

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ДЕТИЊСТВО“ ЖАБАЉ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
»ДЕТИЊСТВО«
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
»ДЗЕЦИЊСТВО«
Број: 350-2-1 2026
Датум: 15.09.2026.
ЖАБАЉ/ЖАБЕЉ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2026/2027. ГОДИНУ

августа 2026. год

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	2
МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	2
Просторни услови	2
Кадровски услови	3
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	4
План рада педагошког асистента	4
ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	5
План Тима за превентивно-здравствену заштиту рада	6
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	14
План рада тима за исхрану	14
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	19
Бројно стање деце и група	19
Распоред васпитних група и васпитача	20
Језици на којима се реализује васпитно-образовни рад	21
Ритам рада установе	21
Структура и распоред обавеза васпитача, стручног сарадника и медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту у оквиру радне недеље	22
РЕДОВНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	24
Васпитно-образовни рад са децом укљученом у Припремни предшколски програм (Годину пред полазак у школу)	27
ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ	29
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	38
План рада стручног актива васпитача и медицинских сестара- васпитача Установе	38
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА УСТАНОВЕ	41
План рада тима за самовредновање рада установе	41
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој у Установи	42
Стручни актив за развојно планирање у Установи	44
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	48
План тима за кризне ситуације	51
План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи	52
Стручни тим за инклузивно образовање	53
План рада тима за сарадњу са родитељима	58
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	60
План тим за професионални развој у Установи	61
Програм увођења приправника у посао	64
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	66
План рада васпитно- образовног већа	66
План рада стручног сарадника- педагога	68

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

Годишњи план рада Установе доноси се за период од 01. 09. 2026. до 31.08.2027. године на основу следећих прописа:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 95/2018 – др.закон, 10/2019, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 129/2021);
- Подзаконска акта - Правилници, уредбе и упутства донета на основу тих закона;
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС - Просветни Гласник“, бр. 16/2018)
- Развојни план Установе за период 01.07.2023. до 31.12.2027. године дел. бр. 214-2-I/2023 од 30.06.2023. године;
- Предшколски програм ПУ "Детињство", Жабал, дел. бр. 337-2-I/2023 од 14.09.2022. године;
- Извештај о реализацији годишњег плана рада Предшколске установе "Детињство" Жабал за период 01.09.2025. године до 31.08.2026. године.
- Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе од 12.11.2025. године

МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Оснивач Установе је Општина Жабал. Установа своју делатност остварује обезбеђењем средстава из:

- буџета општине Жабал,
- буџета Републике Србије,
- осталих прихода (спонзорства, донације).

Просторни услови

У оквиру Установе налазе се четири објекта:

Назив објекта	Капацитет		Површина (м2)		Адреса
	Број група	Број деце	Објекат	Двориште	
„Мудра сова“	9	221	900	3300	Николе Тесле 47/а Жабал
“Меда”	7	136	622	500	Светог Николе 32 Жабал
„Маслачак“	7	145	360	440	Краља Петра Првог 16

					Госпођинци
„Ђурђевак“	4	88	526	1150	Краља Петра Првог 72 Ђурђево
„Ђурђевак“	2	70	50	0	Краља Петра Првог 59 Ђурђево (у просторијама школе)

Објекат „Ђурђевак“ у Ђурђеву је адаптиран и налази се под заштитом РС. Од радне 2020/2021. године објекат је дат на управљање ПУ „Детињство“. Ове радне године нам је ОШ „Јован Јовановић Змај“ понудила на коришћење једну учионицу која се адаптирала у радну собу за две групе Године пред полазак у школу, због већег броја деце у генерацији. Објекат „Маслачак“ је адаптиран простор. У претходне две године је проширен објекат и у адаптираном делу имамо две јаслене групе. Објекат „Меда“ у Жабљу је, такође, адаптиран школски простор, а претходних година оформљене су још три групе у адаптираној згради старог суда, а која припада објекту „Меда“. Једини наменски грађен објекат је „Мудра сова“ у Жабљу.

Кадровски услови

У складу са законским нормативима Установа упошљава 81 радника и то за обављање следећих послова:

Р. бр.	Назив радног места	Бр. Запослених
1.	Директор	1
2.	Васпитач	42
3.	Сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	1
4.	Медицинска сестра – васпитач	8
5.	Педагошки асистент	1
6.	Стручни сарадник – педагог	1
7.	Стручни сарадник – психолог	1
8.	Секретар установе	1
9.	Шеф рачуноводства	1
10.	Финасијско - рачуноводствени аналитичар	1
11.	Дипломирани економиста за финасијско - рачуноводствене послове	3
12.	Куир	1
13.	Главни кувар	1
14.	Помоћни кувар	6
15.	Спремачица	10
16.	Домар / мајстор одржавања	2

За послове управљања и руковођења Установом је задужена директорка Светлана Бошков. Послове везане за организацију рада у сваком објекту обављају помоћници директора - главни васпитачи:
Виолета Шолаја - објекат „Мудра сова“;

Јелена Косовац - објекат "Меда";

Бранислава Макитан Дангубић - објекат „Ђурђевак“;

Снежана Танкосић - објекат „Маслачак“.

За праћење и унапређење васпитно-образовног рада задужени су стручне сараднице, педагошкиња Мирјана Николић и психолошкиња Наташа Лукић.

За послове здравствене заштите задужена је медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу Бранислава Радић. Лице за безбедност и здравље на раду се обезбеђује спољним сарадником.

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У оквиру програма социјалне заштите радиће се на превенцији социјалних проблема деце. Васпитачи ће у оквиру својих активности излазити у сусрет деци са социјалним проблемима, организујући активности на прихватању детета од стране групе. Педагошки асистент, стручни сарадници, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи ће пружати подршку, у виду разговора са родитељима, хранитељским породицама, радити на превенцији социјалних проблема и упућивати родитеље на начине остваривања неких права, као и на начине комуникације и бављења дететом. Административна служба ће помагати да нека од деце, која на то имају право, остваре бесплатан боравак у вртићу. Приликом уписа нове деце у Установу, се води рачуна о примени Правилника о ближим условима за пријем деце.

План рада педагошког асистента

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку групи деце у предшколској установи у складу са њиховим потребама и помоћ запосленима у циљу унапређивања њиховог рада.

Област рада: Рад васпитачима
-Педагошки асистент пружаће подршку васпитачима у остваривању програма образовања, у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији. -Пружаће помоћи деци и васпитачима у свим објектима, како би унапредили њихов рад са децом са планом подршке. -Пружаће подршке васпитачима и деци са сметњама у развоју приликом одлазака на разна места изван вртића.
Област рада: Рад са децом
-Пружаће емоционалне подршке деци у циљу стварања пријатне атмосфере. -Пружању помоћи и подршке код укључивања деце која се уписују први пут у предшколску установу, као и упознавање простора. -Пратити сигнале и потребе деце да би се подстицао развој културно-хигијенских навика. -Пружати помоћ у очувању безбедности деце која бораве у дворишту ПУ. -Пружаће подршке деци са сметњама у развоју за упознавање просторија вртића (сала за физичку активност, трпезарију, дворишни простор) и лакшег превазилажења физичких баријера. -Педагошки асистент пружаће помоћ и додатну подршку деци са сметњама у развоју и инвалидитетом, којима је потребна на интелектуалном, говорном, физичком и социо-емотивном развоју. -Пружаће помоћи и подршке деци ромске и друге националности у процесу социјализације

и укључивање у васпитну групу.

-Пружање помоћи у развијању позитивног става деце, у односу на децу којима је потребна додатна подршка.

-Помоћ деци у упознавању другог окружења због преласка у старију групу.

Област рада: Рад са родитељима

-Подстицање родитеља за укључивање у реални програм вртића, ради успешне транзиције од куће у вртић.,

-Посета и сарадња са родитељима у циљу редовног и успешног похађања и лакшег решавања новонасталих проблема.

-Реализовање посета породицама које долазе из азила, пружати помоћ око уписа деце у ПУ, давати потребне информације како би им се олакшао упис и информисати их о квалитетном садржају коју пружа предшколска установа.

Област рада: Рад са другим запосленима

-Сарадња са стручним сарадницима, педагогом и психологом (око рада са децом, родитељима и васпитачима; писања и вођења документације педагошког асистента).

-Укључивати се у рад СТИО, као повремен члан.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Установа има једну медицинску сестру сарадника за превентивну здравствену заштиту и негу која организује негу и превентивну заштиту. Правилник који је ступио на снагу почетком 2018. године предвиђа да у сваком објекту који има до 8 група целодневног, односно 16 група полудневног боравка установа мора да обезбеди по једну медицинску сестру сарадника за превентивну здравствену заштиту. Због недостатка финансијских средстава нисмо у могућности да овај правилник испоштујемо. Рад медицинске сестре сарадника за превентивну здравствену заштиту и негу је због тога отежан као и само функционисање установе. Нега и превентивно-здравствена заштита деце у предшколској установи обухвата:

1) програмирање, реализацију и унапређивање здравствено- васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.); Реализацију ових активности свакодневно обављају васпитачи у својим групама према утврђеним процедурама.

2) праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе; Ове активности реализују васпитачи у својим групама према утврђеним процедурама.

3) узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, и др.); Ове активности обављају васпитачи у својој групи а према утврђеним процедурама.

4) праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања,

односно злоупотребе деце; Ове активности спроводе васпитачи у својим групама према утврђеним процедурама.

5) хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са васпитачима, особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања obroka у кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања obroka из производних кухиња, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и др.);

6) друге хигијенско-епидемиолошке мере, у складу са законом.

О спровођењу неге и превентивно-здравствене заштите у предшколској установи, васпитачи и медицинска сестра сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу воде евиденцију, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.

План Тима за превентивно-здравствену заштиту рада

Тим за превентиву сачињавају: директорка Светлана Бошков, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу Бранислава Радић, главни васпитач Виолета Шолаја, медицинске сестре васпитачи: Ранка Зекоња, Снежана Илић, Горјана Доведан, Катица Скандарски, Нина Јовић-Шугин, Слађана Калајџија, Снежана Проле и Снежана Ђерманов.

Циљ тима за ову годину је контрола хигијенско-епидемиолошких услова простора у којима бораве деца и увид у здравствено стање деце и запослених.

Задачи на којима ће тим радити су:

1. Увид у опште стање деце и објеката

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Састанак са медицинским сестрама васпитачима и васпитачима свих јаслених група, договор око превентивних активности значајних за први тематски родитељски	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	крај августа 2026.	информисаност родитеља о значају превентивне здравствене заштите и неге у раду са децом
2.	Обилазак објекта и контрола општих и хигијенских услова у простору где	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и	свакодневно по потреби	увид у стање просторија где бораве деца

	бораве деца	негу, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	негу, медицинске сестре- васпитачи, васпитачи и деца		
3.	Контрола општих хигијенско- епидемиолошких услова у простору где бораве деца	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре- васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у здравствено стање деце
4.	Контрола општих и хигијенских услова у кухињи	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, главни васпитачи	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	свакодневно по потреби	увид у хигијенско стање кухиње
5.	Контрола општих и хигијенских услова санитарних чворова	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, главни васпитачи	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, спремачице	свакодневно по потреби	увид у хигијенске услове санитарних чворова
6.	Увид у опште стање деце	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре- васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у хигијенски статус деце
7.	Свакодневно пружање прве помоћи	медицинска сестра- сарадник за превентивну	медицинска сестра- сарадник за превентивну	свакодневно по потреби	пружена прва помоћ

		здравствену заштиту и негу	здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца		
8.	Евиденција присутности деце у вртићу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у присутност деце
9.	Мерење телесне тежине и телесне висине деце два пута годишње у сва четири објекта и бележење у здравствене картоне	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца и родитељи	свакодневно по потреби	увид у здравствено стање деце
10.	Попуњавање чек листе хигијене кухиње	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу и куварица	свакодневно	увид чистоћу просторија за припрему хране

Евалуације задатка

Критеријум	инструменти и технике	Учесници	носиоци	време реализације
100% остварен увид у стање све деце и	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену	током године

објекта		сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и спремачице	заштиту и негу	
---------	--	---	-------------------	--

2. Израда јеловника

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Прављење јеловника придржавајући се свих правила у оквиру Закона о здравој исхрани	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	недељно	сачињен јеловник придржавајући се свих правила у оквиру закона
2.	Прављење посног јеловника у време поста на захтев родитеља	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	недељно	сачињен јеловник придржавајући се свих правила у оквиру закона
3.	Прављење јеловника за децу са разним здравственим проблемима (алергије, потешкоће у жвакању)	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и	недељно	сачињен јеловник придржавајући се свих правила у оквиру закона и водећи рачуна о здравственим проблемима деце

			директор		
--	--	--	----------	--	--

Евалуације задатка

Критеријум	инструменти и технике	Учесници	носиоци	време реализације
100% израђени јеловници	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	током године

