

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "Ната Вељковић" – Крушевац



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

За радну 2025/26.годину

e-mail: admin@nataveljkovic.edu.rs

web: www.nataveljkovic.edu.rs

САДРЖАЈ

1. УВОД	7
1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе	7
1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности	8
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ	9
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	10
3.1. Објекти за децу	10
3.2. Преглед функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми)	11
3.3. Објекти за припрему хране	13
3.4. Објекти за одмор и рекреацију	13
3.5. Стање опремљености и средстав за реализацију вор-а – видети коментар.....	13
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	17
4.1. Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта	17
4.2. Поправка и набавка опреме.....	17
4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала.....	18
4.4. План развојних активности за текућу радну годину	19
4.5. Годишњи план самовредновања	27
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	28
5.1. Боравак деце у целодневном и полудневном трајању	28
5.2. Различити облици и програми ВОР-а	34
5.3. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у Установи.....	35
5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе	36
5.5. Број деце на листи чекања	36
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	37
6.1. Начин рада Установе	37
6.2. Ритам дана.....	37
6.3. Радно време установе и објеката	38
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	39
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	39
7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора	41
7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника	42
7.1.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице-Позориште лутака.....	42
7.1.4. Структура 40 – часовнерадненедељекоординатора у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и облика	43
7.2. Кадровска структура запослених.....	44
7.3. Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара	66
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	84
8.1. Програми у целодневном трајању	86
8.2. Обавезни програм у години пред полазак у школу (ППП) у целодневном и полудневном трајању.....	87

8.3. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним групама у предшколској установи (инклузија)	88
8.4. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) облика и програма које остварује Установа	90
8.5. План излета деце у вртићу “Јеленко” у Рибарској Бањи	96
8.6. План рада мешовитог хора <i>Звончић</i>	97
8.7. План рада Драмске играонице	98
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	99
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	107
10.1. План сарадње Установе локалном самоуправом	109
10.2. Партнерска сарадња са школом	110
10.3. План сарадње са средњим школама и високошколским установама	112
10.4. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац	113
10.5. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу	114
10.6. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу	114
10.7. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке – Научним клубом у Крушевцу	115
10.8. План сарадње Установе са удружењем „Коло српских сестара“	115
10.9. План сарадње Установе са Удружењем биолога	116
10.10. План сарадње Установе са Удружењем ветерана	116
10.11. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација	117
11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	118
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	119
12.1. План рада Васпитно-образовног већа	119
12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	120
12.3. План рада Педагошког колегијума	121
12.4. План рада Актива медицинских сестара	122
12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	123
12.6. План рада Актива васпитача реализатора програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма	124
12.7. План рада Тима за самовредновање на нивоу Установе и тимова за самовредновање на нивоу појединачних вртића	127
12.8. План рада Актива за развојно планирање	129
12.9. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој	129
12.10. План рада Тима ментора и приправника	132
12.11. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку	135
12.12. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	138
12.12.1. Тим за кризне интервенције	140
12.13. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори	142
12.14. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије	143
12.15. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи	144
12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца	146
12.17. Тим координатора за реализацију клубова за родитеље (клубови као заједнице)	149

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	150
Васпитач - организатор позоришта лутака обавља следеће послове и активности: .	160
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	161
14.1. План рада директора	161
14.2. План рада Управног одбора	163
14.3. План рада Савета родитеља	164
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	
ЗАНЕМАРИВАЊА	165
15.1. Програм заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности.....	168
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ	
РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	174
16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања.....	174
васпитно-образовног особља	174
16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе...	176
16.3. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља...	176
16.3.1. Стручно усавршавање које предузима Установа у оквиру рада ВОВ и стручних актива	176
16.3.2. Стручно усавршавање у оквиру различитих програма стручног усавршавања и стручних скупова	177
16.3.3. Поступак напредовања и стицања звања	178
16.4. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ.....	178
16.5. План рада Библиотеке.....	178
16.6. Хоризонтално учење на нивоу наше и са другим установама.....	178
16.7. Националне платформе <i>Пасош за учење</i> и <i>Чувам те</i>	179
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ	
ЗАШТИТЕ	180
18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	181
18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите	182
18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута.....	186
19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА	187
19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце.....	187
19.2. Оперативни задаци нутрициониста.....	188
19.3. Број и врста оброка	189
20. РАД У ЈИСП-у И НА ПОРТАЛУ Е-УПРАВА.....	190
21. ПЛАН ЈАВНОГ ДЕЛОВАЊА	191
22. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	193
22. ПРИЛОГ 1	195
ПРИЛОГ 2	206

ПУ „Ната Вељковић“
УПРАВНИ ОДБОР
УО Бр: 11/25
Датум: 12.09.2025.
Крушевац

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ број 88/17, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) на седници одржаној 12. септембра 2025. године Управни одбор Установе донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за радну 2025/2026.

Крушевац,
септембар 2025.

Уводне напомене

Приоритетни задаци Установе у радној 2025/26. године односиће се на унапређивање квалитета развијања реалног програма који почива на тимском раду и уважавању различитих перспектива свих учесника .

- унапређивање положаја и услова рада запослених као и пружање подршке стручном усавршавању, професионалном развоју и хоризонталној размени на нивоу и између установа,
- мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и заштите од насиља, злостављања и занемаривања,
- унапређивање сарадње са породицом и локалном заједницом у развијању програма, кроз осмишљавање различитих начина информисања и укључивања породице и локалне заједнице, грађењем заједничког разумевања вредности које промовише програмска концепција,
- стално критичко преиспитивање културе и структуре вртића/Установе (сагледавање како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијом Основа програма), покретање промена заснованих на рефлексивном дијалогу заједнице.
- грађење идентитета групе/вртића, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Развијајући дијалог са децом и породицом, у свакој групи или вртићу, препознају се вредности које група дели и жели да негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире у локалној средини,
- професионално јавно деловање и активизам у заједници – ангажовање запослених на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници.

Сви наведени приоритети су у складу са Развојним планом Установе, као и дописом МП РС од 23.08.2025. године.

1. УВОД

1.1. Стање и ниво развијености делатности Установе

Предшколска установа „Ната Вељковић“ Крушевац, основана је 1. јануара 1979. године спајањем Дечјег вртића „Пчелица“ и ОУР „Пионир“.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана превентивно-здравствена и социјална заштита деце узраста од 6 месеци до поласка у школу.

Организована је у форми три организационе целине сходно делатностима којима се баве:

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ВРТИЋИ“, бави се непосредним васпитно-образовним радом, негом, исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом деце узраста од 6 месеци до поласка у школу. Рад са децом организован је путем различитих програма: целодневни, полудневни, посебни, специјализовани, повремени, пригодни и програми пружања услуга деци и породици.

ОЈ „Вртићи“ у свом саставу имају:

- 13 објеката – вртића комбинованог типа: „Невен“, „Звончић“, „Лабуд“, „Колибри“, „Бисери“, „Голуб мира“, „Владо Јурић“, „Наша радост“, „Лептирић“, „Пчелица“, „Дечји клуб“, „Сунце“ и „Лане“.
- 33 групе полудневног боравак деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм при основним школама и у објектима Установе.
- 4 групе ван седишта Установе у којима се реализује програм *Живимо и учимо заједно*.

У састав ОЈ „Вртићи“ налазе се и објекти за одмор и рекреацију – вртић „Јеленко“ у Рибаркој Бањи у којем се током године реализују целодневни излети и рекреативни боравак деце Објекат у Сутомору није у функцији.

Кроз форму различитих облика рада и пружањем услуга породици, кроз Установу годишње прође више од 4200 деце.

Васпино-образовним радом, негом и исхраном, превентивно-здравственом и социјалном заштитом, различитим облицима и програмима рада Установе обухваћено је 3.477 деце, разврстано у 143 групе.

- **ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ПИОНИР“** – за основну делатност има припрему и дистрибуцију хране за децу предшколског узраста. Поред тога, а из делокруга свог производног програма, припрема и дистрибуира ужине за децу основношколског узраста на територији Града Крушевца, преко кантина врши продају пекарских и посластичарских производа грађанима. Кухиња такође врши производњу и продају појединачних поручбина за трећа лица и организује и спроводи исхрану за кориснике Народне кухиње. Кухиња такође врши припрему и дистрибуцију готових јела за објекат „Натина кашика“ у Пасажу и дворишту кухиње *Пионир*.
- **ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ“**, обавља стручне, педагошко-психолошке, правне, финансијско-рачуноводствене послове, послове безбедности и здравља на раду, послове одржавања и обезбеђења објеката и друге послове за потребе родитеља, оснивача, пословних партнера и запослених.

1.2. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности

Установа наставља са континуираним прикупљањем података о броју деце узраста од 3 године до укључивање у програм припреме за школу и испитује заинтересованост породица за укључивање деце у програме у полудневном трајању. Сходно добијеним резултатима и могућностима (финансијски, материјални, људски ресурси) Установе, на годишњем нивоу се планира организација мреже Установе. С тим у вези, један од већих изазова у раду ПУ је непостојање базе података о деци предшколског узраста којим располаже ЈЛС, као и законска ограничења других институција да нам такве податке доставе. С обзиром да је један од припритетних задатака Локалног акционог плана за децу Града Крушевца повећање обухвата деце ПВО, очекивања су да ће овај проблем бити системски решаван у наредном периоду кроз мултисекторску сарадњу којом координира оснивач (Град Крушевац).

Установа има проблем одржавања простора за боравак деце у полудневним групама на сеоском подручју где се рад одвија у просторијама школе. Услови рада зависе од конкретног и објективног стања школе. У границама својих могућности Установа сарађује са школама у одржавању ових просторија и средства за хигијену обезбеђује Установа. Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. Ипак је потребно доста средстава за инвестиционо одржавање објеката и замену дотрајале опреме. Потребно је и даље улагање да се у свим групама на сеоском подручју остваре основни стандарди за рад, нарочито у хигијенско-санитарном смислу. Планира се и наставак радова на реконструкцијама и обнављању опреме и на градском подручју, у складу са материјалним могућностима.

Објекат у Сутомору није у функцији, али Установа је, у сарадњи са локалном самоуправом, кренула у процедуру решавања статуса наведеног објекта.

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ГРАДУ

Укупан број деце у општини Крушевац (подаци којима располаже ПУ) узраста од једне до 6,5 година износи 5661.

Рашчлањена по узрасту, популација има следећу структуру:

	01.03.2019- 29.02.2020.	01.03.2020- 01.03.2021.	01.03.2021- 01.03.2022.	01.03.2022- 28.02.2023.	01.03.2023- 29.02.2024.	01.03.2024- 01.09.2024.
Укупно	992	1079	1057	989	1074	470

Сагледавање потреба за збрињавањем деце у целодневном или полудневном боравку (понуђени програми различите дужине трајања) остварује се непосредним увидом у поднесене захтеве родитеља/других законских заступника за укључивање детета у постојећи систем предшколског васпитања и образовања, односно решавањем захтева за отварање нових група које подносе родитеља/других законских заступника или месне заједнице. Процена потреба је континуирана.

Исказане потребе за збрињавањем деце су, у тренутку сачињавања Годишњег плана рада, у великој мери задовољене. Нерешених захтева у целодневном боравку има 108. Решавање мањег броја преосталих захтева (10) за млађу децу у полудневном боравку планира се и током септембра.

Имајући у виду исказане потребе родитеља/других законских заступника и број деце узраста од 3 до 5,5 година у насељима Читлук, Велики Шиљеговац, Јасика и Паруновац, а као одржива мера након завршетка пројекта *Подришка деци и породици – добробит за будућност*, формиране су групе у којима ће се реализовати програм *Живимо и учимо заједно* у полудневном трајању.

Исказане потребе за остваривањем права од општег интереса, пре свега рад са децом са сметњама у развоју, са децом без родитељског старања, децом на болничком лечењу, децом чији су родитељи корисници МОП-а, боравак трећег детета су у највећој мери, а сходно расположивим људским, материјалним и финансијским ресурсима Установе, задовољене.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. Објекти за децу

Назив објекта	Број	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Бр.група	Бр.деце			
<i>Невен</i>	1	17	400	2200	6073	Босанска 21
<i>Звончић</i>	1	8	185	1104	2223	Јована Дучића 7
<i>Лабуд</i>	1	12	225	1581	6157	Војводе Степе 18
<i>Лептирић</i>	1	8	210	1101	5109	Ћирила и Метод.5
<i>Лане</i>	1	4	95	300		
<i>Колибри</i>	1	10	205	967	1704	Нова Балшићева 6
<i>Бисери</i>	1	8	215	946	4603	Сл.Миловановића2
<i>Н.радост</i>	1	9	230	1122	5493	Слатинска 14
<i>Сунце</i>	1	3	80	300		
<i>Г.мира</i>	1	12	225	1666	5059	Др.Салка 2
<i>В.Јурић</i>	1	3	70	315	645	Липљанска 7
<i>Пчелица</i>	1	13	300	1520	6864	Ж.Пауновића 10
<i>Дечји клуб</i>	1	5	90	305	400	Обилићева 60

3.2. Преглед функционалних целина за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима (припремни предшколски програм и други полудневни програми)

Поред радних соба у вртићима, васпитно-образовни рад у полудневном трајању организује се и у просторијама основних школа „Вук Караџић“ и „Драгомир Марковић“, те насељеним местима на сеоском подручју, где представљају функционалне целине за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима. У објекту при ОШ „Вук Караџић“ и „Невен“ васпитно-образовни рад у функционалним целинама/аадаптираним просторима се остварује и у целодневном трајању.

За васпитне групе у Мудраковцу и Читлуку васпитно-образовни рад организује се у објектима Установе, а васпитне групе у осталим насељеним местима у просторијама при основним школама.

Као мобилни простор за рад са децом биће коришћена и два минибуса за превоз деце.

Назив објекта-школе за смештај деце у полудневном боравку	Број радних соба	Површина простора	Капацитет	
			Број група	Број деце
Објекат при ОШ „Ј. Јовановић Змај“- Мудраковац	2	150м ²	2	52
Објекат при ОШ „Вук Караџић“- полудневни	1	75м ²	2	52
Објекат при ОШ „Вук Караџић“- целодневни	1	75м ²	1	26
Простор у вртићу „Невен“-целодневни	1	30 м ²	1	24
Простор у вртићу „Пчелица“-целодневни	1	40 м ²	1	26
Простор у ОШ „Драгомир Марковић“	1	30 м ²	1	26
Простор у школи - подручним одељењима ОШ „Кнез Лазар“ – Велики Купци	1	34м ²		
	1.В. Купци 2.Мајдево	1		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Станислав Бинички“ - Јасика	1	34 м ²		
	1.Јасика 2.Шанац	1		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Брана Павловић“- Коњух	1	34 м ²		
	1.Коњух 2.Бела Вода	1		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Васа Пелагић“ – Падеж	1	40 м ²		
	1.Крвавица 2.Падеж	1		

ПУ „Ната Вељковић“

Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Станковић Корчагин“ – В. Шиљеговац 1.В. Шиљеговац 2.Каоник 3.Рибаре 4.Сушица	2 1 1 1	30 м ² 30 м ² 20 м ² 30 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Страхиња Поповић“ - Дворане 1.Здравиње 2.Модрица	1 1	40 м ² 20 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „В. Савић Јан“ - Паруновац 1.Паруновац	1	50 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Деспот Стефан“ – Г. Степош 1.Горњи Степош 2.Наупаре	1 1	30 м ² 25 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Свети Сава“ – Читлук 1.Глободер	1	47 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ „Бранко Радичевић“ 1.Дедина 2.Бивоље 3.Макрешане	1 1 1	33 м ² 25 м ² 25 м ²		
Простор у подручним одељењима ОШ „Драгомир Марковић“ 1. Трмчаре	1	15 м ²		
Простор у школи и подручним одељењима ОШ "Жабаре" 1.Жабаре 2.Пепељевац	1 1	15 м ² 63 м ²		
Објекат ПУ „Ната Вељковић“ у Читлуку	2	75 м ²	2	52

3.3. Објекти за припрему хране

Назив објекта	Број	Површина	Капацитет			Адреса
			доручак	ужина	ручак	
„Пионир“	1	1035	2100	4500	2100	Косовска 36

3.4.Објекти за одмор и рекреацију

Ред.број	Назив објекта	Број	Облик рада	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта	Место
1	„Брца“	1	Летов.	50	153	84	Сутоморе
2	„Јеленко“	1	Рек.бор, излет	80	879	2647	Р.Бања

3.5. Стање опремљености и средстав за реализацију вор-а – видети коментар

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему и материјале за реализацију васпитно-образовног рада. У сваком објекту постоје следеће просторије:

- радне собе
- вишенаменска сала
- терасе, ходници и холови
- радна просторија за васпитаче са библиотеком
- радна просторија за превентивно-здравствену заштиту
- кухиња
- санитарни чворови за децу и за одрасле
- остале просторије: канцеларије, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

Назив објекта	Бр. радних соба за јаслене групе	Бр. радних соба за васпитне групе	Укупан број радних соба
1."НЕВЕН"	4	12	16
2."ЗВОНЧИЋ"	3	4	7
3."ЛАБУД"	4	8	12
4."ЛЕПТИРИЋ"	3	5	8
5."КОЛИБРИ"	2	5	7
6."БИСЕРИ"	2	5	7
7."НАША РАДОСТ"	3	6	9
8."ГОЛУБ МИРА"	3	9	12
9."ВЛАДО ЈУРИЋ"	1	2	3
10."ПЧЕЛИЦА"	3	8	11

11. "ДЕЧЈИ КЛУБ"	2	3	5
12. "ЛАНЕ"	1	2	3
13. "СУНЦЕ"	1	2	3

Простор у вртићима је опремљен функционалним, удобним и флексибилним намештајем за децу и одрасле. Структурисан је тако да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену. Може се рећи да простор има и следеће атрибуте: повезан и интегрисан, безбедан и предвидив, променљив и динамичан и подстицајан – у њему деца и одрасли проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање, приређене просторне целине их позивају на одређену врсту истраживања.

Радне собе у објектима садрже функционалан намештај за децу и одрасле, оптималан број столова, столица, креветића, тепиха, ормана за одлагање креветића, постељина, и покривача, светлећих столова, и столова са удубљењима за сензорну игру, полица за одлагање различитих материјала за игру, играчака, дидактичког материјала, табли, паноа, цд плејера и ИТ опреме (рачунара, мултифункционалних уређаја, видео пројектора и камера). У оквиру већине соба постоје ограђене терасе за заједничку игру и свакодневни боравак деце на отвореном простору. Испред радних соба у холловима налазе се и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе су места за постављање и приказ дечијих радова и инсталација које су настале као резултат реализованих тема/пројеката у групама. Доступни су деци и у функцији су игре и истраживања деце.

Простор у радној соби, структуриран је на различите просторне целине што зависи од узраста деце, квадратуре собе, интересовања деце и васпитача, као и од пројекта/теме која се реализује, тако да просторне целине нису сталне већ су подложне променама. Дефинисаним просторним целинама деци се омогућава предвидљивост и сигурност у простору, односно деца могу да буду самостална и истовремено им се пружа могућност за различите врсте истраживања. Просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, мапе, карте...); за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет, простор истраживања светлости и сенки, сензорна просторна целина, позорница и друге просторне пригодне целине према потребама теме/ пројекта. У радним собама јаслених вас.гр. акценат је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и пружи могућност деци за истраживањем.

Вишенаменска сала као мултифункционалан простор, користи се за игру, слободне активности, истраживање покретом и телом, приредбе, представе и заједничку игру деце различитих узрасних група. У свим објектима у вишенаменској сали налазе се справе и реквизити за подстицање телесног кретања и изражавања, АВ средства (телевизор, кућни биоскоп и мини линија). У вртићима *Невен*, *Звончић*, *Лептирић*, *Бисери*, *Пчелица* и *Голуб мира* у вишенаменској сали постоји и просторна целина за звук и покрет која је опремљена дечијим музичким инструментима и клавиром. Постоји оптималан број АВ средстава, справа и реквизита за физичке активности али у појединим вртићима у седишту и ван седишта Установе потребна је њихова допуна.

Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, холлови, сале) користе се за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце

различитих узраста и других одраслих. Ходници и холови садрже различите материјале (сензорне, за практичну манипулацију...) и постављени су тако да буду доступни, позивајући и инспиративни деци и родитељима тако да подстичу на истраживање и заједничку игру као и укључивање родитеља. Холови су и места за постављање и приказ дечијих радова и инсталација које су настале у току реализованих тема/пројеката у групама. Доступни материјали и артефакти су у функцији игре и истраживање деце у вртићу.

Дворишта вртића садрже: травнате површине, површине различитих текстура, дрвеће, жбуње, цвеће, клупе, бетонске стазе, комплекс справа за физичке активности и адекватну расвету. У двориштима вртића постоје следеће справе дрвене и металне конструкције: тобогани са пешчаником, обичне љуљашке и љуљашке шестосед, клацкалице, мостови, возићи, вртешке и квадрати за провлачење и пењање. У појединим вртићима потребно је обновити и допунити справе. Свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања деце представља приоритетан задатак. У складу са ОП, дворишни простор се уређује тако да: омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде, да се у њему осећају безбедно, да пружа изазове, да је тајанствен и да пружа прилике за „скривање“ и издвајање. Дворишни простор уз средствс и материјале (које деца и васпитачи износе из вртића у двориште за игру) пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.

Јаслене групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене структурираним и полуструктурираним материјалима: природним материјалима (плодови ,суво воће, зачини,лишће ,камење, шкољке, шишарке, кора дрвета ,трава ,латице),материјалима за манипулисање и обликовање(песак, земља, сензорна маса ,пластелин, глина, тесто, вуна ,вата), колажним материјалима (украсни папир, вуница , траке, дискови), амбалажним материјалима (тетрапак,папирне ролне,калемови, амбалажа за јаја), пластични материјали(цеви, флаше ,поклопци затварачи, сламчице, штипаљке, плочице у боји, графофолија ,стиропор),играчкама, дидактичким средствима, справама и реквизитима за физичке активности, параванима и скривалицама. Играчке су лагане, топлих боја распоређене у соби тако да се налазе на дохват руке деци што пружа могућност да спонтано бирају оно што их интересује, односно да сами откривају, комбинују и истражују.У јасленим групама постоје: сензорне ,манипулативне и магнетне табле.

У вртићу постоје следеће играчке: звучне играчке (звечке, звучне коцке, музичке кутије, шушкалице), играчке на точковима различитих облика и боја за вучење и гурање, играчке са механизмом на навијање, разна возила различитих величина, лутке (обичне и гињол), модели животиња од различитог материјала, крупни конструктори, слагалице, уметаљке, сетови (фризера, лекара, кухиње, трговине), сетови за игру у песку, слике у паровима, сликовнице, бојице, јастуци различитих величина, цд плејери и дискови са дечијом музиком. Од средстава за физичке активности (на нивоу вртића) постоје: струњаче, лопте и обручи различитих величина, чуњеви, ниски шведски сандуци, шведске клупе, ниске лестве, даске различитих величина, собне клацкалице, собни тобогани, сунђерасти и платнени тунели, стојећи кошеви, конопци и сунђерасти базени са шареним лоптицама

Васпитне групе су у складу са узрастом и бројем деце у групи опремљене структурираним и полуструктурираним материјалом (већ наведеним у опису за јаслене вас.групе), као и следећим средствима: музички инструменти (звечке, штапићи, триангли, бубњеви, кастањете, прапорци, чинеле, даире, металофони, ксилофони,

клавири, хармонике), лутке (обичне, гињол лутке, лутке на штапу), позорнице (на нивоу вртића), сетови(кухиње, фризера, доктора, мајстора), играчке на точковима (возила различитих величина), ситни и крупни конструктори од дрвета и пластике, модели животиња од различитог материјала, уметалке, низалице, слагалице са мање или више делова, лото игре са различитом тематиком (домаће животиње, дивље животиње, годишња доба...), крупније и ситније мозаик боцке, друштвене игре (домине са сличицама), сетови за игру у песку, прибор за ликовно васпитање за све технике и радни листови који се набављају у сарадњи са родитељима, едукативни постери за све области рада, сликовнице, цртани филмови, играни дечији филмови, филмови о животињама и дискови са дечијом класичном, народном и забавном музиком.

Од средстава за физичке активности (на нивоу вртића) постоје: обичне струњаче различитих величина, ролинг струњаче, шведске даске различитих величина, шведске даске са кукама, ниске "А"лестве, високе "А" лестве, рипстоли, шведске клупе са квадратима, шведске клупе са кукама, велики шведски сандуци, мали шведски сандуци, ниске греде, велики и средњи тобогани, кошеви, лопте и обручи различитих величина, врећице масе 500г, вијаче, канапи, чуњеви, палице, сталци за обруче, кантице ходалице, атлетске купе са палицама, сетови за куглање, сетови за мини голф, мини голови за фудбал, бицикле и санке.

Поред наведених средстава у групама у којима се реализује припремни предшколски програм постоје још и: логички блокови, дрвени модели геометријских тела, еколошке, саобраћајне и математичке лото игре, саобраћајни полигони, друштвене игре домине са бројевима, *Не љути се човече*, танграми), едукативни постери са тематиком броја, слова и скупова и клавир књиге које садрже клавијатуру и нотне текстове.

У објектима ван седишта Установе последњих година побољшани су услови рада уређењем простора и допуном опреме и средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Групе располажу потребним материјалом и дидактичким средствима који су у функцији подстицања дечијег развоја, а њихов број, врста и намена прилагођени су потребама васпитно-образовног рада. На тај начин делује се на стално унапређивање и изједначавање услова за живот и рад деце на сеоском и градском подручју.

У складу са програмском концепцијом и раду на унапређивању стандарда квалитета рада Установе, **као стални задатак планира** се уређење простора, набавка опреме и материјала за реализацију васпитно-образовног рада.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1 Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта

Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта наћи ће се у Анексу Годишњег плана рада ПУ *Ната Вељковић* по изради финансијског плана.

4.2 Поправка и набавка опреме

Поправка и набавка опреме наћи ће се у Анексу Годишњег плана рада ПУ *Ната Вељковић* по изради финансијског плана.

4.3. Набавка и израда играчка и дидактичког материјала

У складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и бављање делатности предшколске установе (Службени гласник РС — Просветни гласник”, бр.1/2019). као и Развојним планом Установе - Област :Управљање и организација у деловима:

Циљ1. Грађење квалитета управљања и организације рада Установе кроз подстицање развоја компетенција запослених, педагошко лидерство директора и унапређивање материјално-техничких услова рад;

Задаци:

3. Набавка играчака и материјала за све вртиће ,а у складу са потребама вртића за реализацију програма.
4. Набавка опреме и средстава за радне собе(намештај,сточићи,столичице, полице за играчке.

Установа у оквиру планираних актовности врши набавку материјалних средстава на годишњем нивоу.

Установа планира повезивање са локалним привредним и пословним организацијама које могу да учествују у финансирању појединих активности и акција у вртићима, опремању и набавци потрошних материјала за реализацију пројеката/тема у васпитним групама (DM-Smith, Roda, Maxi Delhanze и др.).

Планира се набавка стручне литературе књиге и приручници према понуди издавачких кућа, на основу образложеног предлога стручних актива, стручних часописа (Просветни преглед, Педагогија, Педагошка стварност, Психологија, Психолошке новине, Трагови) и литературе за децу (књиге и сликовнице – до 150 примерака).

Материјал за рад, радни листови и часописи за децу набавиће се у сарадњи са родитељима/ другим законским заступницима, а у складу са Законом о уџбеницима.

4.4. План развојних активности за текућу радну годину

Област промене: Васпитно – образовни рад

Циљ-Унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у складу са инклузивним приступом

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1. Обезбедити континуиране промене у простору (радним собама, заједничким просторима и двориштима вртића) које су резултат развијања реалног програма	1.Формирање/ реструктурирање просторних целина у свим просторима вртићима у складу је са критеријумима уређења датим у ОП 2.Деца реорганизују и уређују простор и материјале у складу са темом/пројектом који се реализује у васпитној групи	Практичари Директор Деца, васпитачи, родитељи, стручни сарадници	2025/26.год.	У свим просторима вртића формиране просторне целине у складу са задатим критеријумима. Простор доприноси да деца „прошире“ своја размишљања, умења и доживљаје у оквиру оног чиме се баве.	Педагошка докуметација васпитне групе, протокол за анализу простора, видео снимци, консултовање са децом Записници са састанака <i>Заједнице учења вртића.</i>	Актив за РП	Август 2026.године
2. Унапредити квалитет интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање	1. Планирање теме/пријекта неколико корака унапред , након истраживања различитих извора и почетних активности у оквиру теме/пројкта 2. Планирање опремања простора различитим средствима/материјалима у оквиру теме/пројекта 3. Планирање начина организовања активности у складу са темом/пројектом и принципима развијања реалног програма 4. Васпитач планира: начине свог учешћа у активностима, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља/друге деце/ сарадника из ЛЗ и места учења у ЛЗ	Практичари и директор	2025/26.	У педагошкој документацији свих васпитних група видљиво је планирање у складу са програмском концепцијом.	Педагошка документација Протоколи за праћење ВОРа Извештаји о систематском праћењу ВОРа	Актив за РП	Август 2026.године

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
3. Унапредити квалитет рефлексивне праксе и културе промене у развијању програма	1. Покретање и спровођење акционих истраживања 2. Заједничка рефлексивна остварених акционих истраживања и планирање наредних акција	Практичари, деца, родитељи, студенти	Током радних година 2025/26.	Спроведена најмање два акциона истраживања на нивоу вртића током сваке радне године.	Извештаји о обављеном акционом истраживању, педагошка документација вртића	Актив за РП	Август 2026. год.

Област промене :Подршка деци и породици

Циљ1. Унапређивање квалитета сарадње са породицом кроз виши ниво инклузивног приступа

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.Развијање сарадње са породицом на основу испитивања потреба могућности и интересовања породице	1.Планирање испитивања потреба породица са децом за коришћењем модела различитих програма и услуга предшколске установе на сеоском и градском подручју уз краћи опис сваког програма .	Директор,стручни сарадници/сараници васпитачи	Април/август 2026	Са Програмом упознати Савет род.Установе,Савет вртића,родитељи вас.гр..	Записници: Са СР,са род.састанака,Извештај дир,стр.сар/сар.	Актив за РП	Август 2026.године
	2 Спровођење испитивања потреба деце и њихових породица	Васпитачи, стручни сарадници,директор	Април/август 2026	Више од 50%родитеља на нивоу вртића укључени у процес испитивања потреба	Упитници Педагошка документација васпитача		
	3-Креирање модела различитих програма за обезбеђивање подршке деци и њиховим породицама у складу са резултатима испитивања и ресурсима Установе и локалне заједнице	Васпитачи, стручни сарадници, директор стручни сарадници	Август,2026.	Понуда програма је у складу са потребама породице	Записници са састанака Сајт и Јутјуб канал ПУ		
	4. Интегрисање програма у годишњи план рада Установе	директор, стручни сарадници,	Август 2026.	Изабрани програми су .			
	5.Интегрисање активности које се планирају у оквиру развијања пројеката и иницијатива у области инклузивног образовања и др. Установе кроз партнерску сарадњу са ЛЗ,НВО,МПНТР РС		Током 2025/26.	Интегрисани у ГПР Установе			
			Учешће Установе у пројектима ЛЗ,НВО, МПНТР РС				

2. Унапређивање комуникације вртића и породице	1. Презентација реализованих тема/пројеката у васпитним групама на родитељским састанцима	Васпитач групе/васпитачи групе	Децембар 2025. Мај/2026	Два пута годишње родитељи информисани о реализованим темама/пројектима у вас.гр.	Педагошка документација васпитача	Актив за РП	Август, 2026 године.
	2. Креирање информативно-едукативне табле –Падлета, у онлајн окружењу за сваки вртић .	Главни васпитач у сарадњи са чланом Тима за ИКТ	До краја Октобра, 2025.	Ажурирање информација на Падлету и прослеђивање родитељима једном месечно	Број прилога на Падлету и динамика дистрибуције истих родитељима .	Актив РП	
	3. Отворена врата – индивидуални разговори са родитељима .	Васпитач групе/васпитачи групе	Једном месечно/дан по избору на нивоу вртића	Једном месечно Дан отворених врата евидентиран у педагошкој документација групе.	Извештај васпитача	Актив РП	
	4. Повећање обухвата деце и родитеља кроз реализацију програма (Клубови за децу и родитеље)	Практичари вртића	Октобар/мај 2025/26. год.	10% више у односу на претходни период (јун 2025)	Извештаји на нивоу вртића,		

Област промене :Професионална заједница учења

Циљ-Развијање заједнице учења кроз континуирано учење, промене и професионално јавно деловање

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Стручно усавршавање на акредитованим и другим програмима и стручним скуповима, засновано на анализи потреба Установе и самопроцени практичара, а у складу са приоритетима П7 и П8	1. Анализа потреба запослених 2. Избор акредитованог/другог програма обуке/ стручног скупа 3. Похађање акредитованог /другог програма обуке /стручног скупа	Тим за СУ Педагошки колегијум Директор Практичари	Септембар 2025. – август 2026..	Извршена анализа потреба запослених, Установе и савремених токова образовања Понуда програма је у складу са приоритетима запослених и Установе Мин.60 запослених током 2025/26.године похађа програме	Анкете, наративи,, извештаји и планови о СУ	Актив за РП	Август 2026. год.
Даљи рад на развијању модела хоризонталне размене на нивоу Установе и шире	1. Упаривање два вртића/ПУ који учествују у хоризонталној размени 2. Организација хоризонталних размена (приказ активности и рефлексција) до два пута годишње	Директор Стр.сарадници /сарадници Гл.васпитачи Тим за СУ	Септембар 2025. – август 2026.	Реализоване до две хоризонталне размене на годишњем нивоу (између два вртића у Установи и/или између ПУ „Ната Вељковић“ и друге ПУ)	Планови и извештаји о СУ, сајт, јутјуб канал Установе,фотограф ије	Актив за РП	Август 2026. год.
Унапређивање дигиталних компетенција васпитача	1.Испитивање дигиталних компетенција васпитача у сваком вртићу 2. Планирање мин. једног састанка заједнице учења којим се развијају дигиталне компетенције васпитача 3. Приказ инспиративних примера насталих током рада заједница учења	Тим за ИКТ Тим за СУ Практичари	Септембар 2025. – август 2026.	Унапређене дигиталне компетенције практичара. У сваком вртићу постоје збирке дигиталних ресурса (презентације, различити дигитални алати, видео записи и др.)	Извештаји Тима за ИКТ и Тима за СУ	Актив за РП	Август 2026.год.
Даљи рад на развијању рефлексивног приступа и	1.Организовање фокус група практичара (које могу да укључе и родитеље) најмање једном годишње у сваком	Практичари Гл.васпитачи	Септембар 2025. – август 2026.	Реализовани састанци фокус група у сваком вртићу, најмање једном годишње.	Извештаји Тима за СВ	Актив за РП	Август 2026. год.

критичког преиспитивања праксе	вртићу са темом која је значајна за све учеснике 2. Коришћење резултата добијених у раду фокус група у развијању реалног програма вртића	Тим за СВ		Видљива интеграција закључака са фокус група у реалном програму вртића.	Сајт, фотографије Педагошка документација у вртићу		
--------------------------------	---	-----------	--	---	---	--	--

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	План евалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Унапређивање партнерства између два нивоа образовног система	1. Организација састанака са представницима ШОСО „Веселин Николић“ за родитеље деце којој је потребна додатна подршка, на основу Мишљења ИРК, и стварање услова за пружање те подршке	Тим за ИО Представници ШОСО и ШУ	2025/2026. и даље по потреби...	Организован састанак ради информисања родитеља о могућностима пружања додатне подршке детету, у складу са Мишљењем ИРК, једном годишње. Обезбеђена подршка ван ПУ за децу којој је подршка потребна.	Извештаји, сајт ПУ, јутјуб канал ПУ	Актив за РП	Август 2026. год
	2. Реализација трибине за практичаре из ПУ и основних школа	Стручни сардници/ сарадници Васпитачи	Октобар 2025.	Организована трибина за практичаре из ПУ и ОШ.			

