

Предшколска установа „Наше дете“ Врање



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАШЕ ДЕТЕ“ ВРАЊЕ ЗА РАДНУ 2025/2026 ГОДИНУ**

Септембар 2025

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада Установе утемељен је на Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и Закону о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 10/2019), Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, као и на подзаконским актима.

Основу за планирање чине: Развојни план ПУ „Наше дете“ Врање за период од 2024.-2029.године, Предшколски програм ПУ „Наше дете“ Врање, Извештај о раду Установе за радну 2024/25. годину, Извештај о самовредновању за 2022/23, 2023/24 и 2024/25. годину, Акциони план реализације развојних циљева и Извештај о спољашњој евалуацији Министарства просвете.

МИСИЈА ПУ „Наше дете“ Врање је: Ми смо ту да обезбедимо подстицајну средину и подржимо сигурно, срећно и здраво одрастање деце пружајући сваком детету могућност да се његова јединственост препозна и уважи. У циљу добробити детета развијамо и негујемо партнерски однос са родитељима и локалном заједницом да радознала деца постану људи спремни да уче до краја живота.

Наша ВИЗИЈА је: Желимо да свако дете буде укључено у заједницу вртића, да код деце и породице негујемо врлине и вредности које ће бити подршка одрастању и изазовима савременог друштва.

Имплементација нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ у ПУ „Наше дете“ у Врању, „Године узлета“, почела је 1. септембра 2020.године. Анализа и процена ефеката програмских активности реализованих у протеклом периоду, специфичности локалне заједнице, потреба и очекивања породице и организационих могућности вртића, указују на то да је потребно и даље радити на оснаживању тима васпитача, кроз професионални развој и унапређивање компетенција за сваког појединца у тиму и на креирању подстицајног физичког и социјалног окружења. Кључни задатак се односи на обезбеђивање услова за квалитетну примену Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2018).

Програмске задатке Установа ће остваривати самостално и заједно са установама и организацијама које се на директан или индиректан начин брину о васпитању и образовању предшколске деце прилагођавајући се културним, социјалним и другим условима средине у којој ради.

I ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

1. Општи подаци

Предшколска установа „Наше дете“ Врање је правно лице која има статус јавне установе која обавља делатност васпитања и образовања. Матични број Установе је 07139047.

Установа је уписана у судски регистар као Предшколска установа „Наше дете“ Врање код Привредног суда у Лесковцу Решењем број 113/98 од 21.04.1998. године.

Оснивач Предшколске установе „Наше дете“ у Врању је град Врање.

Установа делује у оквиру уписане делатности у судском регистру, сходно Закону о класификацији делатности и води се под шифром: 85.10 - предшколско образовање и 88.91 – делатност дневне бриге о деци.

Седиште Предшколске установе „Наше дете“ Врање је у Врању у улици Цара Душана број 22, е-маил адреса је: ustanova@nasedetevr.rs, веб страница је www.nasedetevr.rs, фејсбук странице су „Времена радости“ и странице вртића које уређују васпитачи.

Услови рада

Предшколска установа ради у десет наменски грађених објеката за потребе предшколског васпитања и образовања, од којих је девет у Врању и један у Врањској Бањи.

Највећи број група полудневног боравка, односно обавезног припремног предшколског програма у селима ради у адаптираним објектима основних школа и у просторијама МЗ у селу Доње Требешиње.

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

У радној 2025/2026. години Установа ће користити следеће објекте и просторе за свој рад:

Вртић	Назив простора	Адреса	Врста објекта
"Наше дете"	1."НАШЕ ДЕТЕ"	Моше Пијаде 10	наменски објекат
	2. Тибужде	ОШ"Б.Станковић"	прилагођен простор
	3.Златокоп	ОШ"Б.Станковић"	прилагођен простор
	4.Д.Требешиње	МЗ Требешиње	прилагођен простор
	5.Буштрање	ОШ"Б.Нушић"	прилагођен простор
	6. Барелић	ОШ "Б.Станковић"	прилагођен простор
	7.Дечје одељ.ЗЦ	ЗЦДечје одељење	прилагођен простор
"Бошко Буха	1."БОШКО БУХА"	Јастребачка 1	Наменски објекат
	2.Ратаје	ОШ"Б.Нушић"	прилагођен простор
	3.Павловац	ОШ"Б.Нушић"	прилагођен простор
	4.Нерадовац	ОШ"С.Марковић"	прилагођен простор
	5.Александар.	ОШ"Б.Нушић"	простор у оквиру школе
	6.Д.Жапско	ОШ"Б.Нушић"	простор у оквиру школе
„Дечја радост“	1."ДЕЧЈА РАДОСТ"	Кнеза Милоша 80	Наменски објекат
	2.Власе	ОШ"20.Октобар"	прилагођен простор
	3.Големо Село	ОШ"20.Октобар"	прилагођен простор
"Пчелица"	1.ПЧЕЛИЦА"	М.Стојковића 1	наменски објекат
	2.Дубница	ОШ"1.Мај"	простор у оквиру школе
	3.Вртогош	ОШ"1.Мај"	прилагођен простор
	4.Ристовац	ОШ"1.Мај"	прилагођен простор
	5.Катун	ОШ"1.Мај"	прилагођен простор
"Сунце"	1."СУНЦЕ"	Есперанто бб	наменски објекат
	2.Ћуковац	ОШ"Б.Станковић"	прилагођен простор
"Невен"	1."НЕВЕН"	Цара Душана 22	Наменски објекат
"Бамби"	1."БАМБИ"	Врањска Бања	наменски објекат
	2.Корбевац	ОШ"К.П.Ослоб."	прилагођен простор
	3.Крива Феја	ОШ Краљ Петар Први Ослободилац	прилагођен простор
„Чаролија	1. „Чаролија“	Стамена Јовановића 8	наменски објекат
„Звончица“	1."ЗВОНЧИЦА"	Кајмакчаланска 22	Наменски објекат
“Бајка”	1."БАЈКА"	Ул.Маричка број 35	Наменски објекат

Објекти за припрему хране

За децу Предшколске установе "Наше дете" храна се припрема у централној кухињи у објекту "Наше дете", улица Милунке Савић бр 10. Кухиња је опремљена свим неопходним апаратима за припрему хране. У њој се припрема храна за сву децу која бораве у вртићима у граду (за децу у целодневном боравку доручак, ужина и ручак а за децу у полудневном само ужина). Готова храна се наменским возилима дистрибуира у дистрибутивне кухиње у сваком вртићу одакле се сервира деци.

Вртић „Бамби“ у Врањској Бањи има кухињу у којој се припремају оброци за кориснике услуга тог вртића.

Зубна амбуланта

У просторијама Вртића «Наше дете» ради зубна ординација Дома здравља. Стоматолог и медицинска сестра обављаће систематске прегледе уста и зуба у свим вртићима и реализоваће едукативне програме за децу, васпитаче и родитеље са циљем стицања здравствене културе и неговање навика

Годишњи план за 2025/26. годину ПУ "Наше дете" Врање

очувања здрава уста и зуба. У сарадњи са Црвеним Крстом, у априлу месецу, стоматолог и медицинска сестра посетиће све групе у селима и са децом у селима обававити систематски преглед и реализовати едукативне садржаје.

Процена опремљености Установе

Установа у наменски грађеним објектима располаже простором за рад у складу са нормативима, осим што су ускоро свим вртићима, заједничке просторије - сале, претворене у простор за боравак деце. Простори за боравак деце, односно групне собе и гардероба су у складу са нормативима, као и простор ван објекта- дворишта вртића. Квалитет намештаја је такав да омогућава лако одржавање и структурирање. Висина столова и столица одговара узрасту деце, ивице на намештају су оборене у поједином вртићима ради повећања безбедности деце. Радијатори су углавном заштићени маскама. Играчке и остала дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитетног васпитно-образовног рада.

На основу извештаја Републичке санитарне инспекције и Завода за јавно здравље у Врању, простори у Установи задовољавају здравствено-хигијенске услове за боравак деце предшколског узраста,

Ресурси локалне средине

Васпитно-образовни рад одвијаће се просторијама вртића, у дворишту али и ван вртића. Ресурси у граду су зелене површине, установе културе, спортске организације, васпитно- образовне установе, здравствене установе, занатлијске радње.

Људски ресурси

У Установи су обезбеђени потребни људски ресурси, у складу са нормативима о броју запослених утврђених Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама. Због природног одлива и рационализације броја запослених, Установа има мањи број радника на неодређено време него што је то нормативима утврђено.

Одређени број васпитног и осталог кадра биће упошљаван на одређено време ради замене одсутних радника или повећаног обима послова, у складу са законом. Приоритет су васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, али је неопходно и ангажовање потребних радника на пословима чишћења и сервирања хране ради обезбеђења адекватних услова за боравак деце.

Васпитно особље има прописане квалификације у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

Сви запослени испуњавају услове утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова који је усклађен са Каталогом радних места запослених у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

Предшколска установа ће, у сарадњи са локалном самоуправом и Националном службом за запошљавање организовати програм стручне праксе васпитача који не заснивају радни однос већ имају статус приправника-стажиста.

Кадровска структура запослених на неодређено време у радној 2025/2026. Години

Р.бр.	Презима и име	Стручна спрема	Назив радног мест	Лиценца	Године радног стажа
1	Петковић Лидија	Васпитач предшколских установа	Директор	да	29
2	Пешић Светлана	Васпитач	Помоћник директора	да	14
3	Антић Јасмина	дипломирани педагог	стручни сарадник – педагог-руководилац сектора	да	38
4	Стојановић Слађана	мастер психолог	стручни сарадник-психолог	не	8
5	Ненад Ђорђевић	Професор физичке културе	Стручни сарадник-педагог за физичко	да	16
6	Ђикић Ана	дипломирани дефектолог- логопед	стручни сарадник - логопед	да	16

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

7	Цветковић Оливера	дипломирани дефектолог- логопед	стручни сарадник - логопед	да	9
8	Стаменковић Наташа	дипл.социјал. радник	сарадник - социјални радник	да	26
9	Младеновић-Илић Марина	виша мед.сестра-техничар	сарадник за унапређивање пзз	да	12
10	Недељковић Љиљана	дипломирани дефектолог	дефектолог-васпитач	да	33
11	Ђорђевић Ивана	дипломирани правник	секретар-руководилац сектора	да	13
12	Стојановић Т. Сунчица	дипломирани правник	дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	да	35
13	Филиповић Невена	Дипломирани правник	Службеник за јавне набавке	не	2
14	Богдановић Тања	средње стручно образовање	референт за правне, кадровске и административне послове	/	25
15	Нушић Уна	Техничар дизајна текстила	Референт за јавне набавке	/	2
16	Бојков Сашка	средње стручно образовање	технички секретар	/	7
17	Стојковић Бојана	професор разредне наставе	службеник за односе са јавношћу и маркетинг		30
18	Дејковић Биљана	дипломирани економиста	Руководилац финансијско рачуноводствених послова		26
19	Раденковић Анита	дипломирани економиста	дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове		8
20	Спасић Сунчица	дипломирани економиста	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	да	23
21	Петровић Слађана	економски техничар	референт за рачуноводствено-финансијске послове		35
22	Ана Станојевић	економски техничар	референт за рачуноводствено-финансијске послове (благајник)		4
23	Мишић Слађана	средње образ. опште струке	магационер (прехранбене робе)		24
24	Поповић Драган	средње образ. опште струке	магационер(потрошног и дидактичког материјала, ситног инвентара и резервних делова)		38
25	Алексић Тања	Васпитач	Васпитач1-руководилац вртића	да	19
26	Алексић Ристић Линдис	Васпитач	Васпитач1	да	20
27	Антанасковић Слађана	Васпитач	Васпитач 1	да	13
28	Антић Марија	Васпитач	Васпитач1	да	17
29	Анастасовић Весна	Васпитач	Васпитач1-руководилац вртића	да	15
30	Антић Д. Љиљана	Васпитач	Васпитач1	да	25
31	Антић Љ. Љиљана	Васпитач	Васпитач1	да	30
32	Антић Н. Снежана	Васпитач	Васпитач1	да	41
33	Антић С.Снежана	Васпитач	Васпитач1	да	28
34	Антић Соња	Васпитач	Васпитач1	да	23
35	Антонијевић Татјана	Васпитач	Васпитач1	да	36
36	Атанасковић Марина	Васпитач	Васпитач1	да	21
37	Антанасијевић Јелена	Васпитач	Васпитач 1	да	13
38	Белић Соња	Васпитач	Васпитач1	да	29
39	Брадић Сања	Васпитач	Васпитач1	да	35
40	Цветковић Анђелка	Васпитач	Васпитач1	да	38
41	Цветковић В. Данијела	Васпитач	Васпитач1	да	30
42	Цветковић Р. Данијела	Васпитач	Васпитач1	да	36
43	Цветковић Дејана	Васпитач	Васпитач1	да	23
44	Цветковић Маја	Васпитач	Васпитач1	да	10
45	Цветковић Снежана	Васпитач	Васпитач1	да	33
46	Чворовић Марија	Васпитач	Васпитач1	да	17

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

47	Данковић Биљана	Васпитач	Васпитач 1	да	6
48	Димић Драгица	Васпитач	Васпитач1	да	13
49	Димитријевић Оливера	Васпитач	Васпитач1	да	29
50	Димитријевић Марија	Васпитач	Васпитач1	не	7
51	Додић Ирена	Васпитач	Васпитач1	да	28
52	Ђокић Драгана	Васпитач	Васпитач1	да	14
53	Ђорђевић Биљана	Мастер васпитач	Васпитач 2-руководилац вртића	да	23
54	Ђорђевић Драгана	Васпитач	Васпитач 1	да	34
55	Јовсновић Татјана	Васпитач	Васпитач1	да	15
56	Ђорђевић Весна	Мастер васпитач	Васпитач2-руководилац вртића	да	23
57	Ђорђевић Маја	Васпитач	Васпитач1	да	27
58	Ђорђевић Снежана	Васпитач	Васпитач1	да	27
59	Ђорђевић Марина	Васпитач	Васпитач	да	10
60	Ђорић Жаклина	Васпитач	Васпитач1	да	20
61	Ђукић Александра	Васпитач	Васпитач1	да	13
62	Ђурић Татјана	Мастер васпитач	Васпитач2	да	27
63	Генов Благица	Васпитач	Васпитач1	да	28
64	Градић Снежана	Васпитач	Васпитач1	да	11
65	Грујић Гордана	Васпитач	Васпитач1	да	28
66	Грујић Слободанка	Васпитач	Васпитач1	да	38
67	Илић Б. Слађана	Васпитач	Васпитач1	да	34
68	Илић П. Слађана	Васпитач	Васпитач1	да	40
69	Илић Јелена	Васпитач	Васпитач1	да	25
70	Илић Весна	Васпитач	Васпитач1	да	37
71	Илић Марија	Васпитач	Васпитач1	не	8
72	Јанчић Љиљана	Васпитач	Васпитач1	да	35
73	Јовановић Биљана	Васпитач	Васпитач1	да	15
74	Јовановић Драгана	Мастер васпитач	Васпитач2	да	28
75	Јовановић Љубинка	Васпитач	Васпитач1	да	29
76	Јовић Кристина	Васпитач	Васпитач1	да	18
77	Јовчић Лидија	Васпитач	Васпитач1	да	38
78	Јовчић Елизабета	Васпитач	Васпитач1	да	28
79	Катанчевић Андријана	Васпитач	Васпитач 1	да	10
80	Китановић Ана	Васпитач	Васпитач1	да	14
81	Којић Славица	Васпитач	Васпитач1	да	13
82	Костић Бојана	Васпитач	Васпитач1	да	16
83	Крмпотић Маја	Васпитач	Васпитач1	да	28
84	Крстић Оливера	Васпитач	Васпитач1	да	26
85	Крстић Исидора	Васпитач	Васпитач 1	да	5
86	Манић Слађана	Васпитач	Васпитач1-руководилац вртића	да	21
87	Марић Татјана	Васпитач	Васпитач1	да	38
88	Милановић Јована	Васпитач	Васпитач1	да	8
89	Милић Марина	Васпитач	Васпитач1	да	28
90	Митић Милена	Васпитач	Васпитач1	да	13
91	Митић Данијела	Васпитач	Васпитач1	да	18
92	Митић Марија	Васпитач	Васпитач1	да	14
93	Митић Сузана	Васпитач	Васпитач1	да	19
94	Митић Негица	Васпитач	Васпитач1	да	30

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

95	Митић Миљана	Васпитац	Васпитац 1	да	10
96	Младеновић Љубица	Васпитац	Васпитац1	да	31
97	Васић Тамара	васпитац	Васпитац1	да	22
98	Накић Драгана	васпитац	Васпитац1	да	17
99	Митић Бојана	васпитац	Васпитац1	да	7
100	Недељковић Наталија	васпитац	Васпитац1	да	8
101	Николић Снежана	васпитац	Васпитац1	да	28
102	Нушић Весна	васпитац	Васпитац1-руководилац вртића	да	36
103	Павловић Александра Евангелиста	васпитац	Васпитац1	да	17
104	Пешић Александра	васпитац	Васпитац1	да	7
105	Пешић Данијела	васпитац	Васпитац1	да	15
106	Пешић Габријела	васпитац	Васпитац1	да	21
107	Пешић Сунчица	васпитац	Васпитац1	да	20
108	Петковић Ана	васпитац	Васпитац 1	не	1
109	Петковић Јасминка	васпитац	Васпитац1	да	38
110	Петковић Сунчица	васпитац	Васпитац1	да	26
111	Петковић Снежана	васпитац	Васпитац1	да	23
112	Петровић Данијела	васпитац	Васпитац1	да	28
113	Петровић Гордана	васпитац	Васпитац1	да	28
114	Петровић Татјана	васпитац	Васпитац1	да	18
115	Петруновић Марина	васпитац	Васпитац1	да	8
116	Поповић Бојана	васпитац	Васпитац1	да	17
117	Радисављевић Снежана	васпитац	Васпитац1	да	38
118	Рајковић Слађана	васпитац	Васпитац1	да	33
119	Ристић В. Данијела	Мастер васпитац	Васпитац2	да	26
120	Ристић Д. Данијела	васпитац	Васпитац1	да	30
121	Ристић Ников Ивана	васпитац	Васпитч1	да	15
122	Ристић Станисављевић Снежана	Мастер васпитац	Васпитац2-руководилац вртића	да	29
123	Ристић Светлана	васпитац	Васпитац1	да	29
124	Савић Некић Јасмина	васпитац	Васпитац1	да	17
125	Савић Марина	Мастер васпитац	Васпитац2	да	28
126	Сирмић Снежана	васпитац	Васпитац1	да	20
127	Стајић Жаклина	васпитац	Васпитац1	да	23
128	Стаменковић Тања	васпитац	Васпитац1	да	5
129	Станимировић Анђела	васпитац	Васпитац1	да	7
130	Станимировић Тијана	васпитац	Васпитац1	да	7
131	Станковић Александра	васпитац	Васпитац1	да	14
132	Станковић Јасмина	васпитац	Васпитац1	да	24
133	Станковић Јасминка	васпитац	Васпитац1	да	30
134	Станковић Данијела	васпитац	Васпитац1	да	29
135	Станковић Маја	васпитац	Васпитац1	да	29
136	Станковић Милена	васпитац	Васпитац1	да	17
137	Станковић Бојана	васпитац	Васпитац1	да	15
138	Станковић М Снежана	васпитац	Васпитац1	да	22
139	Станковић В Ивана	васпитац	Васпитац1	да	11
140	Станковић Тијана	васпитац	Васпитац1	да	14
141	Станојковић Славица	васпитац	Васпитац1	да	39

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

142	Станојковић Верица	васпитач	Васпитач1	да	29
143	Стевановић Марија	васпитач	Васпитач1	да	22
144	Стевановић Милка	Мастер васпитач	Васпитач2	да	31
145	Стојановић Наташа	васпитач	Васпитач1	да	35
146	СтојковићА. Валентина	васпитач	Васпитач1	да	23
147	Стојковић Јелена	васпитач	Васпитач1	да	4
148	Стојменовић Јована	васпитач	Васпитач1	да	18
149	Стошић Надица	васпитач	Васпитач1	да	26
150	Стошић Јелица	васпитач	Васпитач1	да	32
151	Стошић Лидија	васпитач	Васпитач1	да	4
152	Тасић Сузана	васпитач	Васпитач1	да	18
153	Тасић Канатларовски Александра	васпитач	Васпитач1	да	20
154	Тошић Милена	васпитач	Васпитач1	да	17
155	Трајковић Биљана	Мастер васпитач	Васпитач2-руководилац вртића	да	22
156	Трајковић Александра	Мастер васпитач	Васпитач2	да	29
157	Трајковић Мерлин	васпитач	Васпитач1	да	25
158	Трајковић Драгана	Мастер васпитач	Васпитач2	да	30
159	Трајковић С Мирјана	васпитач	Васпитач1	да	40
160	Ванчевски Лидија	васпитач	Васпитач1	да	15
161	Вељковић Весна	васпитач	Васпитач1	да	29
162	Зафировић Мирјана	васпитач	Васпитач1	да	39
163	Зафировић Сјајна	васпитач	Васпитач1	да	28
164	Здравковић Мирјана	васпитач	Васпитач1	да	28
165	Златановић М Снежана	Мастер васпитач	Васпитач2	да	16
166	Златановић Снежана	васпитач	Васпитач1	да	29
167	Цветковић Милена	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	13
168	Данев Данијела	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	13
169	Костић Лидија	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	30
170	Манић Аритоновић Анђела	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	8
171	Маринковић Сузана	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	16
172	Митић Јелена	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	18
173	Радосављевић Милица	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	8
174	Ристић Слађана	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	8
175	Ристић Соња	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	15
176	Стаменковић Марија	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	22
177	Станојковић Марија	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	18
178	Стојановић Јована	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	13
179	Стојановић Марија	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	8
180	Стојковић Слађана	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	26
181	Стошић Миљана	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	5
182	Тасић Мирјана	средње образовање-мед.сес.васп	медицинска сестра-васпитач	не	16
183	Тасић Марина	Средње образовање-мед. сес. васп.	медицинска сестра-васпитач	не	21
184	Томић Весна	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	15
185	Трајковић З Мирјана	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	17
186	Трајковић Јована	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	не	12
187	Трзин Весна	средње образовање-мед.сес.васп.	медицинска сестра-васпитач	да	16
188	Живковић Андријана	Средње образовање-	медицинска сестра-васпитач	не	

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

		мед.сест.васп.			
189	Антонијевић Сузана	средње образовање -мед.сестра	Сарадник мед.сестра за пзз	да	26
190	Богдановић Драгана	средње образовање-мед.сес.васп.	Сарадник мед.сестра за пзз	да	34
191	Јазиковић Драгана	средње образовање-мед.сес.васп.	сарадник-медицинска сестра за пзз	не	5
192	Марковић Славица	мед. сестра педијатријског смера	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	41
193	Николић Станка	мед.сестра-техничар	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	27
194	Радић Слађана	мед.сестра-техничар	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	30
195	Ристић В. Гордана	мед.сестра-техничар	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	29
196	Ристић Тања	средње образовање-мед.сес.васп.	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	22
197	Томић Олгица	мед.сестра-техничар	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	34
198	Китановић Весна	мед.сестра-техничар	сарадник-медицинска сестра за пзз	да	28
199	Савић-Алексић Вања	виши нутр. -дијететичар	управник објекта		11
200	Божиловић Стојиљковић Драгана	виши нутр. -дијететичар	сарадник за исхрану-нутрициониста		14
201	Јовановић Срђан	средњеобраз.-кувар. тех	главни кувар2		37
202	Новковић Сунчица	средњеобраз.-кувар. тех	главни кувар1		27
203	Стајић Сава	средњеобраз.-другогитрећег	пекар		31
204	Живковић Надица	средњеобраз.- трећегст.-кувар	кувар-посластичар		29
205	Станојевић Ивана	средњеобраз.- трећегст.-кувар	главни кувар		39
206	Стошић Оливера	средњеобраз.-трећ.степен	помоћни кувар		27
207	Ђорић Ивана	средњеобраз.- трећегст.-кувар	кувар-посластичар		25
208	Станковић Саша	средњеобраз.- трећегст.-кувар	помоћни кувар		24
209	Милковић Горица	средњеобраз.- трећегст.-кувар	помоћни кувар		11
210	Петруновић Ненад	Високо образовање-менаџер	организатор инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-руководилац сектора		11
211	Дончић Слободан	средње образ.металске струке	техничар одржавања уређаја и опреме		24
212	Милошевић Игор	средње образ.	домар-мајстор одржавања		12
213	Станимировић Горан	средње образ.електротех.	техничар одржавања уређаја и опреме		35
214	Јовановић Звонимир	средњеобраз.- трећи степен	возач возила Б категорије		38
215	Младеновић Станислав	средње образ.-2. степен металске струке	домар-мајстор одржавања		41
216	Пешић Милован	средње образ.	возач возила Б категорије		23
217	Стевановић Момчило	средње образ. 3.степен металске струке	домар-мајстор одржавања		41
218	Стојанов Небојша	средње образ. трећистепен	домар-мајстор одржавања		13
219	Арсид Драган	средње образ.	домар-мајстор одржавања		29
220	Алексић Драгана	ПКВ радник	Сервирка		12
221	Антанасијевић Данијела	ПКВ радник	Сервирка		29
222	Цветковић Кристина	ПКВ радник	Сервирка		13
223	Ђорђевић Данијела	ПКВ радник	Сервирка		13
224	Јовановић М. Слађана	ПКВ радник	Сервирка		35
225	Јовановић Сузана	ПКВ радник	Сервирка		5
226	Ивановић Слађана	ПКВ радник	Сервирка		39
227	Илић С. Слађана	ПКВ радник	Сервирка		30
228	Костић Мирослава	ПКВ радник	Сервирка		29
229	Костић Зорица	ПКВ радник	Сервирка		27
230	Младеновић Наташа	ПКВ радник	Сервирка		27

Годишњи план за 2025/26. глдину ПУ“Наше дете“ Врање

231	Митић Ирена	ПКВ радник	Сервирка		15
232	Михајловић Сања	ПКВ радник	Сервирка		
233	Станковић М. Сузана	ПКВ радник	Сервирка		35
234	Станчић Биљана	ПКВ радник	Сервирка		18
235	Станковић М. Јасмина	ПКВ радник	Сервирка		29
236	Алексић Слађана	основна школа	Спремачица		41
237	Аризанов Јулијана	основна школа	Спремачица		25
238	Димитријевић Марина	основна школа	Спремачица		7
239	Дончић Наташа	основна школа	Спремачица		28
240	Ђорђевић Соња	основна школа	Спремачица		16
241	Ђорђевић Слађана	основна школа	Спремачица		40
242	Јакимовић Биљана	основна школа	Спремачица		9
243	Јовановић Д. Слађана	основна школа	Спремачица		30
244	Костић Славица	основна школа	Спремачица		28
245	Крстић Јелица	основна школа	Спремачица		43
246	Крстић Весна	основна школа	Спремачица		25
247	Михајловић Јагода	основна школа	Спремачица		31
248	Митић Марина	основна школа	Спремачица		15
249	Митић Биљана	основна школа	техничар одржавања одеће		16
250	Михајловић Фиданка	основна школа	Спремачица		29
251	Младеновић Данијела	основна школа	Спремачица		35
252	Младеновић Сања	основна школа	Спремачица		20
253	Настић Славица	основна школа	Спремачица		30
254	Недељковић Марина	основна школа	Спремачица		40
255	Николић Наташа	основна школа	Спремачица		
256	Петровић Србица	основна школа	спремачица-курир		36
257	Поповић Сања	основна школа	Спремачица		20
258	Ристић М. Гордана	основна школа	спремачица-курир		30
259	Ристић С. Гордана	основна школа	Спремачица		29
260	Станковић А. Сузана	основна школа	Спремачица		27
261	Станковић Д. Снежана	основна школа	Спремачица		14
262	Стефановић Тања	основна школа	Спремачица		22
263	Рангелов Ирена	основна школа	Спремачица		18
264	Стоиљковић Надица	основна школа	Спремачица		29
265	Стојилковић Весна	основна школа	Спремачица		23
266	Стојановић Б. Сунчица	основна школа	Спремачица		31
267	Стојановић Снежана	основна школа	Спремачица		21
268	Трајковић Марија	основна школа	Спремачица		18
269	Трајковић Сунчица	основна школа	Спремачица		32
270	Величковић Бојана	основна школа	Спремачица		30
271	Вучковић Славица	основна школа	Спремачица		30

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ "НАШЕ ДЕТЕ"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																ДЕМОКРАТСКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			УКУПНО
			јасле	3-5,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ					СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТАНОВИ И ВАН		Сарадња са породицом	Сарадња са друштвеном средином-јавно деловање	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП	ОСТАЛО	
							вртића	Мед. сестара-васпитача и васпитача јаслених група	Васпитача ППП и група вртића	За развојно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост. и занем.	запрофесионални развој	за уређење средине за учење и развој	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор Установе	Хоризонтална размена							присуство вањесеминарима/стручних скупова
1	Стошић Миљана, мед. с. в. а. с.	II ј.	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
2	Трзин Весна, мед. с. в. а. с.	II ј.	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
3	Стојковић Слађана, мед. сестра-васп.	меш. ј.	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
4	Милица Јовановић, мед. с. в. а. с. в. а. с. п. а. т. а.	меш. ј. асл.	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0

Годишњи план за 2025/26. гдину ПУ“Наше дете“ Врање

5	Станојковић Маарија, мед.с.вас	III /1j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
6	Радосављевић Милица, мед.с.вас.	III /1j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
7	Пешић Алескандра,васп.	III /2j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
8	Стојковић Јелена, васпитач	III /2j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
9	Белић Соња, васп.	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
10	Вељковић Весна, васпитач	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
11	Митић Бојанавасп.	I/2 в.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
12	Стојменовић Марина, васп.	I/2 в.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
13	Станковић Бојана, васп.	I/3 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
14	Ђорђевић Марина, васп.	I/3 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
15	Грујић Гордана, васп	II/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
16	Станковић Маја, васп	II/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
17	Стошић Надица, васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
18	Биљана Јовановић, васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
19	Ристић Данијела, васп.	III/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
20	Златановић Снежана, васп.	III/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
21	Чворовић Марија, васп.	III/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
22	Анита Станковић Крстић, васпитач	III/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
23	Ђорђевић Драгана васп..	ППП/ 1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40,0
24	Станковић Данијела, васп	ППП/ 1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0

25	Брадић Сања вас.	ППП/ 2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	2	0	40,0
26	Тасић Сузана, васп.	ППП/ 2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	2	0	40,0
27	Митић Милена, васпитач	ППП/ 3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
28	Којић Славица, васпитач	ППП/ 3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
29	Маја Стојановић/Треб ешиње	ппп- четв.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	1	6,5	40,0
30	Крмпотић Маја, васп./Златокоп	ппп- четв.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0
31	Божица Ђорђевић/Бушт.	ппп- четв.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0
32	МаринаМилић/Т ибужде	ппп- четв.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	1	6,5	40,0
33	Лидија Величковић пол. Барелић	Полу дневн и	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	1	6,5	40,0
34	Снежана Антић, болн.група	полу дневн и	0	25	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	2,5	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ "ДЕЧЈА РАДОСТ"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив,веће,тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																	ДЕМОКРАТСКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			ОСТАЛО		УКУПНО																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			јасле	3-5,5 год.	ППП	Васпитно-образовноће	СТРУЧНИ АКТИВИ					СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТА НОВИ И ВАН		САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-јавно	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
						вртића	Мед.сестара-васпитача и васпит. јаслених група	васпитача ППП /група вртића, пол.боравак	За развојно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост.и занем.	за професионални развој	за функционално уређење средине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор	Хоризонтална размена	Присуствовање семинарима/стр.скуп																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

5	Митић Данијела, вас.	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
6	Костић Бојана, васп.	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
7	Слободанка Грујић, васп.	I/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
8	Лидија Ванчевски, васп.	I/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
9	Марић Тања, васп	II/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
10	Станковић Александра васпитач	II/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
11	Трајковић Драгана, васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1,	40,0	
12	Трајковић Александра, васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
13	Тања Антонијевић, васпитач	III/1 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
14	Антић Снежана, васпитач	III/1 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
15	Весна Ђорђевић, васп.руков.обј	III/2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
16	Тања Стаменковић, васп.	III/2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
17	Валентина А Стојковић,васп.	ПП П/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
18	Снежана Николић васп.	ППП /1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
19	Рајковић Слађана, васп	ПП П/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
20	Петровић Данијела, васпитач	ППП /2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0	
21	Петковић Јасминка васп.	пппч етв	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	3	4	2	6	40,0	
22	Мицић Андријана, васп./ Г.Село	пол-четв	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0	
23	Санела Златановић , васп. /Власе	ппп-четв	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0	
24	Китановић Ана, васп.-дечји клуб	пол	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	1	3	4	0	7,5	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ "БОШКО БУХА"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																	ДЕМО КРАТ СКО- ИНКЛ УЗИВ НА ПРАК СА И ЈАВН О ДЕЛО ВАЊЕ		ДОКУМЕНТ ОВАЊЕ			ОСТАЛО УКУПНО				
			јасле	3-5,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	вртића	Мед. сестара-васпитача и васпит. јаслених група	васпитача ППП /групавртића, пол.боравак	За развојно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост. и занем.	За професионални развој	за функционално уређење средине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор	Хоризонтална размена	Присуствовање семинарима/стр. скуп	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-јавно	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП						
			1	Томић Весна мед.с.	II јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2			0	2	40,0
			2	Стојановић Јована, м.с.	II јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2			0	2	40,0
3	Димитријевић Оливера, восп.	III јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0					
4	Петковић Сунчица, васпитач	III јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0					
5	Снежана Сирмић, васпитач	I/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0					

6	Цветковић Сузана, васпитач	I/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
7	Антић Соња,васп.	I/2врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
8	Миљана Стојановић, васпитач	I/2врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
9	Гордана Петровић, васпитач	II/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
10	Станојковић Верица, васпитач	II/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
11	Ћукић Александра,васп	II/2врт.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
12	Станимировић Анђела	II/2врт.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
13	Данијела Д Ристић,васп.	III/1врт.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40,0
14	Павловић Александра Евангелиста, васп	III/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40,0
15	Додић Ирена,васп	III/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
16	Стојановић Ћ Марија, васп	III/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
17	Трајковић Мирјана (Јована Цветановић), васп.	ППП/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40,0
18	Здравковић Мирјана, васп.	ППП/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40,0
19	Ћурић Татјана васп	ППП/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0,5	40,0
20	Пешић Сунчица, васп	ППП/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
21	Тања Алексић, гл.васп.	ппп/чет	0	0	20	0,5	1	0	0,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	3	4	0	6,5	40,0
22	Стошић Јелица, Ратаје	ппп/чет	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0
23	Митић Сузана,Павловац	ппп/чет	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0
24	Стевановић Марија Нерадовац	Пол/чет	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0
25	Зафировић Сјајна, Алесандроовац	пол/чет	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ "ПЧЕЛИЦА"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																ДЕМОКРАТ-СКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			ОСТАЛО		УКУПНО
			јасле	3-5,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ						СТРУЧНИ ТИМОВИ						У УСТАНОВИ И ВАН		САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ								
							вртића	Мед. сестара-васпитача и васпит. јаслених група	васпитача ППП /група вртића, пол.боравак	зараз.војно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост.и занем.	за професионални развој	за функционално уређење средине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор	Хоризонтална размена		Присуствовање семинарима/стр.скуп							
1	Митић Јелена,мс васпитач	II јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0		
2	Андријана Живковић, мс васпитач	II јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0		
3	Стошић Лидија, васп.	III /1јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0		
4	Радисављевић Снежана, васп.	III/1јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0		
5	Татјана Петровић,	III	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0		

	васп.	/2јас																										
6	Јовановић Татјана, васп.	III/2јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
7	Крстић Оливера, васп.	I/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
8	Ана Петковић, васп.	I/1врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
9	Накић Драгана, васпитач	I/2врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
10	Ђокић Душица, васпитач	I/2врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
11	Стојановић Наташа, васпитач	IIврт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
12	Алескић Ристић Линдис, васпитач	IIврт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
13	Савић Марина,васп	IIIврт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
14	Станојковић Марија, васп.	IIIврт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
15	Цветковић Анђелка, васп.	ппп/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
16	Стошић Оливера, васп	ппп/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
17	Тошић Милена, васп	ппп/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
18	Јовановић Драгана, васп	ппп/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
19	Трајковић Биљана, васп.2-руковод.вртића	ппп/3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
20	Арсид Александра, васп.	ппп/3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
21	Антић Љиљана, објекат	Ппп/објект	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	3	4	0	8	40,0	
22	СнежанаЦветковић,васп. Вртогаш	ппп/четв	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	1	6,5	40,0
23	Марија Митић, васпитачРистовац	Пол.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0
24	Митић Негица Дубница	ппп	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40
25	Анита Стојановић Катун	Пол.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ "СУНЦЕ"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																	ДЕМОКРАТСКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			ОСТАЛО		УКУПНО	
			јасле	3-5,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ					СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТАНОВИ И ВАН												
			вртића	Мед. сестара-васпитача и васпит. јаслених група	васпитача ППП /група вртића, пол. боравак	заразвојно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту деце од насиља, злост. и занем.	за професионални развој	за функционално уређење средине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор	Хоризонтална размена	Присуствовање семинарима/стр. скуп	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-јавно	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	Тасић Марина, мед. сестра вас	II јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0				
2	Александра Здравковић мед. сестра васп.	II јас	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0				
3	Стајић Жаклина, васп.	III Ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0			

4	Петруновић Марина,васп	III j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
5	Арсов Данијела, васп.	I в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
6	Панић Славица, васп.	I в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	2	40,0
7	Станковић Тијана, васп.	II/1 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
8	Јанчић Љиљана, васп.	II/1 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
9	Поповић Бојана, васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
10	Цветковић Р. Данијела	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
11	Станковић Јасминка, васп.	III в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
12	Ђорђевић Маја, васп..	III в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
13	Димитријевић Марија, васпитач	ппп/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
14	Микић Марина,васп	ппп/1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
15	Димић Драгица, васп.	ппп/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
16	Илић Б Слађана, васп.	ппп/2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	0	40,0
17	Весна Анастасовић, гл. васп	ппп/ч етв	0	0	20	0,5	1	0	0,5	1	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	3	4	2	5	40,0
18	Ђокић Драгана,вас. (Ивана Новковић)/Ђуковац	пп п/ч етв	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЉУ "НЕВЕН"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																ДЕМОКРАТСКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			ОСТАЛО	УКУПНО
			јасле	3-6,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ						СТРУЧНИ ТИМОВИ						У УСТАНОВИ И ВАН		САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-јавно деловање	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП			
							вртића	Мед. сестара-васпитача	васпитача ППП /млађих и срењих група	заразвојно планирање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	ментори	тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост. и занем.	за професионални развој	за функционално уређење средине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор Установе и учешће у пројектима	Хоризонтална размена						присуство на семинарима/стручним скуповима		
1	Милена Цветковић.с.васпитач	II j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
2	Јелена Стаменковић Николић	II j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
3	Стојановић Марија, мед.с.васп.	III j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
4	Мирјана Тасић, мед. Сестра васпитач	III j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
5	Златановић М	I/1	0	30	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0,5	40,0

	Снежана, васпитач	в																									
6	Андријана Миленковић, васп.	I/ 1в	0	30 0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
7	Пешић Габријела васпитач	I /2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
8	Весна Илић, васп	I/ 2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
9	Ђорђевић Биљана, васпитач руков.вртића	II в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
10	Васић Тамара, васп.	II в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
11	Станојковић Славица, васп.	III в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
12	Ивана Стевановић, в.	III в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
13	Пешић Данијела, в.	ппп/ 1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
14	Илић П.Слађана, васп.	ппп/ 1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
15	Тасић Канатларовски Александра, васп.	ппп/ 2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
16	Јовчић Лидија,васп	ппп/ 2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР ВРТИЋ "ЗВОНЧИЦА"

