стручни сарадници, чланови Тима	Педагошки профили, записници, индивидуални планови
Планирање и	Договори	Током целе	Вас	Мере

Активност	начин реализације	Време реализације	Носиоци	Докази
примена мера индивидуализације	са васпитачима и родитељима, праћење ефеката мера	године	питачи, стручна служба	индивидуализације, записници, евиденција праћења
Сарадња са породицама	Саветодавни рад, индивидуални разговори, укључивање родитеља у планирање подршке	Током целе године	Стручна служба, васпитачи	Белешке, записници, документација
Сарадња са Асоцијацијом за младе	Координација броја и распореда асистената, праћење потреба деце, договори о приоритетима	Током целе године	Директор, стручна служба, Тим, Асоцијација за младе	Записници, распоред асистената, белешке
Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“	Заједничке активности стручне службе и Тима, размена информација и упућивање деце на стручну подршку	Током године	Стручна служба, Тим, ШОСО „Мара Мандић“	Записници, мишљења, договори, евиденција сарадње
Унапређивање сарадње са Интерресорном комисијом	Правовремено упућивање, размена информаци	Током целе године	Директор, стручна	Мишљења ИРК, евиденција,

Активност	начин реализације	Време реализације	Носиоци	Докази
	ја и праћење примљених мишљења		служба	записници
Рад на обезбеђивању права на личног пратиоца	Сарадња са локалном самоуправом и надлежним институцијама	Током године	Установа, локална самоуправа	Захтеви, дописи, решења
Обезбеђивање додатне подршке у групама са већим бројем деце којој је потребна подршка	Координација са Асоцијацијом за младе; у случају немогућности ангажовања асистента, организовање подршке кроз трећег васпитача	Према потреби	Директор, стручна служба, васпитачи	Записници, распореди, службене белешке

Реализација плана рада Тима пратиће се кроз редовне састанке Тима, вођење записника и евиденције о реализованим активностима; праћење израде и допуне педагошких профила; анализу ефеката мера индивидуализације; праћење сарадње са родитељима и релевантним институцијама.

План рада Тима за инклузивно образовање усмерен је на стварање услова за квалитетну, системски осмишљену и одрживу инклузивну праксу у Предшколској установи „Дечја радост“. Полазећи од добробити детета, јачања породице и умрежавања ресурса у локалној заједници, Тим ће током радне године радити на унапређивању подршке сваком детету, у складу са његовим потребама, могућностима и потенцијалима.

У радној 2026/27. години наставља се сарадња са организацијом " СРЦЕ" у циљу обезбеђивања личних пратилаца деци којој је потребна подршка у во раду, а остварили су то право на основу мишљења ИК

.

11.7.1. План рада Асоцијације за младе у сарадњи са стручном службом ПУ „Дечја радост“ за школску 2026/2027. годину

Програм образовања деце са сметњама у развоју предшколског узраста осмишљен је с циљем пружања свеобухватне подршке и прилагођеног образовања за најмлађе чланове друштва. Препознајемо важност индивидуалног приступа у процесу образовања, како би свако дете могло да се развија и напредује у складу са својим способностима и потребама. Овај програм интегрише специјализоване методе које омогућавају стварање стимулативног и сигурног окружења, где ће деца моћи да истражују, уче и остварују свој пуни потенцијал. За школску 2026/2027. годину, наш циљ је да унапредимо и прилагодимо наш програм како бисмо пружили свеобухватну подршку и одговарајуће образовне ресурсе. Фокусираћемо се на следеће кључне области:

Циљна група/ Корисници

Састанак са стручном службом „Дечја Радост“ (ССДР) за планирање подршке одржан је 22.07.2026 године. Прве информације о новоуписаној деци асистенти добијају од стручне службе на основу достављене документације при упису и после сусрета са породицама. На основу прикупљених података процењено је да ће у радној 2026/27. години за око 40 деце бити потребна подршка у 13 објеката.

Према броју асистената који пружају подршку и према првим проценама планирано је да подршком буде обухваћено око 25 (двадесет петоро) деце у 10 објеката. Подршка ће бити интензивна и повремена зависно од потребе у току реализације појединих активности. За двоје деце планира се укључивање личног пратиоца за подршку. Један број деца биће праћен од стране стручне службе и повременим уласком асистенета у групу када се врши размена информација са васпитачицама о функционисању детета и договара се начин пружања подршке у складу са индивидуалним потребама детета. Повремена подршка ће се најчешће реализовати у објектима где су већ асистенти ангажовани. На састанку је процењено да у овој години треба интензивирати подршку деци у млађим обданишним групама.

Почетком године интензивираће се заједничка посета групама стручне службе са асистентима где су укључена нова деца. Врсту, обим и темпо подршке планираће се са васпитачицама према прикупљеним подацима после посете група и увидом у функционално стање детета.

Родитељи су при првом упису детета у предшколску установу, приложили медицинску документацију и мишљење интерресорне комисије. Стручна служба је након уписа обавила разговор са новим породицама, упознавање детета и прикупила податке о његовом функционисању у породичној средини и на основу тих података врши се планирање подршке.

Као и ранијих година полазак нове деце планира се од половине септембра, а до тада ће стручна служба заједно са асистентима (према потреби) обавити разговор са васпитачицама и родитељима где је дете уписано. Током године стручна служба „Дечја радост“ ће кроз праћење и прикупљање информација од васпитачица, проценити да ли је и која врста подршке потребна деци која нису евидентирана, а имају потешкоће у функционисању и о томе ће информисати координатора програма ради могућности планирања подршке.

Кроз посете групама, састанке, размену информација и консултације са васпитачима омогућиће се квалитетнији рад са децом која имају тешкоће у развоју. Кроз планирање подршке и рад у групама развијаће се прихватање детета, упознавање са његовим потенцијалима и проналазити начин за подстицај његовог напредовања.

Боравком у групи, асистенти ће кроз посредовање, подржати квалитетнију комуникацију међу вршњацима широке популације кроз укључивање у игру и свакодневне активности са децом која имају потешкоће.

Планирано је да подршку деци у овој школској години пружа девет педагошких асистената. Коначан број ангажованих асистената зависиће од висине и динамике обезбеђених средстава од стране носиоца

програма, односно финансијера, као и од реално исказаних потреба за подршком у установама. У складу са расположивим средствима и потребама деце, број асистената може бити прилагођен током реализације програма, како би се обезбедила што ефикаснија и континуирана подршка деци којој је она потребна.

Посете и боравак асистената у групама у вртићима

Ова врста стручне подршке се реализује онда када стручна служба „Дечја радост“ заједно са васпитачицама процени да је у процесу васпитно-образовног рада потребна додатна помоћ и подршка одређеној деци за укључивање и учествовање у активностима са вршњацима.
Циљ ове активности јесте да се прецизније сагледа функционисање детета у групи, да се заједно са васпитачицама и стручном службом испланирају методе и начини рада који ће се примењивати, да се унапреди комуникација са родитељима и да се подстиче комуникација и дружење са вршњацима. Такође, током посета и боравка у групи ће се пратити напредак детета (самосталност, укљученост у усмереним и слободним активностима, социјалне вештине, емоционално стање,комуникација, дружење, итд.).
Посета и боравак ће се реализовати тако што ће асистенти боравити у групама. У појединим вртићима је већи број деце са тешкоћама у различитим групама. Уколико је у објекту ангажован асистент који пружа свакодневну подршку одређеном детету, према процени и у договору са васпитачицама улазиће у друге групе. Кроз размену информација са васпитачицама и праћење детета договара се врста и темпо подршке. Врста подршке зависи од функционалног стања детета тако да може бити: интензивна (свакодневна), повремена, периодична опсервација, размена информација и консултације са васпитачицама.

Подршка подразумева:

- Учествовање у усмереним и слободним активностима, подстицај у току активности, подршка у разумевању инструкција у току програмских активности, посредовање у комуникацији између деце, сарадња са васпитачицама што подразумева прикупљање и размена информација о функционисању детета и планирање начина рада и његовог унапређења

- Прилагођавање метода и начина рада који доприносе напретку у развоју детета и већој укључености у активностима

- Кроз размене информација са васпитачицама и стручном службом договара се о врсти и потребним корацима у циљу планирања и реализацији подршке за дете
- Боравком у групи, асистенти уз прилагођен приступ, пружају подршку како деци са различитим развојним потешкоћама тако и деци типичне популацију укључивањем у заједничке активности

- Асистенти ће водити запажања о напредовању детета и укључивати се у изради педагошке документације заједно са васпитачицама.

- Интензитет и динамика подршке планираће се заједно са стручном службом и васпитачицама према потребама сваког детета, односно групе у вртићу.

Састанци са васпитачицама и породицама

У текућој години асистенти ће према потреби учествовати на састанцима које организује стручна служба са породицама и васпитачицама. На заједничким састанцима прикупљаће се подаци о функционисању деце у оквиру породичне средине, разматраће се и одређивати приоритети у дечјем развоју и функционисању.

Асистенти ће током боравка у групама остваривати сарадњу са васпитачима и размењивати информације, запажања о функционисању деце у групи. Договараће начин пружања подршке у складу са индивидуалним потребама деце. У сарадњи са стручном службом када се укаже потреба асистент ће присуствовати састанцима са родитељима деце која су у подршци.

У циљу реализације програма у току године планирају се:

- Редовни састанци координатора и асистената Асоцијације за младе на којима ће се планирати и пратити реализација програма и редовна размена информација са заступницима АС .

Састанци асистената са стручном службом, васпитачицама, родитељима на којима ће се прати функционисање детета и планирати потреба и врста подршке.

Састанци ће се реализовати према потребама.

Асистенти Асоцијације за младе евидентираће подршку односно активности које су реализовали на месечном нивоу. Реализацију подршке односно активности потврђују васпитачице (главна васпитачица у објекту или васпитачица у групи), стручни сарадници ПУ.

Радну листу којом се потврђује боравак асистената у групама за реализацију програма подршке у вртићима, потписиваће васпитачи у чијим групама је асистент, као и главни васпитач вртића.

Реализацију тимских састанака, планирање подршке и припреме за рад, вођење документације о деци, комуникацију са свим субјектима укљученим у реализацију програма, потписују координатор програма и заступник Асоцијације за младе.

