Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Годишњи план рада

Радна 2026/2027 година



САДРЖАЈ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ 4
1.1.Опис стања и ниво развијености Установе 4
1.2. Полазне основе 5
1.3. Општи циљеви Основа програма 7
2.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ 8
2.1. Општи подаци о установи 8
2.2. Локално окружење и историјат 8
3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ 10
3.1. Материјално-технички услови 10
3.2.Потребе деце и породице 12
3.3.Стање и развијеност установе 13
3.4. Објекти и васпитни рад 13
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА 14
4.1. Организација рада установе 14
4.2. Радно време установе 15
4.3. Календар рада 15
4.3.Бројно стање деце и група 17
4.4.Кадрови и профил стручности 18
4.5. Примарни задаци за радну 2025/26.год. 19
5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА 20
5.1. Понуда програма и услуга 20
5.2. Заједничко развијање програма са децом узраста до 3 године 21
5.3.Основни постулати рада са децом од 3 године до припреме за полазак у школу у примени програма „Године узлета“ 22
5.4 Развијање програма са децом у години пред полазак у школу 23
5.4.1. Мрежа предшколских група 24
5.5. Стварање услова за развијање инклузивне културе 24
5.5.1. Рад са децом са потребом за додатном подршком 25
5.6. Програми подршке деци и породици 26
5.6.1.Заједно кроз адаптацију (подршка транзицији) 26
5.6.2.Вртић код куће 30
6. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 31
6.1.План организовања различитих облика и програма васпитно-образовног рада и 32
других облика рада и услуга које остварује предшколска установа 32
7. САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА 34
8.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 38
8.1.Програм рада Васпитно-образовног већа 38
8.2.Програм рада директора 39
8.3.Програм рада Педагошког колегијума 44
8.4. Програм рада Управног одбора 46
8.5. Програм рада Савета родитеља 47
9.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 50
9.1.Стручни Актив за развојно планирање 50
9.2. Стручни Актив медицинских сестара 57
9.3. Стручни Актив вртићких група 58
9.4. Стручни Актив група у години пред полазак у школу 59
9.5. Стручни Актив ментора и приправника 61
10. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА 64

10.1. Годишњи план Тима за самовредновање 64
10.2. План Тима за обезбеђивање квалитета рада установе 66
10.3. План рада Тима за професионални развој 70
10.4. План рада Тима за инклузивно образовање 71
10.5. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 72
10.5.1. Превентивне активности 74
10.5.2. План за поступање и реаговање на кризне догађаје 75
10.5.3. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности 77
10.6. План Тима за сарадњу са породицом 90
10.7. План Тима за пружање додатне подршке 92
10.8. Тим за професионално јавно деловање и промовисање рада установе 94
10.9. Тим за креативно уређење простора 95
10.10. Тим за пројекте 96
11. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ 97
12. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ЗАЈЕДНИЦОМ 98
12.2. Сарадња са основном школом 100
12.3. Сарадња са локалном заједницом 101
13.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ 103
14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА 110
15.СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 113
Структура 40 сати недељно радног времена 113
Структура 40 сати недељно радног времена 114
Структура 40 сати недељно радног времена 115
Структура 40 сати недељно радног времена 118
16.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА УСТАНОВЕ 120

Република Србија
Предшколска установа „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина
Улица Краља Петра I бр. 73
34227 Баточина
Телефакс: 034/6842-324
e-mail: poletaracpubatocina@gmail.com
Број: 01-1469/2026
Датум: 15.09.2026.године
Б А Т О Ч И Н А

На основу члана 119. став 1. тачка 2., а у вези члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025: у даљем тексту Закон), члана 62. став 1. тачка 2. Статута, број 1313/2022 од 26.08.2022. године и 01-641/2024 од 25.04.2024. године Управни одбор Предшколске установе „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина, на седници одржаној дана 15.09.2026.године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПОЛЕТАРАЦ“ БАТОЧИНА
ЗА РАДНУ 2026/2027 ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1.Опис стања и ниво развијености Установе

Предшколска установа „Полетарац“ обавља делатност предшколског васпитања и образовања деце узраста од годину до седам година са територије општине Баточина.

У нашој установи простор, опрема и дидактичка средства су потпуно у функцији васпитно-образовне делатности. Простор установе је потпуно безбедан и подстицајан за различите активности, игре и истраживање. Простор, опрема и дидактичка средства задовољавају основне здравствене и санитарно-хигијенске захтеве. У наредној години ћемо наставити са допуњавањем и опремањем радних просторија средствима по приоритетима. Високи захтеви опремљености који иду уз рад по Основама програма Године узлета, указују на значај срединског уређења на ефекте васпитно-образовног рада, зато мора бити приоритетан задатак предшколске установе да буде опремљена по предвиђеним стандардима. Поред извршених неопходних поправки у циљу постизања максималне безбедности за децу и радова на текућем одржавању, ради се на проширењу капацитета.

Преиспитујући стално стање опремљености јаслених и вртићких група, а на основу важећег Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе "Сл.гласник РС" бр.1/2019, радимо на евентуалним допунама структуираних, неструктуираних материјала, рестлова у односу на евидентне потребе.

Акценат је на стварању склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених зона, креирање инсталација у простору који ће зависити од конкретног пројекта који се развија.

Материјали, играчке и средства су организивани тако да буду:
-структурисани, логично и јасно груписани у оквиру просторних целина,
-разноврсни - да укључују материјале различитих облика, величина, боја, текстура; неструктуиране и полуструктуиране материјале; играчке индустријске и ручне израде, реалне предмете; штампана, визуелна, аудио и друга средства;
-доступни деци – видљиви, постављени тако да деца могу самостално да их узимају, користе и враћају,
-мобилни - да деца и васпитачи могу да их преносе у један простор у други;
-да их има довољно, али не превише како простор не би постао пренатрпан и престимулативан.

Веома важно је укључивање родитеља у заједничко уређење средине за учење, као и коришћење свих расположивих ресурса у локалној средини.

1.2. Полазне основе

Годишњи план рада за радну 2026/2027.годину доноси се на основу:

Закона:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС"бр.88/17, 27/18-др.закони и 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
2. Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл.гласник РС" бр.18/10, 101/17, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 10/19, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 123/21-др. закон и 129/21);
3. Закон о уџбеницима (“Сл.гласник РС“ бр.27/18, 92/23 и 109/25);
4. Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл.гласник РС" бр.45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 30/10, 47/18, 48/2018 - испр.);
5. Закон о печату државних и других органа ("Сл.гласник РС"бр. 101/07 и 49/21);
6. Закон о раду "Сл.гласник РС"бр. 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14,13/17 - одлука УС,113/17, 95/18-аутентично тумачење и 109/25);
7. Закон о јавним набавкама ("Сл.гласник РС' бр. 91/19 и 92/23);
8. Закон о буџетском систему ("Сл.гласник РС" бр.54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр.,108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. Закон, 92/23 и 94/24);
9. Закон о буџету Републике Србије за 2026. годину ("Службени гласник РС", бр. 108/25);
10. Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", број 42/91,71/94,79/05 - др.закон, 81/05 - испр.др.закона, 83/05-испр.др.закона, 83/14 - др.закон);
11. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС);
12. Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС" бр. 25/19, 92/23-аутентично тумачење и 29/25-одлука УС);
13. Закон о социјалној заштити ("Сл. гласник РС" бр. 24/11 и 117/22-одлука УС).

Подзаконских аката (правилника):

1. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/19, 16/22 и 6/23);
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027 годину ("Просветни гласник“ бр. 3/26);
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС/Просветни гласник" бр. 14/18 и 1/24);
4. Правилник о ближим условима за организовање облика рада са децом и обављање појединих послова и услуга из делатности предшколске установе ("Сл.гласник РС /Просветни преглед" бр. 34/95);
5. Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Сл.гласник РС' 'бр. 10/19 и 77/24);
6. Правилник о стандардима компентенција директора установа образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 38/13);
7. Правилник о стручно педагошком надзору ("Сл.гласник РС" бр. 87/2019);
8. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ('Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
9. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл.гласник РС" бр. 80/18);
10. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (“Сл. гласник РС-Прос.гласник" бр. 5/2012 и 6/21-др. Правилник);
11. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС" бр. 11/24);
12. Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколскојустанови ("Сл.гласник РС" бр. 63/19 и 102/22);
13. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Сл. гласник рс“, бр. 112/17);
14. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколским установама ("Сл. гласник РС" бр. 131/14);
15. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22).

ПУ „Полетарац“ обавља делатност предшколског васпитања и образовања деце предшколског узраста у складу са Основама програма „Године узлета“ почевши од септембра 2022.године.

Развојни план наше установе донет је за период од 2026. до 2030.године. Развојним планом дефинисали смо мисију и визију:

МИСИЈА:

Наша мисија је да кроз игру, истраживање, партнерске односе и подстицајно окружење подржимо добробит, активно учешће и целовит развој сваког детета.

ВИЗИЈА:

Наша визија је да будемо вртић у коме свако дете расте слободно, учи са радошћу, истражује свет и верује у себе.

1.3. Општи циљеви Основа програма

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буде срећна, да се осећају задовољство, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и поверења.
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични, социјални идентитет чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.
- Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари и имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интересе деце и породица.
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

2.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

2.1. Општи подаци о установи

Назив: Предшколска установа „Полетарац“ Баточина
Адреса: Улица Краља Петра I бр. 73 34227 Баточина
E – mail: poletaracpubatocina@gmail.com,
Сајт: pupoletarac.edu.rs,
Фејсбук страница: ПУ„ Полетарац “-Баточина
Инстаграм профил: poletarac.batocina
Телефакс: 034/6842-324

2.2. Локално окружење и историјат

Локално окружење: Варошица Баточина се налази у Шумадијском округу и у њеној близини се налазе градови: Јагодина и Крагујевац, као и општине Свилајнац, Лапово, Рача, Топола, Кнић... Наша Установа одржава успешну сарадњу са Предшколском установама из ових места, у циљу размене искустава у оквиру васпитно-образовног рада.

Предшколска установа се налази у улици Краља Петра I бр.73 у Баточини. У близини Установе су: река Лепеница, шума Рогот, ОШ „Свети Сава“, СШ „Никола Тесла“ , КТЦ „Доситеј Обрадовић“, библитека „Вук Караџић“, Дом здравља, аутобуска и железничка станица, пијаца, пољопривредна апотека и ветеринарска амбуланта/апотека, као и спортски терен фудбалског клуба „Слога“.

Историјат предшколског васпитања у Баточини:

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина (у даљем тексту Установа) основана је 1979.године под именом Дечији вртић „Полетарац“. Састав јединствене радне организације Установе чине: централни објекат у Баточини, издвојене групе у Бадњевцу, Брзану, Жировници, Кијеву и Милатовцу.

Установа остварује предшколско васпитање и образовање деце у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно образовног рада. Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана, превентивно – здравствена и социјална заштита деце од дванаест месеци до поласка у школа.

Предшколска установа „Полетарац“ сада...

Правилником о организацији и систематизацији радних места у ПУ „Полетарац“ Баточина систематизован је 40 извршилаца у свим структурама запослених.

Постојећи број није довољан у односу на реалне потребе, јер се створила велика листа чекања деце а предуслов, уз проширени просторни капацитет, је и ангажовање додатних радника за непосредан рад са децом.

Данас Установа у радном односу директора, има 32запослена на неодређено време и 8 запослених на одређено време, 14 васпитних група и 240 детета. Програмом наше установе обухваћена су деца са територије општине Баточина.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања и послује под називом Предшколска установа „Полетарац“ Баточина.

Локално окружење и сарадња са друштвеном средином битан је услов за успешан рад наше установе. Овој сарадњи придаје се велики значај. ПУ већ годинама успешно сарађује са Центром за социјални рад, Домом здравља, Центром за културу „Доситеј Обрадовић“, Основном школом „Свети Сава“, Средњом школом „Никола Тесла“, Библиотеком „Вук Караџић“ . Са свим овим институцијама успостављена је добра сарадња у циљу побољшања квалитета програмских садржаја који се пружају нашој деци.

Предшколска установа „Полетарац“ остварује сарадњу са Основоном школом „Свети Сава“ у Баточини у оквиру реализације Кроса, планира се проширење сарадње у току реализација активности у оквиру Дечије недеље.

Предшколска установа годинама уназад учествовала је на локалним традиционалним манифестацијама. Такође, сваке године ПУ је низом активности обележавала Дечију недељу као и Недељу здраве хране. Традиционално обележавамо 11. јун, Дан наше предшколске установе, затим Новогодишње празнике, Светог Саву. Све ове догађаје реализујемо у сарадњи са друштвеном средином у којој живимо и уз велику помоћ и подршку родитеља. На крају радне године одржава се завршна приредба, којом наше предшколце испраћамо у школу, а која је продукт заједничких активности у којима учествују деца, родитељи и запослени у нашој установи.

3. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. Материјално-технички услови

У нашој установи простор, опрема и дидактичка средства су потпуно у функцији васпитно-образовне делатности. Простор установе је потпуно безбедан и подстицајан за различите активности, игре и истраживање. Простор, опрема и дидактичка средства задовољавају основне здравствене и санитарно-хигијенске захтеве. У наредној години ћемо наставити са допуњавањем и опремањем радних просторија средствима по приоритетима. Високи захтеви опремљености који иду уз рад по Основама програма Године узлета, указују на значај срединског уређења на ефекте васпитно-образовног рада, зато мора бити приоритетан задатак предшколске установе да буде опремљена по предвиђеним стандардима. Поред извршених неопходних поправки у циљу постизања максималне безбедности за децу и радова на текућем одржавању, ради се на проширењу капацитета.

Простор за рад јаслених и васпитних група чини:

- Простор за боравак деце (радне собе са санитарним чворовима)
- Заједнички простор (кухиња, перионица, просторија за васпитно-образовно особље, библиотека, котларница, санитарне просторије за одрасле, холови са просторним целинама)
- Отворени простор ван објекта (игралиште, травнате површине и прилазне стазе)

У централном објекту је укупно седам радних соба и фискултурна сала која је преуређена у радну собу.

Све радне собе су опремљене намештајем који одговара узрасту деце, нормативима, захтевима програма и условима које даје простор. Дидактичка средства, АВ средства и остали материјали за рад и игру такође су обезбеђени у складу са узрастом, програмима (припремни предшколски програм и програм за млађе узрасте), броју деце, развојним потребама и условима које пружа простор.

Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности су нам:

-инвестиционо одржавање (и даље ће се радити на уређењу објеката и дворишта)
-набавка опреме
-набавка и израда дидактичког материјала.

Опремљеност средствима за рад

а) Мини библиотека

На нивоу Установе постоји мини библиотека у којој се могу наћи стручни наслови издавача, који служе као помоћ у васпитно – образовном раду са децом, као и за едукацију васпитног кадра. Свака васпитна група располаже својом малом библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за децу предшколског узраста. И даље ће се вршити обогаћивање фонда библиотеке, на нивоу Установе, у договору са васпитним особљем а према потребама запослених за стручним усавршавањем и материјалним могућностима Установе.

б) Дидактичка средства

Коришћење дидактичких средстава је уско повезано са принципима организације физичког окружења (простора) датих у Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Простор је организован тако да омогући:
- осећање сигурности и предвидивости;
- прилагођеност специфичностима деце и породице;
- осећање пријатности и опуштености;
- осећање припадности и уважености;
- сарадњу, комуникацију и размену;
- сензорна искуства и доживљаје, истраживање, експериментисање;
- изражавање на различите начине, стваралаштво;
- естетски доживљај и зачудност;
- учешће и ангажовање деце на различите начине, прављење избора, независност;
- проширивање доживљаја, размишљања, умења у оквиру онога чиме се деца баве;
- видљивост процеса учења, идеја и продуката деце; видљивост континуитета активности.

Такав простор је:
- опремљен флексибилном и функционалном и удобном опремом за децу и одрасле;
- структурисан тако да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену;
- повезан и интегрисан - различити делови простора и просторне целине су међусобно повезани, простор се користи интегрисано и мултифункционално;
- безбедан и предвидив тако да се деца и одрасли у њему осећају сигурно и знају где се шта у простору налази;
- променљив и динамичан - деца и одрасли могу да га реорганизују и уређују, подешавају актуелним догађањима и активностима;
- подстицајан - у њему деца и одрасли проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање, приређене просторне целине их позивају на одређену врсту истраживања.
Добра организација простора подразумева коришћење хоризонталних, као и вертикалних димензија простора:
- уређење просторних зона различитих висина, коришћење подова, зида, плафона, мобилних преграда, полица и намештаја које раздвајају или повезују различите просторне целине и сл.; увиђање и коришћење значаја визуелног аспекта простора;
- подешеност осветљења (коришћење различитих извора и интензитета светла); кинестетичког аспекта (обезбеђивање површина за кретање) и естетског аспекта;
- стварање склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених зона, креирање инсталација у простору.

Материјали, играчке и средства су организовани тако да буду:

- структурисани, логично и јасно груписани у оквиру просторних целина;
- разноврсни - да укључују материјале различитих облика, величина, боја, текстура; неструктуиране и полуструктуиране материјале; играчке индустријске и ручне израде; штампана, визуелна, аудио и друга средства;
- доступни деци - видљиви, постављени тако да деца могу самостално да их узимају, користе и враћају;
- мобилни - да деца и васпитачи могу да их преносе из једног дела простора у други;

- да их има довољно, али не превише како простор не би постао пренатрпан и престимулативан.

в) Аудио-визуелни апарати и рачунарска опрема

Током радне године планира се набавка АВ средстава и рачунарске опреме према могућностима и потребама. Информационо- комуникациона средства: интерактивна табла, интерактивни пројектор, мултимедијална средства...

г) Технички апарати, машине и опрема

- Набавка мобилијара и реквизита за дворишта;
- Набавка намештаја
- Набавка опреме за кухињу
- Инвестиционо одржавање, одржавање објеката и дворишта
- Набавка инвентара за одржавање хигијене (дечије постељине, штеп деке)

Планира се:
- Хобловање и лакирање паркета у централном објекту или уградња винил подова
- Промена унутрашње столарије-врата
- Израда пројектне документације
- Редовно одржавање објеката:
- Одржавање клима уређаја
- Монтажна соба
- Адаптација простора

3.2.Потребе деце и породице

Основна функција наше предшколске установе је да задовољи исказане потребе породице и деце са територије наше општине, јер сва деца имају право на предшколско васпитање и образовање.

Потребе за збрињавањем деце сагледавају се путем конкурса за пријем, као и по редоследу уписа на основу регистра, због великог броја пријава. За организовање припремног предшколског програма који је обавезан по Закону предвиђен је упис деце рођене у периоду од 1. марта 2019. до краја фебруара 2020. године.

Упис деце за радну 2026/2027. годину извршен је у априлу и мају 2026.године, а на основу јавно објављеног конкурса за упис деце у Припремни предшколски програм као и за слободна места у осталим програмима и преко портала е-вртић онлајн.

Приликом уписа деце придржавали смо се Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу (Сл. Гласник бр. 44/2011) тако да су првенство имала:

-деца из друштвено осетљивих група,
-деца запослених родитеља и редовних студената,
-деца која имају статус трећег и сваког наредног реда у примарној породици,
-деца чија су браћа и сестре уписани у исту Предшколску установу.

Могућност установе да обезбеди пријем све уписане деце, односно непосредно учешће у програмима в-о рада, у наредном периоду зависиће од просторних, кадровских и материјално-техничких могућности установе. Одлуке о повећању односно смањењу броја деце у васпитним групама установе ће се доносити у тесној сарадњи са оснивачем.