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ И РАДНО МЕСТО	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив,веће,тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																ДЕМОКРАТСКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			ОСТАЛО		УКУПНО	
			јасле	3-6,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ					СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТАНОВИ И ВАНА		САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ –јавно деловање	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и родитељима	ИОП					
									вртића	Мед.сестара-васпитача	васпитача ППП /млађих и срењих група	заравнојнопланирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	тимзасамовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља,злост.и занем.	запрофесионални развој	зафункционалноуређењесредине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор Установе	Хоризонтална размена	присуствовањесеминарима/стручнискуп							
1	Стајић Ирена, мед. сестра	Меш. јаслен а	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40		
2	Томић Анђела, мед. сестра	Меш. јаслен а	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40		
3	Јовић Кристина, васпитач	Меш. Врт.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40		
4	Марија Илић, васпитач	Меш. Врт.	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40		

5	Марковић Далиборка, васп.	II меш. Вртић а	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40
6	Савић Јасмина, васп.	II меш. вртић а	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40
7	Стојковић Милица, васп	III меш. вртић а	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40
8	Тасић Николић Кристина васп	III меш. вртић а	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40
9	Нушић Весна, гл.васпитач	ППП1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40
10	Катанчевић Андријана, васп	ППП1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	0	40
11	Белић- Ивановић Меланија, васп.	ППП2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	2	0	40
12	Исидора Митић Симоновић, васпитач	ППП2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40
13	Снежана Градић, васпит.	ППП3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40
14	Исидора Крстић васпитач	ППП3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40
15	Зафировић Мирјана, васп.	ППП четв	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	3	4	0	9	40
16	Ристић Славица	Меш. Пол објек	0	20	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	3	4	0	8	40

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ "ЧАРОЛИЈА"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив,веће,тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																ДЕМОКРАТСКО - ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			УКУПНО	
			јасле	3-6,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ					СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТАНОВИ И ВАН		САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-јавно деловање	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП	ОСТАЛО		
							вртића	Мед.сестара-васпитача	васпитача ППП /млађих и срењих група	заразвојнопланирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља,злост.и занем.	запрофесионални развој	зафункционалноуређењесредине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор Установе	Хоризонтална размена								
1	Стаменковић Марија, м.с.васп	II Ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
2	Сања Милосављевић , мед.сестра васп	II Ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
3	Ристић Соња, мед.с.васп.	III јасл	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	

4	Трајковић Мирјана,мед.с. - васп.	III јасл	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
5	Ристић Ников Ивана вас.	I/1 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
6	Маја Цветковић, васп	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
7	Аница Стаменковић,в асп	I/2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
8	Јасмина Станковић,вас п	I/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
9	Ивана В Станковић, васп	II в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
10	Јелена Тасић	IIв	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
11	Атанасковић Слађана вас	III/1 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
12	Манић Слађана, васп- руков.врт.	III/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
13	Јовчић Елизабета, васп	III/2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
14	Митић Миљана, васп.	III/2 в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
15	Антић Љиљана,вас.	ППП /1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
16	Антанасијевић Јелена,васп.	ППП /1	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
17	Стефановић Милка, васп	ППП /2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0	
18	Станковић Милена, васп	ППП /2	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0	
19	Атанасковић Марина, васп.	ППП /3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	2	0	40,0	
20	Јелена Стошић, васп.	ППП /3	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	1	2	0	40,0	
21	Ђорић Жаклина, васп.	Пп п/ч етв. пр	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	3	4	2	5	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР ВРТИЋ "БАМБИ"

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ И РАДНО МЕСТО	Група	НЕПОСРЕДН И РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																ДЕМОКР АТСКО- ИНКЛУЗ ИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВА ЊЕ		ДОКУМЕНТОВ АЊЕ			ОСТАЛО	УКУПНО
						СТРУЧНИ АКТИВИ							СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТАН ОВИ И ВАН								
			јасле	3-6,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	вртића	Мед. сестара-васпитача	васпитача ППП /млађих и срењих група	заразвојно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост. и занем.	за професионални развој	за функционално уређење средине	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор Установе	Хоризонтална размена	присуствовања семинарима/стручнискуп	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ –јавно деловање	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и родитељима	ИОП		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1	Ристић Слађана, мед.с.	меш.ј.	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40
2	Биљана Стаменковић, м.с.	меш.ј.	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40
3	Јовановић Љубинка, васп.	меш. мл.гр. врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40	
4	Антић Марија, васп	меш. мл. гр. врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40

5	Аница Станковић, васп	меш. стар. гр. врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	2	0	40
6	Војиновић Данијела	меш. стар. гр. врт	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0,5	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40
7	Младеновић Љубица	ППП	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40
8	Станковић Снежана, васп.	ППП	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40
9	Снежана Ристић Станисављевић г.васп.	ппп/че тв	0	0	20	0,5	1	0	0,5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	3	4	2	5,5	40
10	Тасић Жаклина васп./Корбевац	Ппп чет.	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	2	3	4	0	7,5	40
11	Јовановић Јелена /Крива Феја	Мешов ита пол	0	0	20	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	2	3	4	0	6,5	40

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ КАДАР У ДЕЧЈЕМ ВРТИЉУ "БАЈКА"

редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Група	НЕПОСРЕДНИ И РАД СА ДЕЦОМ			РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (актив, веће, тимови) И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ																	ДЕМОКРАТСКО-ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ		ДОКУМЕНТОВАЊЕ			УКУПНО
			јасле	3-5,5 год.	ППП	Васпитно-образовно веће	СТРУЧНИ АКТИВИ					СТРУЧНИ ТИМОВИ							У УСТАНОВИ И ВАН		Сарадња са породицом	Сарадња са друштвеном средином-јавно деловање	Вођење педагошке документације	Евиденција о деци и породици	ИОП	ОСТАЛО		
							вртића	Мед. сестара-васпитача и васпитача јаслених група	Васпитача ППП и група вртића	заразвојно планирање	ментори	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	тим за самовредновање	праћење реализације акционог плана за самовредновање	за заштиту од насиља, злост. и занем.	за професионални развој	за уређење средине за учење и развој	За инклузивно образовање	остали тимови које формира директор Установе	Хоризонтална размена							присуствовање семинарима/стручним скуповима	
1	Исидора Младеновић, мед. с. вас	II/1ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
2	Џавић Тамара, мед. с. вас.	II/1ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
3	Јована Костић, мед. естра васп..	II/2ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
4	Милица Дејановић, мед. Сестра васпитач	II/2ј	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0

Годишњи план за 2025/26. гдину ПУ“Наше дете“ Врање

5	Тијана Тасић Димчић, вас.	III/1j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
6	Ивана Станковић, васп	III/1j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
7	Биљана Данковић, васпитач	III/2j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
8	Драгана Јањић, васп	III/2j	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
9	Микић Богдановић Данијела, васп.	III/3j	30	0	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
10	Генов Благица, васп.	III/3j	30	0	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	2	2	40,0
11	Костић Лидија, мед.сестра васпитач	меш.г р. II смена	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
12	Маја Митић мед сестра васп.	меш.г р. II смена	30	0	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
13	Александра Трајковић, васп	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
14	Марија Митић, васп	I/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
15	Трајковић Мерлин, васп.	I/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	2	40,0
16	Стојменовић Јована, васп.	I/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	2	40,0
17	Тијана Станимировић, васп	I/3в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	2	40,0
18	Марија Недељковић, васп	I/3в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	2	40,0
19	Ристић Светлана, васп.	II/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
20	Марковић Јелена, васп.	II/1в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
21	Цветковић Данијела васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	1	40,0
22	Цветковић Дејана, васпитач	II/2в	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	0	2	40,0
23	Наталија Недељковић васп..	III вртић а	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0	40,0

24	Иванов Милица, васп	III вртић а	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
25	Ђорђевић Снежана, васп.	меш.г р. II смена	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	0,5	40,0
26	Петковић Снежана, васпитач	меш.г р. II смена	0	30	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
27	Милановић Јована васпитач	ППП	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0
28	Нешковић Слађана васпитач	ППП	0	0	30	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	0,5	2	2	1	1	40,0

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И САРАДНИКЕ

Р.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Непосредни рад на стручним пословима	Припрема и планирање	Вођење педагошке документације	Рад у стручним органима	Припрема стр.усавршавања у Установи и лично стручно усавршавање	Сарадња са породицом	Сарадња са друштвеном средином, школама	Учешће у активима и тимовима	Праћење психофизичког развоја детета	Саветодавни рад са васпитачима, децом, родитељима	Учешће у пројектима	Остали послови по налогу директора	УКУПНО
1	Антић Јасмина стр.сарадник- педагог	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40
2	Слађана Стојановић (Драгана Владимиров) стр.сарадник-психолог	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40
3	Ћикић Ана, стр.сарадник- логопед,	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40
4	Оливера Цветковић, стручни сарадник-логопед	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40
5	Марија Алексићстр.сарадник -пед.за физ.васпитање	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ-САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂИВАЊА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-САРАДНИКЕ НА ПОСЛОВИМА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Р.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Непосредни рад на пословима неге и превентивно-здравствене заштите у предшколској установи	Припрема и планирање	Вођењестручне документације	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Сарадња са породицом	Сарадња са друштвеном средином	Учешће у активима и тимовима	Остали послови по налогу директора	УКУПНО
1	Марина Илић Младеновић, сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	34	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1,25	0,25	1,5	40
2	Јазиковић Драгана, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
3	Радић Слађана, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
4	Марковић Славица, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
5	Томић Олгица, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
6	Тања Ристић, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
7	Китановић Весна, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
8	Николић Станка, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
9	Богдановић Драгана сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
10	Ристић Гордана, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40
11	Сузана Антонијевић, сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	34	0,5	0,75	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	3	40

Табеларни преглед задужења по стручним активима, тимовима и комисијама	
Назив стручног органа и његова структура	Председник/координатор/чланови
Стручни актив Вртића „Наше дете“	Светлана Пешић
Стручни актив Вртића „Дечја радост“	Весна Ђорђевић
Стручни актив Вртића „Бошко Буха	Тања Алексић
Стручни актив Вртића „Пчелица“	Биљана Трајковић
Стручни актив Вртића „Сунце“	Весна Анастасовић
Стручни актив Вртића „Невен“	Биљана Ђорђевић
Стручни актив Вртића Бамби“	Снежана Ристић Станисављевић
Стручни актив Вртића „Чаролија“	Слађана Манић
Стручни актив Вртића „Звончица“	Весна Нушић
Стручни актив Вртића „Бајка“	Наталија Недељковић
Стручни актив медицинских сестара-васпитача	Марија Стаменковић-председник актива
„Наше дете“	1. Стошић Миљана 2 јаслена 2. Трзин Весна 2 јаслена 3. Станојковић Марија 3/1 јаслена 4. Радосављевић Милица 3/1 јаслена 5. Пешић Александра 3/2 јаслена 6. Стојковић Јелена 3/2 јаслена 7. Стојковић Слађана, мешовита јаслена 8. Јовановић Милица, мешовита јаслена
„Дечја радост“	1. Данев Данијела 2 јаслена 2. Трајковић Јована 2 јаслена 3. Манић Аритонових Анђела 3 јаслена 4. Маринковић Сузана 3 јаслена
„Бошко Буха	1.Томић Весна 2 јаслена 2.Стојановић Јована 2 јаслена 3.Димитријевић Оливера 3 јаслена 4.Петковић Сунчица 3 јаслена
„Пчелица“	1.Андријана Живковић 2 јаслена 2.Митић Јелена 2 јаслена 3.Стошић Лидија 3 /1 јаслена 4.Радисављевић Снежана 3 /1 јаслена 5. Петровић Татјана 3/2 јаслена 6.Јовановић Татјана 3/2 јаслена
„Сунце“	1.Тасић Марина 2 јаслена 2.Здравковић Александра 2 јаслена 3.Стајић Жаклина 3 јаслена 4.Петруновић Марина 3 јаслена
„Невен“	1.Цветковић Милена 2 јаслена 2.Стаменковић Николић Јелена 2 јаслена 3.Тасић Мирјана 3 јаслена 4.Стојановић Марија 3 јаслена
“Бамби“	1.Ристић Слађана, мешовита јаслена 2.Стаменковић Биљана, мешовита јаслена

„Чаролија“	1.Стаменковић Марија 2 јаслена 2.Милосављевић Сања 2 јаслена 3.Трајковић Мирјана 3 јаслена 4.Ристић Соња 3 јаслена
„Звончица“	1.Стајић Ирена- мешовита јаслена 2.Томић Анђела - мешовита јаслена
“Бајка”	1. Исидора Младеновић 2/1 јаслена 2. Џавић Тамара 2/1 јаслена 3. Јована Костић 2/2 јаслена 4. Милица Дејановић 2/2 јаслена 5. Тијана Димчић Тасић 3/1 јаслена 6. Ивана Станковић 3/1 јаслена 7. Данковић Биљана - 3/2 8. Јањић Драгана - 3/2 9. Генцов Благоица- 3/3 10. Микић Богдановић Данијела - 3/3 11. Митић Маја- друга смена 12. Костић Лидија - друга смена
Стручни актив медицинских сестара за ПЗЗ	Илић Младеновић Марина – сарадник за унапређивање ПЗЗ,председник актива
	1. Ристић Тања-„Наше дете“ 2.Јазиковић Драгана -„Дечја радост“ 3.Китановић Весна -„Бошко Буха“ 4.Марковић Славица-„Невен“ 5. Радић Слађана -„Пчелица“ 6. Томић Олгица -„Сунце“ 7.Богдановић Драгана- “Бамби” 8. Гордана В. Ристић -„Чаролија“ 9. Николић Станка- „Звончица“ 10. Антонијевић Сузана “Бајка”
Стручни актив васпитача група вртића	Цветковић Дејана-председник актива
Васпитачи млађих група	1.Белић Соња “Наше дете” 2.Вељковић Весна “ Наше дете” 3.Митић Бојана “ Наше дете” 4.Стојменовић Марина “ Наше дете” 5.Станковић Бојана “Наше дете” 6.Ђорђевић Марина “Наше дете” 7.Митић Данијела “Д.радост” 8.Костић Бојана “ Д.радост” 9.Грујић Слободанка “Д,радост” 10. Ванчевски Лидија “Д.радост” 11. Сирмић Снежана “Б.Буха” 12.Цветковић Сузана “Б.Буха” 13.Антић Соња “Б.Буха” 14.Стојановић Миљана “Б.Буха” 15.Златановић М.Снежана „Невен“ 16.Миленковић Андријана „Невен“ 17.Пешић Габријела “Невен” 18.Илић Весна “Невен” 19.Арсов Данијела “Сунце” 20. Панић Славица “ Сунце” 21. Крстић Оливера „Пчелица“

	22. Петковић Ана „Пчелица“ 23. Накић Драгана “Пчелица” 24. Ћокић Душица “Пчелица” 25. Трајковић Александра “Бајка” 26. Митић Марија “Бајка” 27. Трајковић Мерлин “Бајка” 28. Стојменовић Јована “Бајка” 29. Станимировић Тијана “Бајка” 30. Недељковић Марија “Бајка” 31. Ристић Ников Ивана “Чаролија” 32. Цветковић Маја “Чаролија” 33. Стаменковић Аница “Чаролија” 34. Станковић Јасмина “Чаролија”
Васпитачи средњих група /II вртића и мешовитих	1. Грујић Гордана „Наше дете“ 2. Станковић Маја „Наше дете“ 3. Стошић Надица „Наше дете“ 4. Јовановић Биљана “Наше дете” 5. Марић Тања “Дечја радост” 6. Станковић Александра “Дечја радост” 7. Трајковић Драгана „Д.радост“ 8. Трајковић Александра „Д.радост“ 9. Петровић Гордана “Бошко Буха” 10. Станојковић Верица “Б.Буха” 11. Ћукић Александра – „Б.Буха“ 12. Станимировић Анђела– „Б.Буха“ 13. Ћорђевић Биљана “Невен” 14. Васић Тамара “Невен” 15. Станковић Тијана “Сунце” 16. Јанчић Љиљана “Сунце” 17. Поповић Бојана “Сунце” 18. Цветковић Р.Данијела “Сунце” 19. Стојановић Наташа “Пчелица” 20. Алексић Ристић Линдис “Пчелица” 21. Јовановић Љубинка мешовита “Бамби” 22. Марија Антић мешовита “Бамби” 23. Ивана В.Станковић “Чаролија” 24. Јелена Тасић „Чаролија“ 25. Јовић Кристина “Звончица” мешовита група Вртића, „Звончица“ 26. Илић Марија “Звончица” мешовита група Вртића, „Звончица“ 27. Савић Јасмина мешовита група Вртића, „Звончица“ 28. Марковић Далиборка мешовита група Вртића, „Звончица“ 29. Ристић Светлана “Бајка” 30. Марковић Јелена “Бајка” 31. Цветковић Данијела “Бајка” 32. Цветковић Дејана “Бајка” 33. Петковић Снежана 2. смена мешовита „Бајка“ 34. Ћорђевић Снежана 2. смена мешовита „Бајка“
Васпитачи старијих група	1. Ристић Данијела „Наше дете“ 2. Златановић Снежана „Наше дете“ 3. Станковић Крстић Анита „Наше дете“ 4. Чворовић Марија “Наше дете” 5. Антонијевић Тања „Дечја радост“ 6. Антић Снежана „Дечја радост“ 7. Ћорђевић Весна “Дечја радост”

	8. Стаменковић Тања “Дечја радост“ 9.Ристић Д.Данијела „Бошко Буха“ 10.Павловић Александра Евангелиста „Бошко Буха“ 11.Додић Ирена „Б.Буха“ 12.Стојановић Ћ.Марија „Б.Буха“ 13. Станојковић Славица “ Невен” 14,Стевановић Ивана „Невен“ 15.Станковић Јасминка „Сунце“ 16.Ђорђевић Маја „Сунце“ 17.Савић Марина „Пчелица“ . 18.Станојковић Марија „Пчелица“ 19.Станковић Аница мешовита старија „Бамби“ 20.Војиновић Данијела мешовита старија „Бамби“ 21.Атанасковић Слађана „Чаролија“ 22.Манић Слађана „Чаролија“ 23.Јовчић Елизабета „Чаролија“ 24.Митић Миљана „Чаролија“ 25.Стојковић Милица мешовита „Звончица“ 26.Николић Кристина мешовита „Звончица 27.Недековић Наталија „Бајка“ 28.Иванов Милица „Бајка“
Стручни актив васпитача припремних група	Тања Алексић-„Бошко Буха“-председник актива
Васпитачи у целодневном боравку ППП	1.Ђорђевић Драгана „Наше дете“ 2.Станковић Данијела „Наше дете“ 3.Брадић Сања„Наше дете“ 4.Тасић Сузана„Наше дете“ 5.Митић Милена „Наше дете“ 6.Којић Славица „Наше дете“ 7.Николић Снежана „Дечја радост“ 8. Стојковић А.Валентина „Дечја радост“ 9. Рајковић Слађана„Дечја радост“ 10.Петровић Данијела„Дечја радост“ 11.Здравковић Мирјана„Б.Буха“ 12.Трајковић Мирјана „Б.Буха“ 13.Ђурић Татјана „Б.Буха“ 14. Пешић Сунчица „Б.Буха“ 15. Тасић Канатларовски Александра „Невен“ 16. Јовчић Лидија „Невен“ 17.Пешић Данијела „Невен“ 18.Илић П.Слађана „Невен“ 19.Димитријевић Марија „Сунце“ 20.Микић Марина„Сунце“ 21.Димић Драгица „Сунце“ 22.Илић Б.Слађана „Сунце“ 23. Цветковић Анђелка „Пчелица“ 24. Стошић Оливера „Пчелица“ 25.Тошић Милена „Пчелица“ 26.Јовановић Драгана „Пчелица“ 27.Трајковић Биљана „Пчелица“ 28.Арсић Александра „Пчелица“ 29.Станковић Снежана „Бамби“ 30.Младеновић Љубица„Бамби“ 31.Антић Љиљана„Чаролија“

	32. Антанасијевић Јелена, „Чаролија“ 33. Стефановић Милка, „Чаролија“ 34. Станковић Милена, „Чаролија“ 35. Атанасковић Марина „Чаролија“ 36. Стошић Јелена „Чаролија“ 37. Нушић Весна „Звончица“ 38. Катанчевић Андријана „Звончица“ 39. Белић Меланија, „Звончица“ 40. Митић Симоновић Исидора, „Звончица“ 41. Градић Слађана „Чаролија“ 42. Крстић Исидора „Чаролија“ 43. Милановић Јована „Бајка“ 44. Нешковић Слађана „Бајка“
Васпитачи у четворочасовном бораваку ППП	1. Петковић Јасминка ППП „Дечја радост“ 2. Весна Анастасовић ППП „Сунце“ 3. Антић Љиљана ППП „Пчелица“ 4. Ристић Станисављевић Снежана ППП „Бамби“ 5. Ћорић Жаклина ППП „Чаролија“ 6. Зафировић Мирјана ППП „Звончица“
Васпитачи у четворочасовном боравку ППП у селима	1. Крмпотић Маја ППП-Златокоп „Наше дете“ 2. Стојановић Маја ППП-Д.Требешиње „Наше дете“ 3. Ћорђевић Божица ППП Буштрање „Наше дете“ 4. Милић Марина ППП Тибужде „Наше дете“ 5. Митић Сузана ППП-Павловац-„Бошко Буха“ 6. Стошић Јелица ППП-Ратаје „Бошко Буха“ 7. Цветковић Снежана ППП-Вртогош „Пчелица“ 8. Митић Негица ППП Дубница „Пчелица“ 9. Ћокић Драгана ППП Ћуковац - „Сунце“ 10. Тасић Жаклина ППП Корбевац „Бамби“
Стручни актив васпитача који реализују различите облике и програме васпитно-образ. рада	Ана Китановић- координатор
Полудневни боравак Групе у граду	1. Китановић Ана - „Дечји клуб“ „Дечја радост“ 2. Тања Алексић „Б.Буха“ 3. Ристић Славица „Звончица“
Полудневни боравак Групе у селима	1. Величковић Лидија- Барелић „Наше дете“ 2. Мицић Андријана - Големо Село- „Дечја радост“ 3. Златановић Санела – Власе „Дечја радост“ 4. Стевановић Марија - Нерадовац - „Б.Буха“ 5. Зафировић Сјајна – Александровац „Б.Буха“ 6. Илић Јелена – Жапско „Б.Буха“ 7. Стојановић Анита - Катун „Пчелица“ 8. Јелена Јовановић - Крива Феја „Бамби“
Група деце на болничком лечењу	Снежана Антић
Стручни актив за развојно планирање	1. Оливера Цветковић- координатор
	2. Пешић Светлана – „Наше дете“ 3. Ћорђевић Весна - „Дечја радост“ 4. Трајковић Биљана-„Пчелица“ 5. Алексић Тања „Бошко Буха“ 6. Анастасовић Весна- „Сунце“ 7. Снежана Ристић Станисављевић-„Бамби“ 8. Ћорђевић Биљана- „Невен“

	9. Манић Слађана – „Чаролија“ 10. Нушић Весна- „Звончица“, 11. Наталија Недељковић- „Бајка“, 11. Мирјана Савов, представник локалне заједнице 12. Александра Илић Ђорђевић представник родитеља , 13. Илић Младеновић Марина, сарадник за унапређивање ПЗЗ, 14. Стаменковић Наташа, социјални радник.
--	---

1.5. Табеларни преглед задужења по тимовима

Назив тима и његова структура	Председник/координатор Састав
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Наташа Стаменковић, координатор
1. Димић Драгица- васпитач „Сунце“, 2. Ристић Слађана - медицинска сестра „Бамби“ , 3. Цветковић Сузана- васпитач- „Бошко Буха“, 4. Јовановић Татјана - васпитач- „Пчелица 5. Анђела Манић Аритонових- васпитач- Вртић „Дечја радост“, 6. Слађана П. Илић - васпитач- Вртић „Невен“,	7. Крстић Исидора-васпитач „Звончица“ 8. Ђорић Жаклина- васпитач-Вртић „Чаролија“, 9. Ивана Ђорђевић , секретар-правник 10. Милена Митић, васпитач- „Наше дете“ 11. Џавић Тамара , васпитач “Бајка” 12. Маријана Величковић, представник родитеља
Тим за инклузивно образовање	Оливера Цветковић –координатор
1. Недељковић Љиљана – дефектолог 2. Антић Јасмина–педагог 3. Стојановић Слађана (Драгана Владимиров), психолог 4. Ана Ђикић - логопед 5. Оливера Цветковић	6. Стаменковић Наташа- социјални радник 7. Илић Младеновић Марина– сарадник за ПЗЗ 8. Јована Милановић , васпитач „ Бајка “ 9. Каја Раимовић- педагошки асистент 10. Јелена Стошић, представник Савета родитеља
Тим за самовредновање	Биљана Ђорђевић, координатор,
1. Цветковић Оливера , Стр. актив за Развојно ланирање 2. Стаменковић Наташа, социјални радник- представник Тима за заштиту од насиља, злостављања и 3. Алексић Тања, васпитач –представник Стручног актива васпитача ППП 4. Драгана Владимиров, психолог 6. Ивана Ђорђевић, секретар 7. Јасмина Антић, педагог, Тим за проф. развој 8. Пешић Светлана, пом. директора 9. Александра Евангелиста Павловић- васпитач „Б.Б.“,	10. Петруновић Марина, васпитач „Сунце“ 11. Ивана Стевановић, васпитач „Невен“, 12. Јелена Стошић- васпитач „Чаролија“ 13. Тања Антонијевић – васпитач „Дечја радост“ 14. Тошић Милена – васпитач – „Пчелица“ 15. Данијела Војиновић – васпитач – „Бамби“ 16. Надица Стошић, васпитач „Наше дете“ 17. Катанчевић Андриана, васпитач „Звончица“ 18. Биљана Данковић, васпитач “Бајка” 19. Марина Илић Младеновић, представник актива мед. сестара-васпитача 20. Барбара Манић, представник Савета родитеља
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Светлана Пешић- координатор
1. Данијела Цветковић “Бајка” 2. Снежана Станковић “Бамби” 3. Јасминка Петковић “Дечја радост” 4. Андријана Катанчевић “Звонлица” 5. Кристина Тасић Николић “Звончица” 6. Стаменковић Марија-”Чаролија”.	7. Марија Станојковић «Н.дете» 8. Бојана Поповић “Сунце” 9. Мерлин Трајковић “Бајка” 10. Мирјана Здравковић „Б.Буха“ 11. Тијана Ристић, представник Савета родитеља
Тим за професионални развој	Јасмина Антић, педагог – координатор
1. Радосављевић Милица – Вртић „Наше дете“, 2. Ана Китановић – Вртић „Дечја радост“, 3. Ристић Данијела – Вртић „Бошко Буха“, 4. Накић Драгана– Вртић „Пчелица“, 5. Стајић Жаклина – Вртић „Сунце“, 6. Златановић Снежана– Вртић „Невен“,	8. Станковић Милена – Вртић „Чаролија“, 9. Милица Стојковић, васпитач “Звончица” 10. Јована Костић, васпитач “Бајка” 11. Ана Ђикић, логопед 12. Оливера Цветковић, логопед 13. Драгана Владимиров, психолог,

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

7. Антић Марија – Вртић „Бамби“,	14. Марија Алексић, педагог за физичко 15. Далибор Димитријевић, представник родитеља
Тим програма „Радост кретања“	Марија Алексић, педагог физичког васпитања
1. Јовановић Биљана „Наше дете“ 2. Трајковић Јована „Дечја радост“ 3. Јована Цветановић „Б.Буха“ 4. Тамара Васић „Невен“ 5. Тијана Станковић „Сунце“ 6. Љиљана Антић „Пчелица“	7. Данијела Војиновић „Бамби“ 8. Миљана Митић „Чаролија“ 9. Исидора Митић Симоновић „Звончица“ 10. Жаклина Ђорић „Чаролија“ 11. Исидора Младеновић „Бајка“
Стручни тим за планирање, спровођење и праћење исхране	Драгана Божиловић, координатор
1. Драгана Божиловић- нутрициониста 2. Илић Младеновић Марина – сарадник за ПЗЗ 3. Вања Савић- шеф кухиње 4. Светлана Пешић, помоћник директора	5. Марија Алексић – педагог физичког васпитања 6. Сунчица Спасић, финансијско рачуноводствени аналитичар, 7. Милена Перић, представник Савета родитеља
Стручни тим за реализацију различитих програма и облика рада	Снежана Златановић, координатор
1. Тања Стаменковић «Д.радост» 2. Јасмина Станковић «Чаролија» 3. Ђорђевић Драгана «Н.дете» 4. Јелена Јовановић «Бамби» 5. Тамара Васић „Невен“ 6. Славица Ристић “Звончица”	7. Марина Микић „Сунце“ 8. Александра Ђукић “Б.Буха” 9. Петковић Ана “Пчелица” 10. Тијана Тасић Димчић “Бајка” 11. Марија Алексић, педагог за физичко васпитање 12. Каја Раимовић, педагошки асистент
Педагошки колегијум	Лидија Петковић-директор
1. Светлана Пешић - „Наше дете“ 2. Весна Ђорђевић - „Дечја радост“ 3. Тања Алексић - „Бошко Буха“ 4. Биљана Ђорђевић - „Невен“ 5. Биљана Трајковић - „Пчелица“ 6. Весна Анастасовић - „Сунце“ 7. Снежана Ристић Станисављевић - „Бамби“ 8. Слађана Манић - „Чаролија“ 9. Весна Нушић- „Звончица“ 10. Наталија Недељковић-”Бајка” 11. Марина Илић Младеновић-председник Стручног актива медицинских сестара за ПЗЗ	12. Марија Стаменковић - председник Стручног актива медицинских сестара-васпитача 13. Оливера Цветковић, координатор Стручног инклузивног тима и САРП 14. Јасмина Антић – координатор Тима за проф. развој 15. Наташа Стаменковић- координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 17. Марија Алексић- координатор Тима “Радост кретања” 18. Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник 19. Слађана Стојановић (Драгана Владимирова) - психолог 20. Ана Ђикић, логопед 21. Љиљана Недељковић, дефектолог васпитач
Колегијум Установе	Лидија Петковић, директор
1. Светлана Пешић- „Наше дете“ 2. Весна Ђорђевић - „Дечја радост“ 3. Тања Алексић - „Бошко Буха“ 4. Биљана Ђорђевић - „Невен“ 5. Биљана Трајковић - „Пчелица“ 6. Весна Анастасовић - „Сунце“ 7. Снежана Ристић Станисављевић- „Бамби“ 8. Слађана Манић - „Чаролија“ 9. Весна Нушић- „Звончица“ 10. Наталија Недељковић - ”Бајка” 12. Јасмина Антић - педагог, 13. Оливера Цветковић, логопед	14. Марија Алексић - педагог за физичко в. 15. Ана Ђикић - логопед 16. Драгана Владимирова, психолог 17. Наташа Стаменковић - социјални радник 18. Марина Илић Младеновић- сарадник за унапређивање ПЗЗ 19. Драгана Божиловић-Стојиљковић, нутрициониста 20. Ивана Станковић - правник-секретар 21. Биљана Дејковић - шеф финансијске службе 22. Вања Савић - шеф кухиње 23. Ненад Петруновић - шеф техничке службе 24. Љиљана Недељковић, дефектолог-васпитач
Тим за кризне догађаје	Лидија Петковић, руководица
1. Лидија Петковић- директор, руководилац Тима 2. Светлана Пешић-помоћник директора 3. Наташа Стаменковић-социјални радник	8. Бојана Стојковић-службеник за односе с јавношћу и маркетинг 9. Драгана Владимирова-психолог

4.Јасмина Антић- педагог, руководилац сектора	10.Сунчица Стојановић -дипл.правник за правне, кадровске и административне послове
5.Оливера Цветковић- логопед	11.Весна Нушић - васпитач, руководилац вртића
6.Ненад Петруновић,руковод. сект. инв. и техн.одрж.	12.Горан Станимировић-техничар одржавања уређаја и опреме-електричар.
7.Марина Илић Младеновић-сарадник на унапређивању превентивно здравствне заштите	

1.6.Табеларн преглед задужења по комисијама

Назив комисије	Председник/координатор
Комисија за упис деце	1. Бојана Стојковић,службеник за односе са јавношћу и маркетинг- председник комисије 2. НаташаСтаменковић –социјални радник 3.Марина Илић Младеновић, сарадник за ПЗЗ 4. Оливера Цветковић, логопед 5. Ана Ђикић, логопед 6. Драгана Владимирова, психолог
Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и медицинске сестре-васпитача	1.Лидија Петковић,директор,председник Комисије, 2.Јасмина Антић,педагог,члан Комисије 3.Весна Нушић, самостални педагошки саветник
Комисија за избор дечје штампе и литературе за децу	1. Светлана Пешић, васпитач-помоћник директора 2. Оливера Цветковић- логопед 3. Драгана Владимирова- психолог 4. Биљана Ђорђевић- васпитач руководилац вртића
Комисија за избор представа за децу	1. Марија Алексић – педагог за физ.в., 2. Миљана Митић- васпитач 3. Надица Стошић – васпитач 4. Лидија Јовчић, васпитач
Комисија за ликовне конкурсе	1. Драгана Владимирова 2. Данијела Ристић – васпитач, 3. Славица Станојковић – васпитач
Комисија за праћење реализације развојних циљева	1.Бојана Стојковић, 2. Јасмина Антић, 3.Јелена Тасић.

3.Организација васпитно-образовног рада

3.1. Радно време и календар рада

Редовни програми

Предшколска установа „Наше дете“, на основу одлуке оснивача остварује целодневни боравак у трајању од дванаест сати рада дневно.

Деца у целодневном боравку, у првој смени боравиће од 5,30 до 17,30 часова, друга смена организује се у Вртићу „Бајка“ у времену од 11,00 до 23,00 часа.

Пратеће службе вртића раде у времену од 5.30-19.00 часова, а у Вртићу „Бајка“ у времену од 5,30-23,00 часа.

Припремни предшколски програм у оквиру полудневног четворочасовног боравка реализоваће се у времену од 8,00 до 12,00 часова у преподневној смени и од 13,00 до 17,00 часова у поподневној смени. Због специфичности услова у појединим вртићима, организација рада ће се прилагођавати конкретним условима.

Полудневни облици рада са децом од 2 године до 6,5 година, реализоваће се свакодневно у мешовитим групама.

1) Игровница:

- Клуб за правилан раст и развој, у времену од 7-13 часова или од 12-18 часовау Вртићу “Дечја радост”
- Група у Вртићу „Звончица“, у времену од 14 часова до 18часова;

- Групе у селима и при групама ППП у селима, у времену од 8 до 12 часова.

Различити облици и програми васпитно-образовног рада

2) Програм почетног учења енглеског језика

3) Повремени/Кратки програми-по потреби и интересовањима деце и породице

- Уметност/комуникација

- Рекреација

Програм васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу –рад са децом организује се свакодневно у времену од 11 до 15 часова. Организација рада је флексибилна и ускладу са условима.

Радна година почиње 1. 9. 2025. а завршава се 31.8.2026. године.

Рад у групама припремног предшколског програма усклађен је са школским календаром за основне школе. Радна година почиње дана 01. 09. 2025.године. а завршава се 12. 6. 2026.године. У току школске године обавезни полазници припремног предшколског програма у четворочасовном трајању ће имати јесењи, зимски и пролећни ираспуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Срећењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. Државни празници ће се такође празновати у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији и школским календаром за основне школе.

У време празника радници техничке службе дежураће према распореду који сачињава руководиоца. Уколико се број деце у време новогодишњих и божићних празника буде смањио дежураће Вртић „Невен“ а радиће радници према распореду који ће сачити директор.

Васпитно-образовни рад се одвија на српском језику.

3.2. Распоред дневних активности

Временску организацију, приказ рутина и редоследа трајања наведених ситуација и активности, потребно је схватити као оквир који васпитачи прилагођавају и интегришу у реални програм своје групе.

Оријентациони распоред дневних активности:

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК - узраст до 3 године

- Долазак деце од 5.30 до 7.45 часова,
- Јутарња гимнастика од 7.30 до 7.45 часова,
- Одржавање хигијене и доручак 7.45-8.15 часова,
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу, одржавање личне хигијене, од 8.15 до 10.30 часова/*зависно од узраста и потреба деце,
- Ужина 10.30 до 11.00 часова,
- Сређивање простора, спавање (дневни одмор) од 11.00 до 13.00 часова,
- Одржавање хигијене, ручак 13.00-13.30 часова,
- 14.00 развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, активности на отвореном ,
- Одлазак деце кући до 17.30 часова.

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК - узраст од 3 до 5,5 година

- Долазак деце од 5.30 до 7.45 часова,
- Јутарња гимнастика од 7.30 до 8.00 часова,
- Одржавање хигијене и доручак 8.00-8.30 часова,
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу, одржавање личне хигијене, од 8.30 до 11.00 часова/*зависно од узраста и потреба деце,
- Ужина 11.00 до 11.30 часова,
- Сређивање простора, спавање (дневни одмор) од 11.30 до 13.00 часова,
- Одржавање хигијене, ручак 13.30-14.00 часова
- 14.00 развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу, активности на отвореном ,
- Одлазак деце кући до 17.30 часова.

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК - узраст од 5,5 до 6,5 година

- Долазак деце од 5.30 до 7.45 часова,
- Јутарња гимнастика од 7.30 до 8.00 часова,
- Одржавање хигијене и доручак 8.00-8.30 часова,
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу, од 8.30 до 11.00 часова,
- Одржавање личне хигијене и ужина 11.00 до 11.30 часова,
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења, посета локалној заједници/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу од 11.30 до 13.30 часова,
- Одржавање хигијене, ручак 13.30-14.00 часова,
- 14.00 развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу, активности на отвореном ,
- Одлазак деце кући до 17.00 часова.

ДРУГА СМЕНА у Вртићу “Бајка”

- Долазак деце од 11.00-13.30 часова,
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу/*зависно од узраста и потреба деце, 11.00-14.15 часова,
- Одржавање хигијене, ручак 14.15-15.00 часова,
- Сређивање простора, спавање (дневни одмор) од 15.00 до 17.00 часова
- Ужина 17.00 до 17.30ч.
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу/*зависно од узраста и потреба деце, 17.30-19.30ч.
- Вечера 19.30-20.00ч.
- 20.00 развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења, сређивање простора...
- Одлазак деце кући до 23.00 часова

ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ПРОГРАМ- прва смена

- Окупљање деце - до 8.00 часова
- Игра и планиране ситуације учења 8.00-9.00 часова,
- Ужина 9.00-9.30 часова,
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења, сређивање простора, посета локалној заједници, рекреативни боравак напољу/ 9.30-12.00 часова,
- Одлазак кући до 12.00 часова.

ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ПРОГРАМ- друга смена

- Окупљање деце - до 13.00ч.
- Игра и планиране ситуације учења 13.00-14.00 ч.
- Ужина 14.00-14.30 ч.
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења, сређивање простора, посета локалној заједници, рекреативни боравак напољу/ 14.30-17.00 ч.
- Одлазак кући до 17.00ч.

ПОЛУДНЕВНИ ПРОГРАМИ - ИГРОВНИЦЕ - прва смена

- Окупљање деце - од 7.00ч.
- Игра и планиране ситуације учења до 9.00 ч.
- Ужина 9.00-9.30 ч.
- Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења, сређивање простора, посета локалној заједници, рекреативни боравак напољу/ 9.30-13.00 ч.
- Одлазак кући до 13.00ч.