Обука и развој кадрова

Наша стратегија обуке и развоја кадрова усмерена је на континуирано јачање професионалних компетенција наших асистената и унапређивање квалитета подршке коју пружају деци. Овај циљ оствариваћемо кроз планско организовање додатних обука, стручног усавршавања и размену искустава, како би запослени били упознати са савременим приступима, методама и стратегијама у раду са децом.

Посебна пажња биће усмерена на јачање компетенција васпитача, асистената и других стручњака за рад са децом којој је потребна додатна подршка. Обуке ће бити усмерене на разумевање индивидуалних потреба деце, примену одговарајућих метода рада и унапређивање сарадње свих учесника у процесу подршке, како би се обезбедило квалитетно и подстицајно окружење за свако дете.

У оквиру планираног стручног усавршавања, асистенти који до сада нису прошли обуку , проћи ће обуку за израду педагошког профила и планирање и примену мера индивидуализације. На овај начин обезбедиће се уједначен ниво знања и компетенција свих асистената и њихово активније укључивање у процес планирања и пружања подршке деци.

Крајњи циљ је да кроз континуирано улагање у знања и компетенције запослених обезбедимо квалитетну, правовремену и индивидуализовану подршку која доприноси успешном развоју, учењу и укључивању сваког детета.

Стручна пракса

У оквиру стратешког развоја наше организације, планира се детаљно дефинисање и успостављање програма стручне праксе као и формализација споразума о сарадњи са високошколским установама. Ови кораци имају за циљ да унапреде наше капацитете за привлачење и обуку талентованих студената, као и да изграде дугорочне везе са академским институцијама које могу допринети нашим пословним циљевима.

1. Дефинисање програма стручне праксе

Програм стручне праксе биће развијен са циљем да пружи студентима/ученицима прилику за стицање практичних вештина и искустава у нашем програму. Програм ће обухватити следеће кључне аспекте:

- Циљеви програма: Јасно ћемо одредити циљеве које желимо да постигнемо овим програмом, као што су унапређење радних вештина студената, идентификација потенцијалних будућих запослених и допринос развоју професионалних компетенција младих талената.

- Структура и трајање: Програм ће бити структуриран тако да обухвати различите аспекте нашег рада, укључујући свакодневне задатке, као и обуке. Трајање програма биће одабрано у складу са потребама организације и доступним ресурсима.

- Менторски систем: Сваком студенту/ученику биће додељен ментор који ће пружити подршку и надзор током трајања праксе. Ментори ће бити одговорни за усмеравање, давање повратних информација и оцењивање напретка студената.

- Евалуација и повратне информације: Имплементираћемо систем за редовно праћење и евалуацију напретка студената/ученика, укључујући периодичне састанке, писане извештаје и повратне информације од ментора.

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	Анализа рада и евентуална промена чланова тима	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Септембар 2026.	Израда Плана рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања деце кроз операционализација задатака и активности у у односу на специфичности	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Током године	Припрема и реализација релевентних тема које се односе на превенцију насиља и унапређивања односа на свим нивоима	Састанци, активи, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Припрема материјала за огласне табле вртића у односу на актуелне теме, догађаје...	састанци, састанак главних васпитача	председник Тима и чланови
Током године	Прорађивање и измене у Протоколу за превенцију насиља	састанци, активи, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Активности у домену сарадње са породицом	састанци, активи, радне групе	председник Тима и чланови
фебруар-март	Израда синопсиса за родитељски састанак на тему превенције насиља	састанци, активи, радне групе	председник Тима и чланови
током године	Обука у оквиру програма " Буди рука која воли"	припрема и присуство састанцима, трибинма...	председник Тима и чланови, васпитачи, медицинске сестре васпитачи...аутори трибине
Август	Израда Извештаја о раду и Плана рада Тима	састанци	председник Тима и чланови

Посебна активност Тима за заштиту деце од насиља током 2026/27. године односиће се на имплементацију програма " Буди рука која воли", кроз активности планиране на нивоу узрасних актива, заједничке активности са установама и институцијама на нивоу града (нпр ЦЗР) и планиране активности са родитељима. Програм " Буди рука која воли"- тренинг за практичаре у предшколском васпитању и образовању, који су у радној 2024/25. години прошли стручни сарадници педагози и психолози Установе, заснива се на примени 5 П модела- пружи, преиспитај, прескочи, примени и потражи. Циљ програма је превенција насилних пракси у родитељству.

11.8. План рада Тима за самовредновање

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

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

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА
Доношење Акционог плана	Тим за самовредновање	Септембар 2026.	Израђен Акционог плана Планови и програми рада актива и других стручних органа на нивоу Установе План и Извештај о стручном усавршавању
Обука за самовредновање	Чланови тима за самовредновање	Током првог полугодишта радне 2026/27.	Припрема материјала, обука чланова тима за самовредновање
Доношење Плана самовредновања – избор области, стандарда, индикатора који ће бити обухваћени и вртића у којима ће се реализовати	Тим за самовредновање	Октобар-Новембар 2026.	Записници са састанака Тима
Реализација самовредновања – прикупљање релевантних доказа у односу на област и показатеље	Тим за самовредновање	Фебруар – Април 2027.	- записници - извештаји - упитници/анкете - видео записи - белешке у радним књигама - фотографије - дечији продукти
Обрада, анализа и интерпретација прикупљених података и израда Извештаја о самовредновању	Тим за самовредновање	мај 2027.	- анализа упитника, прикупљен материјал/показатељи и интегративан извештај
Састављање извештајао раду Тима и плана рада Тима	Тим за самовредновање	август 2027.	- израђен Извештај и План рада Тима

Поред самовредновања изабране области за текућу годину, Тим ће пратити ефекте мера проистеклих из самовредновања Области квалитета 1 – Васпитно-образовни рад. Праћење ће обухватити видљиве промене у физичкој средини, међугрупну и хоризонталну размену, квалитет педагошке документације и дечјих портфолија, као и начине учешћа деце и породице у развијању програма. Налази ће се периодично размењивати са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе и Тимом за развојно планирање и професионални развој.

11.9. План рада Тима за професионални развој

При планирању стручног усавршавања приоритет дати темама које су у самовредновању препознате као области за унапређивање: креирање подстицајне и флексибилне физичке средине; документовање и интерпретација процеса учења; развијање дечјих портфолија; партиципација деце; партнерство са породицом у развијању програма; хоризонтално учење и повезивање група. Посебно планирати интерне размене примера добре праксе из вртића у којима су ови показатељи развијенији.

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	Састанак Тима за ПР и анализа рада	Упознавање Тима са стручним усавршавањем	Председник Тима, чланови Тима
Октобар 2026.	Договор око подела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР и израда годишњег плана рада Тима за професионални развој	Расподела задужења	Председник Тима, чланови Тима
Октобар 2026.	Анализа потреба за стручним усавршавањем и израда Годишњег плана стручног усавршавања и у складу са новим каталогом акредитованих програма стручног усавршавања ЗУОВ-а	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ	Тим за ПР
У току школске године	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за ПР Помоћник директора
Континуирано	Формирање и ажурирање базе података и документације о СУ	За све васпитаче, мед. сестре-васпитаче, стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за ПР Стручни сарадници
Током радне године	Активности на имплементацији кроз рад узрасних актива и радних група за разрађивање теоријско-вредносних постулата Основа програма	Састанци са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима члановима Тима за имплементацију Нових основа и вртића модел центра	Тим за ПР, тим за имплеменатцију Нових основа, директори
Децембар 2026 – јун 2027.	Формирање радних група за имплементацију семинара	Састанци на којима се представљају реализоване активности, продукти деце, праве планови за наредни период и решавају евентуални проблеми у имплементацији	Тим за ПР

Јун-август 2027.	Анализа планираног стручног усавршавања у Установи и ван Установе у школској 2026/27. год.	Тим за ПР врши анализу и подноси извештај о остварености плана СУ	Тим за професионални развој

11.10. План рада Тима за спорт

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха
Први састанак тима за спорт	Планирање активности и бирање чланова	Октобар 2026.	Педагог за физичко и чланови тима	Јасна слика, циљеви за ову годину
Састанак презентовање активности за зимски камп	Планирање уз договор са васпитачима	Децембар 2026.	Педагог за физичко стари и нови чланови	Јасна слика, циљеви за активности на кампу уз договор са осталим радионицама
	Окупљање ради организовања "Олимпијских игара предшколаца"	Фебруар 2027.	Педагог за физичко и чланови тима	Јасан план о времену, месту и начину реализације Олимпијских игара предшколаца
	Договор око обуке васпитача (тренера) за "Олимпијске игре предшколаца"	Март 2027.	Педагог за физичко и представници установе	Јасан план о изгледу манифестације
	Организовање обуке	Април 2027.	Педагог за физичко и чланови тима	Обученост васпитача
	Реализација манифестације "Олимпијске игре предшколаца"	Јун 2027.	Педагог за физичко, чланови тима, тренери, представници установе	Успешност спроведене манифестације
	Припреме за спортски камп, упознавање нових чланова са начином рада који нас очекује	Мај 2027.	Педагог за физичко и чланови тима	Јасна слика о спортском кампу новим члановима, циљеви и задаци
	Реализација спортског кампа "Дивчибаре 2027."	Јун 2027.	Педагог за визичко и васпитачи учесници кампа	Активна, здрава и задовољна деца
	Састављање извештаја о раду тима и плана рада тима	Јул 2027.	Педагог за физичко	Реални план и извештај

11.11. План рада Еко тима

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Састанак	Усвајања извештаја	Септембар, 2026.	Тим	Усвојен извештај
Састанак	Израда плана	Октобар, 2026.	Тим	Доношење плана
Састанак	Активности за летњи и зимски камп	Децембар, 2026 – мај, 2027.	Тим	План активности