3.3.Стање и развијеност установе

Преиспитујући стално стање опремљености јаслених и вртићких група, а на основу важећег Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе "Сл.гласник РС" бр.1/2019, радимо на евентуалним допунама структуираних, неструктуираних материјала, рестлова у односу на евидентне потребе.

Акценат је на стварању склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених зона, креирање инсталација у простору који ће зависити од конкретног пројекта који се развија.

Веома важно је укључивање родитеља у заједничко уређење средине за учење, као и коришћење свих расположивих ресурса у локалној средини.

3.4. Објекти и васпитни рад

На основу Правилника о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа за децу, ПУ„Полетарац“ испуњава све услове у погледу простора, опреме, хигијенско-техничких услова и кадрова за обављање делатности и пружање услуга у области друштвене бриге о деци предшколског узраста.

Простор установе чини централни објекат у Баточини као и посебно преуређене просторије при основним школама у Кијеву, Брзану, Бадњевцу, Жировници и Милатовцу.

Централни објекат у Баточини је наменски грађен као комбиновани објекат за боравак деце од дванаест месеци до поласка у школу. Установа обавља делатност и при основним школама у посебно преуређеним просторијама.

Објекти у којима бораве деца задовољавају све услове утврђене Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установе за децу предшколског узраста.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Организација рада установе

Основни облик рада у седишту Предшколске установе јесте целодневни облик рада са децом од годину до поласка у школу. Организује се и четворочасовни програм за децу која похађају програм у години пред полазак у школу.

Предшколске групе ван седишта установе имају мешовиту структуру (од три године до поласка у школу), тако да је васпитно-образовни рад комбинованог типа. Обавезни програм у години пред полазак у школу остварује се сваког радног дана. Овај програм је бесплатан за децу у години пред полазак у школу, чији су се родитељи определили за обавезан четворочасовни програм.

Предшколске групе ван седишта установе, које су смештене у школским објектима, усклађују свој рад са школским календаром.

У време када предшколске групе ван седишта установе не раде, васпитачи су ангажовани (према посебном распореду који прави директор Установе) радом у предшколским групама у седишту установе у Баточини.

Од 01.09.2022. године у ПУ „Полетарац“ се реални програм развија у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. Њиме се потврђује вера у капацитете деце да активно учествује у свом учењу и развоју; значај игре; значај заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој.

Циљ програма је подршка добробити детета кроз стварање прилика и могућности: да се осећа срећно, задовољно, остварено и прихваћено; да развија диспозиције за учење (радозналост, истрајност, креативност, посвећеност, поверење у себе као компетентног „ученика”, сарадња); да се развија позитивни лични и социјални идентитет; да упознају, истражују и испитују различита подручја људског сазнања и делања, различите производе културе и различите начине симболичког и креативног изражавања.

Програм је усмерен на целовит развој детета кроз смислене односе са вршњацима и одраслима; окружењу и оснаживање активног учешћа детета у заједници. Наглашен је значај улоге и повезивање предшколског васпитања и образовања са локалном заједницом и породицом у пракси.

Игра је доминантна активност детета кроз коју гради односе, кроз коју се одвија процес усвајања и трансформације културе; форма испољавања најзначајнијег стваралачког потенцијала људског бића.

Вртић је простор реалног васпитно-образовног програма; место заједничког живљења кроз заједничко учешће; простор демократске и инклузивне праксе; као и простор рефлексивне праксе.

Нарочиту пажњу посвећујемо простору, како унутрашњем тако и спољашњем. Отворени су за промене у смислу сталног реконструисања, развијања, обогаћивања и осмишљавања у партнерству са породицом и локалном заједницом, могућностима и ресурсима установе.

За време боравка у установи деци се омогућава да уче интегрисано, целим својим бићем. Деца уче истовремено свим чулима и целим телом, кроз игру и истраживање, ослањајући се на своја искуства, доживљаје и оно што практично испробавају у одређеној ситуацији настојећи да свему дају смисао. То значи да деца не уче вербалним преношењем и усвајањем готових знања, нити индивидуалним конструисањем знања као појединци издвојени од свог непосредног животног окружења. Деца показују шта је њима смислено кроз посвећеност и виши ниво учешћа. Васпитач је кључни учесник који надограђује иницијативу деце и родитеља за одређену тему пројекта. Васпитачи препознају и разумеју околности и стања која се дешавају у животу детета док борави у вртићу, развијају ставове, способности, вештине. Васпитачи су константно усмерени на сталне, непосредне контакте са родитељима деце, јер су они спона у тој сарадњи.

У ПУ„Полетарац“ организује се исхрана за сву децу која бораве у Установи. У целодневном боравку обезбеђује се три оброка (доручак, ручак, ужина) а у продуженом два оброка (доручак и ужина) и у полудневном два оброка (доручак и ужина).
Централна кухиња налази се у објекту у Баточини и из ње се свакодневно врши дистрибуција оброка за објекте у селима са продуженим боравком.
У Установи се ради по ХАЦЦП принципима контроле хране.
Установа ће и ове радне године омогућити прилагођену исхрану за ону децу којој је из здравствених или верских разлога потребна.
Контролу исправности хране вршиће Завод за заштиту здравља Крагујевац и санитарна инспекција. Контролу особља и санитарно-хигијенских услова у централној кухињи као и контролу исправности воде врши Завод за јавно здравље Крагујевац и санитарна инспекција.

Контроле и праћења као и планирања и организовања исхране за децу у Установи вршиће Тим за састављање јеловника који чине: главна медицинска сестра, главна куварица и главни васпитач.

4.2. Радно време установе

Предшколске групе у седишту установе организују целодневни боравак деце у вртићу. Радно време је од 6:00 до 16:30, а деца која похађају четворочасовни програм у години пред полазак у школу бораве у вртићу од 7,30:00 до 11:30 часова.

4.3. Календар рада

Радна година почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа. Рад у групама у којима се реализује програм у години пред полазак у школу усклађен је са Календаром образовно-васпитног рада, почиње 1. септембра, а завршава се према Календару образовно-васпитног рада који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Нерадни дани ПУ, су субота и недеља, одређени државни и верски празници који се користе по републичкој одредби. Установи се оставља могућност да за Дан вртића ради скраћено, као и за време новогодишњих и верских празника. У случају ванредних потреба, одлуку доноси директор установе уз предходну консултацију са представником Школске управе Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Оснивачем, као и Штабом за ванредне ситуације. Такође, уколико постоји потреба, оставља се могућност да деца која су похађала припремни предшколски програм бораве у Установи и током летњег периода, о чему би се родитељи накнадно изјашњавали. Установи се оставља могућност да у задњој радној недељи у августву 2026. године , ради без пријема деце, како бисмо се извршило детаљно сређивање, дезинфекција, дезинсекција, дератизација простора и како би спремни дочекали децу од 1. септембра.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”

* Верски празници

4.3.Бројно стање деце и група

Број деце, јаслених, вртићких и група у години пред полазак у школу васпитних група у радним просторијама по типу боравка:

Редни број	Васпитна група	Број деце	Место
1.	Мешовита јаслена група 1-3.године	7	Баточина
2.	Старија јаслена група 2 -3.године	15	Баточина
3.	Млађа вртићка група 3.-4.године	27	Баточина
4.	Средња вртићка група 4.-5.године	25	Баточина
5.	Старија вртићка група 5.-6.године	31	Баточина
6.	Мешовита вртићка група од 3.-5,5 година	20	Баточина
7.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	16	Баточина
8.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	36	Баточина
9.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	7	Баточина
10.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	22	Брзан
11.	Мешовита вртићка група од 3.-6,5 година (полудневни боравак)	7	Жировница
12.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	17	Бадњевац
13.	Мешовита вртићка група од 3.-6,5 година (полудневни боравак)	5	Милатовац
14.	Мешовита вртићка група од 3.-6,5 година (полудневни боравак)	5	Кијево

УКУПНО УПИСАНИХ : 240
ПРЕДШКОЛАЦА: 79
УЗРАСТ ОД 3-5,5 ГОДИНА: 139
УЗРАСТ ОД 1-3 ГОДИНЕ: 22

4.4.Кадрови и профил стручности

РЕДНИ БРОЈ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Директор Установе	Висока СС	1
2.	Секретар Установе	Висока СС	1
3.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-шеф рачуноводства	Висока СС	1
4.	Референт за финансијско–рачуноводствене послове- благајник	Средња СС	1
5.	Стручни сарадник - психолог	Висока СС	1
5.	Васпитач-руководилац радне јединице-вртића	Виша СС	1
6.	Васпитач	Висока СС	5
7.	Васпитач	Виша СС	15
8.	Мед.сестра-васпитач	Средња СС	3
9.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	Средња СС	1
10.	Главни кувар-шеф кухиње	Средња СС	1
11.	Кувар	Средња СС	1
12.	Сервирка	Средња СС	2
13.	Магационер-Економ-Техничар одржавања одеће	Средња СС	1
14.	Домар/мајсторо државања	Средња СС	1
15.	Спремачица	Основна школа	4
УКУПНО			**40**

4.5. Примарни задаци за радну 2026/27.год.

На основу праћења и евалуације реализације Годишњег плана рада предшколске установе за радну 2025/26. годину, као и на основу утврђивања постојећих услова рада на нивоу предшколске установе и средине примарни задаци за радну 2026/27. годину биће следећи:

- Подршка деци и њиховим породицама, обезбеђивање услова за здраво и безбедно одрастање, целовит развој и добробит детета;

-Унапређивање васпитно-образовног рада, у складу са општим основама предшколског програма кроз стално стручно усавршавање, наставак рада на започетим пројектима и постављање нових приоритетних задатака у складу са захтевима програма;

-Установа ће посебно радити на укључивању све деце у припремни предшколски програм и изналажењу решења за пријем деце или промену објекта на захтев родитеља;

-Радити на осмишљавању различитих облика и садржаја рада васпитача и медицинских сестара јаслених група, како би рад био још ефикаснији. Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити ће радити на унапређивању превентивног рада. Посебно ће радити заједно са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима јаслених и млађих вртићких група, на формирању културно хигијенских навика код деце.

-У сарадњи са родитељима радити и даље на формирању партнерских односа између породице и вртића;

-Развијати сарадничке односе, уз унапређивање компетенција кроз професионални развој, обуке, семинаре, вебинаре...;

-Унапређивати физичку средину која подстиче учење и развој деце, (уређење простора, укључивање родитеља и деце);

-Обогатити просторе вртића (унутрашњи и спољашњи) тако да одражавају заједничко учешће;

-Формирати инспиративну средину за интегрисано учење;

-Праћење деце.

<u>Наставићемо започето...</u>

- Адаптација простора
- Уређење простора (унутрашњег и спољашњег)
- Стручно усавршавање
- Хоризонтална размена
- Пројекти
- Унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.
- Подршка добробити, развоју и учењу сваког детета.
- Стварање подстицајног, безбедног и инклузивног окружења.
- Развијање партнерства са породицом и локалном заједницом.
- Унапређивање професионалних компетенција запослених и тимског рада.
- Развијање игре, истраживања и пројектног приступа у раду са децом.
- Унапређивање услова за боравак, игру и учење деце.
- Праћење, вредновање и унапређивање рада установе.
- Развијање дигиталних технологија (дигитално описмењавања васпитача)
- Промоција установе

Наставићемо да развијамо сарадничке односе, уз унапређивање компетенција кроз професионални развој, обуке, семинаре, вебинаре...

5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. Понуда програма и услуга

Предшколска установа развија различите облике, програме и услуге како би деца предшколског узраста, кроз подршку њихове добробити, имала једнаке могућности за учење и развој у складу са потребама породице и деце.

Редовни програми

У оквиру предшколског програма у Предшколској установи остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у оквиру следећих облика рада:

Облици рада:

1. **Целодневни боравак** - у трајању до 10 часова; за децу од дванаест месеци до поласка у школу, групе су подељене на јасле (12 месеци-3 године) и вртић (3-7 година).
2. **Четворочасовни боравак** (у години пред полазак у школу-ППП)-у трајању од 4 сата дневно (најмање 9 месеци); организује се у оквиру целодневног и полудневног боравка
3. **Полудневни боравак** – до 5 сати дневно –за децу узраста 3 до 7 година, групе су мешовите.

Установа реализацијом васпитно-образовног рада обухвата следеће програме:

- Програм неге и васпитања деце од 12 до 36 месеци;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;
- Програм група деце у години пред полазак у школу.

Други програми и облици рада у предшколској установи, пригодни и повремени програми

- Програм за добродошлицу нове деце у установу
- Програм "Дечје недеље"
- Учешће на дечијим фестивалима
- Програм поводом обележавања новогодишњих празника
- Програм завршне приредбе поводом Дана установе
- Програм завршне приредбе деце група у години пред полазак у школу
- Активности поводом обележавања битних датума (Сајам здраве хране, Сајам родитељства, Свети Сава, Новогодишња недеља, Ускршња недеља, Осмомартовска недеља и друго)

5.2. Заједничко развијање програма са децом узраста до 3 године

Нега и васпитање деце узраста до три године одвија се у складу са Основама програма неге и васпитања деце узраста од дванаест месеци до три године (Правилник о општим основама предшколског програма), Предшколским програмом и Годишњим планом рада Установе. У ПУ „Полетарац“ васпитно образовни рад са децом узраста до 3 године одвија се у две јаслене групе – млађој и старијој.

Период раног детињства је време од непроцењивог значаја за дечји свеукупни развој. Сва новија истраживања и студије из области неурофизиологије показују колики значај има подстицајна и подржавајућа средина и окружење у коме дете расте на његова каснија достигнућа. У периоду до три године ствара се највећи број неуронских веза и путева, подстиче се развој важних центара у мозгу и стимулишу најважније операције: памћење, мишљење, закључивање, говор...

Васпитање и нега са децом јасленог узраста врши се стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуство по свом властитом програму, откривајући себе и свет који га окружује. Средина у којој деца бораве је организована тако да подстиче учење и развој.

Основа за планирање васпитно-образовног рада, поред документа који дефинишу ову област, јесте процена развојног нивоа деце/групе, њихових потреба и интересовања,настала анализом систематског праћења дечјег напредовања, евиденције и евалуације рада.

Кључни аспекти реалног програма су:

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

Медицинкса сестра – васпитач систематски прати дечји развој и напредовање у различитим активностима и ситуацијама и користи најмање једну технику систематског посматрања. Медицинска сестра – васпитач укључује родитеље у процес праћења и документовања детета као и групе у целини. На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности прилагођава се узрасним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено-хигијенских навика, потреба за храном и сном.

Редовно се организује боравак деце на отвореном простору.

Сарадња са породицом представља стални задатак за медицинску сестру васпитача, која прави план сарадње са породицом како на нивоу Установе тако и на нивоу групе,уважавајући све специфичности конкретне групе и појединачне деце и породице.

5.3.Основни постулати рада са децом од 3 године до припреме за полазак у школу у примени програма „Године узлета“

Предшколско васпитање и образовање је саставни део система образовања и васпитања у Србији. Општа полазишта су заснована на Општим основама програма „Године узлета“.

Васпитање и образовање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу је наставак и допуна породичном васпитању и као такво је отворено за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Кључне образовне компетенције за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању:

- Комуникација на матерњем језику
- Комуникација на другом језику
- Математичке, научне и технолошке компетенције
- Дигиталне компетенције
- Учење учења
- Друштвене и грађанске компетенције
- Иницијатива и предузетништво
- Културолошка свест и изражавање

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада треба да подржавају ове компетенције.

Васпитач је окосница васпитног програма, креатор и истраживач сопствене праксе. Његов задатак је да, на основу интересовања деце, дневно планира већи број садржаја и активности и пружи деци могућност избора.

За време боравка у установи деци се омогућава да уче интегрисано, целим својим бићем. Деца уче истовремено свим чулима и целим телом, кроз игру и истраживање, ослањајући се на своја искуства, доживљаје и оно што практично испробавају у одређеној ситуацији настојећи да свему дају смисао. То значи да деца не уче вербалним преношењем и усвајањем готових знања, нити индивидуалним конструисањем знања као појединци издвојени од свог непосредног животног окружења. Деца показују шта је њима смислено кроз посвећеност и виши ниво учешћа.

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.

Процес учења и развоја детета се документује кроз дечији портфолио. Развијање теме/пројекта се документује кроз пројектни портфолио.

5.4 Развијање програма са децом у години пред полазак у школу

Припремни предшколски програм је установљен Законом о Основама система образовања и васпитања, и Законом о предшколском васпитању, као део предшколског програма, који се остварује с децом у години пред полазак у школу, у трајању од 9 месеци.

Програм васпитно-образовног рада са децом у години пред полазак у школу конципиран је тако да континуирано и систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. Целовити развој постижемо креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да развије све своје потенцијале и својства личности, да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује. Оспособљавање детета за школу врши се систематски, уз уважавање специфичности деце са којом се ради.

Програм доприноси развоју физичке зрелости – спретност, покретљивост, социјалне зрелости – успостављање квалитетних вршњачких односа, емоционалне зрелости – богато и разноврсно доживљавање стварности, интелектуалне зрелости – способност да се учи и стичу знања, као и мотивационе зрелости која се огледа у буђењу жеље за учењем и поласком у школу.

Задаци васпитно-образовног рада у години пред полазак у школу :

– осамостаљивање

– јачање социо-емоционалне компетенције

– подршка сазнајном развоју

– неговање радозналости

– уважавање индивидуалности

– подстицање креативности

– подршка и подстицај физичког развоја.

Игра је доминантна пракса детета кроз коју гради односе, кроз коју се одвија процес усвајања и трансформације културе; форма испољавања најзначајнијег стваралачког потенцијала људског бића.

Ослањајући се на Основе програма „Године узлета" морамо узети у обзир да не постоји посебан програм пред полазак у школу већ васпитач развија аутентичан програм усклађујући своје стратегије и поступке са групом деце која је пред њим узимајући у обзир све специфичности и особености деце, заједнице и контекста у коме се програм развија.

5.4.1. Мрежа предшколских група

Редни број	Васпитна група	Број деце	Место
1.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	16	Баточина
2.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	36	Баточина
3.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	7	Баточина
4.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	7	Брзан
5.	Мешовита група (полудневни боравак)	2	Кијево
6.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	5	Бадњевац
7.	Мешовита група (полудневни боравак)	3	Милатовац
8	Мешовита група (полудневни боравак)	3	Жировница

Напомена: Ово је бројно стање уписане деце 01.09.2026.године и број може бити увећан због накнадних уписа.

5.5. Стварање услова за развијање инклузивне културе

Предвиђеним законским актима, Законом о основама система образовања и васпитања и увођењем инклузивног образовања у образовни процес у Србији, Установа је постала отворена за пријем сваког детета. Новим основама програма подржавамо на даље главне постулате инклузивне праксе настојећи да развијамо толерантност, припадност, прихватање разлика и како би вртић постао место на коме се свако осећа добро и даје свој допринос заједници. Основама предшколског програма, дечји вртић се дефинише као простор демократске и инклузивне праксе, као заједница деце и одраслих у којој се развија инклузивни, демократски модел и где се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. То такође значи да се уважавају различитости, да је средина подржавајућа, осетљива на потребе других, базирана на дељењу моћи.

Индивидуални образовни планови - за децу која, по препоруци ИРК треба да раде по ИОП-у, стручни инклузивни тим за свако дете на основу педагошког профила израђује ИОП који усваја Педагошки колегијум. Документација о ИОП-у је саставни део документовања васпитно-образовног рада.

Рад са децом са сметњама у развоју – васпитач, лични пратиоц детета- пружа подршку васпитачима у раду са децом са сметњама у развоју, пружа подршку њиховим родитељима, а и самој деци у непосредном раду са њима.