3. Рад на остваривању ХАЦЦП¹ стандарда

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Редовно праћење и попуњавање ХАЦЦП-а у сва четири објекта	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, директор, куварице и спремачице	месечно	праћење остварености ХАЦЦП-а
2.	Контрола и одлагање чек листа кухиње	медицинска сестра на превентиви медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, директор, куварице и спремачице	месечно	увид у чек листе кухиње
3.	Контрола и одлагање чек листа	медицинска сестра-сарадник за	медицинска сестра-сарадник за превентивну	месечно	увид у чек листе дезинфекције

¹ **НАССР** (Hazard Analysis Critical Control Point) је превентивни, научно засновани систем управљања безбедности хране који идентификује, процењује и контролише биолошке, хемијске и физичке опасности током целог процеса производње, дистрибуције и употребе хране

	дезинфекције	превентивну здравствену заштиту и негу	здравствену заштиту и негу, директор, спремачице		
4.	Одлагање чек – листа набавке хране уз листе са бројем присутности деце истог месеца	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, директор и куварица	месечно	увид у чек листе набавке хране
5.	Прегледање косе деци у циљу превенције вашљивости	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца и родитељи	током године	увид у хигијену косе деце

Евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
70% остварености ХАЦЦП стандарда	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице, спремачице и директор	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	током године

4. Брига о здравственом стању деце и запослених

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Вођење здравствене документације: Дневник рада	медицинска сестра-сарадник за	медицинска сестра-сарадник за	током године	уредно вођена здравствена документација

	Здравствени картони деце Евиденција алергија и осталих медицинских проблема деце	превентивну здравствену заштиту и негу	превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, директор и куварица		
2.	Санитарни преглед свих запослених у сарадњи са Институтом за јавно здравље Војводине Евиденција санитарног прегледа и контрола важећих санитарних књижица	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	сви запослени	март /август 2027.	реализован санитарни преглед и остварен увид у санитарне књижице
3.	Организовање систематског прегледа за предшколце (офталмолог и физијатар) Организовање систематског прегледа за предшколце (стоматолог и лабораторија)	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитеље и Дом здравља	април 2027.	остварен систематски преглед
4.	Завршна мерења телесне тежине и телесне висине код деце.	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи	мај 2027.	реализовано мерење деце

Евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
100% вођена брига о деци и запосленима	разговори, анкете, записници, чек листе	сви запослени, деца и родитељи	медицинска сестра-сарадник за пзз и негу	током године

5. Реализација тематских активности

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Едукација деце о здравој и правилној исхрани и важности исте за наше здравље	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	током године	реализована тема са децом
2.	Едукација деце о хигијени и здрављу зуба	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	током године.	реализована тема са децом
3.	Едукација деце о нашем организму и здрављу истог	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске	током године	реализована тема са децом

			сестре- васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ		
--	--	--	--	--	--

Евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
80% група реализоване теме	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	током године

ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

Исхрана у установи је организована тако да се оброци углавном припремају у самим објектима у којима деца бораве, уз изузетак објекта „Меда“ где се храна допрема из кухиње у објекту „Мудра сова“. Како се боравак деце у целодневном боравку одвија у трајању од 10 сати дневно, припремају се доручак, ужина и ручак. Храна се сервира у радним собама или трпезаријама тако да деци даје могућност самосталног избора хране коју ће конзумирати као и њене количине (самопослуживање). Установа се придржава Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 39 од 25. маја 2018), па се на јеловнику налазе: кисело млеко, интегрални хлеб, пиринач и пециво, маслац уместо маргарина, месо...и воће свакога дана. Прерађевине од меса подразумевају искључиво стишњену шунку и пилећа прса које имају одговарајући проценат чистог меса. Не користе се производи попут виешли, паштета и салама. Исхрана је избалансирана, форсира здраву храну и здраву припрему хране без пржења у добокој масноћи, без додатака вештаких састојака, шећера и сл.

План рада тима за исхрану

Тим сачињавају: директорка Светлана Бошков, медицинска сестра сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу Бранислава Радић, куварице Милица Бербаков, Љиљана Новаков, Гордана Казимир, Драга Вујков, Милена Живковић.

Циљ тима у овој години је да побољша, унапреди и развије начин припреме хране, побољша квалитет исхране и уводи новине у складу са стандардима.

Задаци на којима ће се радити:

- 1 Израда јеловника

	Активност	Носиоци	Учесници	време	очекивани исход
1.	Прављење јеловника	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, родитељи, васпитачи, куварице	једном недељно током године	направљен јеловник и прихваћен од стране деце
2.	Измене јеловника у складу са сменом годишњих доба	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, родитељи, васпитачи, куварице	тримесечно	измењен јеловник
3.	Праћење потрошње намирница по јеловнику	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, директор, куварице	једном месечно	правилна потрошња намирница
4.	Достављање јеловника на увид директору, родитељима, куварицама	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра- сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, директор, васпитачи, куварице, родитељи	једном недељно - једном месечно	јеловник прихваћен

План евалуације задатка

Критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
100% израђени	извештај тима	тим	тим	недељно

јеловници		васпитача и деца		
-----------	--	------------------	--	--

1. Набавка посуђа и уређаја за кухињу

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	очекивани исход
1.	Куповина пластике за сва три објекта	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	септембар-по потреби током године	купљено посуђе
2.	Куповина кухињских крпа, радних униформии преобуће за куварицеу сва три објекта	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	септембар-по потреби током године	купљено посуђе, униформе и преобућа за куварице у сва три објекта
3.	Куповина неопходних кухињских уређаја за све објекте по потреби	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	септембар-по потреби током године	поручено
4.	Куповина неопходног посуђа по потреби (есцајг, тембали, шерпе)	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	директор, медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице	септембар - по потреби током године	Поручено

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
50% реализован	извештаји,	директор,	директор,	јун 2027.

задатак	рачуни	тим	тим	
---------	--------	-----	-----	--

3. Рад на остваривању ХАЦЦП стандарда

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Редовно праћење и попуњавање ХАЦЦП-а у сва четири објекта	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, директор, куварице	једном месечно	праћење остварености ХАЦЦП-а
2.	Контрола и одлагање чек-листи хигијене кухиње	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, директор, куварице	једном месечно	увид у чек листе хигијене кухиње

Евауација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
100% остваривања ХАЦЦП стандарда	разговори, чек листе, записници	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу, куварице, директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	медицинска сестра-сарадник за превентивну здравствену заштиту и негу	током године

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Бројно стање деце и група

Након спроведеног конкурса за упис, нису сва деца примљена у установу. На листи чекања се налази 7 деце јасленог узраста у објекту „Меда“ у Жабљу, 8 деце вртићког узраста у објекту „Мудра сова“ у Жабљу. Примљена деца су распоређена у следеће групе, по објектима:

Облик боравка	Узраст	Број група	Број деце
Објекат „Мудра сова“ у Жабљу			
Целодневни	3-5,5 година	5	127
Полудневни Година пред полазак у школу	5,5-6,5 година	4	94
Укупно		9	221
Објекат „Меда“ у Жабљу			
Јаслице	1-2 године	2	30
Јаслице	2 године	3	55
Целодневни	3-4 године	1	25
Целодневни	4-5 година	1	26
Укупно		7	136
Објекат „Маслачак“ у Госпођинцима			
Јаслице	1-3 године	2	29
Целодневни	3-5.5 година	3	77
Полудневни Година пред полазак у школу	5,5-6,5 година	2	39
Укупно		7	145
Објекат „Ђурђевак“ у Ђурђеву			
Целодневни	3-5,5 година	4	88
Полудневни Година пред полазак у	5,5-6,5 година	2	70

школу			
УКУПНО		6	158
УКУПНО		29	660

Распоред васпитних група и васпитача

На предлог Васпитно-образовног већа васпитачи су распорођени у следећим васпитно-образовним групама:

објект	Васпитна група	Васпитачи
„Меда“	Јаслена група (1-2 година)	Снежана Проле и Нина Јовић Шугин
	Јаслена група (1-2 године)	Горјана Доведан и Катица Скандарски
	Јаслена група (2 године)	Снежана Илић и Слађана Калајица
	Јаслена група (2 године)	Марина Велимировић и Анђела Трнинић
	Јаслена група (2 године)	Александра Божић и Милица Крвопић
	Мешовита група 3-4 године	Илона Миличић и Ана Милутиновић
	Мешовита група 4-5 година	Добрица Трнинић и Јелена Косовац
„Мудра сова“	Мешовита група 3-5,5 година	Жељка Кукић и Зорица Крајина
	Мешовита група 3-5,5 година	Теодора Савановић и Бранка Павловић
	Мешовита група 3-5,5 година	Милана Барашин и Радмила Костић Вечански
	Мешовита група 3-5,5 година	Драгана Симић и Гина Радић
	Мешовита група 3-5,5 година	Драгана Милановић и Миливојка Сувајац
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Милена Стојшин
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Наташа Михајловић
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Виолета Шолаја
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Милана Јованкин
„Бурђевак“	Мешовита група 3-5,5 година	Весна Голуб и Весна Јелић
	Мешовита група 3-5,5 година	Милена Бјелић Радишић и Оља Барањ
	Мешовита група 3-5,5 година (двојезично)	Марина Сабадош и Бранислава Дугоњић
	Мешовита група 3-5,5 година	Данијела Млађеновић и Мирјана Шовљански
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Даница Андрић и Наташа Новак
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Бранислава Макитан Дангубић и Марина Мијин

Јаслена група (1-2 године)	Ранка Зекоња и Сандра Тепић
Јаслена група (1-2 године)	Снежана Ђерманов и Теодора Рецовски
Мешовита група 3-5,5 година (двојезично)	Мирјана Перовић и Сокица Туцаков
Мешовита група 3-5,5 година (двојезично)	Радослава Дугоњић и Марија Јечинац
Мешовита група 3-5,5 година (двојезично)	Стана Бороја и Драгана Бубњевић
Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Снежана Танкосић
Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Данијела Басарин

Језици на којима се реализује васпитно-образовни рад

Васпитно-образовни рад у Установи се реализује на српском језику, а у једној групи у Ђурђеву и двојезично, на српском и русинском језику, уважавајући карактеристику наше средине.

Ритам рада установе

Сва четири објекта почињу са радом у 6:00 часова, када почиње пријем деце на целодневном бораваку, који траје до 16.00 часова (10 сати).

У групама Године пред полазак у школу рад је организован у 2 смене и почетак у преподневној смени се усклађује са почетком наставе у основној школи, значи почиње у 8 часова, тј. у 7.30 часа, а завршава се у 12 часова, тј. у 11.30 часова. У поподневној смени је почетак у 13 часова, тј. у 12.30 часова, а завршетак је у 17 часова, тј. у 16.30 часова. У складу са законом, за групе Године пред полазак у школу, рад се организује према календару рада за основне школе.

Целодневни боравак ради сваког радног дана у току читаве године.

За време летњег распуста организује се рад у једном од четири објекта (дежурство), након анкетања родитеља о потреби збрињавања деце током летњег периода.

Објекат „Мудра сова“ у Жабљу			
Врста боравка	Бр. група	Бр. деце	Радно време
Целодневни боравак	5	127	06:00 – 16:00
Полудневни боравак у трајању од 4 сата (Година пред полазак у школу)	4	94	07:30 – 11:30 13:00 – 17:00
Објекат “Меда” у Жабљу			
Јаслице	5	85	06:00 – 16:00

Целодневни боравак	2	51	06:00 – 16:00
Објекат „Маслачак“ у Госпођинцима			
Јаслице	2	29	06:00 – 16:00
Целодневни боравак	3	77	06:00 – 16:00
Полудневни боравак у трајању од 4 сата (Година пред полазак у школу)	2	39	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00
Објекат „Ђурђевак“ у Ђурђеву			
Целодневни боравак	4	88	06:00 – 16:00
Полудневни боравак у трајању од 4 сата (Година пред полазак у школу)	2	70	7:30 – 11:30 12:30 – 13:30

Структура и распоред обавеза васпитача, стручног сарадника и медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту у оквиру радне недеље

РАДНО МЕСТО	ВАСПИТНЕ ГРУПЕ И ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОПИС АКТИВНОСТИ- СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	БР. САТИ
ВАСПИТАЧИ ГОДИНА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	Милена Стојшин Наташа Михајловић Виолета Шолаја Милана Јованкин Снежана Танкосић Данијела Басарин Бранислава Макитан Дангубић Даница Андрић Марина Мијин Наташа Новак	Васпитно- образовни рад у групи	20
		Припрема и планирање	5
		Вођење евиденције и педагошке документације	2
		Рад у стручним органима и тимовима	3
		Стручно усавршавање	1
		Сарадња са родитељима	2
		Сарадња са школом и локалном заједницом	1
		Реализација других активности из годишњег Плана рада установе и посебних и специјализованих програма	2
		Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-	4