11.12. План рада ИКТ тима

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Конституисање тима	састанак	септембар	Директор,ПП служба,ИКТ тим	Тим је оформљен именовани су чланови
Евалуација обука и хоризонталне размене	састанак	септембар	Велики и мали тим	Утисци и резултати обука су на задовољавајућем нивоу
Обезбеђивање обуке за коришћење дигиталних технологија (у више нивоа)	Састанци, активи	Током године	Директор,ПП служба,ИКТ тим	Реализоване обуке у складу са акционим планом
Обезбедити примену ИКТ-а у пракси за планирање, документовање, размену информација, стручно усавршавање	Семинари, конференције ,активи,састанци тимова...	Током године	Директор,ПП служба,ИКТ тим	Континуирано се примењује ИКТ за планирање, документовање, размену информација, стручно усавршавање
Редовно ажурирање сајта Установе	онлајн	Током године	Директор,ПП служба,ИКТ тим	Сајт је у скалду са актуелним дешавањима
Обука/саветовање родитеља о адекватној употреби мутимедијалних средстава са децом	Радионице,трибине,саветовања	Током године	Васпитачи,сестре васпитачи,ИКТ тим, ПП служба	Родитељи су упућени, обавештени
Разноврсна употреба дигиталних средстава и алата у ПУ	Активи,хоризонтална размена	Током године	Васпитачи,сестре васпитачи,ИКТ тим, ПП служба	Васпитачи су опремљени и баратају дигиталним средствима и алатима
Примери добре праксе у примени ИКТ алата	Активи	Током године	Васпитачи , сестре	

11.13. План рада тима за пројекте

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Конституисање тима	састанак	септембар октобар	Директори,административни радници,ПП служба,васпитачи, сестре васпитачи	Тим успешно конституисан и активан је
Праћење пројеката који су од значаја ,на домаћем и међународном нивоу	Интернет, обавештења,јавна гласила	Током године	Директори,административни радници,ПП служба,васпитачи,сестре васпитачи	Ангажованост свих носиоца активности и запослених
Обавештавање запослених	Обавештења,вибер групе	Током године	Директори,административни радници,ПП служба,васпитачи,сестре васпитачи	Сви су адекватно обавештени
Учешће у пројектима	Онлајн,састанци,трибине ...	Током године	Директори,административни радници,ПП служба,васпитачи,сестре васпитачи	Запослени активно учествују у релизацији пројеката

- ✓ Главну окосницу у раду свих стручних органа и тимова, као и радних група које ће се по потреби формирати на основу интересовања васпитача, медицинских сестара васпитача... за продубљено бављене одређеним темама, чиниће имплементација Основа програма у вртићима Установе у складу са Планом ширења..

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА- СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

План и програм рада стручних сарадника и сарадника - социјалног радника, реализује се на основу :

- Правилника о свим облицима рада стручних сарадника, Сл. Гласник РС, Просветни гласник број 5/2012.
- Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања " Године узлета („Службени гласник РС“- Просветни преглед број 16/2018. од 17.09.2018.)
- Извештаја о раду за претходну радну годину (Извештај Установе, Извештај стручних сарадника, Извештај о самовредновању, Развојног плана).
- Плана ширења основа програма

12.1. План и програм рада стручних сарадника педагога, психолога, педагога за физичко васпитање и педагога за ликовно васпитање

Александра Ружичић, психолог и Милана Војводић, психолог
Александра Ранковић, педагог и Ана Етински, педагог
Иван Марковић, педагог за физичко васпитање
Емил Сфера, педагог за ликовно васпитање

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

Област рада	Послови
Израда докумената установе	– Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма; – учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе; – учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; – учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;

	– рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	– Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;
	– учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и

	спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.
Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; – идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; – размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; – планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; – планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; – укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; – иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке

	родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.
Сарадња са локалном заједницом	– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;
	– идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	– Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публиковање стручних радова.

4. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.
Подршка трансформацији културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
Подршка у учењу и развоју	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција

деце	документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	– Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

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

– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;

– праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;

– стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;

– планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;

– пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;

– организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;

– учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;

– сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;

– учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;

– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;

– подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);

– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;

– подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;

– пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;

– сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;

– саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;

– успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.

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

Педагог за ликовно и физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

– планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (визуелно, кроз музику, покрет…);

– учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву, визуелној и/или музичкој уметности и изражавању кроз покрет;

– пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;

– учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;

– допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници;

– давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;

– планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности, изложбе, концерти…) на начин који одражава концепцију васпитно- образовног програма (активно учешће, креативност, игру…);

– рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и физичке културе (кроз говор, покрет, звук, визуелни уметнички израз, драмско изражавање...);

– јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са културом, уметностима и рекреацијом;

– сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечјем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића.

План обиласка вртића педагога и психолога

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1		1	15
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	1	2	1		1	2	2	2	1	1		1	14
3.	„ЛАСТА“	1	1		1	1	2	1	1	1	1			10
4.	„ШВРЋА“		1		1	1	1	1	1	1	1			8
5.	„КЕКЕЦ“		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.	„ВЕВЕРИЦА“	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1		1	13
7.	„СУНЦЕ“	1	1		1		1	1	1	1	1			8
8.	„ЛАНЕ“	1		1	1		1	1	1	1	1			8
9.	„КОЛИБРИ“	1	1	1	1	1		1	1	1	1			9
10.	„ЦВРЧАК“		1	1	1		1	1	1	1	1			8
11.	„СЛАВУЈ“	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1		16
12.	„НЕВЕН“		1		1	1	1	1	1	1	1			8
13.	„БАМБИ“	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1		18
14.	„ЉИЉАН“	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11
15.	„ПУПОЉАК“	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1		14
16.	„ЧУПЕРАК“	1		1	1	1		1	1	1	1			8
17.	„ПЕТАР ПАН“	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4		42
18.	„БАЈКА“	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4		4	42
19.	„ЦРВЕНКАПА“	1		1	1	1	1	1	1	1	1			9
20.	" ЗАБАВНИК"		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	10
Укупно														**281**

План обиласка вртића у сатима педагога за физичко васпитање

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
3.	„ЛАСТА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
4.	„ШВРЋА“													
5.	„КЕКЕЦ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
6.	„ВЕВЕРИЦА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
7.	„СУНЦЕ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
8.	„ЛАНЕ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
9.	„КОЛИБРИ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
10.	„ЦВРЧАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
11.	„СЛАВУЈ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
12.	„НЕВЕН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
13.	„БАМБИ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
14.	„ЉИЉАН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
15.	„ПУПОЉАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
16.	„ЧУПЕРАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
17.	„ПЕТАР ПАН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
18.	„БАЈКА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
19.	„ЦРВЕНКА	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13

	ПА“													
20.	" ЗАБАВНИК' '		1	1	1	1	2	2	1	1	1	1		12
													Уку пно	**246**

План обиласка вртића у сатима педагога за ликовно васпитање

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII *	VIII *	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
3.	„ЛАСТА“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
4.	„ШВРЋА“	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		4
5.	„КЕКЕЦ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
6.	„ВЕВЕРИЦА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
7.	„СУНЦЕ“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		4
8.	„ЛАНЕ“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
9.	„КОЛИБРИ“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
11.	„ЦВРЧАК“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
12.	„СЛАВУЈ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
13.	„НЕВЕН“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
14.	„БАМБИ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
15.	„ЉИЉАН“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
16.	„ПУПОЉАК“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
17.	„ЧУПЕРАК“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
18.	„ПЕТАР ПАН“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
19.	„БАЈКА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
20.	„ЦРВЕНКАПА“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		4
21.	" ЗАБАВНИК"		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		
												Укупно		116

Стручни сарадници ће током 2026/2027. пружати непосредну подршку тимовима вртића у анализи и трансформацији средине за учење, развијању различитих облика педагошке документације и квалитетнијих дечјих портфолија, планирању међугрупних сусрета и заједничких пројеката, као и у осмишљавању начина да се искуства, интересовања и ресурси породице систематичније укључују у развијање програма. Подршка ће се заснивати на посматрању праксе, заједничкој рефлексији, хоризонталној размени и праћењу промена.

У оквиру праћења реализације Годишњег плана посебно пратити показатеље који произлазе из мера самовредновања: заступљеност и доступност разноврсних материјала и реалних предмета; динамичност и персонализацију простора; видљивост процеса учења; број и квалитет међугрупних активности и хоризонталних размена; разноврсност педагошке документације; учешће деце у документовању; квалитет портфолија; и облике партнерског учешћа породице. Доказе прикупљати кроз непосредни увид, документацију, примере праксе, консултације са децом и породицама и рефлексивне састанке запослених.

12.2. План и програм рада сарадника социјалног радника

Задаци на реализацији основа програма социјалног рада

Законом о предшколском васпитању и образовању социјални рад у предшколској установи стиче задатак да обезбеди квалитетније остваривање социјалне заштите кроз следеће циљеве

предшколског васпитања и образовања:
- подршка целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста,
- подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и
- подршка укључивању у друштвену заједницу и развијању потенцијала детета.

Активности социјалног радника иду у сусрет приоритетним циљевима Развојног плана Установе и остваривању стандарда квалитета рада Установе.

Према Закону о социјалној заштити, услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварање могућности да самостално живе у друштву.

Овим законом прокламовани су циљеви социјалне заштите који одређују и основне циљеве социјалног рада у предшколској установи:
1. достизање, одржавање минималне материјалне сигурности и независности појединца и породице;
2. обезбеђивање доступности услуга и остваривање права у социјалној заштити;
3. стварање једнаких могућности за самостални живот и подстицање на социјалну укљученост;
4. очување и унапређење породичних односа, као и унапређивање породичне, родне и међугенерацијске сарадње;
5. предупређење злостављања, занемаривања, дискриминације или експлоатације, односно, уклањање њихових последица.

Социјални рад у предшколској установи даје свој:
1. допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
2. допринос остваривању социјалних права и доступности услуга социјалне заштите;
3. допринос превенцији социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
4. допринос превенцији дискриминације, занемаривања и злостављања деце и уклањање последица истих у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
5. постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга деци и породицама;
6. постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, сходно његовом узрасту и датим условима развоја;
7. социјална инклузија деце са тешкоћама у развоју;
8. компензација различитих облика ускраћености;
9. ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
10. очување и унапређење породичних односа;
11. мобилизација и утицај на активирање и деловање одговарајућих друштвених ослонаца за правилан развој детета;
12. допринос успостављању одговарајуће социјалне мреже ради адекватне социјализације детета.

Применом принципа разврставања према предмету, циљевима и методама рада, послови професионалног социјалног радника у предшколској установи могу се поделити на:
1) превентивни, социо-терапеутски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце;
2) аналитичко-истраживачки, едукативни и јавно-информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;
3) анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности, помоћи и самопомоћи људи.