Рад са децом ромске националности - додатну подршку деци и родитељима ромске националности пружа психолог и васпитачи, нарочито приликом уписа у предшколску установу и помоћи у савладавању језичке баријере.

Неговање инклузивне културе у нашој установи спроводимо:

- сталним стручним усавршавањем запослених кроз семинаре и програме за развијање толеранције и поштовању различитости и већег сензибилитета запослених за ову област;

- заступањем интереса детета кроз процес транзиције на свим нивоима (из породице у јаслице, из јаслица у вртић, вртић-школа);

- поштовање и усклађивање праксе са принципима индивидуализације за децу уредног развоја;

- учешћем у програмима који доприносе развоју инклузивне културе;

- укључивњем деце и породица из ромских породица у неки облик предшколког програма и активности;

- већом партиципацијом породице у живот и рад вртића;

- организовањем заједничких активности деце и родитеља;

- мењањем и прилагођавањем постојећег простора у установи;

- упознавањем родитеља на права сваког детета на васпитање и образовање (кроз паное, огласне табле, радионице, разговоре...);

- подсећањем локалне самоуправе на њихове обавезе и дужности за пружањем помоћи у инкузивном образовању и васпитању најмлађих (кроз заједничке састанке, конференције за медије и јавне наступе);

- посетом другим установама и разменом искустава у овој области.

5.5.1. Рад са децом са потребом за додатном подршком

Поштујући основне принципе инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању, које је усмерено на њега и његове специфичности, деца са развојним сметњама, укључена су у вршњачке групе. При конкурисању за упис у вртић, ако родитељ поднесе документацију, деца са тешкоћама имају приоритет при упису. Такође са родитељима се обавља разговор пре укључивања детета у колектив како би се што боље припремили и они и васпитачи и само дете. Код одређеног броја деце која се уписују у редовној процедури, васпитачи током боравка детета у групи детектују проблем. Тада започињемо консултације са родитељима како би их упутили на потребу додатне подршке и рада са дететом и евентуално предупредили озбиљније тешкоће у психомоторном развоју. Васпитно-образовни рад са децом која имају развојне сметње, заснива се на изради педагошког профила детета, индивидуалних планова рада, на основу опсервације и запажања свих учесника. Настоји се да се створе подстицајни услови за педгошки и стручни рад, у право време и на прави начин. Овај рад се одвија тимски, у сарадњи са психологом. Плановима су обухваћени циљеви и задаци у оквиру свих аспеката дечјег развоја, покривене све

области индивидуалног развоја преосталих, очуваних способности и снага детета. Уколико је потребна додатна здравствена подршка тимски се планира укључивање медицинске сестре на ПЗЗ.

Партиципација родитеља, односно учешће породице, је од непроцењивог значаја у раду са децом са тешкоћама у развоју. Неговање и развијање сарадничких односа, чак и када родитељ не прихвата да његово дете има проблем, мора бити стално присутна, иницирана од стране установе. Само тако градимо међусобно поверење и ширимо капацитете да би се детету помогло у његовом развоју и функционисању.

Као подршка породици ове деце уведена је услуга личног пратиоца детета што је омогућило целодневни боравак деце у вртићу и олакшало рад васпитача у групи. Оно што би допринело да се деца са тешкоћама осећају још боље у вртићу је сигурно да се групе приближе нормативу, јер велика гужва и бука не пријају и делују узнемирујуће на ову осетљиву популацију деце. Васпитачи се труде да креирањем простора сваке собе и делова заједничких простора осмисле и целине које ће бити занимљиве деци са сметњама у развоју.

5.6. Програми подршке деци и породици

Породица је један од најважнијих агенаса свих видова психичког, физичког и духовног развоја детета. Сарадднички и партнерски односи породице и васпитача су веома значајни и доприносе добробити детета. Намера наше установе је да се уз међусобно добар контакт породице и установе, дете развије у стабилну особу, вољену и подржавану, способну, комуникативну, креативну и маштовиту особу. Наш циљ је да од њих створимо вредна, радна и квалитетна бића.

Сарадња са породицом и партиципација породице у животу и раду установе, може да се планира на нивоу васпитне групе, узрасних група и читаве установе.Тако и сами васпитачи могу да планирају свој рад конкретно индивидуално за свако дете, као и на нивоу своје групе, вртића или као део тима установе.

Континуирана, успешна сарадња која негује партнерски однос породице и вртића доприноси, како развоју детета и унапређивању професионалних компетенција и рада васпитача тако и развоју родитељске улоге.

5.6.1.Заједно кроз адаптацију (подршка транзицији)

Програм адаптације реализује се сваке године за сву уписану децу. Програм подразумева планирање и припреме за олакшавање овог периода као и активно укључивање родитеља у адаптациони процес. Иако би полазак детета у јаслице или вртић требао бити радостан догађај, код већине родитеља поред среће и поноса јавља се страх и недоумице у ишчекивању тог важног дана. Да би олакшали деци и родитељима овај први „**велики дан**" и сусрет са вртићем потребан је разговор са дететом о свему што га занима о вртићу у позитивном контексту.

Преласци у нова окружења као што је нпр. полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Деци је потребно да прелазак у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато; да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење, да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури, да су окружена познатим предметима, да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану

пажњу, да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини.

Транзиција- Прелазак детета из јаслица у вртић и из вртића у школу је важан корак у животу детета и породице. Повезивање јаслица/ вртића и школе, медицинских сестара/ васпитача, родитеља и учитеља у циљу размене информација и упознавања са особљем школе и новим простором сматра се добрим начином припреме детета и породице. Циљ овог плана је да се процес транзиције реализује постепено, осмишљено и у сарадњи свих учесника – детета, породице, вртића и школе.

План реализације програма адаптације

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Организовање индивидуалних разговора са родитељима	Подршка родитељима и другим законским заступницима деце	-Директорка -Васпитачи -Медицинске сестре-васпитачи -Медицинска сестра на превентивно здравственој заштити -Стручни сарадник	Радне књиге медицинских сестара васпитача и васпитача, књига стручног сарадника	Током целе године
2.	Организовање индивидуалних разговора стручног сарадника и сарадника за ПЗЗ са медицинским сестрама васпитачима и васпитачима	Подршка медицинским сестрама васпитачима и васпитачима у циљу лакше адаптације деце	-Директорка -Медицинска сестра на превентивно здравственој заштити -Медицинске сестре-васпитачи -Васпитачи -Стручни сарадник	Радне књиге медицинских сестара васпитача и васпитача, књига стручног сарадника	Током целе године
3.	Организовање састанака са колегама из два објекта при преласку детета из једног у други објекат	Размена информација и планирање мера за олакшавање адаптације, размена информација уколико је потребна додатна подршка или специфична нега	-Директор -Васпитачи -Медицинске сестре-васпитачи -Медицинска сестра на превентивно здравственој заштити -Стручни сарадник	Радне књиге медицинских сестара васпитача и васпитача, књига стручног сарадника	Током целе године
4.	Праћење деце и продужавање време боравка у	Подршка деци и породици	-Директорка -Васпитачи -Медицинске	Радне књиге медицинских сестара	Током целе године

	колективу		сестре-васпитачи -Медицинска сестра на превентивно здравственој заштити -Стручни сарадник	васпитача и васпитача, књига стручног сарадника	
5.	Подршка детету коме је потребна додатна подршка од стране друге деце и васпитача да би прихватило вршњачку групу као ресурс подршке	Пружање додатне подршке детету	Васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	Педагошки профил Извештаји	Током целе године

<u>План транзиције деце из ПУ у ОШ</u>

Активности	Циљ активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи
Разговори о школи	Подршка детету у развоју самопоуздања и позитивног става према школи	Васпитачи	Током целе године	Ослобађање страха од непознатог и показивање интересовања за школу од стране детета
Симулација школских ситуација	Упознавање детета са новим правилима	Васпитачи	Март – мај 2027.	Дете прихвата правила понашања у школи
Посета школи	Упознавање детета са новом средином	Васпитачи Особље школе	Април – мај 2027.	Дете се упознаје са простором школе
Упознавање са учитељима будућих првака	Упознавање детета са особљем школе	Васпитачи Учитељи	Мај - јун 2027.	Дете се упознаје са учитељима
Заједничке	Остваривање	Васпитачи	Јун 2027.	Развијање

активности деце и ученика	интеракције вртићке и школске деце	Учитељи Деца		интересовања за будуће школске активности
Родитељски састанак	Упознавање родитеља са процесом транзиције и припрема деце за полазак у школу	Васпитачи Стручни сарадник	Фебруар - март 2027.	Родитељи упознати са процесом транзиције деце из ПУ у ОШ и начином припреме деце за полазак у школу

<u>План транзиције за децу којима је потребна додатна подршка из ПУ у ОШ</u>

Активности	**Циљ групе активности**	**Носиоци и учесници**	**Динамика**	**Исходи**
Прибављање мишљења ИРК и потврде о одлагању уписа у ОШ Прослеђивање документације о детету школи	Заједничка процена потреба и могућности детета ради усаглашавања са захтевима у основној школи	стручни сарадници вртића и школе, родитељи	Април – август 2027.	Прибављена документација за упис у ОШ Прослеђена документација школи из ПУ (педагошки профил, ИОП)
Упознавање са учитељима будућих првака	Упознавање детета са особљем школе	Васпитачи Учитељи	Мај - јун 2027.	Дете се упознаје са учитељима
Заједничке активности деце и ученика	Остваривање интеракције вртићке и школске деце	Васпитачи Учитељи Деца	Јун 2027.	Развијање интересовања за будуће школске активности
Родитељски састанак	Упознавање родитеља са процесом транзиције и припрема деце за полазак у школу	Васпитачи Стручни сарадник	Фебруар - март 2027.	Родитељи упознати са процесом транзиције деце из ПУ у ОШ и начином припреме деце за полазак у школу

5.6.2.Вртић код куће

Програм "Вртић код куће" је осмишљен за родитеље који желе да деци предшколског узраста пруже квалитетне васпитно-образовне активности у кућном окружењу. Циљ је подржати целокупан развој детета кроз игру, истраживање, рутине и сарадњу са родитељима, у складу са принципима раног образовања.

Програм „Вртић код куће“ који смо развијали претходних година и који је започео услед епидемиолошке ситуације узроковане короном, постао је програм који и даље имамо у понуди као део грађења партнерства са породицом. У склопу рада Тима за медијско оглашавање периодично се постављају предлози активности и игара које се могу у породичним условима спроводити. Подстичу су пре свега дечје иницијативе и заједнички мали „кућни пројекти“. Унутар он лајн заједнице и на родитељским састанцима се родитељима дају идеје, флајери, материјали, текстови које припремају стручни сарадник психолог и васпитачи, о актуелним питањима и фазама у развоју предшколског детета и његовог боравка у вртићу, као и теме везане за изазове родитељства. Такође, на сајту Установе и фејсбук и инстаграм профилу постављају се сва дешавања и манифестације на нивоу установе које родитељи могу да прате и укључе се својим предлозима.

Тематске области и предлог активности:

Језик и комуникација

- - Читање бајки, песмица и прича
- - Игра речима и рима
- - Играње "Шта је то?"

Математика кроз игру

- - Сортирање по бојама и облицима
- - Бројање играчака
- - Прављење слагалица

Свет око нас

- - Посматрање природе
- - Прављење мини баште
- - Учење о животињама

Ликовно изражавање

· - Бојење, цртање, лепљење

· - Рад са пластелином

· - Прављење маски и лутака

Развој моторике

· - Вежбе истезања и покрета

· - Игре уз музику

· - Мини полигон код куће

Социо-емоционални развој

· - Игра улога

· - Разговор о емоцијама

· - Правила понашања и договори

6. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предшколски програм је планиран да се реализује у складу са:

• утврђеним поставкама Основа предшколског програма „Године узлета“ и на основу предвиђеног Плана стручног усавршавања;

• индивидуалних васпитно образовних планова израђених за поједину децу;

• у складу са предвиђеним акционим планом и активностима Актива за развојно планирање, планом рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, планова Тима за заштиту деце од насиља, Тима за инклузивно образовање, као и Тимова за самовредновање;

• планираног календара и динамике традиционалних манифестација и свечаности Установе;

• осталих редовних активности и облика рада.

Остваривање предшколског програма анализира се на стручним активима, на састанцима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и седницама Педагошког колегијума, седницама Управог одбора и седницама Савета родитеља.

6.1.План организовања различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа

Школица Енглеског језика

Учење језика у предшколском узрасту је изузетно корисно и природно за децу. У овом периоду деца су најспремнија да усвајају нове језике, јер имају високу способност језичке флексибилности. Родитељи и едукатори могу да користе ову способност кроз разне игре, песмице, цртане филмове и свакодневне активности на циљаном језику.
Предности учења језика у предшколском узрасту:

- Лакше усвајање изговора – деца у овом узрасту лакше усвајају правилну изговорну интонацију и акценат језика који уче, јер њихов мозак још увек није фиксиран на један језички систем;
- Развој когнитивних способности – Учење страног језика стимулише когнитивни развој, побољшава способност решавања проблема, памћења и пажње;
- Боље разумевање културе – Учење језика отвара врата ка новим културама и традицијама омогућавајући деци да развијају шире разумевање света;
- Развијање самопуздања – Успех у учењу језка доприноси повећању самопоуздања и мотивацији за даље учење.

У нашој установи школица енглеског језика реализује се два пута недељно по 30 минута, за узраст деце од 4 године до поласка у школу.

Школица спорта

Школица спорта је посебан програм вежбања кроз игру, намењен најмлађој деци који служи за развој снаге, равнотеже и правилног држања тела. Главни циљ је да деца заволе покрет и физичку активност кроз игру. Кључне ствари које она доноси су свестран моторички развој и превенција деформитета. Деца не уче само један спорт, већ кроз разне полигоне и реквизите развијају координацију, спретност и брзину. Школица спорта намењена је деци од 3 до 7 година.

Поред физичких предности, школица спорта има огромну улогу у менталном развоју детета:
Јачање самопоуздања: Када дете успе да савлада препреку коју јуче није могло, оно гради веру у своје способности.
Емоционална контрола: Кроз вођење игре деца се први пут сусрећу са појмовима победе и пораза у безбедном окружењу, учећи како да прихвате неуспех без суза.
Пажња и дисциплина: Деца уче да слушају упутства тренера, чекају свој ред у колони и поштују заједнича правила игре.

Логопед

Услуге рада логопеда у предшколској установи доприносе раном препознавању и превенцији тешкоћа у развоју говора, комуникације и предчиталачких активности код деце.
Анализа потреба:
- евиденција броја деце са уоченим тешкоћама у говорно - језичком развоју
- сарадња са васпитачима, стручним сарадником и родитељима ради идентификовања деце код које постоје знаци кашњења или поремећаја говора

Организација рада логопеда:
-Индивидуални третмани
-Групни рад
-Превентивне активности
-Савети родитељима и васпитачима

Логопед ће своје третмане реализовати три пута недељно у просторијама ПУ Полетарац у Баточини.

Екскурзије, излети, зимовање

Чланови комисије ће се по потреби састајати у току радне године. Први састанак планиран је у новембру или децембру у циљу договора око реализације зимовања, а наредни је планиран за април или мај поводом договора о планирању екскурзије. Током године чланови тима ће периодично планирати излете.

У радној 2026/2027.години планира се екскурзију за децу узраста од 5,5 године до поласка у школу. У понуди су релације Врњачка Бања, Соко Бања и Београд. Екскурзија ће бити реализована крајем маја или почетком јуна 2027.године.

У радној 2026/2027.години планира се зимовање за децу узраста од 4 године до поласка у школу. Релације које улазе у разматрање су Гоч, Тара и Дивчибаре. Зимовање се планира за средину јануара 2027.године.

7. САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА

	АКТИВИ	ЧЛАНОВИ
1.	Стручни Актив за развојно планирање	1. Слађана Распоповић - васпитач - координатор 2. Виолета Проданић - директор 3. Анђелија Кочановић Марковић - васпитач 4. Марија Милановић - медицинска сестра-васпитач 5. Ана Димитријевић - васпитач 6. Слађана Дукић - васпитач 7. Бојана Јовановић - васпитач 8. Мирјана Митровић - васпитач 9. Милена Глишић - васпитач 10. Јована Петковић - психолог
2.	Актив медицинских сестара	1. Емилија Мирковић- сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу 2. Марија Милановић - медицинска сестра-васпитач 3. Мирјана Милановић-медицинска сестра васпитач 4. Виолета Милоевић -медицинска сестра-васпитач 5. Марија Милићевић - васпитач 6. Снежана Вељковић - васпитач 7. Тијана Павловић - медицинска сестра васпитач - приправник
3.	Актив целодневних група	1. Ана Димитријевић - васпитач 2. Мирјана Митровић - васпитач 3. Слађана Распоповић – васпитач 4. Анђелија Кочановић Марковић - васпитач 5. Драгана Митић – васпитач 6. Милена Петровић – васпитач 7. Слађана Младеновић – васпитач 8. Тања Ристић – васпитач 9. Слађана Дукић – васпитач
4.	Актив Група у години пред	1. Катарина Јоцић - васпитач 2. Милена Глишић - васпитач 3. Бојана Јовановић - васпитач 4. Мирјана Стајић - васпитач

	полазак у школу	5. Соња Милосављевић - васпитач 6. Сенка Јанићијевић – васпитач 7. Јелена Радомировић – васпитач 8. Миљана Марковић- васпитач 9. Зорана Вељковић – васпитач 10. Маријана Петровић - васпитач
5.	Актив ментора и приправника	1. Милена Петровић - васпитач - координатор 2. Јована Петковић - психолог 3. Марија Милановић - медицинска сестра васпитач 4. Тијана Павловић - медицинска сестра васпитач - приправник
	ТИМОВИ	**ЧЛАНОВИ**
1.	Тим за инклузивно образовање	1. Соња Милосављевић -васпитач - координатор 2. Виолета Проданић - директор 3. Марија Милићевић - васпитач 4. Зорана Вељковић - васпитач 5. Марија Милановић -медицинска сестра васпитач 6. Јована Петковић - психолог
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Јована Петковић - психолог - координатор 2. Виолета Проданић - директор 3. Марија Милановић - медицинска сестра васпитач 4. Тања Ристић - васпитач 5. Милена Петровић -васпитач 6. Бојана Јовановић - васпитач 7. Миљана Марковић - васпитач 8. Слађана Рајковић - секретар
3.	Тим за кризне ситуације	1. Виолета Проданић - директор - координатор 2. Јована Петковић - психолог 3. Емилија Мирковић- сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу 4. Соња Милосављевић - васпитач 5. Слађана Младеновић - васпитач 6. Бојана Јовановић - васпитач 7. Зорана Вељковић - васпитач

4.	Тим за Самовредновање	1. Милена Глишић - васпитач - координатор 2. Виолета Проданић - директор 3. Мирјана Милановић -медицинска сестра васпитач 4. Марија Милићевић - васпитач 5. Ана Димитријевић - васпитач 6. Јелена Радомировић -васпитач 7. Зорана Вељковић - васпитач
5.	Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе	1. Слађана Дукић - васпитач - координатор 2. Виолета Проданић - директор 3. Мирјана Милановић -медицинска сестра васпитач 4. Анђелија Кочановић Марковић - васпитач 5. Снежана Вељковић -васпитач 6. Сенка Јанићијевић -васпитач 7. Јована Петковић - психолог
6.	Тим за сарадњу са породицом	1. Тања Ристић - васпитач - координатор 2. Маријана Петровић -васпитач 3. Мирјана Митровић -васпитач 4. Слађана Младеновић -васпитач 5. Мирјана Стајић - васпитач 6. Емилија Мирковић- сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу 7. Тијана Павловић - медицинска сестра васпитач - приправник
7.	Тим за додатну подршку	1. Јована Петковић - психолог - координатор 2. Јелена Радомировић - васпитач 3. Милена Глишић - васпитач 4. Катарина Јоцић - васпитач 5. Ана Димитријевић - васпитач 6. Мирјана Митровић - васпитач
8.	Тим за професионални развој	1. Мирјана Митровић - васпитач - координатор 2. Виолета Проданић - директор 3. Ана Димитријевић - васпитач 4. Катарина Јоцић - васпитач 5. Маријана Петровић - васпитач 6. Снежана Вељковић - васпитач 7. Виолета Милојевић - медицинска сестра васпитач