Област промене :*Управљање и организација*

Циљ1.*Грађење квалитета управљања и организације рада Установе кроз подстицање развоја компетенција запослених, педагошко лидерство директора и унапређивање материјално-техничких услова рада*

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	Планевалуације			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.Ојачати капацитет за управљање променом/дељено лидерство.	1.Припрема истраживања за утврђивање лидерских вештина запослених. 2.Прикупљање и анализа Резултата истраживања 3.Дељење лидерства у складу са резултатима истраживања.	Директор Главни васпитачи Стручна служба	Април/Август 2026.год.	Подељено лидерство на основу добијених резултата	Упитниви Наративи резултатима истраживања Распоред задужења запослених	Актив за РП	Август, 2026.год.
2.Систематско праћење и вредновање рада запослених, стручних органа и тимова кроз непосредан увид и давање предлога за унапређивање рада уколико је потребно.	1.Израда плана праћења рада запослених, стручних органа и тимова 2. Реализација праћења рада запослених, стручних органа и тимова 3. Вредновање рада запослених, стручних органа и тимова	Директор, самостално Педагошки колегијум	Децембар, 2025./ Јун, 2026.год.	Полугодишњи извештајни период ,извршено систематско праћење и вредновање рада запослених, стручних органа и тимова кроз непосредан увид и давање предлога за унапређивање рада уколико је потребно	Педагошка документација носилаца реализације	Актив за РП	Август, 2026.год.
3.Набавка играчака и материјала за све вртиће ,а у складу са потребама вртића за реализацију програма.	1. Обезбеђивање финансијских средстава 2.Израда плана набавке 3.Расписивање јавне набавке 4. Набавка 5.Израда плана расподеле по свим вртићима	1.Директор 2.Стручна служба,служба рачуноводства 3.Служ.за јав.наб.Установе 4.Стручна служба	Током 2026.год.	Играчке и материјал набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по свим вртићима	Увид документацију у правне и рачуноводствене службе	Актив за РП	Август, 2026. године.

<p>4..Набавка опреме и средстава за радне собе(намештај,сточићи ,столичице, полице за играчке.</p>	<p>1. Обезбеђивање финансијских средстава 2.Израда плана набавке 3.Расписивање јавне набавке 4. Набавка 5.Израда плана расподеле по свим вртићима</p>	<p>1.Директор 2.Стручна служба,служба рачуноводства ¾4..Служ.за јав.наб.Установе 5.Стручна служба</p>	<p>Током 2026год.</p>	<p>Опрема и средства за радне собе набављени, најмање 80% од предвиђених планом набавке, и подељени по свим вртићима</p>	<p>Увид документацију правне рачуноводствене службе у и</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август, 2026. године.</p>
<p>8..Постављање инсталације за аутоматску дојаву пожара у вртићу <i>Јеленко</i> у РБ</p>	<p>1.Обезбеђивање финансијских средстава 2 Израда плана набавке и расписивање јавне набавке 3. Одабир извођача и потписивање уговора</p>	<p>1. Директор, 2.Служба за јавне набавке 3Тендерска комисија,Директор</p>	<p>Током ,2026.год.</p>	<p>Постављена инсталација за аутоматску дојаву пожарау вртићу <i>Јеленко</i> у РБ</p>	<p>Увид документацију правне рачуноводствене службе у и</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август 2026. године.</p>
<p>17.Замена службеног путничког возила</p>	<p>1.Обезбеђивање финансијских средстава 2 Израда плана набавке и расписивање јавне набавке 3. Одабир добављача и потписивање уговора</p>	<p>1. Директор, 2.Служба за јавне набавке 3Тендерска комисија, Директор</p>	<p>Током 09-12.2025</p>	<p>Замењено возило</p>	<p>Увид документацију правне рачуноводствене службе у и</p>	<p>Актив за РП</p>	<p>Август 2026. године.</p>

4.5. Годишњи план самовредновања

Тим за СВ ће координирати и спровести процес самовредновања у области квалитета рада *Васпитно-образовни рад*.

Процес ће организовати Тим за самовредновање на нивоу Установе, уз рад подтимова на нивоу вртића који ће радити на спровођењу процеса на нивоу мањих целина (вртића). Тим на новоу Установе заједно са подтимовима разрађује динамику спровођења истраживања. Извештаји ће бити сачињени за сваки од вртића (мањих целина које су спровеле процес) и представљају основу за израду збирног извештаја о СВ на нивоу Установе.

Предмет самовредновања: **Професионална заједница учења**

Стандард	Активности	Време	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
<i>Установа подстиче професионалну комуникацију</i>	Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови и активи, документација правне и стручне службе) Примена чек листе и упитника за практичаре у онлајн формату Интервју са директором, стр. сарадницима и представницима ЛЗ Фокус групе са практичарима и родитељима	XI-III	Чланови тимова на нивоу вртића у сарадњи са стручним сарадницима/ сарадницима и директором	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености стандарда. Сачињен извештај о извршеним анализима од стране подтимова/Тима за самовредновање	Интервју Чек листа Онлајн упитник Статистичка обрада података Дескриптивна метода
<i>У установи се негује клима поверења и заједничтва</i>	Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови и активи, летописи, документација правне и стручне службе) Примена чек листе и упитника за практичаре и родитеља Интервју са директором, стр. сарадницима Фокус групе са практичарима Консултовање са децом	XI-III	Чланови тимова на нивоу вртића у сарадњи са стручним сарадницима/ сарадницима и директором	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености стандарда. Сачињен извештај о извршеним анализима од стране подтимова/Тима за самовредновање	
<i>У установи се развија култура самовредновања</i>	Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови и активи, летописи, документација правне и стручне службе) Примена чек листе и упитника за практичаре и родитеља Интервју са стр. сарадницима и фокус групе са практичарима Консултовање са децом	XI-IV	Чланови тимова на нивоу вртића у сарадњи са стр. сарадницима/ сарадницима и директором	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености стандарда. Сачињен извештај о извршеним анализима од стране подтимова/Тима за самовредновање	
<i>Установа је место континуираних промена, учења и развоја</i>	Увид и анализа документације Установе (ГПР, РП, стручни тимови и активи, СУ, документација правне и стручне службе, интернет платформе Установе) Примена чек листе и упитника за практичаре Интервју са стр. сарадницима и фокус групе са практичарима	XII-IV	Чланови тимова на нивоу вртића у сарадњи са стручним сар./ сарадницима и директором	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености стандарда. Сачињен извештај о извршеним анализима од стране подтимова/Тима за самовредновање	
<i>Установа заступа професионално јавано деловање и активизам у заједници</i>	Увид и анализа документације(ГПР, РП, стручни тимови и активи, летописи, документација правне и стручне службе, протоколи о сарадњи, интернет платформе). Примена чек листе и упитника за практичаре и родитеља. Интервју са стр. сар. и представницима ЛЗ и фокус групе са практичарима	XII-IV	Чланови тимова на нивоу вртића у сарадњи са стручним сар./ сар. и директором	Сачињен извештај о извршеним анализима од стране подтимова/Тима за самовредновање	

5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1.Боравак деце у целодневном и полудневном трајању

Ред.бр.	Објекат	Целодневни облик рада 1-3 год.		Целодневни облик рада 3-5,5 год.		Целодневни облик рада припремне групе				Целодневни боравак-УКУПНО		Полудневни облик рада - припремне групе				Време рада објекта	Укупно	
		б.г	б.д	б.г	б.д	б.г	б.д	ППП	млађа	б.г	б.д	б.г	б.д	ППП	млађа		б.г	б.д
1.	Невен	4	104	9	278	4	115	115	-	17	497					11	17	497
2.	Звончић	2	46	4	114	2	68	51	17	8	228					11	8	228
3.	Лабуд	4	101	6	184	2	62	59	3	12	347					11	12	347
4.	Пчелица	3	65	6	183	3	88	71	17	12	336	1	16	10	6	11	13	352
5.	Лептирић	3	59	4	122	1	33	33	-	8	214					11	8	214
6.	Лане	1	19	1	30	1	22	22	-	3	71	1	18	17	1	11	4	89
7.	Колибри	3	68	3	76	2	57	39	18	8	201				0	11	8	201
8.	Бисери	2	48	3	96	2	63	46	17	7	207	1	18	13	5	11	8	225
9.	Наша радост	2	46	4	116	2	49	49	-	8	211	1	12	8	4	11	9	223
10.	Сунце	2	45	1	27	-	-	-	-	3	72					11	3	72
11.	Голуб мира	3	59	7	205	2	56	56	-	12	320					11	12	320
12.	Владо Јурић	1	19	1	22	1	21	5	16	3	62					11	3	62
13.	Дечији клуб	2	46	2	55	1	32	32	-	5	133					11	5	133
14.	Вук Караџић	-										2	28	24	4	5	2	28
15.	Сеоске групе	-										27	424	284	140	5	21	424
	Укупно	32	725	51	1.508	23	666	578	88	106	2.899	33	517	353	164		139	3.416
	Различити програми и облици рада																	
16.	Програм "Живимо и учимо заједно"											4	61		61	5	4	61
	Укупно сви програми:	32	725	51	1.508	23	666	578	88	106	2.899	37	578	353	225		143	3.477

Приказ група припремног предшколског програма за радну 2025/2026. годину
(групе приказане посебно за сваки објекат)

Табела 1: ППП у целодневном трајању

Група	Укупан бр. деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2019-29.2.2020.)	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
<i>Невен "Паче"</i>	33	33	-	1	1	2	У складу са радним временом вртића
<i>Невен „Цвет"</i>	20	20	-	2	2	3	
<i>Невен „Бубамара"</i>	29	29	-	-	-	2	
<i>Невен „Печурка"</i>	32	32	-	1	2	3	
<i>Звончић 1</i>	34	26	8	-	-	2	
<i>Звончић 2</i>	32	20	12	-	1	2	
<i>Дечјиклуб</i>	32	32	-	2	2	1	
<i>Лептирић</i>	31	31	-	-	-	1	
<i>Лане</i>	22	22	-	-	-	1	
<i>Лабуд 1</i>	31	31	-	-	-	2	
<i>Лабуд 2</i>	31	27	4	-	1	2	
<i>Пчелица 1</i>	30	30	-	-	2	3	
<i>Пчелица 2</i>	28	28	-	1	2	3	
<i>Пчелица 3</i>	30	12	18	1	2	4	
<i>Бисери 1</i>	32	32	-	-	2	2	
<i>Бисери 2</i>	31	14	17	-	-	2	
<i>Голубмира 1</i>	29	29	-	-	1	1	
<i>Голубмира 2</i>	28	25	3	1	2	3	
<i>Колибри – ВукКараџић</i>	28	28	-	1	2	2	
<i>Колибри</i>	29	18	11	1	2	2	
<i>Наша радост 1</i>	24	24	-	1	1	3	
<i>Наша радост 2</i>	25	25	-	-	1	2	
<i>Владо Јурић</i>	20	5	15	-	-	1	

Укупан број група у којима се остварује ППП у целодневном трајању: 23

Укупан број деце у обавезном програму у целодневном трајању: 573

Укупан број млађе деце у овим групама: 88

Табела 2: Предшколски програми (ППП групе) у полудневном трајању у седишту Установе

Ред. Број	Група	Укупан бр. Деце у групи	Број деце у ППП (1.3.2019-29.2.2020.) и старијепомишљењу ИРК	Број деце млађе од 5,5 год.	Број старије деце од 6,5 год.	Бр. деце са Мишљењем ИРК	Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)	Време остваривања васпитно-образовног рада
1.	<i>Наша радост</i>	15	11	4	2	2	6	7.30-12.30
2.	<i>Вук Караџић 1</i>	17	15	2	1	1	2	7.30-12.30 13.00-18.00
3.	<i>Вук Караџић 2</i>	12	9	3	1	1	1	7.30-12.30 13.00-18.00
4.	<i>Пчелица</i>	16	10	6			3	7.30-12.30
5.	<i>Лане</i>	18	16	2	1	1	2	7.30-12.30
6.	<i>Бисери</i>	18	13	5			2	7.30-12.30

Укупан број група у полудневном трајању у седишту Установе којима се реализује у обавезни ППП:6

Укупан број деце која похађају број ППП:74

Укупан број млађе деце у овим групама:22

Табела 3: Предшколски програми (ППП групе) у полудневном трајању изван седишта Установе

<i>Ред. број</i>	<i>Група</i>	<i>Укупан бр. деце у групи</i>	<i>Број деце у ППП (1.3.2019-20.2.2020.) и старијепомишљењу ИРК</i>	<i>Број деце млађе од 5,5 год.</i>	<i>Број старије деце од 6,5 год.</i>	<i>Бр. деце са Мишљењем ИРК</i>	<i>Број деце из осетљивих гр. (Роми, расељена лица...)</i>	
1.	Бела Вода	11	6	5				7,30-12,30 час.
2.	Бивоље	13	8	5			1	7,30-12,30 час.
3.	Велики Купци	19	9	10				7,30-12,30 час.
4.	Велики Шилеговац	19	19					7,30-12,30 ч
5.	Глободер-Мачковац	21	13	8				8.00-13.00 час.
6.	Горњи Степош	20	11	9	1	1	1	7,15-12,15 час.
7.	Дедина	22	11	11	1	1	2	7,30-12,30 час.
8.	Жабаре	14	4	10				7,30-12,30 ч 13,00-18,00 ч.
9.	Зравиње	8	6	2				7,30-12,30 час.
10.	Јасика	24	24				2	7,30-12,30 час.
11.	Каоник	13	8	5				7,30-12,30 час
12.	Коњух	24	11	13				7,30-12,30 час.
13.	Крвавица	12	5	7				7,30-12,30 час.

14.	Мајдево	16	7	9				8,30-13,30 час
15.	Макрешане	8	6	2			1	7,30-12,30 час
16.	Модрица	6	5	1			1	7.30-12.30 ч
17.	Мудраковац 1	18	18		2	2	4	7,30-12,30 час.
18.	Мудраковац 2— Станци-Кобиље- В.Головоде	17	17		1		2	
19.	Наупаре	9	7	2				7,30-12,30 час.
20.	Падеж	14	8	6				7,30-12,30 час.
21.	Паруновац– ТекијеГаглово-МШ	27	27					7.30-12.30ч.
22.	Пепељевац	11	7	4				7,30-12,30 час.
23.	Сушица	12	5	7				7,30-12,30 час.
24.	Трмчаре	12	8	4				7,30-12,30 час.
25.	Рибаре	13	7	6				7,30-12,30 час.
26.	Читлук	18	18					7,30-12,30 час.
27.	Шанац	24	6	18				7,30-12,30 час.

Укупан број група изван седишта Установе у којима се реализује у обавезни ППП:27

Од тога, укупан број група изван седишта Установе у којима се реализује ППП, а број деце одговарајућег узраста је мањи од 5: 1

Укупан број деце која похађају број ППП: 281

Укупан број млађе деце у овим групама: 144

5.2. Различити облици и програми ВОР-а

Током године, број деце која похађају различите програме и облике ће се повећавати уписом деце која нису уписана у редовне програме наше Установе. На тај начин Установа унапређује своју функцију пружања подршке деци и породици и ради на ширењу значаја остварвања права деце, а посебно васпитања и образовања деце на раном узрасту.

Након стицања услова за реализацију програма, Анексом ГПР за 2025/26. годину биће дат табеларни приказ броја деце у различитим програмима.

5.3. Број деце са развојним сметњама и/или Мишљењем Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у Установи

Вртић/група	Облик рада	Број деце која имају Мишљење ИРК	Број деце која поново похађају ППП	Број деце кој а имају само меицинску документацију
НЕВЕН	целодневни	6	4	2
ГОЛУБ МИРА	целодневни	6	1	4
НАША РАДОСТ	целодневни	2	2	4
НАША РАДОСТ	полудневни	2	1	/
ПЧЕЛИЦА	целодневни	8	2	1
ЛАБУД	целодневни	2		2
ЗВОНЧИЋ	целодневни	1		2
ЛЕПТИРИЋ	целодневни	2		2
ДЕЧЈИ КЛУБ	целодневни	3	2	/
ВУК КАРАЦИЋ	целодневни	2	1	/
ВУК КАРАЦИЋ	полудневни	2	2	1
КОЛИБРИ	целодневни	4	1	4
БИСЕРИ	целодневни	2	1	
БИСЕРИ	полудневни	1		1
СУНЦЕ	целодневни	1		2
ГЛОБОДЕР	полудневни	1	1	
МУДРАКОВАЦ	полудневни	3	3	1
ВЕЛИКИ КУПЦИ	полудневни	2	1	
ВЛАДО ЈУРИЋ	целодневни			1
БИВОЉЕ	полудневни	1	1	
ЈАСИКА	полудневни	2	1	1
ГОРЊИ СТЕПОШ	полудневни	1	1	
ДЕДИНА	полудневни	1	1	
ПРУНОВАЦ	полудневни			1
ЧИТЛУК Учимо и живимо заједно	полудневни			1
КАОНИК	полудневни			1
НАУПАРЕ	полудневни			1
ЛАНЕ-ДРАГОМИР МАРКОВИЋ	целодневни	1	1	
УКУПНО		56	26	32

5.4. Обухват деце из осетљивих група на нивоу Установе

Деца без родитељског старања	22
Деца ромске националности	49
Деца ратних војних инвалида	/
Деца чији су родитељи корисници МОП-а	35
Треће дете у породици...	391

5.5. Број деце на листи чекања

	2024/2025.	2023.	2022.	2021.	2020.	2019.	Укупно
Број деце по години рођења	51	21	13	12	9	/	108

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1.Начин рада Установе

Радна година ПУ “Ната Вељковић“ у којој се остварује предшколски програм почиње 01.09.2025. и траје до 31.08.2026. године.

Припремни предшколски програм се у ПУ "Ната Вељковић" остварује у периоду од 01.09.2025. до 12.06.2026. године, у оквиру полудневног и целодневног боравка деце. Васпитно-образовни рад у оквиру Припремног предшколског програма у ПУ „Ната Вељковић" усклађен је са *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. Годину* и остварује се у току два полугодишта (за децу у полудневном боравку). Прво полугодиште почиње 1. септембра 2025. године, а завршава се 30. децембра 2025. Године. Друго полугодиште почиње 19. јануара 2026. године. Друго полугодиште завршава 12. јуна 2026.

Васпитачи у полудневном облику рада на сеоском подручју и васпитачи у полудневном облику рада на градском подручју у оквиру радног времена у току радне недеље у обавези су да раде у матичном вртићу како би надоместили своју пуну четрдесеточасовну радну недељу. Оквирни ритам дневних активности

6.2. Ритам дана

Оквирни ритам дневних активности деце

Узраст деце: до поласка у школу (програми у целодневном трајању)	
Пријем деце и окупљање у дежурној соби	6.00-7.15
Заједничко окупљање деце у радним собама	7.20-8.15
Доручак, лична хигијена	8.30-9.00
Заједничка игра и учење у вртићу и дворишту вртића	9.00-11.00
Припрема за одмор и одмор (за јаслене групе и вртичке групе узраста деце до 5,5 год.) Игра и учење у вртићу и дворишту вртића за групе деце у години пред полазак у школу (припремне групе)	11.30-13.20
Ручак, лична хигијена	13.30-14.00
Заједничка игра и учење у вртићу и дворишту вртића, испраћај деце	14.00-16.00
Заједничка игра и учење у дежурној соби и/или дворишту вртића, испраћај деце	16.00-17.00

У вртићима се организују и различити програми (енглески језик и плесне активности) за заинтересовану децу и породице, *Клубови за децу и родитеље*, радионице, посете, излети.

Ритам дневних активности за групе у којима се програми реализују у полудневном трајању прилагођава се времену рада конкретног објекта/школе и истиче се на видном месту за родитеље у простору у коме се група функционише.

6.3. Радно време установе и објеката

Радно време Установе је 11 часова и исто почиње у 6:00, а завршава се у 17:00 часова. Радно време Установе утврђено је одлуком Оснивача.

Радници Установе раде 40 часова недељно.

Рад се одвија у две смене, што је детаљније приказано у опису који следи:

Вртићи	1.смена	од 6.00 (7.00) до 12.00 (13.00) часова
	2.смена	од 10.30 (11.00) до 16.30 (17.00) часова
Полудневни боравак	1.смена	од 7.00 (7.30) до 12.00 (12.30) часова
	2.смена	од 13.00 до 18:00 часова

Заједничке службе раде у времену од 7:30 до 15:30 часова.

Установа задржава право да у летњем периоду (јун, јул, август) и зимском периоду (јануар и фебруар) затвори поједине вртиће, а кориснике услуга упути у најближе вртиће.

Зависно од радног времена привреде и потреба родитеља, знатно смањеног броја присутне деце или препоруке оснивача и Школске управе, Установа може утврдити нов распоред радног времена вртића, по посебној одлуци директора.

Рад у кухињи „Пионир“ се одвија на следећи начин:

Кухиња	1.смена	од 4.30 до 12.30 часова
	2.смена	од 21.00 до 5.00 часова

7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности

(Постојеће стање, стање по нормативу, план за 2025/26.год. и одступања)

Р.б	Профил стручности	Укупно	Норматив	План за 2023/24	Одступања у односу + на норматив -		Напомена
1.	Руковођење: Укупно: Директор Установе(1) Шеф рачуноводства(1) Шеф централне кухиње ОЈ Пионир(1) Секретар(1)	4					
2.	Стручни сарадници и сарадници Педагог(1) Психолог(1) Логопед(1) Стр.сарад.педагог за физичко васпитање(1) Стр.сарад.педагог за музичко васпитање(1) Дијететичар(1) Васпитач сарадник у реализацији ППП(1) Васпитач – сарадник (2)	9					
3.	Васпитач у групама деце од 3 год.до поласка у школу	184					
4.	Васпитач у јасленим групама(17) Мед.сестра васпитач(47)	64					
5.	Мед.сестра за прев.заштиту	6					
6.	Административни радник	16					
7.	Припрема хране	18					
8.	Сервирање хране	26					По нормативу у појединим објектима је предвиђено да има 1,75 сервирке, а ми имамо 2 па се зато и приказује одступање у нормативу.
9.	Одржавање хигијене	47					
10.	Технички послови: Радник на одржавању столар(2), машинска и металска струка (1), мајстор службе одржавања (1)	12					

Возач (1) Возач за дистрибуцију хране(5) Возач орг.превоса деце(2)						
УКУПНО:	386					
-Остали запослени за које није прописан норматив: Радник на одржавању – помоћни радник (1),служба одржавања, Пионир (5) Ватрогасац-лице за спровођење заштите од пожара (3) канине (2)	11					
УКУПНО:	397					

7.1.1. Структура 40 – часовног радног времена директора

Активности	Број сати
Програмирање, планирање и документациони рад	4
Организациони послови и послови руковођења: организација, вођење и учешће у раду стручних органа и органа управљања, координирање рада организационих јединица и служби Установе, делегирање задатака	20
Педагошко-инструктивни рад и педагошки надзор и контрола: непосредно као и кроз Радне књиге и другу педагошку документацију и извештаје стручних сарадника и сарадника праћење неге и васпитно-образов. Рада; унапређивање васпитно-образовне праксе, праћење реализације Годишњег плана рада у свим сегментима, старање да се програмирани и планирани задаци обављају стручно, квалитетно и ажурно	5
Студијско-аналитички и истраживачки рад: праћење резултата рада, вредновање свих сегмената рада, анализа пословања и предузимање мера за рационализацију и унапређивање пословања уопште; учешћеу истраживањима Министарства просвете, Школске управе, унутар Установе и других стручних институција	5
Сарадња са друштвеном средином: сарадња са органима Градске управе, Школском управом, Министарством просвете, школама, другим предшколским установама, стручним институцијама и јавним установама у граду, стручним удружењима, разним владиним и невладиним организацијама и сл.	4
Стручно усавршавање	2
УКУПНО:	40

7.1.2. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника

Област рада	Педагог	Психолог	Стр.сар.за физичко вас.	Стр.сар.за музичко вас.	Логопед
Израда докумената установе	30	30	30	30	30
Праћење, документовање и вредновање праксе установе					
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива					
Сарадња са породицом					
Подршка васпитачима у развијању реалног програма					
Подршка трансформацији културе вртића					
Подршка у учењу и развоју деце					
Специфични послови стр.сарадника	1	1	1	1	1
Планирање и праћење властитог рада					
Рад у стручним органима и тимовима					
Сарадња са локалном заједницом и јавно професионално деловање стручног сарадника					
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	5	5	5	5	5
Укупно	40	40	40	40	40

7.1.3. Структура 40 – часовне радне недеље организатора Драмске играонице- Позориште лутака

Активности	Број сати
Непосредан рад :	35
1. Планирање и програмирање ВОР	
2. Учесће у изградњи Годишњег извештаја о раду Установе	
3. Рад са васпитачима	
4. Рад са децом	
5. Рад са родитељима/ односно другим законским заступницима детета	
6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета	
7. Рад у стручним органима и тимовима	
8. Вођење документације, припрема за рад	3
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицама локалне самоуправе	
10. Стручно усавршавање	2
УКУПНО	40

7.1.4. Структура 40 – часовнерадненедељекоординатора у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и облика

Областрада	Бројсати
1.Планирање и програмирање рада (развијање реалног програма), као и праћење праксе	30
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	
3.Рад са васпитачима, васпитачима-приправницима, менторима, студентима	
4.Рад са децом	
5.Рад са родитељима,односно другим законским заступницима детета	
6. Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима, координација рада стручних тела и тимова –развијање заједнице учења	1
7.Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацима и удружењима-јавно и професионално деловање сарадника	3
9.Вођење документације, библиотечко-информациона делатност, рад у ЈИСП и систему Е-управе и стручно усавршавање и професионални развој	4
УКУПНО	40

7.2. Кадровска структура запослених

ОЈ “Заједничке службе“						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврш. у периоду од 01.09.2024.-31.08.2029.год
1.	Весна Живковић	Директор	Специјалистичке струковне студије	Високо образовање	25	12
2.	Јелена Јовановић	Секретар Установе	Правни факултет	7	26	0
3.	Слободанка Миладиновић	Стручни сарадник-педагог	Филоз.факултет проф.педагогије	7	37	18
4.	Јелена Миливојевић	Стручни сарадник –педагог за музичко	Фак.умет.-музичка академија	7	25	16
5.	Марија Средојевић	Стручни сарадник –психолог	Филоз.факултет психолог	7	23	8
6.	Весна Радмановац	Стручни сарадник –педагог за физичко васп.	Факултет за физичко васпитање	7	21	0
7.	Драгана Дунђеровић	Стручни сарадник -логопед	Дефектолошки факултет	7	31	8
8.	Далиборка Живковић	Васпитач-сарадник у реализацији ппп, различитих облика и програма	Учителешки факултет	7	24	22
9.	Соња Ремовић	Сарадник – организатор позоришта лутака	ПА	6	29	0

Служба општих послова						
Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
10.	Ивко Михајловић	Референт за правне, кадровске и административне послова	Екон.школа Правно биротех.смер	4	32	
11.	Горан Костић	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	Правни факултет	7	31	
12.	Стеван Драгићевић	Инжењер за рачунарске мреже	Факултет за информационе технологије	7	21	
13.	Марија Маринковић	Софтвер инжењер-Реф.за електронско пословање	Фак.за индустријски менаџмент	Високо образ.	16	
14.	Дејана Печић	Технички секретар-секретарица директора	Медицинска школа	4	24	
15.	Бобан Ђорић	Возач	Саобраћ.школа	4	34	
16.	Ана Шкоро	Портир	Економско – трговинска школа	4	23	

Одржавање објекта						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
17.	Горан Петровић	Мајстор одржавања - бравар	Машинска школа-бравар монтер	5	30	
18.	Војкан Ратковић	Мајстор одржавања - столар	Техничка школа	5	27	
19.	Милан Петровић	Помоћни радник	Основна школа	1	32	
20.	Саша Јолић	Мајстор одржавања	Машинско-Електротехничка школа аутоелектричар	3	28	
21.	Драган Ђорђевић	Мајстор одржавања – столар	Техничка школа за финалну обраду дрвета	4	22	

Служба заштите од пожара						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуст.	Час.стр. усаврш.
22.	Зоран Јанковић	СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ - РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА	1.степен правног факултета, правник	6	34	
23.	Игор Савић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара и мајстор одржавања	Тех.школа за машинство и саобраћај	5	29	
24.	Иван Миљковић	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара и мајстор одржавања - електричар	Школа за КВ електричара	5	26	
25.	Стеван Станивук	ВАТРОГАСАЦ – лице за спровођење заштите од пожара и референт за јавне набавке	Техничка школа техничар за финалну обраду дрвета	4	22	

Служба рачуноводства						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
26.	Горан Вукадиновић	Руководилац финансијско рачуноводствених- послова-Шеф рачуноводства	Економски факултет	7	30	
27.	Горица Јаћковић	Службеник за јавне набавке	Економски факултет	7	32	
28.	Горан Јаћимовић	Службеник за јавне набавке	Пољопривредни факултет	7	13	
29.	Анђела Макрагић	Референт за финансијско- рачуноводствене послове- књиговођа аналитике корисника услуга	Економска школа	4	14	
30.	Катарина Петровић	Самостални финансијско- рачуноводствени сарадник - Обрачунски радник	Виша економска школа	6	25	
31.	Предраг Ивановић	Благајник	Економска школа	4	16	
32.	Теодора Живанчевић	Референт за финансијско- рачуноводствене послове -Књиговођа за материјално и робно пословање	Економска школа	4	2	

ОЈ „Вртићи“

Медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
33.	Златица Цветковић	Сарадник – мед.сестра за прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	40	0
34.	Тамара Рајковић	Сарадник – мед.сестра за прев.здр.заштиту и негу - физиотерапеут	Медицинска школа	4	23	0
35.	Даница Вељовић	Сарадник – мед.сестра за прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	33	0
36.	Милица Петковић	Сарадник – мед.сестра за прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	41	0
37.	Драгица Живадиновић	Сарадник – мед.сестра за прев.здр.заштиту и негу	Медицинска школа	4	40	0
38.	Сандра Драгојловић	Сарадник - за унапређивање прев.здр. заштите	Високо образовање на студијама првог степена	6	26	0

Вртић „Невен“						
Ред.бр ој	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. усаврша
39.	Саша Миладиновић	Главни васпитач	Академија васпитачко – медицинских струковних студија	Високо образ.	9	8
40.	Биљана Недић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	26	4
41.	Вања Тоцић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	33	0
42.	Александра Тепавчевић	Васпитач	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	26	12
43.	Милица Радовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	0
44.	Сања Недељковић Јаношевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	0
45.	Лидија Јанковић	Васпитач	ПА	6	2	0
46.	Тамара Миладиновић	Васпитач	ПА	6	4	0
47.	Ирена Цветковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	12	0

48.	Маријана Тошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	17	8
49.	Мира Цветковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	38	8
50.	Марија Ковић Михајловић	Васпитач	ПА	6	6	0
51.	Јасмина Чолић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	26	0
52.		Васпитач	ПА			0
53.	Милица Благојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	1	0
54.	Снежана Стојановић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	13	0
55.	Анђела Миленковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	13	0
56.	Марина Стајковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	0
57.	Зоран Петровић	Васпитач	ПА	6	38	0
58.	Татјана Денић	Васпитач	ПА	6	18	0
59.	Татјана Новаковић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	3	16
60.	Марија Раковић	Васпитач	Академија васпитачко – медицинских струковних студија	Више Образ,	3	0
61.	Ивана Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	8
62.	Александра Стевановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	16
63.	Данијела Ракић	Васпитач	ПА	6	4	0
64.	Милена Станојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
65.	Марина Живковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	0
66.	Слађана Ралић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
67.	Јелена Матић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	4	8

ПУ „Ната Вељковић“

68.	Марија Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	0
69.	Анђелија Богићевић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
70.	Симонида Милутиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	0
71.	Љиљана Лиздек	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	0
72.	Лозица Петровић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	8
73.	Славица Симић	Сервирка	Осн.школа	1	9	
74.	Марија Стевић	Сервирка	Осн.школа	1	2	
75.	Данијела Стеванчевић	Сервирка	Основна школа	1	11	
76.	Љиљана Бајић	Сервирка	Осн.школа	1	13	
77.	Весна Вукадиновић	Спрмачица	Осн.школа	1	2	
78.	Виолета Томић	Спремачица	Осн.школа	1	21	
79.	Катарина Цветковић	Спремачица	Осн.школа	1	10	
80.	Данијела Лазаревић	Спремачица	Осн.школа	1	7	
81.	Данијела Јовановић	Спремачица	Основна школа	1	5	
82.	Надежда Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	2	

Вртић „Звончић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
83.	Данијела Радовић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	11	16
84.	Катарина Пљакић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	10	16
85.	Јелена Радуловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	16
86.	Зорица Његовановић	Васпитач	Учитељски факултет	Високо образ.	20	0
87.	Марија Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	16
88.	Драгана Ђокић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	12	0
89.	Данка Стефановић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	6	8
90.	Славица Јевтић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	24	8

ПУ „Ната Вељковић“

91.	Јелена Радевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	15	0
92.	Јелена Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
93.	Славица Митровић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	8
94.	Катарина Николић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	6	0
95.	Гордана Војиновић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	41	0
96.	Јасмина Пантић	Мед.сестра – васпитач	Медицинска школа	4	15	0
97.	Валентина Филиповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	15	0
98.	Ивана Стефановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	5	25	0
99.	Радица Петковић	Сервирка	Осн.школа	1	20	
100.	Зорица Тасић	Сервирка	Осн.школа	1	26	
101.	Сања Јосић	Спремачица	Осн.школа	1	19	
102.	Светлана Бањанин	Спремачица	Основна школа	1	34	
103.	Микица Петровић	Спремачица	Основна школа	1	23	

Вртић „Лабуд“

Ред. Број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
104.	Дијана Младеновић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	14	24
105.	Маријана Павловић	Васпитач	ПА	6	15	8
106.	Вања Арсић	Васпитач	ПА	6	41	0
107.	Томана Дамњановић	Васпитач	ПА	6	6	8
108.	Јелена Живадиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	3	8
109.	Снежана Јевтић	Васпитач	ПА	6	22	0
110.	Јелена Милетић	Васпитач	ПА	6	26	24
111.	Драгица Станковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	16	8
112.	Јасмина Јеличић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	26	0
113.	Биљана Поповић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	0

114.	Марија Ђокић	Васпитач	ПА	6	11	16
115.	Катарина Ђурђевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
116.	Предраг Малинић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	16
117.	Маша Милојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	16
118.	Ана Обрадовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	0
119.		Мед сестра Васпитач				0
120.	Марија Поповић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	0
121.	Сања Миловановић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	8	8
122.	Јелена Радивојевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	16	0
123.	Милица Вељковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	3	8
124.	Милица Миленовић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	40	0
125.	Марина Рашић Јовановић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	6	8
126.	Гордана Јовановић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	26	0
127.	Марина Ковачевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	3	0
128.	Снежана Младеновић	Сервирка	Осн.школа	1	3	
129.	Љиљана Миловановић	Сервирка	Осн.школа	1	38	
130.	Јасмина Арсић	Сервирка	Осн.школа	1	2	
131.	Соња Петровић	Спремачица	Осн.школа	1	34	
132.	Данијела Лукић	Спремачица	Осн.школа	1	25	
133.	Сандра Јањић	Спремачица	Осн.школа	1	4	
134.	Радица Ралић	Спремачица	Осн.школа	1	3	

Вртић „Пчелица“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
135.	Маја Милосављевић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	13	24
136.		Васпитач				
137.	Нада Ракић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	18	16
138.	Зорица Степић	Васпитач	ПА	6	28	16
139.	Душанка Милошевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	28	16
140.	Јелена Весковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	23	0
141.		Васпитач				0
142.	Маја Симић	Васпитач	ПА	6	32	8
143.	Ана Василијевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	16	0
144.	Ивана Јовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	22	16
145.	Ана Илић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	8
146.		Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	0
147.	Маја Томић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	6	16	8
148.	Александра Тодосијевић	Васпитач	ПА	6	23	0
149.	Мирјана Савић	Васпитач	ПА	6	43	0
150.	Марија Костић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	0
151.	Тамара Савић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	0
152.	Милица Гајић Здравковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	0
153.	Јована Митић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	4	16
154.	Зорица Петровић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	1	24
155.	Верица Анђелковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	28	8
156.	Сандра Пејчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	8
157.	Бранкица Недељковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	11	0
158.		Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4		

159.	Александра Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	6	0
160.	Гордана Алексић	Сервирка	Осн.школа	1	14	
161.	Ивана Миленковић	Сервирка	Основна школа	1	3	
162.	Зорица Јовановић	Сервирка	Осн.школа	1	26	
163.	Зорица Филиповић	Спремачица	Школа за КВ раднике	3	43	
164.	Драгана Мијајловић	Спремачица	Осн.школа	1	15	
165.	Слађана Маринковић	Спремачица	Осн.школа	1	1	
166.	Данијела Стојановић	Спремачица	Осн.школа	3	26	

Вртић „Наша радост“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
167.	Марко Лазић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	8	8
168.	Синуела Ценц	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	25	0
169.	Весна Митић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	24	0
170.	Кармела Стојиловић	Васпитач	Учитељски фак.-васпитач	Високо образ.	31	0
171.	Лидија Миликић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	29	8
172.	Марија Сретеновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	0
173.	Јасмина Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	0
174.	Ивана Недељковић	Васпитач	ПА	6	12	0
175.	Јасмина Тодоровић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	25	24
176.	Милена Мијаиловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	0
177.	Виолета Драгојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	0