План рада социјалног радника у Предшколској установи " Дечја радост" за 2026/2027. годину је одређен циљевима, методама и пословима професионалног социјалног рада (са појединцем, групом и у заједници) и организује се на нивоу предшколске установе, васпитне

групе, у раду са појединцем и у раду са запосленима.Сходно актуелној епидемиолошкој ситуацији у земљи и према актуелним променама које ће се током радне године дешавати, усклађиваће се и рад социјалног радника Установе, уз придржавање донетих и препоручених мера надлежних органа и институција.

На нивоу предшколске установе:

-учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог плана и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног радника;
-учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
-евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
-теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по узрасним групама;
- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на бенефицирану цену трошкова боравка у вртићу;
-учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;
-информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других система социјалне сигурности;
-учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;
-обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;
-учешће у активностима анимације и укључивања родитеља у процес васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;
-учешће у решавању породичних проблема родитеља и деце примењујући методе социјалног рада, у сарадњи са другим стручним профилима у Установи;
-учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као руководилац Тима за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља, члан Тима за инклузивно образовање и других тимова и стручних органа на нивоу Установе
-учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;
-руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
-учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;
-учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице који могу да утичу на развој деце и подршку породици у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже;
-сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу Републике Србије;
-учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;
- учешће на стручним сусретима УССПУ
-организовање актива за васпитаче и медицинске сестре у сарањи са другим стручним сарадницима на актуелне и планиране теме
- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;
-ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција;
-остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције и ефикаснијег пружања услуга;

-израђивање статистичких прегледа и периодичних анализа, како би се предложиле одговарајуће мере;
-праћење стручне литературе, стално стручно усавршавање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката.

На нивоу васпитне групе:
-учешће у формирању и структуирању васпитних група;
-у сарадњи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;
-евидентирање података о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;
-у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;
-организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;

-боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

У раду са појединцем:
-утврђивање специфичних појединачних потреба деце;
-предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или се могу наћи у стању социјалне потребе;
-иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;
-саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју;
-информисање породице о специфичним проблемима деце са тешкоћама у развоју и успостављања везе између ових породица и специјализованих социјалних служби;
-саветодавни рад – сарадња са васпитачима и стручним сарадницима у изради и реализацији Индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у развоју;
-непосредна сарадња са интерресорном комисијом у локалној заједници;
-примена метода социјалног рада у раду са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке (материјалне и нематеријалне) деци која су погођена неповољним приликама.

У раду са запосленима у Установи:
-индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном и професиналном функционисању;
-ангажовање код случајева радника са угроженим радним способностима, због разних негативних стања и неповољних животних ситуација;
-стручна помоћ и подршка запосленима који се нађу у стању социјалне потребе;
-упознавање запослених са њиховим правима из области социјалне, породично-правне заштите и других система социјалне сигурности;
-упознавање запослених са правима из области Пензијског и инвалидског осигурања, пружање подршке и заштите у одговарајућим поступцима;
-заступање интереса запослених и Установе пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове;
-праћење и евидентирање запослених са инвалидитетом на нивоу Установе;
-иницирање активности које доприносе побољшању атмосфере радног окружења, ефеката рада запослених и неговање колегијалности.

13. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДВИЂЕН РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ЗА РАДНУ 2026/27.ГОДИНУ

6. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ, РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Област 1: Васпитно-образовни рад

ЦИЉ: 1. Унапређен квалитет васпитно-образовне праксе у складу са програмом „Године узлета“

Задатак	Активности	Рок реализације	Носилац активности	Показатељи успешности
Оснажити рефлексивну праксу	– Састанци на нивоу вртића, узрасних актива	Током радне године	Главни васпитачи, руководиоци узрасних актива, стручни сарадници	Вођени записници тимских дискусија
Уређење подстицајнијег и инспиративнијег физичког окружења	– Пеуредити унутрашње и спољашње просторе вртића	Током радне године	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Простор за учење функционалан и подстицајан;
	-Опремити просторне целине средствима и материјалима којима се проширује игра, учење и истраживање деце	Током радне године	Васпитачи	
	-Организовати ситуације учења у оквиру пројеката на различитим местима у локалној заједници	Током радне године	Васпитачи	
	-Организовати свакодневне активности деце на отвореним просторима	Током радне године	Васпитачи	
Укључити децу у креирање садржаја	- Јачање васпитача у примени материјала за парзиципацију деце	Током радне године	Стручни сарадници	Планови рефлектују интересовања деце; деца активно учествују
	- Примена материјала за	Током године	Васпитачи	

	партиципацију деце			

ЦИЉ 2. Унапређене компетенције васпитача за примену отвореног курикулума и савремене педагошке праксе

Задатак	Активности	Рок реализације	Носилац активности	Показатељи успешности
Оснажити васпитаче кроз континуирано стручно усавршавање	- Организација интерних стручних усавршавања	Током године	Стручни тим, васпитачи	Број одржаних интерних едукација; документовани примери унапређене праксе
	- Учешће на семинарима и едукацијама	Током године	Директор	
Оснажити васпитаче за представљање радова на стручним скуповима и конференцијама	- Представљање у Установи радова васпитача који су представљени ван Установе	Током године	Председници узрасних актива, главни васпитачи, стручна служба	Организована представљања радова; васпитачи учесници стручних скупова и семинара
	- Учешће васпитача на стручним скуповима и конференцијама	Током године	Директор, главни васпитачи, стручна служба	

Област 2: Подршка деци и породици

ЦИЉ: Оснажено партнерство са породицом у функцији подршке развоју деце и остваривању васпитно-образовне улоге

Задатак	Активности	Рок реализације	Носилац активности	Показатељи успешности
Повећати укључивање породица у живот установе	- Акциона истраживања о начинима укључивања и потребама породице	Током године	Главни васпитачи, васпитачи	Бар једно истраживање годишње, број одржаних догађаја; присуство и учешће родитеља
	– Учешће родитеља у заједничким пројектима (уређења простора, изложбе...)	Током године	Главни васпитачи, родитељи	
Повећати доступност информација породицама	– Припрема материјала за огласне табле	Током године	Стручни сарадници, васпитачи	Огласне табле ажуриране; билтени редовни и доступни
	– Креирање билтена за родитеље	Два пута у једној радној години	Стручни сарадници, васпитачи	

Обезбедити подршку породицама	– Оснивање и састанци *Клуба родитеља*	Током године	Тим ИО	Клуб функционише; број реализованих окупљања и трибина
	-Преветивне активности везане за насиље, злостављање и занемаривање (кроз имплементацију програма '' Буди рука која воли'')	Током године	Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	
Обезбедити подршку деци при транзицији и учешће у заједничким активностима	– Иницирати тематске састанке са школама	Децембар – мај	Васпитачи, стручни сарадници	Број остварених сарадњи; број израђених планова транзиције
	- Иницирати континуирану сарадњу са школама- посете учитеља вртићима, упознавање са начином рада, принципима и вредностима ГУ кроз представљање пројеката и заједничко учешће како у вртићу тако и у школи која је препозната као место учења деце предшколског узраста. посета школама...	Током године	Васпитачи	
	– Израда индивидуализованих планова транзиције	Децембар – мај	Васпитачи, стручни сарадници	

Област 3: Професионални развој запослених

ЦИЉ: Унапређен професионални развој запослених кроз развијену културу учења, , сарадње и самовредновања, у функцији подизања квалитета васпитно-образовне праксе.

Задатак	**Активности**	**Рок реализације**	**Носилац активности**	**Показатељи успешности**
Практиковати критичко преиспитивање и вредновање праксе	- Спроводити акциона истраживања праксе	Током године	Главни васпитачи	Бар једно акционо истраживање на нивоу вртића у радној години и једна презентација на нивоу Установе
	– Презентација резултата и акција на нивоу вртића и Установе	Током године	Главни васпитачи, стручна служба	
Унапредити културу заједништва и учешћа	– Радионице за запослене о тимском раду и сарадњи на свим нивоима остваривања	Током године	Стручна служба, главни васпитачи, руководиоци	Повећан степен ангажованости;

	делатности			равномерн ија расподела задатака
	– Увођење алата за самоевалуацију тимске динамике	Током године	Стручна служба, главни васпитачи	
Јачати компетенције васпитног особља за примену и развијање рефлексивног приступа	- Примена елемената ЗПУ модела у вртићима	Током године	Директор, стручна служба	Примери праксе реализован и у Установи који се занивају на приимени рефлексив ног приступа

Област 4: Руководство, организација и услови рада

ЦИЉ 1: Унапређена улога руководства у развоју установе кроз стратешко лидерско деловање, системску подршку запосленима и подстицање иновација и професионалног учења.

Задатак	**Активности**	**Рок реализације**	**Носилац активности**	**Показатељи успешности**
Остварити доследно и системско праћење реализације планова	– Редовна примена алата и инструмената праћења и састављање извештаја	Два пута током године	Координатори тимова	Редовно евидентирани извештаји; резултати коришћени у планирању
	– Анализа извештаја и повратна информација тиму и Педагошком колегијуму	Два пута током године	Координатори тимова	
Унапредити услове за савремену организацију рада	– Уређење радног простора (намештај, опрема	Током године	Директор, главни васпитачи	Повећана опремљено ст; учесталија ИКТ примена у раду
	– Подршка за примену дигиталних платформи	Током године	Директор, главни васпитачи	
	- Успостављање сарадње са институцијама и организацијама на нивоу локалне средине у погледу континуираног обезбеђивања потребних материјала-природних, полуструктурираних, неструктурираних, рестлова	Током године	Директор, главни васпитачи, стручна служба, ППЗ, оснивач	Континуит ет у прибављањ у материјала и средстава за рад у складу са концепцијо м ГУ

ЦИЉ 2: Ојачана лидерска и стратешка улога руководства у функцији професионалног развоја запослених, подршке иницијативи и неговања културе рефлексивне праксе

Задатак	**Активности**	**Рок реализације**	**Носилац активности**	**Показатељи успешности**
Јачати лидерске компетенције и иницијативу запослених	– Формирање интерне мреже за подршку иницијативама	Током године	Директор, главни васпитачи	Већи број запослених иницира активности; менторски парови оформљени
	– Подстицање предлога и иновација на нивоу вртића	Током године	Директор, главни васпитачи	
Оснажити лидерску улогу директора у функцији унапређења праксе	– Организовање редовних консултација и повратних информација запосленима	Током године	Директор, главни васпитачи	Број реализованих активности; запослени препознају подршку руководства
	– Успостављање система за евалуацију ефеката стручних размена	Током године	Директор, стручни сарадници, главни васпитачи	
	– Подршка иницијативама и хоризонталној размени добре праксе	Током године	Директор, главни васпитачи	