			а)	
	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК	Бранка Павловић Теодора Савановић Радмила Костић Вечански Милана Барашин Зорица Крајина Жељка Кукић Драгана Милановић Миливојка Сувајац Драгана Симић Гина Радић Добрица Трнинић Јелена Косовац Ана Милутиновић Илона Миличић Весна Голуб Весна Јелић Милена Бјелић Радишић Данијела Млађеновић Марина Сабадош Мирјана Шовљански Оља Барањ Бранислава Дугоњић Радослава Дугоњић Драгана Бубњевић Стана Бороја Сокица Туцаков Марија Јечинац Мирјана Перовић	Васпитно-образовни рад у групи Припрема и планирање Вођење евиденције и педагошке документације Рад у стручним органима и тимовима Стручно усавршавање Сарадња са родитељима Реализација других активности из годишњег Плана рада установе као и посебних и специјализованих програма Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	30 2 2 1 1 1 1 2
	ЈАСЛИЦЕ	Милица Крвопић Александра Божић Анђела Трнинић Марина Велимировић Снежана Илић Слађана Калајџија Нина Јовић Шугин Снежана Проле Горјана Доведан Катица Скандарски Ранка Зекоња Сандра Тепић	Васпитно-образовни рад у групи Припрема и планирање Вођење евиденције и педагошке документације Стручно усавршавање Сарадња са родитељима Сарадња са локалном заједницом Реализација активности из годишњег Плана рада и посебних и	30 2 2 1 1 1 1

СТРУЧНИ САРАДНИК- педагог и психолог	Снежана Ђерманов Теодора Рецовски	специјализованих програма	
		Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или писање ИОП-а)	2
	Мирјана Николић и Наташа Лукић	Непосредан рад са васпитачима, децом и родитељима	30
		Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вођење педагошке документације	2
		Рад у стручним органима	4
		Стручно усавршавање	1
		Сарадња са локалном средином	2
		Рад са директором, стручном службом и педагошким асистентом	1

РЕДОВНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У свим објектима наше установе рад ће се реализовати, почев од радне 2025/2026. године, према Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. Остваривање васпитно-образовног рада, у циљу подршке добробити и целокупном развоју деце у реалном контексту, се заснива на следећим вредносним постулатима:

Сагледавање детета:

- Дете је јединствено и целовито биће
- Дете је компетентно и богато потенцијали
- Дете је активни учесник заједнице вршњака
- Дете је посвећено учењу
- Дете је креативно
- Дете је биће игре

Сагледавање праксе вртића:

- Вртић као простор реалног васпитно образовног програма
- Вртић као место заједничког живљења
- Вртић као простор демократске инклузивне праксе
- Вртић као простор рефлексивне праксе

Сагледавање природе и функција предшколског васпитања и образовања (начела):

- Целовито сагледавање васпитања и образовања
- Усмереност на дугорочне циљеве
- Интегрисан приступ учењу и развоју
- Континуитет у образовању
- Вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на

структурне и процесне димензије програма

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Остваривање добробити детета у реалном програму обухвата персоналну, делатну и социјалну димензију добробити, које су међусобно повезане и узајамно условљене. Активности у Установи ће бити усмерене ка:

- Развијању програма који пружају деци могућност да буду срећна, задовољна, остварена и прихваћена, да истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, продукте културе и начине грађења и истраживања значења.
- Грађењу односа поверења и уважавања, блискости и пријатељства.
- Развоју диспозиција за целоживотно учење: отвореност, радозналост, резилијентност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе, позитивни лични и социјални идентитет.
- Активномучешћу породице у васпитању и образовању своје деце.
- Испољавању аутономије, креативности и професионалности запослених у васпитно-образовном раду и практичара проактивном заступању интереса деце и породице.
- Ка томе да простори вртића и локалне заједнице постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла.
- Повезивању у истраживачку заједницу која гради квалитет предшколског васпитања и образовања, свих који се баве предшколским васпитањем и образовањем.

Принципи развијања реалног програма:

- *Принцип усмерености на односе* – дружећи се са децом и одраслима сарађујемо, уважавамо различитости, бринемо о себи и другима, негујући уважавање, сарадњу, одговорност и заједништво.
- *Принцип животности* – кроз другарство и пријатељство заједно растемо, учимо и развијамо се. Заједничко учење се остварује кроз активности које су деци смислене, јер проистичу из њиховог искуства, аутентичних интересовања и односа, из њихових потреба, иницијатива, проблема и питања, из догађаја и збивања у групи и у заједници.
- *Принцип интегрисаности* – све што дете чини, кроз своје лично делање, и доживљава, кроз односе док истражује и открива, је прилика за учење.
- *Принцип аутентичности* – сви смо различити и прихватамо једни друге. Аутентичност подразумева подршку сваком том различитом детету за укључивање у заједницу и заједничку активност.
- *Принцип ангажованости* – подржавамо избор и иницијативу деце, јер дете учи кроз властиту ангажованост, личну прераду искуства и доживљаја. Улога одраслих је да подржи дете, а не да га подучава.
- *Принцип партнерства* – уз родитеље дете се осећа сигурно, задовољно, остварено и прихваћено. Партнерство се остварује уважавањем идеја, иницијатива, мишљења детета и породице и равноправни су чланови локалне заједнице у којој живе.

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе у којем се развија, чине га култура, структура установе, непосредна заједница и сви учесници

програма. Физичко окружење (просторно-временска организација) на директан начин обликује положај детета у програму и треба да омогући: сарадњу и позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативу, истраживање, стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, као и телесни, сензорни, естетски доживљај и зачудност.

Основа за планирање васпитно-образовног рада јесте праћење и ослушкивање дечјих потреба и интересовања, интеркције са децом и одраслима у њиховом окружењу, уз поштовање права сваког појединца у вртићу и уважавањем и задовољавањем индивидуалних потреба и индивидуално различитих стратегија учења деце. Структурирање редоследа и трајања различитих ситуација и активности пратиће начела флексибилности и на тај начин омогућити да се прилагодимо конкретним могућностима, потребама и интересовањима деце и одраслих у установи, као и условима и култури вртића.

Руководићи се општим циљевима Основа програма, пре свега остваривањем циља подршке добробити детета, васпитно-образовни рад биће конципиран тако да доприноси подршци персоналној, делатној и социјалној добробити детета. У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће се руководити принципима: усмерености на односе, животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости и партнерства, градећи односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање, пружајући подршку деци у: игри (отвореној, проширеној и вођеној); животу практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. Радиће се на томе да свако дете:

- се осећа добро, витално, задовољно, срећно, сигурно, припадником заједнице вртића и шире заједнице,
- буде укључено, уважено, прихваћено у својој јединствености, физички активно,
- може да посматра, пита се, размењује, истражује, машта, изражава се на различите начине, испољава своја интересовања, преузима иницијативу, бира, спознаје своје снаге и могућности,
- опслужује себе, доприноси и буде успешно у учењу, уме да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност, управља својим и разуме емоције других,
- успешно комуницира, преговара, разрешава конфликте,
- доприноси својој заједници, брине о другима и свом окружењу, учи и воли учење, прихвата промене и буде отворено.

У складу са програмом развијаћемо различите облике сарадње, интеракције са вршњацима и васпитачима ради развијања партнерских односа, радити на емоционалној подршци, стварати позитивну атмосферу, укључивати породицу и локалну заједницу.

Развијање вршњачке заједнице

Организацијом простора, времена и материјала, промовисањем позитивних интеракција, развијањем групног идентитета, кроз дијалог ће се стварати услови за интеракцију са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима и развијање пријатељстава.

Сарадња са локалном заједницом

За дете је заједница његово непосредно окружење: породица, комшије, родбина, вртић и друге установе и институције. Локална заједница је, заправо, реално место живљења деце. Осим тога што се може користити као ресурс, она мора бити саставни део живота деце која похађају вртић. Деца ће са васпитачима посећивати и укључивати се у разне активности у домовима здравља, продавницама, отвореним просторима (паркови, игралишта, дворишта), библиотекама, удружењима, Црвеним крстом. Посетом поменутих институција деци ће се стварати услови да доживе и стичу нова

искуства и знања и на тај начин развијају нова осећања припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властиту вредност и идентитет.

Присуствовањем и учествовањем, сваки објекат ће према својим могућностима, учествовати у разним културним и јавним манифестацијама, прославама, радионицама, добротворним акцијама, и др. уз укључивање родитеља тамо где је то могуће. На тај начин ће се деца, родитељи и вртић повезивати у заједницу. Деца ће кроз искуство стицати знања о сличности и разликама између себе и друге деце, уочавати и уважавати различитости (у погледу језика, обичаја, елемената културе, навика, пола и др.) као и подизати ниво еколошке свести и промовисати здрав начин живота.

Специфични видови планиране сарадње са локалном заједницом и учествовање у културним и јавним манифестацијама су видљиви у плановима свих објеката наше Предшколске установе.

Сарадња са основним школама

Сви објекти наше Установе планирају одређени вид сарадње са основним школама у сва три места. Васпитачи и стручни сарадници ће заједно са учитељима и стручним сарадницима из основних школа организовати радне састанке и договарати се о видовима и специфичностима транзиције деце. Такође, за децу са додатном подршком, биће организовани радни састанци у којима ће учествовали родитељи те деце, васпитачи, стручни сарадници вртића, као и учитељи и стручни сарадници из основних школа. На поменутим састанцима размењиваће се важне информације о сваком детету како би се олакшао њихов полазак у школу.

Видови транзиције видљиви су у плановима рада сваког објекта појединачно.

Васпитно-образовни рад са децом укљученом у Припремни предшколски програм (Годину пред полазак у школу)

Припремни предшколски програм или Програм у Години пред полазак у школу је део предшколског програма којим се остварује припрема деце узраста од 5,5 до 6,5 година за полазак у основну школу. Према одредби члана 24. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) програм припреме детета пред полазак у основну школу, одн. припремни предшколски програм траје четири сата дневно, најмање девет месеци, након чега се родитељима издају Уверења о завршеном припремном предшколском програм.

Као први ниво у систему образовања и васпитања, предшколско васпитање и образовање представља основ развоја кључних образовних компетенција за целоживотно учење, чиме се обезбеђује континуитет образовања и целоживотног учења.

У складу са Основама програма ПВО², васпитачи ће у вртићима развијати програм у складу са принципима развијања реалног програма, а детаљнији подаци налазе се у плановима сваког објекта.

Партнерство са породицом

Породица је примаран и најважнији васпитач деце. Деца су лично и интимно повезана са својом породицом. Породица је од дететовог рођења укључена у њихов развој и учење и кроз породични контекст се гради основ учења и дететовог развоја у свим другим контекстима. Породицу треба подржавати и ојачавати у тој функцији и предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења

² Предшколско васпитање и образовање

ако се развија кроз партнерске односе са породицом. Услов за добру сарадњу јесте свакодневно информисање родитеља о укупној организацији живота у вртићу, о редоследу смењивања активности, о дужини трајања појединих активности, о актуелним питањима, као и проблемима развоја. За стварање појединачне слике о сваком детету, за индивидуални приступ детету, као и за добро упознавање личности детета, драгоцени су подаци, које родитељ може да пружи васпитачу, али и обрнуто.

Планира се партнерство са породицом кроз следеће облике:

- Запослени у васпитно образовном раду ће активно радити на успостављању сталне, отворене и смислене комуникације са породицом којом ће се обезбедити размена информација и дијалог о детету, програму и родитељству. Развијаће писану комуникацију којом ће се обезбеђивати узајамна информисаност и документовати активност у вртићу.
- Подстицање узајамног препознавања и уважавање јединственог доприноса сваке стране - развијаће се програм у којем је видљив простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља.
- Заједничким доношењем одлука и спремност на компромис и промене ствараће се могућности за непосредну комуникацију кроз индивидуалне и групне сусрете, родитељске састанке, као и путем имејла и вибер група. Идентификоваће се препреке за учешће породице и развијаће се различити облици сарадње који одговарају и подржавају различите породице и њихов начин учешћа у развијању програма.

Васпитач преиспитује своја полазишта и очекивања од сарадње са породицом и развија програм којим се даје простор за учешће породице у грађењу програма.

На нивоу сваке васпитне групе у сваком објекту, понаособ, планирани су конкретнији начини и видови партнерства са родитељима што је видљиво у плановима вртића.

Транзиција

Сви подаци о планираним начинима транзиције деце из породице у вртић, из јаслених у млађе групе, из једне у другу групу целодневног боравка, из групе целодневног у групе полудневног боравка, из предшколске установе у основну школу и из једног у други објект се налазе у плановима група и сваког објекта. Ови подаци говоре о томе да ће се активности за децу и родитеље који се уписују у вртић одвијати постепено, уз активну улогу родитеља/породице и заједничко планирање и олакшавање процеса транзиције. Медицинске сестре-васпитачи и васпитачи и стручни сарадници у јасленим групама су одржали родитељске састанке у јуну, са детаљним подацима и договорима. За децу која из јаслених прелазе у млађе узрасне групе, такође су одржани родитељски састанци. Васпитачи су током летњег периода користили прилику и проводили време у групама у којима бораве деца старијег јасленог узраста, упознавали децу, омиљене игре и активности. Планира се, као и претходне године, да новоуписана деца и родитељи имају прилику да бораве у просторима вртића пре септембра како би се олакшао процес транзиције од куће у вртић. За сву децу која буду мењала вртиће и/или групе биће договорен начин транзиције, постепено упознавање са новим простором, одраслима и децом. Транзиција ће се договарати са родитељима и стручним сарадницима.

ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Транзиција се одвија на више различитих нивоа:

1. Транзиција из породице у предшколску установу
2. Транзиција из јаслених у вртићке групе
3. Транзиција из вртићке групе у Годину пред полазак у школу
4. Прелазак деце из предшколске установе у школу
5. За децу којој је потребна додатна подршка

Транзиција из породице у ПУ³

Ред.б р.	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Исход
1.1.	Родитељски састанак „У сусрет вртићу“	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници,в аспитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи,	јун сваке године	информисани родитељ
1.2.	Посете родитеља и новоуписане деце вртићу током летњег дежурства	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	јун- август	креирана прилика за лакши прелазак из куће у вртић
1.3.	Попуњавање Упитника о навикама, потребама деце и здравственом стању	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници,в аспитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи,	август сваке године	освешћени родитељи о потребама детета у периоду пред полазак у вртић
1.4.	Организовање активности током првих дана боравка у вртићу	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	август сваке године	олакшан процес транзиције
1.4.1.	Заједничке активности родитеља, деце, васпитача и медицинских сестара васпитача	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи,	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи,	август сваке године	опремљени заједнички простори

³ Предшколска установа

		родитељи, деца	родитељи, деца		
1.4.2.	Упознавање са рутинама у вртићу и код куће	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	август сваке године	упознати са потребама детета
1.4.3.	Упознавање са омиљеном играчком и игре деце	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	август сваке године	упознати са потребама детета
1.4.4.	„Један дан код куће“	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца	август сваке године	оснажене компетенције и осетљивост родитеља за потребе детета у периоду пред полазак у вртић

Транзиција из јаслених у вртићке групе

Редни бр.	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Исход
1.	Спискови деце и распоред запослених	директор стручна служба главни васпитачи	васпитачи,	јун 2026.	упознати васпитачи са колегиницама, новом децом
2.	Родитељски састанак	директор стручна служба нови васпитачи	родитељи	јун 2026.	информисани родитељи
3.1	Коришћење заједничких простора и провођење заједничког времена	васпитачи јаслених и вртићких група- Меда Жабалъ	деца из јаслица и вртићких група	јун 2026.	упозната деца са простором новог објекта

3.2	Чешће посете јасленаца мешовитим групама, учешће у пројектима	васпитачи јаслених и вртићких група-Жабалъ и Госпођинци	деца из јаслица и вртићких група	јун 2026.	упознати са различитим начинима рада
3.3	Организовање „Отворених врата“- боравак деце из јаслица у објекту у који прелазе у септембру	васпитачи вртићких група-Ђурђево	деца из јаслених група родитељи	јун 2026.	олакшан процес транзиције
4.	Састанак васпитача/мед сестара из јаслица и вртића	васпитачи мед сестре васпитачи	васпитачи мед сестре васпитачи	август 2026.	размењене информације и документација
5.	Организоване активности за нову децу/учествовањ е у припреми и опремању простора	Васпитачи	деца родитељи	крај августа 2026.	опремљени заједнички простори

Транзиција из вртићке групе у Годину пред полазак у школу

Редни бр.	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Исход
1.	Спискови деце и распоред запослених	директор стручна служба главни васпитачи	васпитачи	јун	израда планова за нову радну годину
2.	Родитељски састанак	директор педагог психолог нови васпитачи	родитељи	јун	оснаживање родитеља и деце за прелазак
3.1	Коришћење заједничких простора и провођење заједничког времена	медицинске сестре-васпитачи, васпитачи јаслених и вртићких група-„Меда“ Жабалъ	деца из јаслица и вртићких група	јун	упознавање нових другара и простора новог објекта
3.2	Чешће посете јаслених група вртићким, учешће у пројектима	медицинске сестре-васпитачи,васпитач и јаслених и вртићких група-Жабалъ и Госпођинци	деца из јаслица и вртићких група	јун	упознавање са различитим начинима рада

3.3	Организовање „Отворених врата“ боравак деце из јаслица у групама у које прелазе у септембру	васпитачи вртићких група објекта „Ђурђевак“	деца из јаслених група, родитељи	јун	међусобно упознавање деце и васпитача
4.	Састанак васпитачи и медицинске сестре-васпитачи из јаслица и вртића	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	васпитачи, меди. сестре-васпитачи	август	размена информација и документација о деци
5.	Организоване активности за нову децу, учествовање у припреми и опремању простора	Васпитачи	деца родитељи	крај августа	упознавање са новим простором

Прелазак деце из предшколске установе у школу

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Исход
1.	Припрема ПУ				
1.1.	Родитељски састанак „У сусрет школи“	стручни сарадници ПУ	стручни сарадници ПУ, васпитачи, родитељи, стручни сарадници ОШ и учитељи	фебруар-март	јачање компетенција и осетљивости родитеља за потребе детета у периоду пред полазак у ОШ
1.2.	Рефлексивна размена о примени предшколског програма „Године узлета“ у Години пред полазак у школи	стручни сарадници ПУ и васпитачи ППП	стручни сарадници ПУ, васпитачи, стручни сарадници ОШ и учитељи првих	април-мај	оље разумевање холистичког развоја детета

			разреда		
1.3.	Сарадња са школом кроз пројектне активности група	васпитач, деца	васпитач, деца, учитељи, наставници, стручни сарадници ПУ и ОШ	током године	дечије виђење школе, очекивања од ОШ
1.4.	Посета учитељица (које ће преузети ђаке прваке) активностима деце и групе ПУ	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи, учитељи	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи, учитељи, деца	април–мај	уознавање са потребама детета
1.5.	Посета групе ПУ школском часу ОШ	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи, учитељи	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи, учитељи, деца	током године	уознавање просторија ОШ
1.6.	Посета групе ПУ активностима које организује школа (сајам науке, сајам хортикултуре и сл)	васпитачи, учитељи	васпитачи, учитељи, деца, стручни сарадници ПУ и ОШ, родитељи	током године	уознавање са животом и радом школе
1.7.	Састанак породице и детета са стручном службом и учитељима ОШ, у присуству стручног сарадника и васпитача ПУ (за децу и родитеље којима је потребна додатна подршка)	стручни сарадник ПУ, ОШ, васпитач, учитељи, родитељи, дете	стручни сарадник ПУ, ОШ, васпитач, учитељи, родитељи, дете	мај–јун	познати запослене у школи са потребама деце и породице у циљу проналажења адекватних начина за подстицање развоја детета
1.8.	Саветодавни разговори са родитељима	стручни сарадник	стручни сарадник ПУ, родитељи, дете, васпитач	током године	јачање компетенција родитеља за потребе детета у периоду пред полазак у ОШ, важност

					осамостаљива ња детета, изградње радних навика, дневног ритма, уважавање навика детета...
--	--	--	--	--	--

За децу којој је потребна додатна подршка

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Исход
1.1.	Припрема упитника за изјашњење родитеља (старатеља, хранитеља) о преласку деце у други објект или васпитну групу и изјашњавање родитеља (старатељ, хранитељ) о истом	комисија за упис	мај	израђен упитник.
1.2.	Анализа постојеће документације о развоју детета и његовом напредовању	стручна служба	током године	анализирана постојећа документација детета
1.3.	Избор васпитача	директор у сарадњи са стручном службом	јун	васпитач одабран
1.4.	Заједнички састанак родитеља (старатеља, хранитеља), васпитача и стручног сарадника у циљу упознавања детета, размене података и планирања активности	стручни сарадник и васпитачи	август	реализован заједнички састанак родитеља (старатеља, хранитеља), васпитача и стручног сарадника и упознати су са потребама детета
1.5.	Анализа приступачности вртића и прилагођености ентеријера и екстеријера индивидуалним потребама детета	директор, стручни сарадник и васпитачи	август, током године	вртић је приступачан и прилагођен индивидуалним потребама детета
1.6.	Организација простора и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са индивидуалним потребама детета	директор, главни васпитач, стручна	јун-август, током године	организован простор и опремљен у складу са

	за које је планирана додатна подршка (за децу са сметњама у развоју, осетљиве групе, националне мањине, маргинализоване групе...)	служба, васпитачи у чијим групама постоје деца којима је потребна додатна подршка		индивидуалним потребама детета за које је планирана додатна подршка
1.7.	Активности стручног сарадника (састанак са васпитачима - информисање о препорукама надлежних институција за поједину децу; предлог избора васпитача у складу са индивидуалним потребама детета и родитеља (старатеља, хранитеља); праћење и евалуација; пружање додатне подршке деци која имају тешкоће у транзиционом периоду; подршка васпитачима у процесу транзиције у складу са исказаним потребама; сарадња са надлежним институцијама)	стручни сарадник	август-септем бар	остварене подршке
1.8.	Активности васпитача (састанак са стручним сарадником и родитељима (старатељима, хранитељима) ради прикупљања података о детету; индивидуални разговор са васпитачима код којих је дете претходно било у васпитној групи; увид у документацију деце/детета; анализа препрека и ризика у окружењу и уклањање истих у циљу што квалитетнијег васпитно – образовног рада са дететом; организација простора радне собе и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама детета; упознавање детета и родитеља (старатеља, хранитеља) са радним простором пре поласка детета у Установу; планирање васпитно – образовног рада за транзициони период за конкретно дете/децу; примена препоручених стратегија за лакшу транзицију детета/деце у новој групи; праћење и евалуација транзиционог периода; информисање	васпитачи	август-септем бар, током године	остварене активности

	родитеља (старатеља, хранитеља) о транзиционом периоду и напредовању детета; сарадња васпитача и стручних сарадника у процесу транзиције у складу са исказаним потребама; размена података за писање плана подршке			
2.1.	Састанак са васпитачима и стручним сарадником ради размене информација о детету; упознавање детета и родитеља (старатеља, хранитеља) са радним простором пре поласка детета у Установу; пре и у току процеса транзиције родитељ (старатељ, хранитељ) добија правовремену стручну подршку (упознаје се са могућим током транзиције и променама код детета); родитељима (старатељима, хранитељима) је омогућено да бораве у васпитној групи уколико се то заједнички процени као корисно; размена информација између васпитача и родитеља (старатеља, хранитеља) о понашању детета током транзиционог периода и договарање мера за превазилажење тешкоћа у транзиционом периоду; у складу са исказаним потребама у процес транзиције укључује се и педагошка-психолошка служба и ПА ⁴	васпитачи, стручни сарадник	август –септембар, током године	породица је оснажена
3.	Упознавање детета са васпитачем и простором пре доласка у установу; родитељима (старатељима, хранитељима) се дају препоруке како да припреме дете за полазак у установу; деца на почетку транзиционог периода у установи бораве са одраслим члановима своје породице у складу са исказаним потребама; васпитачи планирају и организују активности које мотивишу дете на активно укључивање у живот и рад установе	васпитачи, родитељи (старатељи, хранитељи)	август-септембар, током године	дете је оснажено, пружена је подршка

⁴ Педагошки асистент

Временски распоред и активности током транзиционог периода из породице у предшколску установу

За децу јасленог узраста:

Период транзиције је посебно важан у процесу прилагођавања детета на нову средину. Из тог разлога се пажљиво планирају активности које омогућавају детету лакши боравак у групи. Родитељи имају активну улогу у процесу транзиције. Пре доласка новоуписане деце у јаслице, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи се кроз индивидуалне контакте са родитељима упознају са карактеристикама деце. Медицинске сестре-васпитачи и васпитачи, у сарадњи са стручним сарадником, планирају и реализују, у јуну месецу, родитељски састанак о транзицији од куће у јаслице. У септембру, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи се договарају са родитељима о времену дневног боравка деце, прилагођавајући се индивидуалним потребама, навикама и темпу развоја у јасленим групама, током прве две недеље.

Прва недеља	Прва 3-5 дана деца бораве заједно са родитељима 1,5 до 2 сата подељени по групама. Наредна 2 дана деца бораве сами, без родитеља, 1,5 до 2 сата подељени по групама.
Друга недеља	Групе се спајају и деца остају до одмора (11h).
Трећа недеља	Деца бораве у групи (остају на спавању) и након ручка одлазе кући
Четврта Недеља	Деца могу да бораве у групи до краја радног времена вртића.

За децу узраста од 3 до 5 година:

За сву децу која први пут полазе у вртић, израђује се план транзиције, како би што безболније превазишла прве дане у новој средини. Васпитачи се упознају са комуникацијом између родитеља и деце, а са друге стране родитељи се упознају и изграђују поверење у васпитаче са којима ће њихова деца проводити време. Стварају се услови да деца лакше прихвате другог одраслог, тј. васпитачицу, да прихвати да му она пружи бригу и заштиту у одсуству родитеља. План транзиције се израђује у договору са родитељима.