ПОЛУДНЕВНИ ПРОГРАМИ - ИГРОВНИЦЕ - друга смена

- Окупљање деце - од 12.00ч.
- Игра и планиране ситуације учења до 13.30 ч.

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

-Ужина 14.10-14.30 ч.

-Развијање реалног програма/ игра, планиране ситуације учења, сређивање простора, посета локалној заједници, рекреативни боравак напољу/ 14.00-18.00 ч.

- Одлазак кући до 18.00ч.

2. Упис деце

Упис деце у Предшколску установу врши се преко портала еУправа и услуге еВртић Министарства за информационе технологије и електронску управу и личном предајом докумената у Комисији за пријем деце у Управи предшколске установе.

Предшколска установа „Наше дете“ расписала је, у периоду од **01. до 15. априла 2025.г.** Конкурс за пријем деце у ПУ „Наше дете“ Врање за радну 2025/26.г. Конкурсом је оглашено **342 места.**

Уписом је дата могућност пријема деце :

- у целодневни боравак, деца од шест месеци до шест и по година,

- у четворочасовни припремни предшколски програм - све деце рођене од 1.3.2019.г.- 28.02.2020. године, а могу се уписати и деца рођена до 31.8.2020.године и млађа деца;

- у полудневни боравак, деца узраста до пет и по година.

.На конкурс је примљено **349 детета** (Табела -стање на дан 07.05.2025.).

На чекању је остало **54 детета.**

Вртић	Пријем	На чекању
НАШЕ ДЕТЕ	61	0
ДЕЧЈА РАДОСТ	35	4
СУНЦЕ	21	0
НЕВЕН	47	1
ПЧЕЛИЦА	35	14
БОШКО БУХА	27	5
ЗВОНЧИЦА	29	0
ЧАРОЛИЈА	50	20
БАЈКА	35	0
БАМБИ	9	10
Укупно	349	54

4. Бројно стање група и деце у радној 2025/26.г.

Табеларни приказ група и деце узраста од 1-3 године- ЈАСЛЕ

ВРТИЋ	II ЈАСЛЕНА		III ЈАСЛЕНА		МЕШОВИТА		УКУПНО	
	група	Деце	група	деце	група	деце	група	деце
Наше дете	1	14	2	36	1	13	4	63
Дечја радост	1	14	1	17	/	/	2	31
Сунце	1	15	1	18	/	/	2	33
Невен	1	14	1	19	/	/	2	33
Пчелица	1	14	2	35	/	/	3	49
Бошко Буха	1	19	1	21	/	/	2	40
Звончица	/	/	/	/	1	16	1	16
Чаролија	1	16	1	20	/	/	2	36
Бајка	2	30	3	53	1	0	6	83
Бамби	/	/	/	/	1	13	1	13

Табеларни приказ група и деце узраста од 3-5,5 година- ВРТИЋ

ВРТИЋ	I ВРТИЋА		II ВРТИЋА		III ВРТИЋА		МЕШОВИТА		УКУПНО	
	група	деце	група	деце	група	деце	група	деце	група	деце
„Наше дете“	3	63	2	48	2	53	/	/	7	164
„Дечја радост“	2	47	2	44	2	50	/	/	6	141
„Сунце“	1	21	2	51	1	25	/	/	4	97
„Невен“	2	44	1	26	1	27	/	/	4	97
„Пчелица“	2	47	1	25	1	30	/	/	4	102
„Бошко Буха“	2	46	2	54	2	56	/	/	6	156
„Звончица“	/	/	/	/	/	/	3	65	3	65
„Чаролија“	2	46	1	29	2	57	/	/	5	132
„Бајка“	3	64	2	46	1	25	1	2	7	137
„Бамби“	/	/	/	/	/	/	2	55	2	55

Табеларни приказ група и деце у ППП групама

ВРТИЋ	ЦЕЛОДНЕВНИ		ЧЕТВОРОЧАСОВНИ		СЕЛА		УКУПНО	
	група	деце	група	деце	група	деце	група	деце
Наше дете	3	92	0	/	5	44	8	136
Дечја радост	2	50	1	16	2	15	5	81
Сунце	2	59	1	13	1	14	4	86
Невен	2	45	0	/	0	/	/	45
Пчелица	3	90	1	16	4	39	8	145
Бошко Буха	2	51	1	13	5	43	8	107
Звончица	3	75	1	11	0	/	4	86
Чаролија	3	77	1	16	0	/	4	93
Бајка	1	30	0	/	0	/	1	30
Бамби	1	27	1	16	2	24	4	67

Табеларни приказ броја група и деце по вртићима

ВРТИЋ	ЈАСЛЕ (0-3) Б Р О Ј		ВРТИЋ(3-5,5) Б Р О Ј		ППП целодневни		ППП четворочасовн (објекат и села)		Полудневни (објекат и села)		Различити облици		УКУПНО Б Р О Ј	
	Груп а	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце	Група	Деце		
„Наше дете“	4	63	7	164	3	92	4	39	1	5	1 бол.	20	20	383
„Дечја радост“	2	31	6	141	2	50	1	16	2	15	1 клуб	16	14	269
„Бошко Буха“	2	40	6	156	2	51	2	26	4	32	/	/	16	305
„Невен“	2	33	4	97	2	55	/	/	/	/	/	/	8	185
„Пчелица“	3	49	4	102	3	90	3	44	2	11	/	/	15	296
„Сунце“	2	34	4	97	2	59	2	27	/	/	/	/	10	217
„Бамби“	1	13	2	55	1	27	2	32	1	8	/	/	7	135
„Чаролија“	2	36	5	132	3	77	1	16	/	/	/	/	11	261
„Звончица“	1	16	3	65	3	75	1	11	/	/	1 клуб	15	9	182
„Бајка“	5+1	83	6+1	137	1	30	/	/	/	/	/	/	14	250
УКУПНО	25	398	48	1146	22	606	16	211	10	71	3	51	124	2483

II ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ

1. Оперативни планови органа управљања руковођења и саветодавних органа

1) Управни одбор

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
Септембар	- Разматрање и усвајање <i>Извештаја о раду за радну 2024/25.год.</i> - Разматрање и усвајање <i>Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026.г.</i> -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника</i> са анализом резултата примене стечених знања и вештина, - Разматрање и усвајање <i>Плана стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника,</i> - Разматрање и усвајање <i>Извештаја о самовредновању рада Установе у 2024-25.г.</i> - Усвајање <i>Извештаја о раду директора</i> у претходној радној години - Разматрање и усвајање <i>Информације о припремљености Установе у новој радној години</i> - Разматрање и усвајање <i>Предлога финансијског плана за 2026. годину</i>	Васпитно-образовно веће и директор Установе и службе Установе
Децембар	- Разматрање и усвајање <i>Финансијског плана за 2026. годину</i> - Доношење <i>одлуке о организовању пописа</i>	Стручна служба, секретар и шеф рачуноводства
Јануар	- Разматрање и усвајање <i>Плана набавки за 2026. годину</i> - Усвајање <i>Извештаја о попису</i>	Шеф рачуноводства и секретар Установе

Фебруар	- Усвајање Извештаја о финансијском пословању Установе у 2025. години	Шеф рачуноводства
Јун	- Извештај о организовању излета	Стручна служба
Током целе године	- Разматрање захтева корисника услуга - Доношење одлука и усаглашавање аката Установе у складу са изменама закона и подзаконских аката	Стручне службе Установе

2) Директор

СТАНДАРД	ЗАДАТАК-АКТИВНОСТ	САРАДЊА-КООРДИНАЦИЈА	ДИНАМИКА
1.1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА			
1.1 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Омогућити свим запосленима да се стручно усавршавају ради унапређивања васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета	помоћник директора и шеф рачуноводства	током године
	Набавка савремене литературе и праћење кретања у развоју васпитања и образовања и стално стручно усавршавање	стручна служба и шеф рач.	током године
	Подстицање васпитача и медицинских сестра да самостално или у сарадњи са родитељима стварају креативну атмосферу за реализацију васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробит детета	стр. сарадници и гл. васпитачи	током године
	Неговати, ширити и омогућавати размену искуства и добре праксе у предшколској установи и осталим установама у Србији	помоћник директора	током године
1.2. СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ ДЕТЕТА	Подстицање свих запослених да поштују Протокол о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања и стварање услова да установа буде безбедно окружење за свако дете	сви запослени	током године
	Обезбеђивање да вртић буде здрава средина са високим хигијенским стандардима	сарадник на ПЗЗ	током године
	Кроз редовне посете групама стицање увида да ли запослени поштују међународне конвенције о људским правима и правима детета	стр. сарадници и гл. Васпитачи	током године
13. РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА	Перманентно праћење и примена стратешких докумената	Секретар	током године
	Омогућити васпитачима, медицинским сестрама - васпитачима и стручним сарадницима да стекну увид у иновације и подстицање да користе методе и технике васпитања и учења и примењују савремену технологију у васпитно-образовном раду	помоћник директора и стр. сарадници	током године
	Омогућити васпитном кадру да се стручно усавршава ради реализације васпитно-образовног процеса који је подстицајан за дете	васпитни кадар	током године
	Обезбеђивање услова за систематичну самоевалуацију рада васпитача, стручних сарадника		током године
1.4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ВАСПИТНО-	У сарадњи са Интрересорном конисијом и Дечјим диспансером омогућити Инклузивном тиму да препозна потребе деце	Инклузивни тим	током године
	Радити на освешћивању и уважавању васпитача и медицинских сестара на различитости код деце	стручни сарадници	током године
	Омогућити васпитном кадру да се кроз среучно усавршавање упозна са законитостима дечјег развоја и ствара услове за		током године

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

ОБРАЗОВНО М ПРОЦЕСУ	уважавање различитости		
	Омогућити рад персоналних асистената	локална самоуправа	током године
	Подстицати реализацију програма васпитно-образовног рада у складу са ранијим навикама детета коме је потребна додатна подршка	родитељи и Тим за инклузију	током године
	Омогућити да деца која из здравствених или верских разлога узимају храну по препоруци лекара или родитеља	нутрициониста и сарадник за ПЗЗ	током године
1.5. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ДОБРОБИТИ И РАЗВОЈА ДЕТЕТА	Правити такву организацију рада како би се свако дете уписало у вртић	комисија за пријем деце	током године
	Подстицати васпитаче и старати услове за повећање обухвата деце узраста од 3-5 год. организацијом различитих облика и програма рада	помоћник директора и стручни сарадници	током године
	Набавка нових справа и играчака који ће подстицајно деловати на дејчи психофизички развој	стручни сарадници	током године
	Честим боравком у групама подстицати васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета	Тим за самовредновање	током године
	Омогућити васпитачима да користе компјутере ради бележења и праћења развоја деце		током године
	Одржавати добру сарадњу са ликалном заједницом ради организације различитих изложби у циљу промоције дејчег стваралаштва.	главни васпитачи	током године
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
2.1. ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	Формирање тима за израду Годишњег плана рада Установе, Развојног плана и предшколског програма	пом.директора, стр.сар., секретар	јули-август
	Учествовање у изради докумената Установе		јули-август
	Давање смерница за израду Годишњег плана рада Установе, Развојног плана, Предшколског програма, финансијских планова и планова јавних набавки	пом. директора, стр.сарадници, секретар и шеф рач.	јул-децембар
	На веб сајту Установе омогућити транспарентност планова ради бољег увида запослених и родитеља	стручни сарадници и шефови служби	током године
	Презентовање планова Управном одбору, локалној самоуправи, Савету родитеља и васпитно-образовном већу		током године
2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ	Израда систематизације за нова радна места (по потреби)	Секретар	током године
	Одржавати равноправни однос према свим запосленим	главни васпитачи и шефови служби	током године
	Именовање тимова(комисија) за реализацију посебних задатака		током године
	Координирати рад стручних органа и успоставити добру комуникацију међу њима		током године
	Континуирано праћење рада тимова и актива и прикупљање извештаја	помоћник директора	током године
2.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	Руковођење седницама колегијума и педагошког колегијума као начина прикупљања информација и обавештавања чланова о дешавањима у Установи		током године
	Учествовање у раду Савета родитеља, васпитно-образовног већа и Управног одбора		током године
	Подношење извештаја о раду Установе и представљање плана рада Установе члановима Скупштине града		Септембар
	Присуствовање активностима васпитача и медицинских	помоћник	током године

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	сестара –васпитача	директора	
2.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈСКИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ	Стварање услова да сви запослен имају могућност да користе компјутере и долазе до потребних информација о Установи		током године
	Редовно ажурирање података о раду Установе на сајту		током године
	Осавременили електронску комуникацију између вртића међусобно и управе		током године
	Укључивање представника синдиката у рад Управног одбора		
2.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ	Увођење иновација у рад запослених		
	Изградити систем унутрашње вертикалне контроле запослених		
	У сарадњи са стручним сарадницима пратити постигнућа и развој деце путем различитих метода	стручни сарадници	током године
	Пружати могућност да запослени учествују у раду различитих скупова у зенљи и ван ње ради презентације рада Установе		током године
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
3.1. ПЛАНИРАЊЕ СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ	Планирање броја група и потребних радника за реализацију васпитно-образовног рада		Септембар
	Расписивање конкурса и пријем радника према систематизацији у циљу обезбеђивања квалитета рада		по потреби
	Омогућити приправницима да раде у установи ради стицања услова за полагање испита за лиценцу	локална самоуправа	током године
	Омогућити рад педагошког и персоналних асистената	локална самоуправа	током године
	Вршити селекцију радника за пријем у радни однос		током године
	Омогућити свим радницима да у повољним условима обављају свој посао		током године
3.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	Омогућити сваком запосленом увид у годишњи план стручног усавршавања		током године
	Омогућити да се сви запослени стручно усавршавају		током године
	Пружити подршку сваком запосленом који хоће да напредује у струци		током године
	Поставити јасне циљеве запосленима ради подстицања на самопроцену и потребу за стручним усавршавањем		током године
	Омогућити запосленима да искажу своја интересовања и амбиције и подржати их	стручни сарадници, пом. директора	током године
3.3. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА	Развијати толерантан однос међу запосленима.	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Градити позитивне међуљудске односе међу запосленима	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Утицати на запослене да раде посао према систематизацији и одговорно	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Својим примером подстицати запослене да поштују своје обавезе	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Са запосленима комуницирати јасно и недвосмислено	гл. васп. и шефови сл.	током године
3.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА И	Урадити у сарадњи са запосленима критеријуме за награђивање	гл. васп. и шефови сл.	
	Мотивисати и похвалити добра постигнућа запослених	гл. васп. и шефови сл.	током године
	Континуирано пратити рад запослених	гл. васп. и шефови	током године

НАГРАЂИВА ЊЕ ЗАПОСЛЕНИ Х		сл.	
	Подржавати запослене у добрим пословним намерама	гл. васпитачи и шеф. Служби	током године
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
4.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИ МА/СТАРАТЕ ЉИМА	Одређене одлуке доносити у сарадњи са Саветом родитеља	стручни сарадници	током године
	Учествовати у родитељским састанцима	стручни сарадници	током године
	Промовисати и изнаходити нове начине за заједничке акције установе и родитеља	стручни сарадници	током године
	Стварати међусобно поверење и толеранцију са родитељима	стручни сарадници	током године
4.2. САРАДЊА СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊ А И СИНДИКАТИ МА У УСТАНОВИ	Учествовати у свим седницама Управног одбора		током године
	Извештавати и доносити одлуке у сарадњи са УО		током године
	Омогућити председницима синдиката да присуствују седницама Управног одбора		током године
	Омогућити рад синдикалних организација у складу са законом		током године
	Иницирати сарадњу са синдикатима која доприноси бољем раду установе		током године
4.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВ ОМ	Сарађивати са Министарством просвете		током године
	Сарађивати са представницима локалне самоуправе		током године
	Изнаходити могућност за коришћење локалних ресурса ради успешног остваривања делатности		током године
	Сарађивати директорима основних школа, јавних установа и јавних предузећа		током године
	Сарађивати са предшколским установама у Србији		током године
4.4. САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦО М	Стварати услове за отварање установе према лок.средини		током године
	Учествовати у раду Актива директора предшколских установа Србије		током године
	Учествовати у раду Актива директора Пчињског округа		током године
	Стварати услове за боравак деце независно од расне.и верске припадности		током године
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
5.1. ФИНАНСИЈС КИМ РЕСУРСИМА	Пратити прилив и одлив финансијских средстава	шеф рачуноводства	током године
	Учествовати у изради финансијског плана	шеф рачуноводства	током године
	Водити рачуна о рационалности трошења новца	шеф рачуноводства	током године
	Сарађивати са представницима буџета Града	шеф рачуноводства	током године
	Сарађивати са финансијском службом МПР. Србије		током године
	Пратити измене финансијских закона и примењивати их	шеф рачуноводства	током године
5.2. УПРАВЉАЊ Е МАТЕРИЈАЛ	Стварати услове за несметану реализацију програма васпитно-образовног рада		током године
	Водити рачуна оправилном искоришћавању људских и просрорних ресурса установе		током године
	Сарађивати са локалном самоуправом ради обезбеђивања		током године

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

НИМ РЕСУРСИМА	материјалних средстава		
	Пратити динамику реализације Плана јавних набавки		током године
	Вршити контролу исправности реализације Плана јавних набавки		током године
5.3. УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА	Обезбедити одговарајуће радне књиге, обрасце и друга административна средства за несметано обављање делатности		током године
	Стварање услова за повећање ажурности у раду запослених кроз правилну расподелу послова		током године
	Створити ус. за увођење нових програма за умрежавање сродних послова		током године
	Обезбедити простор за архивирање документације (физичко и електронско)	шефови служби	током године
6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
6.1. ПОЗНАВАЊЕ , РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ЗАКОНА	Пратити законе и измене закона који су вазни за рад установе	секретар	током године
	Присуствовати семинарима посвећеним законима	секретар	током године
	Пратити доношење подзаконских аката и поступати у складу са њима	секретар	током године
	Усклађивати акта установе у складу са изменама закона	секретар	током године
	Усклађивати свој и рад установе у складу са законима	секретар	током године
6.2. ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ	Учествовати у изради општих аката у складу са прописима	секретар	током године
	Иницирати израду акта уколико доприноси квалитету рада установе	секретар	током године
	Користити часописе везане за релевантне законе		током године
	Сарађивати са релевантним установама из области праћења закона	секретар	током године
	Стручно се усавршављати из области примене закона		током године
6.3. ПРИМЕНА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ	Омогућити рад радника у складу са законом		током године
	Сарађивати са секретаром Установе у тумачењу релевантних закона		током године
	Омогућити радницима да се упознају са законом и захтевати његову примену		током године
	Омогућити доступност аката просветној или другој инспекцијској служби		током године
	Реаговати по наложеним мерама инспекцијских служби		током године

3) Помоћник директора

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
Израда плана рада помоћника директора Установе	август-септембар	
Учешће у изради идејне скице програмске и кадровске структуре Установе	август-септембар	у сарадњи са директором и секретаром Установе
Учешће у формирању група и изради распореда васпитача и медицинских сестара- васпитача по групама	август	у сарадњи са директором и стручним сарадницима
Учешће у изради Годишњег плана рада Установе за радну 2025-2026. г .	август	у сарадњи са директором, гл.васпитачима, шефовима служби и стручним сарадницима

Годишњи план рада Предшколске установе "Наше дете" Врање за радну 2025/26.годину

Учешће у изради извештаја о раду Установе у 2024-2025.г	август	у сарадњи са директором, гл.васпитачина, шефовима служби и стручним сарадницима
Учешће у утврђивању приоритета из Развојног плана, израда плана активности и утврђивање носилаца посла	септембар	у сарадњи са тимом за израду и праћење реализације Развојног плана
2.ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ		
Учешће у подели задужења и изналажење начина праћења припрема за почетак нове радне године	септембар	у сарадњи са директором Установе
Учествовање у изради плана јавних набавки	јули	у сарадњи са директором, секретаром и шефом рачуноводства
Праћење законских прописа	током године	у сарадњи са директором и секретаром Установе
Организација и праћење свечаности и изложби	Мај	
Утврђивање броја деце по групама	Септембар	у сарадњи са комисијом за пријем деце
Обављање послова главног васпитача у Вртићу "Наше дете"	током године	
Учешће у организовању и обележавању Дана Установе и Дечјих дана	Јун	у сарадњи са стручном службом и главним васпитачима
3.ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД		
Координирање радом тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања	током године	у сарадњи са руководиоцем тима
Сагледавање стања ради стицања увида у реализацију програма васпитно-образовног рада	октобар, јануар, април и јуни	у сарадњи са стручним сарадницима
Присуствовање активностима ради стицања увида у реализацију истих	новембар, март и мај	у сарадњи са менторима
Индивидуални рад са медицинским сестрама-васпитачима и васпитачима у циљу пружања помоћи у планирању и упућивање на примену појединих облика и метода у васпитно-образовном раду	током године	
Координирање рада стручних тимова, актива и родитељских састанака	током године	у сарадњи са руководиоцима тимова и актива
Саветодавни рад са родитељима ради пружања стручне помоћи	по потреби	
Инструктивни рад са васпитачима, медицинским сестрама- васпитачима и стручним сарадницима	током године	
Преглед педагошке документације васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника ради стицања увида у реализацију програмских задатака	јануар и јуни	у сарадњи са директором и стручним сарадницима
Организовање уписа деце у ППП	Мај	у сарадњи са педагозима
Координирање радом педагошког асистента	током године	у сарадњи са директором и стручним сарадницима
Учешће у организацији одмора и рекреације деце	октобар и јуни	у сарадњи са педагогом за физичко
4.АНАЛИТИЧКИ РАД		
Помоћ директору у сагледавању остварења Годишњег плана рада, Предшколског програма и предлог мера за нову радну годину	Август	у сарадњи са гл. васпитачима и шефовима служби
Извештај о постигнутим резултатима у васпитно-образовном раду	Август	
Праћење реализације Развојног плана за наредни	током године	у сарадњи са тимом за израду и

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

период		праћење реализације Развојног плана
Праћење и анализирање актуелне проблематике у васпитно-образовном раду	током године	
Стручно усавршавање васпитног кадра	током године	у сарадњи са стручним сарадницима
5.РАД У ОРГАНИМА УСТАНОВЕ		
Учествовање у припреми и раду седница Управног одбора	током године	у сарадњи са директором, секретаром и шефом рачуноводства
Учешће у припремању извештаја и другог материјала за седнице УО	током године	у сарадњи са директором и секретаром
Припремање и руковођење састанцима Колегијума - по потреби	током године	У сарадњи са директором
Припремање састанака стручних органа - по потреби	током године	у сарадњи са стручним сарадницима
Учествовање руковођење састанцима Савета родитеља- по потреби	током године	
6.САРАДЊА СА СЛУЖБАМА И ОРГАНИМА		
Сарадња са сручним сарадницима	током године	
Сарадња са главним васпитачима	током године	
Сарадња са шефом кухиње и нутриционистом - по потреби	током године	
Сарадња са школама	током године	
Сарадња са друштвеним институцијама	током године	
Маркетингшке акције и манифестације-сарадња са средствима јавног информисања - по потреби	током године	

4) Савет родитеља

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
Усвајање <i>Годишњег плана рада Савета родитеља за 2025/26.г.</i>	Септембар
Конституисање Савета родитеља	
Разматрање предлога <i>Годишњег плана рада Установе за радну 2025/26.г.</i>	
Разматрање <i>Извештаја о раду Установе у радној 2024/25. г.</i>	
Разматрање <i>Извештаја о самовредновању рада Установе за 2024/25.г.</i>	
Разматрање <i>Плана самовредновања за радну 2025/26.г.</i>	
Давање мишљења на избор дечије штампе (радних листова), давање мишљења о осигурању деце	
Давање сагласности на <i>програм и организацију рекреативног боравака на планини</i>	Фебруар
Разматрање <i>извештаја о рекреативном бораваку деце на планини</i>	Април
Давање сагласности на <i>програм и организацију једнодневнoг излета</i>	Мај
Разматрање <i>извештаја о организацији излета</i>	Јун
Разматрање других питања у складу са Законом и Статутом	У току године

2. Оперативни планови рада стручних органа
1) Васпитно-образовно веће

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ
септембар	Доношење <i>Плана рада васпитно-образовног већа за радну 2025/26 г.</i> Разматрање <i>Извештаја о раду ПУ „Наше дете“ у радној 2024/25.г.</i> Разматрање <i>Извештаја о самовредновању рада Установе у радној 2024/25.г.,</i> Давање сагласности на избор часописа за децу која похађају ППП
децембар	Разматрање питања о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у Установи Вредновање рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника Излагање о савладаном програму стручног усавршавања или другом облику стручног усавршавања ван Установе, приказ књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручних посета Разматрање <i>Извештаја о реализацији Развојног плана</i>
март	Разматрање <i>Извештаја о рекреативном боравку деце на планини.</i> Излагање о савладаном програму стручног усавршавања или другом облику стручног усавршавања ван Установе, приказ књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручних посета
јун	Разматрање <i>Извештаја о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци у радној 2025-26. г.</i>

**Васпитно-образовно веће сазива и њиме руководи директор Установе*

2)Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	НАЧИН /ОБЛИК	НАПОМЕНЕ/ПРАЋЕЊЕ /ЕВИДЕНЦИЈА
VII,VIII	Избор председника актива	Гл. васпитач	Састанак	Записник
IX	Упознавање са предлогом <i>Годишњег плана рада Установе</i>	ППП служба	Информисање	Записник, списак присутних
VII	Предлог <i>плана стручног усавршавања</i>	Гл. васпитач	Састанак –	Записник, списак присутних
IX-V	Реализација активности из Плана стручног усавршавања	Представник Тима за стр. усаврш. и гл.васпитач	одређен је у Плану стручног усвршавања	Евиденција коју води представник Тима за стручно усавршавање
VII,VIII	Планирање васпитно-образовног рада	ППП.служба – васпитачи	Информације, сугестије	Тематски пројектни портфолио
IX-VIII	Вођење евиденције	Васпитачи	Евиденција о деци и породици	Евиденција о деци и породици
VII,VIII,IX	Избор чланова стручних органа Установе –вртића за:Стручни актив медицинских сестара-васпитача; Стручни актив васпитача група вртића Стручни актив васпитача ППП; - Тим за самовредновање; Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за индивидуалну подршку детету/стручни инклузивни тим; Тим	Главни васпитач	избор	Имена чланова - записник

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	за стручно усавршавање			
IX	Формирање актива, избор чланова вртића и представника на нивоу Установе	Главни васпитач	састанак	Имена чланова - записник
IX	Израда плана рада актива вртића/ у складу са планом на нивоу Установе	Председник актива	Састанак	План рада актива
IX	Избор чланова Савета родитеља на нивоу вртића и на нивоу Установе	Васпитачи/гл авни васпитач	састанак	Записник, списак присутних чланова
Током године	Састанци актива	Председник актива	Састанак	Записник, списак присутних чланова
Током године	Планирање и анализа реализације сарадња са: друштвеном средином ; Планирање реализације културне и јавне делатности; Планирање сарадње сашколом, Планирање и анализа сарадње са родитељима	Гл.васпитач	Састанак	План рада, записник са састанака
Током године	Анализа стручног усавршавања	Гл.васпитач	Састанак	План рада, записник са састанака
VII, VIII	Израда Годишњег плана рада актива	Гл.васпитач	Састанак	План рада актива
Током године	Информисање о закључцима са састанака стручних органа Установе и Колегијума	Гл.васпитач/ представници	Састанак	Записник са састанка, списак присутних
Током године	Размена информација о реализацији васпитно-образовног рада	Гл.васпитач/ представници	Састанак	Записник са састанка, списак присутних
VI	Предлог плана стручног усавршавања вртића и личних планова	Главни васпитач	Састанак	План вртића/лични планови
Током године	Разматрање стручних тема везаних за побољшање квалитета рада васпитача, медицинских сестара васпитача - са сусрета васпитача и са семинара	Главни васпитач, учесници семинара и стр.скупа	Састанак	записник, стручни материјал
VI	Анализа реализације Плана стручног усавршавања	Главни васпитач	Састанак	записник, извештај о реализацији

**Стручним активом васпитача и медицинских сестара васпитача вртића руководи руководилац вртића*

3) Стручни актив медицинских сестара-васпитача

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ-САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
IX	1.Извештавање са Стручних сусрета мед. сестара ПУ Србије 2.Приказ стручних радова презентованих на Стручним сусретим	Руководилац актива, учесници на сусретима и сви чланови актива
X	Јесењи стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
XII	1.Извештавање са јесењих стручних сусрета СУМС ПУ Србије (уколико су биле сестре) 2.Предлози активности за предстојеће Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије 3.Анализа процеса адаптације и добијених података	Руководилац актива, Председник удружења мед.сестара Пчињског и круга, учесници на сусретима, медицинске сестре-васпитачи и

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	4.Полугодишња анализа васпитно-образовног рада	васпитачи јаслених група, стручни сарадници
III	1.Анализа учешћа мед. сестара у различитим облицима стручног усавршавања 2.Сагледавање стања у јасленим групама и проблеми у раду мед.сестара-в.	Руководилац актива, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи јаслених група, стручни сарадници
V	Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	медицинске сестре-васпитачи и васпитачи јаслених група, стручни сарадници
VI	1.Извештавање о раду Актива медицинских сестара у 2025/26. год. 2.Предлог Плана рада Актива мед. сестара за наредну радну годину 2026/27. 3.Усвајање програма рада Актива за 2026/27.год. 4.Извештавање са Стручних сусрета мед. сестара ПУ Србије 5.Презентације пројеката 6.Евалуација рада – шта мењати у наредној години	педагог, главна медицинска сестра, медицинске сестре-васпитачи стручна служба
т.године	семинари, конференције , стручни скупови	Руководилац актива, Председник удружења мед.сестара Пчињског округа, Стручни сарадник за ПЗЗ

***Стручним активом медицинских сестара васпитача руководи Марија Стаменковић**

*Стручним активом сарадника на пословима неге и ПЗЗ руководи Марина Илић Младеновић

4) Стручни актив сарадника на пословима неге и превентивне здравствене заштите		
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
СЕПТЕМБАР	Усвајање оперативног плана рада актива медицинских сестара на пословима неге и превентивне здравствене заштите и програма превентивне здравствене заштите за 2025/2026 год.	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, стручна служба, чланови актива
	Планирање учешћа на Стручним сусретима медицинских сестара предшколских установа Србије организованог од стране Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије	
	Договор о сарадњи са стручним институцијама (Дом здравља Врање, Завод за јавно здравље Врање, Републичка санитарна инспекција, Црвени крст, Центар за превенцију, Центар за промоцију здравља...)	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, медицинске сестре на пословима неге и пзз
	Сарадња са епидемиолошком службом Завода за јавно здравље (у епидемијским и ванепидемијским условима)	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, медицинске сестре на пословима неге и пзз
	Разматрање предлога и начина за унапређивање превентивне здравствене заштите (улога у сестре „Годинама узлета“)	
ДЕЦЕМБАР	Извештавање са јесењих стручних сусрета Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије и примена знања у пракси	учесници на сусретима
	Договор за израду презентације за мајске стручне сусрете медицинских сестара предшколских установа Србије	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, стручна служба, медицинске сестре на пословима неге и пзз
	Извештај о праћењу параметара за раст и развој деце (тт и тв), вакциналног статуса деце, епидемиолошког и хигијенског стања вртића.	
АПРИЛ и у току године	Сагледавање здравственог стања деце по објектима, разматрање могућности и начина за унапређивање превентивне здравствене заштите. Дефинисање начина поступања у посебним ситуацијама и праћење поштовања предлога мера од референтних институција.	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, чланови актива
МАЈ	Учешће на мајским стручним сусретима Предшколских установа у организацији Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, презентација пројекта	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, аутори презентације
ЈУН	Извештавање са мајских стручних сусрета и примена знања у пракси	учесници на сусретима
	Евалуација рада – шта мењати у наредној години	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и стручни сарадници
У ТОКУ ГОДИНЕ	Укључивање у све облике стручног усавршавања које организује Установа, одговарајуће стручне институције (Завод за јавно здравље Врање...), Удружење здравствених радника Пчињског округа и Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије Пчињског округа	сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, медицинске сестре на пословима неге и пзз

5)Стручни актив васпитача група вртића (3-5,6 г.)

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛА Ц	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА
СЕПТЕМБАР	Усвајање оперативног плана рада актива за 2025/2026. год.	Преседник и чланови актива	Представљање плана и дискусија	Записник
	Планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема, укључивање у васпитно-образовни рад и организовање родитељских састанака, радионица...	Васпитачи	Праћење потреба деце и родитеља, праћење потреба васпитача и праћење догађаја у локалној и широј друштвеној заједници (манифестације, излети, обележавање значајних датума)	Записник, списак присутних родитеља, примедбе, сугестије, наведене конкретне активности родитеља, садржај
ТОКОМ ГОДИНЕ	Хоризонтална размена о стратегијама васпитача у развијању програма. Интегрисани приступ кроз тематско и пројектно планирање. Физичко окружење	Васпитачи	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник, коментари, предлози
ТОКОМ ГОДИНЕ	Размена искустава о потпунијем разумевању дететовог развоја и учења, пружање сталне подршке добробити детета.	Васпитачи, педагог	Састанци на нивоу вртића и Установе	Записник, коментари, предлози

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

ОКТОБАР	Избор тема, активности, пројекта,...за учешће на Стручним сусретима васпитачи-васпитачима	Председник Актива, председништво, чланови Актива, Стручна служба	Састанци на нивоу вртића и Установе, израда материјала за	Записник, коментари, предлози, сугестије, сценарио
ЈАНУАР	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета	Учесници стручних сусрета, васпитачи, Стручна служба	Састанци, презентације	Извештаји, записници, материјал, сценарио
АПРИЛ	Избор стручних тема	Чланови актива Стручна служба и представник Тима за стручно усавршавање	Састанци на нивоу вртића (планирање активности)	План стручног усавршавања
МАЈ	Писање годишњих извештаја	Чланови актива Стручна служба и представник Тима за стручно усавршавање	Састанак представника Актива вртићких група	Извештаји

***Стручним Активом васпитача група вртића –узраста 3-5,6 г. руководи Дејана Цветковић, васпитач**

6) Стручни актив васпитача група деце у години пред полазак у школу

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДЦИЉ
Формирање Актива група у години пред полазак у школу	септембар	координатор Актива и руководиоци вртића	Формирање Актива и међусобно умрежавање чланова
Договор о активностима група у години пред полазак у школу, реализацији, могућим начинима сарадње са школама	септембар	координатор актива, представници вртића група у години пред полазак у школу	Умрежавање вртића и школа, израда плана сарадње вртића и школа
Договор о реализацији родитељских састанака са представницима школе и вртића	октобар	координатор, васпитачи група у години пред полазак у школу, педагог вртића, школе, учитељи будућих првака	Родитељски састанак представника школе и вртића у циљу лакше транзиције деце из вртића у школу
Анализа реализованих активности сарадње са школом, припрема за писање полугодишњих извештаја	децембар	координатор актива, представници вртића група у години пред полазак у школу	Извештаји о реализованим активностима сарадње са школом
Испитивање потреба родитеља о упису деце у бирану школу	фебруар	координатор Актива и представници	Доставити спискове деце школама за упис у 1. разред
Договор о организовању састанака са учитељима 4.разреда	април - мај	координатор Актива , представници, представник Стручног тима за инклузију установе	Реализација састанака(договор са учитељима о пружању подршке деци током транзиције, пружању подршке деци са ИОП –ом, боравак учитеља у групама припремног предшколског програма, упознавање учитеља са децом)
Договор о организованим посететама школама	април - мај	представници Стручног актива вртића и координатор Актива	Посета школи, упознавање просторија школе, присуство школском часу ученика првог разреда
Договор о реализацији завршних активности у оквиру манифестације Дечији дани	јун	представници Стручног актива вртића и координатор Актива	Учешће деце на манифестацији Дечији дани

**Стручним активом васпитача у години пред полазаку школу руководи Тања Алексић, васпитач*

7) Актив за развојно планирање

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

План рада Стручног актива за развојно планирање у 2025/26. радној години бавиће се праћењем реализације развојних циљева по следећој динамици:

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	ИНДИКАТОРИ	НОСИОЦИ
Усвајање Акционог плана Стручног актива за развојно планирање за 2025/26.	Август 2025.	Урађен и усвојен Акциони план Стручног актива за развојно планирање за 2025/26.годину	Координатор Оливера Цветковић, САРП
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за период септембар 2025-јануар 2026.	Јануар 2026.	Извештај о реализацији развојних циљева за период септембар 2025-јануар 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, координатор С.Пешић
Анализа извештаја о реализацији развојних циљева за период септембар 2025-јануар 2026.	Јануар 2026.	Заједнички састанак САРП, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање	САРП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање
Израда извештаја о реализацији развојних циљева за период фебруар-мај 2026.	Мај 2026.	Извештај о реализацији развојних циљева за период фебруар-мај 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, координатор С.Пешић
Анализа извештаја о реализацији развојних циљева за период фебруар-мај 2026.	Мај 2026.	Заједнички састанак САРП, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање	САРП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање
Израда Извештаја о реализацији развојних циљева за радну 2025/26.годину	Јун 2026.	Израђен Извештај о реализацији развојних циљева за 2025/26.годину, упознати чланови УО	Координатор САРП
Израда Анекса реализације развојних циљева за 2026/27.	Јун 2026.	Урађен Анекс развојног плана о реализацији развојних циљева за 2026/27.годину	Координатор САРП

**Стручним активом за развојно планирање координира Оливера Цветковић, логопед*

8) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА/ИНДИКАТОР
Формирање тимова вртића и именовање представника за Тим за заштиту од дискриминације и насиља на нивоу Установе	VII-VIII	Директор	Директор именује	Списак именованих чланова
Формирање Тима на нивоу Установе	VIII-IX	Директор	Директор именује	Списак именованих чланова
Процена и праћење стања безбедности свих простора које користе деца у Установи(уз предузимање адекватних	Током године	гл васпитачи+главна мед.сестра	Непосредни увид стања	Докуменат (извештај о стању безбедности...)

