

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ" ПОЖАРЕВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПУ "ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ"

за радну 2025/2026. годину

П о ж а р е в а ц
Септембар 2025



ВУКА КАРАЏИЋА 1, ПОЖАРЕВАЦ



ТЕЛ/ФАКС: 012/ 52 33 08



WWW.VRTIC.ORG.RS



UPRAVA@VRTIC.ORG.RS

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	5
1.1. Опис стања и ниво развијености Установе	6
1.2. Полазне основе.....	7
1.3.Објекти у граду	8
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ГРАДУ	11
2.1. Пријем деце за радну 2025/26.годину	12
3. ОБЛИЦИ РАДА	15
3.1. Целодневни боравак	15
3.2. План програма припреме за школу за 2025/26. годину	17
4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	19
4.1. Објекти за децу.....	19
4.2. Стање опремљености.....	20
4.3. Организација рада Установе	22
4.3.1. Радно време установе	22
4.3.2. Рад у летњим месецима	23
4.4. Организација адаптације новопримљене деце	24
4.5. Приоритети у реализацији предшколског програма за радну 2025/26.год.	26
5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	27
5.1.Понуда програма и услуга.....	27
5.2. Заједничко развијање програма са децом од три године	30
5.3. Основни постулати рада са децом од 3 до поласка у школу	33
5.4. Развијање програма са децом у години пред полазак у школу	36
5.4.1. Активности Установе у циљу већег обухвата деце за ППП	37
5.4.2. Мрежа предшколских група за територију општине Пожаревац и Костолац	39
5.5. Стварање услова за развијање инклузивне културе	40
5.5.1. Рад са децом са потребом за подршком.....	41
5.6. Рад са децом на болничком лечењу	43
5.7. Програми подршке деци и породици.....	44

5.7.1. Заједно кроз адаптацију.....	44
5.7.2. Вртић код куће	45
5.7.3.Програм „Снажни од почетка- Дајмо им крила“	45
5.7.4.Програм „Фонетска гимнастика“.....	46
5.7.5.Програм „Спремни за школу“.....	49
6. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	53
6.1. План организовања различитих облика и програма васпитно – образовног рада и других облика рада и услуга које остварује ПУ	53
7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	60
7.1.Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Љубица Вребалов“	60
7.1.1. План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	67
7.1.2. Интервентне активности	72
7.1.3. Тим за поступање и реаговање на кризне догађаје.....	73
7.1.4. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности.....	74
8. ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРЊЕ ЗА РАДНУ 2025/26.ГОД	76
9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЦЕСА САМОВРЕДНОВАЊА	83
9.1. Годишњи план Тима за самовредновање.....	84
10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА 2025/26.ГОД.	88
11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	91
12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗОВАЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА 2025/26.ГОД.....	95
13. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	99
14. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА	101
15. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	106
16. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У УСТАНОВИ.....	117
16.1. План рада Васпитно – образовног већа	117
16.2. План рада Педагошког колегијума.....	118
16.3. План рада Актива васпитача.....	120
16.3.1. Актив васпитача ППП	122
16.4. План рада медицинских сестара васпитача.....	123

17. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ.....	125
18. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ЗАЈЕДНИЦОМ.....	129
18.1. Календар свечаности и манифестација у организацији установе и заједнице	133
18.2. Сарадња са основном школом	135
18.3. Сарадња са локалном самоуправом	138
19. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	139
20. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	140
21. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ СЛУЖБЕ ЗА ПЗЗ.....	144
21.1. Програм исхране деце	152
21.1.1.Прерасподела радног времена службе за ПЗЗ.....	155
22. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	156
23. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	163
24. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ	167
25. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	168
26. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	199
27. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ РАДА УСТАНОВЕ	203
28. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ.....	205
28.1. Тим за професионално јавно деловања и промовисање рада установе	205
29. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	206

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

Управни одбор Предшколске установе "Љубица Вребалов" у Пожаревцу, на седници одржаној 10.09.2025 године усвојио је:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2025/ 2026. ГОДИНУ

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“, доноси се за период од **01.09.2025. до 31.08.2026. године а на основу:**

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/21 и 92/2023,19/2025);
- Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, бр.18/2010, 101 /2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 – др.закон, 10/2019, 86/2019 - др.закон, 157/2020 – др.закон, 123/2021 – др.закон и 129/2021);
- Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл.гласник РС - Просветни преглед“ бр. 16/2018, од 17.09.2018. године);
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 109/2021);
- Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр.14/2018 и 1/2024);
- Правилника о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гласник РС“, бр 80/2021);
- Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл.гласник РС - Просветни преглед“, бр.5/2012);
- Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама;
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, 65/2018);
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр.11/2024);
- Приручника и водича насталих у оквиру подршке практичарима за примену Основа програма „Године узлета“;
- Других важећих правилника и стручних упутстава којима се регулише делатност предшколског васпитања и образовања;
- Развојног плана Установе за период 2024 - 2028. године;
- Предшколског програма Установе;
- Извештаја о самовредновању квалитета рада Установе у радној 2024/2025. год.;
- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада Предшколске установе број 112-01-00482/1/219/2024-14;
- Потреба и интересовања породица корисника услуга.

1.1.ОПИС СТАЊА И НИВО РАЗВИЈЕНОСТИ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Љубица Вребалов“ је јединствена установа на подручју Града Пожаревца, која се бави предшколским васпитањем и образовањем. Предшколска установа обавља делатност у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним Законом. Установу похађају деца узраста од годину дана до поласка у школу којима је место пребивалишта Пожаревац, Костолац и сеоска насеља са територије града.

У свом саставу Установа има десет објеката у граду Пожаревцу и један у Костолцу. Укупно у Предшколској установи „Љубица Вребалов“ расте, игра се и учи сваке године преко 2 000 малишана о којима брине три стотине запослених.

Организација и планирање рада Установе заснива се на горе наведеним законским оквирима, правилницима који уоквирују рад предшколске установе у низу сегмената, на сарадњи са широм заједницом као и на подршци и консултовању са локалном самоуправом као оснивачем и финансијером Установе као и смерницама које доноси ресорно Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом - целодневни и четворочасовни програм са укупно уписаних 1940 деце на почетку радне 2025/26. године.

Сви кадрови који су ангажовани за рад са децом као и за обезбеђивање услова за рад и живот деце и запослених су квалификовани и стручно оспособљени.

Предшколска установа „Љубица Вребалов“, носи традицију организованог предшколског васпитања и образовања од 1911.године. Из историјских података види се да је те 1911. године, наша суграђанка Даница Радосављевић, учитељица у пензији, тражила одобрење од министра просвете да отвори приватно дечје забавиште. Ширење мреже дечјих објеката, а тиме и развоја организованог облика рада са децом предшколског узраста почело је у Пожаревцу 1969. године, а од 23. септембра 1971. године, Установа је добила име „Љубица Вребалов“ (по народном хероју која је стрељана у овом крају).

Седиште Установе налази се у улици Вука Караџића бр.1 поред објекта “Бамби” у Пожаревцу.

Телефон управе предшколске установе: 012/523 -308.

E mail : uprava@vrtic.org.rs

Установа има израђен сајт који се редовно ажурира, користи и друштвене мреже: facebook страницу и you tube канал.

Директор Установе: Тања Лончар дипломирани васпитач.

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Предшколска установа „Љубица Вребалов“ обавља делатност предшколског образовања и васпитања деце предшколског узраста у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ почевши од септембра 2020. године.