ПУ „Ната Вељковић“

178.	Наташа Живадиновић	Васпитач	ПА	6	29	0
179.	Јелена Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	0
180.	Душица Драгићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	17	0
181.	Љиља Ивановић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	39	0
182.	Слађана Ракић	Мед.сестра - васпитач	Медицинска школа	4	19	0
183.	Слађана Марковић	Васпитач деце јасленог узраста	Академија васпитачко – медицинских струковних студија	Високо образ.	25	0
184.	Снежана Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	37	
185.	Тања Марковић	Сервирка	Осн.школа	1	21	
186.	Јасмина Нешковић	Спремачица	Осн.школа	1	20	
187.	Даниела Поповић	Спремачица	Осн.школа	1	35	
188.	Драгица Раденковић	Спремачица	Осн.школа	3	31	
189.	Славица (В) Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	23	

Вртић „Лептирић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
190.	Јелена Трипковић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	7	8
191.	Милунка Качаревић	Васпитач	ПА	6	16	8
192.	Радмила Ђурић	Васпитач	Виша школа за образ.васпитача	6	1	0
193.	Даница Збиљић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	23	0
194.	Драгана Петровић	Васпитач	ПА	6	27	0
195.	Гордана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	21	0
196.	Анђела Радовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	23	16
197.	Јасна Видарић	Васпитач	ПА	6	25	0

198.	Јелена Манојловић	Васпитач	ПА	6	5	0
199.	Јелена Жарковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	4	0
200.	Јелена Петковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	0
201.	Марија Миленковић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	3	8
202.	Добрила Ивановић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	35	0
203.	Јулијана Ђорић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	24	0
204.	Љиљана Лукић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	32	0
205.	Гордана Ђорђевић	Мед.сестра- васпитач	Медицинска школа	4	40	0
206.	Лидија Гвозденовић	Сервирка	Осн.школа	1	27	
207.	Светлана Марјановић	Сервирка	Осн.школа	1	36	
208.	Јадранка Здравковић	Спремачица	Осн.школа	1	41	
209.	Славица Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	23	
210.	Сања Смиљковић	Спремачица	Осн.школа	1	3	
211.	Катарина Ристић	Спремачица	Осн.школа	1	8	

Вртић „Колибри“						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
212.	Наташа Михајловић	Главни васпитач	ПА	6	30	20
213.	Љиљана Маринковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	26	0
214.	Весна Макрагић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	30	0
215.	Сања Вељковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	16	0
216.	Ивана Шароњић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	1	0
217.	Ивана Вулићевић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	4	8
218.	Новка Синадиновић	Васпитач	ПА	6	28	0

219.	Марија Рупник	Васпитач	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	28	8
220.	Лидија Сорман Ђурић	Васпитач	Педагошки факултет	Високо образовање	35	0
221.	Љиљана Кезуновић	Васпитач	ПА	6	26	8
222.	Ивана Бићанин	Васпитач	Академија васпитачко – медицинских струковних студија	Високо образ.	18	8
223.	Невена Ненадовић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
224.	Марија Станић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	22	8
225.	Биљана Живковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	43	0
226.	Гордана Антић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	8
227.	Далиборка Миленковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	0
228.	Мирјана Максимовић	Сервирка	Школа за КВ конобар	3	33	
229.	Јасмина Симић	Сервирка	Осн.школа	1	19	
230.	Сузана Кузмановић	Спремачица	Осн.школа	1	13	
231.	Верица Анђелковић	Спремачица	ССС	4	15	
232.	Ана Рашчанин	Спремачица	Осн.школа	1	4	

Вртић „Бисери“						
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
233.	Сања Илић	Главни васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	14	8
234.	Јасна Шћепановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	0
235.	Мирјана Ивановић	Васпитач	ПА	6	20	0
236.	Данијела Лапчевић	Васпитач	ПА	6	16	8
237.	Татјана Аздејковић	Васпитач	ПА	6	27	8
238.	Ана Марковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	18	4
239.	Стојана Милојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	27	12
240.	Јелена Миладиновић	Васпитач	ПА	6	12	0
241.	Моника Давидовић Маринковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	8
242.	Благица Срејић	Васпитач	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	25	0
243.	Драгана Станојевић	Васпитач	ПА	6	19	0
244.	Анђелка Лазаревић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	27	8
245.	Наташа Милошевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	8
246.	Радмило Лазић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	38	0
247.	Александра Расинац	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	19	0
248.	Славица Цвијић	Сервирка	Осн.школа	1	26	
249.	Милосија Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	25	
250.	Светлана Вељковић	Спремачица	Осн.школа	1	28	
251.	Данијела Милошевић	Спремачица	Осн.школа	1	2	
252.	Лила Антић	Спремачица	Осн.школа	1	26	

Вртић „Голуб мира“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
253.	Миланка Паунић	Главни васпитач	ПА	6	17	8
254.	Милева Баџић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	35	0
255.	Дијана Миленковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	8
256.	Светлана Милошевић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	13	0
257.	Тања Милојевић	Васпитач	ПА	6	23	0
258.	Нела Пантелић	Васпитач	ПА	6	28	32
259.	Виолета Исаиловић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	40	8
260.	Агата Вребац	Васпитач	ПА	6	17	8
261.	Ана Павловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	18	24
262.	Марија Милетић	Васпитач	ПА	6	17	8
263.	Јелена Јевтић	Васпитач	ПА	6	20	0
264.	Лидија Благојевић	Васпитач	ПА	6	34	8
265.	Надица Пршић	Васпитач	Учитељски фак.васпитач	Високо образ	22	8
266.	Данијела Ружић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	8
267.	Тамара Спасојевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	16
268.	Дијана Марковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
269.	Душан Михајловић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	16
270.	Љиљана Марић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
271.	Јелена Чикарић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	0
272.	Радмила Ристић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	20	0
273.	Гордана Милићевић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	37	16
274.	Милијана Вучетић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	43	0
275.	Весна Топлићевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	0
276.	Катарина Станојевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	2	8

277.	Цица Дашић	Сервирка	Осн.школа	1	36	
278.	Стевана Павловић	Сервирка	Осн.школа	1	3	
279.	Милијана Милетић	Сервирка	Осн.школа	1	4	
280.	Ангелина Миленковић	Спремачица	Основна школа	1	2	
281.	Вера Петковић	Спремачица	Осн.школа	1	3	
282.	Горица Алексић	Спремачица	Осн.школа	1	29	
283.	Виолета Васић	Спремачица	Осн.школа	1	27	
284.	Марина Спасић	Спремачица	Осн.школа	1	24	

Вртић „Владо Јурић“

Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	0
285.	Јелена Микарић	Главни васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ	12	16
286.	Ивана Миленковић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	20	16
287.	Мирјана Которчевић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	17	8
288.	Данијела Марковић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	9	8
289.	Ведран Дујовић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	18	8
290.	Милена Марисављевић	Васпитач деце јасленог узраста	Висока школа струковних студија	Високо образ.	2	8
291.	Милунка Стошић	Сервирка	Осн.школа	1	31	
292.	Весна Пижула	Спремачица	Осн.школа	1	25	

Вртић „Дечји клуб“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
293.	Ивана Маринковић	Главни васпитач	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	24	4
294.	Смиља Миловановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	42	0
295.	Снежана Анђелковић	Васпитач	ПА	6	27	8
296.	Кристина Микић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	0
297.	Сузана Кујунџић	Васпитач	ПА	6	5	0
298.	Слађана Спасић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	29	0
299.	Невена Михајловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	0
300.	Ивана Мијаиловић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	27	0
301.	Тијана Миљковић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	23	0
302.	Рада Поповић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	43	0
303.	Лела Станојевић	Сервирка	Осн.школа	1	23	
304.	Радица Стојадиновић	Спремачица	Осн.школа	1	23	
305.	Слађана Милосављевић	Спремачица	Осн.школа	1	20	

Вртић „Лане“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
306.	Марија Петровић	Васпитач	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	20	8
307.	Александра Шошић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	14	8
308.	Гордана Милутиновић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ	25	8
309.	Јасмина Стојановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	4	8
310.	Драгана Атанасковић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	27	0
311.	Драгана Ђорђевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	16	0

Вртић „Сунце“						
Ред.бр	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
312.	Миленка Јовановић	Васпитач	Висока школа струковних студија	Високо образ.	32	0
313.	Миланка Јаковљевић	Васпитач	ПА	6	28	0
314.	Бојана Вујчић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	22	0
315.	Јелена Вукчевић	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	23	0
316.	Ивана Мијајловић	Мед.сестра-васпитач	Висока школа струковних студија	6	26	0
317.		Мед.сестра-васпитач				

Полудневни и четворочасовни програм						
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство	Час.стр. Усаврша
318.	Ивана Одовић	Васпитач – ОШ,, Вук Караџић“	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Високо образ.	24	4
319.	Тамара Асковић	Васпитач – ОШ,, Вук Караџић“	ПА	6	7	0
320.	Владимир Илић	Васпитач – Паруновац ,Текије, Гаглово, Ново село, Добромир	Висока школа струковних студија	Високо образ.	12	8
321.	Ружа Пејчић	Васпитач - Паруновац, „Живимо и учимо заједно“	ПА	6	22	0
322.	Оливера Богдановић	Васпитач - Мудраковац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	5	16
323.	Биљана Стојковић	Васпитач- Станци, Кобиље, В.Головоде	ПА	6	27	0
324.	Далиборка Тамбурић	Васпитач – ОШ „Драгомир Марковић“	Висока школа струковних студија	Високо образ	21	0
325.	Светлана Јанковић	Васпитач – Трмчаре	ПА	6	36	0
326.	Зорица Ракић	Васпитач - Дедина	Висока школа струковних студија	Високо образ	30	0
327.	Зоран Милетић	Васпитач - Модрица	ПА	6	37	0
328.	Светлана Миљковић	Васпитач - Читлук	Висока школа струковних студија	6	12	8

329.	Виолета Анђелковић	Васпитач - Пепељевац	Висока школа струковних студија	Високо образ.	26	8
330.	Тијана Весић	Васпитач – Јасика, Читлук „Живимо и учимо заједно“	Висока школа струковних студија	Високо образ.	3	8
331.	Зорица Петровић	Васпитач – Јасика	Висока школа струковних студија	Високо образ	21	
332.	Мирјана Маринковић	Васпитач – Шанац	ПА	6	30	0
333.	Невенка Тимотијевић	Васпитач - Макрешане	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	21	16
334.	Александра Марковић	Васпитач – Крвавица	ПА	6	20	0
335.	Јелена Бунтић	Васпитач – Коњух	ПА	6	19	0
336.	Зорица Миладиновић	Васпитач - Мајдево	ПА	6	34	0
337.	Сандра Миленковић	Васпитач – Бела Вода	ПА	6	5	0
338.	Данијела Милошевић	Васпитач - Падеж	Висока школа струковних студија	Високо образ.	6	0
339.	Влада Тодосијевић	Васпитач - Здравиње	ПА	6	39	0
340.	Владимир Петровић	Васпитач – Наупаре	ПА	6	12	0
341.	Зорица Савић	Васпитач – Глободер - Мачковац	ПА	6	28	0
342.	Сузана Рилак	Васпитач – Бивоље	ПА	6	27	8
343.	Ана Беговић	Васпитач – В.Шиљеговац „Живимо и учимо заједно“	Висока школа струковних студија	Високо образ	12	24
344.	Весна Цветковић	Васпитач - Каоник	Специјалистичке струковне студије	Високо образ.	23	0
345.	Славица Игњатовић	Васпитач – В.Шиљеговац	ПА	6	29	8
346.	Снежана Радосављевић	Васпитач –Рибаре	ПА	6	30	8
347.	Ружа Каличанин	Васпитач – Г.Степош	ПА	6	29	0
348.	Марија Радовановић	Васпитач – В.Купци	Висока школа струковних студија	Високо образ	2	0
349.		Васпитач - Жабаре	ПА	6	26	
350.	Драгана Лазаревић	Васпитач - Сушица	ПА	6	16	8
351.	Лела Жарковић	Сервирка ОШ „Вук Караџић“	Основна школа	1	2	

ОЈ „Пионир“					
Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
352.	Биљана Стефановић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Шеф централне кухиње	Виша мед. нутрициониста	6	27
353.	Радица Илић	Сарадник за исхрану нутрициониста - Организатор производње	Вишамед. нутрициониста	6	29
354.	Виолета Грнчаревска	Васпитач	ПА	6	26
355.	Александра Јовановић	Службеник за заштиту животне средине	Пољопривредни факултет	7	16
356.	Драган Михаиловић	Референт заштите животне средине	Средња школа	4	27
357.	Предраг Петронијевић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Фак.за трговину и банкарство	Високо образ.	18
358.	Васић Миодраг	Магационер	Грађ.техничар	4	20
359.	Миловановић Сузана	Кувар - организатор	Хем.тех.школапр ехрам.техничар	5	23
360.	Владан Стојановић	Кувар	Прехрамбена школа	5	19
361.	Бранкица Малетић	Кувар	Школа за ВК куваре	3	3
362.	Виолета Милошевић	Кувар	Угост.турист. школа	4	43
363.	Пасквал Миљковић	Кувар	Школа за КВ кувара	5	19
364.	Гордана Миленковић	Кувар	Школа за КВ кувара	4	30
365.	Биљана Обрадовић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	34
366.	Саша Малинић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	27
367.	Лазар Тодоровић	Кувар	Школа за КВ кувара	5	7
368.	Лазар Крстић	Кувар	Школа за КВ кувара	3	3
369.	Лука Блажић	Кувар	Школа за КВ кувара	1	2
370.	Слађана Зорић	Пекар-Помоћни радник у кухињи-кантињер	Школа за КВ пекара	3	30

Пекара					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
371.	Биљана Јевремовић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	35
372.	Сандра Николић	Пекар	Школа за КВ пекара	3	16
373.		Пекар	Школа за КВ пекара	3	

Посластичарница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
374.	Спасић Силвија	Посластичар	Трговинско угоститељска	5	20
375.	Мирјана Гогић	Пекар у посластичари	Школа за КВ пекара	3	31
376.	Ивана Радовановић	Касир-продавац у кантини	Хемијско – технолошка школа	3	
377.	Ана Пантић	Касир-продавац у кантини	Хемијска школа	3	15

Одржавање хигијене и вешерница					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
378.	Снежана Марковић	Техничар одржавања одеће-Вешерка	Осн.школа х.м	1	33
379.	Мирјана Ђурђевић	Техничар одржавања одеће-Вешерка	Основна школа	2	43
380.	Данијела Тодосијевић	Спремачица-Хигијеничарка	КВ радник	3	18
381.	Радица Живановић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	4
382.	Данијела Гашић	Спремачица Хигијеничарка	Осн.школа	1	10
383.	Слађана Костић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	27
384.	Славица Аксић	Спремачица	Осн.школа	1	1
385.	Гордана Јанићијевић	Спремачица-Хигијеничарка	Осн.школа	1	2

Транспорт					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
386.	Марко Милосављевић	Возач	Маш.електротех.школа (Б)	4	20
387.	Ненад Живковић	Возач – организованог превоза деце	Средња школа	3	15
388.	Дејан Ђуровић	Возач – организованог превоза деце	Средња стручна спрема	4	20
389.	Стефан Милетић	Возач	Средња стручна спрема	2	3
390.	Душан Илић	Возач	Основна школа (Б)	1	41
391.	Војкан Живановић	Возач	Основна школа	1	40
392.	Бојан Милосављевић	Возач	Машинско електротехничка школа	3	13
393.	Недељко Матић	Портир – радник на одржавању у ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	29
394.	Виолета Стевановић	Портир – радник на одржавању у ОЈ „Пионир“	Средња школа	4	25
395.	Синиша Тодоровић	Помоћни радник – транспортни радник ОЈ „Пионир“	Машинска школа-бравар	5	15
396.	Саша Ђулибрк	Помоћни радник – транспортни радник ОЈ „Пионир“	Школа за КВ кувар	3	33

Одржавање и обезбеђење					
Ред.број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Радно искуство
397.	Живомир Петровић	Помоћни радник- Радник на одржавању ОЈ „Пионир“	Основна школа	1	37

7.3.Распоред радника са шифрама у ВОР-у и структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара

Целодневни облик рада – групе вртића	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локалном заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Јасмина Чолић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Ивана Илић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Млађа група	Анђела Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Мира Цветковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Млађа група	Слађана Ралић (Александра Јевтић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Лидија Јанковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Средња група	Тамара Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Марина Стајковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Средња група	Вања Тоцић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Јована Бацић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Средња група	Маријана Тошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Данијела Ракић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Старија група	Снежана Стојановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Марија Ковић Михајловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Старија група	Марина Живковић (Стефан Томић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Милена Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Старија група	Александра Тепавчевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Милица Благојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припремна гр. 1	Милица Радовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Зоран Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припрема гр. 2	Биљана Недић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Татјана Денић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припрема гр. 3	Сања Јаношевић Недељковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Марија Раковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припрема гр. 4	Саша Миладиновић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Александра Стевановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор- а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Млађа група	Љиљана Лиздек	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
		Симонида Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
	Средња група	Јелена Матић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
		Лозица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
	Старија група	Татјана Новаковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
		Анђелија Божићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
	Старија група	Ирена Цветковић (Јована Несторовић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
Марија Стефановић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h	

Полудневни облик рада	01.Вртић <i>НЕВЕН</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Бивоље 5	Сузана Рилак	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
	Падеж 6	Данијела Милошевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
	Шанац 7	Мирјана Маринковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Велики Купци 8	Марија Радовановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Сушица 9	Драгана Лазаревић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Млађа група	Јелена Радуловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
		Славица Митровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Млађа група	Славица Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
		Катарина Пљакић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Средња група	Данка Стефановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
		Зорица Његовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Старија група	Катарина Николић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
		Драгана Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
	Припремна група 1	<i>Данијела Радовић, гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h
Јелена Илић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
Припремна група 2	Јелена Радевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	
	Марија Петковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40 h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	02.Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Млађа група	Гордана Војиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
		Ивана Стефановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
	Средња група	Јасмина Пантић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Валентина Филиповић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h	

Полудневни облик рада	02. Вртић ЗВОНЧИЋ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. Заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Мудраковац 3	Биљана Стојковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
	Мудраковац 4	Оливера Богдановић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	03. Вртић ЛАБУД		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Марија Поповић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Јелена Живадиновић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Млађа група	Маријана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Снежана Јевтић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Средња група	Јелена Милетић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Томана Дамњановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	<i>Дијана Младеновић, гл.васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Катарина Ђурђевић (ИсидораМиловановић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Марија Ђокић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Предраг Малинић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Драгица Станковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Биљана Поповић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 1	Маша Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Јасмина Јеличић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 2	Вања Арсић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Ана Обрадовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	03. Вртић ЛАБУД		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Гордана Јовановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		МаринаРашићЈовановић (Александра Вељковић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Јелена Радивојевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Милица Миленовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Милица Вељковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Сања Миловановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Марина Ковачевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Љиљана Ђорђевић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	

Полудневни облик рада	03. Вртић ЛАБУД		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова/актива	Укупно
	В. Шилеговац 3	Ана Беговић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Рибаре 4	Снежана Радосављевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
	Каоник 5	Весна Цветковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h
Програм „Живимо и учимо заједно“ – В. Шилеговац		Славица Игњатовић	/	25 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Ана Николић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Маја Симић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Млађа група	Тамара Савић (Наташа Младеновић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Александра Тодосијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Јелена Весковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Милица Гајић Здравковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Соња Анђелковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Маја Томић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Ивана Јовић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Душанка Милошевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Зорица Степић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Маја Милосављевић, гл. васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 1	Нада Ракић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Јована Митић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 2	Ана Василијевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Ана Илић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 3	Марија Костић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Милена Ђорђевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Сандра Качаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Александра Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Верица Анђелковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Зорица Петровић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Бранкица Недељковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
Славица Мутатовић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	

Полудневни облик рада	04. Вртић ПЧЕЛИЦА		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	„Пчелица“4	Мирјана Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Трмчаре 5	Светлана Јанковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	
Макрешане 6	Невенка Тимотијевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	
Модрица 7	Зоран Милетић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	
Здравиње 8	Влада Тодосијевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	05. Вртић НАША РАДОСТ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Ивана Недељковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Милена Мијаиловић (Јелена Агатоновић)		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Средња група	Весна Митић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Јасмина Тодоровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Средња група	Јелена Јовановић (Милена Перић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Марко Лазић, гл.васпитач	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Виолета Драгојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Кармела Стојиловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 1	Наташа Живадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Синуела Ценц	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Припремна група 2	Лидија Миликић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
	Јасмина Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	05. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/актива	Укупно
	Средња група	Слађана Марковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Душица Драгићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Слађана Ракић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
	Љиља Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	

Полудневни облик рада	5. Вртић <i>НАША РАДОСТ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са локал. зајед	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова /актива	Укупно
	Наша радост 3	Марија Сретеновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Наупаре 4	Владимир Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	
Гоњи Степош 5	Ружа Каличанин	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	
Мајдево 6	Зорица Миладиновић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	<i>Јелена Трипковић, гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Јелена Петковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Млађа група	Даница Збиљић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Анђела Радовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Гордана Павловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Радмила Ђурић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Јелена Манојловић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Јасна Видарић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Припремна група 1	Драгана Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Милунка Качаревић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	06. Вртић <i>ЛЕПТИРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Љиљана Лукић (Ивана Јовановић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Марија Миленковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Гордана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Јулијана Ђорић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Добрила Ивановић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Јелена Жарковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

Полудневни облик рада	06. Вртић ЛЕПТИРИЋ		1. Непосредан ВОР	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. зајед	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Паруновац 2	Владимир Илић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Бела Вода 3	Сандра Миленковић (Кристина Гмитровић)	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Жабаре 4	Соња Ремовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	„Живимо и учимо заједно“ Паруновац	Ружа Пејчић	/	25 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40 h

Целодневни облик рада – групе вртића	07. Вртић КОЛИБРИ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова	Укупно
	Средња група	Љиљана Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Ивана Вулићевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Ивана Шароњић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Љиљана Кезуновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Новка Синадиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Лидија С. Ђурић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Припремна група 1 „Вук Караџић“	Марија Рупник	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Весна Макрагић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Припремна група 2	Ивана Бићанин	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Наташа Михајловић гл.васпитач		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рад – јаслене групе	07. Вртић <i>КОЛИБРИ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Млађа група	Биљана Живковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Далиборка Миленковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
Средња група	Невена Ненадовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
	Гордана Антић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
Старија група	Марија Станић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	
	Сања Вељковић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h	

Групе у години пред полазак у школу	07 . Вртић <i>КОЛИБРИ</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосреда н рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. Заједниц ом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Вук Карацић 3 (полудневно трајање)	Ивана Одовић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Вук Карацић 4 (полудневно трајање)	Тамара Асковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	08. Вртић <i>БИСЕРИ</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. Заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова	Укупно
	Млађа група	Татјана Аздејковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Драгана Станојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Јасна Шћепановић (Бојана Андрејић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Благица Срејић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Моника Давидовић Маринковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Јелена Миладиновић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Припремна група 1	Стојана Милојевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Ана Марковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Припремна група 2	<i>Сања Илић, гл. васп.</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Мирјана Ивановић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслене групе	08. Вртић <i>БИСЕРИ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршава ње	5. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Мешовита група	Анђелка Лазаревић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Александра Расинац	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Радмило Лазивић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h
		Наташа Милошевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40 h

Полудневни облик рада	08. Вртић <i>БИСЕРИ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. Заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова/актива	Укупно
	Бисери 3	Данијела Лапчевић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Коњух 4	Јелена Бунтић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Крвавица 5	Александра Марковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h

Целодневни облик рада - групе вртића	09. Вртић <i>ВЛАДО ЈУРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.и јавне манифестације	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова/актива	Укупно	
	Припремна меш. гр. 1	Мирјана Которчевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Ивана Миленковић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Млађа група	<i>Јелена Микарић, гл. васпитач</i>	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Данијела Марковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – јаслена група	09. Вртић <i>ВЛАДО ЈУРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/актива	Укупно
	Мешовита група	Ведран Дујовић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Милена Марисављевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

Полудневни облик рада	09.Вртић <i>ВЛАДО ЈУРИЋ</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. Заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан рад са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимов/актива	Укупно
	Пепељевац 2	Виолета Анђелковић		20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h

Целодневни облик рада – групе вртића	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Млађа група	Дијана Миленковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h
Виолета Исаиловић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h	
Млађа група	<i>Миланка Паунић, гл.васпитач</i>		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Тања Милојевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Агата Вребац		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Данијела Ружић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Љиљана Марић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Лидија Благојевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Средња група	Марија Милетић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Тамара Спасојевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Јелена Јевтић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Светлана Милошевић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Старија група	Надица Пршић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Ана Павловић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна група 1	Милева Баћић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Нела Пантелић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
Припремна група 2	Душан Михајловић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Дијана Марковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова/ актива	Укупно
	Млађа група	ВеснаТопличевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Катарина Станојевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Средња група	Радмила Ристић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Јелена Чикарић (ЈеленаРадосављевић)	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Милијана Вучетић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Гордана Милићевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

Полудневни облик рада	10. Вртић <i>ГОЛУБ МИРА</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учесће у раду тимова/ актива	Укупно
	Читлук 3	Светлана Миљковић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Глободер/ Мачковац4	Зорица Савић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
	Јасика 5	Зорица Петровић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h
Програм „Живимо и учимо заједно“ – Јасика и Читлук	Тијана Весић	/	20 h	6 h	3 h	2 h	1 h	8 h	1 h	40h	

Целодневни облик рада – групе вртића	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок. заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно	
	Млађа група	<i>Ивана Маринковић, гл. васп.</i>		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Смиља Миловановић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Ружа Пејчић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Кристина Микић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Сузана Кујунџић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Припремна група 1	Слађана Спасић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Снежана Анђелковић		30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслене групе	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно	
	Млађа група	Ивана Мијаиловић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Невена Михајловић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Старија група	Тијана Миљковић		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Рада Поповић (Кристина Петковић)		30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

Полуднев ни облик рада	11. Вртић <i>ДЕЧИЈИ КЛУБ</i>		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са са породиц ом	4. Сарадња са лок. Заједницом	5. Стручно усавршав ање	6. Непосре дан вор са децом у вртићу	7. Учешћ е у раду тимова а/ актива	Укупно
	Дедина 2	Зорица Ракић		20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h

Целодневни облик рада – групе вртића	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Припремна група 1	Јасмина Стојановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Александра Шошић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
	Млађа група	Марија Петровић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Драгана Атанасковић (Јована Алексић)	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслена група	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно- образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	Мешовита група	Гордана Милутиновић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Драгана Ђорђевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

Полудневни облик рада	12. Вртић ЛАНЕ		1. Непосредан васпитно- образовни рад са децом	1.1. Непосредан рад са децом, разл. Облици и програми	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.заједницом	5. Стручно усавршавање	6. Непосредан вор са децом у вртићу	7. Учешће у раду тимова/ актива	Укупно
	„Драгомир Марковић“ 2	Далиборка Тамбурић	20 h	5 h	5 h	2 h	1 h	1 h	5 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – групе вртића	13. Вртић СУНЦЕ		1. Непосредан васпитно-образовни рад са децом	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Сарадња са лок.зајед.	5. Стручно усавршавање	6. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Старија група	Миленка Јовановић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h
		Миланка Јаковљевић	30 h	6 h	1 h	1 h	1 h	1 h	40h

Целодневни облик рада – јаслена група	13. Вртић СУНЦЕ		1. Непосредан васпитно-образовни рад и нега	2. Планирање и програмирање вор-а, припрема за рад и вођење педагошке документације, структурирање средине *	3. Сарадња са породицом	4. Стручно усавршавање	5. Учесће у раду тимова/актива	Укупно
	Старија група	Бојана Вујичић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Кристина Николић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
	Млађа група	Јелена Вукчевић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h
		Ивана Мијајловић	30 h	6 h	2 h	1 h	1 h	40h

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Стратегије васпитача у развијању програма

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепција Основа програма.

Принципи развијања реалног програма су:

1. Принцип **усмерености на односе** (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења, неговање односа уважавања, сарадње одговорности и заједништва).
2. Принцип **животности** (заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници).
3. Принцип **интегрисаности** (учење као интегрисано искуство детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не као унапред испланиране појединачне активности на основу аспекта развоја или образовних области по издвојеним садржајима подучавања).
4. Принцип **аутентичности** (препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета).
5. Принцип **ангажованости** (учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).
6. Принцип **партнерства** (уважавање перспективе деце и породице, њихових мишљења, идеја, иницијатива, одлука, као и на различите начине укључивање породице и повезивање са локалном заједницом).

Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање.

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из

других група и појединаца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дечјем вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Флексибилно планирање

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи времјенски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења-

Кораци кроз које ће се остваривати подршка добробити детета током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
2. подршка грађењу односа у вртићу (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслима, окружењем)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. документовање васпитно-образовног рада
6. рефлексiji васпитне праксе

8.1. Програми у целодневном трајању

Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године реализују се у 32 групи.

Дете се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које медицинска сестра – васпитач планира и реализује са децом нуде подстицај за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестре-васпитача је да гради квалитетан однос са сваким дететом, у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста медицинска сестра – васпитач успоставља и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животно-практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра – васпитач обезбеђује увремењеним и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њиховим безусловним прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује. Медицинска сестра прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе и зато је важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради свој идентитет, формира слику о себи, тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од три године до укључивања у програм припреме за школу

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознано, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице. Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета, одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Током године наставићемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

Општи циљ је обезбеђивање квалитетног физичког и социјалног контекста за развој и учење кроз холистички приступ детету, уз уважавање индивидуалних карактеристика и права сваког детета. Уважавањем значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности детету се пружа прилика за јачање унутрашње мотивације за игру и учење и развој социо емоционалних компетенција. Подршка и оснаживање деци да развијају сазнајне компетенције, планира се кроз свакодневне активности и спроводи кроз решавање различитих практичних ситуација. Нагласак у планирању је на истраживачким играма и активностима, праћеним активним дијалогом – постављањем питања, размишљањем и коментарисањем својих и туђих изјава и поступака, изношењем својих размишљања, искустава кроз дебатоване на различите теме.

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

8.2. Обавезни програм у години пред полазак у школу (ППП) у целодневном и полудневном трајању

План васпитно-образовног рада са децом пред полазак у школу се ослања на снаге детета и представља подршку персоналне, делатне и социјалне добробити детета кроз пружање подршке развијању кључних образовних компетенција за целоживотно учење. Ове године, у складу са Календаром васпитно-образовног рада за основну школу (у периоду од 01.септембра 2025. до 12.јуна 2026.), обавезни ППП похађа 929 деце у 56 васпитних група. Преглед броја уписане деца по групама које васпитно-образовни рад реализују у целодневном и полудневном трајању је саставни део Табеле 5.1. у овом Годишњем плану рада.

На основу мишљења Интерресорне комисије, Припремни предшколски програм ће током 2025/2026. похађати и деца старија од 6,5 година.

У складу са Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању Установа прати редовност похађања програма и предузима мере у складу са овим законима.

Укључивањем све деце у припремне предшколске групе обезбеђују се услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо – културне разлике и обезбеђују подједнаке могућности за полазак у школу. Програм, такође, представља допуну породичном васпитању јер је отворен је за потребе деце и породица и полази од права родитеља да активно учествују у развоју и васпитању деце, чиме се унапређују васпитне компетенције породице.

Остваривање припремног предшколског програма/програма у години пред полазак у школу доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског система као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце. Успостављање везе између два дела јединственог система образовања и васпитања олакшава прелазак детета у ново окружење и представља заједничку

одговорност вртића, породице и основне школе. Општи циљ је обезбеђивање квалитетног физичког и социјалног контекста за развој и учење кроз холистички приступ детету, уз уважавање индивидуалних карактеристика и права сваког детета.

8.3. Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама у редовним групама у предшколској установи (инклузија)

Поштујући основни принцип инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању који је усмерен на његове специфичности и којима се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, деца којој је потребна додатна подршка и/или су са развојном сметњом, која имају медицинску документацију и/или мишљење ИРК, укључују се у рад вршњачких група у ПУ „Ната Вељковић“.

Васпитно-образовни рад са децом са развојним сметњама заснива се на изради планова рада (мере индивидуализације) којима се остварују услови за њихово потпуно обухватање стручним радом, у право време и на прави начин у сарадњи са психологом, педагогом, логопедом, васпитачима групе и родитељима деце за коју се планира израда мера. Мерама су обухваћени циљеви и задаци пружања подршке, прилагођене методе, материјали и учила, простор, услови у којима се ВОР одвија.

Основни циљеви васпитно-образовног рада су:

- ✓ Стварање услова за оптималан и свестран развој личности колико је то могуће активирањем свих очуваних способности и потенцијала за развој;
- ✓ Ублажавање ефеката исподпросечног интелектуалног функционисања, као и спречавања развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;
- ✓ Индивидуализацијом и стимулативним радом утицати на ублажавање, а када је то могуће и на отклањање неких поремећаја у индивидуалном развоју детета у његових последица;

Основни циљеви условљавају и постојање посебних задатака васпитно-образовног рада са децом са развојним сметњама:

- ✓ Ублажавање и отклањање поремећаја моторике и развијање очуваних моторичких способности;
- ✓ Развијање сензорних и психомоторних способности које доприносе богаћењу искуства, бољем опажању, схватању основних појмова количине, величине, простора и времена, бољем сналажењу детета, разумевању симбола значајних за безбедност и оријентацију;
- ✓ Развијање хигијенских, културних, радних и других навика и вештина самопослуживања и старања о себи;
- ✓ Развијање говорно-језичких потенцијала и учења детета да успешно вербално комуницира са другом децом и одраслима, ублажавање неправилности и поремећаја у говору који отежавају комуникацију и не подстичу социо-емоционални развој;

- ✓ Стицање основних појмова о природи и непосредној околини у којој дете одраста и учење детета да се стара о својим основним потребама, безбедности и здрављу;
- ✓ Развијање позитивне слике о себи, стварање услова да се доживи успех, смањивање социо-емоционалних тензија при осујећењу;
- ✓ Сарадња са родитељима/старатељима/другим законским заступницима, праћење дечјег развоја и пружање помоћи у учењу и раду после одласка из ПУ

Садржај активности васпитно-образовног рада на предшколском узрасту обухвата: моторни, говорни, сазнајни и социо-емоционални развој и самосталност и бригу о себи. Садржај и активности из наведених области се међусобно прожимају и допуњавају (холистички приступ), стварајући услове за боље учвршћивање већ постојећих и стечених знања и вештина и лакше усвајање нових, а све у складу са Основама програма.

Приоритет у раду на овом узрасту је да сваком детету обезбеди подстицање за њега највишег степена самосталности и социјалне интеграције, као и задовољење потреба детета за потврдом властитог умећа, који води осећању уважавања и поштовања личности детета онаквог каква јесте.

27.03.2013.године Градско веће града Крушевца донело је Решење о организовању додатне подршке за инклузивно образовање којим се између осталог утврђују услови за непосредну додатну подршку на основу мишљења Комисије за процену потребе за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ученику/одраслом (ИРК).

„Непосредна додатна подршка детету/ученику/одраслој особи се односи на ангажовање пратиоца за личну помоћ детету ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања васпитно-образовног рада у предшколској установи или образовно-васпитног рада током целодневне наставе, или продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора у слично...“

У складу са Решењем у марту 2018.године потписан је Протокол о сарадњи између Центра за социјални рад у Крушевцу и ПУ „Ната Вељковић“, као основ стварања заједничког партнерског односа и пружање међусобне подршке током предузетих активности у циљу реализације услуга “Лични пратилац детета“. За радну 2025./2026.годину број ангажованих пратиоца мењаће се у зависности од броја деце којој је мишљењем ИРК као додатна подршка опредељен.

8.4. Врсте и начини остваривања различитих (диверсификованих) облика и програма које остварује Установа

У складу са *Законом о предшколском васпитању и образовању (Сл.гласник РС 18/2010 и 101/2017)* Установа „Ната Вељковић“ настоји да, у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица, те специфичностима локалне заједнице, унапреди понуду програма у полудневном трајању који доприносе:

- унапређивању квалитета васпитно-образовног рада,
- ширењу разноврсности понуде програма, облика рада и услуга,
- повећању обухвата деце,
- успешнијем укључивању деце предшколског узраста у даље васпитање и образовање кроз интеракцију са децом различитог узраста и различитим одраслим особама,
- задовољавању сазнајних, социјалних и емоционалних потреба деце (и њихових породица) кроз различите облике педагошког рада у складу са дечјим развојним карактеристикама и
- неговању игре као аутентичног начина изражавања и учења деце предшколског узраста.