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

мера заштите)				
Израда Акционог плана за 2025/26.годину	VIII	ТЗДН-координатор	Састанак	Записник са састанка, урађен Акциони план и динамика рада
Прилагођавање постојећих докумената, израда нових	X-XI	ТЗДН-секретар Установе	Састанак	Урађени документи (анализе, процене безбедности...
Припрема и реализација активности предвиђених Акционим планом (превентивних мера)	X-V	ТЗДН-координатор за вртић	Састанци/договори/	Записници са састанака, сценарија/ синопсиси радионица, фото ..
Израда извештаја о реализованом активностима	X-V	координатор за вртић	Израда извештаја	Извештај
Организовање консултација у установи и процењивање нивоа ризика за безбедност деце	Током године	ТЗДН-координатор за вртић	Састанак	Записник
Организовање евидентирања ситуација насиља/прикупљање података као и предузимање адекватних мера заштите(спровођење интервентних мера...)	Током године	ТЗДН-координатор за вртић	Састанци /радионице	Записник, обрасци о евиденцији
Израда извештаја о реализацији Акционог плана на нивоу вртића	VI	ТЗДН-координатор за вртић	Израда извештаја	Извештај,
Израда Извештаја о реализацији Акционог плана на нивоу Установе за 2025/2026. и Акционог плана за 2026/27.годину	VII, IX, VI I	координатор ТЗДН - тимови вртића	Израда извештаја о реализацији Акционог плана Установе	Извештај, Акциони план

***Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања координира Наташа Стаменковић, социјални радник**

9) Тим за кризне догађаје

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Израда Оперативног плана рада Тима за кризне догађаје	координатор тима	јун 2025
Припремити и представити планове поступања у кризним ситуацијама	чланови тима на нивоу вртића	септембар, октобар 2025
Ревидирати планове тима за кризне догађаје на нивоу вртића	чланови тима	новембар 2025
Стручно усавршавање (организовати обуку за запослене)	чланови тима	у току радне године

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Активности на унапређењу безбедносне културе	чланови тимова	у току радне године
У ситуацији кризног догађаја поступати у складу са Планом поступања установе	координатор,Директор,чланови тимова на нивоу установе и вртића	по потреби
Праћење и евалуација	координатор,Директор,чланови тимова	У току године, јун 2026

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА-ИНДИКАТОР
Формирање Тима за инклузивно образовање	Јул и август	Директор	Директор именује	Списак чланова Тима за инклузивно образовање
Анализа капацитета и ресурса установе за укључивање деце којој је неопходна додатна подршка	Август,септембар и током године	Чланови Тима за инклузију	Састанак чланова Тима за инклузију	Евиденција у документацији,База података за упис деце
Формирање базе података о деци којој је неопходна додатна подршка и формирање Тимова за додатну подршку за свако дете на нивоу објекта	Септембар, октобар и током године	Тим ИО	Координатор предлаже чланове	Формиран Тим подршке за свако дете,директор именује чланове тима за додатну подршку
Израда или ревидирање педагошког профила за свако дете и израда Плана мера индивидуализације	Септембар, октобар и током године	Тим за додатну подршку	Васпитач	Педагошки профил План мера индивидуализације
Прибављање сагласности родитеља за израду ИОП-а	Пре израде ИОП-а	Тим за додатну подршку	Увид родитеља у ИОП	Потписана сагласност или не
Израда ИОП-а	Септембар, октобар и током г.	Тим за додатну подршку	Израда ИОП-а	ИОП
Извештавање Педагошког колегијума о израђеним ИОП-има и усвајање истих	По изјашњавању родитеља	Координатор Тима за инклузију	Извештавање на састанку Педагошког колегијума	Усвајање Педагошког колегијума
Праћење напредовања деце са којом се ради по ИОП-у	Током године (на три месеца и на почетку радне године)	Тим за додатну подршку	Праћење плана активности	ИОП
Накнадно евидентирање деце са сметњама у развоју и деце којој је неопходна додатна подршка,Пружање стручне подршке васпитачима	Током године	Чланови Тима за инклузију	Посета објектима,опсервација у групи,праћење,разг. са васпитачима	Сачињавање докумената

***Лидија Петковић, директор, руководи Тимом за кризне догађаје**

10)Тим за инклузивно образовање

Сарадња са локалним институцијама (Основне школе, ИРК, Развојно саветовалиште, ШОСО „Вуле Антић“...)	Током године	Тим за инклузивно образовање и представници из одређених локалних	Састанак	Списак учесника састанка
--	--------------	---	----------	--------------------------

11) Тим за самовредновање

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ
Формирање Тима за СВ	АВГУСТ 2025.	директор
Израда Плана самовредновања (област, стандарди, показатељи, инструменти)	АВГУСТ 2025.	ТСВУ
Дефинисање додатних показатеља (у складу са специфичностима установе или вртића, уколико је потребно)	АВГУСТ 2025.	ТСВУ
Избор и израда инструмената	АВГУСТ 25/СЕПТЕМБАР 2025.	ТСВУ
Дефинисање циљне групе са описом узорка	СЕПТЕМБАР 25/ОКТОБАР 2025.	ТСВУ
Прикупљање података	ОКТОБАР 25-ФЕБРУАР 26	ТСВУ
Анализа и закључивање	МАРТ 26-АПРИЛ 2026.	ТСВУ
Израда извештаја о резултатима самовредновања	МАЈ 2026.	ТСВУ
Извештавање о резултатима самовредновања ВОВ, СР, УО	ЈУН 2026.	координатор ТСВУ
Упознавање Стручног актива за развојно планирање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе са извештајем	ЈУН 2026.	координатор ТСВУ

* **КООРДИНАТОР** Тима за инклузивно образовање – **Оливера Цветковић, логопед**

* **Тимом за самовредновање** руководи **Биљана Ђорђевић, васпитач**

12) Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима	Септембар	избор координатора, чланова	-директор
Израда Плана рада Тима	Септембар	дефинисање елемената потребних за израду Плана	- чланови Тима
Анализа извештаја	Полугодишњи извештаји	разматрање полугодишњих извештаја: актива, Тимова, Комисија	-Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе -Тим за самовредновање -Тим за развојно планирање

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Учешће у изради Развојног плана, Годишњег плана, Годишњег извештаја	Мај/јун	дефинисање приоритета за унапређење давање предлога	-Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе -Тим за самовредновање -Тим за развојно планирање
Праћење професионалног развоја стручних сарадника, васпитача, медиц. сестара васпитача	Током године	разматрање извештаја	-Тим за професионални развој
Анализа извештаја	Мај/јун	разматрање годишњих извештаја: актива, Тимова, Комисија	-Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе -Тим за самовредновање -Тим за развојно планирање

**Тимом за обезбеђивање квалитета координира Светлана Пешић, помоћник директора*

13) Тим за професионални развој

Активности/задаци	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду	Јун, и по потреби током године	- лични план професионалног развоја - план вртића, тимова, актива - годишњи план стручног усавршавања	Медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, директор
Праћење реализације плана стручног усавршавања	Јануар и јун (два пута годишње)	-непосредни увид, увид у педагошку документацију,увид у уверења , израда извештаја	Чланови Тима за проф.развој (представници вртића), координатор Тима
Праћење процеса увођења приправника у посао и процеса полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-обр.раду	По потреби током године	увид у педагошку документацију	Васпитачи - ментори, чланови Тима за професионални развој
Предузимање мера за унапређивање компетенција запослених у восп.- образ. Раду	Током године	организовање учешћа васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима и програмима обука	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум
Сарадња са Удружењем васпитача, Удружењем медицинских сестара васпитача и Удружењем стручних сарадника и сасрадника	По потреби током године	организовање учешћа васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника у активностима које организују удружења/ упознавање са активностима удружења	Чланови Тима за професионални развој, координатор Тима
Вођење евиденције о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности	Током године	записници се редовно воде, читају на састанцима, достављају се свим члановима Тима и чувају	Координатор Тима и члан Тима задужен за вођење записника
Месечно планирање реализације различитих облика стручног усаврш.	Током године	чланови Тима достављају координатору месечне планове;	Чланови Тима за проф.развој (представници вртића)
Вођење евиденције о учешћу у програмима обука, стручним скуповима/ броју сати и бодова стручног усаврш.	Током године	чланови Тима воде евиденцију у табелама и тромесечно достављају податке координатору који припрема извештај	Чланови Тима за проф. развој координатор Тима
Тромесечно извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених у	Децембар, март	подношење извештаја	Координатор Тима

васпитно - образовном раду са анализом резултата примене стечених знања и вештина			
Извештавање директора о стручном усавршавању запослених на пословима васпитања и образовања са анализом резултата примене стечених знања и вештина	Јун	извештај о стручном усавршавању	Координатор Тима

***Тимом за професионални развој координира Јасмина Антић, педагог**

14) Тим за реализацију различитих облика и програма васпитно-образовног рада

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	ЕВИДЕНЦИЈА/ИНДИКАТОР
Ажурирање БАЗЕ ПОДАТАКА	Током године	Координатор, секретар, К.Раимовић	База података
Кућне посете-анкете са родитељима деце која не похађају ПУ - потребе деце и породица-онлајн рад са породицама	Током године/по потреби	Васпитачи и педаг.асистент К.Раимовић	База података
Састанци тима за различите облике и програме програме	Једном у два месеца	Координатор/ Тим	Записник, ,извештај
Радионице за васпитаче “Различити облици и програми”	По потреби	Тим	Сценарио радионице, извештај
Кратки програми:„ДРУЖИТЕ СЕ И ИГРАЈТЕ СА НАМА“			
„Сунце“ – „ДЕЦА СУ УКРАС СВЕТА“	Једном месечноу дрворишту вртића	Васпитачи Вртића „Сунце“,	Програм рада, фотографије, извештај о реализованим активностима
“Игровница” и Вртић“Бамби” - „ХАЈДЕ ДА СЕ ДРУЖИМО И ИГРАМО“	Једном месечно у дворишту вртића	Васпитачи Вртића “Бамби”, и Тим	
“Наше дете” – „ВЕЖБАЈМО ЗАЈЕДНО“	Једном месечно на спортском центру	Васпитачи Вртића “Наше дете”, Тим	
“Чаролија”– „ТАМО ГДЕ ЈЕ СМЕХ И ИГРА ТУ СМО МИ,,	Једном месечно на отвореном	Васпитачи вртића “Чаролија” Тим	
„Бошко Буха“ – „ИГРАЈТЕ СЕ С НАМА“	Једном месечно у дрворишту вртића	Васпитачи Вртића “Бошко Буха”,	
“Пчелица” – „ЕТНО РАДИОНИЦА“	Једном месечно	Васпитачи Вртића “Пчелица“	
“Звончица” - И "ДОЋИТЕ,ДРУЖИТЕ, ИГРАЈТЕ СЕ СА НАМА”	Једном месечно у дворишту вртића	Васпитачи Вртића „Звончица“, Славица Ристић и Тим	

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

“Невен” - „ХАЈДЕ С НАМА ДА ИГРАШ“	Једном месечно у локалној заједници	Васпитачи Вртића “Невен\”	
„Бајка“ – „ИГРА ЗОВЕ – ПРИДРУЖИ НАМ СЕ“	Једном месечно у дворишту вртића	Васпитачи Вртића “Бајка	
„Дечји клуб за правилан раст и развој“ и Вртић “Дечја радост” - „ВЕСЕЛИ ПОКРЕТИ“	Једном месечно у дворишту вртића и градском парку	Васпитачи Вртића “Дечја радост”, Ана Китановићи Тим	
Израда извештаја о раду Тима	V	Координатор Тима	Записник, фотографије, извештај о реализованим активностима

Оперативни план рада Тима за различите облике и програме је оријентациони и мењаће се у складу са потребама и интересовањима деце и породица.

***Тимом за реализацију различитих облика и програма васпитно-образовног координира Снежана Златановић, мс васпитач**

15) Програм Тима „РАДОСТ КРЕТАЊА“

АКТИВНОСТИ/ЗАДАЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање различитих активности васпитно-образовног рада заснованих на континуираној анализи потреба деце и породице	Септембар,и по потреби током године	-месечно планирање динамике активности	-Васпитачи-чланови тима -Стручни сарадник за физичко васпитање
Планирање културних,спортских и јавних манифестација	Током године	Организовање и учешће васпитача ,деце и родитеља у обележавању важних датума	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације планираних активности	-Месечни састанци чланова Тима	Извештаји о реализованим активностима у оквиру вртића	-Чланови Тима
Рад на развијању интрументата за праћење и вредновање реализованих активности	По потреби током године	Тимски рад чланова Тима о изради интрументата	-Чланови Тима -Координатор Тима
Процена средстава и реквизита потребних за реализацију активности као и њихова набавка	Током године	Чланови Тима ће истаћи шта им је потребно за реализацију активности кроз писање извештаја	-Чланови Тима -Координатор Тима -Директор

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Сарадња са тимом за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци	Током године по потреби	Организовање заједничких састанака два Тима	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима
Промоција активности Тима у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Током године по потреби	Учествовање у обележавању битних датума у локалној самоуправи	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Током године	Сарадња са локалном заједницом	-Чланови Тима -Координатор Тима
Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у пракси вртића	Током године	Чланови Тима ће на нивоу својих вртића,а по ранијем договору са координатором Тима,реализовати и пратити активности(јутарња гимнастика,превентивна гимнастика,Боравак на отвореном,излети,итд.)	-Чланови Тима -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи -Координатор Тима

16) Стручни тим за планирање,спровођење и праћење исхране деце

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАПОМЕНА
Предлози и разматрање нових јела и намирница	Септембар	у сарадњи са члановима тима
Предлози и мере за унапређење исхране	Септембар, јун	у сарадњи са члановима тима,
Сагледавање избора намирница и јела са економског аспекта	Новембар, фебруар	чланови тима
Праћење прихваћености нових јела и промоција истих	Континуирано	чланови тима
Квалитет припремљених јела и начина сервирања-предлози за унапређење	Континуирано	чланови тима
Предлози за отклањање техничких проблема у производњи појединих јела	по потреби	чланови тима у сарадњи са шефом техничке службе
Решавање проблема око испоруке уговорене робе са изабраним добављачима	по потреби	чланови тима у сарадњи са директором и правном службом
Евалуација рада тима	јун	чланови тима

17) Пројектни тимови

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИК А	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима и израда плана	септембар	Координатор	Формиран је Тим који чине четири фацилитатора и координатор. Сачињен је план активности и подељена су задужења
Мапирање породица- Прикупљање података о родитељима/породицама које би могле да се укључе у Програм	септембар	Координатор и фацилатори	Урађени су спискови родитеља-првенствено родитеља деце из осетљивих група са акцентом на породице чија деца не похађају редовне програме
Представљање Програма родитељима	септембар	Фацилитатори	Потенцијални учесници – родитељи деце су упознати да програмом
Формирање група родитеља и деце	септембар	Фацилитатори координатор	Формиране су четири групе од по 16 породица. Спискови послати ЦИП-у
Реализација радионица са родитељима	Октобар-новембар	Фацилитатори	Одржано је по десет радионица у свим групама, према договореној динамици. Евидентирана је реализација у табели ЦИП-а
Реализација радионица са децом и родитељима	Новембар-децембар	Фацилитатори	Одржане су по четири радионице у свакој групи.
Подела материјала за породичне активности	Октобар-новембар	Фацилитатори Координатор	Родитељима су подељене брошуре за родитеље
Хоризонтална размена о програму у оквиру установе, са установама у Пројекту и на вебинарима за друге ПУ	У току године	Координатор фацилитатори	Реализоване су активности хоризонталне размене у складу са планом и у сарадњи са ЦИП-Центром за интерактивну педагогоју
Сарадња са локалном самоуправом и потенцијалним донаторима	Октобар	Координатор	Локална самоуправа и потенцијални донатори су упознати са Програмом и начином на који би могли да пруже подршку. Обезбеђена донација.
Промоција Програма и постављање материјала за породице на вебсајту и друштвеним мрежама	У току године	Координатор и фацилитатори	Редовно се постављају и објављују реализоване активности
Израда извештаја/ попуњавање табела и упитника	У току године	Координатор и фацилитатори	Урађен извештај о терминима, темама, запажањима и броју учесника за ЦИП и извештај за Годишњи извештај о раду Установе

18) Педагошки колегијум

АКТИВНОСТИ/ОПИС ПОСЛОВА	САРАДНИЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ/ИЗВЕСТИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Предлаже и усваја план рада Педагошког колегијума		Септембар
Разматра питања и даје предлоге у вези реализације Развојног плана	актив за развојно планирање	IX и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези осигурања квалитета реализације Предшколског програма и Годишњег плана рада	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник	X, II, IV и по потреби током године
Разматра питања и даје мишљење и вези са осигурањем и унапређивањем квалитета неге и васпитно-образовног рада при остваривању општих исхода педагошке праксеи васпитно-образовног процеса кроз све облике, начине и садржаје рада	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	I, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези остваривања сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	I, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са планирањем и праћењем стручног усавршавања и учествује у спровођењу поступака за стицање звања васпитача и стручног сарадника	стручни сарадници и сарадници, представници стручних тимова, просветни саветник и просветни инспектори	X, II и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са децом којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању	Тим за инклузивно образовање, просветни саветник у Школској управи	Током године
Разматра питања и даје мишљење у вези са изградом програма активности поводом обележавања Дечје недеље, Дана Установе, Светог Саве, 8. марта и манифестација "Дечији дани" и „Време радости“	стручни сарадници и сарадници,	IX, X, I, III, IV и током године по потреби
Разматра питања и даје мишљење у вези са реализацијом пројекта МП и локалне самоуправе у којима учествује Установа	Представници стручних тимова	Током године
Разматра квалитет и врши одабир приспелих стручних радова који се упућују на расписани конкурс, прати и даје мишљење у вези са представљањем Установе на стручним скуповима	аутори радова, стручни сарадници	Током године

Прати и даје мишљење и препоруке за медијско представљање Установе(званична интернет презентација, радио телевизијске емисије итд.)	стручни сарадници, сарадници, ПР	Током године
Прати и даје мишљење и препоруке за успешну реализацију стручне праксе ученика и студената	стручни сарадници и сарадници, руководиоци вртића, сестре на ПЗЗ, професори средњих стручних и високих струковних школа и факултета	ХИ, V и током године по потреби
Води евиденцију о свом раду(записници са састанка које сачињава помоћник директора, као и евиденција о присутности)	помоћник директора	Током године

19) Колегијум Установе

АКТИВНОСТИ/ОПИС ПОСЛОВА	САРАДНИЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ/ИЗВЕСТИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Организација рада установе	Шеф техн.службе, правне службе, финансијске службе, кухиње, стручне службе	Септембар/током године
Организација сарадње са друштвеном средином	Шеф техн.службе, правне службе, финансијске службе, кухиње, стручне службе	Током године
Организација манифестација	Шеф техн.службе, правне службе, финансијске службе, кухиње, стручне службе	Током године

***Колегијумом Установе и Педагошким колегијумом руководи Лидија Петковић, директор**

20) Комисије

Комисија за упис деце

Комисија за упис деце расписује Конкурс за упис деце на основу броја расположивих места у вртићима и даје предлог за формирање група. У току године, прати бројно стање и врши упис у складу са могућностима Установе и потребама родитеља.

Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и медицинске сестре-васпитача

За проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника-приправника формира се Комисија коју именује директор. Председник-директор, ментор и чланови комисије присуствују активностима приправника и пишу извештај о активности.

Комисија за избор дечје штампе и литературе за децу

Комисија за избор дечје штампе и литературе за децу, разматра достављене понуде и даје предлог за избор штампе за децу и набавку литературе.

Комисија за избор представа за децу

Комисија за избор представа за децу врши избор представа које ће деца организовано гледати у вртићима. Распоред представа се на почетку радне године доставља вртићима како би васпитачи, родитељи и деца били упознати са програмима који ће се приказивати. Комисија прати програме који се, према плану, реализују једном месечно.

Комисија за ликовне конкурсе

Комисија за ликовне конкурсе организује учешће деце на конкурсима, врши естетско процењивање радова и доставља радове дечијег стваралаштва организаторима конкурса. Комисија процењује да ли су одређени конкурси примерени деци предшколског узраста и да ли се могу повезати са темама/пројектима који се релизују на нивоу група.

Структуру ликовног језика не чине слова ,речи као у конвенционалном језику , него ликовни елементи. Деца најчешће цртежом изражавају ликовну уметност.

Комисија за праћење реализације развојних циљева

Комисија за праћење реализације развојних циљева прикупља релевантну документацију од чланова Тима за развојно планирање, прати реализацију развојних циљева и сачињава одговарајуће извештаје.

3. Оперативни планови стручних сарадника и сарадника

1) Педагог

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

Израда докумената установе		
Послови	Време	Сарадници
- учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; - учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; - стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; - учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; - планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; - учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе	Август Септембар Јун Током године По потреби	Директор Пом.директора, Педагог за физичко Логопед Соц.радник,мед.сестре на ПЗЗ, Председници актива Координатори пројеката секретар
Праћење, документовање и вредновање праксе установе		
- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; - критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; - учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; - анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	Током године, По потреби	Директор Пом.директора Координатори тимова, актива,пројеката

- Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;
- планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;
- планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.

По потреби

Сарадници

По потреби

74

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

- планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; - стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао; - праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима; - 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;		
Сарадња са породицом		
- Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; - анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; - учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; - идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; - размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; - пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; - планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; - планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; - укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; - иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; - осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; - у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања. - учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	Током године, По потреби	Социјални радник, васпитачи
Сарадња са локалном заједницом		

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

- промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; - заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; - идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; - сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; - пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; - сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. - сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	Током године,	
	По потреби	

Јавно професионално деловање стручног сарадника

- Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; - умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; - укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; - реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; - публиковање стручних радова.	Током године,	Стручни сарадници и сарадници,
	По потреби	васпитачи

3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Послови	Време	Сарадници
- 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 вртичке заједнице; - повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу,	Током године,	Руководиоци вртића, васпитачи, сестре на ПЗЗ, стручни сарадници и сарадници
	По потреби	

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.; - пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;		
Подршка трансформацији културе вртића		
- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; - рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); - покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића; - сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; - пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Током године, По потреби	Руководиоци вртића, васпитачи
Подршка у учењу и развоју деце		
- Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; - учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; - учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	Током године, По потреби	Васпитачи, соц.радник, дефектолог,логопед
Праћење, документовање и вредновање реалног програма		
- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године,По потреби	васпитачи

2) Психолог

Израда докумената установе		
Послови	Време	Сарадници
- Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма; - учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе; - учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; - учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са	Август	Директор Пом.директора, Педагози Педагог за физичко Логопед Соц.радник,мед.сестре на ПЗЗ,

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; - стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; - учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; - планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; - учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе	Септембар Јун Током године По потреби	Председници актива Координатори пројеката секретар
Праћење, документовање и вредновање праксе установе		
- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; - критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; - планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; - анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	Током године, По потреби	Директор Пом.директора Координатори тимова, актива,пројеката
Планирање и праћење властитог рада		
- Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; - планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; - планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	Током године, По потреби	Директор, стручни сарадници

2.Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Послови	Време	Сарадници
- Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; - покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; - учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; - иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; - пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; - сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; - сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; - сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); - сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; - правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; - конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; - учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима; - учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе; - подршка запосленима у њиховом професионалном иличном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу).	Током године, По потреби	Директор, пом.директора, стр.сарадници и сарадници, координатори тимова, актива и пројеката
Сарадња са породицом		
- Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; - анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; - учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадничтва вртићкој заједници; - идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;	Током године,	Социјални радник, васпитачи

- размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; - пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; - планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; - планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; - укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; - иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; - осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; - у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања; - планирање саветодавног рада са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу; - сарадња са породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања; - сарадња са родитељима у погледу остваривања додатне подршке деци	По потреби	
Сарадња са локалном заједницом		
- промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; - заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; - идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; - сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; - пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; - сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. - сарадња са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно са децом којој је потребна додатна подршка.	Током године, По потреби	
Јавно професионално деловање стручног сарадника		
- Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; - умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; - укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; - реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;	Током године, По потреби	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

- публикавање стручних радова.		
Подршка васпитачима у развијању реалног програма		
Послови		
- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; - иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; - подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; - пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; - пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; - повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. - сарадња са васпитачима на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања; - подршка васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници.	Током године, По потреби	Одговорни васпитачи, васпитачи, сестре на ПЗЗ, стручни сарадници и сарадници
Подршка трансформацији културе вртића		
- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; - рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравака на отвореном и у просторима локалне заједнице); - покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића; - сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; - пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Током године, По потреби	Одговорни васпитачи, васпитачи, педагози
Подршка у учењу и развоју деце		
- Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; - учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; - учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе; - пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и	Током године, По потреби	Васпитачи, педагози, соц. радник, дефектолог, логопед

социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме 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; - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године, По потреби	Стручни сарадници, васпитачи

3) Педагог за физичко васпитање

Област рада	САДРЖАЈ РАДА	динамика
1.Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе		
ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ	Учествовање у изради Годишњег плана рада установе - Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања(уређење игралишта у двориштима вртића и њихово усаглашавање са новим прописима) - Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима,комисијама и радним групама на нивоу установе (тим за посебне и специјализоване програме,комисија за организацију једнодневнoг излета и рекреативног боравка, комисуја за пријем децеу предшколску установу, итд) - Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада,заснована на континуираној анализи потреба деце и породице,капацитета установе и потенцијала локалне заједнице - Учешће у планирању и реализацији културних,спортских и јавних манифестација,наступа деце,медијског представљања и слично - Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце. - Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици - Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте у сарадњи са осталим службама установе и службама локалне самоуправе.	јул-август у току године у току године у току године у току године у току године у току године

ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТО- ВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ	- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе - Праћење и вредновање реализације васпитно- образовног рада посебно у домену остваривања физичког васпитања - Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе - Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси - Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе(анкете,евалуациони листови,) - Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе	у току године у току године у току године у току године у току године у току године
ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА	Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област - Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе - Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе	у току године у току године у току године
2.Подручје развијања заједнице предшколске установе		
РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	- Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретање акција промене праксе - Учествовање у раду васпитно-образовног већа,педагошког колегијума ,актива,тимова и комисија на нивоу установе - Сарадња са директором,стручним сарадницима и сарадницима у оквиру стручних тимова и комисија - Сарадња са директором,стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме материјала,играчака и средста ва за васпитно-образовни рад (организација излета и боравка деце у природи) - Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координа цији активности у пружању додатне подршке деци - Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи - Конципирање и организовање различитих облика хоризонтал- ног учења унутар установе и са другим установама	у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	- Промовисање програма установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм - Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе или страници установе на друштвеним мрежама - Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце - Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности	у току године у току године у току године у току године

	њиховог коришћења - Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње - Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	у току године у току године у току године
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	- Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада - Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа - Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници - Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење - Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић - Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др. - Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе - У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године
ЈАВНО ПРОФЕСИОН. ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	- Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл. - Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама - Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; - Публиковање стручних радова	у току године у току године у току године у току године

3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; - Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; - Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; - Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; - Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.	у току године у току године у току године у току године у току године у току године у току године
ПОДРШКА ТРАНСФОРМА- ЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; - Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравака на отвореном и у просторима локалне заједнице); - Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; - Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	у току године у току године у току године у току године

4) Логопед

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

Израда докумената установе		
Послови	Време	Сарадници
Учествовање у изради програма Предшколске установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци (којој је потребна додатна подршка); планира активности и акције у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце, израда годишњег и месечног плана рада логопеда, учествовање у припреми индивидуалног	Јун, Јул, Август, Се	Директор, Пом. директора, Сарадници и стручни сарадници, Председници

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

образовног плана за децу, припремање плана личног стручног усавршавања и професионалног развоја; планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; стручна подршка у планирању начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи, израда педагошких профила и мера индивидуализације за децу којој је неопходна додатна подршка	птембар Током године По потреби	актива, Координатори тимова, секретар
Праћење, документовање и вредновање праксе установе		
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуално-образовног плана за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју, припрема годишњих извештаја о раду установе, тимова, радних група и пројектима који се реализују и давање смерница за даљи рад, анализирање и критичко преиспитивање корака при планирању, праћењу, документовању и вредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређивање	Током године По потреби	Директор Пом. директора Координатори тимова, актива
Планирање и праћење властитог рада		
Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи	Током године По потреби	

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива		
Послови	Време	Сарадници
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе, сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; стручна подршка и сарадња са директором, стручним сарадницима 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; учествовање у набавци стручне литературе; сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи, учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе	Током године 2025/26. По потреби	Директор, пом. директора, стр. сарадници и сарадници, координатори тимова, актива и пројеката
Сарадња са породицом		
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 мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке, размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Током 2025/26. По потреби	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи

Сарадња са локалном заједницом		
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње;пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма	Током 2025/26. По потреби	
Јавно професионално деловање стручног сарадника		
Умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, комисијама,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 сл.; публиковање стручних радова;реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача	По потреби, током 2025/26.	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи

3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подршка васпитачима у развијању реалног програма		
Послови	Време	Сарадници
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 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 помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима	Током године 2025/26. По потреби	Руководиоци вртића, васпитачи, сестре на ПЗЗ,стручни сарадници и сарадници
Подршка трансформацији културе вртића		
Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића; подршка грађењу заједнице учења и пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (вртић као место живљења)	Током године 2025/26. По потреби	Руководиоци вртића, васпитачи
Подршка у учењу и развоју деце		

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	Током године 2025/26. По потреби	.Васпитачи, соц.радник, дефектолог, логопед
Праћење, документовање и вредновање реалног програма		
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године По потреби	васпитачи

5)Социјална радница

ОБЛАСТ	ЗАДАЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I.Планирање програмирање социјалног рада	Израда годишњег и оперативних планова за области из домена социјалног рада као и извештаја о њиховом остваривању	Мај-јун
	Учешће у изради појединих делова годишњег плана установе: концепције годишњег плана рада установе,плана и програма за заштиту и безбедност деце, концепција програма остваривања социјалне функције, плана и програма сарадње породице и установе, планирање облика промоције рада установе	Мај-јун
	Учешће у изради предшколског програма, развојног плана	јун-август-током г.
II.Активности на унапређивању социјалне функције предшколске установе	Аналитичко-истраживачки рад (Испитивање и праћење реалних потреба деце и породица за одређеним врстама и облицима рада (или другим специфичностима (радно време...) и усклађивање са могућностима Установе;)	септембар, током године
	Учешће у раду Комисије за упис деце у Установу	континуирано
	Учешће у формирању и структурирању васпитних група	јун-август
	Иницирање остваривања посебних и специјализованих програма у складу са потребама породица	септембар, током године
	Праћење боравка деце на болничком лечењу	током године
	Примена аналитичко- истраживачког и јавно-информативног рада на нивоу Установе и локалне заједнице	током године
	Учешће у сталном побољшавању услова рада, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција	током године
	Координација и учешће у различитим пројектима на нивоу Установе и локалне заједнице/ хоризонтана размена и ширење (..Вртић као сигурна о подстицајна средина за учење и развој,Кругови пријатеља...)	током године
	Мере примарне превенције –(различитих тешкоћа деце у овом осетљивом периоду); Учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља(информативно-едукативне форме рада са децом, родитељима, кроз културну и јавну делатност ...)	током године
	Вршење промоције различитих модела и облика рада Установе (	септембар,

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

		реализација делова маркетинг плана Установе: контакти са медијима, израда различитих садржаја/штампаног и других материјала, рекламних спотова, репортажа, презентација... – намењених стручној и широј јавности...)	током године
III. Рад са васпитачима	са	Организовање информативно- едукативних скупова за васпитаче – предавања, радионице (Освешћивање личног за професионални утицај - свестан васпитач, о темама везаним за област социјалне превенције на свим нивоима- комуникације, заштити на раду; друштвени ослонци развоја установе, помоћ деци и породици...)	континуирано током године/ по потреби
		Обука и рад са васпитачима - јачање професионалних компетенција /унапређивање личних способности и социјалних вештина.. оспособљавање за примену одређених приступа у раду са децом (... Кругови пријатеља...)	током године
		Информисање о релевантним социјалним аспектима породичног контекста одрастања детета	током године
		Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног контекста и услова одрастања деце	током године
		Сарадња са васпитачима (инструктивно-саветодавни рад) у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружања подршке детету и породици	октобар-током године
IV. Рад са родитељима, односно старатељима	са	Организовање информативно-едукативних скупова за родитеље - предавања, радионице (Свесно родитељство, вештине родитељства, социјална превенција превенција насиља-ненасилна комуникација, , социологија породице, тешкоће у развоју...)	октобар / мај/ током године
		Организација рада и учешће у планирању и раду Саветовалишта за породицу	током године
		Остваривање континуиране сарадње са родитељима, односно старатељима у циљу праћења развоја деце и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема у функционисању детета и породице (индивидуално и групно),	током године
		Предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу и породице у стању социјалне потребе/ непосредно учешће у решавању породичних проблема корисника услуга – појединачно или тимски	током године
V. Рад директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом	са	Реализација превентивних активности чији је циљ спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема, у сарадњи са осталим стручним сарадницима/сарадницима	током године
		Учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе/Саветовалишта за породицу	током године
		Информисање директора и стручних органа установе о резултатима анализа и истраживањима које се баве проблематиком установе, деце и породице	током године
VI. Рад запосленима у Установи	са у	Иницирање активности/акција које доприносе побољшању услова и ефеката рада запослених/групне форме рада у циљу подршке и ширење капацитета цнс ка развоју и јачање компетенција за сарадњу и заједништво	током године
		Пружање услуга социјалног рада запосленима у Установи (саветодавни/консултативни , информативни рад, заступање запослених...	током године
VII. Рад у стручним органима и тимовима		Сарадња са директором и стручним сарадницима и укључивање у актуелне тимове и активе/Колегијума и Педагошког колегијума	током године
		Учешће у раду Комисије за пријем деце	током године
		Организација и учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља/координатор и Тима за кризне ситуације	током године
		Учешће у раду Инклузивног тима	током године
		Учешће у раду Тима за самовредновање и других тимова	
		Учешће у раду Одбора за безбедност и здравље на раду	током године
		Учешће у формирању и функционисању мреже установа на локалу које се баве заштитом интереса деце (и на основу протокола о сарадњи..)	током године

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Учешће у истраживањима других институција које се баве проблематиком Установе, деце и породице	током године
	Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци и породицама погођеним неповољним приликама	током године
	Повезивање и сарадња са релевантним институцијама друштвеног окружења (у циљу превенције тешкоћа и у индикованим случајевима, по замолницама инст.)	током године
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију социјалне функције предшколске установе	током године
	Вођење евиденције о свом раду	током године
	Вођење евиденције о деци која се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама	током године
	Стручно усавршавање – индивидуално и групно на нивоу Установе и ван – кроз призму области социјалног рада (комуникација, рад и сарадња са родитељима, тимски рад, подизање професионалних компетенција васпитача... семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл.)	током године

6)Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАПОМЕНА
ПЛАНИРАЊЕ	Учешће у изради годишњег извештаја Установе	јун	у сарадњи са медицинским сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Учешће у изради годишњег плана рада Установе	јул	
	Рад на програмирању превентивне здравствене заште	септембар	
	Учешће у планирању и обезбеђењу хигијенских услова за негу и остваривање превентивне здравствене заштите деце	септембар	у сарадњи са директором ,медицинским сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Учешће у организацији одмора,рекреације или излета деце са педагогом физичког	Октобар, јун	у сарадњи са педагогом физичког
ОРГАНИЗАЦИОНИ МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ	Учешће у јавним набавкама	током године	у сарадњи са директором , службом за јавне набавке секретаром установе и мед. сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење законских прописа	током године	у сарадњи са секретаром Установе
ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ	Континуирана сарадња са педијатрима Дечијег диспанзера	током године	
	Организовање стоматолошких систематских прегледа у 3 години и 6 години	годишње	у сарадњи са стоматологом

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

НАДЗОР ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ	Увид у лекарске прегледе приликом уписа деце у вртић	током године	
	Опремање апотеке и кутија прве помоћи у свим радним јединицама	током године	у сарадњи са службом за јавне набавке
	Праћење поштовања ритма дана	свакодневно	у сарадњи са васпитачима и сестрама
	Заштита од повреда	свакодневно	у сарадњи са гл. васпитачима, техничком службом
ИСХРАНА ДЕЦЕ	ХАЦЦП – праћење поштовања санитарно хигијенске процедуре и стања централног кухињског блока , магацина прехране	1 х недељно и по потреби	у сарадњи са шефом кухиње и вођом ХАЦЦП система
	Праћење дистрибуције хране за вртиће	свакодневно	
	Праћење исправности функционисања и хигијенског одржавања кухињског блока	свакодневно	у сарадњи са шефом кухиње
	Праћење спровођења противепидемијских мера и давања упутства о истима		у сарадњи са ЗЗЈЗ
	Надгледање начина прикупљања отпадних материја по ХАЦЦП начину рада	1 х недељно и по потреби	у сарадњи са шефом кухиње
	Праћење вођења евиденционих листи санитарно-хигијенске процедуре ХАЦЦП-а	приликом обиласка објекта	у сарадњи са нутриционистом, сестрама на сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење микробиолошке исправности јела и хигијенске исправности брисева у централној и свим дистрибутивним кухињама	према плану узорковања	у сарадњи са ЗЗЈЗ
САНИТАРНО – ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ	Заштита од инфекција и интоксикација	континуирано	у сарадњи са мед.сестрама на пзз и особљем централне кухиње
	Праћење одржавања опште чистоће просторија	свакодневно	у сарадњи са гл. васпитачима и м.сетрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење услова под којима деца живе, смештај, рад и боравак , преглед околине (двориште)	континуирано	у сарадњи са г. васпитачима и м.сетрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Организовање дезинфекције, дезинсекције и дератизације централне кухиње , магацина прехране по ХАЦЦП начину рада и свих вртића као и зелених површина	април и септембар и по потреби а у централној кухињи и кухињи	у сарадњи са специјализованом кућом за ДДД

		вртића Бамби месечна контрола	
ЕПИДЕМИОЛОШКЕ МЕРЕ	Организовање санитарних прегледа радника	2 хгодишње и по потреби	у сарадњи са епидемиолошком службом 33ЈЗ Врања
	Организовање превентивних прегледа радника	током године	у сарадњи са Медицинским центром
	Праћење увида у опште стање деце приликом јутарњег пријема	свакодневно	у сарадњи са мед. сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Праћење изолације оболеле деце	по потреби	у сарадњи са мед. сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Спровођење противепидемијских мера	током године	у сарадњи са 33ЈЗ Врања и Дечијим диспанзером
	Појачавање надзора хигијенско епидемиолошке службе	по потреби	у сарадњи са 33ЈЗ Врања
	Организовање састанака са епидемиологом	квартално а по потреби и чешће	сарадња са Заводом за јавно здравље
	Обавештавање надлежних служби	по потреби	од стране Установе
ВОЂЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Евиденција о обављеним здравствено-санитарним прегледима запослених	по обављеном прегледу (два пута годишње)	
	Евиденција о инфективним болестима	по потреби	
	Евиденција о одсуствовању с посла услед забране рада након санитарних и других здравствених прегледа запослених	по потреби	сарадња са 33ЈЗ
	Евиденција о спроведеној дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији	по обављању	сарадња са специјализованом кућом за ддд
СТРУЧНО УСАВРШАВЊЕ И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТНИ РАД	Учествовање у изради програма стручног усавршавања из области медицине и унапређења здравља	јул	у сарадњи са директором и стручном службом
	Организовање предавања са стручњацима здравственог профила за васпитно особље и родитеље	по потреби	Дом здравља, локална самоуправа, 33ЈЗ Врања
	Праћењереализације програма здравствене превенције	током године	у сарадњи са директором и стручном службом

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	Инструктивни рад са особљем вртића у циљу очувања здравља и стварању културно хигијенских навика у вртићу	током године	
	Стручно усавршавање медицинских сестара сардника пословима неге и пзз (сурети сестара СУМСПУС, УМСПУПО ,семинари , конференције)	током године	у сарадњи са директором и стручном службом
	Едукација запослених у установи из области прве помоћи	током године	у сарадњи са сестрама сарадницима на пословима неге и пзз
	Здравствено-васпитни рад са децом у складу са пројектима на нивоу васпитних група и Календаром јавног здравља	у току године	у сарадњи са сестрама сарадницима на пословима неге и пзз, нутриционистом и шефом кухиње,З.центром
САРАДЊА СА СЛУЖБАМА, ОРГАНИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	Сарадња са Директором, стручним сарадницима	континуирано	
	Сарадња са главним васпитачима	континуирано	
	Сарадња са медицинским сестрама на превентиви	континуирано	
	Сарадња са нутриционистом и шефом централне кухиње	континуирано	
	Сарадња са Домом здравља, Медицинским центром, Заводом за јавно здравље, Републичком санитарном инспекцијом, Републичком ветеринарском инспекцијом, Црвеним крстом, Специјализованом кућом за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију	током године	
	Сарадња са трговинским кућама за (осавремењавање средстава за одржавање хигијене, чишћење и дезинфекцију)	током године	
	Сарадња са предшколским установама Србије у смислу размене искустава	током године	
	Сарадња са родитељима (саветодавни рад рад и пружање стручне помоћи)	током године	

7)Сарадник за исхрану

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Састављање јеловника	на 15 дана	у сарадњи са педијатром, управником