ОПШТИ ЦИЉ

Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“,бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 129/2021), дефинише циљеве предшколског васпитања и образовања као подршку:

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

РАЗВОЈНИ ПЛАН наше установе донет је за период од 2024. до 2028. године. У Развојном плану дефинисали смо мисију и визију:

МИСИЈА: *Ми смо тим који у детету види аутентично и компетентно биће и ствара инспиративне и подстицајне услове за његово учење и развој уз учешће родитеља и локалне заједнице.*

ВИЗИЈА: *Нашу установу и вртиће видимо као средину у којој се граде односи поверења и уважавања за све учеснике у заједници која учи. Настојаћемо да посвећеношћу и професионализмом будемо препознатљиви како би смо одговорили изазовима одрастања.*

Овако дефинисана мисија и визија Установе, упућује нас да сви ми који радимо у вртићу уствари пројектујемо слику о детету и креирамо услове и амбијент за живот и рад деце и нас одраслих. Неопходно је да улажемо лично и професионално ангажовање како би се приближили циљу, а то је добробит најмлађих који одрастају у контексту наше установе. Настојимо да се свако дете осећа пре свега прихваћено и добро у вртићу и да у светлу нових Основа програма ужива у игри, учењу и друштву вршњака.

1.3. ОБЈЕКТИ У ГРАДУ

Вртић „**Бамби**“ је задужбина Милутина Обрадовића, некадашњег трговца из Пожаревца. Своју имовину Обрадовић је завештао деци града Пожаревца. Најпре је у објекту било сиротиште, а у овој згради вртић је започео свој рад под именом Градско дечје обданиште 1944. године. Обзиром да је зграда вртића „Бамби“ од историјског значаја, са посебном пажњом се приступа њеном одржавању и реконструкцији. У претходном периоду комплетно је реконструисан кров, урађена хидроизолација. Планира се да се у скоријем периоду уради и реконструкција фасаде. Адаптацијом таванског простора у овом вртићу добијен је пространи део за боравак деце и друго крило које има намену иновативног центра (галерија), који је уређен и опремљен, а који служи за све радне, стручне и свечане скупове које организује Установа. Објекат има седам васпитних група са сто осамдесет уписане деце и две групе деце на четворочасовном програму. Двориште вртића је уређено, тако да се свакодневно користи за игру. Како је вртић у центру града деца и васпитачи овог вртића често одлазе у посете градским установама, организују шетње до парка. Специфична структура објекта доприноси топлој атмосфери, а деца, васпитачи и сви запослени чувају традицију и завештање које им је оставио Милутин Обрадовић прослављањем крсне славе Св. Алимпија.

Вртић „**Бубамара**“ је саграђен у дворишту некадашње фабрике „Моравка“, 1986. године, чије је име неко време и носио. Вртић је плански зидан, са веома лепом структуром и распоредом просторија. Вртић има пет васпитних група и уписано је око сто тридесет деце. У овај објекат је у последње време пуно инвестирано. Промењена је столарија, реновиран санитарни простори. Вртић је добио најсавременији систем за грејање и хлађење кроз топлотне пумпе. „Бубамара“ је добила нову фасаду која је

допринела енергетској ефикасности и изгледу вртића. Обзиром да је окружен великим и озелењеним двориштем, смештен у мирном делу града и потпуно реновиран, са оптималним бројем васпитних група, за „Бубамару“ свакако можемо рећи да је вртић по „европским стандардима“.

Вртић „**Даница Радосављевић**“ је отворен 16. септембра 2013. године у насељу „Бурјан“. Вртић има осам васпитних група у које је уписано сто осамдесеторо деце. План и распоред просторија, хола у центру вртића и полукружна структура, са широким степеништем, доприноси безбедном кретању и пријатном боравку деце. Естетика овог вртића, пријатне и веселе боје је оно по чему је препознатљив у граду. Вртић је опремљен по савременим стандардима и у складу са новим Основама програма. „Даница“ поседује и врхунски опремљену кухињу. Свака соба и купатила имају излаз на терасу, а са терасе деца могу несметано да излазе у двориште које је опремљено лепом дрвеном кућицом, дрвеним кухињама, пешчаницима.

Вртић „**Душко Радовић**“ је најновији вртић, отворен је 14. јануара 2015. године. Вртић има девет васпитних група са око 200 деце. Вртић има изузетно лепо уређен ентеријер и дворишни простор. Намештај је у складу са правилником о опремању простора по новим Основама програма. Специфичност дворишног простора је мурал на зиду дворишта који је урађен у другој половини 2019. године, у сарадњи са Удружењем ликовних уметника Србије. Поред тога, у дворишту, деца у башти-пластенику (која је направљена за ту намену), узгајају рано поврће и јагоде.

Вртић „**Невен**“ је саграђен 1982. године. То је наш највећи објекат и броји тринаест група у које је уписано три стотине малишана узраста од 12 месеци до седам година. У вртић „Невен“ је такође, у скорије време, доста уложено, заменом столарије, реновирањем санитарних просторија и заменом намештаја. Вртић поседује велику салу, која је опремљена справама за физичке активности, техничким уређајима и клавиром. Ово је веома значајно за малишане који бораве у „Невену“, јер свакодневно могу да се баве физичким и музичким активностима у за то намењеном простору. Драгоценост овог вртића је и велико двориште које је готово цело у хладу дрвећа.

Вртић „**Лептирић**“ је први наменски грађен објекат у нашој Установи. Отворен је 1970. године. Данас овај објекат збрињава двестотине деце, узраста од 12 месеци до седам година. Иако је први наменски објекат, са поносом можемо рећи да је ово савремен

вртић. Великим залагањем оснивача, руководства установе и свих запослених, објекат је у потпуности модернизован. Заменом крова (јул 2019. године), столарије, санитарних просторија, санацијом подрумских просторија (2021. године), уређењем тераса (2020. године), заменом подова, намештаја, уређењем атријума (2021. године), добили смо леп и функционалан простор за боравак деце. Васпитачи су својом креативношћу и смислом за лепо још више допринели пријатној атмосфери. Уређен део дворишта за јаслени део, који је простран, богат дрвећем и зеленилом, као и атријума, обogaћен је простор за боравак деце на отвореном простору тако да га деца свих узраста користе свакодневно.

Вртић „Пчелица“ саграђен је 1975. године. Вртић је доградњом спрата знатно проширен. У скорије време унутрашњост вртића је у потпуности реновирана (септембар 2019. године): реновирана су купатила, урађени нови подови и промењен део намештаја (2020. године). Замењена је столарија. Спада у ред највећих објеката наше Установе, са око три стотине деце у једанаест васпитних група. Васпитачи су својом креативношћу и смислом за лепо још више допринели пријатној атмосфери. Вртић „Пчелица“ има двориште опремељено са модерним мобилијаром које је готово цело у хладу дрвећа. Како се налази у центру града, веома често је домаћин различитих манифестација и догађаја.

Вртић „Лане“ се налази у ромском образовном центру. Вртић сачињавају велика радна просторија која је у потпуности опремељена за боравак деце, хол са гардеробом и дечији тоалет. У вртићу борави једна васпитна група. Претходне године је уређен и простор испред вртића што је употпунило амбијент за боравак и игру деце у овом објекту.

Вртић „Полетарац“ је саграђен 1977. године у склопу стамбене зграде. Објекат је мањег капацитета, има две васпитне и једну предшколску групу са око педесеторо деце. Такође је у потпуности реновиран, замењена је столарија, реновиран су санитарни простори, подови, у потпуности је замењен намештај и чајна кухиња. Тераса је наткривена и пространа, уређена као инспиративна средина за игру и релаксацију. „Полетарац“ је омиљени вртић деце и родитеља од којих често чујемо да у њему влада „породична“ атмосфера, да васпитачи заједно брину о свој деци, као и да је вршњачко учење присутно у великој мери, јер су групе мешовите.