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

14.1. План рада Управног одбора

Чланови УО:

Рд. бр.	**Име и презиме**	
1.	*Данијела Ђаковић*	из реда запослених
2.	*Марко Митровић*	представник локалне самоуправе
3.	*Маријана Глигорић Илић*	представник локалне самоуправе
4.	*Александра Обреновић*	из реда родитеља

5.	*Љиљана Станојевић*	из реда запослених
6.	*Милош Кочић*	из реда запослених
7.	Оливера Нишавић	из реда родитеља
8.	*Јована Путник*	из реда родитеља
9.	*Љиљана Станковић*	представник локалне самоуправе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2026.	Разматрање и усвајање планских докумената Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручна служба
Септембар 2026.	Предлог финансијског плана за 2027. годину	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводста, планер аналитичар
По потреби, током године	Усвајање измена и допуна општих аката Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Секретар Установе
Јануар 2027.	Извештај о извршеном попису, усвајање финансијског плана, анализа реализације Годишњег плана, извештај о родној равноправности	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводста, планер аналитичар и представник стручне службе, Секретар Установе
Два пута годишње	Усвајање Извештаја о раду директора	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Директор
Фебруар 2027.	Усвајање извештаја о финансијском пословању	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводства и директор
По потреби	Разматрање организационих и стручних тема	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручни сарадници
Током године	Увид у функционисање вртића	Посета објектима Установе	Председник УО
Начини праћења реализације плана и програма рада Управног одбора: Анализа реализације Годишњег плана и записника са састанака Управног одбора			

14.2. План и програм рада директора и помоћника директора

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

У планирању активности директор и помоћник директора Установе руководе се

постављеним стратешким циљевима развоја предшколске установе:

- ✓ Трасирање и управљање стратегијом развоја предшколске установе као модерне, динамичне и отворене установе која ослањајући се на дугогодишњу традицију и искуство, прати научна достигнућа и уважава и ствара нове трендове у области услуга у образовању и примарна активност у том смислу директора и помоћника директора односи се на подршку и праћење процеса имплементације Основа програма
- ✓ Унапређивање сарадње са релевантним институцијама на локалном, покрајинском и републичком нивоу.
- ✓ Стручно усавршавање свих профила.
- ✓ Унапређивање сарадње и међуљудских односа у Установи.
- ✓ Унапређивању материјалног и социјалног положаја запослених.
- ✓ Реализација циљева и активности планираних Предшколским програмом и Годишњим планом рада за радну 2026/27. годину.
- ✓ Инвестиционо и текуће одржавање
- ✓ Проналажење начина за додатно финансирање, опремање објеката, стручно усавршавање кроз учешће у пројектима домаћим и међународним
- ✓ Промовисање предшколске делатности и програма рада са децом предшколског узраста

Постављене циљеве у свом раду директор и помоћник директора Установе реализују остваривањем следећих активности:

- ✓ Учешће у изради годишњег плана рада, предшколског програма и извештаја установе
- ✓ Постављање организације рада-иницирање израде распореда свих видова рада и рада служби и сектора.
- ✓ Постављање ефикасније организације рада.
- ✓ Учешће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикаснијег рада Установе.
- ✓ Упознавање са прописима који регулишу делатност.
- ✓ Учешће у изради општих аката и правилника Установе и појединачних аката
- ✓ Учешће у раду тимова и комисија Установе
- ✓ Припрема седница стручних и управних органа Установе
- ✓ Праћење активности везаних за безбедност и заштиту деце, запослених и родитеља и спровођење мера заштите.
- ✓ Иницирање стручних служби и тимова у изради пројеката и њиховој реализацији.
- ✓ Учешће на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње.
- ✓ Сарадња са локалном самоуправом, Покрајинским секретаријатом, Министарством просвете.
- ✓ Сарадња са средствима јавног информисања.
- ✓ Учешће у изради програма вредновања рада Установе и његовој реализацији.
- ✓ Редовно праћење и предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада на састанцима, индивидуалним разговорима са запосленима.
- ✓ Преглед Књига евиденције о деци и породици,Тематски пројектни портфолио, консултације са васпитачима и медицинским сестрама
- ✓ Праћење рада васпитача који је на стручном оспособљавању, пружање подршке током обављања стручне праксе.
- ✓ Континуирана сарадња са родитељима, индивидуални разговори са њима у циљу остваривања добртобити детета.
- ✓ Праћење потреба материјалних улагања у Установу и предлагање нацрта буџета
- ✓ Праћење извршења буџета , сарадња са рачуноводством у планирању буџета и у извршењу у складу са финансијским планом.

14.2.1. План обиласка вртића – директора и помоћника директора

Р.Б.	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	1	/	2	1	/	2	1	2		1		1	11
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	2	1	/	1	2	1	1	/	2	1		1	12
3.	„ЛАСТА“	1	2		/	1	2	2	1	1	/	1	/	10
4.	„ШВРЋА“	1	1	2	2	/	1	1	/	1	2	1	/	12
5.	„КЕКЕЦ“	1	1	1	2	/	1	2	1	2	/	/	1	12
6.	„ВЕВЕРИЦА“	1	/	2	1	2	/	1	2	1	/	/	2	12
7.	„СУНЦЕ“	1	1	/	/	/	1	2	/	1	1	/	/	7
8.	„ЛАНЕ“	1	/	1	/	1	1	1	2	1	/	/	/	8
9.	„КОЛИБРИ“	/	2	1	1	/	2	/	2	2	1	/	/	11
10.	„ЦВРЧАК“	1	1	/	1	/	/	1	1	2	1	/	/	8
11.	„СЛАВУЈ“	2	2	1	/	1	/	2	1	2	2	2	/	15
12.	„НЕВЕН“	/	1	/	1	/	/	1	/	2	1	2	/	8
13.	„БАМБИ“	2	/	2	1	/	/	/	2	1	1	/	/	9
14.	„ЉИЉАН“	/	2	2	2	1	/	2	/	2	1	/	1	1
15.	„ПУПОЉАК“	1	1	2	2	/	1	1	2	1	1	/	/	12
16.	„ЧУПЕРАК“	/	1	2	1	/	2	1	1	2	2	/	1	13
17.	„ПЕТАР ПАН“	1	/	2	1	1	1	2	1	1	2		1	13
18.	„БАЈКА“	/	1	1	2	1	2	1	1	/	1	2	/	12
19.	„ЦРВЕНКАПА“	1	/	2	1	1	2	1	2	1	2	/	1	14
20.	" ЗАБАВНИК"	1	1	2	1	/	/	2	1	2	1	1	/	12
												Укупно		**236**

15.3.План рада Савета родитеља

Чланови:

Р. Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРТИЋ
1.	Сања Ђуришић	Бубамара
2.	Вукашин Чукић	Лептирић
3.	Маја Петковић	Ласта
4.	Верица Точевић	Шврћа
5.	Данијела Маричић	Кекец
6.	Јована Марков	Веверица
7.	Сузана Белић	Сунце
8.	Владислава Николић	Лане
9.	Филип Петронијевић	Колибри
10.	Јелена Бендерић	Цврчак
11.	Марко Панић	Славуј
12.	Ивана Балек	Невен
13.	Владимир Чолић	Бамби
14.	Милош Милић	Љиљан
15.	Марија Лалић	Пупољак
16.	Невена Бисак	Чуперак
17.	Тијана Врбат	Петар Пан
18.	Јована Путник	Бајка
19.	Влајко Калкан	Црвенкапа
20.	Тамара Косановић	Забавник

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2026.	Конституисање Савета родитеља	Конституисање	Директор и секретар Установе
Септембар 2026.	Разматрање и давање предлога и сагласности на документа Установе Обавештења и упознавање са организацијом рада Установе, и давање сагласности на програм и организовање екскурзије	Предлагање, разматрање, гласање и дискусија	Директор, секретар Установе и председник Савета родитеља и председници одређених тимова
Новембар 2026.	Упознавање са важним активностима Установе	Информисање и гласање	Директор, стручна служба
Март 2027.	Организационе теме	Предлагање, разматрање и гласање	Директор, помоћници директора, секретар
Мај 2027.	Евалуација	Дискусија	Директор, помоћници

	досадашњег рада Савета и предлози за унапређење рада Савета у наредној години		директора, секретар Установе
Начини праћења реализације плана и програма рада Савета родитеља и носиоци праћења: Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља, Записници , анализа остварености плана и програма на полугодишту и на крају школске године.			

15. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

15.1. <u>План и програм стручног усавршавања наставног особља</u>

Компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника подразумевају употребу и развој професионалног знања, планирање и реализацију рада, посматрање и подстицање дечјега раста и развоја, планирање и евалуацију сопственог професионалног рада и намећу потребу сталног стручног усавршавања.

Закон о основама система васпитања и образовања предвидео је стално стручно усавршавање, а Правилник је дефинисао могућност напредовања и стицања звања у раду. Стручно усавршавање у Установи подразумева различите облике реализације, како на индивидуалном плану тако и кроз организоване облике на нивоу Установе. Годишњи план СУ обухвата различите облике, садржаје, нивое и активности у које се укључују васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручна служба.

Током радне 2026/27. године, акценат у области стручног усавршавања, биће на бољем разумевању теоријско вредносних поставки, принципа и начела на којима почивају Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ и подршку њиховој имплементацији како кроз избор акредитованих програма који подржавају ову концепцију, тако и кроз друге облике интерног стручног усавршавања и хоризонталне размене на нивоу Установе

Годишњи план СУ, као јединствен документ, односи се на стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача, сестара на превентиви и стручних сарадника, и саставни је део Годишњег плана рада установе који доноси/усваја орган управљања на предлог стручних органа, директора, а Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе и Педагошки колегијум процењују и предлажу План СУ.