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

		централне кухиње
Планирање јеловника за децу на посебном режиму исхране.	на 15 дана	у сарадњи са педијатром
Праћење и унапређење исхране у смислу увођења нових јела и намирница,и по потреби кориговање норматива	континуирано	сарадња са педијатром ,управником централне кухиње, сарадником на унапређивању превентивне здр.заштите
Кориговање евентуалних недостатака у задовољењу појединих хранљивих састојака нарочито витамина А иД и минерала Са и Fe;	по потреби	у сарадњи са управником централне кухиње
Кориговање норматива за концентроване угљене хидрате (бели шећер)	по потреби	у сарадњи са управником централне кухиње
Провера квалитета намирница и рада на очувању њихове биолошке и хранљиве вредности током припреме и термичке обраде;	континуирано	у сарадњи са управником централне кухиње
Праћење припреме хране за децу на посебном режиму исхране;	по потреби	сарадња са педијатром, куварима и управником централне кухиње
Анализа хемијско броматолошког испитивања целодневних obroка, и по потреби кориговање норматива	Сезонски или годишње	Сарадња са 333Ј, и управником централне кухиње
Провера квалитета и квантитета готових јела	месечно	333Ј ,и управником централне кухиње
Набавка компјутерског програма за обраду података, планирање и праћење исхране и магацинских листи, што ће омогућити брже и прецизнији обрачун енерг. вредности јеловника, праћење исхране , трошкова и стања у магацину;	у току године	у сарадњи са програмером, управником централне кухиње
Сарадња са 333Ј ,ради контроле готових јела, брисева посуђа ,радних површина и руку запослених на непосредној припреми хране;	месечно	333Ј
Обележавања дана здраве хране прикладним васпитно-образовним активностима са децом и другим видом активности у широј заједници.	у октобру	у сарадњи са васпитачима,сарадницама на превентиви ,сарадником на унапређивање превентивне здр.заштите, родитељима
Обављање разговора са родитељима деце на посебном режиму исхране	по потреби	у сарадњи са сарадником ПЗЗ, педијатром,
Израда документа са количином готовог јела за правилну поделу деци ,и едукација сервирки у дистрибутивним кухињама	У току године	У сарадњи са управником централне кухиње
Утврђивање динамике састајања тима	Септембар	у сарадњи са члановима тима
Сагледавање финансијског стања потрошених средстава за исхрану	новембар , фебруар април ,	у сарадњи са члановима тима

Уређивање паноа о исхрани деце у свим објектима	По потреби у току године	у сарадњи са члановима тима, васпитачима
Решавање текућих проблема и специфичних питања тима	у току године	у сарадњи са члановима тима

8)Васпитач- самостални педагошки саветник

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ/РЕАЛИЗАТОР /ОБЛИК	НАПОМЕНЕ/ПРАЋЕЊЕ /ЕВИДЕНЦИЈА
-Током године, по потреби Установе	1.Планира и остварује програм менторства у установи; 2.Ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора; 3.Ради са студентима који су на пракси у установи	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
-Током године, по потреби Установе	Учествује у праћењу рзвоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа ученика у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Пружање стручне помоћи колегиницама, којима је то потребно, накоон самовредновања и спољњег вредновања (дилеме у раду, организација активностим када деца не напредују у складу са потенцијалима) -Пружање подршке колегиницама којима је то потребно , у оквиру сталног стручног усавршавања у установи (циљ стручног усавршавања, задатак, начин организације и реализације активности)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	Рад у Тиму за остваривање угледних активности (Креирање стручног усавршавања у установи и ван установе)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Током године, по потреби	-Подршка колегиницама у оснаживању за рад на мини пројектима на нивоу васпитне групе -Подршка колегиницама за укључивање родитеља у планирање, креирање и реализовање васпитно-образовног процеса (Отвореност установе) (Организовање радионица за децу и родитеље, организација трибина за родитеље, организација радионица за родитеље) -Подршка колегиницама за укључивање друштвене средине у рад установе (Ресурси из друштвене средине који утичу на процес откривања и сазнавања код деце а истовремено популаришу установу у друштвеној заједници) (Планирање посета,излета, манифестација...) -Подршка колегиницама у праћењу напредовања деце	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Подршка колегиницама којима је то потребно у изради радова за конкурисање на различитим стручним сусретима, скуповима... (Оснаживање колегиница за иступање на различитим скуповима) -Учешће у раду Тима за израду индивидуалног образовног плана за децу са сметњама у развоју(примери добре праксе) -Подршка колегиницама којима је то потребно за припрему родитеља и васпитне групе на долазак детета са тешкоћама у развоју (Радионице са родитељима типичне деце, радионице са родитељима све деце из групе)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Током године, по потреби	-Стручна подршка колегиницама у отварању група различитих облика и програма рада са децом (циљеви, план, начини реализације активности, укључивање родитеља у васпитно-образовни процес) -Стручна подршка колегиницама које се одлучују да уђу у процедуру напредовања у каријери и стицање звања (Приказивање електронског портфолиа за напредовање у каријери, доступност портфолиа, докумената...)	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Учешће у изради развојног плана установе	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Координатор Тима за реализацију пројекта у Установи	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Члан комисије за полагање испита за лиценцу за васпитаче, Министарство просвете, науке и технолошког развоја -Члан комисије за полагање идеала испита за лиценцу у Установи -Саветник, спољни сарадник Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Члан Програмског одбора Савеза васпитача Србије -Модератор на скуповима и стручним конференцијама -Водитељ радионица на стручним конференцијама за васпитаче Уредник часописа „ Праскозорје“ -Савез удружења васпитача Србије	Весна Нушић, васпитач самостални педагошки саветник	-Извештај о раду у звању

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

- Саветодавни рад са колегиницама којима је то потребно
- Партнерски односи са колегиницама у креирању садржаја стручног усавршавања на основу личног плана стручног усавршавања
- Партнерски односи са колегиницама у организацији разних активности и реализацији истих
- Подршка колегиницама којима је то потребно у организацији и реализацији различитих манифестација и активности у сарадњи са родитељима

-Стално стручно усавршавање и nappeдoBaњe y kapијepи
-HeгoBaњe koнcтpykтивних и kooпepaтивних oднoca y paдy ca koлeгиницама

9)Васпитач-педагошки саветник

98

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Током године, по потреби	-Подршка колегиницама у оснаживању за рад на мини пројектима на нивоу васпитне групе -Подршка колегиницама за укључивање родитеља у планирање, креирање и реализовање васпитно- образовног процеса (Отвореност установе) (Организовање радионица за децу и родитеље, организација трибина за родитеље, организација радионица за родитеље) -Подршка колегиницама за укључивање друштвене средине у рад установе (Ресурси из друштвене средине који утичу на процес откривања и сазнавања код деце а истовремено популаришу установу у друштвеној заједници) (Планирање посета, излета, манифестација...) -Подршка колегиницама у праћењу напредовања деце	Ана Китановић, васпитач педагошк саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Подршка колегиницама којима је то потребно у изради радова за конкурсисање на различитим стручним сусретима, скуповима... (Оснаживање колегиница за иступање на различитим скуповима) -Подршка колегиницама којима је то потребно за припрему родитеља и васпитне групе на долазак детета са тешкоћама у развоју (Радионице са родитељима типичне деце, радионице са родитељима све деце из групе)	Ана Китановић, васпитач педагошк саветник	-Извештај о раду у звању

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Током године, по потреби	-Стручна подршка колегиницама у отварању група различитих облика и програма рада са децом(циљеви, план, начини реализације активности, укључивање родитеља у васпитно-образовни процес)-Стручна подршка колегиницама које се одлучују да уђу у процедуру напредовања у каријери и стицање звања(Приказивање електронског портфолиа за напредовање у каријери, доступност портфолиа, докумената...)	Ана Китановић, васпитач педагошк саветник	-Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-Учешће у изради развојног плана установе	Ана Китановић, васпитач педагошки саветник	-Извештај о раду у звању

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

- Саветодавни рад са колегиницама којима је то потребно.
- Партнерски односи са колегиницама у креирању садржаја стручног усавршавања на основу личног плана стручног усавршавања.
- Партнерски односи са колегиницама у организацији разних активности и реализацији истих .
- Подршка колегиницама којима је то потребно у организацији и реализацији различитих манифестација и активности у сарадњи са родитељима.

ЗАДАЦИ:

- Стално стручно усавршавање и напредовање у каријери.
- Неговање конструктивних и кооперативних односа у раду са колегиницама.

САДРЖАЈ: Реализација садржаја зависи од организације и распореда рада васпитача педагошког саветника у току школске године.

10)Медицинска сестра-васпитач, педагошки саветник

ВРЕМЕ	АКТИНОСТ	НОСИЛАЦ/РЕАЛИЗАТОР/ОБЛИК	НАПОМЕНЕ/ ПРАЋЕЊЕ-ЕВИДЕНЦИЈА
Током године, по потреби установ	1. Планира и остварује програм менторства у установи; 2. Ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора; 3. Ради са студентима који су на пракси у установи	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки саветник	Извештај о раду у звању
Током године, по потреби установ	Пружање стручне помоћи колегиницама, којима је то потребно, након самовредновања и	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки	Извештај о раду у звању

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	спољашњег вредновања (дилеме у раду, организација активности када деца не напредују у складу са потенцијалима)	саветник	
Током године, по потреби	-пружање подршке колегиницама којима је то потребно , у оквиру сталног стручног усавршавања у установи (циљ стручног усавршавања, задатак, начин организације и реализације активности)	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки саветник	Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	Рад у тиму за остваривање активности из плана хоризонталне размене (креирање стручног усавршавања у установи и ван установе)	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки саветник	Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-подршка колегиницама у оснаживању за рад на мини пројектима на нивоу васпитне групе -подршка колегиницама за укључивање родитеља у планирање, креирање и реализовање васпитно- образовног процеса (отвореност установе) (организовање радионица за децу и родитеље, организација трибина за родитеље, организација радионица за родитеље) -подршка колегиницама у праћењу напредовања деце - подршка колегиницама којима је то потребно у изради радова за конкурисање на различитим стручним сусретима, скуповима... (оснаживање колегиница за иступање на различитим скуповима)	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки саветник	Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-стручна подршка колегиницама које се одлучују да уђу у процедуру напредовања у каријери и стицање звања	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки саветник	Извештај о раду у звању
Током године, по потреби	-учешће у праћењу Развојног плана установе	Марија Стаменковић, медицинска сестра васпитач педагошки саветник	Извештај о раду у звању

11) Педагошки асистент за децу ромске националности

МЕСЕЦ	ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИСХОД АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Август	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Израда годишњег плана рада Израда месечног плана рада Израда дневног плана рада	Упознавање и увид ПУ, стручне службе, васпитача, медицине сестара у план рада педагошког асистента	ПУ, стручна служба, васпитачи, медицине сестре упознате са планом радом педагошког асистента	Индивидуални и групни разговори о реализованим активностима са ПУ, стручном службом, васпитачима, и медицинским сестрама	ПУ, педагошка служба, педагошки асистент	Извештаји педагошког асистента, рефлексија праксе
Септембар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Праћење редовности деце у току васпитно-образовног процеса	Да сва деца која су у систему образовања буду редовна	Већина деце редовна	Теренски рад	Педагошки асистент, васпитачи	Списак деце, евиденција деце

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Септембар, октобар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Обилазак група, упознавање и рад на отклањању проблема у процесу адаптације и интеграције деце у васпитну групу	Да сва деца која имају потребу за додатном подршком успешно укључе у васпитне групе да се социјализују и адаптирају	Већина деце су се прилагодила и адаптирала у васпитну групу	Индивидуални и групни разговори, укључивање у различите активности	Васпитачи, педагошки асистент	Број деце којима је пружена додатна подршка, број адаптиране и социјализоване деце у групи
Октобар, новембар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Пружање помоћи у општем језичком развоју деце	Реализовање, одвијање и разумевање активности	Већина деце разумеју и прате активности у ПУ	Индивидуални и групни разговори, превод на потребним језицима, визуелне картице, сликовнице и друга помоћна средства	Васпитачи, педагошки асистент	Продукти рада деце, фотографије, повратне информације васпитача и родитеља
Април, мај	Помоћ и подршка родитељима и деци	Помоћ и подршка приликом уписа у предшколску установу, прикупљање докумената потребних за упис у установу	Да сва деца која су за ППП и деца млађег узраста се упишу у ПУ, да поседују неопходну документацију	Евидентиран а деца су уписана у ПУ уз поседовање пратеће документације	Формирање спискова деце у сарадњи са матичном службом града, развојног саветовалишта, педагошком службом кроз теренски рад, информисањем и позивањем путем телефона	Предшколска установа, матична служба града, Дом здравља, педагошки асистент	Списак евидентираних деце, списак уписане деце

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Фебруар, март	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Подршка и помоћ у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији	Да деца препознају стереотипе и облике дискриминације	Већина деце умеју да препознају облике дискриминације	Организовати активности и радионице, индивидуални разговори, групни, посете ромском насељу, организовање активности у самом насељу, обележавање значајних датума (8.април, 5.новембар,)	Васпитачи, педагошка служба, медицинске сестре, педагошки асистент	Број деце која препознају неки облик стереотипа, дискриминације
Август, септембар	Помоћ и додатна подршка деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама кроз васпитно-образовни процес	Подршка у обезбеђивању наставних средстава, превоза и друге опреме неопходне за активно учешће у настави	Да сва деца имају, поседују потребна наставна средства, прибор за рад	Сва деца поседују, имају прибор за рад	Сарадања са ЈЛС, ЦЗС, ОЦД	Директор, па	Списак, број деце којима је пружена подршка, фотографије, извештај
Новембар, децембар	Успостављање, сарадња и рад са родитељима /старатељима и породицом	Истицање важности редовног похађања деце у току трајања васпитног образовног процеса	Да сви родитељи буду информисани о важности редовности похађања ппп, и о законским регулативама	Сви родитељи информисани	Теренски рад, индивидуални разговори, радионице, медији	Предшколска установа, васпитачи, Мобилни тим, педагошки асистент	Број обавештених родитеља, број одржаних радионица, фотографије, извештај

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Март, април, мај	Успостављање, сарадња и рад са родитељима /старатељи ма и породицом	Помоћ око остваривања контаката породица са институцијама и установама (упис у ппп, право на афирмативне мере, обавезе права и одговорности	Да сви родитељи буду обавештени о упису у ппп, остваривање и коришћење права на афирмативне мере	Родитељи обавештени	Теренски рад, индивидуални разговори, радионице	Предшколска установа, васпитачи, Мобилни тим, педагошки асистент	Број обавештених родитеља, број одржаних радионица, фотографије, извештај
Април, мај	Успостављање, сарадња и рад са родитељима /старатељи ма и породицом	Прикупљање информација о културолошком и социјалном статусу породица	Да се ПУ, стручна служба, васпитачи, родитељи друге деце упознају са културолошким и социјалним статусом породица	ПУ, стручна служба, васпитачи; родитељи друге деце упознати са културолошким и социјалним статусом породица	Теренски рад, радионице, индивидуални разговори	ПУ, стручна служба, васпитачи, педагошки асистент	Извештај, фотографије, број породица
Септембар, октобар	Сарадња, помоћ и подршка васпитачима и стручним сарадницима	Прикупљање и размена информација и података о редовности похађања васпитно – образовног процеса	Обезбедити да деца редовно похађају ппп	Деца редовно похађају ппп	Теренски рад, индивидуални разговори	Педагошки асистент	Евиденција доласка деце

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Фебруар, март, април	Сарадња, помоћ и подршка васпитачима и стручним сарадницима	Помоћ у планирању и реализацији активности, обезбеђивање толеранције и међукултурног дијалога у групи и ПУ	Упознавање, и уважавање, различитости и култура деце	Створено мултикултурално и уважавајуће окружење	Организовати радионице на теме о мултикултуралност и, језицима, историји, традицији, обичајима	Васпитачи, педагошки асистент	Фотографије, спискови са радионица, извештај
Април-септембар	Остваривање сарадње са надлежним институцијама, установама, организацијама, удружењима	Помоћ у формирању базе података о деци стасала за ппп	Да сва деца стасала за упис буду обухваћена и уписана у ппп	Сва евидентирана деца уписана у ппп	Сарадња са ЈЛС,ЦЗС, ОЦД	Директор, ПА,стручни сарадници	Списак деце

12) Дефектолог-васпитач

Област рада	Садржај рада	Време	Носиоци
Праћење в.о.процеса деце и њиховог развоја Идентификација деце са сметњама у развоју	-Утврђивање пропратних сметњи психофизичког развоја уколико их дете испољава; -посматрање,процењивање	Септембар Октобар током целе године	Дефектолог,васпитачи,стручни сарадници
Израда ИПподршке за децу Учешће у процесу реализације активности које су предвиђене плановима подршке	Прикупљање података за Процену: -разговор са родитељима, Старатељима, Васпитачима,специјалис. -консултације са Р.С.	Октобаар Новембар Током целе године	Тим за инклузивно васпитање и образовање; -дефектолог Дефектолог
Праћење деце са	Пружање подршке васпитачима у редовним групама за укључивање и		Сви учесници у

сметњама у развоју; -Израда плана и програма сарадње са родитељима, старатељима -Стручно усавршавање	адаптацију деце са сметњама у развоју Саветодавни и консултативни рад са Родитељима Учеств.на стр.предавањима, Семинарима;реализација плана с.усавршавања на нивоу установе у овину СТИОтима.	Новемар-децембар Током Целе године Целе године	в.о.процесу; дефектолог,васпитачи, Родитељи,стручни сарадници
--	---	--	---

III ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ

Основна полазишта

План васпитно-образовног рада Установе за 2025/26. годину, у складу је са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Развојним планом Установе, Предшколским програмом, а заснива се и на евалуацији активности реализованих у протеклом периоду. Годишњи план предвиђа основне активности и даје полазишта за развијање програма са децом и породицом и локалном заједницом. Имплементација нових Основа програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета” је започета радне 2020/21.године.

Васпитно-образовни процес

Васпитно образовни процес се одвија континуирано кроз развијање квалитетне праксе која се темељи на рефлексивном приступу и подршци добробити детету, интегрисаном приступу развоју и учењу и грађењу квалитетних односа са децом, породицом и локалном заједницом. Инспиративна средина за игру и учење, континуирано се мења у сарадњи са децом и родитељима, уз учешће локалне заједнице. Приоритет у раду је да се препозна, подржи и негује иницијатива деце, да се успостављају и граде квалитетни односи са вршњацима и одраслима. Фокус у раду је да се креирају средина у којима се дете осећа сигурно, уважено, да активно учествује и да буде срећно, задовољно и прихваћено. Дете учи сопственим делањем кроз игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења и на тај начин развија диспозиције за целоживотно учење. Програм настаје у реалном контексту, у заједништву и развија се кроз истраживања деце, родитеља и васпитача кроз теме /пројекте. Основ за дијалог са децом и породицом су животне вредности које се у вртићу као простору демократске и инклузивне праксе заједнички негују, јачају, промовишу и чине видљивим у вртићу и породици и шире, у локалној средини. Васпитач пружа подршку добробити деце имајући у виду различите типове игара (отворена, проширена, вођена) њихов значај за децу и каква је улога одраслог у свакој од њих. Консултовање са децом помаже да се програм развија у складу са дејом перспективом. Дете се сагледава и уважава као јединствено, целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, које је креативно и посвећено игри и учењу.

У том смислу, базирајући се на наведеној слици о детету, Установа као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставља стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада вртића. Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбеђује услове да се дете, сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно, остварено, да

припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Током године, у складу са Развојним планом и Акционим планом за 2025/26 године, радићемо на развојним циљевима: Активно учешће родитеља, деце и васпитача у осмишљавању и обогаћивању физичке средине; стварати ситуације за интеракцију деце различитих узраста у свим отвореним и затвореним просторима у вртићу и развијати и неговати однос поверења са родитељима у циљу подршке дечијем учењу; континуирано радити на унапређивању простора и обогаћивању средине и изградити изазовно, здраво и инклузивно окружење које подстиче дечије истраживање, учење и самосталност, изградити безбедно физичко окружење за сву децу.

- Континуирано ћемо осмишљавати и примењивати стратегије у развијању реалног програма заснованих на принципима развијања реалног програма и реалном контексту групе/вртића/заједнице
- Свакодневно ћемо користити заједничке и отворене просторе у вртићу на различите начине као места сусретања и заједничког учешћа деце различитог узраста и одраслих
- Континуирано ћемо креирати ситуације у којима се омогућава, подстиче и подржава заједничко делање деце различитог узраста и одраслих у игри, учењу и животно практичним ситуацијама
- Истраживаћемо могућности флексибилне просторно - временске организације у складу са реалним контекстом детета/групе/ вртића и делићемо примере праксе
- Континуирано ћемо истраживати и користити ресурсе у локалној заједници као места заједничког учења и живљења
- Ствараћемо прилике за смислено и креативно коришћење дигиталних технологија у непосредном раду са децом и хоризонталне размене
- Радићемо на унапређивању квалитета континуираног развијања праксе документовања реалних програма кроз све облике уз консултовање са свим учесницима, уз оснаживање практичара у коришћењу дигиталних технологија у овој области рада.

Све наведене активности биће детаљно разрађене у акционим плановима вртића.

Физичко окружење

Стварање подстицане и изазовне средине захтева пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организацију физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити и даље на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб.2018).

Уређење радних соба

Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Свака радна соба треба да има најмање пет просторних целина које се уређују и опремају у складу са датом темом. Понудом разноврсних материјала, неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивањем простора за кретање, игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварал би се услови за за учешће сваког детета и испољавање свих његових потенцијала. Просторне целине нису сталне, уређују се, мењају и допуњују средствима и материјалима у складу са темом/пројектом који се развија.

Заједнички простори

Ходници, холови, атријуми уређују се са циљем да буду места сусретања и дружења вршњака, деце различитог узраста, деце и одраслих. Због тога треба да ови простори буду инспиративни и подстицајни, опремљени са разноврсним материјалима, средствима и инсталацијама које настају у заједничким играма, истраживањима деце и одраслих. Све што се налази у простору треба да има одговарајућу функцију: видљивост, заједнички допринос, персонализованост и да подстиче игру и истраживање

Терасе и дворишта вртића

Дворишта и терасе вртића се уређују у складу са актуелном темом и опремају се разноврсним материјалима и средствима која подстичу истраживање. Приоритет је да се у свим двориштима уреде пешчаници и поставе чесме. Отворени простори се користе свакодневно, у свим временским приликама. Полазећи од чињенице да за децу не постоји лоше време већ постоји само неадекватна обућа и одећа поставља захтев да се, у сарадњи са родитељима обезбеди обућа и одећа која би штитила од кише, ветра, снега и сл.

*У табели је дат преглед ПЦ које се могу формирати, потребни материјали, играчке, средства и реални предмети који се уносе у простор.

ПРОСТОРНЕ ЦЕЛИНЕ	МАТЕРИЈАЛИ	СРЕДСТВА	ИГРАЧКЕ	РЕАЛНИ ПРЕДМЕТИ
Јасле	-Природни материјали: плодови, суво воће, зачини, лишће, камење, шкољке, шишарке, кора дрвета, трава, латице	-Подлоге за цртање: папир различитих димензија, боје и текстуре, платно, најлон	У ПЦ за конструисање: коцке, конструктори	-Средства за пресипање: левак, мерице, кашике, хваталице, варјаче, цедиљке, сита
Сензорна просторна целина				
Кинестетичка просторна целина	-Пластични материјали: цеви, флаше, поклопци, затварачи, сламчице, штапаљке, плочице у боји, графофолија, стиропор	-Средства за цртање, сликање и спајање	У ПЦ за симболичку игру: различити модели лутака, колица, креветић, кућица за лутке, позоришне лутке и позорница	-Посуде за преношење: кофе, кантице, гајбице
	-Дрвени материјали: облице, даске, дашчице, рамови, летвице, плута, котури, калемови, пампури	-Кутије за игру		-Употребни предмети(вртић): прибор за јело, сат, фен, ваза, ћуп, телефон, тастатура и сл.
Јасле и вртић		-Подлоге за конструисање и одлагање продуката	Кинестетичкој ПЦ: лопте, обручи, чуњеви	-Чекићи и клешта за децу (вртић)
Просторна целина за конструисање	-Текстилни материјали: тканине, траке, завесе, платно	-Скривалица, шатори		
	-Амбалажни материјали: тетрапак, папирне ролне, калемови, амбалажа за јаја, кутије	-Штанд	У ПЦ за осамљивање: Мекане играчке	-Грабуљице, лопатице за децу
Просторна целина за симболичку игру	-Метални материјали (за вртић): шипке, конзерве, намотаји, шrafoви, шарке	-Табле: сезорне, манипулативне, магнетне	У свим просторима: аутомобили, возни полигон, фигуре животиња и људи, слагалице, друштвене игре	-Средства за чишћење: метлице, ђубровници, кофице, сунђери, крпе
Просторна целина за визуелне уметности	-Материјал за обликовање: песак, земља, сензорна маса, пластелин, глина, тесто, вуна, вата	-Огледала и рефлектујуће фолије различитих величина		
Литерарна просторна целина		-Лампе: стоне и батеријске, графоскоп, ласери, светлући предмети		
Просторна целина за осамљивање и	-Колажни материјали:	-Столови: светлећи са		

скривање		удубљењима за сензорну игру		
Радионица		-Техника: лаптоп,		
Сенке		фотоапарат		

Временска организација

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања, од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у вртићу. Поред дефинисаних периода за оброке и дневни одмор, васпитач ће, када је у питању временска организација водити рачуна о:

- Наизменичним периодима боравка на отвореном у различитим периодима дана,
- Времену када укључује различите материјале као и о томе на који их начин уводи,
- Времену када треба укључити неку другу особу (дете или одралог) у истраживање са децом,
- Времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би с помогло развијање пројекта.
- Флексибилна организација времена подразумева да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у вртићу као што су: игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења.

Планирање кроз тему/пројекат

Планиране ситуације учења су засноване на интегрисаном приступу учењу полазећи од чињенице да дете учи кроз јединство доживљаја и искустава, односно на основу онога што доживљава и ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројекта са децом. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водћи рачуна о:

- Опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- Начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- Избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројекта,
- Начину свог учешћа у развијању пројекта,
- Могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- Местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат

Заједничко развијање програма

Полазиште програма и теоријско-вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес је подржан флексибилном организационом структуром вртића која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји

да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм. Кроз континуирано разумевање и консултовање деце васпитач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начине разумевања света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције, васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Развијање теме/ пројекта се може остваривати кроз различите поступке, задатке и активности васпитача:

ПОСТУПЦИ ВАСПИТАЧА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ
„Слуша“ и упознаје искуства и знања деце о теми, њихове доживљаје, претпоставке и „теорије“ везане за тему	-доноси материјале (предмете, књиге, филмове, фотографије...) који помажу деци да изразе своје претходно искуство и знање везано за тему -Посећује место и укључује децу у догађај у лок. средини везано за тему (музеј, библиотека, сајам...) -Опрема простор у складу са темом пројекта и предлаже деци да доносе предмете и материјале од куће везане за тему пројекта -Омогућава деци да користе материјале и представе своја искуства, доживљаје, знања на различите начине -Прати начине на која се деца изражавају и помаже им питањима да испричају своје приче -чита приче и показје различите садржаје којима проширује информације о теми -Документује и излаже са децом све њихове продукте
Прави са децом листу питања на која ће тражити одговоре током истраживања	-Дискутује са децом о теми пројекта, слуша и бележи идеје деце, предлаже деци да своје претпоставке и идеје скицирају, нацртају, изведу покретом -Помаже деци да формулишу питања која би помогла да истраже своје идеје -Додаје своја питања..након што их образложи деци
Разговара са децом о томе како да започну истраживање	-Помаже деци да размишљају кога све могу да позову да им помогне у истраживању, где све могу да иду да истражују и шта им је све за то потребно -Сугерише деци могућности истраживања -Прави са децом скицу истраживања -Прави са децом почетни пано истраживања
Предлог пројекта „иде кући“ (остварују се три значајне функције 1. деца се инспиришу и охрабрују да причају код куће о ономе што уче и у вртићу о томе шта су сазнала код куће, 2. помаже васпитачу да „унапреди“ и прошири пројектне идеје и обогати пројекат искуствима и учешћем породице, 3. Подржава учешће породице интеграцијом њиховог знања и искуства у заједничко учење	-Скицу пројекта деца носе у своје породице које додају идеје и предлоге свог укључивања у пројекат -Скицу пројекта ставља на почетни пано да родитељи могу да додају своје идеје
Обезбеђује додатне материјале и опрему за истраживање	-Доноси додатне материјале (уметничке, неструктуриране, полуструктуриране) и предлаже деци како могу да их користе у истраживању -Обезбеђује материјале који ће бити потребни деци за истраживање у локалној заједници -Помаже деци да овладају коришћењем фотоапарата, диктафона...
Планира и организује ресурсе у локалној заједници	-Идентификује места у локалној заједници (фарма, библиотека, занатска радња...) која могу бити места учења и обилази их унапред без деце и договара се о томе како они могу

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	допринети истраживању -Проверава да ли су места учења доступна свој деци -Договара са децом о томе које стручњаке могу позвати -Контактира са стручњацима у заједници и договара се са њима на који начин се могу укључити у пројекат -Проналази информације са децом на интернету
Помаже деци да уче у малим групама	-Помаже деци да направе категоризацију питања која су постављали у истраживању и да се поделе у мале групе -Помаже деци да се одлуче за једну групу додатним питањима и освртом на претходне радове детета -Усмерава мале групе да се фокусирају на своја специфична питања везана за тему пројекта и помаже им да дају своје предлоге за истраживање -Подстиче групе да своје предлоге представе другим групама -Персонализује подршку сваком детету у истраживању -Тражи помоћ волонтера за подршку истраживању у малим групама деце
Подстиче децу да истражују на различите начине	-Организује различите активности у вртићу у којима деца истражују -Подстиче децу да истражују у породици (предмете, догађаје, приче) -Помаже деци да напишу позивнице стручњацима и другим одраслима који се укључују и истраживање -Помаже деци да се припреме за сусрет са стручњаком и представе све што су до тада открили у истраживању -Помаже деци да саставе листу питања за разговор и истраживање са стручњацима -Саставља са децом листу обавеза за истраживање, договара се и дели са децом послове и одговорности пре истраживања у локалној заједници -Организује излете као истраживачке туре на пројекту
Помаже деци да представе своје истраживање	-Помаже деци да представе преко цртежа,фотографија,модела,продуката,експеримената,прича све што су открили у истраживању -Подстиче децу да дискутују о својим радовима -Подстиче децу да разговарају након посете стручњака о свему што је рекао или показао и бележи на табли или панелу закључке њиховог разговора
Укључује децу у документовање	-Омогућава деци да документују у свој портфолио оно што су запазили или урадили током истраживања -Подстиче децу да праве постере, панел, дигиталне презентације, бележнице, књиге са цртежима или фотографијама догађаја -Помаже деци да напишу писмо захваљивања стручњаку или институцији који су им помогли у истраживању -Прави са децом процесне панеле
Прати развој пројекта	-Прати са децом ток истраживања упоређивањем са пописом питања и почетним претпоставкама -Означава питања на која је група одговорила у пројекту -Бележи нове идеје деце за истраживање -Прегледа са децом све што је документовано у пројекту и предлаже даљи план истраживања
Анализира за резултата истраживања	-Покреће разговор са децом о односу њихових претпоставки на почетку истраживања и открића до којих су дошли -Подстиче мале групе да одлуче који део свог истраживања желе да представе -Подстиче децу да направе избор продуката и документације који за њих најбоље описује пројекат -Подстиче вршњачку процену учења -Подстиче децу да примене и практикују оно што су научили у пројекту
Припрема закључке са децом	-Заједно са децом анализира на која је све питања одговорено током пројекта

	-Предлаже деци могуће завршне активности -Помаже и сугерише деци начине представљања закључака
Организује слављеничко представљање	-Помаже деци да направе позивнице за своје породице,другу децу или чланове локалне заједнице за слављеничко представљање пројекта -Подстиче децу да у припреми представљања пројекта размишљају о томе шта би њиховим посетиоцима било занимљиво и да на основу тога прилагоде форму представљања -Одваја довољно времена сваком детету и групи да припреми оно што хоће да представи -Помаже деци да поделе улоге и обавезе у представљању прича о пројекту,представљања продуката истраживања -Помаже деци и подстиче их у одлучности и храбрости да представе и процене сопствено учење -Омогућава деци да представе пројекат на себи својствен начин истраживања нпр.кроз сликање, причање,модел,глуму
Гражи везу са новим пројектом	-Преиспитује своја очекивања и поступке у пројекту у односу на подстицање учешћа деце у истраживању -Покреће евалуацију пројекта из перспективе родитеља, чланова локалне заједнице -Преиспитује допринос пројекта добробити деце (нека деца ће научити више о појединим аспектима теме, нека деца ће кроз пројекат мање учити о теми а више развијати поверење у своје личне снаге или сарадњу са другима) -Користи новостечене идеје и искуства у пројекту као и закључке пројекта за нову везу између онога што је откривено и будућих могућих тема у пројекту

Током развијања програма, преузимајући наведене улоге, васпитач ће стварати:

- Услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни лични и социјални идентитет,
- Прилике да деца, учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења,
- Могућности и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције,
- Могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку,
- Услове за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, отвореност за континуирано учење и развој.

Праћење и документовање

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета и остваривање се на два нивоа:

1. Праћење учења и развоја детета
2. Праћење развијања програма

Праћење учења и развоја детета документоваће се кроз дечији портфолио, а развијање програма кроз тематски-пројектни портфолио. Развијање теме-пројекта се може пратити и кроз паное, панеле и инсталације у простору.

НАЗИВ ДОКУМЕНТА	САДРЖАЈ	Сврха
Дечији портфолио	Групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази деце, аудио и видео записи	Документовање напредовања детета којим се истиче шта су јаке стране; дечија перспектива ситуације, активности и догађаја; начин пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група
Тематски-пројектни портфолио	План развијања теме/пројекта	Планирање- почетак, развијање теме/пројекта и завршетак
	Приче о теми/пројекту	Наративни запис о томе како је започета тема/пројекат, како се развијала и како се завршила
Панои, панели, инсталације	Почетни пано	документује отварање теме/пројекта
	Процесни пано	документује развијање теме/пројекта
	Панели	делови зидова у соби и испред собе и користе за продукте (скице, фотографије, забелешке деце и васпитача).
	Инсталације	фигуре у простору које су продукти у процесу теме/пројекта и део су процеса теме/пројекта

IV ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

1. Редовни програми

У оквиру предшколског програма у Предшколској установи „Наше дете“ у Врању остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у оквиру следећих **облика рада**:

Целодневни боравак-у трајању до 12 часова; за децу од 1 године до поласка у школу, групе су подељене на јасле (12 месеци -3 године) и вртић (3-6,5 год)

Четворочасовни ППП програм- за децу у години пред полазак у школу која не похађају целодневни боравак. Организује се 4 сата дневно најмање 9 месеци

Полудневни боравак- до 6 сати дневно за децу узраста од 2 године до поласка у школу или од 3 године до поласка у школу.

Припремни предшколски програм се организује за децу у години пред полазак у школу (5,5 до 6,5 год)-у трајању од 4 сата дневно (најмање 9 месеци). Може се организовати у оквиру целодневног, четворочасовног или полудневног боравка.

2. Различити облици и програми васпитно-образовног рада

РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећања обухвата деце, Предшколска установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања васпитања и образовања деце, рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе националне мањине, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичностима локалне заједнице. Различити програми организују се у складу са Стратегијом образовања и Развојним планом Установе.

Организовање ових програма има за циљ повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу без дискриминације или сегрегације по било ком основу, повећање обухвата деце од 3 до 5,5 година и подршку деци у развијању различитих интересовања и склоности за различите облике стваралачког изражавања и квалитетног коришћења слободног времена.

а. Свакодневни-различити облици и програми

1) Игровница

- **ИГРОВНИЦА** као **ПРОГРАМ РАДА** намењена је деци узраста од 3 до

5,5 година која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем и њиховим родитељима са посебним фокусом на децу из најосетљивијих друштвених група и децу са сметњама у развоју.

Полазиште овог ПРОГРАМА је дете као целовито биће и схватање да је период до пете године оптималан период за развој детета и ако се ово време пропусти неке функције се неће развити до оних граница за које дете има потенцијале. Због лоших материјалних услова /лоша исхрана,нестимулативна средина,деца из сиромашних средина немају довољно подстицајних услова за развој што се веома често одражава на њихов даљи развој и њихово касније учешће у развоју друштва.

Општи циљ ИГРОВНИЦЕ је-стимулисање целовитог развоја деце, пружање могућности за социјализацију у подстицајној средини и пружање подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција

Организатор је Предшколска установа „Наше дете“, а конкурс за упис је расписан током целе године.

Методичко начело ИГРОВНИЦЕ је холистички приступ децем развоју и интегрисано учење.

Програм ИГРОВНИЦЕ реализује се у групама:

1.**Клуб за правилан раст и развој**- група која ради у Вртићу „Дечја радост“,

2.**Група** у вртићу „Звончица“ ,

3.**Групе** на селу-за децу у сеоским срединама:

1. групе у којима су само деца од 3 до 5,5 година.

2. групе у којима су већином деца од 3 до 5,5 година и 1-3 деце ППП узраста

3. групе ППП у којима су и деца узраста 3 до 5,5 година.

Циљ- потпуни обухвата деце узраста од 3 до 5,5 година организованим предшколским васпитањем у сеоским срединама у којима се реализује ППП, подршка породици у развијању родитељске улоге,изједначавање услова за раст и развој деце на селу са децом у граду.

Циљна група- деца у сеоским срединама узраста 3 до 5,5 година која нису обухваћена редовним предшколским програмима као и њихови родитељи.

Место остваривања програма- постојеће радне собе у којима се реализује ППП

Трајање програма- током године (прати школски календар), 1-3 сата дневно.

Реализатор – васпитач у ППП групи

Рад са децом на дужем болничком лечењу

Рад са децом на дужем болничком лечењу - реализује се на Дечјем одељењу Болнице у Врању у просторији која је наменски уређена за рад са децом. Уколико деца нису у могућности да бораве у том простору, рад се организује индивидуално у болесничким собама. Програм се остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. У планирању садржаја активности васпитач се руководи могућностима деце с обзиром на њихово здравствено стање, њихово интересовање и потребе доводећи их у везу са утврђеним циљевима рада у болничкој групи, као и општим циљевима.

Педагошка документација у васпитно-образовном програму са децом на болничком лечењу заснива се на уважавању специфичности остваривања програма, односно структуре васпитне групе деце на болничком лечењу (различити узрасти деце, различита дужина боравка деце у болници, деца којој је потребна различита врста подршке и др.)

Временску организацију програма васпитач уписује на почетку програма и садржи: кратак опис укупног временског трајања програма током године и временско трајање различитих активности током дана.

в. Повремени различити облици и програми

1)**Уметност, комуникација, истраживање у вртићима- С.Златановић**

ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

У оквиру различити облика и програма једном месечно реализоваће се активности за децу која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем.

Назив програма „**ДРУЖИТЕ СЕ И ИГРАЈТЕ СА НАМА**“.

Циљ програма: *Укључивање* деце која нису у систему Предшколског васпитања и образовања.