План изгледа овако:

Прва недеља транзиције	Деца која до сада нису боравила у вртићу, боравиће два дана у трајању од 1 сат и 30 мин. са родитељем или неком особом од поверења	Деца која до сада нису боравила у вртићу, боравиће и наредна два дана у трајању од 1 сат и 30 мин. без присуства родитеља	Пети дан сва деца се спајају у групе у трајању од 2 сата у периоду од 8 ⁰⁰ – 10 ⁰⁰
Друга недеља транзиције	Први дан у недељи, започиње као последњи дан у претходној, са	Током недеље постепено ће се продужити боравак детета како би до краја недеље дошло до припреме и остајања на ужини.	

	спајањем група.	
Трећа недеља транзиције	Започиње се као последњи дан претходне недеље са спајањем група.	Током недеље постепено ће се продужавати боравак деце и уводити припреме за поподневни одмор.

На првом родитељском састанку који се одржава у сва три објекта (Жабљу, Госпођинцима и Ђурђевићу), родитељима се излаже план транзиције који се примењује у првим данима боравка у вртићу (оквирни план, који се коригује у договору са родитељима) и тада се сваком од њих пружа могућност да се изјасне у ком периоду желе да бораве. Иста могућност пружа се и родитељима деце која су већ боравила, уколико се родитељи за то одреде. У зависности од броја деце, узраста, броја новоуписане деце и деце која су већ боравила у вртићу, васпитач може да врши корекције и промене у својој групи.

За децу која полазе у Припремни предшколски програм или Годину пред полазак у школу, транзиција се реализује тако што: деца прва два дана бораве у вртићу по 2 сата, затим трећи и четврти дан по 3 сата и након тога остају пуно радно време. Сваки васпитач, уколико има потребе, прави свој лични план транзиције деце у сарадњи са родитељима, организовањем различитих активности.

Почетком октобра одржава се састанак актива васпитача, где сви васпитачи из сва три објекта, подносе извештај о протеклој транзицији деце.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

План рада стручног актива васпитача и медицинских сестара-васпитача Установе

Актив чине: Милена Стојшин координатор, представници објекта: Драгана Симић, Радмила Костић Вечански („Мудра сова“), Драгана Бубњевећ, Теодора Рецовски („Маслачак“), Добрица Трнинић, Анђела Новак („Меда“), Марина Сабадош, Весна Јелић („Ђурђевић“), као и сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи из свих објекта, повремено чланови стручни сарадници - Наташа Лукић психолог и Мирјана Николић педагог.

Актив има за циљ да иницира и промовише стручно усавршавање путем хоризонталног учења, представљања примера добре праксе, стручне литературе и реализује групне дискусије. Актив планира да се састане четири пута годишње.

1 Планирање и програмирање рада актива

	активност	време	носиоци	учесници	очекивани исход
1.	Конституисање актива	септембар 2026.	актив, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	конституисан актив
2.	Израда годишњег плана рада	септембар 2026.	чланови актива, стр.	актив, стр. сарадници	израђен годишњи план рада

			сарадници		
--	--	--	-----------	--	--

Евалуација

критеријум	инструменти и технике	носиоци	учесници	време реализације
Конституисан актив	извештај актива	актив, стр. сарадници	Чланови актива, стр. сарадници	септембар 2026.
Реализован састанак на којем је израђен годишњи план	извештај актива	Чланови актива, стр. сарадници	актив, стр. сарадници	септембар 2026.

2. Унапредити транзицију на свим нивоима по објектима и групама праћењем реализације планова транзиције.

	активност	Носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Прикупљање извештаја по васпитним групама	коор актива васпитача и медицинских сестара васпитача	во кадар	децембар 2026. јун 2027.	извештаји су прикупљени
2.	Обрада, и достављање података стручном активу за развојно планирање	коор актива васпитача и медицинских сестара васпитача	во кадар	децембар 2026. јун 2027.	Подаци су достављени

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	Време
Све васпитне групе су доставиле извештаје	планови и извештаји ПУ по објектима	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, родитељи	актив васпитача	октобар 2026. током године по потреби
Подаци су обрађени	извештаји	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	актив васпитача	Јун 2027.

3. Подршка новозапосленим васпитачима и медицинским сестрама - васпитачима.

	активност	време	носилац	учесници	очекивани исход
--	-----------	-------	---------	----------	-----------------

	Прослеђивање информација о могућности слушања онлајн обуке Године узлета на платформи „Пасош за учење“	током године	актив стр. сарадници	чланови актива, стручни сарадници	Прослеђене информације
1.	Обезбедити потребну стручну литературу и правилнике	током године	актив стр. сарадници	чланови актива, стручни сарадници,	достављена стручна литература
2.	Разјашњавање недомуца кроз фокус групе	током године.	актив стр сарадници	практичари који нису прошли обуку, актив	пружена подршка

Евалуација

критеријум	инструменти и технике	носиоци	учесници	Време реализације
Свим практичарима који нису прошли обуку је пружена подршка	извештај актива	актив, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	јун 2027.

4. Изазови практичара у раду на нивоу сваког објекта

	активност	време	носиоци	учесници	очекивани исход
1.	Организовати фокус групе у сваком објекту	новембар 2026. и током године	актив, представници објеката, стр. сарадници	чланови актива, стручни сарадници	организоване фокус групе
2.	Сумирање и обрада података са фокус групе	новембар 2026. и током године	актив, представници објеката, стр. сарадници	чланови актива, стручни сарадници,	достављена стручна литература
3.	Умрежавање са тимовима и реализовање потребних активности	новембар 2026. и током године	актив, представници објеката, стр сарадници	практичари који нису прошли обуку, актив	пружена подршка

Евалуација

критеријум	инструменти и технике	носиоци	учесници	Време реализације
Реализоване све активности за оснаживање практичара	Фокус група и извештаји	актив, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	јун 2027.

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА УСТАНОВЕ

У протеклој радној години вредновали смо све области квалитета рада предшколских установа. Били смо и у процесу спољашњег вредновања, те смо добили конкретне смернице за унапређивања рада, па смо извештај од спољних евалуатора укрестили са извештајем о вредновању свих области рада и предложили мере унапређења, које су се, углавном односиле на област васпитно-образовни рад. У складу са тим у наредној радној години ћемо вредновати, управо, област васпитно-образовни рад.

План рада тима за самовредновање рада установе

Тим чине: Наташа Лукић, стручна сарадница, координаторка тима и чланови тима васпитачице Стана Бороја, Мирјана Перовић, Радмила Костић Вечански, Бранислава Макитан Дангубић, Јелена Косовац, Миливојка Сувајац, Снежана Илић, Оља Барањ, стручни сарадник Мирјана Николић и директорка Светлана Бошков, Тијана Мрђен - представница савета родитеља и Милана Каназир - представник јединице локалне самоуправе.

Задаци на којима ће тим радити су:

1. Планирање и програмирање рада тима

	Активности	носиоци	учесници	време	очекиван исход
1	израда годишњег плана рада тима за текућу годину	тим	тим	август	израђен план рада и прослеђен в.о већу
2	планирање сарадње са васпитачима и координаторима тимова	тим	тим	септембар	сачињен план рада до 20. Септембра
3	пружање подршке новозапосленим колегиницама са упознавањем области квалитета вредновања рада (нови стандарди)	тим	новозапослене колегинице	септембар и током године	новозапослене колегинице упознале и примењују нове стандарде во рада

4	израда плана динамике састанака	тим	тим	септембар/фебруар / новембар/децембар јануар/фебруар/ август	израђен план динамике рада
---	---------------------------------	-----	-----	--	----------------------------

Евалуација задатака

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
во веће сагласно са предложеним планом	записник во већа	тим, во веће	тим	до 5. септембра
израђен план сарадње са васпитачима и координаторима тимова	увид у огласне табле по објектима	васпитачи и координатори тимова	тим	до 20. септембра
новозапослене колегинице упознате са стандардима квалитета рада	записник тима за самовредновање	тим и васпитачи и мед. сестре-васпитачи	тим	септембар
донет план динамике састанака тима	увид у усвојени ГПР ⁵	тим, веће, савет родитеља, УО ⁶	тим	септембар

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој у Установи

Тим чине: Данијела Млађеновић, координаторка тима; чланови: Светлана Бошков, Мирјана Николић, Наташа Лукић, Бранка Павловић, Катица Скандарски, Милана Барашин, Драгана Симић, Александра Божић, Данијела Басарин, Наташа Михајловић, Бранислава Дугоњић и Ранка Зекоња, записничар.

Циљ рада ове радне године биће усклађивање рада више тимова. Бавићемо се освешћивањем практичара о присутности пројектног приступа, као и улози практичара у проширивању игре и продубљивању учења.

Тим планира да се састане четири пута у току године.

Област квалитета: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Задатак: Испитивање задовољства практичара путем међусобних посета

	активности	носиоци	учесници	време реализације	очекивани исход
1.	Израда инструмента за евалуацију посете објекту	тим	тим	јануар 2027.	израђен инструмент

⁵ Годишњи план рада

⁶ Управни одбор

2.	Примена инструмента	тим	практичари	мај 2027.	примењен инструмент
3.	Обрада инструмента	тим	тим	мај 2027.	обрађен инструмент
4.	Извештавање о резултатима	тим за развојно планирање	тим, во кадар	јун 2027.	во кадар упознат са резултатима

Евалуација задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
Сви практичари су учествовали у примени инструмента	записник тима, број попуњених инструмената	тим	тим	јун 2027.

2. Задатак: Повећати присутност пројектног приступа у развијању реалног програма

	активности	носиоци	учесници	време реализације	очекивани исход
1.	Израда, примена и обрада инструмента за самопроцену присутности пројектног приступа учењу	чл.тима за професионалн и развој и тим за обезбеђивањс квалитета	во кадар ⁷	до краја 2026.	практичари су оснажени за коришћење саморефлексије у даљем планирању во рада
2.	Извештавање о резултатима	чл.тима за професионалн и развој и тим за обезбеђивањс квалитета	во кадар	јун 2027.	во кадар упознат са резултатима

Евалуација задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
Сви практичари учествовали у примени инструмента и обавештени о резултатима	записник тима	практичари	тим	јун 2027.

⁷ Васпитно образовни кадар

3. Задатак: Улога практичара у проширивању игре, уважавању дечије перспективе, као и продубљивање и гранање учења.

	активности	Носиоци	учесници	Време реализације	Очекивани исход
1.	Израда, обрада и примена инструмента за праћење игре и начине подршке игри	чл.тима за професионални развој и тим за обезбеђивање квалитета	во кадар	до краја 2026.	освешћивање практичара о својој улози у проширивању игре, продубљивању и гранању учења
2.	Извештавање о резултатима	итм	тим	јун 2027.	во кадар упознат са резултатима

Евалуација задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
Сви практичари су учествовали у примени инструмента и обавештени о резултатима	записник тима	практичари	тим	јун 2027.

Стручни актив за развојно планирање у Установи

Тим чине Бранка Павловић, председница и чланови тима: Светлана Бошков, Мирјана Николић, Данијела Млађеновић, Виолета Шолаја, Снежана Танкосић, Даница Андрић, Јелена Косовац, Драгана Бубњевећ, Милица Крвопић, Слађа Калајџија, Ана Милутиновић, Жељка Кукић, Наташа Лукић, представница родитеља Наташа Делић и представник јединице локалне самоуправе Горан Стојшин.

Циљ рада актива у овој радној години је да организује и прати реализацију циљева предвиђених Развојним планом установе и то у области: Подршка деци и породици и Професионална заједница учења.

Област промене: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 1: Развијање партнерства са породицом кроз заједничко учешће свих актера у грађењу заједничких односа.

Задатак 1.1. Повећати степен информисаности родитеља о животу и раду Установе.

	Активност	носиоци	Учесници	Време	Исход
1.	1.1.1. Информисати родитеље о	стручни актив за	васпитачи, медицинске	септембар	сви родитељи информисани

^{*} Развојно планирање

	процедурама и правилима у установи.	РП ⁸ , васпитачи/ медицинск е сестре васпитачи	сестре- васпитачи, деца		
2.	1.1.2.Испитати потребе родитеља о могућим начинима укључивања	стручни актив за РП, васпитачи медицинск е сестре- васпитачи, деца	васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, деца, родитељи	септембар	родитељи испитани о могућим начинима укључивања
3.	1.1.3.Упознати родитеље са интегрисаним учењем кроз приказ реализованих пројеката са децом	стручни актив за РП, васпитачи, медицинск е сестре васпитачи	васпитачи, медицинске сестре- васпитачи деца и родитељи	током године	родитељи упознати са интегрисаним учењем кроз приказ реализованих пројеката са децом

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
У свим групама родитељи су информисани. Испитане су потребе о начину укључивања у во рад и упознати су са новим програмом	извештаји актива и педагошка документација практичара	васпитачи, медицинске сестре–васпитач и деца и родитељи	стручни актив за РП, васпитачи медицинске сестре васпитачи	Јун 2027.