Различити облици, програми и услуге као подршка деци и породици у установи су:

Превоз деце. У процесу остваривања принципа и функција предшколског васпитања и образовања, а уважавајући потребе породица, Установа врши организовани превоз деце ради похађања обавезног Припремног предшколског програма и осталих програма које организује ПУ „Ната Вељковић“. У организованом превозу деце учествује возач и васпитач-групни пратилац. Установа током 2024/2025. Обавља организован превоз на релацијама:

1) минибус 1 (*Полетарац*) превози децу на релацијама:

А) Мачковац-Глободер-Мачковац (2 детета, обавезни ППП)

Б) Станци-Кобиље-Велико Головоде-Мудраковац-Велико Головоде-Кобиље-Станци (8 деце, обавезни ППП)

2) минибус 2 (*Наше дете*) превози децу на релацијама:

Мали Шилјеговац-Гаглово-Добромир-Текије-Паруновац и назад из Паруновца ка овим местима (11 деце, обавезни ППП)

Минибусима се превозе и млађа деца, у складу са поднесеним захтевима родитеља/других законских заступника и капацитетима Установе. У складу са пројектом минибусом је могуће превозити и ученике млађих разреда основних школа уколико родитељи поднесу посебан захтев установи.

Пријем и превоз деце млађег узраста (од 4 до 5,5 година) је планиран у периоду од 10.9.2025. године.

Током реновирања објекта ОШ „Брана Павловић“ – подручно одељење у Белој Води биће вршен превоз деце до матичне школе у Коњуху, уколико за то буде постојала потреба.

Минибуси ће бити коришћени за поједине активности у оквиру програма *Мали археолог*, као и тема/пројеката на нивоу васпитних група, по прибављеној сагласности директора Установе.

Саветовалиште за родитеље/друге законске заступнике је програм услуга намењен породицима са децом раног узраста који има за циљ пружање стручне помоћи и подршке породицама у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце. Циљна група програма су сви заинтересовани родитељи/други законски заступници детета на територији локалне заједнице.

За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Стручни тим Саветовалишта чине: стручни сарадници – педагог, психолози, дефектолог-логопед и сарадници – координатор у реализацији ППП и нутрициониста. Термини рада: у периоду од октобра до јуна, два пута недељно, уторком и четвртком, у трајању од 11,00 до 13,30 часова.

У циљу промовисања позитивног родитељства (одговорно родитељство, укљученост очева, здраве навике, исхрана, учење кроз игру) и пружања других видова подршке породици, а у функцији остваривања здравствене неге детета, унапређивања квалитета васпитно-образовног рада са децом, ширења разноврсности понуде програма, облика, рада и услуга предшколске установе, обезбеђивања доступности, праведности и повећања обухвата деце – ПУ „Ната Вељковић“ ће у сарадњи са партнерским институцијама остваривати програм **Мобилно саветовалиште**. Програм се реализује уз партнерску сарадњу васпитно-образовног особља ПУ *Ната Вељковић* и локалне заједнице (Дечјег диспанзера, Центра за социјални рад), уз уважавање специфичних потреба корисника услуге.

Стручни тим *Мобилног саветовалишта* чине запослени различитих профила стручности: стручни сарадник педагог, стручни сарадник психолог, педијатар, васпитач сарадник, дефектолог-логопед, нутрициониста, патронажна сестра, социјални радник. Стручни тим посећује групе на сеоском подручју у складу са исказаним потребама.

По потреби, у рад Саветовалишта се укључују и стручни сарадници у гравитирајућим основним школама.

Саветовалиште на даљину је програм услуга који се пружа „на даљину“ (путем телефонских разговора и различитих видова комуникације путем дигиталних технологија), а намењен породицима са децом раног узраста. Циљеви програма су: пружање стручне помоћи и подршке породицама у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце, психосоцијална подршка у условима ванредног стања/ситуације; унапређење доступности предшколских услуга за децу из осетљивих друштвених група; правичност, допринети остваривању једнаких могућности за учење и развој деце из осетљивих друштвених група; обезбеђивање подршке породицама за развој родитељских компетенција. Циљна група програма су сви заинтересовани родитељи/други законски заступници детета на територији локалне заједнице.

За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Стручни тим *Саветовалишта на даљину* чине: стручни сарадници – педагог, психолог, дефектолог-логопед и сарадник – координатор у реализацији ППП, различитих програма и облика.

Диверсификовани програми који се повремено организују, као специфичан модел подршке деци и породицама уз уважавање узрасних специфичности детета, потреба и могућности породица да учествују, као и у складу са расположивим ресурсима у Установи су:

НАЗИВ	ЦИЉЕВИ	ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕНСКО-ПРОСТОРНА ОРГАНИЗАЦИЈА	АНГАЖОВАНИ КАДАР
<i>Дечји ликовни салон Васкрс у нашој кући</i>	Развој ликовног стваралаштва кроз холистички приступ детету. Ликовно стваралаштво као подстицај у грађењу сарадничких односа и грађења подстицајне средине. Сарадња породице са пред.установом и локалном заједницом	Деца узраста од 3 године до 6,5.год., родитељи	Трајање програма: март –мај Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору...у мањим групама, са могућношћу индивидуалног рада Крушевачко позориште	Стручни сарад.педагог, координатор у реализацији ППП,васпитачи,академски сликар.
<i>Породична радост, породична радионица – Моја породица слави...</i>	Неговање и развијање породичних вредности. Прихватање и уважавање различитости. Грађење услова за подстицање социјално пожељних облика понашања код деце.	Деца узраста од 3 године до 6,5.год., родитељи	Трајање програма: децембар –мај Активности ће се реализовати у васпитним собама, вишенаменским салама, холовима, на отвореном простору у мањим групама.	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, родитељи
<i>Дечја недеља</i>	Уважавање и поштовање дечјих права Промовисање значаја раног узраста Јачање партнерских односа са локалном заједницом	Деца предшколског узраста, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице	Прва недеља октобра	Деца предшколског узраста, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице
<i>Мали археолог</i>	-примена STEM и STEAM научног концепта; -подстицање холистичког развоја личности предшколског детета, кроз примену игре као основног облика учења и изражавања; -интегрисање мултиписмености у игру, практичне активности и планирано учење -унапређивање сарадње са локалном (нарочито основним школама) и широм друштвеном заједницом; -унапређивање сарадње са породицом кроз укључивање родитеља/зак.зас.	деца узраста од 4 године до поласка у школу (експериментално пилотирање и укључивање деце старијег јасленог узраста), уписана и она која не похађају вртић	Програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (до 4 сата дневно), једном недељно-средом у одабраним групама целодневни облик рада врт. “Невен“, „Пчелица“, „Лане“ и „Бисери“; полудневни облик рада „Бисери“, „Вук Караџић“, Читлук, Мудраковац, Крвавица,Бела Вода. За потребе реализације овог програма је могуће користити минибусе Установе, за превоз деце и запослених.	Васпитачи, сарадник, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице

ПУ „Ната Вељковић“

			Активности из програма је могуће реализовати и у послеподневним часовима, као и нерадним данима, уколико се за то укаже потреба и постоје могућности. Изузетно, када је то неопходно због сарадње са партнерским институцијама, могуће је планиране активности реализовати другог дана (померити их).	
<i>Енглески језик</i>	Упознавање деце са енглеским језиком и њихово мотивисање кроз активности које пружају задовољство; креирање ситуације где ће деци бити потребно или ће желети да остваре комуникацију на енглеском језику.	Деца узраста од 4 године до поласка у школу, уписана у вртић	Октобар – јуни текуће радне године	Сарадници Установе (школе енглеског језика)
<i>Плес</i>	Плесни програм доприноси целовитом развоју личности, првенствено развоју физичких функционалних и моторичких способности, очувању и унапређивању здравља, садржајнијем и кориснијем провођењу времена и развоју позитивних особина личности.	Деца узраста од 3 године до поласка у школу, уписана у вртић	Октобар – јуни текуће радне године	Сарадници Установе (Плесни клуб Крушевац)
<i>Клубови за децу и родитеље</i>	Имплементација програма као одржива мера након реализације пројекта <i>ЕЦЕЦ-ИПВО-Подришка деци и породици-добробит за будућност</i> и продужетка пројекта <i>Подстицајно родитељство кроз игру (Разиграно родитељство)</i> Називи програма: <i>Клуб љубитеља лопте</i> и <i>Клуб љубитеља науке и уметности</i>	Деца и родитељи и остали чланови породице, без обзира дали су деца уписана или нису у вртић	Сви вртићи септембар – јуни текуће радне године	Васпитачи, стр. сарадник/ сарадник, родитељи, стручњаци различитих профила стручности из локалне заједнице

Програми који се реализују у 36 васпитних група у којима се реализује васпитно-образовни рад у полудневном трајању, а након реализације редовних програма или као једини предшколски програм су:

Весело поподне, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2025-јун 2026., понедељком.

Корак по корак у знање о саобраћају, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2025-јун 2026., уторком.

Ликовна радионица, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2025-јун 2026., средом (осим за групе које реализују програм *Мали археолог*).

Клуб малих еколога – Зелени четвртак, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2025-јун 2026., четвртком.

Читаоница/причаоница, реализација диверсификованог програма у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: октобар 2025-јун 2026., петком.

Живимо и учимо заједно реализација диверсификованог програма у полудневном трајању, до пет сати трајања, у предшколској установи. Циљна група програма су деца узраста од 4 године до укључивања у обавезни програм припреме за школу у насељеним местима Велики Шиљеговац (свакодневно, почевши од 1.9., 7.30-12.30), Читлук (сваког другог дана, почевши од 2.9., 7.30-11.30), Јасика (сваког другог дана, почевши од 1.9., 12.30-16.30) и Паруновац (свакодневно, почевши од 8.9., 13.00-18.00) У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. За организацију и реализацију програма Установа располаже потребним ресурсима. Време реализације програма: септембар 2025-јун 2026., од понедељка до петка.

Програми су изабрани на основу организационих капацитета Установе и резултата анкетања родитеља/других законских заступника (92 испитаника).

8.5. План излета деце у вртићу “Јеленко” у Рибарској Бањи

Свакодневни васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности и одмора, Установа организује и друге облике одмора и рекреације у складу са интересовањима и потребама деце и породице.

У току радне 2025/2026. год. ПУ "Ната Вељковић" организује излет деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи.

Рибарска Бања се налази на удаљености од 34 км од Крушевца, на надморској висини од 540 м и лоцирана је на северним падинама планине Јастребац у долини Рибарске реке. Шумска прострaнства, која је окружују, надморска висина, и положај, омогућавају чист и свеж ваздух током целе године, што боравак у њој чини пријатнијим. Климатски услови овог подручја посебно су погодни за опоравак, очување и унапређивање здравља, па самим тим пружају могућност квалитетног одмора и рекреације деце.

Основни циљеви

Подршка добробити детета кроз:

- *Очување и унапређивање здравља деце кроз боравак у природи и активан одмор
- *Развијање природних облика кретања и моторичких способности деце у природним условима
- *Развијање способности доживљавања и упознавања природе, њених законитости и лепота, као и моралних вредности о поступцима човека у односу на животну средину
- *Коришћење природних ресурса за заједничку истраживачку игру
- *Стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односима са другима
- *Развијање хигијенских навика и навика о здравом начину живота
- *Развијање навика креативног провођења слободног времена
- *Успостављање позитивне социо-емотивне климе у групи и објекту и подстицање ведрога расположења

Излет

Излет подразумева посебан вид једнодневне организације васпитно-образовног рада са децом у природи чији је приоритетан задатак активан физички одмор.

Излети деце у току радне 2025/2026.год. планирају се у јесењем, зимском и пролећном периоду у месецу септембру, октобру, фебруару, марту, априлу, мају и јуну у форми целодневних излета што подразумева полазак у преподневним часовима и повратак у раним вечерњим часовима радним данима. На целодневни излет могу ићи деца узраста од 4 године до поласка у школу, која похађају вртић. Пре одласка на излет формираће се групе, а обзиром да је излет једнодневан и не обухвата ноћење у објекту, у оквиру сваке групе може бити до 103 детета и 8 до 10 васпитача од којих се један именује за вођу излета. У оквиру сваке групе формираће се подгрупе, тако да једну подгрупу чине 2 васпитача која воде бригу и реализују васпитно-образовни рад са децом, а број деце у подгрупи биће у складу са нормативом за сваку узрасну групу. Распоред одласка по вртићима утврђиваће се након пријављивања деце, како би капацитети били у потпуности искоришћени.

Одлазак на излет као и број деце и васпитача у оквиру једне групе/подгрупе може се мењати у зависности од актуелних дешавања.

8.6. План рада мешовитог хора *Звончић*

Хор представља најбржи пут за препознавање певачких талената. Наступајући у хору, талентовано дете има шансу да допре до ширег аудиторијума и да његов таленат буде откривен. Развијање музичких потенцијала код талентоване деце (вокална техника), стварање позитивних односа и осећаја одговорности за заједнички наступ, развијање тимског духа и заједничког музицирања су примарни циљеви хорског певања.

Циљну групу овог програма чине деца узраста од 4,5 год. до поласка у школу, као и деца која воле да певају и да се друже.

Шта певање у хору може донети:

- Рад на вокалној техници
- Развијање меморије и осећаја за ритам
- Упознавање са широким репертоаром
- Наступање на јавним манифестацијама
- Могућност солистичког наступа
- Едукацију
- Забаву
- Стицање нових другарства и знања
- Ширење позитивне енергије

Програм ће се реализовати сходно праћењу активности из Годишњег плана рада који се односи на део Културних и јавних манифестација. Динамика програма одвијаће се једном недељно, а по потреби и чешће у вртићима «Звончић» и «Пчелица»

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група вртића, на нивоу Установе и града.

План рада Мешовитог хора «Звончић» за радну 2025/2026. је следећи:

Датум	Активност	Место	Носиоци
16. октобар	Светски дан правилне исхране	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп гр. вртића
Октобар	Дечија недеља „Лете, лете, лепе речи“ Такмичење рецитатора расинског округа – припрема музичких тачака	Вртић „Бисери“	Стручни сарадник за музичко васпитање, Удружење васпитача, деца и васпитачи ппп.гр. расинског округа
новембар	Светски дан детета – припрема деце са песмама адекватним садржају	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца ппп.група вртића
27. јануар	Дан Светог Саве – припрема музичких тачака мешовитог хора „Звончић“	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца вртића
8. март	Дан жена – припрема музичких тачака деце вртића	Вртић	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца и васпитачи ппп.група вртића
15.април	Дан Установе – припрема музичких тачака мешовитог хора Звончић, колаж програм	Крушевачко позориште	Стручни сарадник за музичко васпитање, деца мешовитог хора Звончић и по потреби запослени
Децембар-јун	Акција «Треће дете»	Градска управа	Стручни сарадник за музичко васпитање, васпитачи и деца ППП група вртића

8.7. План рада Драмске играонице

Циљ програма драмске играонице је промовисање позоришне културе и уметничког стваралаштва. Рад се одвија кроз игру, вежбе импровизације, стварање прича и њихову драматизацију, памтомиму и покрет, зато има за циљ:

- да деца активним учешћем у драмским играма испољавају своју спонтаност, машту, самосталност;
- подстицање и развијање пажњу, глас, говор и говорну изражајност;
- самостално проналажење различитих могућности за решавање проблема од стране деце;
- да кроз јединствене драмске форме деца изражавју себе и свет око себе;
- да деца развијају способност критичког односа према сопственом игровном понашању, развијају самосталност и инвентивност.

Програм ће се реализовати сходно праћењу активности из Годишњег плана рада који се односи на део Културних и јавних манифестација. Динамика програма одвијаће се једном недељно, а по потреби и чешће у вртићима „Звончић“, „Пчелица“ и „Лабуд“ Циљну групу овог програма чине деца узраста од 4,5 год. до поласка у школу.

Методе рада у драмској играоници и садржаји активности за подстицање драмско-сценског израза детета:

- игре речима,
- игре с дијалозима и монолозима,
- подстицање креативних способности детета: независност и оригиналност мишљења, изразита отвореност, способност управљања (играња) мислима, поседовање смисла за хумор, склоност честим импровизацијама, располагање са више одговора на задати проблем, позитивна слика о себи,
- игре пантомиме,
- игре за подстицање маште,
- игре за развијање опажања и памћења,
- игре са звуковима,
- игре са покретима.
- менторски рад са дететом за уметничко - говорне садржаје,
- уметничко - драмски садржаји и активности за луткарске игре,
- вежбање анимације лутке,
- наступи са лутком уз анимацију и говор,
- упознавање са различитим сценским луткама, казивање поезије и препричавање приче.

Садржаји рада Драмске играонице – Позориште лутака

Садржаји рада се проналазе у баснама, бајкама из српске културне баштине, као и из народних прича и бајки и обухвата учешће деце и одраслих у активностима и манифестацијама на нивоу Установе и вртића: Дечија недеља-октобар; обележавање дана Светог Саве-јануар; Дан жена-март; Дан Установе-април; Завршна приредба предшколаца-мај-јун, као и континуирано учешће у осмишљавању и реализацији других активности и представа, значајних за Установу и васпитну групу (у оквиру теме/пројекта).

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између породице и предшколске установе представља много више од размене информација о детету и његовим постигнућима. Сарадња која је у најбољем интересу детета тј. тежи да оствари добробит детета, треба да има одлике партнерства што значи да постоји: равноправност обе стране, комплементарност, аутентичност и демократичност.

Сарадња са породицом се остварује на нивоу Установе, вртића и васпитне групе кроз различите облике партнерства, градећи тако темељ за :

- узајамно поверење и поштовање;
- познавање емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- сталну отворену комуникацију и дијалог;
- узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране
- заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Најважнији услови успешне сарадње предшколске установе и породице, а у циљу остваривања добробити за децу, јесу:

- обострана и потпуна информисаност;
- постојање плана сарадње предшколске установе и родитеља, а посебно плана сарадње васпитача са породицом сваког детета;
- професионална компетентност и методичка обученост васпитача за извршавање васпитне функције;
- испитивање потреба породица, како би реализација предшколског програма могла употпунити дечја породична искуства и учења;
- развијене способности комуникације;
- својства личности која су пожељна за улогу васпитача.

У складу са свим наведеним, породица ће бити главни партнер предшколске установе у примени Општих основа програма *Године узлета*.

Унапређивање квалитета сарадничких односа огледа се кроз различите облике сарадње:

Стална комуникација са родитељима о дечијем учешћу и учењу, животу и раду у вртићу

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Свакодневна усмена размена информација –непосредно или путем диг.апликација	понашање детета у групи/породици током дана	Васпитно особље	Свакодневно
Индивидуални разговори непосредно или путем диг.апликација	<ul style="list-style-type: none"> • понашање детета у групи; • проблеми везани за адаптацију деце; • развој и напредовање детета/портолио; • промене у понашању; • тешкоће у развоју детета; • здравствено стање детета и др. 	Васпитно особље	Током године
Групни родитељски састанак на почетку радне године	<ul style="list-style-type: none"> • Представљање програм ПВО <i>Година узлета</i> • Ритам дневних активности • План адаптације • Упознавање родитеља са различитим облицима и програмима (за групе полудневног боравка) • Упознавање родитеља са документима која имају за циљ заштиту права детета: и Тимом за заштиту деце на нивоу Установе и вртића • Избор чланова родитељског одбора групе • Упознавање родитеља са дидактичним игровним средствима која ће се користити током реализације ВОР-а и набавка прибора • Подаци који су потребни за формирање ЈОБа и упис детета које похађа ПУ „Ната Вељковић“ у ЈИСП • Сагласности за преузимање деце из вртића и друге... (потписивање сагласности од стране родитеља) • Осигурање (опште информације и важност осигурања деце) • Организација једнодневном излета у Рибарску Бању (за старије и припремне групе целодневног боравка, јесењи период) • Други подаци значајни за живот и рад групе 	Васпитно особље	IX
Групни родитељски састанак током године	информисање о развоју/учењу и напредовању деце, информисање о реализованим пројектима/темама	Васпитно особље	XI/XII, III/IV
	подаци значајни за живот и рад групе		На сваком састанку
	информације о реализацији програма вор-а (додела уверења у групама ППП) и организација рада у летњем периоду		V/VI
Пано за родитеље (на нивоу групе, Вибер група)	<ul style="list-style-type: none"> • информације о пројекту/тему (процесни, пројектин пано, панел..) • чланци из часописа, стр. Литературе који се односе на раст, здравље и развој деце, васпитне поступке родитеља • информације о актуелним догађањима у вртићу и Установи; • препоруке литературе за децу и стручне литературе у вези са развојем и васпитањем деце; • упознавање родитеља са дечјим правима 	Васпитно особље и стручни сарадници/ сарадници	Једном недељно

	(током Дечје недеље), <ul style="list-style-type: none"> • фотографије са заједничких активности и др. • актуелне информације и обавештења за родитеље. 		
Пано за родитеље (на нивоу вртића)	Садржаји који се односе на превентивно-здравствену заштиту деце, исхрану и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (пружање информација у циљу заштите права детета)...	Главни васпитач, чланови тимова	Током године
Информативно-едукативна табла –Падлет на нивоу вртића	Информације о програмској концепцији и вртићу Дешавања у вртићу Позиви за учешће на дешавањима у ЛЗ значајним за децу Документа која информишу о начинима остваривања права деце и др.	Главни вас. Летописац	Једном месечно
Групно прослављање пројеката и учешћа заједнице вртића у акцијама које покреће локална и шира заједница	Заједничко учешће и допринос кроз ликовно и говорно стваралаштво деце, покрет, музичко изражавање деце	Васпитачи, деца, родитељи, други одрасли	Током године
Постављање информативног материјала на званичну Internet страну	Актуелна догађања у Установи, везана за васпитно-образовни рад и функционисање Установе	Стручни сарадници и сарадници	Током године
Учешће у информативним радио-телевизијским емисијама		Директор	
Постављање видео прилога на званични Youtube kanal Установе	Актуелна догађања у Установи, у вези са васпитно-образовним радом и сарадњу Установе са партнерима	Стручни сарадници и сарадници	

Остали облици сарадње:

- “Кутија поверења” за родитеље/старатеље (у вртићима и припадајућим групама на сеоском подручју) и на званичној интернет страни;
- „Дан отворених врата“;
- „путујући“ портфолио као начин информисања о напредовању детета;
- преузимање дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету и достављање на увид школи;
- прослава рођендана у вртићу.

Подршка развијању родитељских компетенција

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Трибине за родитеље и/или родитељски састанци	Трибина: „Програм у години пред полазак у школу. Упис деце у први разред“ (за родитеље деце у години пред полазак у школу)	Васпитачи у ППП у сарадњи са Д. Живковић, стр. сарадницима и сарадницима из основних школа и лок. заједнице	X,I, II, III
	Педагошко-психолошке теме по процени васпитног особља или потреби родитеља групе	Васпитачи групе у сарадњи са стручним сарадницима	III/IV
Саветодавни рад са родитељима (непосредно и на даљину)	<ul style="list-style-type: none"> проблеми везани за развој и напредовање деце; васпитни поступци; промене у понашању деце; упућивање родитеља на остваривање права из области социјалне заштите/друштвене бриге о деци 	Стручни сарадници у зависности од врсте потребе родитеља и деце	Током године
Саветовалиште за родитеље/ друге законске заступнике	<ul style="list-style-type: none"> пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце подршка родитељима /другим зак. заступницима деце са развојним сметњама 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута недељно, у периоду X-VI
Мобилно саветовалиште	<ul style="list-style-type: none"> пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце (Читлук, В. Шиљеговац, Јасика) 	Стручни сарадници и сарадници	Два пута месечно по селу, у периоду X-VI
Израда, објављивање и/или дистрибуција едукативних листића и мултимедијалних презентација	Теме које се односе на живот и развој предшколског детета и породице	Стручни сарадници и сарадници	Током године
Учешће у едукативним емисијама радија и ТВ	Актуелности у Установи које се односе на васпитно-образовни рад, емисије о различитим областима развоја деце и др.	Директор, стручни сарадници/сарадници, васпитачи	IX, X, XII, I, III, IV, V, VI
Клубови за децу и родитеље	Организовање тематских радионица у којима учествују деца и родитељи или само родитељи	Васпитачи, родитељи, деца, сарадници	Два пута месечно на ниову вртића

Непосредно укључивање родитеља у живот и рад групе и развијање реалног програма

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Родитељски одбор групе	Питања значајна за живот и рад групе и покретање иницијатива у циљу унапређивања васпитно-образовног рада Покретање или давање сагласности за покретање хуманитарних акција на нивоу групе.	Васпитно особље и родитељи одбора групе	Пре сваког групног род. састанка
Родитељски савет вртића	Све теме од интереса за децу тог вртића.	Чланови Родитељског савета у сарадњи са гл. васпитачем	По потреби, током године
Савет родитеља на нивоу Установе	Све теме од интереса за децу у Установи.	Директор и представници родитеља свих вртића	У складу са планом рада СР
Учешће родитеља у Управном одбору Установе	Учешће у процесу руковођења Установом.	Представници родитеља из СР на нивоу Установе	У складу са планом рада УО
Активности за родитеље	<ul style="list-style-type: none"> • учешће у праћењу и документовању деч. развоја и напредовања (креирање портфолија, прикупљање података од родитеља о развоју детета...) • учешће у активностима у оквиру пројекта/теме у васпитној групи; • учешће у процесу транзиције детета (укључивање у вртић, полазак у школу...); • заједнички одласци на излете и обиласке непосредног окружења вртића; • учешће у едукативним, креативним, еколошким, спортским радионицама, • укључивање родитеља у креирање средине за учење и развој деце, уређење дворишта • учешће у активностима током трајања <i>Дечје недеље</i> и другим активностима • учешће у пројектима који се реализују у Установи 	Васпитно особље у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима/ сарадницима	Једном у току етапе/ месеца
Завршна приредба предшколаца „Од бајке до читанке“	Учешће родитеља у процесу планирања, ораганизације и реализације Завршне приредбе	Директор, васпитачи и родит. деце ППП	III-VI

Рад са родитељима/другим законским заступницима новопримљене деце током периода транзиције (полазак у вртић и прелазак из јаслених у вртићке групе)

У циљу обезбеђивања континуитета искустава детета из различитих животних окружења и периода, у установи се планира процес адаптације и транзиције. Транзициони периоди обухватају неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво васпитања и образовања, тј. када први пут полази у предшколску установу, када прелази из јаслица у вртић и када полази у школу.

Рад са родитељима/другим законским заступницима се остварује кроз следеће задатке:

Задатак: Информисање и едукација родитеља новопримљене деце путем индивидуалних разговора/родитељских састанака

Активности	Динамика	Носиоци
Реализација родитељског састанка са циљем <i>уознавања родитеља са организацијом рада у вртићу, програмом васпитно-образовног рада, превентивно-здравственом заштитом и адаптацијом деце на колектив.</i>	Од јуна до септембра	Чланови Комисије за пријем
Индивидуални разговори са родитељима који нису присуствовали родитељском састанку		
Родитељи новопримљене деце добијају упитник (директо или на даљину) који има за циљ добијање информација значајних за упознавање детета.		

Задатак: Израда плана транзиције новопримљене деце у сарадњи са родитељима

Активности	Динамика	Носиоци
Израда плана поласка деце у вртић	Август-септембар	Васпитачи и медицинске сестре групе, родитељи
Анализа упитника за родитеље (особености детета, навике, интересовања...) и разговори са родитељима у циљу добијања конкретнијих података о способностима, навикама детета...	Пре поласка у вртић, за време транзиције	Васпитачи и медицинске сестре групе
Планирање активности у транзиционом периоду у складу са подацима добијеним од родитеља	Пре поласка у вртић, за време адаптације	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: Укључивање родитеља у рад групе током транзиције детета (на основу процене)

Активности	Динамика	Носиоци
Стварање прилика да се родитељи укључе адаптацију детета (уознавање спољ./унутрш. простора, модел позитивне комуникације)	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе

Задатак: Праћење процеса транзиције деце

Активности	Динамика	Носиоци
Праћење процеса адаптације и документовање у адаптационим листама	Током адаптационог периода	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог, родитељи
Анализа адаптационих листа и дефинисање даљих корака (по потреби)	Од октобра до децембра	Васпитачи и медицинске сестре групе, педагог, психолог

Задатак: Прелазак деце из јаслене у вртићку групу

Активности	Динамика	Носиоци
Током пролећних месеци кроз активности у	Током године и	Васпитачи и медицинске

оквиру теме /пројекта, а током летњих месеци (јул и август) свакодневно васпитачи реализују свој рад у јасленим групама у циљу упознавања деце и њихових развојних карактеристика	непосредно пре преласка у вртићке групе	сестре групе, педагог, психолог, родитељи
Упознавање васпитача и родитељима кроз свакодневне контакте и планиране активности		Васпитачи, родитељи, деца

Рад са родитељима у реализацији рекреативног боравака и једнодневних излета деце у Рибарској Бањи

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање родитеља са условима одласка на рек. боравак/излет (пружање информација о месту боравака, условима у објекту и околини, програму излета, јеловнику, превентивно-здравственој заштити деце, цени, условима плаћања, осигурању, пријави деце за излет) на родитељским састанцима и путем паноа за родитеље.	март	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Припрема родитеља који су определили одлазак детета на рек. боравак/излет (пружање информација родитељима о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце за одвајање од породице, садржајима који ће се реализовати на бораваку/излету, термину реализације, времену поласка и повратка, превознику, потешној одећи и обући и осталом прибору, припреми оверене здравствене књижице детета, могућностима пружања информација о детету током боравака/излета, потписивању уговора и плаћању) на родитељским састанцима.	април, мај	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање
Информисање родитеља о догађајима са рек.боравака /излета (индивидуални разговори са родитељима, изложба дечијих ликовних радова, изложба занимљивих фотографија и дечијих исказа на пану за родитеље, презентација на сајту Установе)	април, мај, јун	Васпитачи у групама деце узраста од 4 год. до поласка у школу

Облик сарадње: Рад са родитељима/другим законским заступницима при укључивању деце у различите облике и програме рада

Активности	Динамика	Носиоци
Информисање родитеља/старатеља о могућностима похађања различитих програма – објављивање информација на Интернет презентацији Установе, Школске управе, огласним таблама вртића и група изван седишта Установе, у радио-телевизијским емисијама	Током године	координатор у реализацији ППП, стр.сарадници, систем администратор, главни васпитачи и васпитачи група, директор
Припрема родитеља: пружање информација о програму, месту боравака деце, условима у објекту, термину реализације, потребној опреми и осталом прибору (уколико родитељ/старатељ може да га обезбеди), као и стручне информације о њиховој улози у психо-педагошкој припреми деце. Посебан део припреме је упознавање са <i>Правилима понашања</i>	Током године	Васпитачи, стручни сарадници/ сарадници

у Установи и основним елементима Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања		
Укључивање у живот и рад вртића, сходно појединим програмом дефинисаним начинима у процесе планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада ; предлози, акције и други начини давања доприноса родитеља у функцији унапређивања квалитета развијања реалног програма.	Током године	Васпитачи

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта), где деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници. Сарадња са локалном заједницом биће организована у оквиру програмских активности у вртићу, или у самим заједницама у које се укључују чланови локалне заједнице.

	Институције	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације
Просветне установе	<i>Академија васпитачко-медицинских струковних студија – одсек Крушевац</i>	Пракса студената у вртићима: <i>Пчелица, Наша радост/Сунце, Лептирић/Лане и Невен</i>	током године	Директор и Координатор праксе
	<i>Медицинска школа</i>	Професионална пракса ученика у вртићима	март-мај	Директор и Координатор праксе
	<i>Музичка школа „Стеван Христић“</i>	Јавни часови деце Музичке школе у вртићима и полудневним ппп. гр. на градском подручју	током године	Педагог и стручни сарадник за музичко васпитање
	<i>Центар за стручно усавршавање</i>	Стручно усавршавање васпитног особља	током године	директор
	<i>ШОСО „Веселин Николић“</i>	Пружање дефектолошке подршке деци са сметњама у развоју	током године, по потреби	Тим за инклузивно образовање
Здравствене установе	<i>Дечји диспанзер</i>	Посете педијатра, праћење здравствено-хигијенских услова у свим вртићима	током године, по потреби	сестра на прев. здрав. заштити, главни васпитачи вртића
	<i>Дечја стоматолошка амбуланта</i>	Посете стоматолога и саветодавни рад вртићима	током године	сестра на прев. здрав. заштити главни васпитачи вртића
		Обележавање „Недеље здравих уста и зуба“ у свим вртићима	мај	
	<i>Завод за јавно здравље</i>	Обележавање <i>Месеца правилне исхране у свим вртићима</i>	октобар	сестра на прев. здрав. заштити главни васпитачи вртића, нутриционисти и шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“
		Контрола хигијенско-епидемиолошких услова и примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	током године	
		Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЈЗ, сви вртићи	током године	
<i>Дом здравља Крушевац</i>	Сарадња поводом реализације излета/рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити	

ПУ „Ната Вељковић“

	Специјална болница Рибарска Бања	Сарадња поводом реализације излета/рекреативног боравка деце у Рибарској Бањи	октобар, новембар, март, април, мај, јун	директор, сестра на прев. здрав. заштити
Институције социјалне заштите	Центар за социјални рад	Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне потребе	током године, по потреби	психолог, педагог
	Геронтолошки центар	Узајамне посете	Током године	Главни васпитачи вртића и стручна служба
	Центар особа са инвалидитетом	Дружење деце вртића са корисницима центра у зависности од тренутне ситуације	октобар	логопед
Институције културе	Крушевачко позориште	Представе за децу старијих и припремних група свих вртића	током године	Васпитачи вртића
	Културни центар Крушевац	Учешће деце вртића "Невен" на манифестацији "Песнички фијакер" Посета деце пројекцијама на Фестивалу дечјег филма Учешће деце вртића "Невен" на манифестацији "Пролећница"	током године	струч. сарад. за муз. васпитање и васпитачи
	Туристичка организација Града Крушевца	Учешће у обележавању Видовданског дечјег карневала	јун	струч. сарад. за муз. васпитање и васпитачи
МУП РЈ Крушевац	Саобраћајне активности у оквиру обележавања Дечје недеље		октобар	педагог, главни васпитачи
	Сарадња поводом реализације излета/рекр. боравка деце у Рибарској Бањи и Завршне приредбе		октобар, новембар, март, април, мај, јун	реф. безбедности, стр. сар. за физичко и музичко васпитање
Војска Србије	Посета деце вртића "Невен" касарни "Цар Лазар" поводом Дана отворених врата и Дана Војске Србије		септембар, април	главни васпитач вртића „Невен“
	Сарадња поводом реализације Завршне приредбе		мај, јун	Координатор реализације Завршне приредбе
Хидрометеоролошки завод – станица Крушевац	Сарадња током реализације Завршне приредбе		мај, јун	Координатор реализације Завршне приредбе
Ватрогасна служба Крушевац	Посета деце вртића "Наша радост" ватрогасној служби		март, април	главни васпитачи вртића

10.1. План сарадње Установе локалном самоуправом

Нивои сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације у Установи	Носиоци реализације у јединици локалне самоуправе
Сарадња представника оснивача и руководства Установе	<ul style="list-style-type: none"> -службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и градске управе; -учествовање у реализацији пројеката; -осмишљавање и организација нових видова сарадње 	током године	Директор и ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника, начелник и заменик начелника ГУ, чланови Градског већа и Скупштине Града; чланови УО-представници ЛС
Сарадња стручних и саветодавних органа	<ul style="list-style-type: none"> -састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања оснивача и предшколске установе; -благовремено достављање података надлежним службама – на основу законске регулативе и указаних потреба, а ради извршавања постављених циљева и задатака на нивоу државе, града и Установе; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака; -израда и остваривање стратешких докумената (ЛПА за децу, Елабората о мрежи јавних ПУ и сл.) -учествовање у реализацији пројеката; - организација и присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе и локалне самоуправе. 	током године	Директор, ОЈ <i>Заједничке службе</i>	Помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима
Организација и реализација великих манифестација	<p>Манифестације – организатор или покровитељ Град Крушевац</p> <ul style="list-style-type: none"> -Европска недеља мобилности; -Учешће у активности „Пажљивкова смотра“-општински и регионални ниво -Европска недеља истраживача -Обележавање важних датума из Еколошког календара -Дечја недеља -Крос РТС -Видовданске свечаности -Фестивал као обележавање завршетка пројекта у организацији Града и ПУ -Обележавање државних празника и значајних датума (Дан заставе, међународни дан игре, Дан очева...) 	план локалне заједнице	ПУ	Градско веће, помоћници градоначелника, надлежне службе и одељења; савети за поједине области; радна тела и тимови формирани по посебним задацима; установе чији је оснивач Град у области културе, спорта, здравства, образовања; Комунална полиција

10.2. Партнерска сарадња са школом

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак. Сарадња са школом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, партнерска, уз активно укључивање родитеља/других законских заступника како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и транзиције из једног нивоа васпитно-образовног система у други (вртић-школа).