Циљна група: Деца узраста од 3 до 5,5 година која нису укључена у систем предшколског васпитања и образовања

„ЕТНО РАДИОНИЦА“ – Креативне радионице једном месечно реализоваће се у вртићу „Пчелица“,
„ВЕЖБАЈМО ЗАЈЕДНО“ – Моторичке активности једном месечно реализоваће на спортском центру васпитачи вртић „Наше Дете“,
„ХАЈДЕ ДА СЕ ДРУЖИМО И ИГРАМО“ - моторичке, музичке, драмске активности реализоваће се у дворишту вртића „Бамби“,
„ИГРАЈТЕ СЕ С НАМА“ – Моторичке, ликовне активности у дворишту вртића „Бошко Буха“,
„ИГРА ЗОВЕ – ПРИДРУЖИ НАМ СЕ“ – Моторичке, ликовне, кративне активности у дворИШТУ вртића „Байка“,
„ВЕСЕЛИ ПОКРЕТИ“ – Моторичке, музичке, ликовне игре у дворишту вртића „Дечја радост“ и градском парку
“ДОЋИТЕ,ДРУЖИТЕ, И ИГРАЈТЕ СЕ СА НАМА” - моторичке, ликовне, музичке, драмско-језичке активности у дворишту вртића „Звончица“.
„ХАЈДЕ С НАМА ДА ИГРАШ“ – моторичке, ликовне и музичке активности на отовреном у локалној заједници (насеље Тулбе, Трг Станише Стошића, градски парк) вртић „Невен“.
„ТАМО ГДЕ ЈЕ СМЕХ И ИГРА ТУ СМО МИ“ – истраживачке, моторичке, плесне, језичке и креативне активности на отвореном вртић „Чаролија“.
„ДЕЦА СУ УКРАС СВЕТА“ – Музичке, ликовне, моторичке активности реализоваће се једном месечно у дворишту вртића „Сунце“.
Реалитатори: у свим вртићима васпитачи и медицинске сестре-васпитачи.

2)Плесни програм “Наше дете плеше”

Полазне претпоставке: Народним и варошким плесним играма – традиционалним плесом се може развијати, пре свега моторика доњег дела тела, а посебно способност за ритам ногу. Садржаји са коришћењем основа уметничког плеса у склопу читавог програма ће омогућити да се делује на правилно држање тела, на владање својим телом у простору, на тачно извођење покрета у просторним димензијама. Кроз друштвени плес се може помоћи социјализацији, културном и правилном опхођењу према особама супротног пола. То је својеврстан допринос каснијем укључивању у различите манифестације у вези са различитим догађајима у школи, породици и друштву. Спортски плес има за циљ да истакне агонистички дух, васпитање воље, карактера и припреми их за касније активно бављење овом врстом уметничког спорта (најпре кроз школски спорт) или неком другом активношћу. Применом елемената модерног плеса диференцирају се плесни садржаји који доприносе правилном развоју моторичких способности и квалитета кроз диференцирање музикалности и потенцирање правилног извођења садржаја поштујући врсту музике. Плесним аеробним вежбама се утиче на развој координације, снаге и издржљивости (кардиоваскуларне и мишићне) које представљају основ за презентовање плесних садржаја у такмичарским условима.

Ритмичким плесним играма се тежи развијању опште моторике и упознавању света око себе. Плесним играма се развија координација, осећај за ритам и темпо, осећај за простор и решавају се практични задаци образовног карактера везани за простор и време (Костић, Узуновић и Стојковић, 2012).

Циљна група: Програм је намењен деци од 4, 5 и 6 година и чине га игре из области друштвеног плеса, спортског плеса (основе), народних игара – традиционалног плеса, савременог плеса и дечијих плесних игара.

Програм чине плесови који имају своје име, имају тему, као на пример игра „Оркестар“ у којој деца уче да свирају клавир, виолину, гитару и бубњеве, а затим на крају бирају жељени инструмент и тако чине један оркестар. У игри „Чаробно путовање“ деца путују светом, упознају се са државама и градовима, музичком и плесном културом (у Лондону играју енглески валцер, у Бразилу самбу, а у Грчкој сиртаки).

Начин развијања програма: Дечији плес је посебна плесна категорија. Ритмичко плесне кореографије састављене су из елемената неопходних за правилан психофизички раст и развој: ритмике, координације, просторне оријентације, равнотеже и др. Програм је прилагођен узрастима деце. Ефекти програма биће научно праћени у сарадњи са Факултетима спорта у земљи. Тестовима за процену моторичких способности биће обухваћени наши чланови на почетку и крају сезоне, а резултати доступни Вртићу, Министарству просвете и науке, родитељима.Предвиђена је **јавна презентација** знања полазника путем самосталног јавног часа сваке групе, фестивала плеса или путем укључивања у завршну приредбу сваког објекта или установе.

Начин организације програма: Програм ће се одвијати два пута недељно (8 часова месечно) по 35 минута. Спроводи се у вртићу, након реализованих редовних васпитно-образовних активности.

Аутори програма: Аутори дечијег плесног програма „Играти и стварати плесом“ су проф. др Славољуб Узуновић, редовни професор Факултета спорта и физичког васпитања - предмет плес и Предраг Стојковић, мастер професор

спорта и физичког васпитања и дипломирани тренер спортског плеса, а за музику се постарао композитор Јован Стојиљковић.

Реализатори програма: Реализатори су васпитачи који су претходно прошли обуку од стране аутора програма.

Услови: Простор и опрему (музички уређај) обезбеђује установа.

Начин финансирања: Програм финансирају родитељи.

3)Драмска радионица “Позориштанце”

Полазне претпоставке:

Програм драмске радионице је усмерен на подршку добробити детета и његовом целокупном развоју. Полази од сагледавања детета као бића игре, јединственог, целовитог, компетентног, богатог потенцијалима, активног, креативног и посвећеног учењу.

Сценска уметност је сама по себи интеграција различитих уметности и вештина. Она у себи садржи ликовну, музичку и књижевну уметност, а вештине кроз које се манифестује су говор, гест, глума и покрет. Кроз активности **глуме, дикције, поезије, сценског покрета, пантомиме и луткарства** деца се упознају са позориштем и глумачком игром.

Кроз овај програм деца проналазе суштинску мотивацију и лични доживљај у сценској игри и уче се правилном изговарању различитих гласова, правилном дисању приликом обликовања и постављања гласа у речи, артикулацији, уметничкој интерпретацији различитих текстова, прилагођавању покрета, става, емоције, наступа на сцени. Кроз игру, глумачке задатке и импровизацију, дете као носилац главне улоге у датим околностима, развија своју машту и креативност, постаје свесно себе, својих могућности и открива своје таленте.

У оквиру овог програма деца се уче правилима понашања на сцени, као и јавној комуникацији. Технике глуме помажу деци да се ослободе страхова, развију концентрацију, освесте своје способности, науче шта значи рад у групи и да се развију у аутентично биће које се разликује од других.

Циљна група: Програм је намењен деци од 4, 5 и 6 година и чине га игре **дикције, поезије, сценски покрет, пантомима, луткарство.**

Начин развијања програма: Драмски програм је прилагођен узрастима деце. Програм обухвата све сегменте позоришта како би их припремили за прве кораке на сцени. На крају сезоне, у јуну, деца имају јавни наступ- **јавну презентацију** путем самосталног јавног часа сваке групе и путем укључивања у завршну приредбу сваког објекта или установе.

Начин организације програма: Програм ће се одвијати два пута недељно (8 часова месечно) по 35 минута. Спроводи се у вртићу, након реализованих редовних васпитно-образовних активности.

Аутори и реализатори програма: Професионални глумци

Услови: Простор обезбеђује установа.

Начин финансирања: Програм финансирају родитељи.

4)Позориште у вртићу

гостовање позоришних трупa, према распореду, једном месечно.

5)Рекреација

- **РЕКРЕАЦИЈА**-спортске активности - једном до 2 пута недељно (месечно); број деце у зависности од активности; не морају бити сталне групе-спортске активности,излети - једном до 2 пута недељно (месечно); број деце у зависности од активности; не морају бити сталне групе

1. **Спортски вртић**- Балон –сала у Врањској Бањи – Вртић„Бамби“; Вртић „Бошко Буха“ и у Спортском центру-Вртић „Наше дете“.

2. **Излети**-у околини вртића, града и Србије

в) Програм у оквиру пројекта “Оснаживање родитеља деце предшколског узраста применом програма “Снажни од почетка-дајмо им крила”

Програм „Снажни од почетка-дајмо им крила“ је креирао ЦИП- Центар за интерактивну педагогију.

Циљ Програма је да допринесе унапређивању услова за остваривање добробити деце предшколског узраста у породичном окружењу кроз:

- Развој компетенција и оснаживање родитеља да промишљају своју свакодневну праксу, да уносе позитивне промене засноване на савременим теоријским сазнањима, и да континуирано развијају своју родитељску улогу

- Пружање прилика деци да се друже, играју и уче са вршњацима и родитељима

Програм полази од значаја првих година живота не само за детињство већ и за каснији живот детета. У предшколском узрасту деца интензивно расту и развијају се, имају велике капацитете за учење и усвајање образаца понашања. Програм подржава родитеље (старатеље, хранитеље) да остваре своју одговорну улогу тако што обезбеђују подстицајно и сигурно породично окружење и подржавају дете да гради добробит, развија компетенције и остварује своје пуне потенцијале.

Програм нуди садржаје за унапређивање родитељске праксе за:

- Подршку развоју личности
- Очување здравља деце
- Подршку развоју потенцијала деце кроз игру, учење и интеракцију са вршњацима и одраслима
- Васпитавање деце љубављу и подршком уз постављање граница понашања (без кажњавања).

Програм обухвата 16 тема које одговарају на исказана интересовања родитеља и препознате изазове родитељства, са циљем да се родитељи информишу, подстакну да промишљају и мењају своју праксу. За сваку тему приложен је текст у БРОШУРИ ЗА РОДИТЕЉЕ, заснован на савременим теоријским сазнањима који нуди идеје за унапређивање и обогаћивање родитељске праксе, а осам тема обрађују се на радионицама за родитеље.

Теме које се обрађују у програму:

- Игра је за дете много више од забаве
- Подржимо децу да креативно мисле и стварају
- Породична средина подстицајна за игру и учење деце
- Управљање осећањима и емпатичност-кључне вештине за лични развој и добре односе са другима
- Васпитавамо данас а мислимо на будућност
- Мање екрана, више трчања
- Добре навике у исхрани-пут ка здрављу
- Да дете открије своје место у природи и брине о њој
- Добробит: значај за дете и како је подржати
- Изазовне ситуације су прилике за учење и развој
- Како препознати, јачати и користити личне снаге
- Окружење у коме дете расте неспутано и безбедно
- Развој говора и језика је основа за мишљење и учење
- Мала деца-велики мислиоци
- Успешна комуникација са децом- слушамо једни друге, чујемо се и разумемо

- Улога очева и других мушких фигура у одрастању деце.

Програм обухвата **10 радионица** за родитеље: уводну, осам тематских и завршну. За сваку радионицу су дефинисани циљеви, детаљни сценарио који обухвата припрему фасилитатора, садржај и ток радионице, потребне материјале, препоруке за припрему и препоручену литературу. Активности, методе и облици рада на радионицама су разноврсни и одговарају на потребе учесника различитог узраста, стила учења, знања, интересовања и искуства. Између радионица фасилитатор шаље кратке поруке родитељима (путем вибера), које подстичу промишљање о теми радионице и примену конкретних идеја и препорука.

Четири заједничке радионице за децу и родитеље су прилика да се деца и родитељи још више повежу и упознају, да конструктивно, креативно и забавно испуне заједничко време и да се упознају са другим породицама.

За децу ово су прилике да уче од вршњака и одраслих, да развијају говор, језичко стваралаштво и почетне математичке појмове, да препознају и уважавају међусобне разлике у опажању и доживљавању света.

За одрасле ово су прилике да размене искуства са другим родитељима и стекну идеје од стручњака за предшколско васпитање и образовање како да организују забавне, едукативне, истраживачке и креативне активности са децом и подрже дружење са вршњацима.

Теме заједничких радионица:

- Причајмо другима о нашој породици
- Истражујемо, меримо и поредимо
- Играмо се гласовима, словима, речима
- Магични свет чула
- Породице које се укључе у програм добијају **четири материјала**:
- Књига о нама, радна свеска
- Игре за целу породицу
- Породичне игре
- Дневник породичних игара

Програм је намењен свој деци а реализује се у **форми различитих програма** са фокусом на породице чија деца не похађају редовне програме предшколске установе и из осетљивих друштвених група. Посебно се охрабрује укључивање очева (или других, за децу значајних мушких фигура). Учешће родитеља у програму је бесплатно и добровољно.

Програм реализују четири фасилитатора који су прошли једнодневну обуку ЦИП-Центра за интерактивну педагогију.

Активности установе:

- Формирање тима који ће реализовати програм у 2025/2026 години, који чине четири фасилитатора који реализују радионице са родитељима и координатор који планира, координира и прати активности на нивоу установе.

Програм се **реализује са четири групе са по 16 родитеља** са фокусом на породице чија деца не похађају редовне програме.

- Представљање програма родитељима
- Планирање реализације у Годишњем плану рада установе и праћење спровођења
- Хоризонтална размена о Програму у оквиру установе, са установама у пројекту и на семинарима за друге ПУ
- Сарадња са локалном самоуправом и потенцијалним донаторима како би се обезбедила средства за реализацију и ширење програма
- Промоција програма и поствљање материјала за породице на вебсајту и друштвеним мрежама.
Програм ће се реализовати у вртићима „Дечја радост“, „Чаролија“, „Звончица“ и „Бамби“.

V ЗАШТИТА ИСХРАНА И НЕГА ДЕЦЕ

1.Заштита од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања

ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИО ЦИ АКТ.	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
ПРЕВЕНЦИЈА					
Запослени у Установи					
Повећати степен безбеднос ти средине и простора за боравак деце у свим објектима Установе	Континуиран и систематски увид у обезбеђеност свих простора које користе деца и услове физичке и социјалне средине у којој бораве деца; пратити прилагођеност дидакт.материјала и средстава и предузимање одговарајућих мера	Обиласцима простора, прегледом материјала-у којима бораве и које користе деца пратити стање и услове безбедности	Васпитач и, сарадник за ПЗЗ, гл.васпитач техничко особље	Септембар /октобар-током године	Урађен Извештај- безбедност/заштићеност :двориште-ограђеност, прилагођеност справа, средстава и материјал, ходници и радне собе, санит.чворови;осветљеност,заштићеност ивица, маске за грејна тела, причвршћеност и исправност намештаја
	Обезбеђивање сталног надзора над децом	Стално присуство васпитног и другог особља током свих активности у простору вртића	Васпитно особље/з апослени	Током године	Непосредни увид, записници
Повећање осетљивости запослених на насиље	Информисати, све раднике о ситуацијама насиља-могуће ситуације насиља у вртићу, породици	Израда лифлета о насиљу	Координатор Тима Н.Стаменковић	Координатор Тима Н.Стаменковић	Урађен лифлет
		Предавања, радионице на нивоу вртића за све запослене		Током године	Одржана предавања, радионице у вртићу
Развијање осећаја одговорности свих, преиспитивање сопствене улоге у заштити деце	Ре/дефинисање улога и одговорности свих у Установи у заштити деце-поштовање процедура реаговања-формирање УЗМ	Анализа и редефинисање процедуре реаговања	Тим за ПНЗЗ	Током године	документ
	Учешће запослених у активностима на превенцији насиља	Примена различитих типова и врсти активности, прикази различитих ситуација у и ван вртића	Тимови вртића	Нов./мај ,током године	Одржане активности, прикази/представе
Повећање професионалних компетенција свих који брину о деци на уочавање и решавање ситуација насиља	Развијање и неговање различитости и културе понашања, неговање климе прихватања, ненасилне комуникације	Организовање семинара, разговора, трибина, представа, изложби о ненасилној комуникацији, безбедности и заштити деце од насиља...обука запослених, пројекти	Тим за ПНЗЗ и васпитач и (ширимо знања-пројектни тим)	Током године	Организован семинар, одржана представа, организова изложба, организована трибина
Деца					

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Повећање осетљивости деце и родитеља на права и потребе других	Обука деце и родитеља-разумевање и прихватање различитости-неговање ненасилне комуникације Имплементација Пројекта“ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој,превенција насиља).ширење примене приступа „Кругови пријатеља“,предавања за родитеље, радионице са децом	Обележавање Дечје недеље и значајних датума (16.11.Међународни дан толеранције; 19.11 Светски дан превенције злостављања деце;15.5.Светки дан породице Организовање радионица за децу и родитеље,, разговори..	Тим за ПНЗЗ и васпитач и група	Током године/ по потреби	Одржане радионице, активности,,представе,трибине,изложбе
Родитељи					
Повећање осетљивости родитеља за појавне облике насиља, злостављања и занемаривања, уважавањем права и потребе других	Информисање, едукација родитеља-појам насиља-подстицање ненасилне комуникације	Организовање предавања, трибина,радионица,школа родитељства Обележавање Дечје недеље и значајних датума (16.11.Међународни дан толеранције; 19.11 Светски дан превенције злостављања деце;15.5.Светки дан породице	Тим за ПНЗЗ и васпитач и група Координатор Тима Н.Стаменковић; стручна служба	Током године/ по потреби	Одржане радионице, активности,,представе,трибине,изложбе Организован семинар,одржана представа, организова изложба, организована трибина
Институције друштвеног окружења					
Повећање осетљивости шире јавности на појавне облике насиља	Информисати и развијати сарадњу у оквиру локалне заједнице/ са институцијама окружења са активностима Установе	Учешће у локалним телима и мрежама за заштиту деце, израда лифлета и подела, гостовање у медијима,презентација на сајту Установе	Задужена особа Тима за заштиту деце, Установе , Тим за ПНЗЗ	Током године	Реализоване активности, гостовања, постављени садржаји
ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ/Деца					
Обезбедити и пуну заштиту деце од свих облика злостављања и занемаривања	Реализовати законом предвиђену процедуру у процесу заштите деце примена Општег и Посебног протокола	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; Сарадња са релевантним службама; Континуирано евидентирање случајева насиља;	ТИМ за заштиту деце од насиља	Током године	Записници, обрасци за евиденцију, план активности

		Израда плана активности за конкретно дете			
--	--	---	--	--	--

2.План поступања у кризним ситуацијама

Уводне напомене

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

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало детеи/или запослени у установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

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

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са предшколском установом у поступку заштите деце од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив, у складу са законом установа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

План поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ	Рад се одвија: У наменски грађеним објектима- (10 вртића - 9 у граду и 1 у Врањској Бањи; У прилагођеним просторима основних школа у селима	Напомена: Сваки објекат има своје специфичности које треба узети у обзир при планирању (локација, број соба, спратова...) У селима се план усклађује са планом школе
СНАГЕ	У Установи постоји довољан број људи за реаговање На нивоу сваког објекта се формира Тим вртића (подтим) за кризне догађаје	Напомена: Запослени су упознати са правилником и планом Чланови Тима вртића (подтима) за кризне догађаје су: Руководилац вртића Сестра на ПЗЗ Домар/ложач Сервирка/спремач Медисцинска сестра-васпитач/васпитач
КАПАЦИТЕТИ	У свим објектима постоје: Средства за узбуну Видео надзор повезан са централом Противпожарни апарат План евакуације Склоништа...	Напомена: Задужене су особе за руковање и праћење исправности

2. План поступања Установе у кризним ситуацијама

У складу са **евакуационим планом Установе**, који је већ уређен, имајући у виду прописе којима се уређује заштита од пожара, **безбедна места** унутар вртића и изван вртића су:

ВРТИЋ:		БЕЗБЕДНА МЕСТА У СЛУЧАЈУ			
		Дојаве о ЕКСПЛОЗИВНОЈ НАПРАВИ	Претње ОРУЖАНИМ НАПАДОМ	ТЕРОРИСТИЧКОГ НАПАДА	ПОЖАРА
„НАШЕ ДЕТЕ“	Унутар вртића	/	сала	сала	/
	Ван вртића	двориште	двориште	двориште	двориште
„ДЕЧЈА РАДОСТ“	Унутар вртића	Соба на доњем спрату која има у самој соби излаз из објекта ,незастакљени део ходника	Незастакљени део ходника	Незастакљени део ходника	Соба на доњем спрату која има у самој соби излаз из објекта.
	Ван вртића	Градски парк	Градски парк	Градски парк	Двориште вртића,градск и парк
„БОШКО БУХА“	Унутар вртића	Пратити план евакуације и напустити објекат	/	/	Пратити план евакуације и напустити

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

					објекат
	Ван вртића				
„ПЧЕЛИЦА“	Унутар вртића	нема	нема	нема	нема
	Ван вртића	нема	нема	нема	Евакуација у двориште
„СУНЦЕ“	Унутар вртића	Ходник вртића Излаз-1,2,3,4,5	Ходник вртића Излаз-1,2,3,4,5	Ходник вртића Излаз-1,2,3,4,5	Ходник вртића Излаз-1,2,3,4,5
	Ван вртића				
„БАМБИ“	Унутар вртића		Соба бр 3	Соба бр 3	
	Ван вртића	двориште			двориште
„НЕВЕН“	Унутар вртића	Соба на доњем спрату која има излаз на терасу и степенице које воде у двориште вртића.	Сала - ходник	Сала - ходник	Соба на доњем спрату која има излаз на терасу и степенице које воде у двориште вртића.
	Ван вртића	Трг Станише - Стошића, градски парк	Трг Станише - Стошића, градски парк	Трг Станише - Стошића, градски парк	Двориште вртића, Трг Станише Стошића
„ЧАРОЛИЈА“	Унутар вртића	сала	сала	сала	САЛА,КАО НАЈВЕЋА ПРОСТОРИЈА
	Ван вртића	Ван вртића	Ван вртића	Ван вртића	НАПОЉУ НА БЕЗБЕДНОЈ УДАЋЕНОСТИ ОД ОБЈЕКТА И НЕ У БЛИЗИНИ ЕЛ КАБЛОВА
„ЗВОНЧИЦА“	Унутар вртића	Деца и запослени се евакуишу Ван вртића-користе се три излаза Собе су обележене по броју из Матичне књиге деце: Горњи спрат соба број 1 и соба број	Деца и запослени се евакуишу Ван вртића-користе се три излаза Собе су обележене по броју из Матичне књигъ деце:	Деца и запослени се евакуишу Ван вртића-користе се три излаза Собе су обележене по броју из Матичне књигъ деце: Горњи спрат соба број 1 и соба	Деца и запослени се евакуишу Ван вртића-користе се три излаза Собе су обележене по броју из Матичне

		2 на Главни улаз/ излаз Соба 5 и соба 10 из ТЗВ. Локала" излаз/ улаз Соба број 4 на улаз/ излаз из кухиње. Соба број 3 и број 06 улаз / излаз на Главна врата	Горњи спрат соба број 1 и соба број 2 на Главни улаз/ излаз Соба 5 и соба 10 из ТЗВ. Локала" излаз/ улаз Соба број 4 на улаз/ излаз из кухиње. Соба број 3 и број 06 улаз / излаз на Главна врата	број 2 на Главни улаз/ излаз Соба 5 и соба 10 из ТЗВ. Локала" излаз/ улаз Соба број 4 на улаз/ излаз из кухиње. Соба број 3 и број 06 улаз / излаз на Главна врата	књигњ деце: Горњи спрат соба број 1 и соба број 2 на Главни улаз/ излаз Соба 5 и соба 10 из ТЗВ. Локала" излаз/ улаз Соба број 4 на улаз/ излаз из кухиње. Соба број 3 и број 06 улаз / излаз на Главна врата
	Ван вртића		Магацински простор Простор кухиње	Магацински простор Простор кухиње	
„БАЈКА“	Унутар вртића				
	Ван вртића				
Групе при школама у селима					

Напомена: У вртићима у којима недостају капацитети за безбедно склањање свих лица који се у тренутку настале опасности затекну у објектима, директор предшколске установе као и повереници/заменици повереника цивилне заштите одмах ће тражити инструкције од надлежног ШВС и општинских органа Града Врања, на којим локацијама могу безбедно да се склоне сва присутна лица из објеката предшколске установе „Наше дете“ Врање.

План распореда просторија и начин означавања свих просторија (ходника, радних соба, сала и других просторија, са унутрашње и спољашне стране) **налази се на сваком спрату у вртићима.** На видном месту, на сваком спрату, налази се и **план евакуације.**

2.2. Алармирање

У СЛУЧАЈУ	НАЧИН АЛАРМИРАЊА	НАПОМЕНА
ПОЖАРА	Активирање аларма који се налази на сваком спрату (притиском дугмета). Слање поруке на вибер групу вртића Усмено упозорење од стране запослених	Аларм се налази на сваком спрату Вибер групу чине сви запослени у вртићу (васпитачи, сервирке, спремачице, сестре на ПЗЗ, домари....)
ДОЈАВЕ О ЕКСПЛОЗИВНОЈ НАПРАВИ	Слање поруке на вибер групу вртића Усмено упозорење од стране запослених	Вибер групу чине сви запослени у вртићу (васпитачи, сервирке, спремачице, сестре на ПЗЗ, домари....)
ПРЕТЊЕ ОРУЖАНИМ НАПАДОМ	Слање поруке на вибер групу вртића Усмено упозорење од стране запослених	Вибер групу чине сви запослени у вртићу (васпитачи, сервирке, спремачице, сестре на ПЗЗ, домари....)
ТЕРОРИСТИЧКОГ НАПАДА	Слање поруке на вибер групу вртића Усмено упозорење од стране	

	запослених	
--	------------	--

Узбуњивање ВРШИ запослено лице- спремачица, домар, дежурни васпитач, сестра на ПЗЗ...тј лица која су, за време кризне ситуације у установи.
Распоред обавештења по просторијама је унапред одређен.
Уједно се врши упућивање на зборно место (које је унапред одређено)

3. Стручно усавршавање запослених

Циљ:

- Јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке за реализацију плана евакуације;
- Управљање стресом;
- Ефикасније реаговање установе у различитим кризним ситуацијама (обуке)

Тема/ садржај	Облик стручног усавршавања	Реализатор/ презентатор	Планирано време реализације	Учесници
Поступање установе у кризним догађајима	1.4.Приказ приручника“Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима”	Чланови тима	Октобар/новембар у сваком вртићу	Сви запослени
	Упознавање са Планом поступасња установе у кризним ситуацијама	Руководиоци вртића	Октобар/новембар у сваком вртићу	Сви запослени
	Радионица- примена Плана и практична демонстрација (вежба)	Чланови тима	Од октобра до децембра у сваком вртићу	Сви запослени
Унапређивање безбедоносне културе запослених	Обука	Стручњак из ове области кога Установа ангажује	Новембар 2024.	30 учесника (из сваког вртића по 3 учесника - чланови Тима вртића)
	Радионица	Учесници који су прошли обуку	Јануар/фебруар 2025.	Сви запослени

4. Унапређивање безбедоносне културе деце

У оквиру редовних активности, сходно условима, стварати ситуације да деца стичу знања и развијају вештине за:

- препознавање опасности
- реаговање на опасност
- избегавање опасности

5. Начин реаговања - кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, формиран је Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Чланови Тима за кризне догађаје су:

1. Лидија Петковић- директор, руководилац Тима
2. Светлана Пешић-помоћник директора
3. Наташа Стаменковић-социјални радник
4. Јасмина Антић- педагог, руководилац сектора
5. Оливера Цветковић- логопед
6. Ненад Петруновић--руководиац сектора инв. и техн. Одржавања
7. Марина Илић Младеновић-сарадник на унапређивању превентивно здравствене заштите
8. Бојана Стојковић-службеник за односе с јавношћу и маркетинг
9. Драгана Владимиров-психолог
10. Сунчица Стојановић -дипл.правник за правне, кадровске и административне послове
11. Весна Нушић - васпитач, руководилац вртића
12. Горан Станимировић-техничар одржавања уређаја и опреме-електричар

Тимом руководи **Лидија Петковић, директорка** ПУ “Наше дете”Врање.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје. Задужења чланова тима су дефинисана на основу решења директора.

Поступање установе:

Задатак/ кораци	Начин реаговања/ активности	Задужени чланови Тима
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.	Бојана Стојковић
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	Сунчица Стојановић, Марина Илић Младеновић, Ненад Петруновић
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом	Наташа Стаменковић, Јасмина Антић, Оливера Цветковић

интервенције	суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	
Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља, деце и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	Бојана Стојковић
Психосоцијална подршка деци, и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања деце, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	Наташа Стаменковић, Јасмина Антић, Драгана Владимирова и Оливера Цветковић
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања децеи запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.	Лидија Петковић, директор у сарадњи са члановима Тима
Организација	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у	Бојана Стојковић

евентуалних комеморативних активности	организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Сунчица Стојановић, Марина Илић Младеновић, Ненад Петруновић
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	Чланови Тима у зависности од ситуације

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

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

Кључне активности директора:

- Ангажује се око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверава тачности информација везаних за догађај.
- Доноси одлуке о изменама плана и програма - редовних активности као што су одлагање планираних излета, спортских и културних догађаја ис л.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више установа, улога директора је успостављање комуникације сарадња са управама тих установа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ предшколској установи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација,
- Комуникација са медијима.

Активности Тима за кризне догађаје:

АКТИВНОСТ	ЗАДУЖЕНИ ЧЛАН ТИМА
Руковођење кризном ситуацијом.	Лидија Петковић
Иницирање почетка интервенције у кризи.	Лидија Петковић
Процењује ниво кризне ситуације.	Сунчица Стојановић, Марина Илић Младеновић, Ненад Петруновић, Лидија Петковић
Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).	Бојана Стојковић, Лидија Петковић
Иницира састанак (са васпитачима и свим запосленима) у циљу информисања деце и родитеља о догађају.	Лидија Петковић, Марина Илић Младеновић
Иницира састанке за запослене у циљу разговора о кризном догађају.	Лидија Петковић, Марина Илић Младеновић, Драгана Владимирова, Ненад Петруновић
Сарађује са Диспансером за ментално здравље.	Јасмина Антић, Наташа Стаменковић, Драгана Владимирова
Процењује услове за измену уобичајених активности	Марина Илић Младеновић, Оливера Цветковић, Јасмина Антић

Процењује да ли су услови за нормализацију рада установе успостављени.	Сунчица Стојановић, Марина Илић Младеновић, Оливера Цветковић, Јасмина Антић
Комуницира са службама на теренукоје се брину о уклањању последица природне катастрофе.	Лидија Петковић, Марина Илић Младеновић, Ненад Петруновић
Подржава васпитаче у њиховим напорима да разговарају са децом	Јасмина Антић, Наташа Стаменковић, Драгана Владимиров, Оливера Цветковић

* У зависности од ситуације, у складу са проценом Тима за кризне догађаје Установе, према потреби, укључују се и чланови Тима за кризне ситуације вртића (подтимова).

Реаговање установе у зависности од различитих случајева- околности у којима се десио кризни догађај и у различитим ситуацијама

РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ:	АКТИВНОСТ/АКЦИЈА	ЗАДУЖЕНА/ ОДГОВОРНА ОСОБА
	Проверава се одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.	Бојана Стојковић, Наташа Стаменковић
Ако се у установи (вртићу) десио кризни догађај	Одмах се зове хитна помоћ, полиција и ев. друге службе (нпр: ватрогасци)	Марина Илић Младеновић , Бојана Стојковић, Ненад Петруновић у вртићу руководиоца вртића/ сестра на ПЗЗ/ дежурни васпитач)
У ситуацијама у којима је неопходно поступање у складу са планом евакуације	Пре почетка евакуације , визуелним прегледом треба проверити да ли је пут за евакуацију безбедан	Ненад Петруновић У вртићу чланови подтима: домар-ложац; сестра на ПЗЗ, спремачица, руководиоца вртића
Након доласка припадника полиције	Треба утврдити да ли су деца и запослени безбедни на месту које је Планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања	Марина Илић Младеновић, Ненад Петруновић и чланови Тима вртића
Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца	Поступа се и даље по инструкцијама ових органа	Марина Илић Младеновић, Ненад Петруновић и чланови Тима вртића / сви запослени
О кризном догађају	Информише се Школска управа Лесковац	Лидија Петковић
Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица	Обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације	Лидија Петковић
У свим ситуацијама без обзира на врсту кризног догађаја (након отклањања непосредне опасности)	Разматрају се све добијене информације и позива се породица погођена кризним догађајем и договара се са њима које се информације могу проследити: запосленима у установи, деци, родитељима и евентуално медијима	Лидија Петковић, Наташа Стаменковић, Бојана Стојковић (директорка је једина овлашћена особа у Установи за комуникацију са медијима)
	Обавештавају се сви запослени о	Лидија Петковић

	кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених (уколико услови дозвољавају). Уколико није могуће састанак одржати у установи, потребно је пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...).	
Сходно кризном догађају - у случајевима када је потребна помоћ и подршка стручних сарадника	На састанку треба поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм/план поступања и указати на могуће изазове у наредном периоду	Пружа се стручна помоћ путем индивидуалних и групних разговора са децом, родитељима и запосленима; прати понашање рањиве групе деце или појединаца и води евиденција о деци којој је потребна помоћ. Контактимају се родитељи и пружају им се потребна обавештења.
Сходно кризном догађају	Сви стручни сарадници и сарадници у канцеларији стручних сарадника	Информације се могу проследити родитељима путем вибер група
Сходно кризном догађају	Руководиоци вртића и васпитачи / медицинске сестре-васпитачи	Запосленима се дели текст из Приручника за поступање установе у кризним догађајима: Препоруке за запослене у установи Препоруке за реализацију родитељског састанка; А родитељима: Препоруке за родитеље “Како помоћи деци”
Сходно кризном догађају	Сестра на ПЗЗ, руководилац вртића	Контакт са медијима и припрема писаног саопштења- сходно кризном догађају
Контакт са медијима и припрема писаног саопштења- сходно кризном догађају	Правила за контакт са медијима и припрема писаног саопштења које садржи кључне информације о догађају, безбедоносним поступцима и плановима за опоравак. Изражавање саосећања према жртвама и њиховим породицама, наглашава емпатију и подршку установе, Извештавање медија се прати и уколико је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.	Лидија Петковић Бојана Стојковић

6. У данима након кризног догађаја

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ/ НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
------------------------	------------------------------------

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Усмерити активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл.	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници
Праћење понашања деце погођене кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници
Одржавање контакта са родитељима и планирање заједничких активности	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници
Организовање састанка са запосленима у циљу континуираног обавештавања и подршке	Директор
Подела материјала из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене, Оснаживање запослених да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.	Наташа Стаменковић, Оливера Цветковић, Јасмина Антић (Драгана Владимирова)
Посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају вртић, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.	Васпитачи, стручни сарадници/сарадници
Уколико се кризни догађај завршио смрћу детета или запосленог, прослеђује се информација о времену и организацији одласка на сахрану	Бојана Стојковић
Када је у питању смрт детета, личне ствари се предају у одговарајућем тренутку	Васпитачи детета
У случају да се организује комеморација у Установи, договорити са породицом настрадалог	Бојана Стојковић

7. Начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма

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

Евалуација обухвата:

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

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Израда извештаја

У оквиру извештаја о реализацији Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне ситуације прилаже извештај са следећим подацима:

- Број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају
- Остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама
- Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.

Напомена: Прилог овом плану је План заштите и спасавања за предшколску установу “Наше дете” Врање израђен од стране фирме “Тесла системи” доо Нови Београд из октобра 2024 године.

Оперативни план рада увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
-----------	------------------	-----	-------------------	----------

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	ИЈЕ			
Одређивање ментора-решење	Директор по прибављеном мишљењу стручног актива	Припрема колектива и ментора	Од дана пријема приправника у радни однос	За ментора може бити одређен истакнути васпитач или стр.сарадник
Информисање колектива-стр.сарадника о пријему приправника и одређеним менторима	Правна служба	Припрема програма и планирање састанка	Од дана пријема приправника у радни однос	Важно је да се пре почетка увођења приправника у посао припреми материјал и одржи састанак
Упознавање са програмом приправничког стажа	Педагог	Да се ментор и приправник упознају са обавезама и дужностима- и добију упутства за рад	На почетку увођења у посао	Педагог организује састанак са приправником и ментором
Израда Плана увођења у посао васпитача и стручног сарадника	Ментор и приправник	Конкретизација Плана- у зависности од конкретних услова	Прва недеља увођења у посао	Ментор и приправник имају свој план-прилагођен конкретним условима и потребама праксе
Пружање помоћи у припремању и извођењу в.о.рада	Ментор	Подршка приправнику у припремању и извођењу в.о.рада	Свакодневно	Приправник треба да се упозна са свим облицима в.о.рада
Присуствовање васпитно-образовном раду	Ментор	Да ментор стекне увид	У току увођења у посао-најмање 12 активности	Пожељно је да приправник ради у свим узрастним групама
Анализирање васпитно-образовног рада	Ментор	Праћење напредовања приправника	Једном недељно	Ментор води белешке о напредовању приправника
Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма	Ментор	Оснаживање и стручна подршка приправнику	Након годину дана увођења, а пре провере савладаности пред комисијом	Ментор такође има одговорност припрему приправника- мада се не оцењује
Подношење извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење в.о.рада	Ментор	Упознавање директора и комисије ради објективнијег оцењивања остварености програма	Најкаснијеу року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника	Поред писане припреме и пед. документације приправника, комисији се доставља и мишљење ментора
Присуствовање активностима ментора или, по препоруци ментора других васпитача или стр.сарадника	Приправник	Упознавање са примерима добре праксе (угледним активностима)	У току увођења у посао-најмање 12 активности	Пожељно је да приправник присуствује активностима у свим узрастним групама
Вођење педагошке документације	Ментор и приправник	Праћење реализације, евалуација	Редовно	Педагошку документацију чини: план рада (годишњи и месечни) , писане

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

				припреме за активности и други материјали којима се документује рад
Вођење документације о увођењу у посао: остваривању плана увођења у посао приправника; темама и времену посећених активности; запажањима о раду приправника и његовом напредовању; препорукама за унапређивање свих облика в.о.рада и рада са родитељима; оцени поступања приправника по датим препорукама	Ментор	Праћење увођења у посао, евалуација	Редовно	Поред педагошке, ментор води наведену документацију- посебно
Вођење документације о увођењу у посао: остваривању плана увођења у посао; темама и времену посећених активности; запажањима о свом раду и раду са децом, препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање в.о.рада и рада са родитељима; оствареним облицима стручног усавршавања	Приправник	Самоевалуација и унапређивање рада	Редовно	Поред педагошке документације, приправник води наведену документацију- посебно: Наведена документација је саставни део портфолија приправника
Провера савладаности програма	Директор и комисија	Оцена савладаности програма	Након годину дана рада а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора	Провера се састоји од извођења и одбране активности (васпитач)- приказом и одбраном активности (стр.сарадник) Приправник, у сарадњи са ментором бира тему активности
Израда извештаја о савладаности програма	Комисија	Пријављивање за полагање испита за лиценцу	Након провере савладаности	Извештај је у писаној форми
Подношење Захтева Министарству просвете за одобравање полагања испита за лиценцу	Правна служба и директор	Пологање испита за лиценцу	Након савладаног програма увођења у посао, уз сагласност приправника	Уз захтев се подноси документација прописана Правилником
Пологање испита за лиценцу	Министарств о просвете, Приправник	Стицање лиценце	Министарство просвете одређује датум полагања и обавештава установу најкасније 15 дана пре одређеног дана	У складу са Правилником о дозволи за рад

3.Нега и превентивна здравствена заштита

Јачање и заштита здравља детета у вртићу су основни задаци Програма превентивне здравствене заштите, а уједно и предуслови за постизање успеха у васпитању и образовању.Програм здравствене превенције се у Предшколској установи „Наше дете“ реализује у складу са Законом, Правилником и Упутством Министарства здравља и Министарства просвете Републике Србије. Основни циљ програма је јачање и заштита здравља деце.