План СУ донет је на основу:

- ✓ Исказаних личних потреба професионалног развоја запослених, односно потреба за стручним усавршавањем
- ✓ На основу праћења самовредновања
- ✓ На основу Развојног плана установе
- ✓ На основу Извештаја о стручном усавршавању за радну 2024/2025. годину

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО НИВОИМА

НИВО	САДРЖАЈИ	ОБЛИЦИ	НОСИОЦИ/ РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Индивидуално СУ	праћење литературе у области в.о. рада са децом, као и примена у непосредном раду - праћење стручних предавања и рад у стручним органима самостална израда дидактичких средстава, играчака		- појединац	континуирано, уз вођење неопходне документације (књига рада, лични портфолио, личне белешке,...)
СУ на нивоу установе	теме из области: - в.о. рада - планирања и документовања - праћења развоја и напредовања детета - сарадње на свим нивоима - увођење приправника у посао - портфолио детета, групе, васпитача - теме које су у функцији јачања компетенција васпитног особља у односу на разумевање и имплементацију Основа програма	- састанци, већа, активи, радне групе - дискусионе/ групе за рефлексију - радионице - представљање примера добре праксе - фокус групе - пратећи материјали	- директори - стручни сарадници, руководиоци актива, тимова - ниво личног учешћа	- по плану рада актива - по плану рада стручних сарадника - по плану рада професионалних заједница учења на нивоу вртића
СУ ван установе	- теме које су препознали васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници	- акредитовани програми - семинари стручни сусрети - трибине - размене искустава - раду у стручним удружењима		

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Током радне 2026/27. године у погледу стручног усавршавања у Установи, приоритет ће и даље имати активности које су усмерене на оспособљавање и даље јачање компетенција васпитног особља за имплементацију Основа програма.

Имајући у виду овако постављене приоритете идеја је да се при избору акредитованих програма који ће ући у план стручног усавршавања Тим за професионални развој руководи тиме да се одабрани програми ослањају и/или у погледу својих циљева и садржаја представљају подршку Основовама програма, њиховом бољем разумевању и да подржавају компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника које су важне за процес имплементације.

.

План стручног усавршавања у делу који се односи на реализацију акредитованих програма одобрених од ЗУОВ-а , биће саставни део Плана рада рада Тима за профеисонални развој, који ће га донети у сарадњи са Тимом за имплементацију ОП и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе

15.2. Стручно усавршавање ненаставног особља

1. Семинари у организацији стручних органа -Удружења рачуновођа, НИП-а: припрема за израду плана буџета, припрема за израду завршног рачуна, порески прописи и плате, међународни стандарди из рачуноводства, израда завршног рачуна, буџетско пословање...
2. Семинари у организацији стручних органа –Удружења нутриционista и дијететичара предшколских установа Београда, Друштво за исхрану Србије, Министарства здравља Републике Србије.
3. Семинари који се односе на организацију и реализацију поступка јавних набавки у складу са законом о јавним набавкама.
4. Семинари који се односе на безбедност и здравље на раду.

17. УЧЕШЋЕ У МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ЕРАЗМУС+ ПРОЈЕКТА DIGITAL ECEC 2
ЗА РАДНУ 2026/2027. ГОДИНУ

Током радне 2026/2027. године наставља се реализација међународног Еразмус+ пројекта „DIGITAL ECEC 2 – Унапређивање дигиталне трансформације у раном и предшколском образовању помоћу вештачке интелигенције“.
Пројекат 2025-1-LT01-KA220-SCH-000364676 траје од новембра 2025. до децембра 2027. године и окупља осам партнерских организација из Литваније, Грчке, Италије и Србије.
Носиоци пројекта у ПУ „Дечја радост“ су Весна Чанковић, васпитач – координатор пројекта, Верица Божић, помоћник директора, Биљана Голубовић, васпитач и Милана Војводић, стручни сарадник психолог. Планира се укључивање Софије Бугаринов и Јелена Фатовић-Николић, васпитача, у пројектни тим, у радној 2026-27. години.
Планиране активности
Септембар-децембар 2026.
Планиран је наставак међународне сарадње и рада на развоју пројектних резултата, уз:

- развој електронског курса о вештачкој интелигенцији;
- развој и избор педагошких дигиталних и AI алата;
- размену примера добре праксе међу партнерима;

- рад на питањима безбедне, етичке и одговорне примене AI.

Међународни састанци и студијске посете

Планира се наставак међународне сарадње кроз **партнерске састанке и студијске посете партнерским организацијама** у циљу размене искустава, упознавања са примерима добре праксе и јачања дигиталних компетенција.

Тачни датуми и места наредних студијских посета Грчкој, Литванији и Италији биће објављени након званичне потврде координатора и партнера.

Јануар – март 2027.
Наставља се развој и тестирање три главна резултата пројекта:

1. Електронски курс о вештачкој интелигенцији за васпитаче и родитеље;
2. Библиотека педагошких алата унапређених вештачком интелигенцијом;
3. Мапа пута за примену вештачке интелигенције у управљању и администрацији предшколских установа.

Планирано је пилотирање материјала и прикупљање повратних информација ради њиховог даљег унапређивања.
Април – јун 2027.
Планирани су наставак тестирања, анализа резултата, унапређивање развијених материјала и размена примера добре праксе међу партнерским организацијама.
Посебан значај имаће примена стечених знања у професионалној пракси ПУ „Дечја радост“ и развијање дигиталних компетенција запослених.
Јул – август 2027.
Планира се сумирање резултата, документовање искустава и припрема материјала за дисеминацију и преношење резултата пројекта васпитачима, родитељима и другим заинтересованим учесницима.

Очекивани резултати

Током радне 2026/2027. године очекује се напредак у развоју и тестирању пројектних резултата, јачање дигиталних и AI компетенција запослених, међународна размена искустава и примена примера добре праксе у раду установе.
Посебан акценат биће на безбедној, одговорној и педагошки оправданој употреби вештачке интелигенције, уз очување игре, креативности, непосредног искуства и живе комуникације као основа квалитетног развоја детета.
DIGITAL ECEC 2 – за безбедну, одговорну и смислену примену вештачке интелигенције у раном и предшколском образовању.

:

17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У планирању сарадње са породицом полази од следећих поставки

- Породица је примарни и најважнији васпитач деце:
- Деца су лично и интимно повезана са својом породицом и породица их најбоље познаје;
- Дечје најраније учење и развој се одвија у породици и кроз овај породични контекст се гради основ учења и развоја детета у свим другим контекстима;
- Породица је од дететовог рођења укључена у развој и учење детета и треба подржавати и ојачавати породицу у тој функцији;
- Сваки родитељ у основи жели добро свом детету, само је некима од њих у томе потребна већа подршка;
- Предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом.

Програм заснован на партнерству са породицом, гради се кроз процес узајамне подршке, при чему се нагласак ставља на природу и квалитет односа. У оквиру програма се развијају различити облици учешћа породице у складу са потребама и породице и програма, а критеријуми за планирање и реализацију појединих облика, заснивају се на партнерском односу.

Партнерство породице и вртића развија се кроз узајамно уважавање и усаглашавање за доброобит детета. Јединствено деловање породице и васпитно - образовне установе повећава снагу и моћ васпитања и важан је фактор подршке целовитом дечјем развоју. Кроз развијање реалног програма стварају се различите прилике кроз које васпитачи и чланови породица граде односе узајамног уважавања и разумевања, уче једни од других и међусобно се подржавају, подстичу и реализују заједничке иницијативе чиме се стварају услови за целовитије развијање партнерских односа са породицом.

Постојећи облике сарадње: информативни (дневно информисање, редовни родитељски састанци, „отворена врата“, писана комуникација тј. панои, брошуре и сл.); саветодавно-едукативни (индивидуални разговори, тематски родитељски састанци, штампани материјали) и непосредно учешће родитеља у животу и раду вртића (радионице, уређење простора и сл.), унапређени су употребом дигиталних алата (гугл учионица, вибер групе, е маил...) а током радне 2026/27. године истраживаћемо нове могућности за грађење, неговање и унапређивање партнерства са породицом.

Током године акционом планом су предвиђени различити видови сарадње, кроз које развијајамо дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице. Поред тога, настојање је да се граде и друге прилике за заједничко живљење и дружење, међусобно упознавање и размену кроз непосредно учешће у вспитно образовном раду, као и кроз дружења и активности усмерене ка богаћењу и осмишљавању средине и истраживању могућности које нуди локална заједница. Родитељи се на састанцима у вртићу (родитељски састанци, отворена врата) упознају са активностима деце и програмским активностима и воде дијалог са васпитачима о томе. Такође, васпитачи, стручни сарадници и сарадници ће кроз свакодневну комуникацију и сарадњу са родитељима на различитим основама настојати да пруже подршку јачању родитељских компетенција, подстичу родитељске иницијативе и допринесу грађењу односа партнерства са породицом. На родитељским састанцима родитељи новоуписане деце ће бити упознати са новим Основама предшколског васпитања и образовања, а са родитељима деце која већ похађају вртиће Установе током године на родитељским састанцима или кроз друге форме сарадње се додатно прорађују одређени аспекти основа програма у складу са процењеним потребама од стране практичара и/или родитеља.

Активно учешће родитеља у процесу трљнзиције ствара оптималне услове за узајамно упознавање и прилагођавање свих актера (деце, родитеља, васпитача) на нове околности и креирање заједничког контекста живљења у вртићу. Предвиђени облици сарадње који подразумевају родитељске састанке и договоре као и планиран боравак родитеља заједно са дететом у групи током процеса адаптације биће у извесној мери модификовани и прилагођени

актуелној епидемиолошкој ситуацији. Током тог периода родитељи и васпитачи имају прилике да се упознају, размене информације о детету и започну усклађивање дневног распореда и основних васпитних начела у породици и вртићу.

Врло је значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, као основ за даљу успешну сарадњу и грађење односа.

Родитељи су непосредно укључени у процес рада Установе у оквиру следећих стручних тела: Савет родитеља, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и Тим за самовредновање, Тим за развој и унапређивање квалитета Установе На тај начин они дају допринос доношењу одлука и решавању проблема, разматрајући текућа питања из живота и рада у Установи који се тичу њихове деце.