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада како у предшколској установи, тако и у школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи засновани на принципу партнерства, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Повезивање предшколског и основно-школског система омогућује успостављање партнерства ради добробити детета, континуитета процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицање отворности и међусобне сардње у пракси. Основне функције транзиционих активности су:

- Пружање подршке социјалној и емоционалној добробити детета; ;
- Олакшавање прилагођавања детета на школску средину;
- Подстицање развијања позитивног става према школи и школовању,
- Успостављање партнерства између предшколске установе и основне школе ради остваривања добробити детета,
- обезбеђивање континуитета у васпитању и образовању детета;

Установа планира сарадњу са свим основним школама у Расинском округу, као и са школама изван њега, уколико се за то укаже потреба.

План сарадње Установе са основним школама

План партнерске сарадње са основним школама и СОШО „Веселин Николић“ ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Ниво сарадње	Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Напомене
Сарадња директора и помоћника директора (непосредно или на даљину)	-службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе -осмишљавање и организација нових видова сарадње (сарадња уз подршку дигиталних технологија, на пример)	Х, VIII и током године по потреби током године по потреби	Директор и помоћник директора, Установе, директори и помоћници директора основних школа	
Сарадња стручних органа установа (непосредно или на даљину)	састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака и саветовања за стручни кадар Установе	IX, XI, IV и током године по потреби IX, XI, I, III, IV, VIII и по потреби током	Координатор у реализацији ППП у сарадњи са стручним сарадницима и члановима	

	и школа; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе / школе. -стручна подршка родитељским компетенцијама-родитељски састанци, трибине у ПУ и ШУ; стручни материјали постављени на сајту и мрежама ПУ и ШУ -излагање информативних постера о упису у просторима вртића, на сајту и друштвеним мрежама вртића и школе	године током године по потреби	стручних актива Установе и школа	
Сарадња васпитача и учитеља (непосредно или на даљину)	-службени контакти, посете и састанци; -припремање и реализација заједничких активности у просторијама вртића/школе; -припремање и реализација заједничких тема/пројеката, шетњи, приредби, изложби, прослава и др.; достављање/пријем деџег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе	IX,XI,I, III, IV и по потреби током године III,IV,V и по потреби током године X,XII,III, IV,V и по потреби VI,IX током године по потреби	Васпитачи и учитељи у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	
Сарадња васпитача и стручних сарадника уз укључивање родитеља/др.зак.за с. (непосредно или на даљину)	-достављање/пријем на увид деџег портфолија; -припремање и реализација заједничких тема/пројеката, клупских радионица, излета, шетњи, приредби, изложби, прослава и др.;	Током године, а посебно током периода испитивања деце уписане у школу	Васпитачи и ст.сарадници у школама у сарадњи са коор. У реализ. ППП (по потреби)	<u>Васпитачи-реализатори ППП сачињавају планове сарадње са школом уз документовање (евидентирање) реализације планираних облика и садржаја сарадње.</u>
Сарадња деце из вртића и ученика (непосредно или на даљину)	Заједничке активности у којима деца и ученици имају различите нивое учешћа: - посете деце из вртића школи – заједничке теме/пројекти; размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -посете деце из вртића школи, и обрнуто (завршне свечаности); - деца из вртића припремају поруке које израђују заједно са васпитачима и родитељима, односно питања ученицима и учитељима о ономе што их интересује и брине о школи; ученици и учитељи припремају одговоре у различитим форматима; -посете ученика вртићу - размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -Ученици у различитим форматима/порукама преносе предшколцима оно што мисле да је важно да знају пре поласка у школу (на основу свог искуства). -заједничке шетње, приредбе, изложбе, прославе, хуманитарни базари,спортске активности и др.; -заједничко коришћење објеката, терена и других просторија	IX,X,XI,XII,I,II,III, IV, V,VI и по потреби током проталог дела године	Васпитачи и учитељи у сарадњи са координатором у реализацији ППП (по потреби)	

10.3. План сарадње са средњим школама и високошколским установама

Установа има развијену сарадњу са средњим школама и високошколским установама које образују будуће медицинске сестре, медицинске сестре васпитаче за рад са децом предшколског узраста, васпитаче, стручне сараднике и сараднике, инжењере за безбедност на раду и друге профиле стручности које високошколска установа упути у нашу и установу као наставну базу. Боравак и рад ученика и студената (на основним, специјалистичким и мастер студијама) прате Слободанка Миладиновић, стр. сарадник и Далиборка Живковић, сарадник у сарадњи са непосредним реализаторима васпитно-образовног рада или запосленим на другим радним позицијама (референт безбедности на раду, нутрициониста и др.), главних васпитача и сестара на превентивно-здравственој заштити. Активности које се реализују како би ученицима/студентима била пружена квалитетна подршка су:

- 1) Телефонски и онлајн контакти запослених у ПУ „Ната Вељковић“ са представницима институција које упућују ученика/студента на праксу;
- 2) Састанци представника установе са представницима средњошколских/виокошколских установа
- 3) Упознавање полазника са правилима понашања у Установи
- 4) Сарадња и праћење тока реализације праксе у одабраним вртићима/службама
- 5) Континуирано праћење и вредновање сарадње.

10.4. План сарадње Установе са Народном библиотеком Крушевац

План партнерске сарадње са Народном библиотеком ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Организовани упис деце у НБК	септембар/ октобар 2025.	Д.Живковић	Установа	по одобрењу НБК
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> – дан <i>Њено величанство књига</i> : посета библиотекара	октобар 2025.	ППП групе Д.Живковић	Одабрани вртићи	По одобрењу НБК; Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> – тематски дани (непосредно или на даљину)				
Предшколци посећују НБК и НБК посећује предшколце	Током године	ППП групе, у складу са планом поједине групе	НБК	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Посета НБК и Сајма књига у оквиру обележавања <i>Дана дечје књиге</i>	април 2025.	ППП групе, у складу са планом поједине групе	У организацији НБК	
Организовани упис запослених у НБК	Током године	Д.Живковић	Установа	по достављању понуде НБК

10.5. План сарадње Установе са Народним музејом у Крушевцу

План сарадње са Народним музејом ће се реализовати, кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности у оквиру обележавања <i>Дечје недеље</i> : обилазак музеја или виртуелна тура	Октобар 2025.	ППП групе (2 групе полудневног облика рада), Д.Живковић,васпитачи	Народни музеј активност у кућним условима (виртуелне туре)	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
Активности у оквиру ЛПА за децу	Октобар 2025.	ППП групе (2 групе вртића „Невен“), Д.Живковић,васпитачи		
<i>Посете музеју</i> (обилазак музеја или виртуелна тура)	Током године	ППП групе, у складу са планом поједине групе		
<i>Моћ камена</i> Радионица	Током године	2 старије вас.гр.вртића: <i>Звончић, Пчелица, Лептирић</i> С.Миладиновић и васпитачи	Народни музеј	Укључити родитеље/ друге законске заступнике

10.6. План сарадње Установе са Црвеним крстом у Крушевцу

План сарадње са Црвеним крстом ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Хуманитарне акције (по посебном протоколу реализације)	Током године по потреби	ППП групе	<i>Црвени крст</i> <i>Установа</i>	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)

10.7. План сарадње Установе са Центром за промоцију науке – Научним клубом у Крушевцу

План сарадње са Научним клубом ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могућа развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности током пројекта Европске недеље истраживача и Ноћи истраживача	септембар 2025.	ППП групе вртића „Невен“ – 3 групе и вртића „Бисери“ (деца и родитељи)	<i>Пионирски парк или вртић Невен</i>	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ) и чланове ЛЗ
Учешће у програмима Центра за промоцију науке-Научног клуба у Крушевцу по позиву (непосредно или на даљину)	Током године	ППП групе, у складу са потребама и условима	ЦСУ, Вртићи, ОШ	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ) и чланове ЛЗ
Посете Научном клубу	Октобар-јун	ППП групе, у складу са планом поједине групе	ЦСУ	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице (прибавити сагласност за посету ЦСУ) и чланове ЛЗ

10.8. План сарадње Установе са удружењем „Коло српских сестара“

План сарадње са Колом српских сестара ће се реализовати кроз различите акције и активности. Током године је могуће развијати и нове.

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Хуманитарне акције (по посебном протоколу реализације)	Током године по потреби	Све групе	<i>Установа</i>	Укључити родитеље/ друге законске заступнике (прибавити сагласност за посету)
<i>Дан добротe</i> током трајања Дечје недеље	Октобар 2025.	Чланице Кола српских сестара	<i>Јасика, млађи узраст</i>	

10.9. План сарадње Установе са Удружењем биолога

Садржај сарадње	Динамика сарадње	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Реализација активности и радионица	Током године	Чланови удружења, практичари	Просторије и дворишта вртића	Укључити родитеље/ друге законске заступнике, чланове породице ученике ОШ, представнике ЛЗ

10.10. План сарадње Установе са Удружењем ветерана

Установа ће са Удружењем ветерана, а кроз партнерску сарадњу са оснивачем и другим инстстудијама, реализовати завршну конвенцију пројекта „Градитељи породице“ у вртићу „Невен“ током Дечије недеље.

10.11. План сарадње Установе са локалном заједницом у реализацији спортских манифестација

Институције	Садржај сарадње	Место реализације и начин сарадње	Динамика	Носиоци реализације /учесници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализације Кроса РТС-а "Кроз Србију".	*Школска Управа Крушевац *Путем дигиталне платформе	IX V	V. Радмановац
	*Реализација Кроса РТС- а "Кроз Србију".	*Дворишта вртића, оближњи паркови и др. погодна места за реализацију кроса.		V. Радмановац, васпитачи и деца група у години пред полазак у школу
Градска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Европске недеље мобилности	* Градска Управа Крушевац * Путем дигиталне платформе	IX	V. Радмановац
	*Израда плана активности *Припрема и реализација активности поводом Европске недеље мобилности	* Дворишта вртића, паркинг простори вртића, оближњи спортски терени, паркови, ливаде и други погодни терени		IX
Атлетски клуб "Маратонац", Градска Управа Крушевац	*Информисање о припреми, организацији и реализацији Крушевачког полумаратона.	*Градска Управа Крушевац *Путем дигиталне платформе	III	Атлетски клуб "Маратонац" V. Радмановац, васпитачи, родитељи и деца група у години пред полазак у школу
	*Реализација трке "Дечији осмех" у оквиру Крушевачког полумаратона	*Трг Косовских јунака		
Спортски савез града Крушевца	*Реализација акције "Промоција базичних спортова" – презентација и промоција спортова и спортиста	*Вишенаменске сале свих вртића на градском подручју *Просторије спортских организација и клубова	XI XII	V. Радмановац, васпитачи и деца група у години пред полазак у школу
	*Учешће на Сајму спортова	*Атлетски стадион		IX V

11.КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и града и у сарадњи са локалном заједницом.

Преглед активности које ће се реализовати:

Датум	Манифестација	Учесници на нивоу вртића	Учесници на нивоу Установе
Октобар	Дечија недеља	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
Октобар	Такмичење рецитатора деце Расинског округа "Лете, лете, лепе речи"	Сви вртићи ппп. група	Деца ппп.гр. Расинског округа ("Бисери")
16.октобар	Светски дан правилне исхране	Јаслене и васпитне групе	"Наша Радост" и ОЈ кухиња "Пионир"
новембар	Недеља толеранције и дискриминације	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
21. новембар	Светски дан детета	Ппп.групе	Сви вртићи
11. новембар	Међународни дан науке	Ппп. групе	„Невен“, „Лане“, „Вук Караџић“, Мудраковац
27. јануар	Дан Светог Саве	Ппп.групе	Сви вртићи
8. март	Дан жена	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи
15. април	Дан Установе	Ппп. групе	Сви вртићи и запослени
22. април	Дан планете земље	Јаслене и васпитне групе	Јаслене и васпитне групе
април	Акција уређења објекта и дворишта вртића	Јаслене и васпитне групе	Јаслене и васпитне групе
април	Изложба васкршњих декорација	Јаслене и васпитне групе	Сви вртићи и запослени
април	Дечији ликовни салон <i>Васкрс у нашој кући</i>	ППП групе	Сви вртићи
јун	Завршна приредба предшколаца	Ппп.групе	Ппп.групе са градског и сеоског подручја
1. јун	Међународни дан игре	Све групе	Сви вртићи

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Установи у радној 2025/26. години су:

Васпитно-образовно веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум, Актив медицинских сестара, Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу, Актив васпитача реализатора ППП и различитих облика и програма рада, Актив стручних сарадника и сарадника, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне интервенције, Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, Тим ментора и приправника, Тим за самовредновање, Тим за заштиту животне средине-екокоординатори и мобилни координатори, Тим за ИКТ, Тим за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи, Тим за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца, Тим за реализацију клубова за родитеље и децу, као и тимови и радне групе, по посебној одлуци директора.

12.1. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и директор. Васпитно образовним већем руководи директор Установе, а записник са седница води Тамара Миладиновић.

Време, место одржавања и начин реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Носиоци реализације
10.09.2025. у 18,00 h вртић <i>Невен</i>	Извештај о реализацији Развојног плана за 2024/25. и извештај о реализацији РП 2022-2025. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за 2024/25.годину	Директор, стр.сарадниц/ сарадници
	Годишњи план рада Установе за 2025/26. и план развојних активности Програм заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности	Директор, стр.сарадниц/ сарадници
	Текућа питања	Чланови ВОВ
у периоду од 03.11-07.11.2025. у 18 h вртић <i>Невен</i>	<i>Оквир дигиталних компетенција васпитача са примерима из праксе</i> (Развојни план, циљ 3) Менторство –приказ водича за васпитаче у предшколским установама	Б. Недић, А. Стевановић, А.Богићевић С.Миладиновић,педагог
	Текућа питања	Чланови ВОВ
у периоду од 02.02-06.02.2026. у 18 h вртић <i>Невен</i>	Извештај о квалитету развијања реалног програма	Стручни сарадници, васпитачи
	Полугодишњи извештај о реализацији Програма заштите деце ... Полугодишњи извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	С.Миладиновић, педагог директор
	Информација о упису деце у ППП за радну 2026/27. годину	Директор

	Текућа питања	Чланови ВОВ
у периоду од 11.05-15.05.2026. у 18 h вртић <i>Невен</i>	Организација уписа деце у програме у целодневном трајању/план транзиције	Директор
	Информација о реализацији Завршне приредбе	Директор Координатор Тима
	Извештај о самовредновању	Директор и М. Средојевић
	<i>Чему служе руже?</i> – приказ теме/пројекта Рефлексивни увиди практичара	А. Марковић, С. Милојевић
	Текућа питања	Чланови ВОВ
24-28.08.2026. у 18 h вртић <i>Невен</i>	Број група у Установи за радну 2026/27.годину	Директор
	Распоред радника у васпитно-образовном раду и чланови руководства стручних актива и тимова у Установи за 2026/27. годину	Директор
	Извештај о реализацији Програма заштите деце.. Извештај о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених	Директор
	Извештај о стручном усавршавању	Директор
	Текућа питања	Чланови ВОВ

12.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (Колегијум пословодства) чине: Весна Живковић, директор руководилац Тима, Јелена Јовановић, секретар Установе, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Марија Средојевић, представник Актива стручних сарадника и сарадника, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње, Златица Цветковић, сестра на превентивно-здравственој заштити и Саша Миладиновић, васпитач, представник УВРО *Јефимија*. Састанцима присуствују и други запослени, у складу са тачкама дневног реда.

Као руководилац овог стручног органа, а имајући у виду његову надлежност, директор организује састанак чланова и сарадника, те предлаже дневни ред. Записничар је Јелена Јовановић.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе; прати остваривање програма, разматра текућа питања која се односе на правни, финансијски аспект пословања, као и редовна одржавања објеката. Наведене активности се одржавају током године.

12.3. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор, руководиоци стручних актива, координатори тимова и стручни сарадници, и то:

- Тим за одржавање квалитета, Актив за развојно планирање – Весна Живковић, директор Установе
- Актива стручних сарадника и сарадника, Тим за самовредновање – Марија Средојевић
- Актива медицинских сестара – Александра Расинац
- Актива васпитача деце узраста од 3 год. до укључивања у програм припреме за полазак у школу – Маријана Тошић
- Актива васпитача реализатора ППП, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, Тим за заштиту животне средине – Далиборка Живковић
- Тим приправника и ментора – Слободанка Миладиновић
- Тим за инклузивно образовање – Драгана Дунђеровић
- Тим за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу *Јеленко* у Рибарској Бањи – Весна Радмановац
- Тим за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца – Јелена Миливојевић

Као руководиоца овог стручног органа, а имајући у виду његову надлежност, директор организује састанак чланова и сарадника, те предлаже дневни ред. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Задачи Тима:	Носиоци реализације и сарадници при реализацији	Дин. реал.
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса самовредновања (избора области, методологије, резултата)	Чланови ПК, Актив за развојно планирање, Тим за СВ	I, VI-VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем квалитета реализације Предшколског програма дечјег вртића	Чланови ПК, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I, VI-VIII
Разматра питања и даје мишљење у вези остваривања васпитно-образовног рада са дететом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању	Чланови ПК у сарадњи са Тимом за ИО и стручним активима	Током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са осигурањем и унапређивањем квалитета васпитно-образовног рада при остваривању општих исхода педагошке праксе и васпитно-образовног процеса, кроз све облике, начине и садржаје рада	Чланови ПК, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I, VI-VIII
Прати развој компетенција васпитача и стручних сарадника/сарадника у односу на	Чланови ПК	I, VI-VIII

захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.		
Разматра питања и даје мишљење у вези са остваривањем сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Чланови ПК, стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветници и саветници у Школској управи, просветни инспектори	I,VI-VIII
Прати, даје мишљење и препоруке за успешну реализацију стручне праксе ученика и студената	Чланови ПК, стручни сарадници и сарадници, главни васпитачи, сестра на превентивно-здравственој заштити, професори средњих стручних и високих струковних школа и факултета	I,VI-VIII

12.4. План рада Актива медицинских сестара

Актив медицинских сестара чине практичари - медицинске сестре-васпитачи и медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, распоређене у 3 заједнице:

1. Заједница учења 1: практичари из вртића *Голуб мира, Бисери, Владо Јурић, Колибри, Лептирић, Лане, Невен* – руководилац Јелена Матић, састанци се одржавају у вртићу *Невен*,
2. Заједница учења 2: практичари из вртића *Наша радост, Сунце, Пчелица, Лабуд, Звончић, Дечји клуб* – руководилац Бранкица Недељковић, састанци се одржавају у вртићу *Пчелица*.

Руководилац целокупног Актива је Александра Расинац. Руководство и чланови Актива медицинских сестара активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности. Садржај рада може бити проширен, у складу са потребама заједнице учења.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 26.09.2025. 16,30 часова	Извештај о раду Актива за 2024/25. Плана рада Актива за 2025/26. Документовање васпитно-образовног рада, дечји порфолио... Остваривање сарадња са породицом, у циљу развијања реалног програма	Сасатанак свих чланова Актива у вртићу <i>Невен</i>
у периоду октобар-март почетак рада у 16,30 часова	<i>Планирање/документовање процес по моделу ЗПУ (стр.сарадници и практичари из вртића заједнице1/2)</i>	Радионице за сваку заједницу учења
у периоду април-мај почетак рада у 16,30 часова	Примери инспиративне праксе развијања реалног програма (практичари вртића изабрани на првом састанку Актива)	Састанци у свакој заједници учења
Јун 2026. године	Рефлексије руководиоца сваке заједнице учења о оствареном квалитету рада Предлог плана рада Актива за наредну радну годину	Руководиоци заједница учења/ руководиоца Актива

Напомена: Вредновање стручног усавршавања: реализатор – 4, слушалац - 2 приоритетне области СУ П7, П8. Стручну подршку при организацији рада заједница учења пружају С. Миладиновић, М.Средојевић, Ј. Миливојевић и В. Радмановац.

12.5. План рада Актива васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

Актив васпитача чине практичари - васпитачи, распоређени у 3 заједнице учења:

1. Заједница учења 1: практичари из вртића *Голуб мира, Бисери, Владо Јурић, Колибри* – руководилац Моника Давидовић Маринковић, састанци се одржавају у вртићу *Бисери*,

2. Заједница учења 2: практичари из вртића *Наша радост, Сунце, Пчелица, Лабуд* – руководилац Маријана Павловић, састанци се одржавају у вртићу *Лабуд*,

3. Заједница учења 3: практичари из вртића *Невен, Звончић, Дечји клуб, Лептирић и Лане* – руководилац Данијела Ракић, састанци се одржавају у вртићу *Невен*

Руководилац целокупног Актива је Маријана Тошић. Руководство и чланови Актива васпитача активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника у реализацији планираних активности. Садржај рада може бити проширен, у складу са потребама заједнице учења.

Време реализације	Садржај рада и приоритетна област СУ	Начин реализације
до 26.09.2025. 16,30 часова	Извештај о раду Актива за 2024/25. Плана рада Актива за 2025/26. Документовање васпитно-образовног рада, дечји порфолио... Остваривање сарадња са породицом, у циљу развијања реалног програма	Састанак свих чланова Актива у вртићу <i>Невен</i>
у периоду октобар-март почетак рада у 16,30 часова	<i>Планирање/документовање у процес по моделу ЗПУ</i> (стр.сарадници и практичари из вртића заједнице1/2)	Радионице за сваку заједницу учења
у периоду април-мај почетак рада у 16,30 часова	Примери инспиративне праксе развијања реалног програма (практичари вртића изабрани на првом састанку Актива)	Састанци у свакој заједници учења
Јун 2026. године	Рефлексije руководиоца сваке заједнице учења о оствареном квалитету рада Предлог плана рада Актива за наредну радну годину	Руководиоци заједница учења/ руководилац Актива

Напомена:

Вредновање стручног усавршавања: реализатор – 4, слушалац - 2 приоритетне области СУ П7, П8. Стручну подршку при организацији рада заједница учења пружа С.Миладиновић и М.Средојевић.

12.6. План рада Актива васпитача реализатора програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма

Актив чине координатор у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и услуга и васпитачи реализатори програма у години пред полазак у школу (Припремног предшколског програма), различитих програма и услуга.

Руководство Актива у радној 2025/2026. години чине Далиборка Живковић, руководилац и Драгана Лазаревић, заменик и записничар.

Представник Актива у Педагошком колегијуму је Д. Живковић. Руководство и чланови Актива васпитача реализатора програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих програма и услуга активно сарађују са представницима Актива стручних сарадника и сарадника и других актива и тимова у реализацији планираних активности.

Актив пленарно ради по следећем плану:

Време, место реализације	Садржај рада	Носиоци активности
До 26.09.2025. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница)	1. Извештај о раду Актива у протеклој години	Д.Живковић
	2. Упутство и План рада Актива током 2025/2026.	Д.Живковић
	3.Текућа питања	Д.Живковић
до 20.4.2026. сви вртићи (на даљину, изабраног дана у 18 часова, Google или ZOOM meet и Вртићка заједница)	1.Упис деце у ППП-припрема	Д.Живковић
	2. Упис деце у 1.разред – припрема	Д.Живковић
	3.Текућа питања	Д.Живковић
Јун/јул/ Август 2025.	1.Предлог плана рада за наредну годину	Чланови Актива у сарадњи са стручном службом

Актив ради подељен на заједнице учења по следећем плану.

Заједница 1: практичари из вртића *Невен, Голуб мира, Колибри* – руководилац заједнице 1 актива Светлана Миљковић, састанци се одржавају у вртићу „Колибри“-објекат „Вук Караџић“;

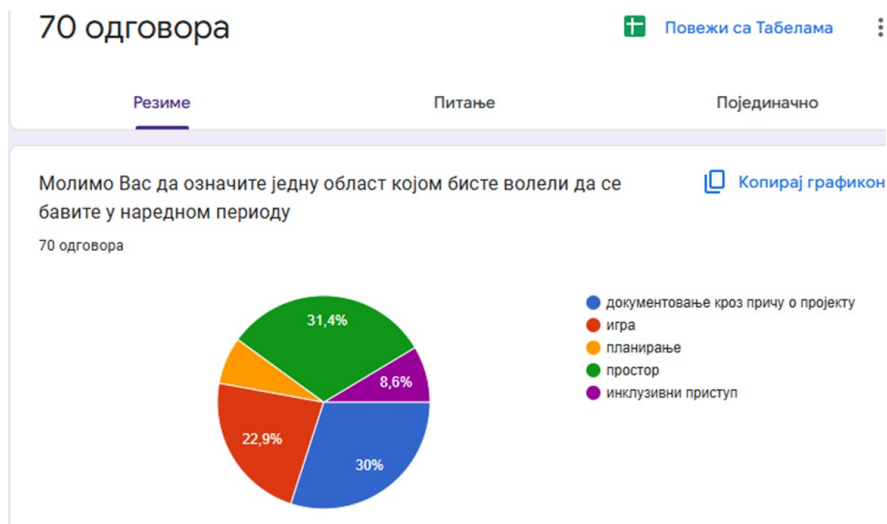
Заједница 2: практичари из вртића *Наша радост, Сунце, Пчелица, Лабуд* – руководилац заједнице 2 актива Марија Сретеновић, састанци се одржавају у вртићу „Наша радост“;

Заједница 3: практичари из вртића *Бисери, Владо Јурић, Звончић, Дечији клуб, Лептирић, Лане* - руководилац заједнице 3 актива Александра Стевановић, састанци се одржавају у вртићу „Звончић“.

Имајући у виду резултате анкетирања практичара током јуна 2025.године који су представљени у Годишњем извештају о раду (Слика 1), током 2025/2026.године чланови Актива ће бити подељени на две фокус групе и кроз просец рефлексије за

акцију и акције за рефлексију радиће на унапређивању квалитета рада у области документовања кроз причу о пројекту и простор. Сви чланови Актива ће бити у прилици да унапреде своје компетенције из обе области.

Слика: Резултати анкетирања запослених о фокус-проблему (јун 2025.)



Васпитачи који реализују програм у полудневном трајању:

Време, место реализације	Садржај рада	Начин реализације активности
У периоду новембар-децембар почетак рада у 18.00 часова, седиште заједнице учења	Документовање 1, прича о пројекту (процес по моделу ЗПУ; Координатор учења Д.Живковић и чланови заједница учења)	Уводна радионица: циљ; тема, досадашња искуства практичара-размена; планиране активности и временска динамика наредних састанака; задатак за самостални рад на матрици (прича о пројекту „Сат“ и једна сопствена прича васпитача групе
март почетак рада у 18.00 часова, седиште заједнице учења	Документовање 2, прича о пројекту (процес по моделу ЗПУ: размена прича о пројекту, анализа на нивоу заједница учења вртића, повратна информација на седници заједнице учења 1,2 и 3)	Радионица коју реализује по један тим/васпитач из сваког вртића члана заједнице

Васпитачи који реализују програм у целодневном трајању:

Време, место реализације	Садржај рада	Начин реализације активности
У периоду новембар-децембар почетак рада у 18.00 часова, седиште заједнице учења	Простор 1 (процес по моделу ЗПУ; Координатор учења Д.Живковић и чланови заједница учења)	Уводна радионица: циљ; тема, досадашња искуства практичара-размена; планиране активности и временска динамика наредних састанака; задатак за самостални рад на протоколу
април почетак рада у 18.00 часова, седиште заједнице учења	Простор 2 (процес по моделу ЗПУ: размена мишљења, анализа на нивоу заједница учења вртића, 1,2 и 3)	Радионица коју реализује по један тим из сваког вртића члана заједнице

Напомена: Вредновање стручног усавршавања: реализатор – 4, слушалац – 2, приоритетне области СУ П8, П9. Стручну подршку при организацији рада заједница учења пружа Д.Живковић.

12.7. План рада Тима за самовредновање на нивоу Установе и тимова за самовредновање на нивоу појединачних вртића

Тим за самовредновање на нивоу Установе у радној 2025/26. години чине:

- Марија Средојевић, координатор,
- представник Актива стручних сарадника и сарадника: Слободанка Миладиновић и Далиборка Живковић
- представници стручних актива: Милена Станојевић и Ивана Илић, вртић *Невен*, Славица Митровић, вртић *Звончић*, Марија Ђокић и Вања Арсић, вртић *Лабуд*, Гордана Павловић и Јасмина Стојановић, вртић *Лептирић/Лане*, Синуела Ценц и Ивана Мијајловић, вртић *Наша радост/Сунце*, Гордана Антић, вртић *Колибри*, Мирјана Которчевић, вртић *Владо Јурић*, Сузана Кујунџић, вртић *Деџи клуб*, Јелена Миладиновић, вртић *Бисери*, Јелена Јевтић и Агата Вребац, вртић *Голуб мира*, Нада Ракић и Александра Тодосијевић, вртић *Пчелица*.
- представник Управног одбора Установе Драгана Думановић и представник Савета родитеља Јелена Миљковић.
- у раду Тима за СВ учествује и директор Установе.

По потреби, у раду централног Тима и учествују координатор Тима за стручно усавршавање и Актива за развојно планирање.

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Подношење извештаја о процесу СВ у претходном периоду	Директор. чланови Тима	VI, VIII, IX	Годишњи извештај о раду Установе за 2024/25. годину
Унапређивање компетенција чланова централног Тима за спровођење процеса СВ – анализа индикатора и нових инструмената и техника	Марија Средојевић, Јелена Јевтић	X - XII	Евиденција Тима
Пружање подршке појединачним тимовима у процесу самовредновања вртића	Тим за СВ	Током спровођења св	Евиденција Тима
Израда извештаја о самовредновању за ниво Установе сачињен на основу увида у постојеће резултате самовредновања на нивоу објеката	Тим за СВ	Након СВ и V	Евиденција Тима
Анализа рада Тима и предузетих активности	Координатор и стр. сарадници	VI -VIII	Евиденција Тима, извештај о раду
Израда плана за унапређивање квалитета рада за ниво Установе, на основу резултата СВ	Тим за СВ	VI	Евиденција Тима, Годишњи план рада
Сарадња са члановима Педагошког колегијума, Актива за РП и Тима за унапређивање квалитета	Тим за СВ	Током године, V- VII	Евиденција Тима за СВ и Актива за РП
Координација избора области самовредновања појединачних тимова за самовредновање	Тим за СВ	VII, VIII	Евиденција Тима
Планирање самовредновања за ниво вртића (у сарадњи са тимовима на нивоу вртића)	Тим за СВ	VII, VIII	Годишњи план рада
Израда плана рада Тима за СВ за наредну годину	Координатор и стр. сарадници	VIII	Евиденција Тима, Годишњи план рада

У складу са Правилником о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС, бр. 10/2019, 77/2024), формирају се и тимови за самовредновање за сваки вртић понаособ. Чланови тимова на нивоу вртића у радној 2025/26. години су:

<p>Вртић „НЕВЕН“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Саша Миладиновић • Ивана Илић • Милена Станојевић • Снежана Стојановић 	<p>Вртић „ЗВОНЧИЋ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Данијела Радовић • Данка Стефановић • Славица Митровић
<p>Вртић „ЛАБУД“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дијана Младеновић • Марија Ђокић • Вања Арсић • Марија Поповић 	<p>Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Трипковић • Марија Миленковић • Гордана Павловић • Јасмина Стојановић
<p>Вртић „ПЧЕЛИЦА“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Маја Милосављевић • Нада Ракић • Александра Ђорђевић • Александра Тодосијевић 	<p>Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Марко Лазић • Синуела Ценц • Слађана Ракић • Ивана Мијајловић
<p>Вртић „КОЛИБРИ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наташа Михајловић • Гордана Антић • Сања Вељковић 	<p>Вртић „БИСЕРИ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сања Илић • Јелена Миладиновић • Благица Срејић
<p>Вртић „ГОЛУБ МИРА“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Миланка Паунић • Јелена Јевтић • Љиљана Марић • Агата Вребац 	<p>Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Микарић • Мирјана Которчевић
<p>Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ивана Маринковић • Сузана Кујунџић 	

Задаци тимова на нивоу вртића су:

- Избор области за самовредновање и разматрање потребе за укључивањем или дефинисањем додатних показатеља.
- Активности (ораганизација састанака/радионица) у вези с постизањем заједничког разумевања оквира квалитета.
- Сарадња чланова Тима са васпитним особљем у вртићима у спровођењу процеса СВ (рад на даљину, мејл, вибер група)
- Планирање самовредновања за ниво вртића (и припадајућих група на сеоском подручју).
- Израда методологије самовредновања.
- Избор/израда/прилагођавање инструмената који ће се користити у процесу самовредновања, уз коришћење дигиталних платформи, дефинисање узорка и критеријума за оствареност стандарда
- Реализација процеса самовредновања изабраних области-спровођење истраживања
- Израда извештаја о самовредновању који садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начине праћења остваривања предложених мера за ниво вртића.
- Припрема плана за унапређивање квалитета рада у сарадњи са другим тимовима на нивоу вртића.
- Вођење документације о спроведеним активностима.

12.8. План рада Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање у радној 2025/26. години чине:

Весна Живковић, директор, Слободанка Миладиновић, педагог, Ивана Маринковић, председник Удружења васпитача Расинског округа и представник вртића *Дечји клуб*, Љиљана Лиздек, представник Удружења медицинска сестара, Марија Средојевић, психолог, Далиборка Живковић, координатор у реализацији ППП, Јелена Миливојевић, стр. сарадник за музичко, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње ОЈ *Пионер*, Горан Вукадиновић, шеф службе рачуноводства, Вања Тоцић, вртић *Невен*, Ивана Стефановић, вртић *Звончић*, Гордана Јовановић, вртић *Лабуд*, Зорица Степић, вртић *Пчелица*, Виолета Драгојевић, вртић *Наша радост/Сунце*, Даница Збиљић, вртић *Лептирић/Лане*, Тања Милојевић, вртић *Голуб мира*, Љиљана Маринковић, вртић *Колибри*, Мирјана Которчевић, вртић *Владо Јурић*, Мирјана Ивановић, вртић *Бисери*. У раду Актива учествују по један представник Управног одбора Установе и представник Савета родитеља.

Активности	Носиоци	Динамика
Извештавање о остварености циљева РП за период 01.09.2024. до 31.08.2025. године и Извештавање о остварености РП за период 01.09.2022. до 31.08.2025. године на седницама ВОВ, СР, УО.	Директор	Септембар, 2025.
Информисање чланова стручних актива о активностима дефинисаним Развојним планом 01.09.2025-31.08.2028.	Руководства Актива, стручни сарадници	Септембар, 2025.
Сагледавање нивоа остварености циљева РП	Чланови Актива, задужена лица за праћење задатака	Током године, по диманици датог РП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2025/26. годину, на основу извештаја о остварености циљева РП и Извештаја о СВ	Чланови Актива за РП	Јул/август, 2026

12.9. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. План стручног усавршавања запослених налази се у Одељку 16. Годишњег плана рада Установе за 2025/2026.

Своје задатке у оквиру плана свих облика стручног усавршавања Установа реализује кроз рад Тима за стручно усавршавање. Д.Живковић, руководилац и чланови тимова на нивоу вртића. По потреби, у раду Тима учествују координатор Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање, те Чланови Тима за обезбееђивање квалитета и развој Установе.

Чланови Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу вртића у радној 2025/2026. су:

Вртић „НЕВЕН“ <ul style="list-style-type: none"> • Симонида Милутиновић • Марија Ковић Михајловић • <u>Александра Стевановић</u> • Александра Тепавчевић 	Вртић „ЗВОНЧИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Илић • <u>Славица Јевтић</u> • Јасмина Пантић
Вртић „ЛАБУД“ <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Живадиновић • <u>Маша Милојевић</u> • Милица Вељковић 	Вртић „ЛЕПТИРИЋ“ и „ЛАНЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Јелена Петковић</u> • Александра Шошић • Јулијана Ђорић
Вртић „ПЧЕЛИЦА“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Јована Митић</u> • Сандра Качаревић • Јелена Весковић 	Вртић „НАША РАДОСТ“ и „СУНЦЕ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Бојана Вујичић</u> • Лидија Миликић • Ивана Недељковић
Вртић „КОЛИБРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ивана Бићанин</u> • Марија Станић • Новка Синадиновић 	Вртић „БИСЕРИ“ <ul style="list-style-type: none"> • Бојана Андрејић • <u>Александра Марковић</u> • Анђелка Лазаревић
Вртић „ГОЛУБ МИРА“ <ul style="list-style-type: none"> • Светлана Милошевић • <u>Данијела Ружић</u> • Катарина Станојевић • Светлана Миљковић 	Вртић „ВЛАДО ЈУРИЋ“ <ul style="list-style-type: none"> • Милена Марисављевић • <u>Данијела Марковић</u>
Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“ <ul style="list-style-type: none"> • Зорица Ракић • <u>Тијана Миљковић</u> 	

Напомена: Руководиоци тимова су подвучени.