Циљ 2: Развијање различитих нивоа транзиције у циљу подршке децјем доживљају припадности новом окружењу

ЗАДАТАК 2.1.: Унапредити транзицију на свим нивоима по објектима и групама праћењем реализације планова транзиције.

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	2.1.1. Прикупљање података о примени активности из различитих нивоа	координатор актива васпитача и медицинских	во кадар	децембар 2026. јун 2027.	извештаји су прикупљени

	транзиције	сестара васпитача и координатор стручног актива за развојно планирање			
--	------------	---	--	--	--

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
Сваки објект и групе имају разрађене планове транзиције	планови и извештаји ПУ по објектима	васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, деца, родитељи	стручни актив за РП	септембар 2026. и током године по потреби

Област промене: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 1: Унапређивање процеса хоризонталне размене и развијање рефлексивне праксе

Задатак: 1.1.: Истраживање и игра на отвореном простору

	Активности	носиоци активности	Учесници	време реализаци је	очекивани исход
1.	1.1.1. Израда распореда посета објекта	стручни актив за РП, главни васпитачи, стр. сарадници	во кадар	август /септ. 2026.	практичари су упознати са распоредом посете објекта
2.	1.1.2. Израда инструмената за евалуацију посете објекту	тим за обезбеђивање квалитета	стручни актив за РП, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	током године	израђени инструменти за евалуацију хоризонталне размене
3.	1.1.3. Прикупљање обрађених података о хоризонталној размени	актив РП	тим за обезбеђивање квалитета и актив за РП	Јун 2027.	прикупљени обрађени подаци о хоризонт. размени
4.	1.1.4. Реализовање хоризонталне размене између објекта	стручни актив за РП, главни васпитачи, стручни сарадници	стручни актив за РП, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	март и април 2027.	реализоване посете

5.	1.1.5 Извештавање во кадра	стручни актив за РП, главни васпитачи, стручни сарадници	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	јун 2027.	реализоване посете
----	----------------------------	--	--	-----------	--------------------

Евалуација задатка

Критеријум	инструменти и технике	Учесници	носиоци	Време
Практичари из свих објекта су приказали начине истраживања и игре на отвореном простору	увид у документацију стручног актива за РП	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	стручни актив за РП	Јун 2027.

Циљ 2: Развијање партнерства са ЛЗ⁹ кроз иницирање акција и заступање и промовисање права детета, као и у циљу боље видљивости у заједници

Задатак 2.1. Повећати учешће ПУ у манифестацијама у ЛЗ

	Активности	носиоци активности	Учесници	време реализације	очекивани исход
1.	2.1.1. Мапирање институција/организација/удружења са којима ПУ може да успостави сарадњу у циљу иницирања акција и заступања и промовисања права детета	главни васпитачи, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	окотбар 2026.	мапиране институције, организације и удружења за сарадњу ПУ и промовисање права детета
2.	2.1.2. Израда плана учествовања у манифестацијама у ЛЗ	главни васпитачи, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	октобар 2026.	израђен план учествовања у манифестацијама ЛЗ
3.	2.1.3. Реализовање прославе пројекта ван простора ПУ	стручни актив за РП, васпитачи и медицинске сестре	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, актив за	током године	реализоване прославе пројекта

⁹ Локална заједница

		васпитачи	развојно планирање		
--	--	-----------	-----------------------	--	--

Евалуација задатка

Критеријум	инструменти и технике	Учесници	носиоци	Време
Успостављен договор око сарадње и учешћа ПУ у манифестацијама ЛЗ	увид у документацију васпитача и медицинских сестри васпитача	васпитачи, медицинске сестре васпитачи и деца	стручни актив за РП	јун 2027.
Сваки објекат учествује у бар једној манифестацији током године	увид у документацију васпитача/медицинских сестри васпитача	васпитачи, медицинске сестре васпитачи и ЛЗ	стручни актив за РП	јун 2027.
Свака група прославља бар један пројекат у ЛЗ, ван простора ПУ	увид у документацију васпитача/медицинских сестара	васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	Стручни актив за РП	јун 2027.

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

Програм садржи превентивне активности које су дефинисане у Годишњем плану рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања, а односе се на све запослене у установи, родитеље и децу. Превентивне мере спроводе се кроз информисање (родитељски састанци, радионице, плакати) које је континуирано и заступљено на свим нивоима. Информисање има за циљ подизање нивоа обавештености свих интересних група о насиљу, његовим облицима и присутности. Програм је припремљен са намером да допринесе стварању безбедне средине, и обавезан је за све субјекте у васпитно-образовном процесу. То значи да су сви запослени (како стари, тако и нови), као и родитељи, обавештени о процедурама и интервентним активностима у случају да се насиље деси, и о примени "Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације". Годишњим планом рада, тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације предвидео је превентивне активности које треба да подигну ниво свести и осетљивости свих релевантних учесника у васпитно-образовном процесу. Интервентне активности, као и кораци које треба да предузме тим и унутрашња мрежа, дефинисани су "Посебним протоколом" и законом којим се уређује заштита података о личности и обавезујући су за све запослене у Предшколској установи као и за родитеље.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Промоција конвенције о дечијим правима и Тима за заштиту од ДНЗЗ ¹⁰ Установе	чланови тима	родитељи, деца, васпитачи, мед. сестре васпитачи	Октобар 2026.	информисање и упознавање родитеља о поштовању дечјих права и активностима тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривања
2.	Тематски родитељски састанак	тим	родитељи, васпитачи, мед. сестре васпитачи	током године	едукација родитеља
3.	Израда материјала са обуке „Буди рука која воли“ и обогаћивање простора за родитеље у сваком објекту	тим	стручни сарадници, васпитачи, мед. сестре васпитачи	током године	израђен материјал и обогаћен простор
4.	„Међународни дан толеранције „	тим	васпитачи објекта „Мудра сова“, родитељи и деца	16.11.2026 .	обележен датум
5.	„Светски дан игре“	тим	васпитачи објекта „Мудра сова“, родитељи и деца	29.04.2027 .	обележен датум и остварена сарадња са црвеним крстом
6.	„Светски дан породице“	тим	васпитачи и медицинске сестре васпитачи објекта „Меда“, родитељи и деца	15.04.2027 .	обележен датум
7.	„Међународни дан деце “	тим	васпитачи објекта „Ђурђевак“, родитељи и деца	01.06.2027 .	обележен датум
8.	„Светски дан са особа аутизмом“	тим	васпитачи објекта „Ђурђевак“,	02.04.2027 .	обележен датум

¹⁰ Дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

			родитељи и деца		
9.	„Светски дан породице“	тим	васпитачи објекта „Маслачак“, родитељи и деца	15.04.2027	обележен датум
10	„Светски дан детета“	тим	васпитачи објекта „Маслачак“, родитељи и деца	20.11.2026	обележен датум

Евалуација задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиосци евалуације	време реализације
Сви датуми су обележени	записник, фотографије, извештај	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, деца, родитељи	чланови тима	јун 2027.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ					
	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања – обавља се прикупљањем информација директно или индиректно	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	проверене и откривене сумње
2.	Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	зауостављено насиље и злостављање и смирена ситуација
3.	Обавештавање родитеља (предузимање хитних акција по потреби) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца, родитељи	по потреби током године	обавештени родитељи и предузете одређене мере

4.	Консултације (у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа занемаривања и насиља, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера)	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	евидентирање врста и учесталости насиља
5.	Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници	по потреби током године	предузете мере
6.	Ефекте предузетих мера и активности прати установа	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	испраћене предузете мере и активности

Евалуација задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
Остварене и испоштоване мере из протокола	извештај	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, деца, родитељи	чланови тима	током године

План тима за кризне ситуације

Тим чине: руководилац тима Светлана Бошков- директорка, чланови тима: Наташа Лукић-стручна сарадница психолошкиња, Мирјана Николић-стручна сарадница педагошкиња, Марија Јечинац -васпитачица, Драгана Милановић-васпитачица. По потреби се у тим укључује васпитач из групе. Циљ рада тима је реаговање у кризним ситуацијама у случају:

- природне смрти детета
- убиства детета
- самоубиства детета
- саобраћајне несреће у којој озбиљно страда дете/васпитач
- насиља већих размера
- природне смрти, убиства или самоубиства запослених у предшколској установи и

заједници или њен значајан део

Кораци приликом интервенције у кризним ситуацијама:

1. После кризног догађаја директор проверава веродостојност информација
 2. Уколико је информација тачна, директор обавештава чланове тима
 3. Обавестити све запослене, телефонски или на други начин и упознати све запослене са потешкоћама које ће можда имати током наредних дана
 4. Контакт са медијима остварује искључиво директор
 5. Упознати запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника
 6. Позвати породицу погођених кризним догађајем и договорити се са њима на који начин се дају информације запосленима и деци (размотрити све добијене информације и одредити које ће се информације проследити даље запосленима, деци, родитељима и медијима и на који начин ће исте бити прослеђене (писана или усмена форма))
 7. Припремити саопштење за децу и обавештење за родитеље друге деце и правила за контакт са медијима (текст саопштења у Прилогу 2,3 и 4 приручника)
 8. Одредити просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад коме је потребно
- Даље кораке реализовати према упутствима у Приручнику.

План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи

Тим чине Марија Јечинац- координаторка, Светлана Бошков- директорка, Мирјана Николић- стручна сарадница педагошкиња, Наташа Лукић- стручна сарадница психолошкиња, Сокица Туцаков, Весна Јелић, Драгана Милановић, Наташа Михајловић, Теодора Голубовић, Сандра Тепић, Горјана Доведан, Марина Велимировић, Миленко Шугин-правник, представница родитеља Лариса Субић и представник јединице локалне самоуправе Лазар Чонкић.

Циљ рада тима у овој радној години је да побољша сарадњу са породицом, васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима, другим тимовима ради на побољшању функционисања унутрашње мреже.

Задаци на којима ће тим радити су:

1. Упознавање са постојањем тима, његовим задацима и примени Посебног протокола

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Упознавање нових и подсећање старих запослених о постојању тима и анализа материјала о примени Посебног протокола	чланови тима	запослени	септембар 2026.	да сви запослени буду обавештени
2.	Израда материјала потребних васпитачима за родитељске састанке на којима ће обавестити родитеље о постојању	тим	васпитачи	септембар 2026.	израђен материјал

	тима и примени Посебног протокола				
3.	Упознавање нових и подсећање старих родитеља о постојању тима и примени Посебног протокола	васпитачи	родитељи и васпитачи	током септембра, и за родитеље новоуписане деце током године	да све групе одраде родитељске састанке и поткрепити их потписом
4.	Едукативни родитељски састанак	тим	Тим васпитачи, медицинске сестре васпитачи и родитељи	током године	одрађен родитељски састанак и потврђено присуство потписом

Евалуација задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
Запослени су обавештени	тримесечни извештај	запослени	чл тима	септембар 2026.
Материјал израђен и подељен материјал васпитачима	потписи васпитача да су примили материјал	васпитачи	васпитачи и тим	септембар 2026.
У свим групама реализовани родитељски састанци	потписани материјали родитељског састанка са	васпитачи и родитељи	васпитачи и родитељи	јун 2027.

Стручни тим за инклузивно образовање

Тим чине: Мирјана Николић, координаторка и чланови тима: Наташа Лукић, Милена Бјелић-Радишић, Милана Јованкин, Марина Сабадош, Радослава Дугоњић, Зорица Крајина, Добрица Трнинић, Снежана Проле, Јована Семан - представница родитеља и Борис Плесковић, представник Локалне самоуправе.

Циљ рада тима у овој радној години је да развија и унапређује сарадњу са родитељима деце са сметњама у развоју, уважава и разуме њихов начин сагледавања потешкоћа и пружа им подршку, као и да континуирано настави са пружањем подршке васпитачима.