Приоритет у раду стручних сарадника и сарадника је континуирано промовисање партнерства као вредности на којој се темељи квалитетна васпитно образовна пракса. Креирањем заједничког културног контекста са породицом даје се допринос и породици и вртићу и заједници, а креирањем групног идентитета који се темељи на препознатим вредностима и култури породице и вртића, доприноси остваривању социјалне добробити за децу. Имплементацију ових вредности у пракси стручни сарадници обезбеђују планирањем, реализацијом и евалуацијом различитих активности. Стручни сарадници раде на припреми и реализицаји радионица, тематских родитељских састанка, обављању индивидуалних разговора са родитељима као и оснаживању родитељских компетенција у превазилажењу развојних и других акцидентних криза путем саветовања. Значајан допринос сарадњи дају и припремом информација и смерница путем штампаних и е-материјала (осмишљавање анкета, брошура, едукативних текстова за вртиће и сајт Установе...), реализацијом програма " Подршка не перфекција" у оквиру сарадње са Фондацијом Новак Ђоковић и " Кутка за родитеље", као вид подршке родитељским компетенцијама и подршке у реализацији васпитно-образовног процеса. Важна улога стручних сарадника огледа се и у заједничком ангажовању са медицинским сестрама васпитачима и васпитачима у осмишљавању и реализацији интензивне и континуиране сарадње са породицом као и у пружању подршке за развијање партнерских односа са породицом.

Посебну област у оквиру јачања партнерства са породицом чине активности здравствено превентивне службе и односе се на развијање и неговање здравствене културе, здравих стилова живота, а нарочито у контексту актуелне епидемиолошке ситуације, кроз непосредан едукативни рад са родитељима кроз састанке, радионице и припрему материјала за здравствени кутак у сваком вртићу и сајт Установе.

Кроз рад сарадника социјалног радника пружа се родитељима помоћ и подршка у погледу информисања о могућностима и начинима остваривања права из области социјалне заштите.

Сарадњу са породицом у 2026/2027. години додатно усмерити са информисања ка партнерском учешћу у развијању програма. Планирати систематичне консултације са родитељима о интересовањима, искуствима и активностима детета ван вртића; позивати породице да доприносе идејама, знањима, материјалима и контактима значајним за пројекте; учинити њихов допринос видљивим у процесној документацији и дечјим портфолијима; и периодично вредновати квалитет и разноврсност начина учешћа породица

18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Локална заједница је шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе), као и друштвени и културни контекст у коме дете одраста. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује.

Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења, јер тако развија нова сазнања, осећање припадања и укључености, као и доживљај властите вредности и идентитета (породичног, културног). Заједница обликује услове и начине одрастања малог детета.

Предшколска установа тежи повећању видљивости и значаја квалитетног раног васпитања и образовања у заједници. Креирањем подстицајнијих услова за децу и породицу реализује се читав низ добробити, остварују међусобни позитивни утицаји и дугорочно подиже општи квалитет живота у заједници. Тежимо да промовишемо слику о детету као комептентној, активној особи која има право и могућности да активно учествује у обликовању заједнице у којој живи. Квалитет предшколске установе се огледа у отворености и капацитету за сарадњу и грађење партерстава на свим нивоима, а квалитет заједнице се види у начину и степену бриге о деци.

ПУ "Дечја радост" тежи да кроз сарадњу и партнерства са породицом и локалном заједницом прошири могућности за децу и у том смислу користи различите ресурсе и просторе у заједници за реализацију активности (нпр. отворене просторе, институције образовања, културе и спорта итд.); учествује у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције); информације о програму рада су доступне локалној заједници путем веб-сајта Установе, кроз учешће у многобројним акцијама и манифестацијама и кроз повезивање са другим образовним програмима и организацијама које се баве децом и породицом.

У радној 2026/27. години настављају се традиционални програми сарадње са нагласком на проналажење начина за развијање нових, а нарочито имајући у виду да у оквиру пројеката који ће се развијати на нивоу васпитне групе/ вртића, локална заједница за дете постаје релевантна као место учења, кроз различите доживљаје и искуства која му пружа, и подржава и развија осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитета.

Сарадња са основним школама се остварује у складу са Моделом тразиције, континуирано током целе радне године, кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација: у сарадњи са школом и другим установама у заједници, благовремено информисање и припрема родитеља и деце за прелазак из вртића у школу; заједно са школом организују се различити програми, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско- рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе,фестивали, представе, изложбе, перформанси); остварују се узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размењују подаци којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

Установа ће сарадњу са предшколским установа на територији републике Србије, али и у иностранству реализовати кроз следеће активности: организовање и учествовање у студијским посетама са циљем размене искуства; учествовање на међународним конференцијама; сарадња

са предшколским установама у погледу реализације заједничких пројеката; сарадња са предшколским установама у погледу заједничког учешћа на манифестацијама.

Полазећи од специфичности културе и структуре сваког вртића, идеја је да вртићи граде своју аутентичности и препознатљивост, ослањајући се на заједничка теоријско вредносна полазишта дата у Основама програма, а промена функције и значења које локална заједница има у том процесу огледа се пре свега у погледу континуитета односа са локалном заједницом, мапирања и препознавања ресурса у непосредном окружењу вртића који се користе за реализацију различитих активности и препознавање важности локалне заједнице не као места једнократних посета, већ као места учења деце и одраслих.

У процесу повезивања са локалном заједницом:

- деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници (нпр: дечија недеља; „Бундевијада“; сајам „Превенција трговине људима“; међународни дан старих; дани Дунава; светски дан без дуванског дима; дан планете Земље...)
- организују се манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице (нпр:Слава Установе; "Спортски дан"; представљање вртића у ДКЦ; "Олимпијада предшколаца" хумантарне приредбе; „Булевар језика - мултинационално дружење“...)
- локалне привредне и услужне организације (фабрике, занстаке радње, банке..) постају места реализације пројектних активности или учествују у активностима у вртићу (експерти из заједнице) и кроз институционално повезивање потенцијални извор полуструктуираног и неструктуираног, природног материјала, рестлова,производних делова који се одбацују због тога што не задовољавају стандарде производње... (песак, картони, папири, таканине, палете, котурови, пиљевина, облице..) који се могу користити у раду са децом
- информације о Установи су доступне локалној заједници (Библиотека, Дечји диспанзер, локални медији, сајт установе...)
- повезивање са другим образовним установама; сарадња са школом кроз континуирану размену информација и заједничко организоавње различитих програма и активности које повезују децу, практичаре и родитеље
- омогућавање породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици

19. АКТИВНОСТИ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЈАВНОГ ДЕЛОВАЊА

Активности Установе са циљем промовисања вредности и концепције основа програма " Године узлета" како би се значај предшколске делатности и ПУ " Дечја радост", учинио видљивим на нивоу локалне заједнице.
Са тим циљем, Установа ће предузимати током године континурано следеће активности:

- заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности које се односе на децу
- ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколслог васпитања и образовања
- аргументовано указивање на проблеме у пракси предшколслог васпитања и образовања и покретање акција
- ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима
- покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу
- промовисањем предшколског васпитања и професије васпитача, медицинске сестре васпитача и стручног сарадника учешћем на стручним скуповима, локалним медијима, сајт Установе

ВИДЉИВОСТ УЧЕЊА И ХОРИЗОНТАЛНА РАЗМЕНА: У промоцији рада Установе предвидети представљање процеса, а не само продуката учења – дечјих питања, претпоставки, истраживања, начина решавања проблема и заједничких закључака. Подстицати размену оваквих примера између група и вртића, као и њихово представљање породицама и локалној заједници, уз поштовање правила заштите података о деци.

Посебна пажња ће и надаље бити усмерена ка информисању и укључивању локалне самоуправе у процесе имплементације "Година узлета" у погледу унапређивања сарадње и подршке процесима на нивоу Установе и препознавању значаја и значења које ПУ " Дечја радост" има у локалној заједници.

20. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

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

Р. Б.	САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Васпитно образовни рад (програмске активности)	✓ Увид у документацију практичара ✓ Присуствовање активностима ✓ Извештаји радних јединица	✓ Стручна служба ✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум ✓ Директор	✓ Током године ✓ Мај- јун ✓ По потреби

2.	Инклузивно образовање	✓ Увид у документацију ✓ Радна књига васпитача ✓ Радна књига стручне службе ✓ Евиденција тима за	✓ Тим за инклузивно образовање ✓ Тимови подршке ✓ Стручна служба ✓ Васпитачи ✓ Медицинсек сестре васпитачи	✓ Током године ✓ Мај- јун
		инклузивно образовање ✓ Евиденција тимова подршке	✓ Директор	
4.	Одмор и рекреација (путовања деце)	✓ Извештаји васпитача након реализованих путовања	✓ Васпитачи који реализују путовања ✓ Васпитно веће	✓ Током године
5.	Здравствена заштита	✓ Извештаји сестара на превентиви ✓ Извештаји нутрициониста ✓ Извештаји Завода за јавно здравље	✓ Медицинске сестре на превентиви ✓ Нутрициониста ✓ Главни васпитачи	- Током године
7.	Стручни органи	✓ Записници са одржаних састанка ✓ Присуствовање састанцима ✓ Анализа реализованих тема	✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум	- Током године - Мај- јун
8.	Сарадња са родитељима и локалном средином	✓ Извештаји радних јединица	✓ Васпитачи ✓ Главни васпитачи ✓ Стручна служба ✓ Педагошки колегијум	✓ Током године ✓ Мај- јун
9.	Културне и јавне манифестације	Извештаји радних јединица ✓ Стручна служба ✓ Педагошки колегијум	✓ Главни васпитачи ✓ Педагошки колегијум	✓ Током године

Други део праћења односи се на вредновање и самовредновање што подразумева укључивање Тима за вредновање у активности на нивоу Установе и у организацији Министарства просвете Србије, а у вези са Правилником о самовредновању.

21. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2026/27. ГОДИНУ

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђивање средстава из: буџета града Панчева, буџета Републике Србије, уплата родитеља и осталих прихода (спонзорстава, донације...)

Да би Установа у радној 2026/27. години успешно пословала неопходно је да број запослених према броју уписане деце и броју група.

Планирана средства потребна за нормално функционисање свих аспеката делатности где су укључена и средства неопходна за капитално одржавање зграда и објеката, као и средства за опремање вртића опремом и основним средствима биће исказана у посебном документу, након усвајања Одлуке о буџету и економској политици за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину.

Како је законска обавеза Установе да се Годишњи план рада донесе до 15. септембра 2026. године, на основу договора са Оснивачем финансијски план ће бити донет као посебан документ.