Вртић „Мајски Цвет“ у Костолцу свечано је отворен 15. октобра 1970. године. Данас овај објекат збрињава око три стотине деце у 11 васпитних група. Вртић је такође у потпуности реновиран и константно се ради на његовом одржавању. Тимским

радом васпитача, родитеља, стручне службе и руководства наше установе, промењен је унутрашњи простор вртића који је уређен да буде мотивишући и инспиративан и у складу са принципима и поставкама нових Основа програма. Почетком августа месеца 2021. године завршени су радови на изради кровне конструкције, у јасленом делу вртића. Поред крова завршен је плафонски део и све што је потребно да се тај део објекта стави у потпуну функцију. У скоријем периоду плански је уређено велико двориште у коме деца свакодневно уживају.

Вртић „Сунашце“ је објект у сеоском насељу Лучица. „Сунашце“ има три васпитне групе и припремну предшколску групу и збрињава око осамдесеторо деце. Значај овог објекта је велики, јер представља подршку младим породицама које живе на селу. Вртић има веома лепо и уређено двориште. Поред вртића је парк, који васпитачи користе за организовање спортских активности у сарадњи са родитељима.

2.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ГРАДУ

Табела 2.1. Број деце узраста од 0 до 6,5 год. у општини Пожаревац (са Костолцем) и припадајућим сеоским насељима за 2025-2026. годину

	од 0 до 3 год.	од 3-5,5 год.	од 5,5- 7 год.	УКУПНО
Број деце од 0 до 6,5 год Пожаревац и Костолац	1 362	1 682	653	3 697
Број деце обухваћен програмима Установе	626	758	557	1940
У процентима	46 %	45%	85%	52%

У табели 2.1. може се видети преглед броја деце предшколског узраста у нашој општини и броја деце обухваћене предшколским васпитањем и образовањем у нашој установи. С обзиром да је одређен број деце уписан и у приватне вртиће у граду, проценат обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем је нешто већи.

Напомена: Број деце у општини (осим у години пред полазак у школу који су из матичне службе) је урађен према подацима патронажне службе Дома здравља, Града Пожареваца и Костолаца.

2.1. Пријем деце за радну 2025/26. годину

Конкурс за упис деце на **целодневни боравак** је трајао од 07.04. до 28.04.2025. године. Пријављивање за упис деце у ову радну годину је протекао електронски (Е УПИС), а пријаве су родитељи могли да поднесу и у управи вртића. Пријем деце је обављен комисијски у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гласник РС“, бр 44/2011) и бодовима утврђеним за прављење ранг листе, почетком јуна. Родитељи су могли да уложе приговор на резултате конкурса у року од десет дана по завршетку конкурса. Пријавни формулари и упутства за конкурисање за упис, су могли да се преузму и на сајту Установе. Пријављивање за упис у припремни предшколски програм (четири сата) се обавља и у Управи Установе и електронски.

Према извештају комисије за пријем деце за радну 2025/26. годину поднето је укупно 549 исправних пријава за целодневни боравак (за објекте у Пожаревцу поднето је 428 пријава, за село Лучица 26, за вртић „Мајски Цвет“ у Костолцу - 95 пријаве). Преко услуге Е-вртић и непосредно у Установи поднето је 567 пријава, а разлику чине пријаве које су више пута поновљени покушаји подношења.

На основу Правилника о начину, критеријумима и поступку пријема деце у ПУ „Љубица Вребалов“, извршен је пријем деце:

- за објекте у Пожаревцу: 315 деце
- за објекат „Мајски Цвет“ у Костолцу: 52
- за објекат „Сунашце“ у Лучици : 15

Комисија је разматрала и жалбе на извршен пријем, разматрала документацију и могућности, тако да је за Пожаревац позитивно решено 27 жалбе, а одбијено 43, за објекат у Лучици позитивно решено 3 жалби, а одбијено 2, а за објекат „Мајски Цвет“ позитивно решено 6 жалби а одбијено 9.

Такође комисија је на основу поднетих молби родитеља за премештај позитивно решила 9 молби од поднетих 16 захтева.

Из ових података види се да је Установа на целодневни боравак ове 2025/26. године примила 418 деце.

Укупно 167 пријава је остало нерешено и ова деца ће бити на листи чекања. По указаном месту родитељи се позивају за упис детета. Такође, Установа родитељима издаје одбијенице са којима остварују могућност уписа детета у приватне вртиће уз субвенције Града Пожаревца.

После завршеног уписа урађена је и анализа овогодишњег конкурса која показује следеће:

- ове године је пристигло педесет пријава више на конкурс у односу на прошлу годину што значи да су услуге целодневног збрињава деце изразито потребне на читавој територији Града.
- као и претходних година највећа потреба је за смештајем деце јасленог узраста (до три године).

За упис деце у **припремни предшколски програм на четири сата** конкурс је текао електронски и директним пријављивањем у управи (два уписна рока у мају и августу). Приметно је да је број деце за припремни предшколски програм све мањи из године у годину, посебно у селима. Често се дешава да се деца из сиромашних ромских насеља појављују и касније током септембра па и читаве године. Сва деца се уписују без обзира када се појаве. Упис предшколаца са територије градске општине Костолац радимо уз договор и сарадњу са Канцеларијом за ромска питања.

Организовањем **летњих играоница кроз путујући вртић у насељима** претежно ромског становништва, такође апелујемо на родитеље на упис деце у предшколску установу и дајемо неке основне информације. Спискове предшколаца из осетљиве групе ромске деце из насеља у граду и приградским насељима, добијамо од **патронажне службе**, па на терену проверавамо да ли су деца присутна пребивалиштем ту и информишемо их о упису. Такође и преко Удружења Рома иницирамо упис предшколаца у припремни предшколски програм. Дечјем диспанзеру, прослеђујемо **флајере за родитеље о упису** и значају похађања припремног предшколског програма.

Осим сопственог простора, Установа користи простор основних школа у сеоским насељима у постојећим учионицама или су то посебно уређене учионице за предшколце (као у Брадарцу, Трњану, Пољани...). Проблем је што је број деце у овим групама често испод минимума за отварање групе, па се у појединим насељима не организује програм већ се деца и родитељи упућују у најближе насеље.

Табела 2.2. Планирани број деце и број група у ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

ОБЛИК РАДА	УКУПАН БРОЈ ГРУПА	УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК	80	1737
ППП ПРОГРАМ - 4 САТА	30	203
РАД У ГРУПИ ДЕЦЕ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	1	/
УКУПНО	111	1940

Напомена: Укупан број деце се незнатно увећава од 01. септембра због накнадних уписа деце на припремни предшколски програм у току године.

Табела 2.3. Структура и број група у Установи по објектима планирано 2025/26. годину

ОБЈЕКАТ:	Број група целодневног боровка		Број група ППП (4сата) при објекту
	јаслене групе	вртићке групе	
1. „Невен“	5	8	1
2. „Мајски цвет“	4	7	7
3. „Пчелица“	3	8	1
4. „Лептирић“	5	5	2
5. „Бамби“	3	4	2
6. „Д.Радосављевић“	4	4	2
7. „Бубамара“	2	3	1
8. „Сунашце“	1	2	2
9. „Полетарац“	-	2	1
10. „Душко Радовић“	5	4	1
11. „Лане“	-	1	/
Укупно	32	48	20

3. ОБЛИЦИ РАДА

Установа организује рад кроз два основна облика:

- **ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК** (за децу од годину дана до седам година)
- **ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ** (за децу од пет и по до шест и по година)
у граду и сеоским насељима, укључујући и путујући вртић-аутобус.