Задаци на којима ће тим радити су:

1. Планирање и програмирање

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Динамика састанака	тим	тим	октобар/ децембар 2026. март/мај 2027.	реализовани састанци
2.	Давање сагласности за израду плана индивидуализације тамо где се покаже потреба, сарадња са тимом око детета	тим	деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, тим	прво полугодиште	тим извршио увид у документацију и даје одобрење за израду планова подршке деци са сметњама
3.	Учешће и промовисање разних хуманитарних активности (подршка раду Удружења „Алтруист“, хуманитарни/ базари, лицитације,...)	Тим	тим, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, деца и родитељи	током године	остварено учешће ухуманитарним активностима

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
Реализовани састанци	вибер група тима, извештаји	тим	тим за инклузивно образовање	октобар/децембар 2026. март/мај 2027.
Тим извршио увид у документацију и дао одобрење за израду планова подршке деци са сметњама у развоју	извештаји малог тима за подршку деце	тим, деца, родитељи, васпитачи и медицинске сестре- васпитачи	тим	прво полугодиште
Остварено учешће у хуманитарним активностима	извештаји	васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стр. сарадник, деца и родитељи	стручни тим за инклузивно образовање	током године

2. Сарадња са васпитачима

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Организовање малих тимова за помоћ деци са сметњама уз учешће васпитача који имају дете са сметњама	тим	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тим, директор	прво полугодиште	дефинисано онолико малих тимова за колико се укаже потреба
2.	Реализовање састанака са колегиницама које у групи имају дете са сметњама у развоју	мали тим	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	током године	сагледавање потреба и тешкоћа у раду
3.	Упознавање новозапосленог во кадра са документацијом тима око детета	мали тим	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи (новозапослени)	током године	упознат новозапослени во кадар са документацијом
4.	Реализовање састанака, трибина, израда флајера, постера... са стручњацима из локалне заједнице на тему „Утицај дигиталне технологије на развој детета“ -Сви практичари да одрже тематски родитељски на истоимену тему.	мали тим	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	током године прво полугодиште	Освешћени сви о утицију дигиталне технологије на развој детета

Евалуације задатка:

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
Дефинисано онолико тимова око детета за колико се укаже потреба	записници	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, и мали тим	стручни тим за инклузивно образовање	јун 2027.
Сагледавање потреба и тешкоћа у раду	записници	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи,	чланови тима	током године

Упознат новозапослени во кадар са документацијом тима око детета	записници	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи (новозапослени)	чланови тима	током године
Остварена сарадња стручњацима из локалне заједнице	записници	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	чланови тима	током године

3. Сарадња са породицом

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Учесће родителја у изradi плана подршке за децу са сметњама у развоју	мали тим	деца, родители, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мали тим	током године	сви родители деце за коју се прави план подршке учествују у раду

Евалуације задатка:

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
сви родители деце за коју се прави план подршке учествују у раду	записници	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мали тим,	стручни тим за инклузивно образование	прво полугодиште

4. Сарадња са релевантним установама

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Учесће интерресорне комисије у давању подршке деци са сметњама	тим, стручни сарадник	комисија, тим, стр. сарадник, деца и родители	током године	уважавање захтева за подршку деци са сметњама послатих из вртића, давање смерница за даљи рад од стране комисије
2.	Ако се укаже потреба, сарадња и са другим установама (нпр. Домом	тим	тим, релевантне установе,	током године	подршка развоју детета

¹¹ Центар за социјални рад

здравља, стручњацима из Алтруиста, ЦСР ¹¹ , Развојним саветовалиштем, ШОСО“Милан Петровић“, Институт за заштиту деце и омладине Војводине..)		родитељи, деца		
---	--	----------------	--	--

Евалуације задатка

Критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
Уважавање захтева за подршку деци са сметњама послатих из вртића, давање смерница за даљи рад од стране комисије	анализа документације	комисија, тим	тим	јун 2027.
Подршка развоју детета	анализа извештаја	тим, релевантне установе, родитељи, деца	тим	током године

5. Стварање безбедне средине за дете

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Учешће педагошког асистента у раду групе где има потребе за тим	тим	тим, деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошког асистента	свакодневно током године	где постоји потреба, остварено присуство и помоћ ПА у раду васпитача
2.	Ревизија активности из плана рада тима око детета	тим	тим, мали тим	тримесечно након израде плана подршке	тим обавештен о успешности реализације активности из плана рада тима око детета и о напредовању деце

Евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
Где постоји потреба, остварено присуство и помоћ ПА у раду	педагошка документација	тим, деца, васпитачи,	тим	јун 2027.

васпитача		медицинске сестре-васпитачи, педагошког асистента		
Тим обавештен о успешности реализације активности из плана рада тима око детета и о напредовању деце	педагошка документација, извештаји	тим	тим, мали тим	тримесечно након израде плана подршке

План рада тима за сарадњу са родитељима

Тим чине Виолета Шолаја, координаторка, и чланови Бранислава Макитан-Дангубић, Снежана Танкосић и Јелена Косовац.

Циљ рада тима у овој радној години је да побољша сарадњу са родитељима тако што ће их више укључивати у рад установе, ослушкивати њихове жеље и у складу са могућностима реаговати на исте, као и да унапреди сарадњу са другим тимовима (благовремена обавештеност) како би свој рад довели на виши ниво.

Задаци на којима ће тим радити су:

1.Решавање актуелних питања

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Израда плана за текућу годину	чланови тима	чланови тима	01.09.2026.	план у складу за захтевима и потребама Установе
2.	Избор родитеља за Савет	васпитачи , родитељи	родитељи	септембар	конституисање Савета
3.	Предлагање представника у: стручне активе и друге тимове као и представнике и Општински савет родитеља	чланови тимова	чланови Савета	септембар	укључивање родитеља у рад Установе
4.	Разматрање предлога програма образовања и васпитања, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању	директор	чланови Савета	септембар	укључивање родитеља у рад Установе
5.	Упућивање питања,	чланови	родитељи,	током	вртић по мери

	предлога, сугестија	Савета	чланови савета	године	родитеља и деце
--	---------------------	--------	----------------	--------	-----------------

Евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
80% питања је решено	разговори, анкете, записници	чланови тимова, родитељи, чланови савета	чланови тима	током године

2. Боља сарадња са другим тимовима и члановима Савета

	активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Разговори, састанци	председници тимова и представници из група за Савет	чланови тимова, родитељи, представници	септембар, октобар, децембар, јануар, април, јун	унапређење сарадње

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
На састанцима је присутно 80% чланова	разговор, записник	чланови тима	чланови тима	током године

3. Унапређење рада тима

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Састанци тима, договори и праћење актуелних дешавања	председник тима	председник тима, чланови тима, представници из група	септембар, октобар, децембар, јануар, април, јун	благовремена обавештеност и добра комуникација

Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
------------	-----------------------	----------	---------	-------------------

Реализован и сви планирани састанци	записник	чланови тима	чланови тима	ТОКОМ ГОДИНЕ
--	----------	-----------------	-----------------	--------------

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој и стручно усавршавање наставника, васпитача, стручног сарадника и директора регулисани су *Законом о основама система образовања и васпитања* (члан 129) и *Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*.

Професионални развој подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је **стално стручно усавршавање** које подразумева развијање, односно стицање знања, вештина и вредносних ставова за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања, унапређивање образовно-васпитног рада и подизања квалитета рада установе.

Стручно усавршавање запослених Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у установи. Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци*. У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата у оквиру Установе, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога о сталном стручном усавршавању и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из *Правилника*. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

У процес професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача на републичком нивоу, укључене су поред Министарства просвете, и друге важне институције попут Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, као и Савез удружења васпитача и медицинских сестара. На локалном нивоу значајну улогу у развоју, праћењу и вредновању процеса сталног стручног усавршавања имају надлежне Школске управе, Центри за професионални развој запослених у образовању, локална удружења васпитача, као и саме предшколске установе које организују различите облике интерног стручног усавршавања за запослене – васпитаче, медицинске сестре и стручне сараднике.

Такође, запослени су у обавези да систематично прате, анализирају и вреднују свој васпитно-образовни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и да чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере

примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (портфолио).

Стручно усавршавање које предузима Установа и стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, представља део прописане педагошке норме тј. обавезну активност васпитача, стр. сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље.

План тим за професионални развој у Установи

Тим чине: Милана Барашин-координаторка и чланови тима: Светлана Бошков, Мирјана Николић, Весна Голуб, Снежана Ђерманов, Данијела Басарин, Милена Стојшин, Миленко Шугин, Наташа Лукић, Гина Радић, Илона Миличић, Нина Шугин, Тодор Лукић, представник савета родитеља и Бранислава Самоловац, представница јединице локалне самоуправе.

Циљ рада тима у овој радној години је да побољша и унапреди квалитет рада васпитача и професионалног развоја кроз похађање акредитованих семинара, обука, вебинара, конференција, као и да се измени постојећи правилник о стручном усавршавању унутар установе (листа развојних активности).

Планирано је да се у току следеће године састане четири пута. У плану рада тима је да обавести целокупан стручни кадар, да се достави пресек стања о остварености личног екстерног и интерног стручног усавршавања.

Задаци на којима ће тим радити су:

1. Планирање акредитованих програма

	Активност	носиоци	учесници	време	Очекивани исход
1.	Акредитована обука за примену различитих дигиталних алата	чл. тима,	во кадар	током године	во дао предлог
2.	Учествовање на стручним сусретима, конференцијама за васпитаче, стручне сараднике и медицинске сестре- васпитаче	чл. тима, директор	во кадар	током године	во дао предлог
3.	Реализовање акредитованог програма из области подршке практичарима у раду са децом са сметњама у развоју,	чл. тима, директор	во кадар	током године	во дао предлог

План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
Усвојени предлози	записници	во кадар	чл. тима	септембар 2026.

2. Информисање запослених о понудама различитих облика стручног усавршавања.

	активност	носиоци	Учесници	време	исход
1.	Прослеђивање информација во кадру	чл.тима	во кадар чл.тима	током године	во кадар обавештен
2.	Пријављивање заинтересованих	чл.тима	во кадар чл.тима	током године	во кадар обавештен

План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
Цео во кадар обавештен	Записник, извештај о евиденцији стручног усавршавања	во кадар	чл.тима	јун 2027.

3. Предлагање колегијуму реализацију неких активности из индивидуалних планова

	активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Прикупљање и евиденција индивидуалних планова професионалног развоја	чл.тима	во кадар чл.тима	септембар 2026.	во кадар предао своје планове
2.	Пријем и разматрање захтева од запослених за реализацију у савршавања ван установе	чл.тима	чл. тима	током године	тим размотрио све приспеле захтеве
3.	Предлог колегијуму за усвајање захтева запослених	чл.тима	чл.тима колегијум	током године	предложени и размотрени захтеви

План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
Сви захтеви размотрени	записници	чл.тима	чл.тима	током године

4. Евиденција о реализованом стручном усавршавању

	активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Прикупљање података о реализованом стручном усавршавању	чл.тима	во кадар чл.тима	јануар 2027. јун 2027.	прикупљени подаци

2.	Бодовање и уношење у базу података	чл.тима	во кадар чл.тима	јануар 2027. јун 2027.	подаци евидентирани
----	------------------------------------	---------	---------------------	---------------------------	---------------------

План евалуације задатка

критеријум	инструменти технике	и	учесници	носиоци	време реализације
прикупљени и евидентирани подаци од свих запослених	записник, извештај о евиденцији стручног усавршавања		во кадар	чл.тима	јануар 2027. јун 2027.

5. Измена постојећег правилника о интерном стручном усавршавању (листа развојних активност)

	активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Израда предлога за измену	чл.тима	во кадар чл.тима	током године	во кадар обавештен
2.	Усвајање предлога на во већу	чл.тима	во кадар и чл. тима	током године	во кадар обавештен
3.	Доношење новог (измењеног правилника)	директор	Управни одбор	током године	во кадар обавештен

План евалуације задатка

критеријум	инструменти технике	и	учесници	носиоци	време реализације
Цео во кадар обавештен	записници		во кадар	чл.тима	јун 2027.

6. Организовање радионица

	активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Радионица- Место игре у вртићу и улога васпитапача у њој	чл.тима директор	во кадар чл.тима	до краја 2026.	игра је у функцији учења и истраживања
2.	Израда, обрада и примена инструмента за праћење игре и начине подршке игри	чл.тима за професионални развој и тим за обезбеђивање	во кадар	до краја 2026.	освешћивање практичара о својој улози у проширивању игре, продубљивању и

Програм увођења приправника у посао

Програм увођења приправника у посао и стицање дозволе за рад остварује се применом *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника* („Службени гласник РС“, број. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 i 9/2022)

Полазна основа у раду приправника и стално присутна литература:

- Опште основе предшколског програма
- Водич за увођење у посао васпитача у Предшколским установама, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених
- Закон о основама система васпитања и образовања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025);

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

Ментор приправника

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор установе, решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, уз претходно прибављено мишљењу и то за: васпитача, медицинску сестру-васпитача и стручног сарадника у дечијем вртића од стручног актива. Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача, медицинску сестру-васпитача, стручног сарадника из друге установе, ако у установи нема одговарајућег лица.

Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника,

способност давања конструктивне повратне информације, подржавајућ и однос и професионалност.

Ментор и приправник

Ментор уводи у посао приправника и то:

- Пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитно-образовног рада
- Присуствовањем васпитно – образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализирањем васпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника
- Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма

Приправник у Предшколској установи присуствује активностима ментора у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао.