9.	Тим за професионално јавно деловање и промовисање рада установе и медијско оглашавање	1. Слађана Дукић - васпитач - координатор 2. Драгана Митић - васпитач 3. Јована Петковић - психолог 4. Тијана Павловић - медицинска сестра васпитач - приправник
10.	Тим за креативно уређење простора	1. Ана Димитријевић - васпитач - координатор 2. Васпитачи 3. Медицинске сестре васпитачи
11.	Тим за пројекте	1. Виолета Проданић - директор - координатор 2. Сенка Јанићијевић - васпитач 3. Милена Петровић -васпитач
12.	Тим за сарадњу са локалном заједницом	1. Катарина Јоцић - васпитач - координатор 2. Слађана Распоповић - васпитач 3. Миљана Марковић - васпитач 4. Милена Глишић - васпитач 5. Мирјана Стајић - васпитач 6. Драгана Митић -васпитач
13.	Комисија за израду Годишњег извештаја	1. Јована Петковић - психолог 2. Милена Петровић - васпитач 3. Миљана Марковић - васпитач
14.	Комисија за излете, екскурзије, зимовања и летовања	1. Милена Глишић - васпитач 2. Мирјана Стајић - васпитач 3. Соња Милосављевић - васпитач 4. Јелена Радомировић - васпитач
15.	Комисија за израду јеловника	1. Емилија Мирковић – сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу 2. Анђелија Кочановић - васпитач 3. Јасмина Булатовић – главни кувар
16.	Тим за израду и евалуацију Годишњег плана рада	1. Јована Петковић - психолог 2. Мирјана Митровић - васпитач 3. Катарина Јоцић - васпитач

17.	Вођење записника	Васпитно-образовно веће – Мирјана Митровић - васпитач Педагошки колегијум – Тања Ристић - васпитач

8.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

8.1.Програм рада Васпитно-образовног већа

ЦИЉ РАДА ВАСПИТНОГ ВЕЋА

- Унапређење васпитно-образовног рада.
- Планирање, праћење и вредновање васпитно-образовне праксе.
- Стручно усавршавање и размена примера добре праксе.
- Сарадња са стручном службом и управом установе.
- Подршка развоју тимског рада и професионалне одговорности васпитача

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	ВОВ утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;	На основу комплетног извештаја о раду, даје препоруке за даљи рад	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	септембар
2	Утврђује, разматра и разрађује ППП и Годишњи план рада; Разматра Извештаје о раду Припремно предшколског програма и годишњег програма рада	Прати упутсво за израду Припремно предшколског програма, Стара се да ли се планови и програми реализују по одрђеној динамици и да ли су усклађени	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	септембар
3	Учествује у организацији васпитно образовног рада	Чланови активно учествују давањем својих предлога и мишљења на унапређивању васпитно образовног	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	У току године

		рада			
4	Разматра укупне резултате васпитно-образовне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада	Прати да ли су предложене мере имплементиране у васпитно- образовни рад кроз анализу извештаја и анкета.	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	У току године
5	Сарађује са родитељима деце и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и установе;	Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад установе	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	У току године
6	Утврђује предлог програма извођења екскурзија, зимовања и рекреативне наставе и предлаже га за годишњи план рада установе;	Предлог изабраних дестинација је усвојен и врше се даље активности за њену реализацију,	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	јун

8.2.Програм рада директора

План рада директора ПУ „Полетарац" заснивање се на функционално-интегрисаним знањима, способностима и вештинама управљања и система вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању и унапређивању квалитета рада.

Кључне области рада директора вртића у оквиру којих се реализује план су:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у вртићу;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;

6. Обезбеђење законитости рада установе.

Приказ плана рада директора за радну 2026/2027.годину

Време реализације	Садржај/активности	Очекивани ефекти	Стандарди остварени	Сарадници
1. Руковођење васпитно-образовним процесом у вртићу				
Август/ септембар/ током године	- Организација васпитно-образовног рада и стварање и промовисање вредности и развијања заједницу целоживотног учења - Организација и координација у изради: Извептаја о раду Установе; Предшколског програма и Годишњег плана рада; - Мотивише и инспирише запослене - Директор развија и промовише вредности ВОР и ствара услове за унапређивање	Промоција вредности васпитања као заједница целоживот ног учења	1.1.1. Развој културе ВОР	Психолог, васпитачи
Август/ септембар/ током године	-Организација превентивних активности који омогућавају безбедно окружење (поштовање правила понашања...Препоруке за рад хигијенским стандардима)	Вртић је безбедна средина за учење	1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење	Психолог, васпитачи, родитељи
Новембар/ март	Анализа примера добре праксе тематских пројеката	Васпитни процес се реализује квалитетно	1.1.3. Директор осигурава квалитета васпитног процеса	Васитачи Тим за професион ални развој
Новембар/ј јануар, март, јун Током године	Учествује у изради ИОП а Организује и ствара климу и услове у раду (прихватање и уважавање деце)	Обезбеђива ње инклузивног присупа у васпитни процес	1.1.4. Разуме потребе деце и ствара климу и услове за прихватање	Васпитачи Психолог родитељи
Током године	Праћење постигнућа и напредовање деце и стварање радне атмосфере	Праћење развоја деце	1.1.5. Прати дечији развој и напредовање	психолог
2. Планирање, организовање и контрола рада установе				
Током године	Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада вртића	Планови рада рађени континуиран о	2.1. Планирање рада установе	Психолог тимови
			2.2.	

Током године	Израђује општи акт о организацији систематизацији послова	Добра и квалитетна организација	Орган.установе и Управљање системом управљања рада установе	Правник, наставно особље
септембар	Израђује четрдесеточасовну радну недељу			
септембар	Учествује у изради Годишњег плана рада и Припремно предшколског програма	Квалитетно урађен ГП и ППП	2.2. Организација установе	Комисија за израду планова
До 15.септембра	Учествује у изради планова рада који Управни одбор усваја	Сви планови су усвојени у предвиђеном року	2.1. Планирање рада установе	Секретар вртића
Током године	Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештава и анализу рада установе и предузима корективне мере	Праћење и извештавање тромесечно полугодишње и годишње	2.3. Контрола рада установе	Тимови Васпитно особље
Током године	Упознаје Управни одбор, Савет родитеља, васпитно веће, Педагошки колегијум са смерницама за организацију и реализацију ВОР	Управни одбор Савет родитеља Васпитно веће	2.3. Контрола рада установе	Тимови, Васпитно особље
Током године	Информише све запослене о важним питањима живота и рада вртића	Огласна табла, мејл, сајт вртића, друштвене мреже	2.4. Управљање информационим системом установе	Главни васпитач. Сетра на ПЗЗ
Током године	Прати реализацију зимовања и екскурзије – у складу са планом , информише Васпитно веће, Савет родитеља и Управни одбор	Информише и прати реализацију зимовања и екскурзије	2.4. Управљање информационим системом установе	Комисија за излете, екскурзије
Током године	Организује обуке запослених коришћење дигиталних технологија	Васпитачи користе информациону технологију	2.4. Управљање информационим системом установе	Тим за професионални развој, Васпитно особље
Током године	Учествује у процесу самовредновања рада установе и личним самовредновањем	Резултати самовредновања су у функцији унапређења	2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	Тим за самовредновање
3. Праћење и унапређивање рада запослених				
До 1.	Обезбеђује одговарајућу	На основу	3.1.	Секретар

септембра	структуру запослених –васпитни кадар	законске регулативе обезбеђен квалитетан васпитни кадар	Планирање, селекција и пријем запослених	вртића
Током године	Прати рад ментора и приправника	Пружена подршка и оспособља вање за рад	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	Ментори, Тим за подршку ментора и приправни ка
Током године	Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених у складу са Планом стручног усавршавања и потребама у току године	Остварене активности стручног усавршава ња и професион алног развоја	3.2. Професион ални развој запослених	Тим за професион ални развој, васпитачи
Током године	Подржава и ствара радну атмосферу у колективу	Тимски рад, Професионална сарадња	3.3. Унапређива ње међуљудск их односа	Васпитачи
Током године	Систематски прати и вреднује рад запослених	Анализе и извештаји	3.4. Вредновањ е резултата рада	Васпитачи
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;				
Током године	Учествује у раду Савета родитеља	Родитељи активно учествују у животу и раду вртића	4.1. Сарадња са родитељима	родитељи
Током године	Сарадња са свим институцијама	Вртић активно учествује у свим активностима	4.2. Сарадња са органом управљања	Васпитачи
Током године	Организовање трибина за родитеље, Дана отворених врата	Побољшава комуникацију са родитељима	4.1. Сарадња са родитељима	Васпитачи
Током године	Обавештава Управни одбор о свом раду Израђује Извештај о васпитно образовном раду	Благовремено обавештавање о свим сегментима рада вртића	4.2. Сарадња са органом управљања	Тимови
Током године	Остварује и учествује у сарадњи са органима државне управе и	Остварује конструктив	4.3. Сарадња са	Васпитачи

	локалне самоуправе	ну сарадњу	државном управом и локалном самоуп.	
Током године	Подстиче учешће установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Промоција установе	4.4. Сарадња са широм заједницом	Васпитачи
5. Финансијско и административно управљање радом установе				
Током године	Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Ефикасно управљање финансиј. ресурсима	5.1. Управљање финансиј. ресурсима	Шеф рачуновод ства
Током године	Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења васпитно-образовног процеса, прати спровођење јавних набавки	Ефикасно управља материјалн им ресурсима	5.2. Управљање материјалн им ресурсима	Шеф рачуновод ства Секретар
Током године	Прати унос података у Доситеј, ЈИСП –јединствени информациони систем просвете Прати унос података у систем финансијског управљања и контроле Прати ажурност уношења података о свим запосленима и деци у ЈИСП-у	Ефикасно управља администр ативним пословима и документа цијом	5.3. Управљање администра тивним процесима	Шеф рачуновод ства Секретар Благајник
6. Обезбеђење законитости рада установе				
Током године	Прати у континуитету законску регулативу и релевантне прописе (стратешка документа, радни односи...)	Разуме и прати релевантне прописе	6.1. Познавање, разумевање и праћење прописа	Секретар, Администр ативно особље Шеф рачуновод ства
Током године	Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Вртић функционише и поседује документаци ју урађену у складу са законском регулативом	6.2. Израда општих аката и докум. установе	Секретар, Администр ативно особље
Током г одине	Мотивише запослене на поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Урађена докумен., општи акти и прописи у складу са законом	6.3. Примена општих аката и докумен. установе	секретар

8.3.Програм рада Педагошког колегијума

Циљ рада педагошког колегијума је унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, праћење остваривања принципа и Основа програма „Године узлета"подршка професионалном развоју запослених и стварање подстицајног, безбедног и квалитетног окружења за развој и учење деце.

Чланови педагошког колегијума:

1. Директор
2. Стручни сарадник
3. Руководиоци стручних већа и актива
4. Координатори стручних актива

месец	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
септембар	-Анализа почетног стања, формирање група, потребе деце, организација рада и простора; приоритети за годину; - Упознавање са активностима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара и стр.сарадника у наредном периоду - Самовредновање рада установе	Заједно са васпитачима радити на планирању васпитно-оброзовног рада и његовом остваривању	Чланови Педагошког колегијума Директор
октобар	- Праћење примене „Године узлета" - Анализа планирања и документовања рада; - Размена примена добре праксе; - Разматрање остваривања развојног плана установе;	Израда критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања;-скале процене	Чланови Педагошког колегијума Директор
новембар	- Подстицајно окружење за учење и развој; -Организација простора и материјала; - Самовредновање рада вртића шта смо урадили? -Инструктивно-педагошки увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручног сарадника	Кроз различите врсте праћења, доћи до јасних критеријума за побољшање и унапређење рада (чек листе, скале, упитници)	Чланови Педагошког колегијума Директор
децембар	-Анализа ВОР (тромесечни) од септембра до новембра	Заједно са васпитачима радити	Чланови Педагошког

ц р е т м б а р	- Организовање педагошко-инструктивног увида ипредузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника -Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; - Сарадња са породицом; Анализа релевантних облика сарадње и планирање нових.	на планирању васпитно-оброзовног рада и његовом остваривању	колегијума Директор
ј а н у а р	-Извештај рада директора -Анализа рада тимова, актива - Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Циљ је да запослени остварују сарадњу са различитим установама у циљу остваривања програма	Чланови Педагошког колегијума Директор
ф м е а б р р т у а р	- инклузивно образовање и подршка деци; -анализа рада тромесечна; -остварени циљеви, тешкоће и мере унапређивања -праћење развоја и напредовања деце; -документовање и планирање наредних корака	Извештаји и презентације васпитача и стручног сарадника	Васпитачи Чланови колегијума
април	- Пројекти у вртићу; Анализа квалитета пројектне приче и учешћа деце	Анализа резултата праћења и примера добре праксе	Чланови колргијума, стручни сарадник
мај	-сарадња са локалном заједницом; -активности ван установе и повезивање са окружењем.	Размена искуства	Директор, Чланови колегијума стручни сарадник
јун	-Анализа годишњег програма рада; -резултати и ефекти васпитно образовног рада	Анализа резултата праћења и самовредновања	Директор Стручни сарадник Координатори
Јул/авг уст	Анализа рада током године и предлози за унапређивањерада у наредној радној години.	Доношење закључака и предлога мера за унапређивање рада	Чланови педагошког колегијума

8.4. Програм рада Управног одбора

Управни одбор је орган управљања у Установи и има 9 чланова које именује скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови Управног одбора. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Своју активност управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је Законом, а његов рад уређен је кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности управног одбора су:

- доношење правилника и општих аката;
- давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
- доношење Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, Плана Стручног усавршавања;
- усвајање Извештаја о њиховој реализацији;
- утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета и доношење финансијског плана Установе;
- усваја извештај о пословању;
- расписивање конкурса и избор директора;
- обављање других послова у складу са законом и Статутом.

Активности	Време реализације	Носиоци активности
-Конституисање Управног одбора и усвајање плана рада за 2026/2027.годину	Септембар, 2026.	Управни одбор, директор
-Разматрање годишњег плана рада установе	Септембар 2026.	Управни одбор, директор
-Разматрање извештаја о раду установе за претходну годину	Септембар/новембар 2026.	Директор
-Разматрање информација о броју уписане деце, формираним групама и капацитетима установе	Септембар 2026.	Директор
-Праћење остваривања ГП рада и реализације програма	Током године	УО, директор
-Разматрање питања од значаја за организацију рада установе	Током године	Директор, УО
-Праћење материјалних, просторних и других услова за рад установе		

-Разматрање потреба за обезбеђивањем додатних простора и растерећењем група, према потребама установе	Током године	УО, директор
-Разматрање финансијских питања и праћење реализације финансијског плана	Током године	Директор, УО
-Разматрање питања безбедности и заштита деце	Током године	Директор, УО
- Сарадња са Саветом родитеља, директором, запосленима и оснивачем	Током године	УО, директор
-анализа реализације активности на тромесечијима	Током године	Савет родитеља, директор, васпитачи, ЈЛС
- Праћење реализације планираних активности и унапређивање квалитета рада	Јануар 2027.	УО, директор
-Разматрање реализације ГП рада	Фебруар-мај 2027.	УО, директор
- Разматрање припрема за наредну радну годину	Јун 2027.	
-Вандредне седнице у складу са потребама и надлежностима УО	Јун/јул 2027. По потреби	

8.5. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело које има важну улогу у креирању подстицајног и безбедног окружења за децу и младе и стварању радне и топле атмосфере у установи. Савет доприноси и унапређивању сарадње родитеља и установе јер представља спону између других родитеља, васпитача, органа управљања и деце.

Савет родитеља делује и као катализатор промена у локалној заједници.

Установа има Савет родитеља од 14 чланова, представника васпитних група.

Најважнија улога Савета родитеља је да утиче на креирање амбијента у установи у коме је свако дете задовољно и напредује у складу са својим потенцијалима.

Да би се то постигло неопходно је да чланови Савета редовно присуствују састанцима, буду информисани, активни и редовно извештавају родитеље групе чији су представници. У Савет родитеља вртића бира се по један представник родитеља из свих васпитних група. Послови у надлежности Савета родитеља су:

- предлаже представнике родитеља у орган управљања и у Актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу Установе;
- разматра предлоге развојног плана и годишњег плана рада;
- даје сагласност на организовање екскурзија и путовања деце;
- разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финанисрање од стране родитеља;
- учествује у предлагању изборних садржаја и поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- разматра извештај о остваривању програма васпитања и образовања, развојног плана и годишњег плана, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	индикатори
-конституисање савета родитеља и избор председника; -Упознавање чланова са надлежностима и начином рада Савета; Разматрање и давање мишљења на ГП установе и Извештај о раду; Разматрање питања безбедности и заштите деце; Радни листови; Осигурање деце; -Сарадња у организовању активности поводом Дечије недеље:	Септембар септембар септембар септембар-октобар сетембар октобар	Директор, чланови савета родитеља; Директор; Директор, Савет родитеља Психолог и директор Секретар Секретар Стручна служба, васпитачи, родитељи	Конституисан Савет родитеља, изабран председник Чланови упознати са правима, обавезама; Дат предлог, мишљење Савета Предложене и реализоване мере за унапређивање безбедности Реализоване активноди подршке и укључивања

Размена информација о потребама деце и родитеља; Учешће родитеља у активностима и пројектима група Подршка програмима и активностима која промовишу безбедност деце -Учешће у активностима усмереним на развој инклузивне праксе -Сарадња са локалном заједницом у интересу деце .Разматрање питања везаних за организацију рада установе -Праћење квалитета сарадње породице и вртића -Учешће у процесу самовредновања установе	током године током године током године током године -током године .током године -током године -током године	Директор, Савет родитеља, локална заједница Директор, Савет родитеља Савет родитеља, психолог Психолог, директор Директор, Савет родитеља, локална заједница Савет родитеља, стручна служба Савет родитеља, дирекор Родитељи укључени у процес самовредновања	Предлози и закључци Повратне информације родитеља, предлози за унапређивања Родитељи укључени у процес самовредновања

9.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

9.1.Стручни Актив за развојно планирање

Акциони план Развојног плана за радну 2026-2027.годину

Стручни Актив за развојно планирање у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу предложених мера, израдио је Акциони план и издвојио из Развојног плана приоритетне циљеве и задатке који су предвиђени за ову радну годину, утврдио активности, носиоце, време реализације и начин праћења.