Задаци Тима за стручно усавршавање и професионални развој	Динамика реализације
<p>Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду, а у складу са чл. 22 <i>Правилника о сталном стручном усавршавању...</i>, тј. нарочито да сваки месечни план стручног усавршавања на нивоу вртића садржи најмање једну активност од овде предложених облика стручног усавршавања.</p> <p>Васпитачи имају право и дужност да учествују на такав начин да:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. прикажу: облик стручног усавршавања који је похађан, а који је у вези са пословима васпитача; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, стручну посету и сл.-не посредно и у дигиталној форми, на платформи „Вртићка заједница“. 2. одрже угледну, односно огледну васпитну активност која може и да се, уз претходно прибављену сагласност родитеља/других законских заступника деце, фотографише или снима и фотографија/видео запис поставља на платформи „Вртићка заједница“ (сагласност је потребна за фотографисање/снимање и за постављање тог материјала на овој дигиталној платформи). <u>Забрањено је свако преузимање и даље прослеђивање или објављивање фотографија/видео-материјала који су постављени на платформи „Вртићка заједница“.</u> 	<p>Током године, сваког месеца за сваки вртић понаособ</p>

<p>3. Присуствују наведеним активностима (тачка 1 и 2) и учествују у њиховој анализи; прате наведене активности (под тачком 1 и 2) у виртуелном простору платформе „Вртићка заједница“ и учествују и дискусији и анализи писањем коментара испод постављеног материјала.</p> <p>4. Учествују у: истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у установи, програмима мобилности, програмима од националног значаја у Установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел (кластер) центра;</p> <p>5. Оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;</p> <p>6. Оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.</p>	
<p>Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. непосредан увид (уколико је то у складу са препорукама надлежних) 2. увид у педагошку документацију (у штампаном или дигиталном облику) 3. увид у сертификате након похађања обуке стручног усавршавања или учествовања на стручном скупу, трибини, итд. 4. месечно извештавање тимова на нивоу вртића о остваривању свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду 	<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>
<p>Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>Током године</p>
<p>Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>По потреби током године</p>
<p>У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду</p>	<p>Током године по позиву</p>
<p>Сарађује са струковним удружењима чији чланови су запослени у Установи</p>	<p>По потреби током године</p>
<p>Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности</p>	<p>Током године</p>
<p>Тромесечно извештава Педагошки колегијум о стручном усавршавању запослених, на захтев директора</p>	<p>XII, III</p>
<p>Извештава директора о стручном усавршавању запослених</p>	<p>VI</p>

Тимом за стручно усавршавање на нивоу Установе руководи Д.Живковић.

Тим у континуитету размењује информације путем вибер групе, а по потреби и у складу са организационим капацитетима Установе се у пуном саставу састаје тромесечно и у јуну (када се усваја годишњи извештај на нивоу Установе и доставља директору Установе који извештава Васпитно-образовно веће. Руководилац овог стручног тима организује састанак са руководиоцима и/или члановима тимова на нивоу вртића и предлаже дневни ред. Током ове радне године састанци Тима за стручно усавршавање и професионални развој на нивоу Установе и на нивоу појединих вртића одржаваће се и у малим групама или путем дигиталних платформи.

Тимом за стручно усавршавање на нивоу вртића руководи именовани члан Тима. Сваки тим на нивоу вртића (осим вртића *Владо Јурић*, *Дечји клуб*) чини по један (изузетно два) представник Актива медицинских сестара, Актива васпитача у групама са децом узраста од 3 до 5,5 година и Актива васпитача реализатора ППП, различитих облика и програма.

Тим на нивоу вртића сачињава месечни план реализације облика стручног усавршавања и хоризонталне размене на нивоу вртића.

Тим се састаје сваког последњег понедељка у месецу и сачињава обједињен месечни извештај о оствареним облицима стручног усавршавања. Месечни извештаји се тромесечно обједињавају и сачињавају посебан извештај који се доставља Тиму на нивоу Установе. Извештаји се оверавају потписима чланова тима, односно учешћем у раду тима које се организује у оквиру Viber групе на нивоу појединог вртића и Установе у целини.

Медицинска сестра-васпитач/васпитач доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању тимовима на нивоу вртића најкасније до 20. јуна 2026.

Стручни сарадник/сарадник доставља лични годишњи извештај о стручном усавршавању и професионалном усавршавању Д.Живковић најкасније до 20. јуна 2026.

Годишње извештаје запослених о стручном усавршавању и професионалном усавршавању чува Установа у досијеу васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Далиборка Живковић води посебну евиденцију о стручном усавршавању изван Установе и на захтев је доставља директору и Тиму за стручно усавршавање, као и Педагошком колегијуму.

Посебну евиденцију о стручном усавршавању на састанцима стручних тела воде руководиоци тих тела и на захтев је достављају Тиму за стручно усавршавање и професионални развој.

12.10. План рада Тима ментора и приправника

Тим приправника и ментора у радној 2025/26. чини васпитно особље са статусом приправника, приправника-стажисте, лица без лиценце и именовани ментори од стране директора. Радом Тима приправника и ментора руководи, С.Миладиновић, педагог у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима.

Основни циљ рада Тима приправника и ментора је спровођење програма увођења у посао приправника и стицање знања и развијање вештина и способности потребних за остваривање васпитно-образовног рада који се односи на: 1.Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитно-образовног рада.2. Праћење развоја и постигнућа детета3. Рад са децом са развојним сметњама.4.Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом.5.Професионални развој.6.Документација.

Задаци Тима ментора и приправника	Динамика реализације
<p><u>Задаци ментора су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада са приправником и документовање рада. 2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад. 3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (праћење12 акт, рефлексивна о квалитету реализованих активности .) 4. Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма . 5. Вођење педагошке документације о раду са приправником(план рада,писане припреме,извештаји о раду... 	Током године

<p><u>Задаци приправника су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада са ментором и документовање рада. 2. Присуствовање активностима ментора или других васпитача по препоруци ментора (12.актив.у току п.стажа). 3. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада . 4. Израда портфолиа или образовног досијеа насталог у припреми, током и након реализације васпитно-образовног процеса . 5. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм дечјег вртића, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, Програма заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности, План рада Тима за инклузивно образовање). 6. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе. 7. Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	<p>Током године</p>
<p><u>Задаци стручних сарадника и сарадника су:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог. 2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима. 3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада. 4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе. 5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник. 6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи. 7. Припрема приправника за полагање испита за лиценцу у МПНТР РС. 8. Коришћење дигиталних апликација за комуникацији. 	<p>Током године</p>

Тим приправника и ментора, у сарадњи са стручним сарадницима, реализује:

- састанке Тима,
- инструктивно-методичко-саветодавни рад (стручни сарадник-ментор-приправник),
- угледне активности,
- пројекте на нивоу васпитне групе и на нивоу Установе,
- стручно усавршавање из области приправништва и менторства,
- полагање испита за лиценцу у Установи,
- саветодавни рад са приправницима за полагање испита у МПНТР РС.

Подаци о приправницима и менторима за радну 2025/26. године налазе се у документацији Службе општих послова.

Обзиром да је приправништво почетна фаза у професионалном развоју сваког појединца посебна пажња се посвећује пријему приправника у колектив-вртић. Приправницима се даје сугестија да прате Интернет страницу Установе www.nataveljkovic.edu.rs. као и Јутјуб канал Установе. Упућују се да потребну литературу

сем у библиотеци Установе и библиотекама вртића могу наћи и на потралима институција: МПРС,ЗУОВ,Удружење васпитача...

Литература:

МЕНТОР И ПРИПРАВНИК Водич за наставника, васпитаче и стручне сараднике друго издање,2012.ЗУОВ.

<https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/12/Mentor-i-Pripravnik-2012.pdf>

ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

<https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2015/08/>

Компетентност васпитача је у *Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитача и његов професионални развој*, одређена кроз три подручја: 1) непосредни рад са децом; 2) развијање сарадње и заједнице учења; 3) развијање професионалне праксе.

Време и место реализације	Садржај рада	Носиоци активности *присутни
До 30.09.2025.	-Формирање Viber-групе Тима -Упознавање са Планом рада тима -Упутство за рад Тима током 2025/2026. -Представљање Програма заштите деце од насиља и злостављања... -Упознавање приправника са документима Установе. - Развијање <i>Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"</i>	Педагог/ сарадник, ментори и приправници
Октобар 06-09.10.2025.	Менторство –приказ водича за васпитаче у предшколским установама	Педагог
Током године	Праћење on line обука* по препоруци МПНТР РС Дигитална платформа <i>Пасош за учење</i>	Педагог/ сарадник, ментори и приправници
Новембар2025- мај 2026.	Видео приказ или ППТ-презентација активности приправника на свим <i>Заједницама учења</i>	Педагог/ сарадник, ментор и приправник Чланови Тима за стручно усавршавање на нивоу вртића.
Октобар 2025- мај 2026.	Организовање полагања дела испита за лиценцу у Установи.	Приправник који је стекао услов/дир., педагог,психолг ментор.

* Видео обуке васпитачи прате лично, без окупљања у вртићу.

Вредновање стручног усавршавања: реализатор – 4, слушалац – 2, приоритетне области СУ П8, П9.

Кроз професионалну заједницу учења приправници ће се оснаживати и у грађењу њиховог критичког односа према својој пракси, отворености за континуирано целоживотно учење, мењању сопствене праксе као и грађењу пуне професионалне одговорности и спремности да се иницирају промене. У вртићима у којима постоји више приправника или ментора биће организовани тимови ментора и приправника, као још један вид подршке како приправницима тако и менторима. На овај начин омогућиће се боља доступност, узајамна подршка као и већа могућност у реализацији динамике праћења и учешћа ментора и приправника у планираним активностима .

Састанци Тима ментора и приправника одржаваће се према датом плану у малим групама на нивоу вртића или путем дигиталних платформи. Слање извештаја и информисање о задацима путем e-maila. Формирање вибер групе и размена информација путем исте.

12.11. План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку

„Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације која се односи на пол, националну припадност, верско и социо-емоционално порекло, способности, здравствено стање или било које лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Повећавање инклузивности у знатној мери условљава повећање доступности квалитета образовања за децу нестимулативне средине (ромска, сиромашна, сеоска, деца из расељених породица, деца из установа социјалне заштите која у одређеној фази свог развоја могу да буду посебно осетљива у тешким ситуацијама и инвалидитетом), деца са тешкоћама у учењу, пре свега у редовном систему васпитања и образовања“. Основне смернице и полазишта за рад произилазе из: уважавања права све деце на образовање у складу са њиховим потребама и могућностима кроз инклузивну праксу која уважава различитости; успостављање сарадничког и партнерског односа са породицом; повезаност са локалном заједницом на различите начине; учешће деце у локалној заједници и локалне заједнице у пракси вртића, пуна партиципација деце са сметњама у развоју и социјални и културни живот заједнице. Основни принцип рада са децом је принцип индивидуалног приступа у раду који се остварује путем прилагођавања простора и услова у којима се остварује програм у предшколској установи: отклањање физичких баријера, простор организован тако да пружа прилику избора и могућности различитих начина овладавања знањима и вештинама, учење кроз игру, организације планираних ситуација учења, усмереност на снаге и предходно искуство детета. на основу процена способности и могућности детета израђује се план индивидуализације за свако дете коме је таква врста подршке потребна. Мерама су дефинисане области развоја у којима је потребна додатна подршка, начин пружања подршке, прилагођене методе, материјали, учила, простор и услови у којима се ВОР развија. У циљу што бољег укључења деце којој је потребна додатна подршка у групи вршњака и што већег напредовања детета настојимо да са родитељима успоставимо сарадничке односе који подразумевају заједничко дефинисање циљева, блиску сарадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености која представља предуслов за развијање, поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник. Како би се у потпуности задовољиле потребе деце и пружила стручна помоћ и подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање (Тим за ИО), који ради на планирању , реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом којој је потребна додатна подршка.

Чланови Тима за инклузивно образовање су : Весна Живковић-директор; Драгана Дунђеровић-логопед; Слободанка Миладиновић-педагог, Марија Средојевић-психолог, Далиборка Живковић-координатор у реализацији ППП-а, различитих

програма и облика рада, медицинске сестре-васпитачи или васпитачи детета коме је потребна додатна подршка, родитељи детета и/или стручњака ван установе (ако постоји потреба).

Задачи Тима за инклузивно образовање	Динамика реализације
План рада ТИО за радну 2025/26. годину за децу која већ похађају ПУ	
<i>Израда Педагошког профила (по задатом обрасцу) и планирање у складу са Основама програма</i>	Септембар-октобар
<i>Израда и примена мера индивидуализације-реализатори-васпитачи групе, стручни сарадници</i>	Новембар-децембар и током године
<i>Сарадња са родитељима: -упознавање са планом рада за њихово дете, очекивање родитеља;</i>	октобар
<i>-анкета за родитеље чија деца похађају ППП (целодневни или полудневни облик рада) и који су заинтересовани за одлагање поласка у школу</i>	Фебруар-април
<i>-упитници за родитеље чија деца похађају вртић и за које се васпитно-образовни рад већ реализује по мерама индивидуализације</i>	Октобар/новембар и током године по потреби
<i>Упитници за васпитаче који у својим групама имају уписану децу којој је потребна додатна подршка и ВОРреализују применом мера индивидуализације</i>	Мај
План рада ТИО за децу која су у ПУ примљена у радној 2025/2026.години	
<i>Припрема детета коме је потребна додатна подршка и његових родитеља за укључивање у живот и рад групе</i>	Август-септембар и током године по потреби
<i>Припрема деце у групи за укључивање у живот и рад групе детета коме је потребна додатна подршка</i>	Август –септембар и током године по потреби
<i>Упитник за родитеље новопримљене деце и анализа података добијених упитником</i>	Октобар/новембар
<i>Процена способности детета и нивоа његовог функционисања (опсервација васпитача), стручне сугестије за израду Педагошког профила</i>	Септембар и октобар
<i>Припрема за израду и примена мера индивидуализације: реализатори-васпитачи групе, стручни сарадници</i>	Новембар-децембар и током године

<i>Стални задаци Тима за инклузивно образовање</i>	<i>Динамика реализације</i>
<i>Тромесечне/шестомесечне процене мера индивидуализације (Васпитач групе, стручни сарадници и родитељи) и документовање рада</i>	Јануар, март/април/мај Стални задатак
<i>Оснаживање очуваних потенцијала</i>	Стални задатак
<i>Избор адекватних садржаја, облика, средстава и метода васпитно-образовног рада, организација простора</i>	Стални задатак
<i>Саветодавни рад и подршка васпитачима и родитељима</i>	Стални задатак
<i>Сарадња са координатором за инклузивно образовање при Школској управи</i>	По потреби/путем дигиталних платформи
<i>Сарадња са локалном Интерресорном комисијом</i>	По потреби/путем дигиталних платформи
<i>Сарадња са стручним тимовима за инклузивно образовање у редовним основним школама и стручним тимом за инклузивно образовање ШОСО „Веселин Николић“, која може бити партнер у пружању додатне подршке</i>	По потреби/путем дигиталних платформи
<i>План транзиције детета из система ПВО у школски систем у сарадњи са родитељима детета и Тимом установе/школе у којој дете наставља свој васпитно-образовни рад и пружање подршке и помоћи у учењу раду после одласка из ПУ</i>	Три месеца пре преласка и најмање три месеца након укључивања у другу васпитно-образовну установу

Уколико у поступку праћења дечјег развоја и напредовања васпитач и/или стручни сарадник утврде да постоје физичке, комуникацијске или социјалне препреке које неповољно утичу на добробит и развој детета и на очекиване исходе образовања и васпитања Тим за инклузивно образовање приступа прикупљању података ради формирања документације у сврху одговарајуће подршке образовању и васпитању. На основу података које поседује Тим о детету коме је потребна додатна подршка (до којих се долази након одређеног временаведеног од поласка детета у вртић) а то су:

1. Подаци од стране родитеља/другог законског заступника;
2. Извештај дефектолога, логопеда, психолога, лекара и осталих сарадника из других институција;
3. Лекарски извештај;
4. Извршена процена васпитача на основу стеченог у раду са дететом и комуникације са породицом (уз помоћ одређених техника и инструмената);
5. Извршена процена педагога, психолога и других чланова Тима на основу разговора или применом одређених техника и тестова у раду са дететом;

Васпитачи у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање приступају изради педагошког профила детета који је основ за планирање стратегије васпитача за индивидуализацију у раду са дететом коме је потребна додатна подршка. Тим прати реализацију васпитно-образовног рада и после извршене евалуације уколико нема очекиваних резултата, приступа се изради мера индивидуализације, који се спровode као саставни део васпитно-образовног рада васпитача.

Мере индивидуализације остварује се путем -прилагођавање простора и услова у којима се одвијају активности у ПУ;

-прилагођавање метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкција и задавања задатака, праћења напредовања, постављање правила понашања и комуникације;

Рад Тима за ИО и примена мера индивидуализације усклађени су Основама програма „Године узлета“.

Као вид додатне подршке у марту 2018.године потписан је Протокол о сарадњи између Центра за социјални рад и ПУ „Ната Вељковић“, као основ за стварање заједничког партнерског односа и пружање међусобне подршке током активности које се предузимају у циљу реализације услуге „Лични пратилац детета“. За радну 2025/2026. број ангажованих пратиоца за пружање личне помоћи, мењаће се у зависности од броја деце којој је мишљењем ИРК као додатна подршка опредељен пратилац.

12.12. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту у Установи свој рад планира и остварује на основу Правилника о Протоколу поступања у Установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање,(Сл.гласникРС.46/2019 ,104/2020), Програма заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности као и интерних правилника Установе везаних за заштиту и безбедност деце и запослених.

Тим за заштиту је део унутршње мреже, са задатком да: припреми Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм заштите од дискриминације и Акциони план; информисе све актере о Програму...; учествује у обукама и пројектима; предлаже мере за унапређивање; укључује родитеље у прев. и интерв. активности; процењује ефекте мера; води евиденцију и документацију; прати безбедност средине; врши анализу и извештава о реализацији Програма, сарађује са стручним органима и тимовима Установе као и институцијама спољне мреже, медијима.

Чланови Тима за заштиту у Установи: Весна Живковић-директор, Јелена Јовановић-секретар, Слободанка Миладиновић, педагог, координатор Тима, Биљана Недић, васпитач, Саша Миладиновић, васпитач, Јелена Миладиновић-референт безбедности и здравља на раду и један представник СР.

План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Активности	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци
Конституисање тима, подела улога, задужења, представљање Програма заштите	активи, већа	септембар 2025.	Чл. Тима, коорд., директор
Праћење ситуације по вртићима у којима су деца била или су угрожена, стресне ситуације у породици, повреде деце, предлог мера	Увид у документацију васпитача, опсервација	током године	Чл. Тима, коорд., седнице већа, активи, род. састанци
Обележавање Дана толеранције активностима <i>Моћ другарства</i>	.Израда постера лепих речи на тему <i>Другарство заједницу гради</i>	новембар 2025.	чланови тима, васпитачи, родитељи
Саветодавни рад и подршка родитељима (информисање, укључивање)	Род.састанци, трибине панои, огласне табле,таблет инд.разговор,укључивање род.у прев.и интер,активности...	током године	Чланови тима, координатор и гл.васпитачи, директор
Прати и разматра актуелне проблеме са тимовима вртића у делу безбедности физичког и социјалног окружења, извештава и предлаже мере за отклањање истих.	Радни састанци-мале групе	Јул-авг. јан-феб., током године	Референт безбедности, чланови тима
Промовише организацију превентивних активности по вртићима за развијање: ненесилне комуникације недискриминативног понашања	Организовање в.о активности у малим групама, радионице,	током године	Васпитачи, чланови тима, кординатор, стручни сарадници
Води документацију и евиденцију, обезбеђује заштиту поверљивих података			Координатор и чланови тима
Сарадња са релевантним установама у локалној заједници			Директор, коорд., чл. тима,
Анализира стање и припрема извештаје о раду			Чланови тима, координатор

На нивоу сваког вртића постоји Тим заштите вртића који обавља следеће задатке: планира и организује превентивне активности, води евиденцију и документацију на нивоу вртића; израђује информаривни кутак (постер-пано) намењен родитељима, поступа по протоколу у случају дешавања насиља, злостављања...повреде и води евиденцију о повредама деце насталим у вртићу и у породици; прати и процењује безбедност објеката и дворишта у сарадњи са дежурним особљем и другим члановима заједнице, обавештава службу одржавања и Тим Установе. Извештава Тим Установе о реализацији Програма, два пута годишње.

Чланови тима по вртићима су:

<p>Вртић „Невен“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Саша Миладиновић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Лозица Петровић, мед. сестра</u> • Јасмина Чолић, васпитач 	<p>Вртић „Звончић“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Данијела Радовић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Марија Петковић, васпитач</u> • Гордана Војиновић, мед. сестра
<p>Вртић „Лабуд“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дијана Младеновић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Томана Дамњановић, васпитач</u> • Марина Ковачевић, мед. сестра 	<p>Вртић „Лептирић“ и „Лане“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Трипковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Марија Петровић, васпитач</u> • Драгана Ђорђевић, мед. сестра
<p>Вртић „Пчелица“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Маја Милосављевић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Ивана Јовић, васпитач</u> • Бранкица Недељковић, мед. сестра 	<p>Вртић „Наша радост“ и „Сунце“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Марко Лазић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Јасмина Тодоровић, васпитач</u> • Душица Драгићевић, мед. сестра
<p>Вртић „Колибри“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наташа Михајловић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Весна Макрагић, васпитач</u> • Далиборка Миленковић, мед. сестра 	<p>Вртић „Бисери“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сања Илић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • Наташа Милошевић, мед. сестра • <u>Ана Марковић, васпитач</u>
<p>Вртић „Голуб мира“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Миланка Паунић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Надица Пршић, васпитач</u> • Весна Топличевић, мед. сестра 	<p>Вртић „Владо Јурић“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јелена Микарић, гл. васпитач • Слободанка Миладиновић, педагог • <u>Ивана Миленковић, мед. сестра-васпитач</u>
<p>Вртић „ДЕЧЈИ КЛУБ“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ивана Маринковић, гл. васпитач • Марија Средојевић, психолог • <u>Слађана Спасић, васпитач</u> 	

Подаци о члановима Тима (име, контакт телефон) су истакнути на видним местима како би били доступни запосленима у Установи и родитељима. Тимови воде документацију о свом раду.

12.12.1. Тим за кризне интервенције

Тим за Кризне интервенције чине три подтима:

- Руководећи тим:

1. Весна Живковић, директор
2. Јелена Јовановић, секретар
3. Јелена Миладиновић, референт безбедности, ППЗ и здравља на раду

- Инфо тим:

1. Слободанка Миладиновић, педагог
2. Марија Средојевић, психолог
3. Саша Миладиновић, васпитач

- Тим за психосоцијалну подршку:

1. Марија Средојевић, психолог
2. Слободанка Миладиновић, педагог

Тим за кризне интервенције се у свом раду руководи следећим документом који је издало Министарство просвете:

<https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>

Акциони план

	Активности	Носиоци	Динамика
Руководећи тим	Сазивање састанка Тима након сазнања о догађају и провере веродостојности информације	Директор	Након провере сазнања о догађају
	Упознавање чланова тима са насталим догађајем, дефинисање задатака и стварање услова за несметан рада подтимова.	Директор и секретар	
	Контакт са медијима/јавношћу, саопштавају се информације добијене од Инфо тима.	Директор, секретар	У што краћем временском року од настанка догађаја
	Организација састанка са руководиоцима објеката установе и дистрибуција писаног саопштења о насталом догађају	Директор Тим	Одмах након израде саопштења
	Прати и евалуира функционисање у Установи током и након кризне ситуације	Руководећи тим	Током кризне ситуације
	На основу предлога Тима за подршку, ангажује Мобилни тим	Директор	
Инфо тим	Контакт и прикупљање података од непосредних учесника догађаја	Инфо тим	Након састанака Тима за кризне ситуације
	Провера података/информација (сарадња са релевантним институцијама)		Истог дана
	Разматрање добијених информација и селекција информација које ће се проследити медијима, запосленима, родитељима деце		Истог дана по добијању и обради информација
	Израда писаног саопштења		
	Прослеђивање саопштења Руководећем тиму		
Тим за психосоцијалну подршку	Врши процену психолошког стања и потреба деце, родитеља и запослених	М.Средојевић у сарадњи са педагогом	По добијању информација од руководећег тима
	Пружа психосоцијалну подршку деци, родитељима и запосленима	Тим за ПС подршку	Током и након кризне ситуације
	Учествује у раду Саветовалишта за родитеље/старатеље		
	Процењује потребу за ангажовањем мобилног тима и даје предлог Руководећем тиму		

12.13. План рада Тима за заштиту животне средине – екокоординатори и мобилни координатори

Тим за заштиту животне средине чине главни екокоординатори Далиборка Живковић, сарадник и Сузана Рилак, васпитач и екокоординатор вртића „Невен“.

Главни координатори за урбану мобилност су Весна Радмановац, стр. сарадник и Далиборка Живковић, сарадник.

Тим за заштиту животне средине – еко и мобилни координатори појединих вртића:

- Сузана Рилак и Марина Стајковић, вртић *Невен*
- Катарина Николић и Оливера Богдановић, вртић *Звончић*
- Јелена Милетић и Славица Игњатовић, вртић *Лабуд*
- Марија Костић и Душанка Милошевић, вртић *Пчелица*
- Јасмина Јовановић и Милена Перић, вртићи *Наша радост/Сунце*
- Милунка Качаревић и Јелена Жарковић, вртићи *Лептирић/Лане*
- Љиљана Кезуновић и Невена Ненадовић, вртић *Колибри*
- Татјана Аздејковић и Јелена Бунтић, вртић *Бисери*
- Дијана Миленковић и Гордана Милићевић, вртић *Голуб мира*
- Виолета Анђелковић, вртић *Владо Јурић*
- Снежана Анђелковић и Невена Михајловић, вртић *Дечји клуб*

Следи план активности на чијем остваривању ће овај Тим, у сарадњи са пословодством Установе и другим сарадницима, радити током 2025/2026. године.

Садржај сарадње	Динамика	Носиоци реализације	Место реализације	Напомена
Активности и акције из области екологије	Октобар 2025.- јуни 2026, четвртком	ППП групе и групе у којима се реализује програм „Клуб малих еколога“, Еко и мобилни координатори	Установа	Посебан осврт на Дан енергетске ефикасаности, Дан планете Земље, Светски дан вода, и др.
Наш круг пријатељства расте- вртићи и ДМ Смит у акцији	Септембар 2025.	2 ППП групе врт. „Невен“ Екокоординатори	„Невен“	
Лименка театар-фест	Септембар 2025.	ППП групе врт. „Невен“, „Лане“, Вук Карацић екокоординатори	Локација Фестивала	
Европска недеља мобилности	Септембар 2025.	Одабране ППП групе Мобилни координатори	Локације које одреди ЈЛС	

Културне и јавне манифестације-активности и акције (учешће кроз продукте дечјег стваралаштва или у дигиталном формату)	Европска недеља мобилности, Дан пролећа; Светски дан здравља; Дан планете Земље...	ГПР за 2025/26.у посебном делу или по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца и Тима за одрживу урбану мобилност Града Крушевца	ГПР за 2025/26. у посебном делу/ по одлуци РГ за еколошко образовање Града Крушевца	
Радионице у оквиру партнерства Установе на пројекту Недеља истраживача и кроз сарадњу са Удружењем биолога	септембар-новембар	Екокоординатори и васпитачи ППП група, родитељи	мин.5 ППП група	
Редовни састанци у Градској управи, по позиву пом.градоначелника за екологију и одрживи развој,предузимање договорених активности	Током године	Директор, главни екокоординатори и мобилни координатори	Градска управа	
Рад у ИСЕМ бази података	Током године	Систем администратор	Онлајн база	

12.14. План рада Тима за информационо-комуникационе технологије

Тим за информационо-комуникационе технологије чине Стеван Драгићевић, систем администратор, Далиборка Живковић, сарадник и Слободанка Миладиновић, педагог. Овај Тим осмишљава и уређује званичну Интернет страницу Установе, приређује достављене информације из појединих вртића. Тим за информационо-комуникационе технологије посебно Стеван Драгићевић, систем администратор, пружа подршку стручни сарадницима/сарадницима,васпитачима и запосленима у служби рачуноводства и правној служби, у циљу развијања дигиталних компетенција.

Тим за информациону делатност у 2025/26. сарађује са летописцима у делу достављања прилога за уређивање званичне интернет стране Установе.

Летописци (аутори онлајн *Месечног билтена*):

- Анђелија Богићевић и Марија Раковић-вртић *Невен*
- Катарина Пљакић-вртић *Звончић*
- Предраг Малинић-вртић *Лабуд*
- Милица Гајић Здравковић-вртић *Пчелица*
- Владимир Петровић-вртић *Наша радост* и *Сунце*
- Јелена Манојловић- вртић *Лептирић* и *Лане*
- Ивана Шароњић-вртић *Колибри*
- Моника Давидовић Маринковић-вртић *Бисери*
- Ведран Дујовић-вртић *Владо Јурић*
- Јелена Јевтић-вртић *Голуб мира*
- Ивана Маринковић- вртић *Дечји клуб*.

12.15. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију излета деце у вртићу "Јеленко" у Рибарској Бањи

Тим за припрему, организацију и реализацију излета деце током године реализује активности у циљу квалитетне реализације одмора и рекреације деце у природи.

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2025/2026.год. чине: Весна Живковић, директор-руководилац Тима, Весна Радмановац, стручни сарадник-педагог за физичко васпитање- координатор Тима, Златица Цветковић-превентивна сестра, Милица Петковић-превентивна сестра, Тамара Рајковић-превентивна сестра, Драгица Живадиновић-превентивна сестра, Сандра Драгојловић-превентивна сестра, Јелена Јовановић-секретар Установе, Горан Вукадиновић-шеф рачуноводства, Јелена Миладиновић-службеник за послове одбране, заштите и безбедности, Биљана Стефановић, шеф централне кухиње и представник службе одржавања објеката Иван Миљковић.

Чланове Тима на нивоу вртића чине главни васпитачи и васпитачи млађих, средњих, и старијих вртићких група и група у години пред полазак у школу на градском и сеоском подручју.

Чланови Тима поступају у складу са документом "Обавезе запослених поводом припреме, организације и реализације целодневног излета деце у Рибарској Бањи" који доноси директор у сарадњи са стручним сарадником за физичко васпитање на почетку радне године.

Активност	Време	Место	Носиоци
Израда Годишњег плана и Програма излета	јун, август,	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Састанак Тима на нивоу Установе	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Чланови Тима на нивоу Установе
Израда материјала за анимирање деце и родитеља, обавештења за родитеље о организацији, цени и условима плаћања, струч. сугестија за васпитаче о организацији, струч. сугестија за реализацију родитељског састанка, пријаве деце за излет.	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са главним васпитачима	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Директор Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација састанка са васпитачима вртића и васпитачима припадајућих сеоских група	септембар, фебруар, април	Вртићи	Главни васпитачи

ПУ „Ната Вељковић“

Активност	Време	Место	Носиоци
Реализација састанка са родитељима	септембар, фебруар, април	Сви вртићи и групе на сеоском подр.	Васпитачи група
Израда јеловника за излет	септембар, фебруар, април	Кухиња "Пионир"	Шеф кухиње "Пионир" у сарадњи са дијететичаром
Прикупљање пријава деце за излет, формирање група деце, васпитача, мед. сестара и помоћног особља за излет, израда распореда реализације излета, израда спискова путника	септембар, октобар фебруар, март, април, мај, јун	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда, попуњавање уговора за родитеље и достављање васпитачима	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Секретар Установе у сарадњи са радницима службе рачуноводства
Избор превозника	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Шеф рачуноводства у сарадњи са радницима службе рачуноводства
Сарадња са изабраним превозником и достављање распореда реализације излета	септембар, фебруар, април	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Израда спискова деце за осигурање која иду на излет а нису осигурана Осигурање деце за излет	Пре реализације излета	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање Шеф рачуноводства у сарадњи са радницима службе рачуноводства
Реализација састанка са васпитачима група	Пре поласка на излет	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Реализација родитељског састанка	Пре поласка на излет	Вртићи и групе на сеоском подручију	Васпитачи група
Израда дописа о реализацији излета Полицијској управи Крушевац	Пре поласка сваке групе на излет	Вртић "Невен"	Стручни сарадник за физичко васпитање
Обавештавање и сарадња са Домом здравља Крушевац и Спец. болницом Рибарска Бања поводом пружања здравствене помоћи деци за време излета	Пре и током реализације излета	Вртић "Невен" Вртић "Јеленко"	Директор Установе Превентивне сестре
Организовање чистиња и уређења објекта и дворишта вртића .	Пре реализације излета	Вртић "Јеленко"	Превентивне сестре у сарадњи са сервиркама и спремачицама
Организовање обиласка објекта са циљем утврђивања безбедности средине за реализацију излета. Израда Извештаја	Пре и током реализације излета	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Радници службе одржавања и службеник за послове одбране, заштите и безбедности

Реализација излета	Септембар, октобар, фебруар, март, април, мај, јун	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, васпитачи група, превентивне сестре
Вођење документације на излету	Током реализације	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Вође излета, васпитачи група, превентивне сестре
Информисање родитеља о реализованом излету	Након реализације излета	Вртићи	Васпитачи група
Израда Извештаја о *реализацији излета групе * реализацији излета на нивоу Установе	Након реализације излета јун	Вртићи Вртић "Невен"	Вође излета, превентивна сестра Стручни сарадник за физичко васпитање.
Израда презентације за сајт Установе, youtube канал на нивоу вртића Израда презентације за сајт, youtube канал на нивоу Установе	Након реализације излета	Вртићи Вртић "Невен"	Васпитачи група Стручни сарадник за физичко васпитање.

12.16. План рада Тима за припрему, организацију и реализацију Завршне приредбе предшколаца

У циљу ефикасније припреме и реализације Завршне приредбе предшколаца, у којима је Установа организатор ван седишта Установе, Установа има Тим на нивоу Установе и на нивоу вртића који планира, организује и реализује манифестацију са јасно дефинисаним обавезама и одговорностима лица која учествују у планирању и реализацији активности, а у циљу заштите и безбедности деце учесника манифестације.

Чланове Тима на нивоу Установе у радној 2025/26. чине:

- Весна Живковић, директор, руководиоц Тима
- Јелена Миливојевић, стручни сарадник за музичко васпитање и координатор Тима,
- Весна Радмановац, стручни сарадник за физичко васпитање,
- Соња Ремовић, организатор драмске играонице
- Јелена Миладиновић, службеник за послове одбране, заштите и безбедности – руководилац послова
- Служба одржавања,
- Златица Цветковић, Тамара Ракићевић, Даница Вељовић, Милица Петковић, Драгица Живадиновић, Сандра Драгојловић, мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и негу
- Биљана Стефановић, шеф централне кухиње „Пионир“,
- Марија Маринковић, референт за електронско пословање.

Чланове Тима на нивоу вртића у радној 2025/26. чине главни васпитачи и васпитачи ППП група са градског и сеоског подручја који учествују на приредби.