3.1. Целодневни боравак

Табела 3.1.1. Приказ броја деце уписане у радној 2025/26. години у целодневном бораваку - јаслени узраст

ОБЈЕКАТ	Узраст деце од 1 до 2 год.		Узраст деце од 2 до 3 год.	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце
„Бамби“	1	11	2	47
„Пчелице“	1	16	2	41
„Невен“	2	28	3	71
„Мајски цвет“	1	20	3	74
„Лептирић“	1	17	4	85
„Полетарац“	/	/	/	/
„Бубамара“	1	11	1	22
„Сунашце“	/	/	1	14
„Лане“	/	/	/	/
„Даница Р.“	2	24	2	48
„Душко Р.“	2	26	3	71
УКУПНО	11	153	21	473

Табела 3.1.2. Приказ броја деце уписане у радној 2025/26. години у целодневном боравку – вртићки узраст

ОБЈЕКАТ	Узраст од 3 до 4 год.		Узраст деце од 4 до 5 год.		Узраст деце од 5 до 6 год.		Узраст деце од 6 до 7 год.		Узраст од 3 до 7 год.	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
„Бамби“	1	17	1	22	1	23	1	29	/	/
„Пчелица“	2	33	2	49	2	42	2	55	/	/
„Невен“	1	24	3	64	2	45	2	47	/	/
„Мајски цвет“	1	25	2	47	2	52	2	57	/	/
„Лептирић“	/	/	1	23	2	41	2	50	/	/
„Полетарац“	/	/	1	8	/	/	1	14	/	/
„Бубамара“	1	26	1	27	/	/	1	23	/	/
„Сунашце“	/	/	/	/	/	/	/	/	2	56
„Лане“	/	/	/	/	/	/	/	/	1	10
„Даница Р.“	/	/	2	49	1	29	1	29	/	/
„Душко Р.“	/	/	1	21	1	27	1	21	1	26
УКУПНО	6	125	14	310	11	259	13	325	4	92

Табела 3.1.3. Број деце са тешкоћама у развоју у редовним групама

Број деце са одложеним поласком у школу	7
Број деце са услугама личног пратиоца	6

После овогодишњег уписа приметно је да се број деце са потешкоћама у развоју и потребом за подршком увећава из године у годину. Нека од деце имају решење ИРК и у процесу су за добијање пратиоца или су у пратњи личних пратиоца. Васпитачи у раду са

овом децом и у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима, израђују педагошки профил и прилагођен план активности како би свој рад и активности што више прилагодили потребама појединог детета и олакшали прелазак детета из једне у другу средину.

Нека деца се детектују након поласка у вртић и укључивања у вршњачку групу. И у овој генерацији имамо деце којој је одложен полазак у школу. За свако дете се израђује педагошки профил и прати његов развој. Родитељи су укључени у праћење и рад са дететом и редовно се размењују информације о напредовању детета са васпитачима и стручним сарадницима. Такође после разговора са родитељима и праћења, поједина деца се упућују у развојно саветовалиште на даље праћење и третмане.

Услугама личног пратиоца знатно је олакшан рад васпитача као и боравак деце која су укључена у предшколски програм по инклузивном програму. Ово је својеврсна подршка породици детета и неопходно је да постоји у континуитету и за децу млађег узраста. У интензиван рад са децом са сметњама у развоју, укључују се редовно дефектолог и логопеди установе, као и психолог и педагог Установе.

3.2. План програма припреме за школу за 2025/26. годину

Планирање и реализација припремног предшколског програма је такође важан задатак сваког септембра за рад Установе. Циљ је да се максимално обухвати популација деце у години пред полазак у школу и да се добро сачини план рада ових група по сеоским насељима. Према приспелим списковима деце, планирамо мрежу и број предшколских група и број васпитача за нову радну годину.

Табела 3.2.1. Број деце у припремном предшколском програму по групама

Групе	Целодневни боравак	ППП на 4 сата при вртићима	ППП на 4 сата ван установе	Укупно
Број група	13	20	10	43
Број деце	354	138	65	557

Припремним предшколским програмом (и кроз четворочасовни програм и кроз целодневни облик рада), обухватиће се сви присутни предшколци на територији општине Пожаревац. Према подацима добијеним из матичне службе Града, на списку деце **рођене од 01.03.2019. до 28.02.2020 је рођено 653 деце на територији општине Пожаревац (Пожаревац, Костолац, сеоска насеља)**. Један број деце је са породицама у иностранству иако су на списку матичне службе или се ради о деци из осетљивих група, деца из ромских породица које се селе у току године. То је разлог што обухват деце у години пред полазак у школу није стопроцентни. Из ових разлога спроводимо активности за *упис* у предшколски програм, сарађујемо са ромским удружењима и са сеоским месним канцеларијама како би обухват овде присутне деце био што већи.

Од 2012. године Установа организује рад **путујућег вртића-аутобуса** који смо добили у оквиру ИМПРЕС пројекта. У Костоцу постоји проблем простора за организовање рада четворочасовног програма, па аутобус користимо пре свега за превоз ове две групе деце која већином долазе из ромских насеља са обода града. Аутобус-путујући вртић користимо и за излете и посете Пожаревцу, позоришне представе, посете вртићу у Пожаревцу, за манифестације ван града где учествују деца наших вртића у току радне године и за време летњег распуста за реализацију програма: „Мало се покрену и у вртић крени“.

4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. Објекти за децу

Табела 4.1.1. *Преглед НАМЕНСКИ грађених објеката по врстама, броју, капацитету, површини дворишта и адреси*

Р.Б.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ ГРУПА	ПОВ. ОБЈЕКТА/ СОБЕ м2	ПОВ. ДВОРИШТА У м2	АДРЕСА
1.	„Невен“	13	1550	1150	Сопотска 2
2.	„Лептирић“	10	1350	1114	Книнска 5
3.	„Пчелица“	11	1200 + 150	950	Немањина 8
4.	„Бубамара“	5	850	1000	27. априла 66
5.	„Мајски Цвет“	11	1600	1170	Костолац Задругарска 66
6.	„Сунашце“	3	200	500	Лучица
7.	„Даница Радосављевић“	8	1259	920	Дрварска 66
8.	„Душко Радовић“	9	1 540	900	Цане Бабовић 40
	Укупно	70	9 699	7 704	

Табела 4.1.2. *Преглед НЕНАМЕНСКИ грађених и прилагођених простора за рад са децом у оквиру Установе*

РЕД. БРОЈ	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ ГРУПА	ПОВ. ОБЈЕКТА/ СОБЕ у м2	ПОВРШИН А ДВОРИШТ А У м2	АДРЕСА
1.	Бамби	7	894	1110	В. Караџића 1
2.	Полетарац	2	110	110	Ч. Васовића 49
3.	Лане	1	80	/	Моше Пијаде 66
	УКУПНО	10	1084	1 210	

Из података наведеним у табелама 4.1.1. и 4.1.2. се види да Установа има у свим објектима укупно 80 васпитних група целодневног боравка (јаслених и вртићких) и свака група има одговарајући радни простор - радну собу. Такође простор читавог објекта (холлови, степеништа са одмориштем, сале, трпезарије...) се ставља у функцију и осмишљава начин коришћења.

4.2. Стање опремљености

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. Неки објекти су грађени као приземни, већина их има приземље и спрат, а само вртић „Пчелица“ има радне собе и у сутерену, приземљу и два спрата. У састав свих објеката улазе следеће просторије:

- радне собе,
- санитарни чворови за децу и за одрасле,
- вишенаменска сала (немају сви објекти),
- канцеларија за васпитаче са библиотеком,

- радна просторија за превентивно-здравствену заштиту,
- холови,
- терасе,
- кухиња,
- остале просторије (канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, и вешерница).