Област промене: **Васпитно-образовни рад**				
Циљ: Уважавати иницијативе, предлоге, идеје и искуства деце и родитеља у развијању програма				
1. ЗАДАТАК: Охрабрити и родитеље да учествују у ВОР као равноправни партнери	**АКТИВНОСТИ** • Анкете и кутија идеја за родитеље: (на првом родитељском састанку родитељима поделити анкете или google упитник са питањима отвореног типа на који начин се могу више укључити у живот и рад вртића	**НОСИОЦИ** Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** Током радне 2026/2027	**НАЧИН ПРАЋЕЊА** Анкета,разговори са децом, фото документација, прича о пројекту

	• Слушање и прихватање дечјих предлога • Заједничко планирање са децом и родитељима • Радионице и активности са децом и родитељима			
2. **ЗАДАТАК:** Организовати једном месечно да деца из сеоских група гостују у централни објекат, играју се у дворишту и друже са вршњацима	**АКТИВНОСТИ:** • Заједничке активности у оквиру актуелних дешавања • Дечја недеља • Сајам здраве хране • Заједничке активности у оквиру сличних пројеката • Представе • Новогодишње свечаности • Васкршње свечаности • Заједнички излети,екскурзије	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током радне 2026/2027	Извештај о ВОР, прича о пројекту

	• Завршна приредба			
Циљ: Унапредити процес праћења и документовања ВО у функцији подршке дечјем учењу и развоју				
ЗАДАТАК Портфолио прати и документује целокупан процес развоја, учења и напредовања детета и представља јединствену слику о интересовањима, снагама и постигнућима сваког детета.	**АКТИВНОСТИ** • Направити нов или обогатити постојећи портфолио • Систематски и континуирано уносити новине • Укључити децу у процес израде и попуњавања порфолиа • Информисати родитеље путем родитељских састанака о значају портфолиа • Укључити родитеље у процес документовања	**НОСИОЦИ** Васпитачи, мед.сестре-васпитачи,деца и родитељи	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** Током радне 2026/27	**НАЧИН ПРАЋЕЊА** Извештај стручног сарадника
Кључна област**: Подршка деци и породици**				
Циљ: Обезбедити, развијати и подстицати континуирану подршку деци и породици уз уважавање њихових потреба а на основу процене најбољег интереса детета				

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Информисати родитеља о заштити права детета и уважити различитости сваког детета и породице	• Родитељски састанак • Савет родитеља • Заједничка израда паноа са родитељима, постера о правима детета (у оквиру Дечје недеље)	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, психолог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце и Тим за сарадњу са породицом	Октобар, 2026/27	Записници о одржаним састанцима, израђени панои
ЗАДАТАК Стварати услове за различите начине укључивања родитеља на основу анализа потреба деце и породице	**АКТИВНОСТИ** • Анкете, упитници за родитеље • Информисати родитеље о дешавањима у вртићу(свакодневни разговори, вибер групе, позивно писмо,…) • Саветовалиште, отворена врата, предавања за родитеље • Слушање и прихватање дечјих	Родитељи, васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током радне 2026/27	Анкете, извештаји, приче о пројекту, промо материјал

	предлога • Укључивање родитеља у : ✓ развијање пројеката у групи; ✓ различите креативне радионице; ✓ разне манифестације у вртићу; ✓ изради промо материјала, брошура који ће помоћи и јачању родитељских компетенција			
ЗАДАТАК Стварати услове за постепене прелазе у циљу подршке дечјем доживљају	**АКТИВНОСТ** • План адаптације • Транзиција из једне у другу	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи,	Током радне	План адаптације, прича

припадности новом окружењу	предшколску групу • Преводница за прелазак детета из ПУ другу ПУ • Транзиција деце из ПУ у ОШ • Транзиција деце са посебним потребама из ПУ у ОШ	психолог,правник	2026/27	о пројекту
ЗАДАТАК Организовати активности којима се доприноси повећању обухвата деце и доступности програма	**АКТИВНОСТ** • План сарадње са установама и службама у Локалној заједници • Реализовати активности	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током радне 2026/27	Извештаји о реализованим манифестацијама,радионицама, активностима
Циљ: Ускладити простор предшколске Установе на основу исказаних потреба и жеља деце				
ЗАДАТАК Остварити потребе и жеље деце по питању уређења простора	**АКТИВНОСТ** • Украсити врата од радних соба заједно са децом • Оплеменити двориште	**НОСИОЦИ** Директор,васпитачи, мед.сестре-васпитачи, родитељи и	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** Током радне 2026/27	**НАЧИН ПРАЋЕЊА** Уређен простор, извештаји

	вртића новим справама (љуљашке, трамболине,кућице од дрвета, игралиште за фудбал...) у централном објекту и у издвојеним оделењима по селима	деца		
Област: Професионална заједница учења				
Циљ: Унапредити професионалну заједницу учења				
ЗАДАТАК Реализовати сарадњу са различитим установама у циљу остваривања програма	**АКТИВНОСТ** Континуирано праћење и реализација планираних активности из Плана сарадње са Локалном заједницом	**НОСИОЦИ** Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** Током радне 2026/27	**НАЧИН ПРАЋЕЊА** Извештаји о реализованим активностима са Локалном заједницом, сајт Установе
Циљ: Неговати и развијати културу самовредновања				
ЗАДАТАК Васпитачи преиспитују, критички сагледавају и вреднују своју праксу	**АКТИВНОСТ** • Саморефлексија • Лични план професионалног развоја • Хоризонтална размена	**НОСИОЦИ** Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** Током радне 2026/27	**НАЧИН ПРАЋЕЊА** Записници са Актива, састанака хоризонталне размене

	• Анализа реализованих активности • Конкретне мере, препоруке за унапређење праксе (саморефлексија у причи о пројекту)			
ЗАДАТАК Подстицање истраживачког рада васпитача, мед.сестара-васпитача	**АКТИВНОСТ** • Мини истраживање • Акционо истраживање • Дискусија	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током радне 2026/27	Реализована истраживања

9.2. Стручни Актив медицинских сестара

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Подела задужења, израда годишњег плана рада актива	Ангажовање и активно учествовање свих чланова	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи	-извештај -записник	-август - септембар
2.	Договор о начину вођења електронске документације – идеје и предлози	Унапређење знања и стицање нових вештина	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи	-извештај -записник	-током целе године
3.	Договор о начину обележавања, нпр. Дечије недеље, Прослава пројетка	Дечији допринос кроз заједничко учење са другом децом и одраслима	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи -деца	-записник -извештај -фотографије	-током целе године
4.	Укључивање родитеља у креирању и	Стварање партнерских односа	-медицинске сестре васпитачи	-извештај -записник -фотографије	-током целе године

	реализацији теме о пројекту – родитељ сарадник		-васпитачи -родитељи		
5.	Сарадња са предшколским установама у окружењу, стручни сусрети	Размена искустава	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи	-извештај -записник	-током целе године

9.3. Стручни Актив вртићких група

Редни број	Активност	Носиоци	Индикатори	Време
1.	1.Конституисање Актива (председник, заменик и записничар) 2.Упознавање са планом Актива за радну 2026/27. 3. Текућа питања	Чланови Актива	Записник	Септембар, 2026.
2.	1.Извештај о раду за септембар, октобар, новембар 2.Стручно усавршавање за период септембар-децембар 3.Текућа питања	Чланови Актива	Записник	Децембар, 2026.
3.	1.Евалуација васпитно-образовног рада у претходном периоду (децембар, јануар, фебруар) 1. Стручно усавршавање за децембар, јануар и фебруар 2. Текућа питања	Чланови Актива	Записник	Март, 2027.
4.	1.Извештај о раду за март, април, мај 2.Стручно усавршавање за период март-мај 3.Текућа питања	Чланови Актива	Записник	Мај, 2027.
5.	1.Анализа протекле радне године и предлози за унапређење	Чланови Актива	Записник	Јун,2027.

	васпитно-образовног рада 2.Текућа питања			
6.	1. Годишњи извештај 2.Договор о изради новог годишњег плана 3. Текућа питања	Чланови Актива	Записник	Август,2027.

9.4. Стручни Актив група у години пред полазак у школу

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	**Организационапитања:** -Конституисање, -Координатор, -Записничар, -Договор о изради плана рада, -Хоризонталне размене, -Динамика рада, -Сарадња са осталим Активима и Тимовима, -Анализа рада, евалуација за протекли период, и план активности за наредни	-Размена искустава, анализа питања и предлога ради подизања квалитета рада Актива -Припрема за примену нових Основа предшколског програма, -Умрежавање података	Васпитачи припремних предшко-лских група	-План рада Стручног актива за припремни предшколски програм, -Записник и -Извештаји	Септе-мбар 2026/ јун 2027
2.	**Организовање васпитно – образовног рада са децом:** **-**Посматрање и евидентирање дечјих интересовања, као смернице за будуће активности (мапирање) -Стварање прилика за дечју међусобну интеракцију -Системско праћење дечјег развоја и	-Игре и активности одговарају актуелним потребама, интересовањима и способностима детета, и подстичу даљи развој и учење -Интеракција деце са децом различитих узраста и са одраслима -Процена напредовања у развоју и учењу ради остваривања додатне подршке	Чланови Актива Чланови креативних радионица Васпитачи	Срединазауче ње (материјали, продукти, панои...), пројекти, теме, извештаји... Еко, Ликовно –естетски, Драмски и ТимзаСпорт и рекреацију Технике праћења дечјег развоја и	Током године

	напредовања -Актуелна дешавања у установи и ванње (културне и јавне манифестације, обележавање пригодних празника, организовање шетњи, посета, излета, екскурзије, приредбе...)	-Сарадња са локалном средином кроз едукацију деце за шире, срећеније и зрелије искуство у познавању и разумевању друштвеног живота -Заступања и промовисања права детета	Директор, васптачи, локална заједница	напредовања, белешке о деци, педагошки профили... Маркетинг и промоција установе	
3.	**Сардња са породицом кроз различите моделе:** - Родитељски састанци -Индивидуалнив разговори -Групни разговори -Укључивање родитеља у креирању и реализацији ВО-рада (родирељ сарадник) -Укључивање родитеља у непосредан ВО-рад -Радионице са родитељима -Анкете -Кутија за сугестије -Организовање предавања и дискусија на задату тему -Радионице за родитеље -Саветодавни рад са родитељима деце којима је потребна додатна подршка -Правила понашања	-Побољшавање квалитета сарадње са породицом -Стварање атмосфере међусобног поверења -Стварање партнерских односа -Активно укључивање родитеља у ВО-рад -Едукација васпитача и деце од стране родитеља (непосредна сарадња) -Информисање родитеља о нивоу постигнућа детета -Допуна породичног васпитања -Едукација родитеља на жељену тему -Пружање помоћи и подршке Поштовање кућног реда	Директор, васпитачи, стручни сарадници, родитељи	План рада тима за Сарадњу са породицом, индивидуални разговори, продукти рада, извештаји, картице утисака, захвалница за родитеља учесника...	Током године По потреби
4.	**Примери добре праксе:**	-Размена искуства,		Презентације, излагања,	Током године

	-Сарадња са предшколским установама у окружењу (семинари, планске и циљнепосете...) -Сарадња са школом -Стручни скупови, сусрети васпитача, конференције... -Презентације: *средине за учење и развој *дидактички материјали/сре-дства *стручни чланак *стручне књиге...	иновације у ВО-раду -Едукација и усавршавањеваспита чарадипродуктивније гобављања ВО-рада	Установа, директор, васпитачи, стручни сарадници... Медицинске сестре-васпи-тачи, васпитачи, стручни сарадници	извештаји Подстицајна средина, дидактичка средства, стручна литература	

9.5. Стручни Актив ментора и приправника

Ред. број	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	1.1. Упознавање са организацијом и радом Установе и обавезама приправника, Годишњим планом и осталим актима, развојним планом, статутом... 1.2. Упознавање са прописима из васпитања и образовања 1.3. Упознавање са радном књигом васпитача, стручна литература.	Приправник је упознат са теоријским основама предшколске установе и модела васпитања, познаје законске одредбе везане за припремни предшколски програм	Ментор, приправник, психолог, правна служба, координатор актива	Записници са састанака, белешке приправника, ментора	Током првог месеца приправн ичког стажа
2.					

	2.1. Приправник присуствује активностима ментора 2.2. Индивидуалне консултације ментора и приправника, договор, размена, усмеравање, предлози 2.3. Самостално извођење активности приправника у групи,ментора 2.4. Присуствовање приправника активностима васпитача свих узрасних група 2.5. приправник изводи усмерене активности у другим васпитним групама у договору са ментором и васпитачима у групи 2.6. Попуњавање образаца посматране активности, организовање завршне активности, организовање комисије	Приправник усваја и овладава методама подучавања , оспособљен је за проблемски и пројектни приступ, конструише разне дидактичке игре и материјале неопходне у реализацији ВОР-а, способан је за вођење групе, може да направи распоред дневних активности, уравнотежене седеће и активне активности примерене деци.	Ментор, приправник, вођа актива, психолог, васпитачи, директор Установе	Индивидуалне белешке ментора и приправника, индивидуални разговори, образац праћења активности.	Након три месеца приправн ичког стажа
3.	3.1. Упознавање приправника са начинима праћења и дечијег развоја и напредовања				

	3.2. Рад са децом која имају тешкоће у развоју 3.3. Укључивање приправника у активности планиране годишњим планом, приредбе, манифестације, акције, уређење физичке средине. 3.4. Приправник активно учествује у активностима сарадња са породицом, даје предлоге, присуствује родитељским састанцима, организује ВОР када су директно укључени родитељи. 3.5. Упознавање приправника са начинима стручног усавршавања.	Познавање развојних и других способности деце, показује поштовање пема различитости, уверен је да породице имају значајну улогу у програму и спреман је да са њима гради партнерске односе, способна је засамоевалуацију, оспособљена за истраживачки рад, способна за дизајнирање пројеката.	Ментор, приправник, вођа актива, васпитачи	Инструменти за праћење, портфолио деце, портфолио групе, радна књига васпитача, уверења са семинара, вебинара.	Током трајања приправничког стажа

10. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

10.1. Годишњи план Тима за самовредновање

На самом почетку увођења процеса самовредновања у предшколске установе, оно је у великој мери схваћено као нека врста унутрашње контроле. Временом се разумевање сврхе самовредновања мењало тако да је она препозната у функцији унапређивања квалитета рада, сагледавања реалног стања, утврђивања јаких и слабих страна и праваца даљег развоја, али и у функцији личног развоја појединаца. Такође, учешће у раду тима за самовредновање сада се најчешће доживљава као прилика за учење. Ипак, отвореност за самовредновање веома је различита на индивидуалном нивоу, али и на нивоу вртића унутар једне установе. (*Извештај о евалуацији праксе самовредновања у предшколским установама,* Пројекат *Инклузивно предшколско образовање и васпитање,* Београд, 2019,)

Годишњи план самовредновања припремио је Тим за самовредновање на основу извештаја спољашњег вредновања, процеса самовредновања и процене стања у установи, који имају исти циљ, и односи на унапређивање квалитета рада. Одлучено је да се током ове године самовредновање ради за једну област. Изабрана приоритетна облас биће **област 3. Професионална заједница учења**.

ОКВИРНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Редни број	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање тима за самовредно-вање, -Анализа посто-јећег стања, - Израда плана рада за 2026/2027.	Формиран тим за самовредновање	Тим за самовредновање	Извештај ВО - већа	Август 2026.
2.	Сасатанак координатора: Тима за самовредновање, Стручног актива за развојно планирање и Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе	Разматрање резултата самовредновања, мера и препорука, - Интегрисање у рад на нивоу Установе	Координатори тимова и стручног актива	Извештај Тима за самовред нова -ње	Септембар 2026.
3.	Избор области за самовредновање	Изабрана област на нивоу Установе	Тим за самовредновање запослени, родитељи, деца	Извештај Тима за самовред нова - ње	Септембар 2026.

4.	Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорака у оквиру циљних група	Изабрани инструменти и утврђен узорак и циљне групе	Тим за самовредновање	Записник, извештај Тима за самовредновање	Октобар Новембар 2026.
5.	Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Разумевање сврхе самовредновања и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Тим за самовредновање, запослени, родитељи, деца	Разговор, радионице, панои, писани материјали, родитељски састанак	Октобар 2026.
6.	Прикупљање подата	Прикупљање квалитативних података	Тим за самовредновање, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада, применом изабраних инструмената	Новембар 2026. Март 2027.
7.	Обрада података и интерпретација добијених резултата	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда	Тим за самовредновање	Обрађени подаци и резултати обраде	Март Април 2027.
8.	Израда извештаја о самовредновању	Препоруке и мере за унапређивање квалитета рада на основу извештаја	Тим за самовредновање	Извештаја о самовредновању са препорукама и мерама за унапређивање квалитета рада	Април Мај 2027.
9.	Извештавање и евалуација рада тима	Сви запослени, родитељи, представници локалне самоуправе, упознатин су са резултатима вредновања наше установе	Тим за самовредновање, директор, стручни сарадник	Годишњи извештај о самовредновању за 2026/2027.	Јун Септембар 2027.
10.	Израда акционог плана за	Израђен акциони план за	Тим за	Акциони план за	

	унапређивање квалитета	унапређивање рада у Развојном плану установе	обезбеђивање квалитета рада и развој установе Стручни актив за развојно планирање и Тим за самовредновање	унапређивање рада у Развојном плану установ	Јун Септембар 2027.