ГРАД ПАНЧЕВО

ГРАДСКА УПРАВА

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2027. ГОДИНУ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА

Раздео: 4

Глава: 4,2

Програм: 8

Програмска активност: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања

Назив буџетског корисника: Предшколска установа "Дечја радост" Панчево

Назив функције коју обавља буџетски корисник:

Број запослених радника на неодређено: 298 на одређено и др: 170

Аналитика

Конто	Опис	2027										
		Приходи из буџета	Сопствени приходи буџетских корисника	Донације од иностраних земаља	Донације од међународних организација	Донације од осталих нивоа власти	Донације од невладиних организација	Примања од продаје нефинансијске имовине	Примања од домаћих задуживања	Примања од иностраних задуживања	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине	У К У П Н О
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
411000	**Плате, додаци и накнаде запослених**	**764.000.000**	**60.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**824.000.00**
411100	**Плате, додаци и накнаде**											

412000	**Социјални доприноси на терет послодавца**	**116.840.000**	**8.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**124.840.00**
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	77.400.000	5.000.000									82.400.00
412200	Допринос за здравствено осигурање	39.440.000	3.000.000									42.440.00
412300	Допринос за незапосленост											
413000	**Накнаде у натури**	**3.300.000**	**1.200.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.500.00**
413100	Накнаде у натури	3.300.000	1.200.000									4.500.00
414000	**Социјална давања запосленима**	**12.000.000**	**3.700.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15.700.00**
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла											
414200	Расходи за образовање деце запослених											
414300	Отпремнине и помоћи	7.000.000	700.000									7.700.00
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	5.000.000	3.000.000									8.000.00
415000	**Накнаде трошкова за запослене**	**30.500.000**	**5.000.000**	**0**	**0**	**3.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**39.000.00**
415100	**Накнаде трошкова за запослене**	30.500.000	5.000.000			3.500.000						39.000.00
416000	**Награде запосленима и остали посебни расходи**	**18.000.000**	**0**	**0**	**0**	**3.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**21.000.00**
416100	**Награде запосленима и остали посебни расходи**	18.000.000	0			3.000.000						21.000.00
421000	**Стални трошкови**	**75.100.000**	**3.000.000**	**0**	**0**	**1.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**79.600.00**
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1.500.000										1.500.00

421200	Енергетске услуге	62.500.000	1.500.000									64.000.00
421300	Комуналне услуге	5.900.000	500.000			1.500.000						7.900.00
421400	Услуге комуникација	3.500.000	500.000									4.000.00
421500	Трошкови осигурања	1.700.000	500.000									2.200.00
421600	Закуп имовине и опреме											
421900	Остали трошкови											
422000	**Трошкови путовања**	**400.000**	**600.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.000.00**
422100	Трошкови службених путовања у земљи	400.000	600.000									1.000.00
422200	Трошкови службених путовања у иностранство											
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада											
422400	Трошкови путовања ученика											
422900	Остали трошкови транспорта											
423000	**Услуге по уговору**	**4.250.000**	**3.050.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7.300.00**
423100	Административне услуге											
423200	Компјутерске услуге	500.000	500.000									1.000.00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	200.000	300.000									500.00
423400	Услуге информисања	50.000	50.000									100.00
423500	Стручне услуге											
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	1.500.000										1.500.00
423700	Репрезентација	300.000	400.000									700.00
423900	Остале опште услуге	1.700.000	1.800.000									3.500.00
424000	**Специјализоване услуге**	**19.700.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**19.700.00**
424100	Пољопривредне услуге											

424200	Услуге образовања, културе и спорта	15.000.000										15.000.00
424300	Медицинске услуге	4.700.000										4.700.00
424400	Услуге одржавања аутопутева											
424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина											
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге											
424900	Остале специјализоване услуге											
425000	**Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)**	**5.800.000**	**400.000**	**0**	**0**	**2.300.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8.500.00**
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.000.000	200.000			800.000						3.000.00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	3.800.000	200.000			1.500.000						5.500.00
426000	**Материјал**	**128.103.048**	**12.000.000**	**0**	**0**	**24.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**164.603.04**
426100	Административни материјал	1.700.000	300.000			2.000.000						4.000.00
426200	Материјали за пољопривреду											
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.500.000	300.000									1.800.00
426400	Материјали за саобраћај	1.200.000	300.000			1.000.000						2.500.00
426500	Материјали за очување животне средине и науку											
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	3.300.000	200.000			2.000.000						5.500.00
426700	Медицински и лабораторијски материјали											
426800	Материјали за одрж. хигијене и											
	угоститељство	117.103.048	10.700.000			19.500.000						147.303.048

426900	Материјали за посебне намене	3.300.000	200.000									3.500.00
465000	**Остале дотације и трансфери**	**8.000.000**	**1.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9.000.00**
465100	**Остале текуће дотације и трансфери**	8.000.000	1.000.000									9.000.00
465200	**Остале капиталне дотације и трансфери**											
472000	**Накнаде за социјалну заштиту из буџета**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности											
472200	Накнаде из буџета за породиљско одсуство											
472300	Накнаде из буџета за децу и породицу											
472400	Накнаде из буџета за случај незапослености											
472500	Старосне и породичне пензије из буџета											
472600	Накнаде из буџета у случају смрти											
472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт											
472800	Накнаде из буџета за становање и живот											
472900	Остале накнаде из буџета											
482000	**Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом**	**1.000.000**	**950.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.950.00**

482100	Остали порези	600.000	600.000									1.200.00
482200	Обавезне таксе	250.000	250.000									500.00
482300	Новчане казне	150.000	100.000									250.00
483000	**Новчане казне и пенали по решењу судова**	**400.000**	**200.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**600.00**
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	400.000	200.000									600.00
485000	**Накнада штете**	**1.000.000**	**400.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.400.00**
485100	Накнада штете	1.000.000	400.000									1.400.00
511000	**Зграде и грађевински објекти**	**15.000.000**	**5.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20.000.00**
511100	Куповина зграда и објеката											
511200	Изградња зграда и објеката											
511300	Капитално одржавање зграда и објеката	15.000.000	5.000.000									20.000.00
511400	Пројектно планирање											
512000	**Машине и опрема**	**8.800.000**	**2.000.000**	**0**	**0**	**3.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**14.300.00**
512100	Опрема за саобраћај											
512200	Административна опрема	2.300.000	1.000.000			1.000.000						4.300.00
512300	Опрема за пољопривреду											
512400	Опрема за заштиту животне средине											
512500	Медицинска и лабораторијска опрема											
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1.500.000	1.000.000			2.000.000						4.500.00
512700	Опрема за војску											
512800	Опрема за јавну безбедност											
512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и	5.000.000				500.000						
												5.500.000

	немоторна опрема											
515000	**Нематеријална имовина**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
515100	Нематеријална имовина											
523000	**Залихе робе за даљу продају**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
523100	Залихе робе за даљу продају											
	УКУПНО:	**1.212.193.048**	**106.100.000**	**0**	**0**	**38.300.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.356.993.04**

Конто	Опис	Приходи из буџета	Сопствени приходи буџетских корисника	Донације од иностраних земаља	Донације од међународних организација	Донације од осталих нивоа власти	Донације од невладиних организација	Примања од продаје нефинансијске имовине	Примања од домаћих задуживања	Примања од иностраних задуживања	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине	У К У П Н О
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
411000	**Плате, додаци и накнаде запослених**	764.000.000	60.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	824.000.00
412000	**Социјални доприноси на терет послодавца**	116.840.000	8.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	124.840.00
413000	**Накнаде у натури**	3.300.000	1.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	4.500.00
414000	**Социјална давања запосленима**	12.000.000	3.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	15.700.00
415000	**Накнаде трошкова за запослене**	30.500.000	5.000.000	0	0	3.500.000	0	0	0	0	0	39.000.00
416000	**Награде запосленима и остали посебни расходи**	18.000.000	0	0	0	3.000.000	0	0	0	0	0	21.000.00
421000	**Стални трошкови**	75.100.000	3.000.000	0	0	1.500.000	0	0	0	0	0	79.600.00
422000	**Трошкови путовања**	400.000	600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.00

423000	**Услуге по уговору**	4.250.000	3.050.000	0	0	0	0	0	0	0	0	7.300.00
424000	**Специјализоване услуге**	19.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19.700.00
425000	**Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)**	5.800.000	400.000	0	0	2.300.000	0	0	0	0	0	8.500.00
426000	**Материјал**	128.103.048	12.000.000	0	0	24.500.000	0	0	0	0	0	164.603.04
465000	**Остале дотације и трансфери**	8.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	9.000.00
472000	**Накнаде за социјалну заштиту из буџета**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
482000	**Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом**	1.000.000	950.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.950.00
483000	**Новчане казне и пенали по решењу судова**	400.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	600.00
485000	**Накнада штете**	1.000.000	400.000									1.400.00
511000	**Зграде и грађевински објекти**	15.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000.00
512000	**Машине и опрема**	8.800.000	2.000.000	0	0	3.500.000	0	0	0	0	0	14.300.00
515000	**Нематеријална имовина**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
523000	**Залихе робе за даљу продају**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	УКУПНО:	1.212.193.048	106.500.000	0	0	38.300.000	0	0	0	0	0	1.356.993.04

22. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2026./27. ГОДИНУ

Радна година почиње 01. септембра 2026. године, а завршава се 31. августа 2027. године.

За забавиште:

Прво полугодиште почиње 01. септембра, а завршава се 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње 11. јануара и завршава се 11. јуна 2027. године.

У току радне године деца из полудневног боравка (забавишта) имају зимски распуст који почиње од 24. децембра 2026. године, а завршава се 08. јануара 2027. године.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци - на први дан крсне славе;

2) припадници Исламске заједнице –на први дан Рамазанског Бајрама и на први дан Курбанског Бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

У радној 2026/27. години Установа не ради у дане државних и верских презника:

- ✓ Примирје у 1. светском рату – 11.11.2026.године
- ✓ Нова година – 01. и 02. јануар 2027. године
- ✓ Сретење - Дан државности, 17. фебруар 2027. године
- ✓ Празник рада, 01. мај - 02. мај 2027. године
- ✓ Божић – 07.01.2026. године
- ✓ Васкршњи празници почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса.

23. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишни план рада, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор Установе и важи за радну годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу, стручним тимовима и у све објекте Установе.

ПРЕДСЕДНИК УО

_____

Данијела Ђаковић