Задатак активности и време реализације (април / јун месец)	Реализатор
<ul style="list-style-type: none"> • Именује Тим и координатора тима и врши увид у припреми Завршне приредбе. • Присуствује састанцима у Градској Управи поводом реализације Видовданских свечаности. • Извештава Видовдански савет у Градској Управи о активностима и предлогу датума реализације Завршне приредбе. • Предузима мере по хитним пријавама координатора. 	Директор
<ul style="list-style-type: none"> • На Активу стручних сарадника и сарадника врши се одабир <u>теме</u> у складу са интересовањима деце. • Присуствује састанцима везаним за припрему, организацију и реализацију манифестације на нивоу Установе. • Прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 	Директор, Актив стр. сарадника, сарадника и чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Учествоује у идејном осмишљавању манифестације у музичком делу програма. • Координира радом свих чланова тима на нивоу Установе. • У сарадњи са превозником организује превоз деце и васпитача за пробе и израђује распоред и обавештења за васпитаче. • У сарадњи са техничким лицем, организује репродукцију тона за генералну пробу и манифестацију. • У сарадњи са стр. сарадником за физичко вас. и организатором позоришта лутака, организује и реализује пробе деце и васпитача, генералну пробу, окупљање учесника, дефиле деце и васпитача, редослед уласка и изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације. • У сарадњи са директором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. • У сарадњи са метеоролошком станицом из Београда и Крушевца прати временску прогнозу, како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе предшколаца. 	Стр. сарадник за музичко васпитање и координатор Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Учествоује и реализује са васпитачима у идејном осмишљавању манифестације у плесном делу програма. • Припрема и организује састанке са васпитачима за наступ у плесном делу програма. • Израђује распоред учесника у дефилеу, нацрт формација на сцени, распоред уласка на сцену и изласка са сцене. • Одређује васпитаче, координаторе и мед. сестре за Завршну приредбу, њихов распоред у дефилеу и задужења за време реализације приредбе. • Организује и реализује појединачне пробе деце и васпитача, генералну пробу, окупљање учесника, дефиле деце и васпитача, редослед уласка и изласка учесника са сцене, излазни дефиле и одлазак учесника са манифестације. • У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. 	Стр. сарадник за физичко васпитање
<ul style="list-style-type: none"> • Израђује, прослеђује и прикупља од васпитача сагласност родитеља за учешће деце на Завршној приредби. • У сарадњи са васпитачима и родитељима даје предлог око изгледа костима. • Учествоује у идејном осмишљавању манифестације у драмском делу програма и припрема децу за наступ у драмском делу програма. 	Организатор драмске играонице

<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са Градском Управом израђује и реализује протокол за Завршну приредбу и сарађује са Војском Србије поводом паљења горионика. • Израђује допис локалним медијима у вези реализације Завршне приредбе. • Сарађује са службом одржавања око израде и поставке сценографије. • У сарадњи са директором, координатором и члановима тима прати временску прогнозу како би се на посебном састанку донела одлука о месту реализације генералне пробе и Завршне приредбе. • Предлаже реквизите за декорацију простора и израду сценографије за приредбу. 	
<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са шефом службе одржавања, проверава техничку исправност простора и објекта и о томе извештава координатора и директора. • У случајевима опасности, инцидената и повреде деце и одраслих, пре, током и након реализације манифестације, хитно предузима мере и обавештава координатора, директора и координатора Тима за заштиту деце од насиља, а након тога подноси писани извештај директору. • У сарадњи са шефом службе одржавања и обезбеђења организује људство у сврху обезбеђивања простора и учесника Завршне приредбе (Војска Србије, Комунална полиција, извиђачки одред "Цар Лазар"). • Израђује дописе Установама, Предузећима, Управама и др. поводом реализације активности неопходних за појединачне пробе, генералну пробу и Завршну приредбу (Градска управа, Народни музеј, ЈКП, ЕПС, ЈКПВ, ВП дом, Завод за јавно здравље, Комунална полиција, Саобраћајна полиција, Хитна помоћ, Војска Србије, Јединица ватрогасне службе, извиђачки одред "Цар Лазар"). 	<p>Службеник за послове одбране, заштите и безбедности</p>
<ul style="list-style-type: none"> • У сарадњи са службеником за послове одбране, заштите и безбедности, проверава техничку исправност простора и о томе извештава координатора и директора. • У случају техничке неисправности простора током реализације манифестације, хитно предузима мере у циљу отклањања исте. • Организује људство у оквиру своје службе за израду, поставку и пренос сценографије након завршетка манифестације. • Организује људство у оквиру своје службе у циљу безбедности током манифестације у сарадњи са Војском Србије и Комуналном полицијом. 	<p>Служба одржавања</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Организује мед. сестре на нивоу Установе и распоређује их на генералној проби и приредби. • Припрема материјал за указивање прве помоћи за пробе и Завршну приредбу. • У сарадњи са васпитачима води бригу о потребама деце и у случају промене здравственог стања или повреде детета, збрињава дете и предузима мере. • У случају промене здравственог стања или повреде детета, сарађује са дежурном службом Хитне помоћи, која је ангажована на манифестацији око збрињавања детета и указивања помоћи. <p>Остварује општи увид у здравствено-хигијенске услове у простору пре, током и након завршетка манифестације.</p>	<p>Мед.сестре за прев.здр. заштиту и негу</p>

12.17. Тим координатора за реализацију клубова за родитеље (клубови као заједнице)

У Установи је настављено са грађењем заједнице деце и одраслих и кроз имплементацију програма након реализације пројекта *ЕЦЕЦ-ИПВО-Подришка деци и породици-добробит за будућност* и продужетка пројекта *Подстицајно родитељство кроз игру (Разиграно родитељство)*. Називи програма: *Клуб љубитеља лопте* и *Клуб љубитеља науке и уметности*.

Тим који координира реализацију ових програма на нивоу Установе чине Далиборка Живковић, сарадник и Слободанка Миладиновић, стручни сарадник.

Тимове координатора на нивоу поједних вртића, поред главних васпитача, чине:

- Лидија Јанковић Јована Несторовић, вртић *Невен*
- Драгана Ђокић, Јелена Радуловић, вртић *Звончић*
- Јелена Милетић, вртић *Лабуд*
- Милица Гајић Здравковић, вртић *Пчелица*
- Наташа Живадиновић, Јелена Агатоновић, вртићи *Наша радост/Сунце*
- Јасмина Стојановић, вртићи *Лептирић/Лане*
- Ивана Шароњић, Ивана Вулићевић, вртић *Колибри*
- Моника Давидовић Маринковић, Драгана Станојевић, вртић *Бисери*
- Дијана Марковић, Тамара Спасојевић, вртић *Голуб мира*
- Ивана Миленковић, вртић *Владо Јурић*
- Кристина Микић, вртић *Дечји клуб*

13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз развијање културе предшколске установе као заједнице учења и развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Стручни сарадник реализује програм свог рада на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности.:

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;
- развијање заједнице предшколске установе;
- развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

Заједнички послови свих профила стручног сарадника су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

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

Област рада	Послови	Динамика
Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у изради анекса Предшколског програма установе, – учешће у изради Развојног плана установе, – учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; 	VI-VIII
	<ul style="list-style-type: none"> – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе 	током године
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> – Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; 	током године
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> – Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића/групе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима 	II/VIII

	<p>промене васпитне праксе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи. 	<p>током године једном месечно</p>
--	--	--

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови	Динамика
<p>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; – учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса; – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима. 	<p>током године</p>
<p>Сарадња са</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање породице са концепцијом програма васпитно- 	

<p>породицом</p>	<p>образовног рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; – идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; – размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; – планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; – планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; – укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; – иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања. 	<p>током године</p>
<p>Сарадња са локалном заједницом</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; – идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. 	<p>током године</p>

<p>Јавно професионално деловање стручног сарадника</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публиковање стручних радова. 	<p>током године</p>
---	--	---------------------

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Послови	Динамика
<p>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу и остваривање конкретних заједничких акција током боравка у васпитним групама; – иницирање сарадње између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. 	<p>континуирано током године</p>
<p>Подршка трансформацији културе вртића</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. 	<p>током године</p>
<p>Подршка у учењу и развоју деце</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању деце у учењу и развоју кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе. 	током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> – Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања. 	током године

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог са стеченим звањем педагошког саветника, даје додатни допринос унапређивању васпитно образовног рада кроз следеће послове:

Послови	Динамика
повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	током године
учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	IV - VIII
праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;	током године
стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;	током године
планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;	VI-III
писање стручних радова и припрема излагања (ауторских и у сарадњи са стручним сарадницима и другим сарадницима); пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;	током године, по потреби
организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;	током године
учешће у организацији студентске праксе у предшколској установе;	током године, распоред Високе стр.шк., Медицинске школе Филозофског фак.Деп.за пед.Ниш
сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	током године

учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	IX,X VI-VIII
учешће у раду локалног Тима за породично орјентисане ране интервенције (по потреби)	средом, 11-12часова, током године
Учешће у комисијама на нивоу града у области културе и образовања	По позиву
по позиву МП РС учествује у раду Комисије за полагање испита за лиценцу васпитача, наставника, стручних сарадника	током године

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	IV - VIII
сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	током године
подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу)	током године
подршка васпитачу у остваривању учешћа деце са сметњама у развоју у активностима редовних група	током године
подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције	IX,X VI-VIII
пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године, по потреби
сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци	током године, по потреби
саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу	током године, по потреби
учешће у раду локалног Тима за породично орјентисане ране интервенције (по потреби) и радне групе за израду Локалног плана акције за децу	средом, 11-12часова, током године
успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	током године, по потреби

Педагог за физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога у оквиру актуелног пројекта	Током године
Давање предлога набавке опреме, материјала, дидактичких средстава и стручне литературе из области физичког васпитања	VIII, IX Током године
Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (вишенаменска сала, двориште, тераса, ходници) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима	Током године
Планирање активности и акција физичког васпитања којима се креира подстицајно окружење за различите начине телесног изражавања деце	Током године
Пружање стручне подршке васпитачима у развијању теме/пројекта кроз укључивање појединца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници	Током године
Планирање, организовање и реализовање спортских активности и прослава у Установи и у сарадњи са локалном заједницом ("Европска недеља мобилности", "Промоција базичних спортова", "Крос РТС-а кроз Србију, Крушевачки полумаратон, "Међународни дан физичке активности", "Дан изазова", "Сајам спортова", "Плазма спортске игре младих", Завршна приредба предшколаца)	IX, X, III, IV, V, VI
Планирање и организација различитих програма (Излет деце у Рибарској Бањи) којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића	IX, X, II, III, IV, V, VI
Сарадња са спортским институцијама кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечијем изразу у циљу развијања васпитне улоге спортских институција и културне улоге вртића	XI, XII
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области физичке културе	Током године
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и укључивањем у различите активности и акције са децом у области физичког васпитања	Током године

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира потенцијална говорно-језичка средина за учење деце	током године
Давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава	VIII и током године
Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу	Током године
Превентивно-корективни рад и вежбе логоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи	Током године
Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту	IX, X и током године
Пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	током године
Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка	током године XI/XII, III, VI
Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема путем различитих облика сарадње са породицом	током године

Педагог за музичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

Послови	Динамика
Планирање заједничких активности са васпитачима у креирању подстицајног окружења кроз давање предлога из области музичког васпитања	Током године
Планирање набавке опреме, материјала, дидактичких средстава и стручне литературе из области музичког васпитања	VIII, IX Током године
Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (вишенаменска сала, двориште, тераса, ходници, атријум) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима	Током године
Учествовање у креирању и организацији стваралачких начина изражавања деце у области музичке уметности	Током године
Пружање стручне подршке васпитачима у развијању теме/пројекта кроз укључивање појединца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници	Током године
Планирање, организовање и реализовање музичких активности и прослава у Установи и у сарадњи са локалном заједницом ("Европска недеља мобилности, "Дан Светог Саве", Дан Установе, Завршна приредба предшколаца)	IX, X, III, IV, V, VI
Планирање и организација различитих програма (Мешовити хор Звончић) којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића	X, XI, II, III, IV, V
Сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечијем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића	Током године
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деца омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности	Током године
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и укључивањем у различите активности и акције повезаних са културом и уметностима	Током године

Координатор у реализацији програма у години пред полазак у школу (ППШ), различитих програма и облика даје додатни допринос унапређивању васпитно-образовног рада и квалитета рада Установе у целини кроз следеће послове:

Послови	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> консалтинг при избору и распореду практичара у ВОР-по налогу директора 	током године
<ul style="list-style-type: none"> учествовање у формирању васпитних група (припремних, те група у којима се остварују различити програми и облици) 	IV - VIII
<ul style="list-style-type: none"> праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење. 	током године
<ul style="list-style-type: none"> праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе; координирање васпитно-образовним компонентама одобрених пројеката. 	током године
<ul style="list-style-type: none"> стручна подршка приправнику током остваривања програма увођења у посао; менторство на обавезној обуци за Основе програма на платформи „Пасош за учење“ 	током године
<ul style="list-style-type: none"> планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; 	VI-III
<ul style="list-style-type: none"> пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> писање стручних радова и припрема излагања (ауторских и у сарадњи са стручним сарадницима и другим сарадницима); пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима; 	током године, по потреби
<ul style="list-style-type: none"> организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи, по потреби; 	током године, распоред Високе школе струковних студија и факултета педагошких наука
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма; 	током године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у 	IX, X VI-VIII

вртић, поласку у школу).	
<ul style="list-style-type: none"> учешће у раду тимова и радних група ЈЛС и шире, по налогу директора 	Током године, по потреби
<ul style="list-style-type: none"> рад на уносу података у ЈЛСП и обрада захтева за пријем деце на порталу Е-управа 	X, XI, XII, III, IV, V и током године по потреби

Васпитач - организатор позоришта лутака обавља следеће послове и активности:

Област рада	Задачи	Динамика реализације
Програмирање и планирање	Учешће у изради Годишњег плана рада и Предшколског програма вртића.	VI, VII, IX
Педагошко инструктивни рад	У сарадњи са вас. особљем евидентирати даровиту децу. Индивидуална помоћ у раду са даровитом децом. Помоћ васпитном особљу око одабира текстова, скичева, рецитација за приредбе и представе, као и сценографије и костима за представе, на нивоу вртића и васпитних група.	Током године
Позоришне представе	Рад на припреми и реализацији Новогодишње представе за децу у свим градским вртићима. Сарадња са Установама у култури града Крушевца (КЦК; крушевачко Позориште, Туристичка организација града Крушевца и др.); Организовање и реализација гостујућих представа.	XI, XII IV, V VI Током године
Културне и јавне манифестације	Учешће у планирању и реализацији културних и јавних манифестација: Дечја недеља Светски дан правилне исхране Светки дан детета Свети Сава Прослава 8. Марта Дан пролећа Дан Установе Дан планете земље Завршна приредба предшколаца	X XI XI I III III IV IV III, IV, V, VI
Стручно усавршавање	Праћење стручних већа и актива Посета предавањима, трибинама и стручним скуповима у граду Учешће у раду Удружења васпитача Праћење новије стручне литературе, интернет страница Размена искустава са васпитачима из других градова Учешће на стручним семинарима и праћење стручне литературе у циљу подизања нивоа квалитета рада са децом	II Током године

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1. План рада директора

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1. Програмирање	1.1. Организација и координација у изради: - Годишњег плана рада Установе - Предшколског програма дечијег вртића 1.2. Учешће у изради делова програма служби и сарадника 1.3. Израда и учешће у изради извештаја, информација и сл., за потребе Оснивача, Школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	VIII, IX Током године
2. Организација	2.1. Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица 2.2. Организација и учешће у раду стручних органа у Установи 2.3. Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду 2.4. Вођење и организација Колегијума пословодства 2.5. Вођење и организација Актива главних васпитача и превентивних сестара и Актива стручних сарадника и делегирање задатака	VIII, IX и даље током године током године, према Годишњем плану рада током године, сваког понедељка током године, према Годишњем плану рада
3. Педагошко-инструктивни рад	3.1. Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја педагошко-психолошке службе и сопственог увида 3.2. Руковођење Активом стручних сарадника и проучавање, праћење и предлагање мера за педагошко-инструктивни рад 3.3. Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива у Установи 3.4. Формирање Комисије за проверу професионалне оспособљености васпитача 3.5. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада 3.6. Индивидуални разговори са родитељима	XI, XII, III, IV током године једном месечно према Годишњем плану рада током године током године
4. Аналитички рад	4.1. Анализа и учешће у изради извештаја о раду Установе 4.2. Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања	VIII, IX Током године
5. Стручно усавршавање	5.1. Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду радним обавезама, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе 5.2. Учешће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете 5.3. Праћење стручне литературе 5.4. Учешће у стручном усавршавању на	Током године Током године Током године

ПУ „Ната Вељковић“

	<p>стручним Већима и Активима у Установи</p> <p>5.5. Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике</p> <p>5.6. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима</p>	<p>Током године према Год.плану рада</p> <p>Током године</p>
<p>6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама</p>	<p>6.1. Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу</p> <p>6.2. Сарадња са Основним школама</p> <p>6.3. Сарадња са Високом струковном школом за образовање васпитача</p> <p>6.4. Сарадња са Градском управом</p> <p>6.5. Сарадња са организацијама: - Завод за јавно здравље, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, Музеј, Културни центар, Месне заједнице, Црква, Позориште</p> <p>6.6. Сарадња са медијима</p>	<p>Током године</p>
<p>7. Истраживачки рад</p>	<p>7.1. Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката</p>	<p>Током године</p>
<p>8. Остали послови</p>	<p>8.1. Представање Установе у друштвеној средини</p> <p>8.2. Сарадња са репрезентативним Синдикатима</p> <p>8.3. Пријем родитеља, запослених у Установи и других странака</p>	<p>Током године</p>

14.2. План рада Управног одбора

Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланови УО су: Драгана Думановић, професор социологије представник локалне самоуправе, Анка Лисинац Митровић представник локалне самоуправе, Катарина Џугурдић представник локалне самоуправе, представник СР Свјетлана Недељковић, представник СР Слађана Стајић, представник СР Јелена Миљковић, представници запослених у установи, Вања Тоцић, васпитач у вртићу „Невен“, Јасмина Чолић, васпитач у вртићу „Невен“, Стојана Милојевић, васпитач у вртићу „Бисери“ чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	Разматра и усваја: -Извештај о реализацији Развојног плана за период 01.01. 2022. до 31.08.2025.год. -Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2024/25.год., -Годишњи план рада за радну 2025/26.годину -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиљу -Извештај директора о свом раду	До 15.09.2025.
2.	Разматра и усваја: -Програм рада Установе за календарску 2026.год.са финансијским планом,	До краја новембра
3.	-По потреби доноси опште акте у Установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи -Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова Разматра и усваја: -Анекс годишњег плана рада Установе за 2025/26	Током године
4.	-Донosi одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује чланове пописне комисије	До 15.12.2025.
5.	Разматра и усваја: -Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар 2026.
6.	-Разматра извештај о пословању и усваја Завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом, -Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља	Фебруар 2026.
7.	- Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
8.	-Разматра извештај директора Установе о свом раду и раду Педагошког колегијума	Два пута годишње
9.	-Информација директора о раду Установе са посебним акцентом на инвестиционо одржавање објеката, -Донosi одлуке о покретању поступка јавних набавки на име капиталног улагања	Током године
10.	-Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Свети Сава, Дан Установе, завршна приредба.....) у складу са Годишњим планом рада	Током године
11.	-Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад Установе у целини -Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада -Донosi план стручног усавршавања запослених и усваја извештај у његовом остваривању	Током године

14.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Планом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Р. Бр.	Садржај рада	Време рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра и даје мишљење на: Извештај о реализацији Развојног плана за период 01.септембар 2022. до 31.08.2025.год Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2024/25. год. Годишњи план рада Установе за радну 2025/26.год. Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених Извештај о раду директора 2024/25. 	До 15.09.2025.
2.	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Савета родитеља По одржаним општим родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце Предлаже свог представника у све обавезне Тимове установе Предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља 	Септембар 2025.год. Током године Током године
3.	<ul style="list-style-type: none"> Учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време боравка у устнови и свих активности које организује установа 	Током године
4.	<ul style="list-style-type: none"> Разматра предлог садржаја и цене новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе Упознавање Савета родитеља са радом Педагошког колегијума 	До краја новембра текуће године
5.	<ul style="list-style-type: none"> Договор о концепцији Завршне приредбе „Од бајке до читанке“ даје сагласност на избор локације за спровођење ове манифестације којом се приликом предшколци испраћају из Установе због поласка у школу Извештава о реализацији Програма заштите деце од насиља и извештава о спровођењу мера заштите и безбедности деце и запослених Рад на реализацији истраживања у циљу давања предлога за унапређивање квалитета рада ГПР. 	Фебруар- март текуће године
6.	<ul style="list-style-type: none"> За потребе деце, а на предлог руководства и УО, Савет родитеља разматра програм летовања и на исти даје сагласност 	Мај месец текуће године
7.	<ul style="list-style-type: none"> Одржава ванредне састанке и на истим предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине 	Током године
	НОСИОЦИ ЗАДАТКА: Директор и стручне службе	

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, у складу са важећим законским одредбама, одређује мере и активности којим се у Установи обезбеђује позитивна атмосфера и безбедно окружење.

Тим за заштиту у Установи свој рад планира и остварује на основу Правилника о Протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, (Сл.гласник РС.46/2019 ,104/2020), Програма заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности као и интерних правилника Установе везаних за заштиту и безбедност деце и запослених.

Програмом се дефинишу превентивне активности и интервентне мере које имају циљ да обезбеде безбедно окружење, позитивну атмосферу за развој и напредовање, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјална реинтеграција детета које је доживело насиље.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ у установи омогућавају сигурно и подстицајно окружење, општу атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Њихов циљ је да :

- подижу ниво свести и осетљивости детета, родитеља и запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- негују атмосферу сарадње, толеранције и уважавања, комуникација у којој се не толерише насиље;
- истичу и унапређују знања и вештине потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђује заштиту: детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Запослени и родитељи упознавају се са својим правима, обавезама и одговорностима, са Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злост. и зан. и др. подзаконским актима.

Полазећи од става да се свако насиље може спречити задатак установе је да креира климу у којој се :

- Учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности,
- Не толерише насиље
- Не ћути у вези са насиљем,
- Развија одговорност свих,
- Сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

Запослени, квалитетом рада, обезбеђују да средина буде подстицајна и безбедна. Својим понашањем не смеју да изазову или допринесу насиљу, злостављању и занемаривању. Начином рада, избором садржаја, васпитачи и стручни сарадници развијају вештине и знања за боље разумевање, уважавање различитости, конструктивно решавање сукоба, обезбеђујући најбољу заштиту детета.

Дете, у складу са узрастом и развојним карактеристикама, учествује у превентивним активностима, поштује правила групе, обавезе и одговорности, учи да својим понашањем не изазива, не доприноси или учествује у насиљу и злостављању.

Родитељ сарађује са установом и учествује у превентивним активностима, уважава и поштује личност свог детета и друге деце, родитеља и запослених. Својим понашањем

у установи не сме да изазове или да допринесе појави насиља, злостављање и занемаривање сарађује и поштује распоред активности са дететом. Сарадња се одвија индивидуално, на нивоу групе, вртића и установе, кроз разговоре, радионице, трибине, стручна предавања и сл. у циљу развијања партнерских односа.

Превентивно се спроводе активности кроз све области васпитно-образовног рада, на нивоу васпитне групе, вртића, Установе.

У превентивном деловању сарадња се одвија и са разним организацијама и институцијама на локалном нивоу (здравствене, културне, спортске организације, основне школе, полиција, ватрогасна служба, разна удружења и др.), осмишљена је плански на нивоу установе, вртића и васпитне групе.

ИНТЕВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ се спроводе као одговор на насиље, злостављање и занемаривање којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Интервентно се делује када се насиље, злостављање и занемаривање, дешава или се догодило између: деце (вршњачко насиље); запосленог и детета; родитеља и детета; родитеља и запосленог као и трећег лица у односу на дете, запосленог или родитеља.

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

Насиље, злостављање и занемаривање, разврстано је на нивое и облике и има за циљ да обезбеди уједначено поступање у установи на релацији дете-дете и дете-запослени. Исти облици насиља, злостав. занемаривања (физичко, психичко, социјално, сексуално, електронско) могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика и учесницима.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту приликом планирања активности узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. насиља предузимају се мере и активности заштите. На првом нивоу, активности предузима *васпитач* у сарадњи са родитељем у смислу појачаног индивидуалног и групног васпитног рада. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, ПУ на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни Центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потреба детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите.

Редослед-кораци поступања у интервенцији

За све нивое насиља предузимају се конкретне мере и активности:

1. Проверава се сумња или открива насиља, прикупљају информације ради утврђивања релевантних чињеница на основу којих се потврђује ији одбацује сумња.
2. Зауставља насиље и смирују учесници.
3. Обавештавају родитељи и предузимају се хитне акција.
4. Спроводе се консултације у установи ради разјашњавања околности, процене нивоа насиља и предузимања одговарајућих мера и активности.
5. За други и трећи ниво насиља, прави се оперативни **план заштите** за конкретну ситуацију за децу-учеснике(који трпе,чине и који су сведоци) које зависе од врсте и тежине насилног чина, последица по појединца и колектив, броја

учесника. План сачињава васпитач у сарадњи са психологом, педагогом, директором и родитељем, по пореби и са другим надлежним организацијама.

6. Прате ефекти предузетих мера (васпитач, тим за заштиту, психолог, педагог), понашање деце, укљученост родитеља и надлежних служби.

Документација, анализа и извештавање

На нивоу групе васпитач планира и реализује превентивне активности током недеље, бележи насиље првог нивоа, прати и процењује ефекте предузетих мера, подноси извештај тиму за заштиту у складу са предвиђеном динамиком.

Тим заштите на нивоу вртића, организује превентивне активности и информише и укључује родитеље у исте, прати и процењује безбедност објекта и дворишта са другим члановима вртићке заједнице, евидентира повреде деце настале у вртићу и породици по предвиђеном протоколу, води евиденцију о случајевима агресивног понашања у вртићу, припрема извештај о реализацији Програма за свој вртић.

Тим заштите на нивоу установе прати реализацију програма заштите, промовише програме превенције, информише и укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, води евиденцију и документацију случаја насиља другог и трећег нивоа, врши анализу стања у овој области и подноси заједнички извештај на седницама васпитно образовног већа.

Протоколом поступања у Установи у одговору на насиље..., обавеза Установе да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Програм заштите ослања се на националну платформу за превенцију насиља <https://cuvamte.gov.rs/>.

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Вртићка заједница – вршњачко учење <i>Безбедни у саобраћају</i>	<i>Безбедно учествујемо у саобраћају</i> (заједнички формирати просторне целине у заједничком простору у свим вртићима)	Деца од 3 године до поласка у школу и васпитачи, родитељи, М.Средојевић, С. Миладиновић – сви вртићи	Септембар-октобар / март, април, мај
Недеља толеранције поводом обележавања Дана толеранције	Активност <i>Музика чини живот лепшим</i>	Деца, васпитачи, стручни сарадници, С. Миладиновић Ј. Миливојевић	Новембар 2025. године
Програм Обележавања Међународног дана породице <i>Моја породица слави ...</i>	Ликовни конкурс за децу предшколског узраста	Деца васпитних група, родитељи, васпитачи, С. Миладиновић	Април, мај 2026.
<i>Другарско се шири</i>	Размена порука пријатељства путем Youtube странице Установе	Деца и васпитачи ппг група, М.Средојевић, Д.Дунђеровић	Април, мај 2026.

15.1. Програм заштите од дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности

Свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито *по основу расе, пола, националне припадности, рођења, друшвеног порекла, вероисповести, имовног стања, културе, језика, психичког или физичког инвандитета, политичког или другог уверења*, забрањена је Уставом и Законом. Свако има право на заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право као и право на уклањање последица које су повредом настале.

Дискриминација је понашање којим се неоправдано прави разлика или неједнако поступа у односу на лице или групе лица, као и чланове њихових породица, у односу на расу, боји коже, држављанство, национална или верска припадност, етничком пореклу, језику, полу, родном идентитету, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, изгледу, верским или политичким убеђењима као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. **Вређање угледа, части или достојанства личности** је понашање које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања.

Дискриминисана лица и извршиоци дискриминације су учесници у васпитно-образовном процесу, запослени, родитељи или трећа лица, чланови органа и тела, у свим релацијама.

ПРЕВЕНЦИЈА дискриминаторног понашања су мере и активности које предузима установа да се **предупреди** сваки облик дискриминације у било ком од односа, подигне свест свих у установи о негативном последицама на лица, групу лица, установу. Превентивним мерама се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима:

- подиже се ниво свести у установи за нулту толеранцију на све облике дискриминаторног понашања...
- осварује пуна посвећеност установе, њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.....
- сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) - породица, лок. самоуправа, здравствена служба, полиција, центар за соц. рад, Министарство..., сагласно закону, поступају хитно и координисано.

Запослени својим квалитетним радом и личним примером, помажу и обезбеђују недискриминаторно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све учеснике у вас. образ. процесу. Запослени су дужни да увек реагују и обезбеде заштиту учесника у васп. обр. процесу од свих облика дискриминације. **Родитељ** је дужан да поштује личност свог детета, друге деце, сарађује и поштује правила установе, учествује у мерама и активностима које се планирају и спроводе у установи ради спечавања дискриминације... **Трећа лица** су дужна да поштују правила установе и да својим понашањем не изазивају дискриминацију. **Дете** у складу својим узрасним и развојним карактеристикама, активно учествује у превентивним активностима које се спроводе у установи, учи се толеранцији и прихватању и уважавању различитости, конструктивног превазилажењу сукоба.

ИНТЕРВЕНЦИЈА се спроводи у случајевима сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се припрема, дешава или се догодило између учесника у вас. обр. процесу : деце, запослених, родитеља и трећа лица.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице и прате ефекти предузетих мера.

На избор мера и активности које се предузимају у интервенцији утичу и простор и време у коме се одвија догађај (простор у установи или ван; у току реализације васпитно-образовног рада или у друго време).

Дискриминаторно понашање разврстано је у три нивоа (први, други и трећи) зависно од: узраста учесника; интензитета, трајања и учесталости диск. понашања; облика, начина и последица дискриминације. Узнемиравање и понижавајуће поступање, говор мржње, квалификује се као први ниво дискриминације. Ако група удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, и то се понавља и траје, то се квалификује као трећи ниво, као и физички напад мотивисан мржњом и други тешки облици дискриминације.

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању (на релацији дете-дете; дете-запослени; запослени-родитељи; запослени-треће лице) у складу са Законом, следећим редоследом: 1. Провера добијене информације о томе да ли се дискрим. понашање догодило или догађа; 2. Заустављање дискриминације и смиривање учесника; 3. Обавештавање и позивање родитеља; 4. Прикупљање информација и консултације ради разјашњавања околности; 5. Предузимање мера и активности за све нивое дискриминације; 6. Праћење ефеката предузетих активности;

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању одвија се по следећем редоследу: 1. Заустављање дискриминаторног понашања; 2. Смиривање ситуације; 3. Обавештавање и позивање родитеља; 4. Подношење пријаве директору Установе; 5. Консултације тима за заштиту; 6. Обавештавање Министарства-надлежне школске упр; 7. Праћење ефеката предузетих мера. Када дискриминацију споводи лице које није запослено у Установи или се сумња, поступа се у складу са законом.

У установи се:

- прати остваривање програма заштите од дискриминације;
- евидентирају случајеви дискриминације;
- врши анализа и извештава.

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника из активности групе на основу личног својства, образовање засебних група које нису у складу са Законом и структура групе која одступа у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама.

Превентивне активности се спроводе у циљу :

- подизања свести запослених и родитеља за препознавање сегрегације и мерама за спречавање, јачање њихових капацитета за прихватање различитости и развој интеркултуралности,

- организовање род. састанака са циљем подршке и добробити које деца имају у групама које су етнички, језички и социјално разноврсна;

- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и искључиво образовање кроз мере индивидуализације, сразмерна заступљеност деце и родитеља припадника националних мањина и осетљивих група.

Интервентне активности Установа спроводи омах када се сумња у сегрегацију и када је утврђено да постоји. Директор Установе предузима **мере и активности десегрегације**.

У зависности од врсте сегрегације када је појединачно дете у питању, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе план десегрегације усмерен на појединачно дете (план подршке, укључивање у активности, сарадња са вршњацима).

АКЦИОНИ ПЛАН

	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
<i>Другарство заједницу гради</i>	Кроз реализацију пројеката на нивоу васпитне групе	Васпитачи и деца од 3 год. до поласка у школу	Током године

Програм поступања Установе у кризним ситуацијама

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део предшколског програма. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје.

Приручник за запослене у установама васпитања и образовања за поступање установа васпитања и образовања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства детета и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете и/или запослени у установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног васпитања и образовања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно васпитање и образовање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако се сазна за догађај који се десио ван установе, проверити одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позвати хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасацаспасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазвати хитан састанак тима за кризне догађаје.

Информисање надлежне Школске управе.

- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације можете проследити запосленима у установи, родитељима и евентуално медијима.

- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене деци и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за децу.
- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима друге деце.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремити писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци у сарадњи са школом, или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и деци којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења васпитно образовног рада у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја васпитно образовно веће, док управни одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је одржати састанак јер се на тај начин запосленима упућује порука да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

Заједно са васпитачима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту установу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

- Уколико се кризни догађај завршио смрћу детета или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт детета, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог детета преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико се организује комеморација у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарати о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују

комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, васпитно образовни рад може да се откаже или прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (васпитач, сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче деце из групе преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју деца/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

Начини праћења, евалуације и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

16.1. Стручно усавршавање и праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

„Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно њихових постигнућа.

Саставни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце.”¹

Стручно усавршавање, као сегмент професионалног развоја, произилази из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021*).

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* планира у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања деце (приоритетни програмски задаци), приоритетним областима које прописује министар МП РС и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника/сарадника (последња два основа планирања се у нашој Установи посматрају заједно, с обзиром на чињеницу да стандарди компетенција васпитача и стручног сарадника/сарадника још нису усвојени). Потребне и приоритете стручног усавршавања Установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника и резултата самовредновања. Лични план професионалног развоја запослених у васпитно-образовном раду сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника/сарадника.

Стручно усавршавање медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника ПУ *Ната Вељковић* јесте обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

¹ *Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021*

1) предузима Установа у оквиру својих развојних активности

1. извођењем угледних, односно огледних активности са дискусијом и анализом;

2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног или други облик стручног усавршавања ван Установе;

Васпитач и стручни сарадник/сарадник учествује у остваривању може да прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима васпитача и стручног сарадника/сарадника; резултате обављеног теоријског и емпиријског истраживања васпитно-образовног карактера; стручну књигу, приручник, чланак, дидактички материјал; примену наученог са стручног усавршавања; стручну посету и путовање и слично.

3. учешће у: истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у Установи, програмима од националног значаја у Установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра.

Стручно усавршавање на нивоу Установе ће се, осим у самој Установи, обављати и кроз конференције, конгресе, саборе, сусрете, дане, саветовања, симпозијуме, округле столове, трибине, вебинаре, летње и зимске школе и друге облике усавршавања који буду организовани на територији града и Расинског округа, односно Србије а које организују васпитно-образовне установе (Центар за стручно усавршавање, основне и музичке школе, Висока струковна школа за образовање васпитача, Удружење васпитача Рас.округа „Јефимија“, Удружење стручних сарадника и сраданика и др.), установе у култури, Центар за социјални рад и локална заједница (превасходно Центар за стручно усавршавање, Регионална привредна комора и Народна библиотека), а који нису подвгнути процедури признавања, нити су у организацији ЗУОВ или Педагошког завода Војводине. Стручна и студијска путовања (ХР) која организује и на која упућује Установа, такође, спадају у овај ниво стручног усавршавања.

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова

3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод Војводине, центри за стручна усавршавања

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање

5) предузима васпитач и стручни сарадник/сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то у активностима

које нису наведене у тачкама од 1) до 4)

(објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног наставног средства, међународни скупови и др.)

б) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења

16.2. Потребе и приоритети стручног усавршавања – полазишта за избор одобрених програма и обука, као и организацију стручног усавршавања на нивоу Установе

Резултати истраживања о потребама, приоритетима и самопроцени нивоа остварености компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника/сарадника у коме је учествовало 225 запослених (мај/јун 2025.) су изнети у горњој Табели 1.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој васпитања и образовања	Рангирано по укупном броју избора
П7 Јачање компетенција запослених у ПУ за примену програмске концепције „Године узлета“	1
П8 Развијање кулуре заједнице учења у ПУ...	2
П6 Унапређивање дигиталних компетенција и примена ИКТ технологија...	3

Табела 1: Приоритетне области стручног усавршавања

Наведено истраживање је предвидело и давање предлога стручних тема за седнице стручних органа и тимова Установе, те су они и интегрисани у овај документ.

16.3. Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља

16.3.1. Стручно усавршавање које предузима Установа у оквиру рада ВОВ и стручних актива

У овом сегменту рада Установе и запослених, користи се Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Ната Вељковић“ за радну 2025/2026.

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља у оквиру стручних органа на нивоу Установе:

Време и место реализације	Стручно усавршавање на нивоу Установе – рад стручног органа	Тема	Вредновање стручног усавршавања		
			Реализатор	Помоћник реализатора	Слушалац/учесник
у периоду октобар-март	Актив медицинских сестара-васпитача	Планирање /Документовање процес по моделу ЗПУ (Стр.сар. и практичари из вртића заједнице 1/2/)	4	-	2
у периоду октобар-март	Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	Планирање /Документовање процес по моделу ЗПУ (Стр.сар. и практичари из вртића заједнице учења 1/2/3)	4	-	2

у периоду новембар-децембар	Актив васпитача реализатора програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма	<u>Документовање 1</u> , прича о пројекту; <u>Простор 1</u> (процес по моделу ЗПУ) Заједница 1,2,3	4	-	2
03.11-07.11.2025. у 18 h вртић <i>Невен</i>	ВОВ	<i>Оквир дигиталних компетенција васпитача са примерима из праксе</i> Менторство –приказ водича за васпитаче у предшколским установама	4	-	2
у периоду април	Актив медицинских сестара-васпитача	Приказ примера инспиративне праксе <i>Планирање/Документовање</i>	4	-	2
у периоду април	Актив васпитача у групама деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	Приказ примера инспиративне праксе <i>Планирање/Документовање</i>	4		
у периоду март-април	Актив васпитача реализатора програма у години пред полазак у школу (ППП), различитих облика и програма	<u>Документовање 2</u> , прича о пројекту; <u>Простор 2</u> (процес по моделу ЗПУ) Заједница 1,2,3	4	-	2
у периоду од 11.05-15.05.2025. у 18 h вртић <i>Невен</i>	ВОВ	<i>Чему служе руже?, приказ развијања теме/пројекта</i> Рефлексивни увиди практичара	4	-	2

Практичари свих вртића имају право и обавезу да се стручно усавршавају на нивоу појединачних вртића. Техничку подршку за планирање и реализацију различитих облика стручног усавршавања пружају тимови за стручно усавршавање. Састанци се одржавају 3-4 пута месечно. Приоритет у планирању стр.усавршавања на нивоу вртића су редовни рефлексивни састанци који у фокусу имају промишљање о унапређивању квалитета појединих сегмената рада (кроз покренута акциона истраживања, на пример: Како унапредити партиципацију родитеља у развијању реалног програма?)