10.2. План Тима за обезбеђивање квалитета рада установе

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Васпитно-образовни рад 1.Праћење да ли физичка средина подстиче учење и развој деце 2.Праћење да ли социјална средина подстиче учење и развој деце 3.Праћење да ли је планирање и програмирање ВО рада у функцији подршке дечијем развоју и учењу	-Да сви материјали, рестлови буду доступни свој деци, да подржавају истраживање и игру. -Деца, родитељи и васпитачи заједнички учествују у обогаћивању физичке средине, просторних цеилина и заједничких простора за игру и истраживање -Пружање прилике сваком детету даучи на себи својствен начин -Неговање позитивних, сарадничких и односа који одражавају поверење, како међу децом, тако и децом и васпитачима, али и родитељима и васпитачима -Пратити и уважавати идеје, предлоге, иницијативе и интересовања деце и родитеља -Флексибилност у раду са децом, пружање различитих прилика за учење и истраживање	-Директорка -Васпитачи -Медицинске сестре-васпитачи -Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	-Панои -Портфолио -Приче о теми пројекта -Фотографије -Анкете -Упитници	Током целе године
2.	Подршка деци и породици 1.Праћење	-Обезбедити сигурност и безбедност деце -Уважавање различитости,	-Директорка -Медицинска сестра на превентивно	-Извештај -Фотогра	Током целе

	остваривања програма превентивно здравствене заштите и исхране, заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, заштите права детета 2.Пружање подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу (адаптација); Уважавање различитости сваког детета; Пружање подршке и развијање различитих програма и облика рада у односу на потребе деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса 3.Сарадња са породицом, укључивање породице у живот и рад вртића, сарадња са локалном заједницом у циљу повећања обухвата деце и доступности програма	поштовање правила и потреба деце и породица -Сарадња са породицом и локалном заједницом	здравственој заштити -Медицинске сестре-васпитачи -Васпитачи -Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања -Тим за пружање додатне подршке -Тим за сарадњу са породицом -Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	фије -Анкете -Упитници -Меморандуми о сарадњи	године
3.	Професионална заједница учења 1.Пружање подршке особљу, међусобна сарадња и тимски рад, узајамно информисање,	- Подстицање професионалне комуникације -Неговање заједништва, поштовања и уважавања -Развијање културе самовредновања -Редовно усавршавање	-Директор -Васпитачи -Медицинске сестре-васпитачи -Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	-Извештај -Фотографије	Током целе године

	сарадња са различитим установама у циљу остваривања програма. 2.Праћење поштовања права и одговорности запослених, сталне сарадње међу запосленима и заједничко унапређење во процеса, као и уважавање перспектива свих учесника во процеса. 3.Праћење и вредновање; критичко сагледавање своје праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексије, праћење властитих компетенција у односу на улоге и одговорности професије 4.Заједничко учење, стално стручно усавршавање, критичко преиспитивање и размена искустава. 5.Промоција вртића, сарадња са другим установама, учествовање у различитим акцијама у локалној заједници у циљу промовисања права детета	на основу анализе потреба запослених -Професионално јавно делање и активизам у заједници	-Тим за самовредновање -Тим за професионални развој -Тим за маркетинг и промоцију установе		

4.	Управљање и организација 1.Планирање рада установе, израђивање и међусобно усклађивање докумената, дефинисање улога и континуирано праћење и ревидирање планова 2. Обезбедити јасну организациону структуру, формирати органе и тимове на основу компетенција запослних, иницирати сарадњу са локалном заједницом, стварати материјално-техничке услове и услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређења рада 3. Обезбеђивање услова за усавршавање запослених и њихов професионални развој; уважавање предлога савета родитеља; праћење и	-Планирање рада установе у функцији њеног развоја -Ефикасна и делотворна организација рада установе -Унапређивање рада установе	-Директорка -Тим за развојно планирање -Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе -Тим за професионални развој	Извештај	Током целе године

	вредновање рада тимова;				

10.3. План рада Тима за професионални развој

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда Годишњег плана и договор о раду Тима за професионални развој	Договор о спровођењу активности и израда Годишњег плана	Чланови тима	записник	Септембар
2.	Тромесечни извештај и анализа рада	Анализа рада у протекла три месеца	Чланови тима	Записник, извештај	Током године
3.	Приказ дидактичких средстава	Размена искустава и пружање могућности континуираног професионалног развоја и богаћење природних целина	Чланови тима, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Записник, Извештај, продукти	Током године
4.	Приказ стручних чланака	Развијање компетенција васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника	Чланови тима, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Записник, извештај	Током године
5.	Приказ семинарских радова	Стицање знања и вештина неопходних за унапређење одређених области рада	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Чланови тима	Записник, извештај	Током године
6.	Учешће на акредитованим семинара	Богаћење искустава васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника	Директор, Тим за професионални развој, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадник	Записник, изветај	Током године
7.	Учествовање и размена искустава на стручним скупова	Размена искустава са васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и стручним сарадницима из других установа	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, стручни	Презентације, извештаји	Током године

			сарадници		
8.	Лични планови стручног усавршавања	Прикупљање личних извештаја о стручном усавршавању	Вапитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Тим за професионални развој	Извештаји, записник, Евиденциони лист о стручном усавршавању	Током године

10.4. План рада Тима за инклузивно образовање

Ред. бр.	Активност	Циљ активности	Носиоци	Индикатори успешности	Време реализације
1	Идентификација деце у развојним ризицима	Уочавање деце која показују одступања у развоју	Васпитачи, психолог	Евидентирана деца са развојним ризицима	Септембар – октобар 2026.
2	Процена потреба за додатном подршком	Прикупљање података за израду индивидуалне подршке	Тим (психолог, васпитачи)	Извештаји са опсервација и разговора са родитељима	Континуирано
3	Формирање и вођење досијеа за децу која добијају подршку	Систематично праћење развоја и подршке	Психолог, васпитачи	Креирани и ажурирани досијеи	Током целе године
4	Израда и примена ИОП-а 1 / ИОП-а 2	Индивидуализација приступа раду са децом	СТИО и Тим за пружање додатне подршке	Број израђених и примењених ИОП-а	По потреби
5	Састанци стручног тима	Планирање, евалуација и координација активности	Сви чланови тима	Број одржаних састанака; записници	На свака 2 месеца
6	Евалуација ИОП-а и праћење напретка	Праћење ефикасности примењене подршке	Тим за пружање додатне подршке	Евалуациони листови и забележен напредак	Децембар 2026. и јун 2027.
7	Едукација запослених у установи	Унапређење знања и вештина за рад у инклузивном окружењу	Психолог, екстерни сарадници	Одржане едукације, евалуације учесника	2 пута годишње
8	Индивидуални и групни рад са родитељима	Оснаживање родитеља за подршку детету	Психолог, васпитачи	Број састанака и радионица;	Континуирано
9	Сарадња са спољним	Омогућавање додатне подршке (здравство,	Психолог, директор	Документована сарадња,	По потреби

Ред. бр.	Активност	Циљ активности	Носиоци	Индикатори успешности	Време реализације
	институцијама	ЦСР, школа...)		заједнички извештаји	
10	Припрема преласка детета у школу	Континуирана транзиција и подршка	Тим + школски тим	Организовани састанци и план транзиције	Мај – јун 2027.
11	Израда завршног извештаја о раду СТИО	Анализа и план	СТИО	Евалуација рада стручног тима; Планирање следеће године.	Јун, 2027.

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

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Конституисање тима упознавање чланова са планом рада тима	Упознати чланове са активностима планираним у току радне године и подела задужења	Чланови тима	Записник	Септембар 2026.
2.	Вођење записника Тима, вођење и чување документације	Осмишљавање дневног реда, планирање броја састанака, вођење евиденције о броју присутних	Чланови тима	Записник	Током године
3.	Подсећање чланова на постојеће прописе и процедуре у области заштите од насиља и дискриминације, као и упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи... (Сл.гласник 46/2019 и 104/2020)	Истицање кључних тачака битних за функционисање Тима	Координатор	Записник	Током године
4.	Израда Програма заштите деце од	Усклађивање са новим Правилником,	Чланови Тима	Записник	Током године

	дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	договарање, размена идеја, одређивање активности, начина реализације, носиоца и временског оквира			
5.	Информисање васпитача, медицинских сестара-васпитача и родитеља о планираним активностима	Истицање кључних ставки, консултације,размена мишљења	Чланови Тима	Записник	Током године
6.	Укључивање родитеља	Обавештавање родитеља, консултације	Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи	Записник	Током године
7.	Сарадња са релевантним установама	Информисање, превенција, интервенција	Чланови Тима	Извештај	Током године
8.	Сарадња са другим тимовима у Установи	Размена мишљења, пружање подршке, усклађивање заједничких активности	Чланови Тима	Записник	Током године
9.	Праћење реализације превентивних и интервентних активности и њихова анализа	Анализа реализованог, анализа зашто неке активности нису реализоване, предлагање нових активности	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, Чланови тима	Записник	Током године
10.	Учествовање у пројектима и обукама за јачање компетенција запослених за рад у овој области	Учешће , размена искуства, хоризонтално учење	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, Чланови тима	Записник Извештај Фотографије	Током године
11.	Припрема извештаја о реализацији програма и плана Тима	Увид у документацију, записнике Тима, писање извештаја, излагање на састанцима	Чланови Тима	Записник Извештај	Два пута годишње

10.5.1. Превентивне активности

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда информативног и едукативног материјала (панои и флајери који прате реализацију превентивних активности у вртићу на теме нпр.дечијих права, другарства, ненасилне комуникације, васпитања без насиља, умећа родитељства)	Информисање васпитача, деце и родитеља	Чланови тима	Извештај Флајери Пано	Током године
2.	Промоција дечијих права у оквиру Дечије недење	Упознавање деце са њиховим правима	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Филм Фотографије Предавања Извештај	Октобар 2026.
3.	Спортски дан у оквиру Дечије недеље	Развијање тимског духа, заједништва, опуштање и смањење напетости код деце	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Извештај Фотографије	Октобар 2026.
4.	Обележавање дана толеранције	Развијање емпатије и заједништва код деце	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Извештај Фотографије	Новембар 2026.
5.	Организовање радионица са децом на тему толернанција, лепе речи, лепо понашање, добар друг, делимо играчке	Развијање емпатије код деце, учења лепом понашању	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи Стручни сарадник	Извештај Фотографије	Током године
6.	Игре са децом, физичке активности и игре	Смањење напетости, тензије, агресивног понашања	Васпитачи Медицинске сестре	Фотографије Извештаји	Током године

	опуштања		васпитачи		
7.	Трибине и радионице са родитељима на тему Позитивних модела родитељства, Методе за успешно смањење кажњавања, Квалитетно планирање слободног времена	Оснаживање родитеља да своју родитељску функцију обављају успешније	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадник Чланови тима	Извештај Фотографије	Током године
8.	Крос	Смањење напетости, тензије, развијање такмичарског духа	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, Наставници физичког васпитања из ОШ	Извештај Фотографије	Септембар 2026. Мај 2027.
9.	Дан борбе против вршњачког насиља	Развијање емпатије и заједништва код деце	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Извештај Фотографије	Фебруар 2027.

10.5.2. План за поступање и реаговање на кризне догађаје

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Прикупљање информација о догађају, ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна	Директор, чланови тима	Записник	Током године
2.	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Установа врши процену да ли може да делује самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите	Директор, чланови Тима	Записник	Током године
3.	Сарадња и заједничко деловање са	Праћење и индентификовање особа којима је	Директор,	Записник	Током године

	мобилним тимом за кризне интервенције	помоћ потребна, заједничко планирање, организација и реализација пружања подршке	чланови тима		
4.	Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају	Континуирано информисање деце, родитеља, запослених и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла	Директор, чланови тима	Запсиник	Током године
5.	Психосоцијална подршка деци и запосленима	Идентификовање коме је помоћ потребна и у складу са тим организовање психосоцијалне подршке	Директор, Психолог, чланови тима	Запсиник	Током године
6.	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада установе	Прилагођавање начина рада установе последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце и запослених	Директор, чланови тима	Запсиник Измењен план рада установе	Током године
7.	Организација евентуалних комеморативних активности	Организација и планирање адекватних комеморативних активности	Директор, чланови тима	Запсиник	Током године
8.	Праћење реализације плана и евалуација	Праћење, евентуалне измене и допуне плана	Директор, чланови тима	Запсиник	Током године
9.	Вођење документације и извештавање	Вођење документације о спроведеним активностима у вези поступања у кризној ситуацији	Директор, чланови тима	Запсиник	Током године

10.5.3. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) од 24. маја 2021. године, а у складу са законском обавезом која проистиче из члана 19. овог закона, директор предшколске установе „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина, Виолета Проданић донела је одлуку о изради Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности.

УВОД

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

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање(искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

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

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

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

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породиљског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на

дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

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

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

У Националној стратегији за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је **Посебан циљ 2.** Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, **Мера 2.4.** Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у одлучивању о јавним пословима. Ова мера подразумева између осталог усклађивање аката о унутрашњој организацији и уређењу органа јавне власти, аката политичких странака, синдиката и удружења грађана и предузимање посебних мера како би се смањио родни јаз и обезбедила родно уравнотежена заступљеност у управљачким и надзорним телима и на руководећим местима у институцијама, јавним установама, посебноу ЈЛС, месним заједницама, на изборним листама и у органима за спровођење избора, политичким странкама, синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета приликом обликовања и одлучивања о јавним политикама у складу са Законом о родној равноправности (чл. 7, 10, 26, 47 и 48).

Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност

Република Србија је прихватила велики број међународних докумената и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW), коју је Република Србија ратификовала[1] и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација.

Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на постизање циљева у специфичним областима.

Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, и у овој области, које се тичу једнаких шанси и

недискриминације, као што су Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.).

Осим докумената који су усвојени са циљем примене међународних обавеза Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на остваривању равноправности жена и мушкараца. Члан 15. Устава Републике Србије гласи „Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности“.[2]

[1]CEDAW–енгл.ConventionontheEliminationofAllFormsofDiscriminationagainstWomenje Конвенција коју је ратификовала СФРЈ 1981. године, а Република Србија као правна наследница СФРЈ је преузела обавезе које произилазе из ове конвенције.

[2] https://www.paragraf.rs/propisi/ustav_republike_srbije.html

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета(1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН–жене мир и безбедност 1325(2000),1820(2008),1888(2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69– Жене, разоружање, нешириење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Пекинг+ 15 и Пекинг+ 25 – Национални преглед о оствареном напретку у Спровођењу пекиншке Декларације и Платформе за акцију;
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН A/Res/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и Жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја A/RES/70/1 (2015);
- Европска конвенцијаза заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања(1993);

Правни оквир РепубликеСрбије

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и Мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. Став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан

21.став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21.став1), једнаку законску заштиту (члан 21.став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став1), другим државним органима (члан 36. Став 1) и међународним институцијама (члан 22. Став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. Став 2), право на правну помоћ (члан 67. став1) од стране адвокатуре (члан 67. став и службе правне помоћи у ЈЛС (члан 67. Став 2) и упућује на законско регулисање бесплатне правне помоћи (члан 67. Став 3), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. Став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63) и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).

- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичногзаконика („СлужбенигласникРС“, број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“, број 94/16);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“, број104/09);

1. ОПШТИ ДЕО О УСТАНОВИ-ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПОЛЕТАРАЦ“ БАТОЧИНА

1.1. Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде пројекта

Табела 1 *Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу за координацију током израде пројекта*

Пун назив	Предшколска установа „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина
Скраћени назив	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ БАТОЧИНА
Матични број	07283857
ПИБ	101218859
Адреса седишта	Краља Петра I бр. 73, 34227 Баточина
Одговорно лице	Директор, Виолета Проданић
Лице задужено за родну равноправност	Ана Димитријевић
Лице за координацију током израде пројекта	Анђелија Кочановић-Марковић

Предшколска установа „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина (у даљем тексту: Установа) своју активност и делатност обавља на територији Републике Србије, на територији општине Баточина.

Установа је основана Решењем Скупштине општине Баточина, Скупштине Самоуправне интересне заједнице општине Баточина и Скупштине Самоуправне интересне заједнице основног образовања општине Баточина, број 020-46/79 од 11.06.1979. године и уписана у судски регистар код Привредног суда у Крагујевцу, ФИ-86/10 од 08.11.2010. за обављање делатности предшколског васпитања и образовања.

Одлуком о оснивању Предшколске установе „Полетарац“ Баточина, број 020-403/22-I од 10.06.2022. године општина Баточина, као оснивач Предшколске установе „Полетарац“ Баточина, усагласила је оснивачки акт са важећим прописима, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Шифра делатности је 85.10 предшколско образовање и васпитање. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 022-05-30/2012-07 од 01.10.2012. Предшколска установа „Полетарац“ Баточина верификована је за обављање делатности у седишту, ул Краља Петра Првог бр. 73 и у издвојеним одељењима: Брзан, Бадњевац, Кијево, Доброводица, Жировница, Прњавор, Милатовац и Црни Као.

Установа у складу са циљевима ради којих је основана залагаће се за остваривање следећих права: васпитање и образовање, доступност васпитања и образовања без обзира на пол, језик, националну и верску припадност, право на исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева прописаних законом, уважавање личности, подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за васпитање и образовање, информације о правима и обавезама, слободу удруживања у различите групе, заштиту и правично поступање установе према детету, друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

1. целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
2. васпитној функцији породици;
3. даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
4. развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

1. доступност: једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
2. демократичност: уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
3. отвореност: грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања, заједницом, локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
4. аутентичност: целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
5. развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

Основна делатност установе састоји се у остваривању васпитно-образовног рада, коју Установа обавља самостално, а која се састоји у васпитању и образовању деце у складу са законом.
Делатност предшколског васпитања и образовања је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба.
Делатност предшколског васпитања и образовања јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста.
Предшколски узраст је узраст деце од шест месеци до поласка у основну школу.
Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са законом.
У остваривању делатности предшколског васпитања и образовања и осталих делатности предшколске установе забрањене су све врсте насиља, злостављања и занемаривања и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају деца, односно група деце, по било ком основу, у складу са законом.

Органи установе су:
Установа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Органи Установе су: Управни одбор, директор, Савет родитеља, Васпитно-образовно веће и стручни активи и тимови.

Васпитно-образовно веће и стручни активи и тимови су стручни органи, а Савет родитеља саветодавни орган Установе у складу са законом и Статутом Установе.

Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходно је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке остварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца. Републички завод за статистику исказује висок ниво родно осетљиве статистике, али многи државни органи, институције и привредни субјекти не прикупљају и не евидентирају родно разврстане податке.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних по јединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Инедкс родне равноправности.

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
ЗА УСТАНОВУ-ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПОЛЕТАРАЦ“ БАТОЧИНА

Као и многе друге организације и **установа** нема родне податке разврстане по полу. Непостојање података разврстаних по полу и одсуство родне анализе доприносе невидљивости проблема и спречавају развој родно одговорног деловања ове установе.

1.1.1. Број запослених и полна заступљеност у предшколској установи „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина

Укупан број запослених у предшколској установи „ПОЛЕТАЕАЦ“ Баточина износи 40.

Полна структура:
Жене: 39 (97,50%)
Мушкарци: 1 (2,50%)
Од укупног броја запослених: 2,50% чине мушкарци, а 97,50% чине жене.

Структура запослених према годинама старости у ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина:

Укупно: 2 (5,0%) **од 21-30 година живота**
Ж: 3 (7,5%)
М: 0 (0%)

Укупно: 11 (27,50%) **од 31-40 година живота**
Ж: 11 (27,50%)
М: 0 (0%)

Укупно: 17 (42,50%) **од 41-50 година живота**
Ж: 17 (42,50%)
М: 0 (0%)

Укупно: 8 (20,0%) **од 51-60 година живота**
Ж: 7 (17,50%)
М: 1 (2,50%)

Укупно: 2 (5,00%) **од 61-70 година живота**
Ж: 1 (2,5%)
М: 0 (0%)

Структура запослених према стеченом нивоу образовања:

Стручна спрема запослених и радно ангажованих у ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина:
Квалификације које поседују запослена лица, разврстана по полу:

Ниво квалификације	Укупно	Жена	Мушкараца
Ниво 1	4 (10,00%)	4(10,00%)	0 (0%)
Ниво 2	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)
Ниво 3	4 (10,00%)	4 (10,00%)	0 (0%)
Ниво 4	7 (17,50%)	6 (15,00%)	1 (2,50%)
Ниво 5	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)
Ниво 6.1	15 (37,50%)	15 (37,50%)	0 (0%)
Ниво 6.2	1 (2,50%)	1 (2,50%)	0 (0%)
Ниво 7.1	9 (22,50%)	9 (22,50%)	0 (0%)

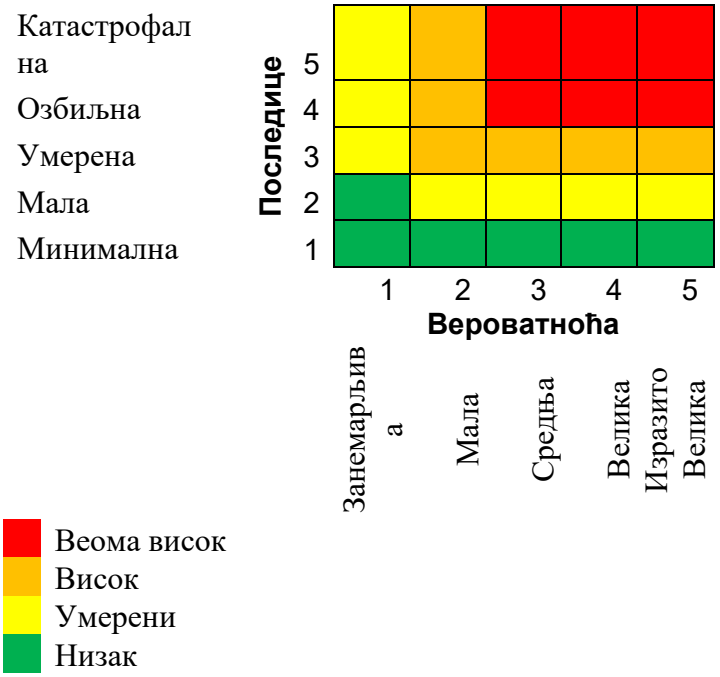
Напомена: *ниво квалификација запослених и радно ангажованих одређује се у складу са Законом о националном оквиру квалификација Републике Србије.*

Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима. Процена ризика врши се у свим радним процесима у предшколској установи „ПОЛЕТАРАЦ“ Баточина.