Сви вртићи имају припадајући дворишни простор који је у неким објектима простран и већи, у неким мањи али адекватан, док вртић „Полетарац“ и „Лане“ користе наткривене терасе као отворен простор за игру. У вртићу „Лептирић“ простор сутерена је прилагођен за смештај архиве Установе.

Радне собе у објектима садрже оптималан број столова, столица, креветића, ормана и полица за дидактички материјал, ормара за одлагање креветића, постељина, покривача, тепиха, играчака, дидактичког материјала, табли, ЦД плејера и пултова за повијање деце у јаслицама.

У оквиру већине соба постоје ограђене терасе за јаслене групе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље (фланелографи) и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови опремљени су неопходним намештајем, дидактиком, природним неструктурираним материјалом и игровним материјалом. Такође у заједничким просторима и радним собама изложени су процесни панои, фотографије, мапе и инсталације и сви продукти у току развијања реалног програма.

Канцеларије за васпитаче између осталог садрже ормаре за одлагање документације, гардеробе, библиотеку са стручном литературом, телефон и рачунар. Сви објекти имају интернет, а у четири вртића је спроведен кабловски систем за оптички интернет и надзор. Комуникацијска мрежа између објеката се и даље унапређује.

Радне просторије за превентивно-здравствену заштиту у свим вртићима садрже ормар са материјалом за прву помоћ и висиномер за мерење телесне висине.

Кухиње садрже потребну опрему за рад, а у претходном периоду набављени су конвектомати и савремене машине за прање посуђа.

Као и сваке године одобрена су средства за набавку дидактике, радног материјала и играчака за све објекте у складу са прописаним средствима финансијским планом.

Васпитно и помоћно особље је добило радне униформе и обућу. Такође библиотеке вртића обновљене су новим стручним издањима и педагошком литературом.

Табела 4.2.1. *Инвестициони радови планирани у радној 2025/26. години*

1. Реконструкција објекта и унапређење енергетске ефикасности објекта „Невен“.
2. Обезбеђење пројектно-техничке документације у циљу реализације изградње новог вртића у насељу Забела у саставу установе.
3. Реализација пројекта за извођење радова на изградњи објекта у насељу Дрмно.

Годишњим планом инвестирања у Установу предвиђено је да се изврши реализација у складу са финансијким планом одобреним од стране локалне самоуправе.

Планирана средства обезбеђују се за инвестициона улагања у објекте у саставу установе, улагања у основна средства, средства за рад, ради реализације планираних васпитних активности и ширег обухвата деце, а у оквиру основне делатности установе у складу са основим законом.

4.3. Организација рада Установе

Основни облик рада у Предшколској установи „Љубица Вребалов“ у Пожаревцу јесте **целодневни облик рада** са децом од навршених годину дана до поласка у школу.

4.3.1. Радно време установе

За пријем деце и за целодневни боравак радно време почиње од 5 и 30 сати, а завршава се у 16 и 30. Свакодневно је организовано и дежурство васпитача од 5 и 30 до 16 и 30 сати. Васпитачи у целодневном боравку овај период од једанаест часова покривају радом у две смене:

- прва смена од 7 до 13 сати,
- друга смена од 10 и 30 до 16 и 30 сати.

Предшколски програм као реални, развијајући програм се реализује од 1. септембра до 31. августа. Просторно временска решења се прилагођавају програмској концепцији.

Целодневни боравак – ритам дана кроз активности:

- долазак деце и пријем од 5 и 30/6 00 до 8 сати

- јутарње вежбање и договор од 7 и 30 до 8 сати
- одржавање хигијене и доручак од 8 и 15 до 9 сати
- развијање реалног програма /игра, планиране ситуације учења, уређивање простора, боравак напољу, шетња у окружењу од 9 до 10 и 30 сати
- одржавање хигијене и ужина од 10 и 30 до 11 сати
- сређивање простора, одмор од 11 до 13 сати
- ручак од 13 до 13 и 45 сати
- од 14 сати договори и даље развијање реалног програма
- одлазак деце кући до 16 и 30 сати

За децу која остају после 16 сати предвиђена је и друга ужина.

Васпитне групе у години пред полазак у школу немају подневни одмор и спавање већ време користе за реализацију програма у години пред школу (мирније пројектне активности или излазак у двориште, шетње, излете). У зависности од договора са родитељима предшколске групе имају, односно немају подневни одмор. При томе се деци која долазе рано у вртић омогућава одмор и сан. Временска организација и ритам одмора деце у вртићким групама није стриктно дефинисан већ подлеже променама и усклађује се са потребама породице, активностима и реализацији програма саме групе.

Припремни предшколски програм (четворочасовни програм), организује се у различитим терминима у зависности од тога да ли се програм реализује у седишту или ван седишта Установе.

Васпитач у групи деце на болничком лечењу је у преподневним сатима на децјем одељењу Градске болнице у Пожаревцу.

Нерадни дани су субота и недеља и државни празници.

4.3.2. Рад у летњим месецима - јул и август

- **Пожаревац** - у току јула и августа раде дежурни објекти који збрињавају децу из свих објеката - наизменично се користи колективни годишњи одмор. Родитељи се на време обавештавају када се користи колективни годишњи одмор за објекат у коме је њихово дете, као и о вртићу где могу да збрину децу у том периоду.

- Вртић „Мајски Цвет“ у Костолцу у току лета наредне године радиће све време у складу са исказаним потребама родитеља и расположивим ресурсима.
- Вртићи „Полетарац“, „Сунашце“ и „Лане“, не раде оба ова месеца. Деца ових вртића су распоређена у неки од објеката који раде (по договору).

4.4. Организација адаптације новопримљене деце

План адаптације урађен је на основу анализе података праћењем адаптације у протеклој години, анализом података добијених структурирањем васпитних група, анализе података и документације добијене од комисије за пријем нове деце.

Оперативне планове транзиције сачињавају васпитачи и медицинске сестре васпитачи заједно са родитељима новопримљене деце а према Годишњем плану рада Установе.

Процес транзиције деце из породице у вртић, посебно деце којој је потребна додатна подршка биће потпомогнут и инструментима из Водича за укључивање деце са сметњама у развоју у систем предшколског васпитања и образовања (2), ИПА (смерницама за вођење интервјуа са родитељима, чек-листа за анализу и праћење укључености и добробити деце у групу вртића).

Табела 4.4.1. *Планиране активности у склопу процеса транзиције у радној 2025/26. години*

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање општих и групних родитељских састанака за родитеље новопримљене деце	Јул-август 2025. год.	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, мед.сестра на превентивној здравственој заштити и стручни сарадници	Договор око предстојећих активности и организације
Организовање индивидуалних разговора са родитељима	Септембар 2025. год.	Медицинске сестре и васпитачи новопримљене деце	Размена, информисање са циљем прикупљања података о деци и пружања адекватне подршке

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

Организовање индивидуалних разговора стручних сарадника и сарадника са родитељима и по потреби организовање састанака са колегама из других вртића с циљем израде плана транзиције	Септембар 2025. год.	Стручни сарадници и медицинске сестре на ПЗЗ	Размена, информисање са циљем прикупљања података о деци и пружања адекватне подршке
Организовање састанака са колегама из два вртића при преласку детета из једног у други објект (дете са тешкоћама у развоју)	Август, септембар 2025. год.	Стручни сарадници, мед.сестре и васпитачи, медицинске сестре на ПЗЗ	Размена информација и планирање мера за олакшавање адаптације, размена информација уколико је потребна додатна здравствена подршка или специфична нега
Уређење и структурирање инспиративног простора и средине	Август, септембар 2025. год.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, по потреби родитељи, стручни сарадници	Креирање заједничких простора, простори радних соба
Организовање преласка деце из породице у вртић или вртића/установе у други вртић/установу, према етапном плану адаптације	Август, септембар 2025. год.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, медицинске сестре на ПЗЗ, родитељи	Размена информација
Договор око термина и плана могућег боравка родитеља у групи	Јул-август 2025. год.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи стручни сарадници, родитељи	Информисање и консултовање