16.3.2. Стручно усавршавање у оквиру различитих програма стручног усавршавања и стручних скупова

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља вршиће се у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника.*

16.3.3. Поступак напредовања и стицања звања

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања, а у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника*.

16.4. Стручно усавршавање запослених у другим ОЈ

Стручно усавршавање запослених у ОЈ "Заједничке службе" (секретара установе, шефа и чланова службе рачуноводства, референта безбедности и здравља на раду, ППЗ и одбране) и ОЈ"Пионир" (дијететичара, куvara, посластичара) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог (а у вези са конкретном струком).

16.5. План рада Библиотеке

Библиотека ради у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорукама надлежних органа.

Сваке среде, у периоду од 10,00 до 14,00 часова, ради библиотека ПУ *Ната Вељковић*. Стручну помоћ при избору и коришћењу литературе обезбеђује Далиборка Живковић, координатор у реализацији Припремног предшколског програма, различитих облика и програма рада.

Планирање, предлагање и наручивање нових стручних наслова задужени сарадници обављаће у сарадњи са директором као и члановима Педагошког колегијума, Актива медицинских сестара-васпитача, Актива васпитача који реализују васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година, Актива васпитача реализатора Припремног предшколског програма, различитих облика и програма Актива стручних сарадника и сарадника, Тима за стручно усавршавање и професионални развој Предшколске установе *Ната Вељковић*.

16.6. Хоризонтално учење на нивоу наше и са другим установама

У циљу унапређивања праксе, Установа подстиче све облике хоризонталне размене (посете и увиди, састанци, комуникација путем дигиталних технологија и др.) како би се васпитачи, стручни сарадници/сарадници, директор, стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезивали у „истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања“²

Општи циљеви вишефазног модела хоризонталног учења кроз заједнице учења (припрема, реализација састанака и учешће хоризонталном учењу, план за побољшање, евалуација) који се остварују кроз професионални дијалог су:
-промовисање осигурања и развоја квалитета,

² Године узлета, *Основе програма предшколског васпитања и образовања*, Београд, 2018.

- повећање отворености Установе за учење и спремности на сарадњу и размену,
- стварање услова за унапређивање квалитета у образовању,
- пружање једнаке шансе свим установама у систему образовања.

Хоризонтално учење (размену) је могуће организовати на нивоу вртића, два или више објеката ПУ „Ната Вељковић“, као и у сарадњи са струковним удружењима (по позиву) или путем дигиталних платформи (падлет, Google-учионица) и других постојећих облика комуникације (Вибер група).

У Установи током 2025/2026. су планиране и тематски одређене:

- заједнице учења (ХР) појединих стручних актива;
- ХР између практичара вртића „Невен“ и „Голуб мира“ (тематски оквир: *Планирање*, до април 2026.);
- ХР између практичара ПУ „Ната Вељковић“, вртићи „Невен“ или „Голуб мира“ и ПУ „Пахуљице“, Брус (тематски оквир: *Планирање*, фебруар 2026 у Брусу, мај 2026. у Крушевцу);
- ХР главних васпитача вртића под називом *Какав је однос према промени и каква су искуства при управљању променом*, у чијем фокусу ће ове године бити развијање компетенција васпитача.

16.7. Националне платформе *Пасош за учење* и *Чувам те*

Циљ платформе *Пасош за учење* је да обезбеди релевантне и квалитетне стручне ресурсе и подржи хоризонтално учење, професионални развој и сарадњу између запослених у предшколским установама.

Платформа подржава индивидуално учење – корисници сами бирају које ће садржаје проучавати – и хоризонтално учење практичара на основу одабраних стручних садржаја или примера праксе за учење. Установе, у договору са администраторима платформе, могу да користе простор на платформи *Пасош за учење* и организују стручно усавршавање унутар установе уз помоћ постављених садржаја у свом онлајн простору. Платформи је могуће приступити преко Националног образовног портала Завода за унапређивање образовања и васпитања <https://zuov.gov.rs/pasos/>.

Сви запослени (приправници) су дужни да током радне године у којој су започели програм савладавања програма увођења у посао (2025/2026.), а најкасније до 31.8.2026.године заврше обавезни троделни програм обуке који се односи на програмску концепцију „Године узлета“.

Национална платформа *Чувам те* има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против сваког облика насиља које укључује децу. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије. На овој налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију. У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора. Такође, овде се континуирано објављивљују едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља. Адреса платформе је:

<https://cuvamte.gov.rs/o-nama/o-nacionalnoj-platформи-za-prevenciju-nasilja-koje-ukljucuje-decu/>

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите у ПУ реализује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи. Задаци у области социјалне заштите деце која бораве у Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Програм социјалне заштите деце се темељи на неколико основних принципа дефинисаних ЗОСОВ:

- принципу једнакости и доступности остваривања права на васпитање и образовање заснованом на принципу једнаких шанси без дискриминације и издвајања по било којој основи (полу, социјалној, културној, етничкој, религијској или другој припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалном или здравственом стању, тешкоћама и сметњи у развоју и инвалидитету);
- образовању и васпитању у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, посвећеност основним моралним вредностима, у којој је осигурано пуно поштовање права детета о одраслог;
- смањењу стопе осипања из система васпитања и образовања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица којима је потребна додатна подршка, а у складу са принципима инклузивног образовања.

Основни циљ у овој области је остваривање и унапређивање социјално-заштитне функције предшколске установе, кроз обезбеђивање социјалне сигурности, социјализације деце и уједначавања услова за њихов развој.

Социјално-заштитна функција се реализује на нивоу Установе, на нивоу васпитне групе, у раду са децом и родитељима/ другим законским заступницима и путем сарадње са институцијама социјалне заштите у локалној заједници.

Активност	Носиоци	Динамика
Ниво Установе		
Пријем деце у ПУ у складу са <i>Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у ПУ</i>	Комисија за пријем деце, координатор у реализацији ППП	Мај/јун
Остваривање права на бесплатан боравак или умањене цене боравак деце у складу са <i>Одлуком о друштвеној бризи о деци Града Крушевца</i>	Руководство, служба рачуноводства	Током године
Сарадња са свим чиниоцима из окружења које делују у области социјалне заштите а у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и породицама, предузимања акција у циљу остваривања права детета на образовање (превасходно редовно похађање обавезног програма), размене информација које се односе на децу која су у неком виду потребе за социјалном	Руководство, стручни сарадници/ сарадници, васпитно особље	Током године

подршком.		
Информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите		
Стварање услова за повећање обухвата деце ван седишта Установе, кроз различите програме и облике рада	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Организација хуманитарних акција у установи	Запослени	Током године
Формирање социјалних карти, за унос података у ЈИСП	Васпитачи, задужена лица	IX-VI
Ниво васпитне групе		
Реализација превентивних активности ради заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Васпитачи, чланови тимова за заштиту, деца, родитељи	Током године
Ниво појединачног детета/родитеља/другог законског заступника		
Подршка родитељима деце из осетљивих група у процесу укључивања у ПУ и социјализацији	Стручни сарадници/ сарадници, васпитно особље.	Током године
Подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције кроз саветодавни рад (непосредно или на даљину)	Васпитно особље, стручни сарадници/ сарадници	Током године

18. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основни задаци и садржаји рада у овој области планирају се према Основама програма превентивне у здравствене заштите у предшколским установама. Полазећи од тога планирају се следећи задаци:

1.Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља као приоритети у спровођењу превентивно- здравствене заштите, обухватају следеће активности:

- одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, коже)
- правилна исхрана (квалитет, квантитет, и начин исхране)

2.Дневна контрола здравственог стања детета

-Кратак разговор са родитељима детета ради узимања података о општем здравственом стању детета

- увид у општи изглед , односно стање детета на основу посматрања
- преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)
- увид у чистоћу обуће и одеће

- мерење телесне температуре код сваког детета ако се сумња на почетак болести, обавезна изолација оболелеог детета и обавештавање родитеља како би преузели дете

3. Периодична контрола раста и развоја детета:

- мерење телесне висине и тежине детет - два пута годишње (септембар, децембар, март и јун)

-процена психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узрасти понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора

4. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова :

-хигијенска исправност и начин припремења, допремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара)

- хигијена санитарних просторија, уређаја и лична хигијена особља

- систематски прегледи запослених у сарадњи са ЗЗЈЗ

- одржавање чистоће, оптималне температуре, влаге, проветрености и осветљености простора

5. Сарадња са Дечјим диспанзером:

- посета педијатра вртићима, праћење здравственог стања деце и превентивно-саветодавни рад

- праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације

6. Сарадња са Стоматолошком службом Дома здравља:

- посете стоматолога вртићима, систематски прегледи,

- превентивно-саветодавни рад

7. Сарадња са Заводом за јавно здравље

- примењивање свих мера превентивно-здравствене заштите деце и упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику

8. Сарадња са физијатром Дечјег диспанзера:

- процена постуларног статуса деце васпитних група

- превенција лошег држања тела и равних стопала

Задатке у оквиру програма превентивно-здравствене заштите реализују:

- Златица Цветковић у вртићима *Невен, Лабуд, Дечји клуб, Ленгирић, Лане,*
- Даница Вељковић и Сандра Драгојловић у вртићима *Колибри, Вук Караџић, Бисери, Голуб мира, Владо Јурић и Пчелица,*
- Милица Петковић у вртићима *Звончић, Наша радост, Сунце,* кухиња Пионир, објекти *Кашика 1* и *Кашика 2,*
- Драгица Живадиновић у свим полудневним групама ван седишта Установе,
- Тамара Рајковић, прев.сестра физиотерапеут у свим вртићима ПУ *Ната Вељковић.*

18.1. Задаци превентивних сестара у реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите

Основни задаци и садржаји рада програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање навика код деце (одржавање личне хигијене(учестало прање руку и дезинфекција)употреба тоалета, осамостављивање у облачењу и свлачењу, исхрана)	-Кроз редовне активности - Кроз активност <i>Чисте руке здраво дете</i>	Превентивне сестре васпитачи родитељи	Током године, у свим млађим и припремним групама
Контрола здравственог стања детета: -Увид у опште стање детета на основу посматрања и у чистоћу одеће и обуће	Тријажни преглед Изолација оболелог	Васпитачи и медицинске сестре/васпитачи	При пријему деце, током боравка и по потреби

<p>- Мерење телесне температуре при пријему ,током боравка у групи код сваког детета сумњивог на почетак болести -Дистрибуција упуштава и материјала који помажу васпитном особљу у реал.ПЗЗ</p>	<p>детета, мерење телесне температуре, обавештавање родитеља</p>	<p>Превентивне сестре у сарадњи са васпитачима</p>	<p>По потреби</p>
<p>Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: хигијенска исправност и начини припремања, допремања и сервирања хране као и квалитет хране, одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора</p>	<p>- Увидом у одржавање хигијене - Одржавање интерних и индивидуалних састанка у вези рада сервирки, спремачица и васпитног особља - саветодавни рад</p>	<p>Превентивне сестре у сарадњи са главним васпитачима, васпитним и помоћним особљем</p>	<p>Свакодневно</p>
<p>Периодична контрола раста и развоја детета</p>	<p>Праћење телесне висине и тежине деце у свим узрасним групама Увид у антропометријска мерења у васпитним групама</p>	<p>Превентивне сестре ,превентивне сестре физиотерапеута, васпитачи група</p>	<p>Два пута годишње</p>

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање санитарних прегледа особља	Санитарни прегледи у вртићима	Превентивне сестре у сарадњи са Заводом за јавно здравље	Два пута годишње (септембар, март)
Сарадња са Дечијим диспанзером на нивоу свих вртића	- Посете педијатра вртићима, праћење здравствено-хигијенских услова и епидемиолошке ситуације у свим вртићима - Превентивне мере и саветодавни рад	Превентивне сестре и лекари-педијатри из Дечијег диспанзера	Током године, По потреби
Сарадња са стоматолошком службом Дома здравља	- Посета стоматолога - Превентивни и саветодавни рад - Заједничка акција "Недеља здравих зуба"	Стоматолог, стом.сестра, гл.васпитачи и васп.групе Превентивне сестре	Током године За време "Недеље здравих зуба" (мај)
Сарадња са Заводом за јавно здравље	- Примењивање свих упутства везаних за актуелну здравствену проблематику Контрола хигијенско-епидемиолошких услова и примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику Учесће на ликовним конкурсима које расписује ЗЗЈЗ сви вртићи	Превентивне сестре, гл.васпитачи Доктори из Завода за јавно здравље Санитарни инспектор, Шеф централне кухиње, нутриционисти	Током године Једном месечно Током године
Праћење дистрибуције хране, дезинфекције прибора, правилног сервирања (распоређивање хране), културног узимања хране	Саветодавни рад	Превентивне сестре Сервирке, Нутриционисти ОЈ Пионир	У оквиру обиласка вртића и по потреби
Активности током <i>Месеца правилне исхране</i>	Ликовни радови Изложба	Превентивне сестре, васпитно особље и дијететичари	Октобар
Обилазак васпитних група ППП на сеоском подручју	- Увид у здравствено-хигијенске услове у објекту - Саветодавни рад	Превентивна сестра Васпитач Референт безбедности и здравља на раду	По потреби

ПУ „Ната Вељковић“

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Едукација родитеља и особља	- Превентивно-здравствена заштита у вртићу - Пано за родитеље, флајери, стручни чланци, информације, савети... - Краћи разговор са родитељима о здравственом стању деце уз сарадњу са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима	Превентивне сестре Психолог Дијететичар и прев. сестре Медицинске сестре	По потреби
Сарадња са кухињом "Пионир"	- Организовање састанака са дијететичарима, технолозима и доктором из Завода за јавно здравље - Учешће у формирању јеловника	Превентивне сестре, дијететичари технолози, доктори из Завода за јавно здравље Превентивне сестре, дијететичари	По потреби
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације целодневних излета у Рибарској бањи	- Увид у опште здрав. стање деце и праћење током излета - Увид у здравствено-хигијенске услове у објекту - Праћење рада куvara, сервирке и спремачице	Превентивне сестре	Током боравка деце
Стручно усавршавање	Учешће у раду стручних органа у Установи, учешће на стручним скуповима које организује Удружење медицинских сестара, похађање акредитованих семинара, размена искуства и сарадња са колегама у васпитно-образовном систему	Превентивне сестре	Током године
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација у вртићима	Надлежне службе ЗЗЈЗ Крушевац	Референт заштите и превентивне сестре	На шест месеци, по потреби
Вођење медицинске документације и евиденција	- Спискови деце - Евиденција деце са проблемима у расту, развоју, исхрани (дијете) и здрављу (хроничне болести) - Књига посета лекара	Превентивна сестра у сарадњи са гл. васпитачима, васпитачима и мед. сестрама – васпитачима, Нутриционистима Шеф ОЈ Пионир	Током године

18.2. План рада превентивне сестре-физиотерапеута

АКТИВНОСТ	МЕСТО	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Процена постуралног статуса деце	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут и васп. старијих и ппг група	Септембар, октобар, март, април
Сарадња са васпитачима у планирању садржаја програма „Буди прав – бићеш здрав“ на месечном нивоу	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут у сарадњи са васпитач. група	Током године
Осмишљавање, учешће у изради и практичној примени средстава за реализацију програма „Буди прав – бићеш здрав“	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Превенција лошег држања тела и равних стопала кроз реализацију вежби програма „Буди прав – бићеш здрав“	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут у сарадњи са васпитач. Група	Током године по распореду вртића
Превентивно-здравствена заштита деце током реализације излета и рекреативног боравка деце	Вртић "Јеленко" Рибарска Бања	Превентивна сестра-физиотерапеут	Октобар, новембар, март, април, мај, јун
Сарадња и саветодавни рад са родитељима/старатељима деце	Сви вртићи	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Вођење евиденције и документације о реализованим активностима	Вртић "Невен"	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду	Вртић "Невен"	Прев. сестра-физиотерапеут	Јануар, Јун
Стручно усавршавање -Учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива медицинских сестара - Учешће на струч. скуповима које организује удруж. мед. сестара, похађање акред. семинара, размена искуства и сарад. са колегама у васп.- обр.систему	У складу са Год. планом рада	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године
Сарадња са надлежним институцијама ради саветодавног рада и превентивних мера	Општа болница Крушевац	Превентивна сестра-физиотерапеут	Током године

19. ИСХРАНА, БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА

19.1 Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Циљеви и задаци исхране деце у Предшколској Установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици (оријентисаност на брзој храни, грицкалицама, прженој храни од јуче).

Уведеним НАССР системом, метод производње смо усмерили на два сегмента, на идентификацију и анализу опасности и на одређивање критичних контролних тачака. НАССР метод је такође инструмент за управљање квалитетом који систематски и структурално прилази идентификацији потенцијалних опасности по прехранбене производе који се не опажају и не бележе уз помоћ стандардних метода контрола. Комплетни записи са студијом јасно се обележавају и чувају, а студија се редовно преиспитује и ажурира како би се функционалност одржавала и увек прилагођавала стварном стању. НАССР метода се примењује комбиновано на производњу и на производ, користећи све расположиве информације уз примену кодекса Добре произвођачке и хигијенске праксе.

Што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

Прехранбене потребе деце која бораве у Предшколској Установи (10ч.) одређује се из базе задовољења 100% дневних укупних енергетских потреба и задовољава 75% дневних потреба у вртићу, а остатак 25% код куће.

Индивидуално прилагођавање исхране потребама деце у односу на здравствено стање, верску припадност, узраст и друге специфичности.

Поштовање принципа правилне исхране се показује кроз конкретне вредности у оквиру норматива. На свим овим основама, одређују се циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:

- Циљ и значај исхране деце у јаслама и вртићима има адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутријенте са време боравка у вртићу.
- Режим исхране, односно време и редослед појединих оброка је оптималан, то јест прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића или дужини боравка у вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.
- Да оброци буду правилно сервирани, како би задовољили неопходне нутритивне и естетске карактеристике хране.
- Да деци у току свих оброка обезбедимо довољновремена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно – образовни рад, игра, спавање) планирамо у времену између оброка.
- Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и сл., као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утичу на ставове деце према храни и поначању за столом.
- Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности, а које се у нашим породицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин.

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

19.2. Оперативни задаци нутрициониста

Садржај	Носилац активности	Време реализације
Спровођење одговарајуће исхране	Нутрициониста	Свакодневно
Учествовање у планирању и набавци	Нутрициониста	Свакодневно, недељно, годишње
Планирање производње	Нутрициониста	Свакодневно
Израда јеловника у складу са нормативима	Нутрициониста	Недељно, месечно
Израда радних налога за производњу по нормативу	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола хигијене и исправности животних намирница и пратеће документације о здравственој исправности намирница	Нутрициониста	Свакодневно
Организација рада у кухињи, пекари и посластичарници	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола хигијене простора, опреме, средстава за рад, радне обуће, одеће и запослених	Нутрициониста	Свакодневно
Контрола квалитета готових производа	Технолог	Свакодневно
Контрола хигијене возила за дистрибуцију хране	Шеф транспорта, нутрициониста	Свакодневно
Обилазак дистрибутивних кухиња и праћење сервирања и послуживања	Нутрициониста	Недељно
Надгледање рада куvara, пекара, посластичара (свих радника кухињског блока)	Нутрициониста	Свакодневно
Израда годишњег плана потрошње намирница, опреме и средстава за рад	Нутрициониста	Годишње
Израда рецептура производа и увођење нових	Нутрициониста	По потреби
Увођење у посао и обука новопримљених радника	Нутрициониста	По потреби
Организовање санитарних прегледа радника	Нутрициониста	На 6 месеци
Сарадња са ЗЗЈЗ Крушевац који по уговору врши контролу и епидемиолошки надзор кроз потребне анализе	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са надлежним инспекцијским службама (пољопривредном, санитарном, ветеринарском)	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са Друштвом за исхрану Србије	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са превентивним сестрама ради унапређења квалитета исхране	Нутрициониста	По потреби
Сарадња са нутриционистима других установа	Нутрициониста	По потреби
Присуствовање едукативним семинарима везаним за исхрану деце	Нутрициониста	По позиву
Индивидуални и тимски рад са децом и родитељима везано за правилну исхрану, гојазност, потхрањеност, алергије и др.	Нутрициониста	По потреби
Едукација деце о правилној исхрани- месец здраве хране кроз радионице и др.	Нутрициониста	Октобар

19.3. Број и врста obroка

	Вртићи	Петочасовни програм	Школе	Укупно
Доручак	443.000			440.000
Ручак	443.000		20.000	463.000
Ужина	443.000	206.000	120.000	769.000

Остало	
Црвени крст – топли оброк (порција)	197.600
Слободна продаја пецива (комада)	100.000
Торте (комада)	1800
Колачи (комада)	50.000
Колачи (килограм)	70
Кетеринг (шведски сто) по броју особа	500
Кантина <i>Натина кашика</i> – готова јела кг	123.000

*Напомена Припрема хране (кетеринг) за друге кориснике... Градска управа у зависности од њихових потреба.

Планирамо да наша деца у овој школској години користе одмаралиште *Јеленко* у Рибарској бањи и деца предшколског узраста из Расинског округа, а и шире.

Капацитет- једнодневни излети

Вртић „ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина 1	Ужина 2	7 дана
3500	3500	3500	3500	

Рекреативни боравак деце

Вртић „ЈЕЛЕНКО“				
Доручак	Ручак	Ужина	Вечера	7 дана
750	750	750	750	

20. РАД У ЈИСП-у И НА ПОРТАЛУ Е-УПРАВА

1) Правилником о Јединственом информационом систему просвете прописани су ближи услови и начин успостављања Јединственог информационог система просвете, регистара установа, запослених у установама, деце, одраслих, вођење, прикупљање, унос, ажурирање и доступност података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистара. Предшколска установа води прописану евиденцију на основу закона којим се уређују основе система образовања и васпитања и посебног закона којима се уређује предшколско васпитање и образовање.

Регистар установа садржи опште податке о установи у систему образовања и васпитања, и то о:

- правном статусу Годишњи план рада Предшколске установе "Ната Вељковић" за радну 2025/2026.год.
- статусу установе у систему
- програмима
- језику на коме се остварује програм
- броју деце по узрасту
- објектима Ф актима установе
- органима установе
- резултатима спољашњег вредновања установе и категоризације установе ученичког стандарда;
- финансијским средствима која су опредељена у буџету Републике Србије, односно аутономне покрајине и јединицелокалне самоуправе и о подацима о приходима од проширене делатности и ученичке задруге, и из других извора финансирања у складу са законом, као и њиховом трошењу;
- други подаци од значаја за развој система образовања и васпитања.

За приступ систему и унос података овлашћени су: Јелена Јовановић, секретар, Марија Маринковић, референт за електронско пословање и чланови стручне службе: Марија Средојевић, Далиборка Живковић, Драгана Дунђеровић и Јелена Миљивојевић.

2) На порталу Е-управа који служи као платформа за подношење захтева за пријем деце у предшколску установу (Е-вртић са пратећим услугама провере података) обрађивачке послове обављају Марија Средојевић и Далиборка Живковић.

21. ПЛАН ЈАВНОГ ДЕЛОВАЊА

У складу са Законом о основама система васпитања и образовања и програмском концепцијом „Године узлета“ ПУ „Ната Вељковић“, са циљем остваривања добробити за свако дете ће јавно деловати на различите начине: заступањем интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу; ангажовањем у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања; аргументованим указивањем на проблеме у пракси предшколског васпитања и образовања и покретање акција; ангажовањем у професионалним удружењима и стручним телима; покретањем и учешћем у акцијама везаним за децу и породицу; промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, у медијима, публиковањем стручних радова; професионалним деловањем и понашањем у свакодневnoj пракси у складу са етичким кодексом професије.

Током 2025/2026.године јавно деловање ће бити реализовано кроз:

Активност/начини	Место	Време	Носиоци реализације
Путем панела, почетних и процесних панова	све васпитне групе	Током године	Практичари
Ангажовањем у професионалним удружењима и телима	Одговарајућа удружења и тела		Практичари, директор
Путем телевизора у других дигиталних уређаја у холловима вртића	вртићи		Практичари
Путем званичних padlet платформи сваког вртића понаособ Пример: https://padlet.com/vrtickazajednica/padlet-wdgm08nskwi5v7h9	Интернет		Практичари
Путем огласних табли у вртићима	вртићи		Директор, заједничке службе
Путем званичне Интернет странице Установе https://www.nataveljkovic.edu.rs/	Интернет		Тим за ИСТ сваког вртића, Тим за ИСТ, директор, заједничке службе
Путем званичног YouTube канала Установе https://www.youtube.com/@nataveljkovic510	Интернет		Практичари, Тим за ИСТ сваког вртића, Тим за ИСТ, директор, стручна служба
Излагањем на стручним скуповима и разменама	Локација догађаја и Интернет		Практичари
Информације о раду установе и тематска гостовања у различитим локалним и медијима са државном фреквенцијом	Радио, ТВ и штампани медији и Интернет портали		Директор, практичари
Упознавање ЛЗ са дечијим правима и правима			

ПУ „Ната Вељковић“

породице и програмском концепцијом (сарадња у оквиру теме/пројекта, јавни догађаји, хуматиране и др.акције, трибине, састанци, пројекти у оквиру ЛПА за децу , младе, Роме и др.)	Места у ЛЗ		Директор, практичари
Платформа ЈИСП (у складу са захтевима платформе)	ЈИСП		Директор, овлашћена лица
Саопштења у кризним ситуацијама	Различити медији	По потреби	Директор

22. ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Област праћења	Носилац активности	Начин евидентирања и праћења	Динамика извештавања
Редовни програми васпитно-образовног рада са децом	Стручни сарадници/директор	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Тематски/пројектни портфолио, праћење дечјег развоја и напредовања, Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада...)	фебруар/ август и током године по потреби
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Различити облици и програми	Директор, васпитачи, стручни сарадници/ сарадници, Педагошки колегијум, ВОВ	Непосредним увидом у реализацију програма и увидом у педагошку документацију	фебруар/ август и током године по потреби
Сарадња са породицом	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/ август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Сарадња са локалном заједницом	Директор, стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију	фебруар/ август
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Увид у непосредан васпитно-образовни рад и педагошку документацију (Књига неге и васп.-образ.рада, праћење дечјег развоја и напредовања)	Јануар, јун
		Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Стручно усавршавање и професионални развој	Тим за СУ, Педагошки колегијум, директор, ВОВ	Непосредан увид	тримесечно
		Обрада података	
Остваривање задатака ПЗЗ, основа социјалног рада и исхране	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Реализација пројеката на нивоу Установе	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
	Стручни сарадници и координатор у реал.ППП	Обрада инструмената и интерпретација резултата истраживања	
Самовредновање	Директор, Тим за СВ	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Развојно планирање	Директор	Непосредан увид у рад и документацију	током године
Јавно деловање	Директор, стручни сарадници/сарадници, васпитачи	Непосредан увид у рад, документацију и медијске прилоге	Током године
Рад на порталима ЈИСП и Е-управа	Представници ОЈ Заједничке службе	Непосредан увид	Током године

Сви извештаји о праћењу реализације ГПР достављају се Педагошком колегијуму.

Председник Управног одобра:
Драгана Думановић, проф.социологије

ПРИЛОЗИ

22. ПРИЛОГ 1

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ

СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ПУ „Ната Вељковић“ ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ *Ната Вељковић* за 2025/2026. у Одељку 16. садржи податке о стручном усавршавању запослених. Овај Документ о вредновању се односи на бодовање у оквиру 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе и саставни је део Одељка 16.

Бодовна листа

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
1 · Извођење угледне/огледне активности или радионице	Одржавање угледне активности (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање угледне активности; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	8	Припрема за активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	4	
		Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац (највише 2 слушаоца)	2	
	Одржавање огледне активности (пилотирање новина у васпитно-образовном раду) (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање огледне активности; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	10	Припрема за активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и рефлексива	Помоћник реализатора	6	
		Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац (највише 3 слушаоца)	2	
	Вођење радионице за васпитаче и стручне сараднике/ сараднике (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	12	Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и рефлексива	Помоћник реализатора	6	
		Учествовање, дискусија и рефлексива	Учесник (највише 30 учесника)	2	

ПУ „Ната Вељковић“

2 3 И	П Р И К А З И	<u>Приказивање појединог облика стручног усавршавања</u> (конференције, сусрета, трибине, конгреса...; непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	
		<u>Приказивање одржане активности/радионице са децом и/или родитељима</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	
		<u>Приказивање примене наученог са стручног усавршавања</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	
		<u>Приказивање резултата теоријског и/или емпиријског истраживања</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	

ПУ „Ната Вељковић“

		<u>Приказивање стручне књиге, приручника</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	
		<u>Приказивање² стручног чланка, дидактичког материјала</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	4	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Приказивање² стручне посете, студијског путовања</u> (непосредно и на даљину)	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и рефлексива	Реализатор(и)	6	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	
<u>истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима о организацији</u>	<u>Учествовање у истраживањима</u> (непосредно и на даљину)	Ауторство; организовање истраживања; обрада резултата; обезбеђивање доказа	Аутор(и) истраживања	14	Пример анкете, упитника Извештај о спроведеном истраживању Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	
		Учествовање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1		
	<u>Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у Установи</u>	Израда пројектне документације	Аутор(и) пројекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	
		Координација пројектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор пројекта	10		
		Координација појединих сегмената пројектних активности; прикупљање пројектне документације	Члан пројектног тима	6		

ПУ „Ната Вељковић“

3	(непосредно и на даљину)	Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	
		Учествовање у програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор програма		10
		(непосредно и на даљину)	Реализовање програмских активности	Учесник у реализацији		6

Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе	Организовање и излагање предавања у оквиру рада стручних органа и тела (непосредно и на даљину)	Организовање и припремање, презентовање	Реализатор (и)	4	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Присуствовање, дискусија и рефлексива	Слушалац	2	
	Организовање трибина, округлих столова, конференција, вебинара и других облика стручног	Организовање и припремање активности	Организатор (и)	10	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	8	
		Вођење са дискусијом	Водитељ	4	
		Присуствовање	Слушалац	2	

4.		<u>усавршавања на даљину (без акредитације)</u>				
		<u>Организовање обуке (без акредитације): теоријски приступ-приказ-демонстрација (1 дан) (непосредно и на даљину)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	12	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Организовање обуке	Организатор (и)	6	
			Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор(и) обуке	12	
			Учествовање	Учесник обуке	8	
		<u>Организовање обуке (без акредитације) у трајању од 2 до 3 дана): теоријски приступ-приказ-демонстрација (6 – 8 сати обуке по дану) (непосредно и на даљину)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	20	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Организовање обуке	Организатор (и)	6	
			Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор(и) обуке	10*	
Учествовање	Учесник обуке		6-8*			

Редни број и облик	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Докази могу бити
5. Активности које предузима васпитач и стручни сарадник/сарадник	<u>Објављивање стручних радова и чланака</u>	Ауторство	Аутор(и)	20	Објављен и/или саопштен рад Други докази ¹
	<u>Ауторство одобреног васпитно-образовног средства</u>	Ауторство	Аутор(и)	120	Одобрено васпитно-образовно средство Други докази ¹
	<u>Коауторство одобреног васпитно-образовног средства</u>	Коуторство	Коутор(и)	50	Одобрено васпитно-образовно средство Други докази ¹
	<u>Ауторство стручне монографије</u>	Ауторство	Аутор(и)	200	Штампана монографија Други докази ¹
	<u>Коуторство стручне монографије</u>	Коуторство	Аутор(и)	100	Штампана монографија Други докази ¹

Појашњења:

¹ Други докази: фотографије, дидактички материјал, материјал за учеснике, продукти рада, потврда о учешћу/присуству...

² Приказивање: излагање (приказ) се реализује на састанцима стручних органа и тела, као и током стручног усавршавања које се организује на нивоу вртића

³ Припрема приказа: нпр. писана припрема, ППТ, постер презентација...

* Број сати се рачуна по дану обуке

Напомена:

- Све активности наведене у табели могу се реализовати и на локалном нивоу (општински, градски, окружни ниво) и носе исти број сати
- Васпитач и стручни сарадник/сарадник може добити онолико сати за поједину активност у сегменту 3 колико улога има у тој активности (нпр. аутор и реализатор; аутор и координатор; аутор, организатор и реализатор...)

Прилог:

1. Предлог Евалуационе листе за угледни час/радионицу/приказ
2. Предлог Извештаја о реализованом облику стручног усавршавања

Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

Рефлексивни осврт након реализације активности под називом

одржане _____ у вртићу _____
/назив активности/
/datum/ /назив вртића/

Рефлексивни осврт након реализације активности је процена односа између:

1. очекивања и намера реализатора у погледу дешавања у групи,
2. реалног тока и
3. резултата/ефеката реализације конкретне васпитно-образовне активности.

На обрасцу који следи покушајте да, одговарајући на постављена питања – смернице, извршите евалуацију активности коју сте пратили.

- ОПИС СИТУАЦИЈЕ–Шта се десило? Представите ток активности.
- МИСЛИ И ОСЕЋАЊА–Шта мислим и осећам у вези са тим?
- ЕВАЛУАЦИЈА–Шта је било добро, а шта мање добро у том искуству?

- АНАЛИЗА: Шта ми је ова васпитно-образовна ситуација показала?

- ЗАКЉУЧАК: Шта је друго могло да се уради у овој васпитно-образовној ситуацији?

Васпитач/стручни сарадник/сарадник

ПУ Ната Вељковић
Босанска 21
Крушевац
Стручна служба

Извештај о реализацији стручног усавршавања на нивоу вртића

Активност: _____

Датум: _____

Место одржавања: _____

Аутор(и): _____

Одрасли (број) _____, деца (број) _____

Попуњене евалуационе листе (заокружити један од одговора): ДА НЕ

Остали докази (фотографије, дидактички материјали, други материјали, ППТ презентације.....- наведите):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Списак учесника

Редни број	Име и презиме	Посао који обавља	Потпис учесника
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

ПУ „Ната Вељковић“

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Потпис реализатора

ПРИЛОГ 2

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ										
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	П	С	П
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7		
	2.	8	9	10	11	12	13	14		
	3.	15	16	17	18	19	20	21		22
	4.	22	23	24	25	26	27	28		
	5.	29	30							
Октобар				1	2*	3	4	5		
	6.	6	7	8	9	10	11	12		23
	7.	13	14	15	16	17	18	19		
	8.	20	21	22	23	24	25	26		
Новембар	9.	27	28	29	30	31				
							1	2		
	10.	3	4	5	6	7	8	9		18
	11.	10	11	12	13	14	15	16		
Децембар	12.	17	18	19	20	21	22	23		
	13.	24	25	26	27	28	29	30		
	14.	1	2	3	4	5	6	7		22
	15.	8	9	10	11	12	13	14		
Јануар	16.	15	16	17	18	19	20	21		
	17.	22	23	24	25*	26	27	28		
	18.	29	30	31						

Укупно наставних дана: 85

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ										
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	П	С	П
Јануар					1	2	3	4		
		5	6	7*	8	9	10	11		
		12	13	14	15	16	17	18		
	19.	19	20	21	22	23	24	25		9
	20.	26	27	28	29	30	31			
Фебруар								1		
	21.	2	3	4	5	6	7	8		
	22.	9	10	11	12	13	14	15		15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22		
Март	24.	23	24	25	26	27	28			
								1		
	25.	2	3	4	5	6	7	8		
	26.	9	10	11	12	13	14	15		
Април	27.	16	17	18	19	20*	21	22		22
	28.	23	24	25	26	27	28	29		
	29.	30	31							
Мај				1	2	3*	4*	5*		
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*		19
		13*	14	15	16	17	18	19		
	31.	20	21	22	23	24	25	26		
Јун	32.	27	28	29	30					
						1	2	3		
	33.	4	5	6	7	8	9	10		
	34.	11	12	13	14	15	16	17		20
Јул	35.	18	19	20	21	22	23	24		
	36.	25	26	27	28	29	30	31		
	37.	1	2	3	4	5	6	7		
	38.	8	9	10	11	12	13	14		10
Август	39.	15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28		

Укупно наставних дана: 95

Укупно наставних дана: 85

Укупно наставних дана: 95