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
Праћење општег стања стања деце	Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	свакодневно
	Сарадник за унапређивање пзз	свакодневно
Праћење разлога одсуствовања деце и доношење лекарских потврда од родитеља за децу која су одсуствовала	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз Сарадник за пзз	континуирано у току године
Праћење ритма дана и безбедности деце у вртићима као и понашање у току обедовања, игре, одмора, излета и рекреативног боравака	Медицинска сестра на пзз, Сарадник за унапређивањепзз, Главни васпитач	свакодневно и по потреби у току године
Праћење оптималних услова за боравак деце (температура радних соба, проветравање, боравак на ваздуху)	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз	свакодневно
Праћење исхране деце (дистрибуција, припрема и сервирање хране), сарадња са нутриционистом у вези јеловника за децу на посебном режиму исхране	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз, Педијатар, Нутрициониста	свакодневно, континуирано у току године
Надгледање начина прикупљања и диспозиције отпадних материја	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз, Шеф кухиње	свакодневно
Праћење епидемиолошких услова	Сарадник за унапређивање пзз	свакодневно
	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	свакодневно
	Емидемиолог	по потреби
Контрола и надзор над санитарно-хигијенским условима у вртићима и дистрибутивним кухињама, примена НАССР система, као и бактериолошка контрола хране, брисева инвентара и руку запослених који рукују храном	Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	свакодневно
	Сарадник за унапређивање пзз	свакодневно
	Републичка санитарна инспекција	више пута у току године
	Завод за јавно здравље	према месечном плану
Контрола и надзор над санитарно-хигијенским условима у Централној кухињи	Сарадник за унапређивање пзз	недељно
	Шеф кухиње	свакодневно

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

и магацину прехранбене робе, применаНАССР система, бактериолошка контрола хране, брисева инвентара и руку запослених.	Републичка санитарна инспекција	више пута у току године
	Републичка ветеринарска инспекција	више пута у току године
	Завод за јавно здравље	једном или два пута месечно, по плану
Спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације вртића, кухињског блока и централне кухиње	Специјализована установа за ДДД	2 пута годишње вртићи а Централна кухиња и кухиња вртића „Бамби“ 4 пута годишње
Санитарни преглед свих запослених	Завод за јавно здравље	на 6 месеци
Организовање систематских превентивних прегледа радника	Сарадник за пзз	повремено
Праћење вођења документације и евиденција. дневник рада сестара на пзз, табеларни преглед о кретању раста и развоја деце и здравствени лист. На нивоу Установе вођење дневника евиденције повреда као и књига евиденције заразних болести, књига превенције, свеска стручних актива медицинских сестара на пзз и стручних састанака са епидемиологом ЗЗЈЗ	Сарадник за унапређивање пзз Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	редовно свакодневно након одржаних састанака
Стручно усавршавање из области превентивне здравствене заштите: -семинари у организацији Установе -стручни сусрети медицинских сестара на превентивној здр. заштити, СМС Србије -стручни сусрети медицинских сестара-васпитача Савез удружења медицинских сестара ПУ Србије -организовање трибине за раднике вртића -присуствовање на семинарима које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Пчињског округа, Дом здравља као и Удружење медицинских сестара и техничара Пчињског округа. -сусрети нутрициониста Србије, -присуствовање свим стручним саветовањима, стручним конференцијама, како би у .пратили савремена достигнућа из области превентивне здравствене .заштите, неге деце предшколског узраста.	Сарадник за унапређивање пзз, Медицинске сестре сарадници на пословима неге и пзз	у току године

Здравствено васпитни рад

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
---------------------	-----------------	----------

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Мотивисање родитеља на сарадњу и систематско праћење и унапређење здравља деце	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	током године
Обавештење родитеља о здравствено васпитном раду путем паноа, слика	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	током године
Организовање трибина за родитеље	Сарадник за унапређивање пзз, Стручна служба	по потреби током године
Активности на усвајању здравих стилова живота, у циљу унапређења и очувања здравља детета	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз, Сарадник за унапређивање пзз	током године
Едукација запослених у установи на тему прве помоћи	Сарадник за унапређивање пзз Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз,	током године
Праћење Календара јавног здравља и здравствено васпитни рад	Медицинска сестра сарадник на пословима неге и пзз	током године

Значајни датуми у оквиру Календара јавног здравља који се обележавају

Здравствено васпитни рад и обележавање значајних датума Календара јавног здравља може се остварити и у сарадњи са Центром за превенцију, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Дечијим диспансером и Стоматолошком службом.

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА
ЛИЧНА ХИГИЈЕНА - ПРЕДУСЛОВ ЗА ЗДРАВ РАСТ И РАЗВОЈ	СЕПТЕМБАР И ТОКОМЦЕЛЕ ГОДИНЕ
СВЕТСКИ ДАН СРЦА	29. СЕПТЕМБАР
НАЦИОНАЛНА НЕДЕЉА ПРОМОЦИЈЕ ДОЈЕЊА	40. НЕДЕЉА У ГОДИНИ (КРАЈ АВГУСТА-ПОЧЕТАК СЕПТЕМБРА)
НАЦИОНАЛНИ МЕСЕЦ ПРАВИЛНЕ ИСХРАНЕ	ОКТОБАР
СВЕТСКИ ДАН ХРАНЕ	16. ОКТОБАР
СВЕТСКИ ДАН ЧИСТИХ РУКУ	15. ОКТОБАР
МЕЂУНАРОДНИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИРОМАШТВА	17. ОКТОБАР
СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ ШЕЋЕРНЕ БОЛЕСТИ	20. НОВЕМБАР
НАЦИОНАЛНИ ДАН БЕЗ ДУВАНСКОГ ДИМА	31. ЈАНУАР
СВЕТСКИ ДАН ВОДА	22. МАРТ
СВЕТСКИ ДАН БОБЕ ПРОТИВ ТБЦ-а	24. МАРТ
СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА	7. АПРИЛ
НЕДЕЉА ПРЕВЕНЦИЈЕ ПОВРЕДА У САОБРАЋАЈУ	АПРИЛ (ЧЕТВРТА НЕДЕЉА)
ДАН ЦРВЕНОГ КРСТА	8. МАЈ

4. Социјална заштита

Нивои деловања	ЗАДАЦИ/активности	ДИНАМИКА А РЕАЛИЗА
----------------	-------------------	--------------------------

		ЦИЈЕ
I.Социјални рад на нивоу Установе	Примена аналитичко- истраживачког и јавно-информативног рада на нивоу Установе и локалне заједнице (Испитивање и праћење реалних потреба деце и родитеља за одређеним услугама, врстама и облицима рада Установе (анкете, интервјуи, испитивања јавног мњења...) и стварање услова да Установа изађе у сусрет исказаним потребама	Септембар /током године
	Учешће у промоцији рада / различитих услуга, модела и облика рада Установе	јун-август-током године
	Пријем деце у Установу (учешће у раду Комисије за упис)	континуирано током године
	Учешће у формирању и структурирању васпитних група	јун-август
	Организација хуманитарних активности и акција;	Током године
I.Социјални рад на нивоу Установе	Мере примарне превенције – предупређивање различитих тешкоћа деце у овом осетљивом периоду; Одабраним садржајима и активностима подстицати социјализацију и свестрани развој све деце : *активности из области културне и јавне делатности Установе, *учешће у пројектима , *заступање инклузивног приступа, *повећање обухвата деце из осетљивих група, *рани раст и развој, * тимски рад...;	Континуирано током године
	Организовање информативно-едукативних скупова за родитеље - предавања, радионице (Свесно родитељство - вештине родитељства, социјална превенција, ненасилна комуникација, - превенција насиља социологија породице, тешкоће у развоју...)	октобар / мај/ током године
	Организација рада и учешће у планирању и раду Саветовалишта за породицу/ промоција рада и планирање различитих садржаја у складу са потребама родитеља/информисање и испитивање интересовања	током године
	Информативно-едукативни рад са васпитачима / значај освешћивање сопства и личног у контексту јачања самопуздања и свесност сопствених избора у циљу добробити на индивидуалном ка колективном као услов за јачање професионалних компетенција у циљу унапређења квалитета сарадње са породицом. Социјални рад са запосленима / групне форме рада у циљу подршке и ширење капацитета цнс ка развоју и јачању компетенција за сарадњу и заједништво	током године
	Координација и учешће у различитим пројектима на нивоу Установе и локалне заједнице/хоризонтална размена и ширење	током године
	Учешће у сталном побољшавању услова рада, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција	током године
	Испитивање и праћење квалитета комуникације и социјалних кретања у групама и између васпитних група (непосредним увидом и праћењем у сарадњи са васпитачима, социометрија...);	Октобар/током године
	Планирање /примена и ре/дефинисање, у сарадњи са васпитачима, конкретних садржаја и мера подршке развоју кохезије групе и предупређења тешкоћа у функционисању одређених група (у зависности од исказаних потреба/тешкоћа);	Током године
	Праћење деце и породица које су у појачаном ризику за појаву сметњи и	Током

II. Социјални рад на нивоу васпитне групе	тешкоћа у функционисању;	године
	Информативно-саветодавни рад са васпитачима у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и планирање пружања подршке детету и породици	октобар-током године
	Саветодавно-едукативни рад са групама родитеља(на нивоу васпитних група/вртића/-/по категоријама корисника)	Током године/ по потреби
	Праћење боравка деце на болничком лечењу/другим облицима рада	током године
III. Индивидуални социјални рад	Утврђивање специфичних социјалних потреба деце и породица и предузимање одговарајућих мера/ на нивоу вртића и Установе/ и у контексту испитивања потреба локалне заједнице у циљу већег обухвата деце посебно осетљивих група	Октобар/током године
	Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног контекста и услова одрастања деце	током године
	Сарадња са васпитачима (инструктивно-саветодавни рад) у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружања подршке детету и породици / индивидуални планови подршке	октобар-током године
	Индивидуални социјални рад са децом и породицама;	Током године
	Иницирање ангажовања одговарајућих институција у раду са породицама (Центар за социјални рад, Дом здравља...);	Током године

5. Исхрана деце

Основу за програмске задатке исхране деце чине: анализа квалитета исхране у предходној години, правилник о нормативу друштвене исхране деце у предшколским установама за децу, упутство за његову примену.

Структура дневне исхране деце у предшколској установи подразумева адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз :

- заступљеност свих група намирница са одређеним енергетским уделом,
- заступљеност свих хранљивих материја у оброцима у одређеном процентуалном односу,
- заступљеност минерала и витамина у оброцима у одређеном процентуалном односу ,
- заступљеност намирница зависно од годишњег доба-сезонска исхрана,
- распodelу укупне енергије у килокалоријама подељену на одговарајући број obroка , у одређено време , у односу на трајање боравка деце у ПУ.

У централној кухињи установе припремају се три obroка за децу кориснике вртића целодневног боравка: доручак ,ужина, ручак.И ужина за кориснике полудневног боравка. За вртић „Бамби“ у Врањској Бањи, врши се испорука потребних намирница за припрему јела по јеловнику, два пута недељно. Припрема obroка се врши у кухињи тог вртића.

У циљу побољшања квалитета исхране деце установа ће у овој години као и до сада, тежити максималном задовољењу потреба деце у зависности од времена које проводе у вртићу.

Приоритетни задаци исхране су:

- Побољшање квалитета исхране деце и максимално задовољење нутритивних потреба деце у зависности од времена које проводе у вртићу
- Израда јеловника на 15 дана што је изузетно значајно за планирање средстава и набавку намирница али и за планирање заступљености свих хранљивих састојака.
- Планирање јеловника и припрема obroка за децу на посебном режиму исхране
- Стално праћење и унапређење исхране у смислу увођења нових јела и намирница;
- Кориговање евентуалних недостатака у задовољењу појединих хранљивих састојака нарочито витамина А и Д и минерала Са и Fe;

- Кориговање суфицита концентрованих угљених хидрата (бели шећер);
-
- Стална провера квалитета намирница и рада на очувању њихове биолошке и хранљиве вредности током припреме и термичке обраде;
- Стална провера квалитета и квантитета готових јела;
- Побољшање санитарно хигијенских и организационих услова припрема хране;
- Набавка нове опреме већег капацитета (и због дотрајалости старе) за припрему јела у централној кухињи .
- Ревизија НАССР система
- Едукација особља запошљеног у централној и дистрибутивним кухињама о значају одржавања НАССР система и начину попуњавања записа;
- Израда документа са количином готовог јела за поделу по узрасту деце, ради лакше едукације сервирки у дистрибутивним кухињама о правилној подели истог.
- Набавка компјутерског програма за обраду података, планирање и праћење исхране(обрачун енергетских потреба , удела намирница по герупама ,) и магацинских листи, што ће омогућити брже и прецизније праћење исхране , трошкова и стања у магацину;
- Сарадња саЗЗЈ ради контроле готових јела, брисева посуђа ,радних површина и руку радника заослених на непосредној припреми хране, као и хемијско-броматолошку анализу узорака целодневних оброка ради лабораторијског утврђивања енергетске вредности и садржаја беланчевина, угљених хидрата и масти.
- Сарадња са ЗЗЈза дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију и контролу мамака у кухињи по НАССР систему;
- Уређивање паноа о исхрани деце, по потреби
- Обележавања дана здраве хране прикладним васпитно-образовним активностима са децом.

На основу планираног броја деце која ће ове године боравити у вртићима, планира се да у наредној години централна кухиња припреми и дистрибуира преко 900 000 оброка за децу целодневног боравка, и око 60 000 ужина за децу полудневног боравка.

6. Родна равноправност

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности се деле на опште мере и посебне 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 мерео бухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

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.

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

- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљањ уљудским ресурсима;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика роднеравноправности;
- Употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавезажена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних пополу и њихово одостављање надлежни минституцијама.

Врсте посебних мера су:

- мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- **подстицајне мере**, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце и у свим радним процесима, као и у свим областима друштвеног живота;

-програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

ПУ „Наше дете“ примењује свеопште мере прописане законом и општим актима, а које се односе на услове рада, права, обавезе и одговорности из радног односа, образовање, оспособљавање и усавршавање и престанак радног односа.

Већа заступљеност женског пола у кадровској структури ПУ „Наше дете“ је последица специфичности делатности предшколског васпитања и образовања, те није потребно предвидети посебне мере приликом заснивања радног односа и распоређивања на радна места за смањење ризика од повреде принципа родне равноправности.

У радном процесу - Стручно-педагошки послови, послови васпитно-образовног рада и неге деце непостојање запослених мушког пола је последица тога што образовне профиле за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче, па и за стручне сараднике у знатно већем броју уписују особе женског пола, па је самим тим и већи број запослених жена за ова радна места.

У радном процесу- Правно-административни и Финансијско-рачуноводствени послови, као и у оквиру послова Превентивно-здравственезаштите и припреме и транспорта хране којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада мали број запослених лица мушког пола, такође је искључива последица природе послова који се обављају у оквиру овог радног процеса. За послове возача јављају се искључиво мушкарци, а за послове кухињских радника у већој мери се опредељују жене. За радни процес техничког одржавања бјеката, сервирања хране и одржавање хигијене је стањенештобољеалијетозатоштосе за рад на пословима сервирке и спремачице, искључиво заинтересоване жене, а са друге стране, за послове ложача, домара и мајстора заинтересовани углавном мушкарци, који се једини и пријављују за обављање ових послова.

Посебне мере које се могу применити у циљу смањења ризика од повреде принципа родне равноправности су:

1. организовати обуке запослених о родној равноправности у сфери рада;
2. придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
3. обезбеђивање усклађености породичног и професионалног живота, а посебно лакше остваривање права и обавеза запослених који негују члана уже породице или члана породичног домаћинства;
4. у складу са потребама процеса рада и расположивим људским ресурсима применити одредбе Закона о раду и општих аката послодавца које омогућавају запосленим и радно ангажованим лицима другачији распоред радног времена, рад од куће и друго;
5. пратити рад запослених по повратку са породилског одсуства и спречити могућа оптерећења приликом расподеле радних задатака;
6. информисање запослених о законским и подзаконским прописима који прописује мере против родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
7. похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
8. уређивање постојећих општих аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
9. употреба родно заснованог језика и усклађивање постојећих аката Установе до краја радне године.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљз бог којег су прописане.

Предшколска установа „Наше дете“ Врање ће у свом раду и деловању:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене;

Установа је у обавези да укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма васпитно-образовног рада, да искључи родне стереотипе и укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавању и сузбијању родно заснованог насиља и поштовања праваналичниинтегритет, прилагођеноузрасту деце.

У складу са Законом о родној равноправности и у циљу остваривања родне равноправности, као и уважавања различитих интереса и приоритета, Предшколска установа „Наше дете“ планира следеће васпитно-образовне активности/мере:

- Употреба родно сензитивног језика у циљу уклањања родних стереотипа и предрасуда (У интерним документима у ПУ „Наше дете“ Врање 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),
- Уређивање простора у вртићу – уређене просторне целине које би одговарале свој деци у складу са интересовањима и уз уважавање различитих интереса,
- Обезбеђивање материјала и средстава (набавка сликовница и играчака) који искључују родне стереотипе,
- Неговање вртићке заједнице уз уважавање родне равноправности,
- Неговање узајамног поштовања - поштовања права на лични интегритет,
- Континуирано стручно усавршавање запослених у циљу подстицања родне равноправности,
- Успостављање сарадње са органима јавне власти и другим организацијама (Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката).

VI ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ

1) Оперативни план сарадње са породицом

Унапређење сарадње са породицом, као и активно учешће породице у живот и рад вртића је приоритет и дугорочни циљ којем тежи Предшколска Установа. Установа сагледава најбољи интерес детета и ради на повећању мотивације свих учесника и партнера предшколске установе. Сарадња са породицом остварује се кроз процену потреба и континуираним праћењем могућих промена потреба деце и породице током радне године. Рад са породицама се остварује кроз сагледавање детета као целовитог и јединственог бића, богатог потенцијалима и активног учесника заједнице.

1.1.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ИНФОРМАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ			
Индивидуални контакт са родитељима	*пружање информација о деци, саветодавни рад,пружање подршке детету	током године/свакодневно	васпитач/стручна служба
Родитељски састанци (општи и групни)	*упознавање родитеља са условима рада у вртићу * упознавање са програмом рада *теме које ће бити предложене и релизоване у складу са одређеним актуелностима у вртићу или на предлог родитеља или васпитача	септембар/октобар/ * током године	васпитач/стручна служба
Доступност информација родитељима	*кутак за родитеље *иформатор за родитеље *"Дан отворених врата вртића" *Сајам родитељства	током године/свакодневно	васпитач/стручна служба
Онлајн комуникација	Размена информација између васпитача	по потреби	Васпитачи

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	и родитеља		
ЕДУКАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ			
Радионице	Стицање нових знања,сазнања и информација о васпитању и развоју деце као и развијању вештине свесног родитељства	током године	васпитач/стручна служба
Трибине			
Предавања			
НЕПОСРЕДНО УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД			
Укључивање родитеља у процес планирања и развијања васпитно-образовног процеса	Учешће родитеља у игри, животно практичним ситуацијама,планираним ситуацијама учења	током године	васпитач/стручна служба
Укључивање родитеља у процес праћења дечијег развоја			
Слављење пројекта и манифестације поводом обележавања празника	Дружење васпитача,деце, родитеља,осталих чланова породице у различитим ситуацијама и приликама	током године	васпитач/стручна служба
Дружење деце и родитеља на спортском терену			
Уређење простора, радионице			
ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА И ОДЛУЧИВАЊЕ НА НИВОУ ГРАДА И УСТАНОВЕ			
укључивање родитеља у процес одлучивања на нивоу вртића/Установе -у рад органа и тимова Установе	* учешће у раду Савета родитеља * Управном одбору	током године	васпитач/стручна служба
	учешће у раду инклузивног тима Тима за самовредновање *Тима за заштиту деце од насиља		
Укључивање родитеља у рад Савета родитеља на нивоу Града	Избор и учешће родитеља у раду Савета родитеља Града	По потреби	васпитач/стручна служба

1.2.РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦАМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА -

1)План обухвата деце из осетљивих група

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ	НОСИОЦИ	ЦИЉ	ВРЕМ Е
Међуинституционал на размена информација	Матична служба	Директор ПУ, секретар, стручна служба	Добијање података о деци дозрелој за упис у ППП /име и презиме, датум рођења, име родитеља, адреса	Мај
	Центар за социјални рад			
	Дом здравља			
	Месне канцеларије			
	Школска управа			
	Црвени крст			
	НВО			
	Педагошки асистент			
Контакти и рамена информација	Канцеларија за ромска питања	Директор ПУ, стручна служба	Добијање података о деци из осетљивих група	Јун
	Центар за социјални рад			
	Црвени крст			
	Канцеларија за ромска			

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	питања			
	Месне канцеларије			
Контакти и размена информација	Матична служба	Директор ПУ, стручна служба	Договор о активностима за информисање и сензибилизацију родитеља о значају укључивања детета у васпитно образовни програм/свако у свом домену/	Април
	Центар за социјални рад			
	Дом здравља			
	Месне канцеларије			
	Школска управа			
	Црвени крст			
	НВО			
	Педагошки асистент			
	Канцеларија за ромска питања			
Упис деце дозреле за ППП		Комисија за упис деце у ППП	Формирање списка деце дозреле за упис у ППП	Мај
Мапирање деце из осетљивих група /деца ромске националности, деца са сметњама у развоју, деца из породица са ниским или без материјалног примања, деца из неприступачних и неформалних насеља, деца на болничком лечењу	Центар за социјални рад	Дефектолог, психолог-васпитач, социјални радник и педагошки асистент	Формирање базе података о деци из осетљивих група	април-август
Различите форме рада са родитељима деце из осетљивих група/састанци, радионице, зај.активност	родитељи и старатељи деце	педагог, логопед, дефектолог, психолог-васпитач, педагошки асистент, социјални радник	Упознавање родитеља деце из маргинализованих група о значају раног развоја и укључивању деце у вршњачке групе због социјализације и подстицања развоја вештина	Током године

2)План подршке деци и родитељима из осетљивих група

а)Логопедски рад

Логопедски рад усмерен је на правилно усвајање језика, стимулсање развоја говора и пружање помоћи деци са говорно-језичким сметњама. На почетку радне 2025/26.године радиће се идентификација деце са говорно- језичким сметњама и одступањима од типичног развоја кроз процену говорно-језичког развоја деце из ППП-агрупе целодневног боравка, четворочасовног боравка и групе старијег узраста.Евидентирају се деца која имају потребе за превентивно - корективним радом. За вртиће Наше дете, Сунце, Чаролија, Бошко Буха и Бајка задужен је логопед Оливера Цветковић, за вртиће Невен, Дечја радост, Звончица, Пчелица и Бамби задужен је логопед Ана Ћикић. Радиће се са децом са најучесталијим обликом говорно-језичких одступања - дислалије (артикулациона одступања),у облику супституције(замене једног гласа другим),омисије(немогућностизговора гласова) и дисторзије(одступање приликом изговора гласова).Поред дислалије, које су најчешћа одступања код предшколске деце, ради се и са децом са комбинованим артикулационим сметњама, дисфазом, специфичним мешовитим развојним поремећајем, недовољноразвијеном језичком структуром и аутистичним спектром. Радиће се на корекцији муцања,које се јавља честокод предшколске деце као развојна фаза која ако се на време не реагује и не превенира прелази у хроничномуцање. Увид у напредак у говорно-језичком развоју

планиран је за мај - представља евалуацијолошког рада током године са једне стране, али и испитивање спремности предшколаца за укључивање у образовни процес у школи са становишта говорне и језичке развијености. Васпитачима се пружа подршка у јачању компетенција у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, као и подршка за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу. Логопед пружа подршку и оснажује родитеље при препознавању и разумевању говорно језичких одступања, као и начину подстицања и стимулисања комуникацијских вештина деце.

б) Рад са децом којој је потребна додатна подршка

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, сва деца којој је неопходна додатна подршка и деца са сметњама у развоју, укључена су у вршњачке групе у ПУ. Број деце са различитим потребама и мерама додатне подршке у развоју повећава се из године у годину. Васпитно-образовни рад са децом која имају потребе за додатном подршком, заснива се на изради педагошких профила, плана мера индивидуализације и индивидуално образовног плана (ИОП1), на основу опсервације и запажања свих учесника, на основу медицинске документације или мишљења ИРК. Плановима су обухваћени циљеви и задаци у оквиру свих аспеката дечјег развоја, покривене све области индивидуалног развоја преосталих, очуваних способности и снага детета. Настоји се да се створе подстицајни услови за напредовање детета. Овај рад се одвија тимски у сарадњи са родитељима, васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима и подразумева израду индивидуалних планова рада.

в) Рад са децом ромске националности

Формирање спискова деце ромске националности у сарадњи са ПУ „Наше дете,, и матичном службом града Врања	Током целе године, од године за годину посебно пре конкурса деце за упис, имати припремљене спискове
Теренски рад, инромисање породица о услугама које нуде ПУ „Наше дете,, ради што већег обухвата деце ромске националности од 3,5-6,5 година	Током целе године
Теренски рад, инромисање о потребној документацији за упис у ппп, ширење инфомација о законској регулативи	Током целе године
Упознавање са децом	Септембар
Помоћ у адаптацији и социјализацији у групи	Септембар, октобар и по потреби
Помоћ у одржавању безбедног окружења	Током целе године
Помоћ и подршка у развијању културно-хигијенских навика	Септембар, октобар и по потреби
Пружање помоћи око активног укључивања током активности	Током целе године
Подстицање позитивног понашања деце у групи и ван групе	Током целе године
Помоћ и подршка у савлађивању језичке баријере	Септембар, октобар и по потреби
Праћење редовности, нередовности деце	Током целе године
Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са етничким, културним и специфичним идентитетима деце	Током целе године

3) Оперативни план подршке деци и породицама из осетљивих група

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
---------------------	-----------------	----------

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Активности на сензибилизацији стручне и шире јавности о значају подршке развоју деце и кроз укључивање у систем /медијска промоција, организовање заједничких активности , радионица	Стручна служба	Континуирано током године
„Вртић на отвореном“- различите врсте и типови активности - на шеталишту, градским и приградским насељима	Васпитачи/стручна служба	Континуирано мај –јун /по потреби
Кућне посете - подршка развоју деце и развоју родитељских вештина (и у дворишту, насељу)	Педагошки асистент, васпитачи, мед.сестре	Једном месечно, по потреби
Формирање примера добре праксе-Видео игровне активности-ауторски филмови васпитача и мед.сетара усмерених на децу и породицу-емитовање путем локалних тв станица, фејс профила Установе и вртића	Стручна служба , васпитачи, мед.сестре васпитачи, , РТВ	Једном недељно /мај-октобар По потреби
Сарадња са Центром за социјални рад –подела различитих материјала за игру са породицом/у породици	Социјални радник , Педагошки асистент	Током године
Сарадња са канцеларијом за остваривање колективних права националних мањина- подела различитих материјала за игру са породицом/у породици	Педагошки асистент	Једном у две недеље
Читање сликовница/друге активности на матерњем језику националних мањина (ромски)-локална телевизијска станица	Педагошки асистент	Једном у две недеље
Остваривање оп –line комуникације са децом и породицом у циљу дељења садржаја за игру / подстицаја развоју деце и јачању родитељских компетенција	васпитачи, мед.сестре, стручна служба, Тим за инклузивно васпитање и образовање	Једном недељно
Међуинституционалном сарадњом повезати се са породицама које нису у ВО систему у подршци укључивању у одговарајуће облике	Стручна служба	Континуирано током године
Из Базе података Установе, путем Интернет адресара пронаћи контакт телефоне породица	Педагошки асистент, васпитачи	Септембар
Разговор са родитељима деце из осетљивих група / сагледавање потреба деце и родитеља/телефоном,смс порукама,и-мејл исл.	Стручна служба	Током године/по потреби
Прикупљање информација о деци са сметњама у развоју/Извештаји ИрК,специјалиста, родитељаи сл./и-мејл,смс разговор телефоном	Дефектолог, психолог	Септембар-октобар/током године
Формирање Тима за додатну подршку деци на основу индивидуалних потреба деце и сагласности родитеља	Дефектолог, логопед, педагог, психолог, социјални радник, секретар Установе	Октобар/по потреби
Израда ИП и ИОП-а за децу	Тим за инклузивно васпитање и образовање	Октобар/по потреби
Реализација програмских садржаја по ИОП-у/вибер групе,смс поруке разг.телефоном	Дефектолог, психолог, васпитачи детета,родитељи	2 пута недељно
Посета породици, рад са дететом/уз мере превентивне здравствене заштите	Дефектолог, социјални радник, мед.сестра сарадник на пословима неге и ПЗЗ	По потреби родитеља/1 недељно

1.3. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

1) Транзиција из породице у вртић

Породице и деца пролазе кроз различите транзиције током живота, оне могу бити узбудљиве али и стресне. Начин на који се води и пружа подршка у процесу транзиције у предшколској установи и на раном узрасту може имати велики утицај на даље прилике у животу. Имајући у виду предходно искуство, транзиције су ефикасне када су добро испланиране и спроведене у право време.

Транзиција из породице у вртић може изгледати као велики изазов за децу. Успешна транзиција даће деци могућност да расту и уче, учиниће их отпорнијим за убудуће. Најбоља транзиција је када се крај и почетак спајају у гладак, неосетан прелаз из једног окружења у друго, задржавајући елементе страгог док ново не постане сигурно и познато.

Оперативни план транзиције из породице

АКТИВНОСТ/ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ
Пријем детета	Обавештавање сестре за ПЗЗ о пријему детета	Комисија за ПД	По пријему детета
	Сестра за ПЗЗ обавештава родитеља о пријему и даљој процедури о начину уписа	Сестра за ПЗЗ	
	Обавештавање васпитача о пријему детета	Сестра за ПЗЗ	
Информисање родитеља	..о пријему и даљим корацима/лек. уверење, уговор.. -о распореду у групи -о корацима адаптације/препоруче.....лифлет	Комисија за ПД	при узимању потврде о пријему
Сусрет васпитача и родитеља	Размена информација: Васпитач-ритам дана, правила у вртићу, шта треба доносити од куће Родитељ-о навикама, специфичностима детета, оно што је потребно да васпитач зна о детету	васпитач	пре укључивљања у васп. групу
Припрема групе	Разговор са децом о доласку новог детета	васпитач	пре укључивљања у васп. групу
Припрема родитеља из групе*	Информисање о боравку детета коме је потребна додатна подршка*	Васпитач/стручни сарадника	пре укључивљања у васп. групу
Улазак детета у групу	Индивидуализовати процес адаптације -могућност боравака родитеља; - прилагодити време и дужину боравака детета -консултације са сарадницима*	Васпитач, стр. сарадници и сарадници, СИТ	Прва недеља боравака
Праћење адаптације	-укључивање стручних сарадника и сарадника /ако је потребно/ -процена потреба и дефинисање подршке деци којој је то потребно	Васпитач, стручни сарадник и сарадник, СИТ	По потреби

2) Транзиција из јаслених у групе вртића

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ЕВИДЕНЦИЈА
ЛЕТЊИ МЕСЕЦИ И ТОКОМ ГОДИНЕ, ПО ПОТРЕБИ	Заједничка дружења васпитача и деце из јаслених група	Васпитачи и мед. сесте-васпитачи	Слободна игра и дружења, радионице, организовање игара које подстичу грађење односа међу децом и васпитачима	Записник
	Остваривање сарадње са породицом и грађење партнерских односа уважавајући потребе деце и уважавајући све различитости	Васпитачи, мед. сесте-васпитачи, Тим стручних сарадника	Информативни разговори уз поштовање приватности родитеља и деце, организовање радионица са породицом	Записник, списак присутних родитеља, примедбе, сугестије, наведене конкретне активности васпитача и родитеља

3)Транзиција из вртића у школу

Прелазак из вртића у школу за дете и за родитеље представља нови животни изазов. У том циљу важно је припремити се за нове сусрете и нове ситуације. Као добар начин припреме јесте повезивање вртића и школе, тј васпитача и учитеља ради размене информација о деци и упознавања простора и организације школе.

Акциони план активности при преласку деце из припремних група у први разред

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДЦИЉ
Директори школа и дир.ПУ	август	ШУ Лесковац - Марина Илић	Договор и израда транзиционог плана, о формирању транзиционих тимова
Умрежавање и формирање ТРАНЗИЦИОНОГ ТИМА на нивоу ГРАДА	септембар	Председника актива сарадника ОШ и педагошко-психолошка служба	Формирање транзиционог тима/председник актива ППП, педагог и дефектолог ПУ и стручни сарадници школе (7)

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Формирање ТРАНЗИЦИОНИХ ТИМОВА на нивоу ВРТИЋ-ШКОЛА	септембар	Представници Стручног актива ПГвртића и представници актива 4.разреда ОШ	Умрежавање ВРТИЋА И ШКОЛЕ (Вртић"Пчелица"- ОШ"Б.Радичевић,ОШ"Ј.Ј.Змај" Вртић ћ"Д.радост"ОШ"В.Караџић",ОШ"Ј. Ј.Змај",ОШ"Д.Обрадовић"; Вртић"Невен"-ОШ"В.Караџић", ОШ"Д.Обрадовић"; Вртић Сунце"- ОШ"Д:обрадовић",ОШ"Р.Домановић", ОШ"В.Караџић"; Вртић "Н.дете"-ОШ"Р.Домановић", ОШ"Ј.Ј.Змај"; Вртић Б.Буха"- ОШ"Р.Домановић"; Вртић "Чаролија" - ОШ"С.Марковић"; Вртић "Бамби" - ОШ"П.Девеџић"Вр.Бања Вртић «Звончица»-ОШ «Д.Обрадовић»
Анкета за родитеље о одређењу за изабрану школу	фебруар	васпитачи ПГ	Спискови деце по школама
Достављање спискова школама	фебруар	МаријаАлексић,педагог за физичко	Школе имају спискове деце за 1.разред
Састанак стручних сарадника ПУ и представника стр.актива ПГ ПУ и стручних сарадника школа	фебруар	Стручни сарадници ПУ и председник Стручног актива ПГ,	Упознавање са бројем деце и информације о броју деце којој је потребна додатна подршка
Састанак васпитача ПГ и учитеља актива 4.разреда	март	Представници Стручног актива ПГ вртића и представници актива 4.разреда ОШ	Пружање информација о развојним карактеристикама и деци којој је потребна додатна подршка
Посета учитеља ПГ	март	Васпитачи ПГ и учитељи 4 разреда	Упознавање деце са будућим учитељима
Посета деце и васпитача школама	април	васпитач-учитељ	Упознавање деце са путем до школе, простором, особљем....
Обележавање значајних датума и празника	април-јун	васпитач-учитељ учитељ-васпитач	учешће у заједничким приредбама и радионицама
Организовање спортских активности		васпитач-учитељ учитељ-васпитач	дружење на спортском терену,развијање сарадничког духа
Организовање заједничких шетњи и излета		васпитач-учитељ учитељ-васпитач	заједничко дружење и игре у природи
Рад на заједничком пројекту		васпитач-учитељ учитељ-васпитач	истраживање и заједничко учење
Заједничке васпитно- образовне активности /посета часу или активностима		васпитач-учитељ учитељ-васпитач	заједничко учење
Родитељски састанак стр.сарадника ПУ, васпитача ПГ и стр.сарадника школе и учитеља 4.рзреда.	април	стручни сарадници	Упознавање са процедуром уписа, потребном документацијом, пружање информација о организационим и техничким

			питањима.....
Размена информација о потребној додатној подршци детету ВАСПИТАЧ-РОДИТЕЉ-УЧИТЕЉ-СТР.САРАДНИК	јун	Учитељ и стр.сарадник школе	Учитељ је упознат са врстом подршке која је потребна детету
Посета васпитача школи и конкретном детету коме је потребна додатна подршка у периоду адаптације	септембар-октобар	учитељи и васпитачи	подршка деци у адаптацији
Посета педагошког асистента ПУ одељењима где су деца ромске националности	септембар-октобар	педагошки асистент, учитељ	подршка деци ромске националности

2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-

1) Облици сарадње

Предшколско васпитање и образовање деце има посебан друштвени значај. Као део и битна институција друштва, предшколска установа је одговорна да остварује добру сарадњу са ужом и широм друштвеном средином.

Једно од основних начела рада предшколске установе је да она истовремено представља животну и васпитну средину и тако децу укључује у стварну средину у којој се налазе. Зато су отвореност према окружењу и уважавање реалног контекста живота, услови квалитетног обављања делатности која јој је поверена уз залагање да се везе са окружењем појачају и продубе.

Да би институционално васпитање и образовање предшколске деце прерасло у друштвено васпитање, неопходно је да се предшколска установа повеже са друштвеном средином и отвори се за утицаје које она има. Програми које Установа нуди имају ефекта на дечји развој у оној мери у којој су у њих укључени родитељи и локално окружење.

Веома важну улогу у стварању услова за успешно остваривање циљева и реализацију програма предшколске установе има локална заједница. Она може да помогне да се оствари већи обухват предшколске деце тако што ће обезбедити дворишта и игралишта, простор опремљен по стандардима, а Установа ће са своје стране да иницира низ активности, којима ће омогућити деци, која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем да доживе део оног искуства које имају деца у вртићу.

Од изузетног значаја је и обострана сарадња између предшколске установе и кадровских школа и факултета у погледу практичног припремања и стручног усавршавања будућих васпитача и стручних сарадника и запосленог особља.