Праћење деце и продужавање време боравка у колективу	Септембар-октобар 2025. год.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, родитељи	Опсервација, праћење и спровођење активности
Активности вредновања периода адаптације с циљем унапређивања квалитета рада и евалуације процеса адаптације	Новембар-децембар 2025. год.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи стручни сарадници, помоћник директора, служба за ПЗЗ	Интеграција података, извештаји

4.5. Приоритети у реализацији предшколског програма за радну 2025/26. годину

Основни приоритети рада и реализације програма усклађени су са процесом праћења и вредновања васпитно-образовног рада и вредновањем програмских активности из претходне радне године:

1. Спровођење активности у реализацији развојних циљева из Акционог плана за унапређивање квалитета рада Установе сачињеног на основу Извештаја комисије за спољашње вредновање из 2024/2025. године;
2. Праћење методологије рада ментора и приправника и усаглашавање са Водичем за менторство;
3. Унапређивање боље искоришћености физичког простора унутар објеката као и дворишног простора вртића и окружења као могућих ресурса;
4. Стручно усавршавање и даље организовати кроз хоризонталну размену и подржано учење у оквиру Установе. Планирати размену и професионалну сарадњу са другом предшколском установом;
5. У континуитету радити на осмишљавању различитих модела учешћа и партнерства са породицом, као и грађења заједничког разумевања вредности које промовише програм;
6. Рад на унапређивању и развијању превентивних мера и активности у раду са децом, породицом и запосленима у реалном програму вртића.

5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. Понуда програма и услуга

Полазишта у планирању свих наших програма и услуга су:

- Грађење партнерских односа са децом, породицом и локалном заједницом који се заснивају на међусобном уважавању и подршци;
- Игра као основни метод рада;
- Препознавање и развијање диспозиција за учење;
- Развијање компетенција за целоживотно учење;
- Развијање инклузивних вредности и толеранције као начина поштовања, прихватања и уважавања различитости;
- Креирање стимулативног и безбедног окружења за дечји раст и развој;
- Развијање квалитетних разноврсних програма у циљу повећања обухвата;
- Модернизација и осавремењивање рада Установе.

Основе програма, симболично назване „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“, представљају јединствену концепцију васпитања и образовања деце предшколског узраста од годину дана до поласка у школу. Ова јединственост се заснива на становишту да се програм не гради око узрасних специфичности, односно програм се не своди на просту примену развојно психолошких знања о карактеристикама и потребама деце одређеног узраста, већ да се васпитно-образовни програм развија из теоријско вредносних полазишта и циљева као вредносних категорија у које научна сазнања „треба да се уливају“.¹

Програм није унапред прописан већ је израђајући. Он се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих, као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, кроз процес заједничког учења кроз који деца и одрасли конструишу знања и разумевања себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним активностима и издвојеним садржајима.

¹ Приручник: Стратегије заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узраста деце, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2022.

Основе програма истичу као важност **квалитет односа** које дете гради са вршњацима и одраслима, **значај простора** као инспиративног окружења за игру, истраживање и **сарадњу са родитељима и локалном заједницом**. Добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и учење.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте усмереност на дете кроз подршку његовој добробити. Добробит се може сагледати кроз три димензије:²

- **Персонална добробит** (развијање свести и бриге о свом телу и о себи, развијање моторичких способности, саморегулације, развијање идентитета и самоприхватања, емоционалне компетентности, психолошке самосталности...).
- **Делатна добробит** (развијање креативног испољавања и изражавања, комуникације и свих функција говора, развијање рефлексивности, развијање диспозиција за учење, развијање отпорности на стрес...).
- **Социјална добробит** (развијање позитивног културног и социјалног идентитета, социјалне компетентности, моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, алтруизма).

За дете програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз ОДНОСЕ који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима што је у новој концепцији Основа означено као ДЕЛАЊЕ детета. У вртићу **делање обухвата:**

- игру
- активно учешће у животно практичним ситуацијама
- ситуације планираног учења

Игра је за дете стваралачка прерада стварности и чин замишљања искуства. У игри дете активира све своје потенцијале, осећа се добро и превазилази своје границе.

² „Године узлета“: Основе програма предшколског васпитања и образовања-Београд: Просветни преглед; Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.

Она је основ испољавања свих димензија добробити. Према начину на који васпитач подржава игру у програму, игра се дефинише као отворена, проширена и вођена.

Животно практичне ситуације су део животног контекста деце и одраслих у вртићу а ту спадају: рутине (боравак напољу, сређивање собе, обедовање, одмор), ритуали (при доласку и одласку из вртића и сл.) и аутентичне ситуације у вртићу и ван њега (долазак бебе у породицу, настали проблеми, страхови и сл.).

Планиране ситуације учења су оне ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, искуси, сазна или представи. Васпитач овде није усмерен на давање конкретних знања и тачних одговора већ на подржавање процеса учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света око себе (нпр. процес кружења воде у природи, магнетизам, упознавање професија и др.).

Циљеви којима се водимо у развијању наше праксе треба да буду у складу са наведеним циљем и општим циљевима основа програма, а то су:

- да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој кроз подршку њиховој добробити учешћем у програмима;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење и основе образовних компетенција: отвореност, радозналост, поверење у себе, истрајност, преиспитују различита подручја људског сазнања и делања;
- да породице имају могућност да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје капацитете и потребе и развију своје родитељске компетенције;
- да васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници имају могућности да испоље своју иновативност, аутономију и професионалност у заступању интереса деце и породице;
- да дечји вртић и окружење у локалној заједници постану места заједничког учешћа и учења деце и одраслих;
- да се практичари предшколске установе и стручњаци других профила као и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују кроз истраживање и узајамну подршку.

Идеје водиле у развијању реалног програма су принципи који проистичу из Основа програма и концепције „Године узлета“ а то су:

- принцип усмерености на односе – у развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача;
- принцип животности – акценат је на стварању прилика за заједничко учење деце и одраслих. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искустава, проблема, догађаја у групи и заједници;
- принцип интегрисаности – стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини, мисли и доживљава;
- принцип аутентичности – стварање прилика у грађењу програма за уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета и његове породице;
- принцип ангажованости - подржавање учења детета кроз властиту активност, ангажованост, стваралачку прераду искуства и креативно изражавање мисли, идеја;
- принцип партнерства –уважавање иницијативе и предлога породице, учешће различитих учесника из локалног окружења.

5.2. Заједничко развијање програма са децом узраста до три године

Програм васпитно-образовног рада са децом узраста до три године у 2025/26. години у ПУ „Љубица Вребалов“, реализоваће се у 32 јаслене групе.

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

При развијању програма важно је имати у виду да је реалан програм обликован контекстом саме установе и специфичностима самог објекта. Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу заинтересованости и интеракције деце са другом децом, различитим материјалима или догађајем. Васпитач у јаслама се прво фокусира на велики избор сензорних материјала који су деци доступни и којима подстиче децу да истражују и испитују. На овом узрасту васпитач планира више

могућности за различите активности које деца бирају. Такође, васпитач мора да планира довољно времена за рутине и формирање навика и тако помогне деци да се осећају сигурније, прихваћено и да развијају самосталност.