Проценом ризика идентификују се извори могућег угрожавања лица у процесу рада који могу да проузрокују повреду принципа родне равноправности и сагледавају могуће последице, потребе и могућности за заштиту од повреде принципа родне равноправности.

Процена степена ризика се врши уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок (црвена), висок (наранџаста), умерени (жута) и низак (зелена), на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика, према наведеној табели.



Веома висок
Висок
Умерени
Низак

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

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

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

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

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

ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Установа нема интерну документацију из области родне равноправности. Такође, не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у **установи** у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су предвиђене пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у

свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

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

- Право жена, девојчица и мушкараца на информисаности једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- Примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- Промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Превентивне мере:

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима синдикалног деловања.

Установа услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

- Запошљавање већег броја мушкараца.

Време за увођење мере:

Период од 2022. – 2026. године.

Престанак спровођења мера: када се испуни план.

Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Установа услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција за запослене и лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;

- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима **установе** није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Време за увођење мере:

Након усвајања Плана управљања ризицима.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности, ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равнопраност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. Нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА И ЗАПОСЛЕНЕ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у установи.

Време за увођење мере:

Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- израде општих и посебних аката.

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања и за запослене је трајна тј. Нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

ПОДАЦИ О ЛИЦИМА ОДГОВОРНИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Подаци о одговорном лицу	**Име и презиме**	Виолета Проданић
	Број телефона на радном месту	034/6842-419
	Мобилни телефон	064/6465-296
	e-mail	poletaracpubatocina@gmail.com

Подаци о одговорном лицу	**Име и презиме**	Ана Димитријевић
	Број телефона на радном месту	034/6842-419, 034/6842-324
	e-mail	poletaracpubatocina@gmail.com

ЛИЦЕ КОЈЕ ОБАВЉА ПОСЛОВЕ КООРДИНАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ДОНОШЕЊЕМ, СПРОВОЂЕЊЕМ И ИЗВЕШТАВАЊЕМ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Подаци о одговорном лицу	**Име и презиме**	Анђелија Кочановић-Марковић
	Број телефона на радном месту	034/6842-324
	Мобилни телефон	065/9515-004
	e-mail	poletaracpubatocina@gmail.com

РЕЗИМЕ:

У будућем деловању потребно је обезбедити и подстаћи следеће подстицајне и програмске мере:

А) Подстицајна мера

- Запошљавање већег броја мушкараца.

Б) Програмске мере

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференцијаза лица која се налазе у органима

Управљања **и запослене**

- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва;

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у деловању ове установе.

Израдом Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене **установа** ће спречити могућности да дође до повреде принципа родне равноправности и свести их на минимум.

I Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

Редни број	**Назив државног органа/организације**	**Контакт**	
		телефон	**email**
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	rodna.ravnopravnost@gov.rska binet@mre.gov.rs
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs
3.	Заштитник грађана	011/206-8100	zastitnik@zastitnik.rska binet@zastitnik.rs
4.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	poverenik@ravnopravnost.gov.rs
5.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	office@civilnodrustvo.gov.rs
6.	Центар за студије рода и политике –Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/390-2961	katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs
7.	Аутономни женски центар	011/266-2222 0800/100-007	zene.savet@azc.org.rspra vnapomoc@azc.org.rs
8.	Атина	011/322-0030 061/638-4071	office@atina.org.rs
9.	Виктимолошко друштво Србије	011/228-8040 063/356-613 065/548-6421	vdsrbija@gmail.com

10.6. План Тима за сарадњу са породицом

Ред. број	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање Тима и израда Плана рада тима Родитељски састанци, Савет родитеља	Састанак Тима За сарадњу са породицом Опште информисање родитеља, упознавање са условима рада вртића, планом адаптације, давање сагласности за одвођење деце, фотографисање и реализацију активности ван установе. Анализа пројектних активности и приказ родитељима.	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи - Директор	- Извештај - Радна књига - Записник	-Септембар 2026 -Фебруар -јун
2.	Анкете за родитеље Обележавање „Дечије недеље“ Гостовање родитеља у групи(представљање занимања)	Циљ анкетирања је колико и у којој мери су родитељи укључени у живот и рад вртића. Грађење поверења и заједничко стварање Укључивање ресурса породице у пројекте, Јачање родитељских компетенција	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи - Тим за самовредновање - Васпитачи, родитељи	- Анкетни листићи - Извештаји	-Октобар -јун Током године
3.	Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу васпитача-информисање родитеља о развоју и напредовању детета	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- Радна књига	По потреби током године
4.	Отворена врата	Размена информација о детету	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- Радна књига	Током године
5.	Пано за родитеље (занимљивости,	Усмерити, едуковати, помоћи родитељу око	Тим за сарадњу са породицом	- Пано	Током године

	препоруке, предлози, савети)	васпитања детета			
6.	Индиректни контакти са родитељима	Информисање, обавештавање родитеља о актуелним пројектним активностима, догађајима у установи	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- Телефонски позиви, - Вибер група (писана обавештења)	Током године
7.	Огласна табла	Информисање, обавештавање родитеља о програмским активностима, јеловник, регресирање трошкова, распустима, битним догађајима у установи	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи - Директор	- Огласна табла на улазним вратима и испред соба - Facebook - Инстаграм	Током године
8.	Трибине или предавања за родитеље	Предавања за родитеље- старатеље	- Сарадници - Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Фотографије	Током године
9.	Радионице деце и родитеља: - Новогодишња радионица - Дан жена - Ускршња радионица	Укључивање родитеља у васпитно- образовни рад	-Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- извештај - фотографије - радна књига	-децембар -март -април
10.	Радионице деце и родитеља: - Новогодишња радионица - Дан жена - Ускршња	Укључивање родитеља у васпитно- образовни рад	-Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- извештај - фотографије - радна књига -сајт установе -друштвене мреже	-децембар -март

	радионица - Завршна приредба за ППП - Дан вртића	Свечано обележавање завршетка радне године			-април -јун
11.	Књиге утисака Кутија за сугестије	Могућност исказивања утисака о раду установе. Свака васпитна група нуди могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге	-Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- књига утисака - кутија за сугестије	Током године

10.7. План Тима за пружање додатне подршке

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање тима за пружање додатне подршке и подела задужења.	Обезбедити што бољу укљученост детета у васпитно - образовни процес.	директор, васпитачи, лични пратилац, СТИО	Успешно формиран тим за пружање додатне подршке	септембар 2026.
2.	Операционализација договорених обавеза и одговорности	Систематичност у раду. Поштовање законске регулативе прописане Правилником	чланови тима	Испуњене обавезе кроз документацију (ПП, ИОП, извештај о актуелном функционисању детета, вредновање, ревизија, мере индивидуализације)	По утврђеној временској динамици која је прописана Правилником / током године
3.	Опсервација деце у групи и израда ПП за децу	Целовита слика детета	васпитач, родитељ	конкретне и прецизне информације, прикупљене из различитих извора и на различите начине	по утврђеној временској динамици која је прописана Правилни

					ком
4.	Планирање мера индивидуализованог рада са децом и доношење ИОП - а по потреби	Постизање оптималних васпитно - образовних постигнућа детета и његово оспособљавање за квалитетан и самосталан живот у заједници	чланови тима	израда мера подршке и индивидуализованог процеса, материјала и средине за рад са дететом	по утврђеној временској динамици која је прописана Правилником
5.	Размена искустава, анализа рада тима и предлози за даљи ра	Кроз различите примере, задржати оно што је добро и отклонити неке погрешне кораке, уколико их има, у сврху побољшања рада тима	чланови тима	Извештаји, белешке, ажурирани подаци	током године
6.	Сарадња са локалном заједницом	Ојачати капацитете локалне заједнице за синергетско деловање локалне самоуправе и ПУ у процесу иницирања промена у сегменту задовољења образовних и васпитних потреба деце са сметњама у развоју и из социјално осетљивих група	директор, стручни сарадник, васпитачи	Извештаји ИРРК - е, уређење радног простора Установе у концепту инклузије	током године
7.	Сарадња са стручњацима и релевантним Установама	Оснаживање компетенција непосредних извршиоца васпитно-образовног процеса у задовољењу васпитних и образовних потреба деце са сметњама у развоју	директор, координатор СТИО	Извештаји, Посете Установама, стручним појединцима, примењивост/ препознатљивост добијених препорука у раду	током године
8.	Саветодавно рад у сарадњи са СТИО	Бољи и успешнији рад тимова	чланови тимова и чланови СТИО	Сарадњом тимова до постизања заједничког циља	током године

10.8. Тим за професионално јавно деловање и промовисање рада установе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Обележавање важних датума (Пријем предшколаца, Дечија недеља, Завршна приредба), Манифестације (Сајам здраве хране, Златне руке), Родитељски састанци, радионице	Штампани материјал, видео материјал	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Током радне године
Брошуре, анкете, израда видеа	Штампани материјал и видео материјал	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Током радне године
Огласна табла, процесни панои	Штампани материјал (фотографије, дечији радови, искази деце...)	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Током радне године
Друштвене мреже (instagram, facebook, sajt)	Фотографије, видео снимци	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Током радне године
Стручни скупови и семинари	Презентације радова, учешће на стручним скуповима и семинарима	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Током радне године

10.9. Тим за креативно уређење простора

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Уређење дворишта поводом пријема предшколаца	Пријатна атмосфера и позив деци на игру и дружење	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Крајем августа, 2026.
2.	Уређење и декорисање простора поводом Дечје недеље	Скретање пажње шире јавности на значај и потребе деце	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Крајем септембра , 2026.
3.	Уређење дворишта поводом одржавања Сајма здраве хране	Наглашавање значаја здраве хране у исхрани деце	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Октобар, 2026.
4.	Уређење простора у духу новогодишњих празника	Стварање празничне чаролије	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Новембар, 2026.
5.	Израда пригодних порука, флајера,... поводом 8.марта	Обележавање међународног дана жена	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	Поруке, флајери	Фебруар, 2027.
6.	Уређење дворишта поводом Васкрса	Скретање пажње на значајне верске празнике и традицију	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Април, 2027.
7.	Уређење холова и обогаћивање просторних целина	Простор је функционалан и омогућава деци различите игре и активности	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Током године
8.	Уређење дворишта поводом Дана вртића и испраћаја предшколаца	Стварање пријатне атмосфере и обележавање Дана Установе	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Јун,2027.

10.9. Тим за пројекте

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Кречење просторија (библиотека) у ПУ „Полетарац“	Освежење и уређење просторија	Директор, чланови Тима	Окречене и уређене просторије	Током године
2.	Уређење и опремање кухиње	Модерно и функционално опремљена кухиња за припремање здравих оброка за децу	Директор, чланови Тима	Савремено опремљена кухиња	Током године
3.	Замена подова, хобловање паркета	Безбедни услови и сигурна средина за игру и боравак деце	Директор, чланови Тима	Безбедни подови	Током године
4.	Набавка намештаја за уређење просторних целина	Оплемењивање простора адекватним намештајем	Директор, чланови Тима	Уређене просторне целине	Током године
5.	Монтажна балон сала	Подстицање правилног раста и развоја, усавршавања моторичких способности и задовољење свакодневне потребе за игром	Директор, чланови Тима	Постављена балон сала са свим потребним реквизитима за дечију игру и правилан раст и развој	Током године
6.	Праћење актуелних конкурса за пројекте (Ерасмус +)	Побољшати и оплеменити изглед ПУ, стучно усавршавање запослених	Директор, чланови Тима	Опремљене просторије/кухиња	Током године

11. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Програм партнерства са породицом у вртићу представља скуп активности, принципа и облика сарадње између предшколске установе и породице са циљем подршке целовитом развоју детета. Он се темељи на уважавању породице као примарне васпитне средине и препознаје њен значај у процесу раног учења и развоја.

Циљеви програма партнерства са породицом:

- Развијање односа међусобног поверења и уважавања између васпитача и родитеља;
- Заједничко праћење и подршка развоју детета;
- Укључивање родитеља у планирање и реализацију планираних ситуација учења;
- Оснаживање родитеља за активну улогу у васпитно-образовном процесу;
- Размена информација и искустава у циљу разумевања потреба деце.

Принципи партнерства:

- **Узајамно поштовање:** Уважавати родитељске ставове, културне вредности и породични контекст;
- **Дијалог и отворена комуникација:** Континуирана размена информација о детету и активностима у вртићу;
- **Узајамна подршка:** Породица и вртић као партнери у дететовом развоју;
- **Флексибилност и доступност:** Прилагођавање времена и облика сарадње могућностима родитеља.

Облици сарадње:

- **Индивидуални разговори са родитељима:** Планирани или спонтани, са циљем размене информација о детету;
- **Родитељски састанци и радионице:** Тематски или саветодавни, укључујући едукативне садржаје;
- **Дани отворених врата:** Родитељи посећују групу, учествују у активностима;
- **Заједничке активности и пројекти:** Уређивање простора, непосредно учешће у реализацији пројеката, излети, хуманитарне акције и слично;
- **Анкете и упитници:** Прикупљање мишљења родитеља о актуелним дешавањима и функционисању установе.
- **Кутија за предлоге или дигитални канали комуникације:** Вртић користи дигиталне платформе за редовну комуникацију (Viber групе, апликације, мејлови, друштвене мреже, сајт).

Улога васпитача и стручног сарадника:

- Васпитачи подстичу сарадњу кроз свакодневну комуникацију и активно укључивање родитеља.

- Стручни сарадник пружа подршку кроз саветовање, едукацију и посредовање у комуникацији.
- Заједно осмишљавају годишњи план сарадње са породицом, који се прилагођава потребама конкретне групе и заједнице.

У контексту програма „Године узлета“

- Партнерство са породицом је једна од кључних вредности програма;
- Акценат је на учешћу породице у реалном програму и креирању ситуација у којима родитељи постају активни партнери у животу вртића;
- Родитељи могу учествовати у:
  - Избору и планирању активности;
  - Документовању развоја детета (доношење фотографија, запажања из куће);
  - Заједничком вредновању напредовања деце и програма.

12. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ЗАЈЕДНИЦОМ

Значај сарадње са локалном заједницом

Сарадња са локалном заједницом представља важан аспект васпитно-образовног рада у предшколским установама. Омогућава деци да се повежу са окружењем у ком живе, да упознају различите ресурсе за учење и да развијају осећај припадности заједници. За установу, сарадња значи додатну подршку у реализацији програма и стварање мреже међусобне подршке са институцијама и појединцима.

Циљеви сарадње са локалном заједницом:

- Развијање свести код деце о значају заједнице;

- Омогућавање деци да уче кроз искуства изван вртића;

- Обогаћивање реалног програма кроз сарадњу са установама, организацијама и појединцима;

- Јачање партнерства са родитељима као члановима заједнице;

- Афирмација улоге вртића у локалном окружењу.

Облици сарадње са локалном заједницом:

Сарадња са институцијама:

- Библиотека: Посете, читање прича, стицање нових сазнања, обележавање Дана књиге.

- Дом здравља: Посете медицинског особља, разговори о хигијени, исхрани, здравим навикама.

- Полицијска и ватрогасна станица: Посете службеника, демонстрације, упознавање са безбедносним понашањем.

- Културни центар: Организоване посете, приредбе и манифестације у просторијама КТЦ.

- Основне школе: Сарадња у оквиру припремног предшколског програма, прелаз детета у школу.

Сарадња са организацијама и удружењима:

- Црвени крст: Хуманитарне акције и конкуси стваралаштва (ликовни).

- Спортски клуб: Промоција спорта, дружења кроз физичке активности.

-Удружење „Златне руке Баточине“: Манифестације и пројекти.

Сарадња са појединцима из заједнице:

- Занатлије, уметници, родитељи са посебним знањима: Представљање свог занимања, креативне радионице са родитељима

- Старе занатлије и пензионери: Преношење традиције, приче, обичаји, игре из прошлости.

Начини реализације

- **Изласци из вртића:** Организоване посете установама, институцијама и значајним местима у окружењу.

- **Позиви гостима у вртић:** Гости из заједнице реализују кратке активности, разговоре и презентације.

- **Пројекти:** Сарадња се интегрише у реални програм и пројектне активности деце.

- **Јавне манифестације**: Учешће вртића на догађајима у заједници и организовање активности отворених за јавност.

Сарадња у контексту програма „Године узлета“

У оквиру програма „Године узлета“, вртић је отворен систем, активан у својој заједници. Сарадња са локалним актерима се подстиче као један од начина обогаћивања искустава деце и креирања смисленог програма у складу са интересовањима деце. Локална заједница се доживљава као „ресурс за учење“, а улога васпитача је да препозна могућности у окружењу и укључи их у планирање.

12.2. Сарадња са основном школом

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.

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 сарадднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Установа планира сарадњу са ОШ „Свети Сава“ Баточина.

Нивои сарадње:	**Садржаји сарадње:**
Сарадња директора	Службени контакти, састанци и посете Присуствовање свечаностима и манифестацијама Осмишљавање нових видова сарадње
Сарадња васпитача и учитеља	Припремање и реализација заједничких активности Припремање и реализација заједничких дешавања, излета, шетњи, изложби, прослава Размена запажања о напредовању деце, посебно деце из осетљивих група
Сарадња стручних служби установа	Размена информација и података о напредовању поједине деце и преласка вртић-школа
Сусрети деце вртића и школе	Посета деце вртића школи . Заједничке радионице Посета ученика школа вртићима и заједничке активности Заједничке прославе, манифестације

12.3. Сарадња са локалном заједницом

План сарадње са библиотеком "Вук Караџић"

Активност	**Време**	**Носиоци**	**Циљ**
Посета деце библиотеци	Септембар	Васпитачи и библиотекари	Упознавање деце са простором библикотеке и библиотетским фондом дела
Посета библиотеци током „Дечије недеље“	Почетак октобра	Васпитачи и библиотекари	Развијање свести о значају читања књига код деце
Радионице са децом	Током године	Библиотекари	Подстицање дечије креативности, јачање самопоуздања, развој сарадничких односа
Препоруке родитељима за читање	Током године	Библиотекари	Пружање подршке и помоћи родитељима
Посета деце библиотеци у оквиру истраживања на пројектима	Током године	Васпитачи Библиотекари	Богаћење дечијих сазнања и истраживање деце у вези теме пројекта

План сарадње са Културним центром "Доситеј Обрадовић"

Активност	Време	Носиоци	Место
Пријем предшколаца – техничка подршка	Септембар	Културни центар и ПУ	Двориште ПУ
Представа за децу	Током године	Културни центар	Сала КЦ
Завршна приредба – техничка подршка, коришћење летње позорнице или сале КЦ	Јун	Културни центар и ПУ	Летња позорница или сала КЦ
Дан вртића - техничка подршка, коришћење летње позорнице или сале КЦ	Јун	Културни центар и ПУ	Летња позорница или сала КЦ

План сарадње са Црвеним крстом

Активност	Начин	Нисиоци	Мреме
„Трка за срећније детињство“	Одржавање трка у свим објектима ПУ за припремне предшколске групе	ПУ и Црвени крст	октобар
Учешће на ликовном конкурсу „Крв живот начи“	Тематска ликовна радионица у свим припремним предшколским групама	ПУ и Црвени крст	Март
Хуманитарна акције	Учешће деце, родитеља и запослених у ПУ на хуманитарним акцијама	ПУ и Црвени крст	Током године

План сарадње са Центром за социјални рад

Активност	Време	Носиоци	Место
Размена информација о деци која су на евиденцији Центра за социјални рад – похађање ППП	септембар	ПУ и Центар за социјални рад	ПУ ЦСР
Упис деце у ПУ по захтеву ЦСР	У току године	ПУ и Центар за социјални рад	ПУ
Укључивање ЦСР у случајевима утврђеног насиља, злостављања и занемаривања	Према потреби	ПУ и Центар за социјални рад	ПУ
Планирање заједничких акција у оквиру плана подршке деци из осетљивих друштвених група	Према потреби	ПУ и Центар за социјални рад	ПУ ЦСР

План сарадње са Спортским удружењем

Активност	Време	Носиоци	Место
Крос	Септембар, мај	Групе деце у години пред полазак у школу, васпитачи, наставници физичког васпитања ОШ	Слогино игралиште
Спортски час	Октобар	ПУ и родитељи спортски тренери	Слогино игралиште
Обележавање дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар	Деца, васпитачи, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Слогино игралиште
Активности у оквиру теме пројеката	Током године	Деца и васпитачи	Слогино игралиште

13.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Превентивна – здраствена заштита и исхрана деце

План превентивно – здраствене заштите кроз реализацију има за циљ да обезбеди потребне услове за правилан психички и физички развој деце. За реализацију овог циља неопходно је спровести наведене мере :

1. **Специфичне мере за заштиту и спречавање ширења инфекције**
2. **Опште мере на унапређењу и очувању здравља**
3. **Систематско праћење раста, развоја и здравља деце**
4. **Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести**
5. **Здравствено- васпитни рад**

Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама и на основу препорука Министарства здравља и Министартсва науке, просвете и технолошког развоја.