Евиденција

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Педагошка документација, у смислу овог Правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности васпитача, односно план рада стручног сарадника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

Ментор води евиденцију о:

- остваривању плана увођења у посао приправника
- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених активности са запажањима о раду приправника
- препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
- процена ментора о степену, квалитету примене датих сугестија приправнику током стажа

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за активност
- води евиденцију о деци
- води дневник рада који садржи: белешке о запажањима о свом раду и раду са децом, белешке о запажањима о посећеним активностима, белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Увођење приправника у посао, као и евиденција о раду ментора и приправника ће се усклађивати са новим Основама.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном стручног рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образов

- за васпитача - директор као председник комисије
 - стручни сарадник
 - члан стручног актива васпитача

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма ("у потпуности савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему активности за васпитача, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вештине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведенепредмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Установа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

План рада васпитно-образовног већа

Председавајућа васпитно образовног већа: Весна Голуб, уз подршку васпитачица Драгане Симић и Милене Стојшин, чланови ВО већа су сви васпитачи, медицин

активност	Носиоци	учесници	време	очекивани исход
усвајање планова и извештаја тимова	председни к ВО већа	чланови ВО већа, директор, стручни сарадници	септембар Август	утврђивање и усвајање плана
укључивање свих чланова ВО већа у рад постојећих тимова и актива и измене у тимовима и активима	председни к, чланови актива	чланови ВО већа, директор, стручни сарадници	Септембар	Побољшање квалитета рада тимова и актива
Усвајање годишњег плана рада	Председни к	председник ВО већа и педагошки колегијум	Септембар	Унапређење квалитета рада

Евалуација задатака

Критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
добра сарадња са директором, стручним сарадницима и координаторима тимова и актива	записници са седница ВО већа	чланови ВО већа	председник ВО већа и чланови актива	децембар Август

2. Организовати различите облике рада ВО већа

Активност	Носиоци	учесници	време	очекивани исход
презентација одабраних стручних тема	васпитачи	чланови ВО Већа	током године	хоризонтална евалуација
размена искустава кроз дискусије, анализе и предавања	васпитачи	чланови ВО Већа	током године	примена сазнатог у ВО раду
извештавање о учешћу у различитим пројектима	носиоци пројекта	чланови ВО Већа	током године	хоризонтална евалуација
прикупљање и сумирање извештаја о раду	председник ВО већа и координатори	чланови ВО Већа	децембар август	Анализа квалитета рада

	ТИМОВА			
--	--------	--	--	--

Евалуација задатака

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци евалуације	време реализације
број реализованих активности	извештаји, анкете , записници са састанака тимова, актива и седница ВО већа	чланови ВО већа	председник и чланови актива ВО већа	децембар август

План рада стручног сарадника- педагога

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамик а	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана	Август/ септембар 2026. године	директор, стручни сарадници	Годишњи план рада установе, белешке	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима, комисијама и радним групама	Током године	Стручни сарадник- педагог, координатор и тимова и председници актива, директор	Записници са састанака тимова и актива	Стручни сарадник- педагог преузима улоге и послове у тимовима, комисијама и радним групама
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно- образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце	Током године	Стручни сарадници	Документациј а стручног сарадника	Пружена је стручна подршка у планирању различитих облика и програма во рада у складу са потребама деце и породице и

и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;				капацитетима установе и потенцијала локалне заједнице
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Ритам живота и рада у ПУ је у складу са специфичностима узраста и потребама деце
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Током године	Стручни сарадник-педагог, родитељи, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка
Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са другим службама	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Евентуално аплицирање на пројекте

Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова	Током године	Директор, стручни сарадници, координатори тимова и председници актива	Документација стручног сарадника, записници са састанака тимова и актива	Стратешка документа установе су правовремено редефинисана и усклађена са активностима у пракси.

и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе				
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Током године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима за самовредновање	Успешно реализовано истраживање самовредновања у Установи
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Током године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника	Инструменти за праћење и вредновање праксе су успешно конструисани
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника, Годишњи план рада ПУ „Детињство“ Жабал за радну 2026/2027. годину	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Детињство“ Жабал за радну 2026/2027. годину
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	Током године	Стручни сарадници	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабал	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабал су успешно реализовани

Област рада: Планирање и праћење властитог рада

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника педагога у складу је са	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Правовремено и систематско вођење документације

Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи				стручног сарадника је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Током године	Стручни сарадник-педагог, стручни сарадник-психолог, директор	Документација стручног сарадника	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе
Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ и стандардима компетенција стручног сарадника	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Израђен план професионалног развоја

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе

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	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Стручни сарадник учествује 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
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	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Директору је пружена стручна подршка у различитим доменима рада установе
Сарадња са директором, стручним сарадником психологом и сарадницима у оквиру рада стручних	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником

тимова и комисија и редовна размена информација				педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова
Сарадња са директором и стручним сарадником психологом у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором и стручним сарадником психологом и створени су услови за аргументовану и конструктивну комуникацију
Сарадња са директором, стручним сарадником психологом и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији излета	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника, записник са састанка Педагошког колегијума	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником психологом и сарадницима при набавци опреме и организовању излета деце
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације	Током године	Координатор Тима за инклузивно образовање, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник психолог	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима за инклузивно образовање, мере индивидуализације	Деци и породици је пружена подршка
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницима и васпитачима

васпитачима и стручним сарадником психологом				
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар и изван установе	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Реализација хоризонталног учења
Област рада: Сарадња са породицом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	У односу на потребе породице планирају се различити облици сарадње и учешћа у оквиру ПУ „Детињство“ Жабалъ
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Остварени су успешни начини повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн

				комуникацију
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Родитељима су пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција
Област рада: Сарадња са локалном заједницом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Програм ПУ „Детињство“, који је у складу са вредностима на којима се заснива програм, је промовисан у локалној заједници
Сарадња са школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуда програма	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је сарадња и реализоване заједничке активности
Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности
Умрежавање са	Током	Стручни	Документација	Успешно

стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама	године	сарадник-педагог	а стручног сарадника	умрежавање са стручним сарадницима ван установе
Публиковање стручних радова	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима
Похађање семинара: „Игре у природи, игре са ризицима“ (к.б.822, K5K9K16П4). „Тематско/ пројектно планирање у функцији интегрисаног учења“(к.б. 600) “Покрет и физичка активност као главни покретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју-савремени приступ” (к.б.1079, K1П4)	Током године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Учествовање

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	У вртићу је развијен реални програм
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима и медицинским сестрама	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске	Документација стручног сарадника	Реализовани су заједнички састанци континуирано током године

васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција		сестре-васпитачи		
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	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, техничка служба сарадник на ПЗЗЗ	Документација стручног сарадника	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима и службама у установи са циљем развијања реалног програма
Подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма
Пружање стручне подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у овладавању стратегијама развијања реалног програма
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима при укључивању породице	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при укључивању породице

у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње		сестре-васпитачи		
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у развијању вртићке и вршњачке заједнице	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при развијању вртићке и вршњачке заједнице
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења

4. Област рада: Подршка трансформацији културе вртића

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Рефлексивно преиспитивање димензија реалног програма
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића

		васпитачи		
Рад са васпитачима и медицинским сестрама 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)	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Пружена подршка у преиспитивању културе вртића
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године	Стручни сарадник-педагог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.

5. Област рада: Подршка у учењу и развоју деча

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учествовање у праћењу примени мера индивидуализације и планова подршке за дете	Током године	Стручни сарадник-педагог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Правовремено и континуирано праћење примене мера индивидуализације

6. Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Посматрање и	Током	Стручни	Документација	Отворен дијалог

документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	године	сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	стручног сарадника	и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма

План рада стручног сарадника – психолога

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана	Август/септембар 2026. године	Директор, стручни сарадници	Годишњи план рада установе, белешке	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима, комисијама и радним групама	Током године	Стручни сарадник-психолог, координатори тимова и председници актива, директор	Записници са састанака тимова и актива	Стручни сарадник-психолог преузима улоге и послове у тимовима, комисијама и радним групама
Стручна подршка у планирању различитих	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног	Пружена је стручна

облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;			сарадника	подршка у планирању различитих облика и програма во рада у складу са потребама деце и породице и капацитетима установе и потенцијала локалне заједнице
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Ритам живота и рада у ПУ је у складу са специфичност има узраста и потребама деце
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Током године	Стручни сарадник-психолог, родитељи, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка
Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са другим службама	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Евентуално аплицирање на пројекте

Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације	Током године	Директор, стручни сарадници, координатор и тимова и председници	Документација стручног сарадника, записници са састанака тимова и актива	Стратешка документа установе су правовремено редофинисана и усклађена са

стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе		актива		активностима у пракси.
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Током године	Координатор Тима за самовредновање, стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима за самовредновање	Успешно реализовано истраживање самовредновања у Установи
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Током године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника	Инструменти за праћење и вредновање праксе су успешно конструисани
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника, Годишњи план рада ПУ „Детињство“ Жабал за радну 2026/2027. годину	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Детињство“ Жабал за радну 2026/2027. годину
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	Током године	Стручни сарадници	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабал	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабал су успешно реализовани

даљи рад				
Област рада: Планирање и праћење властитог рада				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника психолога у складу је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Правовремено и систематско вођење документације стручног сарадника је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Током године	Стручни сарадник-психолог, стручни сарадник-педагог, директор	Документација стручног сарадника	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе
Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ и стандардима компетенција стручног сарадника	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Израђен план професионалног развоја
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе				

Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе
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	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Стручни сарадник учествује 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
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-	Током године	Стручни сарадник-психолог, директор	Документација стручног сарадника	Директору је пружена стручна подршка у различитим доменима рада установе

образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе				
Сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова
Сарадња са директором и стручним сарадником педагогом у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором и стручним сарадником педагогом и створени су услови за аргументовану и конструктивну комуникацију
Сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима при набавци намештаја и опреме,	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника, записник са састанка Педагошког колегијума	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима при набавци опреме и организовању

материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији излета				излета деце
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације	Током године	Стручни сарадник психолог, координатор Тима за инклузивно образовање, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима за инклузивно образовање, мере индивидуализације	Деци и породици је пружена подршка
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадником педагогом	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницима и васпитачима
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар и изван установе	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Реализација хоризонталног учења
Област рада: Сарадња са породицом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Анализирање потреба породице у односу на	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске	Документација стручног сарадника	У односу на потребе породице планирају се различити облици

програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа		сестре - васпитачи		сарадње и учешћа у оквиру ПУ „Детињство“ Жабалъ
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Остварени су успешни начини повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Током године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Родитељима су пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција

Област рада: Сарадња са локалном заједницом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Програм ПУ „Детињство“, који је у складу са вредностима на којима се заснива програм, је промовисан у локалној заједници
Сарадња са школама, културним и спортеким организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуда програма	Током године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је сарадња и реализоване заједничке активности
Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе,	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Успешно умрежавање са стручним сарадницима ван

укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама				установе
Публиковање стручних радова	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима
Похађање семинара, стручних скупова, конференција, учествовање у пројектима...	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	учествовање
Похађање семинара „Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног учења“, кб. 600	Током године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	учествовање

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	У вртићу је развијен реални програм
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у вртићу, боравак	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Реализовани су заједнички састанци континуирано током године

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	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, техничка служба сарадник на ПЗЗЗ	Документација стручног сарадника	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима и службама у установи са циљем развијања реалног програма
Подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма
Пружање стручне подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у овладавању стратегијама развијања реалног програма
Пружање подршке васпитачима и медицинским	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи,	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при укључивању породице

сестрама васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње		медицинске сестре- васпитачи		
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у развијању вртићке и вршњачке заједнице	Током године	Стручни сарадник- психолог, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при развијању вртићке и вршњачке заједнице
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године	Стручни сарадник- психолог, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама- васпитачима је пружена стручна подршка у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења
Област рада: Подршка трансформацији културе вртића				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима и медицинским	Током године	Стручни сарадник- психолог, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника	Рефлексивно преиспитивање димензија реалног програма

сестрама васпитачима				
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године	Стручни сарадник- психолог, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића
Рад са васпитачима и медицинским сестрама 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)	Током године	Стручни сарадник- психолог, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Пружена подршка у преиспитивању културе вртића
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године	Стручни сарадник- психолог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
Област рада: Подршка у учењу и развоју дече				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учествовање у	Током	Стручни	Документација	Правовремено и

праћењу примени мера индивидуализац ије и планова подршке за дете	године	сарадник- психолог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	стручног сарадника	континуирано праћење примене мера индивидуализациј е
Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Отворен дијалог и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма

План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум који сачињавају директор, стручни сарадници, и координатори и/или председници актива и тимова. Колегијум ће у оквиру своје надлежности пратити рад директора и помагати у усмеравању активности из годишњег плана рада.

Планиранирају се седнице једном месечно, почев од октобра и пре сваке седнице васпитно-образовног веће.

Саставни део овог годишњег плана су и Годишњи планови рада објеката „Мудра сова“, „Маслачак“,

Председник Управног одбора

Својим

Горан Стојшић