Кључни аспекти реалног програма су:

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

Ове аспекте медицинска сестра васпитач подржава својим поступцима и то кроз:

- адекватну вербалну и невербалну комуникацију
- моделовањем правилног говора
- посвећеношћу и прилагођавањем детету у ситуацијама неге и реализацији рутина
- развијањем заједничке игре где се граде односи блискости, припадања
- неговањем заједничких ритуала и рутина
- упућивањем деце на пријатељске односе, солидарност и помоћ
- дељењем искуства и заједништва целе групе
- уважавањем индивидуалних, социјалних, културних, родних различитости
- повезаношћу са породицом и животним контекстом детета
- укључивањем учесника из локалне заједнице
- учење деце целим телом и покретом
- коришћењем различитих начина симболичког изражавања и симболичке игре
- документовањем на различите начине
- укључивањем деце и породице у процес документовања

Грађење квалитетног односа са децом васпитач обезбеђује увремењеним и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њихове иницијативе и заједничко грађење програма. Васпитач прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Квалитетни односи васпитача и деце, као и брижљиво уређена средина, која је безбедна, стимулативна, у чијем уређивању учествују васпитач, деца и родитељи, основ су грађења програма заједно са децом и породицом, јер програм је усмерен на добробит деце и породице. Кроз дијалог са децом и породицом, препознају се вредности које се у вртићу као простору демократске и

инклузивне праксе негују, промовишу и чине видљивим у вртићу и породици и шире, у локалној заједници.

Према Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2019, 16/2022 и 6/2023) предвиђене су просторне целине као и материјали, средства и играчке, које треба да подрже реализацију програма и буду подршка деци и одраслима у раду.

У јаслицама радне собе у складу са специфичностима самог простора (мали, велики, издвојен, повезан) и актуелности теме/пројекта може имати структуриране следеће просторне целине:

- сензорна просторна целина
- кинестетичка просторна целина
- просторна целина за визуелне уметност
- просторна целина за симболичку игру
- просторна целина за скривање и осамљивање

Просторне целине се разликују у појединим групама и вртићима али све задовољавају критеријуме квалитетног простора. Оне подлежу променама, допуњују се, мењају, уносе се реални предмети.

Табела 5.2.1. Број деце јасленог узраста распоређен по узрасним групама

Назив групе	Узраст деце	Број група	Број деце
млађа јаслена група	од 1 до 2 године	11	153
старија јаслена група	од 2 до 3 године	21	473
Укупно		32	626

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

Предшколско васпитање и образовање је саставни део система образовања и васпитања у Србији. Законом о основама система образовања и васпитања дефинише се седам кључних образовних компетенција за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике. Предшколско васпитање и образовање остварује основ развоја ових компетенција:

КЉУЧНЕ ОБРАЗОВНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ:

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

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

Развијање идентитета групе је важан темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета. Одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Настојаћемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој васпитној групи, треба да се препознају вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, и шире, у локалној средини.

Дете у спонтаним и планираним ситуацијама учења у вртићу „гради идентитет – развија свој културни идентитет, припадништво локалној заједници и прихвата културне

различитости; развија радозналост, упорност и одговорност; доживљава себе као јединствену личност са властитим потребама, интересовањима, начином на који учи; припада групи вршњака тако што дели са њима интересовања и учешће; развија самопоуздање и самопоштовање; разумева и уважава права других“ (из Основа програма – Године узлета).

Потенцијали и специфичности деце узраста од три до пет и по година, доприносе и одређују сам квалитет учешћа у заједничком развијању програма, обзиром да обликују њихову иницијативност, као и заједничко учешће.

За простор вртића предвиђене просторне целине су:

- просторна целина за конструисање
- просторна целина за симболичку игру
- просторна целина за визуелне уметности
- просторна целина за звук и покрет
- литерарна просторна целина
- просторна целина за осамљивање и скривање.

У развијању програма васпитач се стално усклађује са децом тако што прави пројекцију могућности за различите доживљаје и учења, ревидира и допуњује планиране садржаје, активности, уноси провокације. Програм се дограђује и „израња“ током истраживања деце и одраслих на основу констатовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве неком активношћу, повезивања са животним контекстом. Васпитач документује своје планирање у предвиђеној форми - обрасцу који надограђује током развијања теме. Стратегија развијања програма од стране васпитача заснива се на:

- охрабривању иницијативе деце (подстиче размене међу децом, омогућава деци да праве избор, да воде смислене разговоре, слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце);
- консултовању (уважавање перспективе детета коришћењем различитих техника које су блиске децем начину изражавања: фотографија, туре, мапирање, практиковање различитих експресивних, уметничких техника изражавања);

- моделовању (васпитач својим понашањем вербалним и невербалним порукама моделује начине успостављања односа са другима, однос према игри, свету, учењу);
- подупирању (пружа помоћ када је потребна, охрабрује активности, даје инструкције, помаже деци да се фокусирају на активност);
- проширивању (коришћење различитих симболичких и знаковних техника изражавања, подстицање говорно језичког стваралаштва, проблематизовањем конкретне ситуације, сталном упитаношћу, кроз акције укључивањем других одраслих, деце, обезбеђивањем инспиративне и провокативне средине).

Програм се реализује кроз развијање тема/пројеката по принципу пројектног приступа учењу. Сваки пројекат траје зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања. Он се дограђује и израћа током започетог истраживања деце и одраслих на основу: иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, идеја различитих учесника, увида васпитача, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве том темом као и како повезати са животним контекстом, ранијим искуствима и сазнањима.

Програм се прати и вреднује кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце.

Процес праћења и вредновања обухвата:

- праћење учења и развоја детета
- праћења како се развија програм.

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

Табела 5.3.1. Број деце узраста (3 -7 година) распоређен по узрастним васпитним групама

НАЗИВ ГРУПЕ	УЗРАСТ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Млађа група вртића	од 3 до 4 год	6	125
Средња група вртића	од 4 до 5 год	14	310
Старија група вртића	од 5 до 6 год	11	259
Група у години пред полазак у школу	од 6 до 7 год	13	325
Мешовита група	од 3 до 7 год	4	92
УКУПНО		48 група	1111

Напомена: У неким предшколским групама налазе се и деца годину дана млађа.

5.4. Развијање програма са децом у години пред полазак у школу

Програм у години пред полазак у школу је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања. Припремни предшколски програм је установљен Законом о Основама система образовања и васпитања, и Законом о предшколском васпитању, као део предшколског програма који се остварује с децом у години пред полазак у школу. Циљ предшколског програма је да се обезбеде услови и подстицаји за развој потенцијала сваког детета.

Зато је и циљ реализације и спровођења овог програма **што већи обухват деце предшколског узраста припремом за школу**. Стратегијом образовања у Србији за 21. век, налаже се да обухват деце од 5,5 до 6,5 година буде потпун, кроз целодневне и полудневне облике ППП. Такође предвиђено је да сва деца узраста од 3 до 5 година буду обухваћена скраћеним бесплатно организованим предшколским програмима.

Родитељ или старатељ чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу ради похађања припремног предшколског програма.

Похађање програма је обавезно у трајању од девет месеци (од септембра до јуна календарске године) и бесплатно је.

Специфичност наше општине је велики број породица ромске националности (како у Пожаревцу тако и у Костолцу) који су досељеници са подручја Косова. Ове породице које су најчешће вишечлане често мењају место боравка и не региструју се па деца из ове популације остају ван система. Такође, последњих година, запажена је тенденција миграције становништва у иностранство а присутно је и мали број деце у сеоским насељима. У неким насељима се редовно појављује мали број предшколаца 1-2 деце.