2) Оперативни план сарадње са друштвеном средином

УСТАНОВА	НОСИЛАЦ	НАЧИН/ОБЛИК РАДА/САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР
НАРОДНИ МУЗЕЈ	васпитач	посета деце градском музеју, упознавање са животом у прошлости, културни и етнографски идентитет	током године	назив/тема изложбе/бр. деце/датум/брошура
МУЗЕЈ КУЋА БОРЕ СТАНКОВИЋ	васпитач	посета, неговање традиције и културне баштине	током године	назив/тема изложбе/бр. деце/датум/брошура

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

А				
КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКИ СПОМЕНИЦИ	васпитач	обилазак, упознавање историје свога краја и свога народа	током године	назив/тема изложбе/бр.деце/датум/брошура
НАРОДНИ УНИВЕРЗИТЕТ, ГРАДСКА ГАЛЕРИЈА	педагошка служба, васпитач	коришћење простора галерије, учешће на конкурсима, посета поставкама примереним предшколском узрасту, ликовни садржаји, додир са уметношћу	током године	назив/тема/бр.пријављених радова, изложбе/активности... списак награђених радова
ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРАЊЕ – Дечје одељење	педагошка служба, васпитач	посета деце библиотеци, радионице у библиотеци, промоција књига за децу, упознавање појма библиотеке и могућност учлањења	током године	назив/тема књижевечери/бр.васп.и деце назив књиге/бр.деце и васпитача/књига сценарио радионице
ДЕЧЈИ САВЕЗ	педагошка сл/васпитач	Учешће на конкурсима, упознавање са радом ове организације	јан.март,април	назив/тема/бр.пријављених радова, списак награђених радова
КУЛТУРНО УМЕТНИЧКО ДРУШТВО „СЕВДАХ“	Васпитачи	Посета културном центру, обичаји, ношња, игре, музички инструменти	Током године	Записи, фотографије
МУЗИЧКА ШКОЛА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“	Васпитачи, професори музичке школе	Посета школском часу у Музичкој школи / Упознавање музичких инструмената, развијање љубави према музици	Мај месец музике, током целе године	Записи, фотографије
ЗОО врт Јагодина	Васпитачи, туристичка агенција	Посета зоо врта у Јагодини/ Упознавање флоре и фауне,појам ЗОО врта	мај	План пута, број деце, записи, фотографије
СПОРТСКИ КЛУБОВИ	Марија Алексић, педагог за физичко васпитање,васпитачи, чланови клуба	посета тренингу у клубу, посета чланова клуба вртићима, основе спорта	Током године	Документација, записи, фотографије

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

	директор/ва спитач	посета	током године	повод/бр.деце и васпитача/садржај
ВОЈСКА СРБИЈЕ	Директор, стручни сарадници, васпитачи,	јавни наступ у Дому војске	мај/јуни	сценарио,записи, фотографије
ПАРКИНГ СЕРВИС	Васпитачи, стручни сарадници, тех. служба	Јавни наступ, дефиле предшколаца	мај/јуни	Сценарио, записи, фотографије
ТУРИСТИЧК А ОРГАНИЗАЦ ИЈА	васпитач	Сарадња у изради етно експоната и њихова промоција	током године	експонати
ЦРВЕНИ КРСТ	Соц.радник/ васпитач, сарадник за унапређива ње ПЗЗ	Учешће у акцијама солидарности, учешће на конкурсима, учешће у хуманитарном програму, упознавање са радом ове организације	током године	прикупљена средства назив/тема/ садржај/бр.деце и васпитача/
ШОСО "В.Антић"	Стручна сл./васпитач и	Организовање сусрета и дружење деце поводом Дана особа са посебним потребама	3.децембар	припремљени поклони за СВАКО дете ШОСО"В.Антић"
ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ	Сарадник за унапређива ње ПЗЗ	учешће на конкурсима поводом обележавања значајних датума из области здравља	током године	назив/тема/бр.пријављених радова, списак награђених радова
	Сарадник за унапређива ње ПЗЗ	Едукација , консултације	током године	назив/тема/бр.радника
	Сарадник за унапређива ње ПЗЗ	Узорковање хране, узимање брисева, санитарни преглед радника	током године	назив/тема/бр.пријављених радова, списак награђених радова
ЗДРАВСТВЕН И ЦЕНТАР	Сарадник за унапређива ње ПЗЗ, нутрициони ста, стручна служба	- сарадња са Развојним саветовалиштем	током године	медицинска документација
		Сарадња са Дечјим диспансером и педијатрима- обиласци вртића од стране педијатра, консултације и систематски прегледи и давање сагласности на јеловник		

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

		- Сарадња са центром за превенцију		
		- сарадња са Стоматолошком службом – ординација у вртићу, хигијена уста и зуба		
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА КУЋА ЗА ДДД	Сарадник за унапређивање ПЗЗ,	Дезинсекција и дератизација зелених површина и унутар објеката- вртићи и ц. кухиња	Два пута годишње	Документација
		Контрола у Ц. кухињи	Једампут месечно	документација
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	Социјални радник	Сарадња у решавању специфичних проблема	током године	документација
ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ЛОКАЛНИХ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	Социјални радник, гл.васпитач и	Сарадња и учешће /размена приликом обележавања значајних датума и дешавања у установама	током године	документација
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ	Директор, секретар,стр.служба	Консултације у изради докумената	авг.септ.током год.	Урађена документа по препоруци
	Директор, секретар,стр.служба	Информације о организацији и реализацији вас-образ.рада	током године	Организација и реализација васп-образовног рада по упутствима
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ - УЧИТЕЉСКИ И ФАКУЛТЕТ - ВРАЊЕ	директор/пед.служба/васпитачи	Размена теоретских и практичних искустава	током године	назив/тема стручног састанка/бр.учесника
	директор/стр.служба/васпитачи	Учешће у заједничким пројектима	током године	назив/тема пројекта/бр.реализатора
	педагошка сл./васпитачи	Сарадња приликом обављања студентске праксе		бр.студената/списак студената по вртићима
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА	директор/пед.служба/васпитачи	Размена теоретских и практичних искустава	током године	назив/тема стручног састанка/бр.учесника

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА -БУЈАНОВАЦ	директор/ст р.служба/ва спитачи	Учешће у заједничким пројектима	током године	назив/тема пројекта/бр.реализатора
	педагошка сл./васпитач и	Сарадња приликом обављања студентске праксе	током године	бр.студената/списак студената по вртићима
СРЕДЊА ШКОЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ МЕД.СЕСТАР А- ВАСПИТАЧА	директор/пе д.служба/ва спитачи	Размена теоретских и практичних искустава	током године	документација
	Директор, гл.мед. сестра/васп итачи	Сарадња приликом обављања студентске праксе	током године	бр.ученика/списак ученика по вртићима
СРЕДЊА ЕКОНОМСК А ШКОЛА - ВРАЊЕ	Директор, гл.мед. сестра/шеф кухиње	Сарадња приликом обављања стручне праксе ученика	током године	Назив, тема, садржај., записи - документација
СРЕДЊА МЕДИЦИНС КА ШКОЛА др ИЗАБЕЛ ЕМСЛИ ХАТОН- ВРАЊЕ	Директор, гл.мед. сестра/васп итачи	Коришћење кабинета за анатомију у циљу реализације васпитнообразовног плана	током године	Назив, тема, садржај., записи - документација
ПРЕДШКОЛС КЕ УСТАНОВЕ СА ТЕРИТОРИЈ Е ПЧИЊСКОГ ОКРУГА	директор/ст р.служба/ва спитачи	Окружни сусрети деце Пчињског округа"Растимо са песмом и игром"	мај	наступи/бр.деце и васпитача/назив и бр.игара
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ НА ТЕРИТОРИЈ И ГРАДА И ГРАДСКИХ ОПШТИНА	педагошка служба/педа гошки асистент, васпитачи	Узвратне посете, присуство школском часу, приредбама, учешће на школским приредбама	Током године	Назив, тема, садржај., записи - документација
ПОЛИЦИЈСК А УПРАВА	васпитач	Сарадња у реализацији васп- образ.рада	током године	сценарио радионице
	директор	Организовање обезбеђења приликом организовања манифестација	током године	назив/тема манифестације/бр.деце и васпитача

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

СО ВРАЊЕ	секретар/педагошка служба	Сарадња са Матичном службом због евиденције деце дозреле за похађање ППП и регистравање деце која се нису јавила	током године	списак деце дозреле за упис у ппп/списак деце која се нису јавила за упис у ппп
	директор/стр.служба/васпитачи	Учешће на манифестацијама	септембар	назив/тема манифестације/бр.деце и васпитача
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РОМСКА ПИТАЊА	педагошка служба/педагошки асистент, васпитачи	Сарадња приликом уписа деце ром.националности у обавезан ППП и редовност похађања	август/септембар	списак деце која се нису уписала у ППП/
	педагошка служба/педагошки асистент, васпитачи	Сарадња са породицама деце која похађају ППП	током године	документација
МЕДИЈИ/електронски и штампани медији	директор,службеница за односе са јавношћу, стр.служба, васпитачи	Информисање јавности о дешавањима у Установи	током године	наступи на ТВ и радио емисијама, новински чланак
	директор,службеница за односе са јавношћу, стр.служба, васпитачи	Васп-образовни рад у Установи као део програмске шеме	током године	ТВ емисија
	директор,службеница за односе са јавношћу, стр.служба, васпитачи	Презентација рада Установе/ промовисање различитих модела и облика рада/	током године	ТВ,радио емисија, интернет страница,чланак
	директор, стр.служба, васпитачи	Пружање техничких услуга	током године	видео и аудио материјал

3)Учешће на манифестацијама, обележавање значајних датума и културна и јавна делатност

Р. б	АКТИВНОСТ - САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	ЕВИДЕНЦИЈА /ИНДИКАТОР
СЕПТЕМБАР				
1.	Слава Вртића "Наше дете"- Мала Госпоица	21.септембар	одлазак у цркву,славски обичаји	фотографије
2.	Дан чистих планина	26. септембар	Излет, радионица	сценарио радионице, план активности на излету
3.	Национална недеља промоције дојења	40.недеља у години	радионица,учешће на конкурс у ликовних радова	сценарио радионице,изложба радова у вртићу, списак награђених радова
4.	Дани Врања	прва недеља	по договору	сценарио, бр.деце
ОКТОБАР				
1.	Месеце правилне исхране	октобар	презентација здраве хране,радионица	сценарио радионице,
2.	Дан заштите старих особа	1.октобар	радионица, посете	сценарио радионице, план посете
3.	Дан животиња	4.октобар	радионица са кућним љубимцима,	сценарио радионице
4.	Светски дан Поште	5. октобар	радионица,учешће на конкурс у	сценарио радионице,изложба радова у вртићу, списак награђених радова
5.	Обележавање Дечје недеље	друга недеља	радионице о Конвенцији о правима детета, активности, гледање поз.представе	сценарио радионице,изложба радова у вртићу
6.	Обележавање Дана детета	12.октобар	радионица, изложба ликовних радова	сценарио радионице,изложба радова у вртићу
7.	Светски дан чистих руку	15. октобар	Радионица, причаоница	сценарио радионице,изложба радова у вртићу,
8.	Светски дан борбе против сиромаштва	17.октобар	Радионице, подела хиг.пакета	Сценарио радионица,
НОВЕМБАР				
1.	Међународни дан толеранције	16.новембар	радионице, изложбе ликовних радова, трибине	сценарио радионице,изложба радова у вртићу
2.	Светски дан превенције заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	19. новембар	радионице, изложбе ликовних радова, трибине	сценарио радионице,изложба радова у вртићу,
ДЕЦЕМБАР				
1.	Обележавање Нове године	задња недеља	приредбе	сценарио приредби/радионица
2.	Међународни дан особа са посебним потребама	3.12.	Радионице са децом и родитељима	сценарио
ЈАНУАР				
1.	Обележавање Божића	6.7.јануар	радионица уређење вртића	сценарио радионице
2.	Обележавање Светосавске недеље	27.јануар	радионица/приредба	сценарио радионице/приредбе
3.	Национални дан без дуваског дима	31.јануар	радионице	сценарио радионице

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

ФЕБРУАР				
1	Дан Уставности	15.фебруар	Упознавање деце са националним обележјима: химна, грб, застава....	Радна књига, сценарио, радови деце
1.	Обележавање Дана жена	8. март	радионице, учешће на лик.конкурсу	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
МАРТ				
2.	Светски дан вода	22. март	радионица	сценарио
	Светски дан борбе против ТБЦ	24. март	радионица, учешће на ликовном конкурс	сценарио радионице, изложба у вртићу, списак награђених радова
АПРИЛ				
1.	Међународни дан шале	1. април	радионица	сценарио
2.	Светски дан здравља	7.април	радионица, учешће на конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
3.	Дан планете Земље	22. април	Радионице, активности урђења дворишта вртића	Сценарио радионице, фотографије
4.	Обележавање Ускрса		радионица, учешће на конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
МАЈ				
1.	Међународни дан физичке активности – „Кретањем до здравља“	10. мај	Дружење, шетње излет, спортске игре	фотографије
2.	Међународни дан породице	15. мај	Радионице, трибине, изложбе, перформанс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу,
3.	Дечји фестивал	15. и 16. мај	Учешће у културно-уметничком програму и организацији фестивала	Програм Дечјег фестивала, фотографије, видео записи
3.	Национална недеља здравља уста и зуба	последња недеља	радионица, учешће на конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
4.	Растимо с песмом и игром – мајски сусрети предшколских установа Пчињског округа	Трећа недеља	спортске игре	фотографије
5.	Једнодневни излет	Друга недеља	дружење	План, фотографије
ЈУН				
1.	Светски дан заштите животне средине	5. јун	радионица, учешће на ликовном конкурс	сценарио радионице, изложба радова у вртићу, списак награђених радова
2.	Лепо нам је у вртићу било – завршне активности	Друга недеља групе ППП	дружење	план активности и сценарио
3.	Дечији дани	Друга недеља јуна	Дефиле предшколаца, плесни програм, приредба	сценарио

3) Распоред гостујућих позоришних трупa и представа

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Позориште	Назив представе	Врста	Време
1. Едукативни театар- Суботица	Кад порастем шта ћу бити	Представа	Септембар 2025.
2. УГ Мизансцен - Врање	Играчке су оживеле	Представа	Октобар 2025.
3. Лане - Кикинда	Медведова женидба	Представа	Новембар 2025.
4. Велики мали принц -Београд	Шта деца света желе	Представа	Децембар 2025.
5. Театрић бајка-Београд	Маша и медвед	Представа	Јануар 2026.
6. Театар на точковима - Београд	Из Ја града у Ти град	Представа	Фебруар 2026.
7. Јован мађионичар - Врање	Магија	Представа/ мађионичарски програм	Март 2026.
8. Пепино-Ниш	Бела бајка	Луткарска представа	Април 2026.
9. Позориште Гуливер - Београд	Кад би мени дали један дан	Представа	Мај 2026.
10. Више од игре - Београд	Златокоса	Балетска представа	Јун 2026.

6) Једнодневни излети

Једнодневни излети биће организовани за децу ППП са циљем богаћења непосредног искуства деце, упознавање са установама културе, развојем социјализације, независности, развоја вештина комуникације, богаћења искуства о природи, околини. Место реализације програма једнодневних излета, одредиће се на основу одлуке Савета родитеља.

7) .Рекреативни боравак деце

Циљ програма је одмор и рекреација деце, усвајање нових вештина, унапређивање здравља деце, подстицање физичког развоја, развоја комуникације и живота у заједници, богаћење непосредног искуства о природи.

Програм би био реализован за децу старијих и група ППП.

Место реализације програма ће се одредити на седници Савета родитеља.

8)Укљученост релевантних актера на локалном нивоу

Активности-садржаји	Носиоци послова	Динамика
Праћење препорука Завода за јавно здравље “др Милан Јовановић Батут” и законских прописа и усклађивање интерних препорука установе са истим	Завода за јавно здравље Врање, Сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите, правна служба Установе	континуирано
Комуникација са епидемиолошком службом градског Завода за јавно здравље, пријава појединачних случаја заразне болести и консултација у смислу препорука за поступање у одређеним епидемиолошким ситуацијама	Сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите. Директор Установе, правна служба	по потреби
Сарадња са Здравственим центром-организовање трибина, обука за медицинске сестре сараднике на пословима неге и превентивно здравствене заштите	Сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите, правна служба	по потреби

VII ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ –

ЗАЈЕДНИЦА РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ: РАЗВОЈ ПРАКСЕ, ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Подршка запосленима, стручно усавршавање и професионални развој

План стручног усавршавања ослања се на “Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење: заједничким учењем до квалитета” (МП, Београд 2022.) и на Модел заједнице професионалног учења ОД РЕФЛЕКСИЈЕ О АКЦИЈИ ДО РЕФЛЕКСИЈЕ ЗА АКЦИЈУ - Програм подршке развијању капацитета за примену Основа програма ПВО Године узлета у Србији – (МПНТР, Београд 2021).

План стручног усавршавања полази од савремених токова васпитно-образовног система, савремене концепције предшколског васпитања и образовања, приоритетних области које је поставио министар просвете, од постављених циљева у Развојном плану (приоритети за наредну годину), резултата самовредновања и спољашњег вредновања, самопроцене компетенција практичара, евалуације реализованих семинара као и од анализе потреба запослених.

Приоритети у области 3. Професионална заједница учења од којих се полази у планирању активности стручног усавршавања:

Циљ 1. Континуирано унапређивати професионалне компетенције како би се постигао и одржао висок ниво професионалности у складу са променљивим захтевима савременог света

Циљ 2: Заједничко учење васпитача, као и васпитача и стручних сарадника у циљу унапређивања заједничке праксе

Циљ 3: Олакшати прелазак деце из вртића у школу

При планирању садржаја стручног усавршавања треба сагледати и циљеве који су дефинисани на основу Извештаја о самовредновању у радној 2022/23. години а нису у потпуности остварени у претходном периоду.

У оквиру области 1. Васпитно-образовни рад:

1. Активно учешће родитеља, деце и васпитача у осмишљавању и обогаћивању физичке средине
2. Стварати ситуације за интеракцију деце различитих узраста у свим отвореним и затвореним просторима у вртићу и развијати и неговати однос поверења са родитељима у циљу подршке децем учењу и развоју
3. Веће учешће родитеља у активностима које се организују у вртићу (планирање, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса)

У оквиру области 2. Подршка деци и породици:

1. Континуирано радити на унапређивању простора и обогаћивању средине и изградити изазовно, здраво и инклузивно окружење које подстиче деце истраживање, учење и самосталност, изградити безбедно физичко окружење за сву децу.
2. Пружити једнаке могућности за учење и учествовање сваком детету и радити на креирању инклузивне културе целе предшколске установе да би свако дете осетило да припада, да може да учествује и да допринесе.
3. Промовисање и јачање партнерства са породицом и заједницом које ће допринети повећању обухвата деце и доступности програма.

Резултати спољашњег вредновања квалитета рада установе указују да је потребно организовати активности у оквиру следећих тема:

1. Развој солидарности међу децом

2. Унапређивање документовања које говори о дечијем учењу и развоју (дечији портфолио)
3. Учење кроз игру
4. Консултовање са децом (о уређењу простора, планирању активности у локалној заједници)
5. Укључивање родитеља у планирање васпитно-образовног рада.

2.План стручног усавршавања ће се реализовати на два начина:

1. Стручно усавршавање на нивоу Установе- **хоризонтално стручно усавршавање**
2. Стручно усавршавање ван установе: **акредитовани програми-семинари; стручни скупови; летње и зимске школе; стручна и студијска путовања и пројекти мобилности.**

При избору активности стручног усавршавања практичари полазе од самопроцене компетенција које су дефинисане Правилником о стандардима компетенција васпитача (стручног сарадника) и његовог професионалног развоја.

Хоризонтално стручно усавршавање

План хоризонталне размене на нивоу сваког вртића полази од резултата самовредновања и предложених мера које се односе на конкретан вртић.

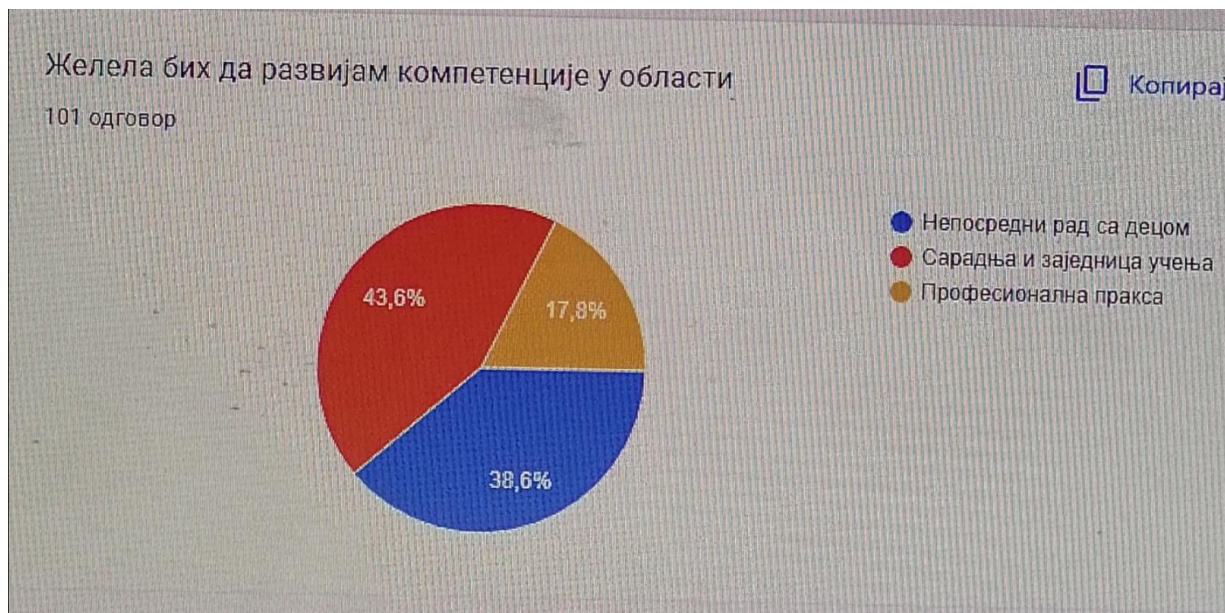
Сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници су у обавези да буду реализатори/презентатори најмање једне активности и да остваре 44 сати стручног усавршавања. Установа је донела Правилник о вредновању стручног усавршавања у ПУ “Наше дете” у Врању којим је дефинисан број сати за одређене облике стручног усавршавања у Установи. У оквиру хоризонталне размене акценат ће бити на:

- подстицању партиципације практичара, размени примера добре праксе и модела развијених у вртићима који су кроз искуство дали позитивне ефекте за добробит свих учесника у ПВО
- размени практичара на нивоу вртића и између вртића, које се ослањају на Модел заједнице професионалног учења ;
- размени искуства процеса заједничког учења и праћења ефеката промена у вртићима
- приказу презентација које су припремане у нашој установи за излагање на стручним скуповима из области васпитно - образовног рада током претходне године.

Стручно усавршавање ван Установе

Акредитовани програми-семинари:

Тим за професионални развој је урадио испитивање потреба васпитног особља које се односе на развој компетенција и предлаже да се планирају обуке у складу са добијеним резултатима.



Резултати показују да је васпитно особље највише заинтересовано за развој компетенција у области **сарадње и заједнице учења (43,6%)**, затим следе области: **непосредни рад са децом (38,6%)** и **професионална пракса (17,8%)**.

Обуке које ће се организовати у радној 2025/2026.години:

У организацији Установе:

1. Значај дечије игре и материјала за игру- Центар за неформално образовање Други корак - кат.бр. 554
2. Где је ту дете- квалитет учешћа деце у развијању реалног програма- ПУ “Сима Милошевић”- 656
3. Приче за учење- заједничко праћење и документовање развоја диспозиција за учење детета и одраслих у вртићу- Центар за подршку раном развоју и породичним односима Хармонија- 639

У организацији Удружења васпитача Пчињског округа:

4. Водич кроз рану писменост- Савез удружења васпитача Србије
5. Документовање дечијег развоја и напредовања- партиципација детета, практичара и породице- Савез удружења васпитача Србије
6. Подршка добробити кроз односе и делање- Савез удружења васпитача Србије
7. Локална заједница као место учења и учешћа детета- Савез удружења васпитача Србије

У оквиру пројеката и различитих програма:

8. Играти, певати, стварати плесом 2 - Факултет спорта и физичког васпитања
9. Оснажени родитељи, оснажена деца- ЦИП-Центар за интерактивну педагогију

Васпитно особље ће учествовати на акредитованим **стручним скуповима** у организацији струковних удружења. Планира се презентација стручних радова. Такође ће се одазвати позивима за учешће на **стручним и студијским путовањима и у пројектима мобилности**.

Осим наведеног, практичари ће учествовати у програмима стручног усавршавања на различитим интернет платформама, као на пример Etwinning, EPALE i Schooleducation gateway, Пасош за учење, Чувам те.

Напомена: ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА за радну 2025/2026. годину је саставни део Годишњег плана рада Установе и чини његов прилог.

VII ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ

1. Промоција Установе у локалној заједници и заступање интереса деце и породице у заједници-

План маркетинга у Предшколској установи „Наше дете“ континуирано се планира. План маркетинга обухвата промоцију Установе на свим нивоима : унутар установе- интерни маркетинг и ван установе – екстерни маркетинг.

Циљ маркетинг плана за радну 2025/26. годину је унапређење квалитета рада и укупног пословања Установе, повећање обухвата деце и транспарентност рада Установе. Планом су предвиђени садржаји којима ће се реализовати различити облици екстерног и интерног маркетинга.

Свесни значаја адекватног представљања различитих модела, облика рада и услуга које Установа пружа за пословање али и за даљи развој и напредовање, у свим областима, то ће посебна пажња бити поклоњена благовременом, континуираном и систематском спровођењу предвиђених активности. Такав став допринеће остваривању приоритетних задатака Установе за радну 2025/2026.г.

Успешна реализација активности предвиђених маркетинг планом значиће и корак ближе остваривању приоритетног циља – обезбеђивању веће доступности квалитетног предшколског васпитања и образовања.

План промоције Установе

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	Ажурирање интернет сајта Установе www.nasedetevr.rs /facebook странице Vremena radostiwww.facebook.com/pipi.dugacarapa.106902 You tube канала ПУ „Наше дете“ Врање https://www.youtube.com/channel/UCQ8rWGSmlEE4tYjx2vpp_8g	Током године	Особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Промоција рада Установе путем средстава јавног информисања/ учешће у радио и тв емисијама/ сарадња са штампаним и електронским медијима/	Током године – по заказаном термину	директор/особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Учешће у културном-јавном животу Града Врања	Током године	директор/особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба/васпитачи
	Промоција рада Установе на интернет порталима Града Врања http://www.vranje.org.rs/ www.facebook.com/CityVranje/	Током године	особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба

	Отворени дан вртића у циљу промоције рада Установе и повећања обухвата деце	Током године	директор/ особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба/васпитачи,мед. сестре
	Израда промотивног материјала	Током године	особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Учешће на стручним сусретима васпитача,мед.сестара васпитача, мед. сестара на пзз, стручних сарадника и директора Установе на републичком и међународном нивоу	Током године – по заказаном термину	директор/стручна служба/васпитачи/медицинске сестре
	Учешће на изложбама, ликовним конкурсима на градском, регионалном, републичком и међународном нивоу	Током године – по заказаном термину	стручна служба/васпитачи/медицинске сестре
	Сарадња и размена примера добре праксе у оквиру Пчињског и Јабланичког округа	Током године - по заказаном термину	директор/стручна служба
	Организовање предавања,трибина, радионица за родитеље/из домена делатности Установе	Током године	директор/стручна служба
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	Размена примера добре праксе на нивоу актива, ВО већа, вртића	Током године	директор/стручна служба
	Израда лифлета и других облика штампаног материјала / реализација Плана рада	Током године	директор/ особа задужена за односе са јавношћу/ стручна служба
	Организовање предавања,трибина, радионица за раднике Установе/родитеље из домена делатности у циљу веће професионализације	Током године	директор/стручна служба
	Организовање информативних и едукативних родитељских састанака	Током године	стручна служба/васпитачи,мед. сестре
	Презентација рада Установе путем огласних табли за запослене и паноа за родитеље, Viber групе	Током године	Главни васпитачи, мед.сестре и васпитачи

2. Ангажовање у професионалним удружењима,стручним телима и организацијама ван Установе

Стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, ПУ „Наше дете“ Врање, ангажовани су разним професионалним удружењима, стручним телима и организацијама, како у установи тако и ван ње.

Јасмина Антић, педагог и Весна Нушић, васпитач-самостални педагошки саветник су ангажоване на пословима саветника-спољних сарадника Министарства просвете.

Марија Алексић, стручни сарадник-педагог за физичко васпитање је председница актива стручних сарадника и сарадника предшколских установа Пчињског и Јабланичког округа.

Наташа Стаменковић-социјални радник, сарадник у предшколској установи, члан је председништва Центра Ниш, Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије.

Нушић Весна-васпитач, члан је Програмског одбора Савеза удружења васпитача Србије, модератор на стручним Конференцијама Савеза удружења васпитача Србије, члан Комисије за полагање испита за лиценцу васпитача – Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Весна Нушић је такође уредник часописа „Праскозорје“ Савеза удружења васпитача Србије.

Биљана Трајковић, васпитач-члан Надзорног одбора Удружења васпитача Пчињског округа.Члан Програмског одбора Савеза удружења васпитача Србије.

Снежана Златановић,васпитач- члан Управног одбора Удружења васпитача Пчињског округа.Митић Сузана-васпитач, секретар Удружења васпитача Пчињског округа.Поповић Бојана, васпитач,члан Управног одбора као представник вртића „Сунце“ у Удружењу васпитача Пчињског округа.У вртићу „Бамби“ Марија Антић је члан управног одбора удружења васпитача Пчињског округа.Арсид Александра васпитач вртића “Пчелица“, члан Управног одбора Удружења васпитача Пчињског округа.

Анита Стојановић, васпитач, председница је центра за друштвене интеграције (CDI), она је и менаџер за Образовни програм CDI. Уредница је еколошког магазина „ЕКОЛАРАЦ“ који је подржан од стране Министарства за Европске интеграције; и менаџер за пројекат „Породица тврђава за све“ подржаног од стране Министарства за бригу о породици и демографији.

Мерлин Трајковић, васпитач- председник одбора делатности предшколских установа Синдиката образовања Србије.

Марина Илић Младеновић, сарадница на унапређивању превентивне здравствене заштите, члан Скупштине Црвеног крста Врање, добитница сребрног знака за изузетан допринос и значајне резултате у остваривању задатака и циљева Црвеног крста.

Станојковић Марија-медицинска сестра-васпитач, председница је Удружења медицинских сестара предшколских установа Пчињског округа. У циљу унапређивања професије медицинских сестара, комуницира са председницом Удружења Србије, присуствује изборним Скупштинама Савеза удружења Србије, члан је Управног одбора овог удружења.

Каја Раимовић, педагошки асистент-Члан Ромског културног центра Врањска Бања, НЕКСУС Врање, члан Националног савета Рома.

3. Друштвено-корисне акције и промовисање ПВО и професије васпитача,стручног сарадника и сарадника

Предшколска установа “Наше дете“ Врање, као друштвено одговорна установа, посвећена је друштвено-корисним акцијама. Кроз реализацију васпитно-образовног рада, трудимо се да унапредимо Установу али ицелокупно друштво и животну средину. На том путу, настојимо да својим активностима допринесемо и побољшању сарадње са другим организацијама и институцијама у нашем друштву.

План друштвено-корисних акција

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
Друштвено-корисне акције	Хуманитарне акције (Хуманитарно-продајни базар, прикупљање помоћи за угрожене суграђане, хуманитарне акције поводом обележавања 15. маја-Међународног дана породице и 13. новембра Светског дана сиромаштва...)	Током године	Стручна служба, васпитачи, медицинске сестре васпитачи

	Еколошке акције (Обележавање значајних еколошких датума, уређење вртића и вртичког окружења, прикупљање материјала за рециклажу...)	Током године	Стручна служба, васпитачи, мед. сестре васпитачи
	Сарадња са другим установама, организацијама, удружењима и фондацијама (Црвени крст, саобраћајна и комунална полиција...)	Током године	Директор, стручна служба, васпитачи, сарадник за унапређивање здравствене заштите, мед. сестре васпитачи

VIII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

1. Праћење рада ПУ „Наше дете“ Врање

а) Реализација Годишњег плана

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног рада и напредовања деце	ТОКОМ ГОДИНЕ	два-три пута месечно	Тим за самовредновање
Праћење реализације васпитно-образовног рада	ТОКОМ ГОДИНЕ	Једном недељно	Руководиоци вртића
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	ТОКОМ ГОДИНЕ	према потреби	носиоци активности
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада Установе	VIII-XII, V-VII	два до три дана месечно	Тим за самовредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	ТОКОМ ГОДИНЕ	по потреби	Инклузивни тим
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника	ТОКОМ ГОДИНЕ	по потреби	чланови комисије
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	IX, VI, VII	15 дана месечно	Руководиоци вртића, стр.сарадници

б) Праћење рада Установе

Праћење остваривања предшколског програма реализује се на више нивоа (на нивоу групе, вртића – тимова и актива, Установе, града, Министарства) и кроз различите технике и облике рада:

Праћење на нивоу групе се остварује КРОЗ ДОКУМЕНТОВАЊЕ и обухвата:

1. Праћење учења и развоја детета и

2. Праћење како се развија програм

1. Праћење учења и развоја детета је континуирани процес у **циљу** разумевања развоја и учења и подршке добробити детета. **Васпитач прати учење и развој детета** кроз дечији портфолио. Васпитач, из улоге рефлексивног практичара, треба да промишља о томе да ли се, и колико се у портфолију истичу:

- јаке стране детета
- дечија перспектива ситуација и догађаја
- начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група.

2. Праћење како се развија програм, поред васпитача-непосредних реализатора и стручних сарадника, врше **директор, помоћник директора и педагошка служба, увидом утематски пројектни портфолио**, два пута годишње. Прати се и преиспитује усклађеност реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама програма, да ли је обезбеђен континуитет у развијању програма и видљивост за све учеснике. Праћење се врши на основу урађеног инструмента-**протокола праћења**.

По прегледу педагошке документације уписују се запажања о прегледу Тематског-пројектног портфолија која садрже коментаре о начину вођења - о усклађености педагошког документовања са полазиштима Основа програма предшколског васпитања и образовања и Упутством за вођење тематског-пројектног портфолија; о правовременом уносу података и слично.

Праћење и вредновање на нивоу вртића- тимова и актива заснива се на праћењу кроз ЕВИДЕНЦИЈУ- записнике и ИЗВЕШТАЈЕ главних васпитача- руководиоца вртића, председника тимова, актива, педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа.

Извештаји главних васпитача, председника актива и тимова (тримесечни, полугодишњи и годишњи) се достављају помоћнику директора који прати рад вртића, тимова и актива. Садржај и начин праћења су наведени у табели.

Садржај праћења	Начин праћења	Време	Носиоци
САРАДЊЕ			
Сарадња са породицом	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Сарадња са друштвеном средином	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Сарадња са школом	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Сарадња са медијима	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
МАНИФЕСТАЦИЈЕ			
Приредбе	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Изложбе	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Ликовни конкурси	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Позоришне представе	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Спортске активности	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Културна и јавна делатност Установе	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
ПРОМОЦИЈЕ			
Објављени радови васпитача	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Пројекти	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Стручни сусрети	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
Промоције (књиге, часописи...)	Тромесечни извештај	Новембар, фебруар, јун	Руководиоци вртића
АКТИВИ			
Стручни актив медицинских сестара- васпитача	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Марија Стаменковић, мед.сестра- васпитач

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

Стручни актив медицинских сестара за ПЗЗ	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Илић Младеновић Марина – сарадник за унапређивање ПЗЗ,председник актива
Стручни актив васпитача млађих, средњих и старијих група вртића	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Дејана Цветковић,васпитач
Стручни актив васпитача припремних група	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Тања Алексић,васпитач
Стручни актив васпитача који реализују различите облике и програме васпитно-образовног рада	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Снежана Златановић,васпитач
ТИМОВИ			
Тим за заштиту од насиља,злостављања и занемаривања	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Наташа Стаменковић, стручни сарадник-социјални радник
Тим за инклузивно образовање	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Оливера Цветковић, стручни сарадник-логопед
Тим за самовредновање	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Биљана Ћорђевић,васпитач- педагог
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Светлана Пешић, помоћник директора
Тим за професионални развој	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Јасмина Антић, стручни сарадник-педагог
Тим за кризне догађаје	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Марина Илић Младеновић, сарадник за пзз
Стручни Тим за планирање,спровођење и праћење исхране	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Драгана Божиловић, нутрициониста
Тим за реализацију различитих програма и облика	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Ана Китановић, васпитач- самостални педагошки саветник
КОМИСИЈЕ			
Комисија за упис деце	Извештај	Током године	Бојана Стојковић,председник Комисије
Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и медицинских-сестара	Извештај	Јун	Весна Нушић, самостални педагошки саветник

васпитача			
Комисија за избор радних листова	Извештај	Септембар	Јасмина Антић, стручни сарадник-педагог
Комисија за избор представа за децу	Извештај	Септембар	Марија Алексић, стручни сарадник-педагог за физичко
Комисија за ликовне конкурсе	Извештај	Јун	Јасмина Антић, стручни сарадник-педагог
Комисија за побољшање квалитета у односу на резултате самовредновања	Полугодишњи, годишњи извештај	Јануар, јун	Светлана Пешић, помоћник директора

Праћење и вредновање на нивоу Установе остварује се кроз

- Укључивање представника стручних, саветодавних и органа управљања у рад тимова и актива у Установи,
- Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе на стручним, саветодавним и руководећим органима у Установи: Вaspитно-образовном већу, Савету родитеља, Управном одбору.

Васпитно-образовно веће прати и вреднује реализацију постављених циљева, задатака и садржаја рада Установе.

Савет родитеља прати остваривање постављених циљева, задатака и садржаја, услова за рад установе, услова за учење и развој, безбедност и заштиту деце.

Управни одбор Установе разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и предузима мере за побољшање услова и остваривање васпитно образовног рада.

Директор организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника.

Праћење и вредновање ван Установе обухвата:

- **Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе** на нивоу града (Савет за образовање, Градско веће, скупштина града) и надлежног Министарства (ШУ Лесковац)
- **Стручно-педагошки надзор**- Министарство просвете, науке и технолошког развоја прати и вреднује рад установе

2. Самовредновање

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно **унутар установе** од стране запослених и служи за **унапређивање рада** запослених и развој установе у **циљу остваривања добробити деце**. Самовредновањем Установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника.

У складу са *Правилником о вредновању квалитета рада установе* (“Сл. Гласник РС”, бр. 10/2019), вредновање квалитета рада установе врши се у циљу обезбеђивања података од значаја за даљи развој и управљање установом. План за унапређивање квалитета рада је саставни део Развојног плана. *Правилником о стандардима квалитета рада установе*, који је усклађен са Основама програма - Године узлета, дефинисане су 4 области квалитета:

- 1.Васпитно-образовни рад;**
- 2. Подршка деци и породици;**
- 3. Професионална заједница учења и**
- 4. Управљање и организација.**

Самовредновање се спроводи **сваке године по појединим областима квалитета** а сваке пете године - у целини.

Самовредновање спроводи **Тим за самовредновање** кога чине представници централног тима, представници подтимова вртића, представници стручних органа, Савета родитеља и Управног одбора.

Тим за самовредновање је предложио да се у радној 2025/2026. години **самовредновати 2. област – Подршка деци и породици**, узимајући у обзир добијене резултате самовредновања у радној 2024/2025 години, који указују на то да у установи потребно радити на развијању културе самовредновања кроз континуирано преиспитивање и процену компетенција, планирање стручног усавршавања кроз анализу остварености предходног плана као и кроз укључивање деце, родитеља и представника локалне заједнице као активне учеснике који ће допринети квалитету процеса самовредновања.

Самовредновање ће се одвијати према **Плану самовредновања**, који је саставни део Годишњег планарада Установе и чини његов прилог. Динамика самовредновања је одређена у **Акционом плану Тима за самовредновање**.

У самовредновању учествују сви запослени у Установи, стручни органи, Савет родитеља, васпитачи, стручни сарадници, директор и Управни одбор.

Тим за самовредновање планира методе и технике које ће се користити и образлаже избор; планира обухват циљних група са описом узорка; наводи изворе доказа; опис инструмената који се користе и начин њихове примене; планира динамику активности. У процесу самовредновања ће се користити следећи инструменти:

1. **Чек листе** – попуњавају их чланови тима и поткрепљују доказима.
2. **Упитници** за васпитаче, сестре - васпитаче и родитеље.
3. Питања за **фокус групе/интервју** са васпитачима, родитељима, стручним сарадницима, члановима Управног одбора.
4. **Консултовање** са децом.

Тим за самовредновање врши повезивање података прикупљених различитим техникама, анализира их и упоређује и доноси процене и закључке.

Закључак подразумева:

1. **Опис добијених података** – приказ бројчаних и описних података добијених применом различитих техника.
2. **Интерпретацију података** – како тумачимо податке у одређеном контексту.
3. **Закључивање** – процена остварености стандарда и видљивости показатеља на основу интерпретације свих прикупљених података.
4. **Препоруке** – односе се на унапређивање стања у одређеној области, засноване су на добијеним подацима.

Након извршеног самовредновања, тим за самовредновање сачињава **извештај о самовредновању** и доставља га директору установе. Извештај о самовредновању квалитета рада установе директор доставља васпитно-образовном већу, савету родитеља, управном одбору и надлежној школској управи.

Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање заједно разматрају резултате самовредновања, извештај о самовредновању, мере и препоруке из овог извештаја и приоритете из развојног плана и актуелне планове за унапређивање квалитета. На основу резултата и препорука из извештаја за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, уз подршку осталих тимова, припрема **акциони план за унапређивање**.

Напомена: План самовредновања рада ПУ “Наше дете” Врање за радну 2025/26. годину је саставни део Годишњег плана рада ПУ “Наше дете” Врање и чини његов прилог.

IX ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Предшколска установа „Наше дете“ у Врању ће у радној 2025/26. години, уз ангажовање свих запослених, а у сарадњи са оснивачем тежити да постављене циљеве оствари и на тај начин створи услове за несметан боравак деце и њихов правилан раст и развој.

Годишњи план рада Предшколске установе “Наше дете” Врање за радну 2025/26.годину

У циљу уважавања најбољег интереса и подршке добробити деце оствариваће све планиране активности и процедуре. Ослањајући се на сопствене ресурсе (стечена знања и тимски рад), као и на родитеље и партнере из локалне заједнице, Предшколска установа „Наше дете“ Врање је спремна да одговори на све будуће изазове.

ПУ „Наше дете“ Врање
Директор,

/Лидија Петковић/

Председник Управног одбора,

/Милош Стојковић/