Специфичне мере за заштиту и спречавање ширења инфекција

Свакодневно ће се спроводити:

- Тријажа деце
- Поштује се физичка дистанца у радној соби и током обедовања и спавања не могу се спајати васпитне групе
- Запослени су у обавези да носе радне униформе, прописну обућу. У случају промена здравственог стања деце током боравка у вртићу, дете изоловати и обавестити родитеље. Запослени уколико имају неке симптоме болести у обавези су да се јаве надређеном, удаље са радног места и упуте у здравствену установу. ---Контролисати разлоге одсуства деце, контактирати родитеље, а по потреби и предијатра надлежног Дома здравља.
- Обавезно вршити прање, чишћење и дезинфекцију играчака минимум 2 пута месечно и радног простора свакодневно одговарајућим дезинфекционим средствима која се користе према писаном упутству.
  - Редовна замена постељног рубља (једном недељно). Обавезно је вођење свих прописаних евиденција.

Опште мере на очувању и унапређењу здравља

Полазећи од тога, планирају се следећи задаци:

1) Формирање здравих навика код деце и здравствено васпитање родитеља у вези са тим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља, основни су задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите. Овим активностима обухватају се:
   - Одржавање личне хигијене деце (хигијена и дезинфекција руку)
   - Употреба тоалета, одеће, обуће
   - Правилна исхрана (квалитет, квантитет и начин исхране)

2) Дневна контрола здравственог стања детета обухвата:
   - Тријажа деце
   - Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета
   - Увид у општи изглед, односно стање детета, мерење температуре бесконтактним топломером
   - Преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)
   - Увид у чистоћу одеће и обуће
   - Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештења родитеља ради преузимања детета
   - Пријем детета након болести само уз потврду предијатра, нарочито ако је дете одсутно из вртића дуже од пет дана

3) Периодична контрола раста и развоја детета врши се:
   - Мерењем телесне висине и телесне тежине четири пута годишње (у септембру и децембру текуће године, и марту и јуну наредне године)

4) Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско – епидемиолошких услова обухвата:

- Хигијенску исправност и начин припремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја и хигијенска исправност воде за пиће)
- Лична хигијена особља (ношење прописане радне униформе и заштитне обуће, маски и рукавица, обавезни санитарни прегледи два пута годишње)
- Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора)
- Спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације 2 пута годишње обавезно
- Правилно прикупљање експозиција отпадних материја

5) Континуирана сардња са Дечијим диспанзером укључиваће сарадњу са педијатријском службом, праћење здравствено- хигијенских услова, праћење Епидемиолошке ситуације на нивоу општине, здравствено стање деце, превентивне мере и саветодавни рад.

6) Континуирана сарадња са Институтом за јавно здравље Крагујевац у виду хигијенско-санитарног надзора,узимање контролних брисева и узорака хране, примењивање свих упутстава.Спровођење санитарних прегледа и мера ДДД.

7) Вођење медицинске документације и евиденције (здравствени лист и евиденција о реализацији ПЗЗ)

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

Основни задаци рада плана превентивне-здравствене заштите планирају се према Основама програма превентивне-здравствене заштите у предшколским установама и на основу препорука Министарства здравља и Министарства науке просвете и технолошког развоја.

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	**Формирање навика код деце (одржавање личне хигијене,употреба тоалета,осамостаљивање у облачењу и свлачењу, исхрана)**	-Кроз редовне активности	Сестра за ПЗЗ Васпитачи	Током године	Извештаји
2.	**Контрола здравственог стања детета: -Увид у опште стање детета на основу посматрања (преглед косе,коже, видљиве слузокоже) и у чистоћу одеће и обуће Мерење телесне температуре приликом пријема деце и у току**	-Тријажни преглед -Изолација оболелог детета и обавештавање родитеља	Сестра за ПЗЗ	Свакодневно	Извештаји Књига повреде и болести

	дана				
3.	**Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова:** **хигијенска исправност и начини припремања и сервирања хране, одржавање чистоће, температуре, влажности и осветљености простора**	-Увид у одржавање хигијене -Одржавање интерних и индивидуалних састанака у вези рада куварица, сервирки и спремачица	Сестра за ПЗЗ у сарадњи са главним васпитачем, кухињским и помоћним особљем	Свакодневно	Извештаји
4.	**Периодична контрола раста и развоја детета**	-Мерење телесне висине и тежине деце у свим узрасним групама	Сестра за ПЗЗ	Септембар Децембар Март Јун	Табеларни приказ
5.	**Континуирана сарадња са Институтом за Јавно здравље Крагујевац**	-Организација санитарних прегледа особља -Организација ДДД -Организација хигијенско-санитарног надзора -Отклањање примедби, реализација предлога и решења санитарне инспекције	Сестра за ПЗЗ и сарадници из Института за јавно здравље	Два пута годишње Два пута годишње (по потреби) Током године По потреби	Извештаји Записници
6.	**Континуирана сарадња са Дечијим диспанзером**	-Превентивне мере и саветодавни рад	Сестра за ПЗЗ Педијатри Дечијег диспанзера	По потреби	Извештаји

7.	**Организација рада кухиње**	-Праћење поцеса припремања и дистрибуције хране, контрола квалитета сервираних оброка -Учешће у формирању јеловника и требовању намирница на основу броја деце -Контрола хигијене кухиње и дезинфекције прибора -Инструктивни здравствено превентивни рад са техничким особљем кухиње	Сестра за ПЗЗ, главни васпитач, главни кувар, економ, сервирка	Свакодневно На две недеље Свакодневно По потреби	Извештаји Јеловници Листе о утрошку намирница
8.	**Превенција деформитета стопала код деце**	-Корективне вежбе	Сестра за ПЗЗ и васпитачи	Током целе године	Извештаји Фото документација
9.	**Обилазак васпитних група ППП на сеоском подручју**	-Увид у здравствено хигијенске услове у објекту -Саветодавни рад	Сестра за ПЗЗ и главни васпитач	По потреби	Извештаји
10.	**Едукација родитеља и особља**	-Индивидуални разговори са родитељима о здравственом стању детета -Едукација помоћног особља о начину коришћења средстава за хигијену и	Сестра за ПЗЗ	Свакодневно	Извештаји

		дезинфекцију			
11.	**Стручно усавршавање**	-Присуство активима медицинских сестара -Присуство Васпитно-образованом већу -Учешће на семинарима и стручним скуповима -Размена искустава	Сестра за ПЗЗ	Током године	Извештаји
12.	**Вођење медицинске документације и евиденција**	-Здравствени лист детета -Спискови уписане деце -Књига повреда и болести	Сестра за ПЗЗ и негу	Током године	Све наведено`
13.	**Стицање здравствено хигијенских навика код деце**	-Кроз редовне аквтивности -Презентација -Учење кроз игру	Сестра за ПЗЗ и негу	Током године	Извештаји и фото документација

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљеви и задаци исхране 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.
Нормативи 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.
Циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:
-циљ и значај исхране деце у јаслицама и вртићима има адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутриенсе за време боравка у вртићу.
-режим исхране, односно време и редослед појединих оброка је оптималан, 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 нутритвне и естетске карактеристике хране да деци у току свих оброка обезбедимо довољно времена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовани рад, игра, спавање) планирамо у времену између оброка.
-да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претљи, као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утиче на ставове деце према храни и понашању деце за столом.
-правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно 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 преноси у породицу.

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

Стручно вођена исхрана је гаранција да ће дете добити количину хране која по саставу одговара његовим потребама за правилан раст и развој.
Веома је важна структура оброка, односно јеловника и начин припремања хране.
У складу са циљевима и задацима за 2022/23. годину оперативни задаци су следећи:

-планирање и набавка намирница
-планирање производње
-израда јеловника о стране Комисије за састављање јеловника
-контрола хигијене и исправности животних намирница као и контрола пратеће документације о здравственој исправности намирница
-организација рада кухиње
-контрола хигијене простора, опреме, средстава за рад
-контрола хигијене радне обуће и одеће запослених
-контрола квалитета готових производа
-праћење и давање упутстава о правилној подели хране као и о правилном конзумирању хране
-увођење у посао новопримљених радника
-организовање санитарних прегледа радника на шест месеци у сарадњи са ИЗЈЗ Крагујевац
-организовање контрола хемијске и бактериолошке исправности животних намирница по уговору са ИЗЈЗ Крагујевац
-сарадња са надлежним институцијама
-сарадња са ИЗЈЗ Крагујевац
-сарадња са Републичком пољопривредном инспекцијом
-сардња са Републичком санитарном инспекцијом
-сарадња са Републичком ветеринарском инспекцијом
-стручно усавршавање(семинари, саветовање)

14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА

Приоритети у раду стручног сарадника за радну 2026/27. су:

- Подршка запосленима у планирању и развијању реалног програма
- Оснаживање запослених за развијање заједнице професионалног учења
- Подршка деци и родитељима
- Спровођење акционих истраживања праксе у сарадњи са васпитачима;
- Сарадња са представницима локалне заједнице на унапређивању облика и сарджаја сарадње са предшколском установом;
- Координација Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тимом за додатну подршку, као и пружање подршке координаторима стручних тимова и актива у планирању и документовању;

Програм рада стручног сарадника психолога

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.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе
Област рада
Израда докумената установе - Израда програмских докумената Предшколски програм, Годишњи план у складу са новим Основама програма, планирање програма, приступа подршци деци и породици, ресурса и ритма живљења; Планирање реализације започетих пројеката на нивоу установе
Праћење, документовање и вредновање праксе установе - Планирање приступа и механизама реализације процеса самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси, грађење рефлексивног приступа планирању, праћењу, документовању, вредновању и самовредновању
Планирање и праћење властитог рада - Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника, планирање учешћа у васпитној пракси и планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама стручног сарадника у предшколској установи
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива - иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе, рефлексивно преиспитивање културе и структуре установе
Сарадња у оквиру установе - стручна подршка и сарадња са директорком, васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија, актива, педагошког колегијума, васпитно–образовног већа и редовна размена информација; конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у оквиру установе и са другим установама и других видова стручног усавршавања.
Сарадња са породицом - упозавање породице са концепцијом Основа програма, испитивање потреба породица, укључивање и разумевање њихове перспективе, и одлагање препрека за укључивање, размена и стручна подршка 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 и онлајн комуникацију и др.; пружање подршке родитељима у јачању родитељских компетенција; иницирање и подршка породици у учешћу у телима и процесима установе (Савет родитеља, тимови, самовредновање и др); мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке.
Сарадња са локалном заједницом - промовисање програма установе у локалној заједници у складу са вредностима на којој се заснива програм и учешће у иницијативама локалне заједнице којима се промовише положај деце, образовање и услови за раст и развој деце; идентификовање места, итуацијa и прилика у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.
Јавно професионално деловање стручног сарадника (умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе, струке и важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности путем учешћа на скуповима, трибинама, у медијима и слично.
3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића
Област рада
Подршка васпитачима у развијању реалног програма - Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно

учешће; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;

Подршка у учењу и развоју деце - Грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.

Праћење, документовање и вредновање реалног програма - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.

Специфични послови:

– повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;
– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- координисање активностима заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,
- пружање психолошке помоћи деци са развојним, емоционалним проблемима и проблемима прилагођавања и понашања,
– праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;
- саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;
– стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;
– планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;
– пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, учешћу на скуповима;
– сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе

– учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу) -успостављање сарадње са школом везано за успостављање сарадње у циљу остваривању континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка

15.СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура 40 сати недељно радног времена
васпитач-целодневни програм радна 2026/2027.година

Редни број	Задужења	Временско ангажовање у сатима
1.	**Педагошка норма (непосредан-образовни рад са децом)** – реализација планираних активности, тема пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима	30
2.	**Рад на креирању подстицајног окружења –** уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу	1
3.	**Планирање и праћење учења и развоја детета и програма** – тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуалних планова рада, планова рада установе, израда плана професионалног развоја, тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива, израда дидактичког игровног материјала за рад са децом у складу са пројектом који се реализује у групи	2
4.	**Вођење педагошке документације** -евиентирање и документовање в-о рада у прописане формате; Тематско-пројектни портфолио, Дечији портфолио, евиденције о доласцима деце	2
5.	**Сарадња са породицом** -организовање различитих облика и видова сарадње са породицом; општи и групни родитељски састанци, индивидуални разговори и сви облици информисања родитеља,	2

	трибине, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС	
5.	**Сарадња са локалном заједницом** -Заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници- учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице	0,5
6.	**Професионални развој и напредовање** -праћење остваривања активности из плана професионалног развоја, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, Стручним активима установе и тимовима, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размера у вртићима, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, рад за стручне сусрете.	2
7.	Посебне обавезе у објекту	0,5
УКУПНО		40

Структура 40 сати недељно радног времена

Медицинске сестре-целодневни програм радна 2026/2027.година

Редни број	**Задужења**	**Временско ангажовање у сатима**
1.	**Педагошка норма (непосредан-образовни рад са децом)** – реализација планираних активности, тема пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима	30
2.	**Рад на креирању подстицајног окружења –** уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу	2
3.	**Планирање и праћење учења и развоја детета и програма** **–** тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуалних планова рада, планова рада установе, израда плана професионалног развоја, тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада	2

	из различитих перспектива, израда дидактичког игровног материјала за рад са децом у складу са пројектом који се реализује у групи	
4.	**Вођење педагошке документације** -евиентирање и документовање в-о рада у прописане формате; Тематско-пројектни портфолио, Дечији портфолио, евиденције о доласцима деце	2
5.	**Сарадња са породицом** **-**организовање различитих облика и видова сарадње са породицом; општи и групни родитељски састанци, индивидуални разговори и сви облици информисања родитеља, трибине, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС	1
6.	**Сарадња са локалном заједницом** -Заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници- учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице	0,5
7.	**Професионални развој и напредовање** -праћење остваривања активности из плана професионалног развоја, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, Стручним активима установе и тимовима, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размера у вртићима, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, рад за стручне сусрете.	2
8.	Активности превентивне-здравствене заштите	0,5
УКУПНО		40

Структура 40 сати недељно радног времена

стручни сарадник, психолог 2026/2027.година

Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	Број сати:
Подршка васпитачима у развијању реалног програма Укључивање у развијање реалног програма, давањем предлога за промену и непосредно учешће, континуирано организовање заједничких састанака са	

васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи: техничка, превентивна...по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу,подршка васпитачима у планирању тема/пројеката,овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС;	**30**
Подршка трансформацији културе вртића Инцирање и подржавање континуитета одржавања заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преипитивању културе и структуре конкретног вртића,сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима,децом,породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења,међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога; -учешће у формирању васпитних група и избору васпитача у васпитне групе, координисање активностима заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, подршка запосленима у њиховом личним и професионалном развоју(отпорност на стрес, изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван односа према послу)	
Подршка учењу и развоју деце Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога, учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИВОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе; -подршка деци и породици у периодима транзиције, пружање психолошке помоћи деци са развојним, емоционалним проблемима и проблемима прилагођавања и понашања	
Праћење,документовање и вредновање реалног програма Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма;	
Подручје стратешког развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Број сати:
Израда докумената установе Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; (документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из	**3**

осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту,..)	
Праћење, документовање и вредновање праксе установе Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, рад у тимовима и давање смерница за даљи рад.	
Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стгручних сарадника;	
Подручје развијања заједнице предшколске установе	Број сати:
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива Иницирање истраживања у установи, покретање и вођење критичког преиспитивањеа културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијаума, актива, тимова, инцирање укључивања ПУ у пројете истраживачких институција, пружање стручне подршке директору у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење опдноса поверења и уважавања, учешће у набавци намештаја, опреме и материјала, играчака, коориднација активности додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације, конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима;	**7**
Сарадња са породицом Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада, анализа потреба породице у односу на програм, разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници, идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих, пружање стручне подршке у осетљивим периодима, према специфичним потребама породице, планирање састанака, трибина, заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља, у сарадњи са инситуцијама 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 ПВО; помоћ породици у остваривању права из области додатне подршке, успостављање сарадње са школом у циљу остваривању континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка;	
Сарадња са локалном заједницом Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм, сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама, реализација заједничких активности и заједничко	

осмишљавање понуде програма, идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институцијалне сарадње, пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу који се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;	
Јавно професионално деловање стручног сарадника Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима...умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама, укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике, реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова.	
Укупно	**40**

Структура 40 сати недељно радног времена

васпитач-полудневни програм радна 2026/2027.година

Редни број	**Задужења**	**Временско ангажовање у сатима**
1.	**Педагошка норма (непосредан-образовни рад са децом)** – реализација планираних активности, тема пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима	20
2.	**Рад на креирању подстицајног окружења –** уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу	5
3.	**Планирање и праћење учења и развоја детета и програма** – тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуалних планова рада, планова рада установе, израда плана професионалног развоја, тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива, израда дидактичког игровног материјала за рад са децом у складу са пројектом који се реализује у групи	2
4.	**Вођење педагошке документације** -евиентирање и документовање в-о рада у прописане формате; Тематско-пројектни портфолио, Дечији портфолио, евиденције о доласцима деце	3
5.	**Сарадња са породицом**	

	-организовање различитих облика и видова сарадње са породицом; општи и групни родитељски састанци, индивидуални разговори и сви облици информисања родитеља, трибине, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС	3
5.	**Сарадња са локалном заједницом** -Заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници- учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице	2
6.	**Професионални развој и напредовање** -праћење остваривања активности из плана професионалног развоја, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, Стручним активима установе и тимовима, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размера у вртићима, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, рад за стручне сусрете.	4
7.	Посебне обавезе у објекту	1
УКУПНО		40

16.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

Праћење, процењивање и самовредновање резултата образовно-васпитног рада и других активности у предшколској установи вршиће се током целе године. Методологија праћења реализације Годишњег плана рада установе подразумева:

- Доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету;
- Уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна;
- Примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

_____

ЈАСМИНА МИЛОШЕВИЋ