У развијању реалног програма у години пред полазак у школу посебно у односу на децу која нису ишла у вртић, очекивања породице, па и васпитача се израженије усмеравају на развијање писмености деце тј. описмењавања, веће самосталности детета и спремности да се интегрише у заједницу вршњака. Ослањајући се на Основе програма „Године узлета“ морамо узети у обзир да не постоји посебан програм пред полазак у школу већ васпитач развија аутентичан програм усклађујући своје стратегије и поступке са групом деце која је пред њим узимајући у обзир све специфичности и особености деце, заједнице и контекста у коме се програм развија.

У овој радној години посебну пажњу посветићемо развијању реалног програма у групама пред полазак у школу кроз рад Актива и праћењем акционог плана рада као и већој подршци и учешћу породице у процесу транзиције из вртића у школу.

5.4.1. Активности Установе у циљу већег обухвата деце за ППП

Активности и садржаји којима покушавамо да повећамо обухват деце:

1. Информисање родитеља о важности и обавези похађања ППП програма на Сајту и фб страници Установе, умножавањем и постављањем информатора и флајера Министарства просвете на Домове здравља, Месне заједнице, Домове културе, основне школе и сличним местима у приградским и сеоским насељима општине Пожаревац.
2. Интензивна сарадња са Ромским удружењима и медијаторима, ради подизања свести и едукације локалног становништва (пре свега због учења језика).
3. Организовање рада путујућег вртића ради окупљања деце из социјално изоловане, сиромашне средине током лета и током радне године.

4. Гостовање у медијима са тематиком важности укључивања деце у ППП програм.
5. Дељење информатора и брошура о ППП приликом отварања уговора родитељима.

Припремни предшколски програм за децу која већ бораве у Установи представља завршну годину континуираног обухвата предшколским програмом у оквиру целодневног боравка.

Предшколци који нису били корисници услуга раније, уписују се у припремни предшколски програм у трајању од четири сата при објектима у граду или у сеоским насељима.

Свој деци по завршетку овог програма, Установа издаје Уверење које је као званичан докуменат, неопходно за упис у основну школу.

Табела 5.4.1.1. План припремног предшколског програма за 2025/26. годину

Припремни предшколски програм – четворочасовни програм			
у седишту установе		ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
20	138	10	65
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
у седишту установе		ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
13	354	/	/

5.4.2. Мрежа предшколских група за територију општине Пожаревац и Костолац

Табела 5.4.2.1. План група ППП (четворочасовни програм) у седишту Установе

Р.б.	Вртић	Број група	Број деце
1.	„Пчелица“	1	9
2.	„Невен“	1	5
3.	„Бубамара“	1	7
4.	„Лептирић“	2	13
5.	„Бамби“	2	11
6.	„Мајски Цвет,,	7	61
7.	„Полетарац“	1	5
8 .	„Сунашце“	2	10
9.	„Даница Радосављевић“	2	12
10.	„Душко Радовић“	1	5
Укупно		20	138

Напомена: Ово је бројно стање уписане деце 01.09.2025. године и број може бити увећан због накнадних уписа.

Табела 5.4.2.2. План група ППП ван седишта Установе

Р.Б.	Сеоско насеље	Број група	Број деце
1.	Баре - Касидол	1	8
2.	Батовац - Брежане	1	5
3	Маљуревац – Бубушинац – Дрмно - Брадарац	1	6
4	Ћириковац	1	5
5.	Пољана	1	11

6.	Трњане	1	5
7.	Село Костолац	2	13
8.	Петка	1	5
9.	Кличевац	1	7
Укупно		10	65

5.5.Стварање услова за развијање инклузивне културе

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

Неговање инклузивне културе у нашој установи спроводимо:

- сталним стручним усавршавањем запослених кроз семинаре и програме за развијање толеранције и поштовању различитости и већег сензибилитета запослених за ову област (нпр. семинар „Ни црно ни бело“, „Живети различитост у вртићу“ електронска обука, платформи „Чувам те“ и др);
- заступањем интереса детета кроз процес транзиције на свим нивоима (из породице у јаслице, из јаслица у вртић, вртић-школа);
- поштовање и усклађивање праксе са принципима индивидуализације за децу уредног развоја;
- учешћем у програмима који доприносе развоју инклузивне културе;

- укључивњем деце и породица из ромских насеља у неки облик предшколског програма и активности;
- већом партиципацијом породице у живот и рад вртића;
- организовањем диверсификованих програма у циљу већег обухвата деце ПВО;
- омогућавање пријема и уписа деце (3 до 5 година) из ромских породица које су из сиромашног социјалног миљеа;
- различитим активностима путујућег вртића-аутобуса за децу града и сеоских насеља;
- организовањем заједничких активности деце и родитеља;
- мењањем и прилагођавањем постојећег простора у вртићима;
- упознавањем родитеља на права сваког детета на васпитање и образовање (кроз паное, огласне табле, радионице, разговоре...);
- подсећањем локалне самоуправе на њихове обавезе и дужности за пружањем помоћи у инклузивном образовању и васпитању најмлађих (кроз заједничке састанке, конференције за медије и јавне наступе);
- укључивањем родитеља деце из ромских породица и деце са развојним проблемима у Савет родитеља;
- посетом другим установама и разменом искустава у овој области;
- укључивањем волонтера или стажиста у рад.

5.5.1. Рад са децом са потребом за додатном подршком

Поштујући основне принципе инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичности, деца са развојним сметњама, укључена су у вршњачке групе у ПУ „Љубица Вребалов“. Број деце са различитим потребама и мерама додатне подршке развоју поваћава се и тренутно се креће годишње око четрдесеторо. При конкурисању за упис у вртић, ако родитељ поднесе документацију, деца са тешкоћама имају приоритет при упису. Такође са родитељима се обавља разговор пре укључивања детета у колектив како би се што боље припремили и они и васпитачи и само дете. Код одређеног броја деце која се уписују у редовној процедури, васпитачи током боравка

детета у групи детектују проблем. Тада започињемо консултације са родитељима како би их упутили на потребу додатне подршке и рада са дететом и евентуално предупредили озбиљније тешкоће у психомоторном развоју.

Васпитно-образовни рад са децом која имају развојне сметње, заснива се на изради индивидуалних планова рада, односно педагошког профила детета, а на основу опсервације и запажања свих учесника који су упућени на дете. Настоји се да се створе подстицајни услови за педагошки и стручни рад, у право време и на прави начин.

Овај рад се одвија тимски у сарадњи са психологом, дефектологом, логопедом, педагогом и подразумева израду планова рада. Плановима су обухваћени циљеви и задаци у оквиру свих аспеката дечјег развоја, покривене све области индивидуалног развоја преосталих, очуваних способности и снага детета. Уколико је потребна додатна здравствена подршка такође се планира тимски уз укључивање службе за ПЗЗ.

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

Основни циљеви васпитно-образовног рада:

- стварање услова за оптимални свестрани развој личности колико је то могуће, активирањем свих очуваних способности и потенцијала за развој;
- ублажавање ефеката испод просечног IQ функционисања, као и спречавање развоја секундарних сметњи и поремећаја у емоционалном развоју детета;
- индивидуализованим приступом и мерама подршке утицати на ублажавање, а када је то могуће и на отклањање неких поремећаја у индивидуалном развоју детета и његових последица.

Као подршка породици ове деце уведена је услуга личног пратиоца детета што је омогућило целодневни боравак деце у вртићу и олакшало рад васпитача у групи. Васпитачи се труде да креирањем простора сваке собе и делова заједничких простора осмисле и целине које ће бити занимљиве деци са сметњама у развоју.

5.6. Рад са децом на болничком лечењу

Од радне 2016/17. године Установа ангажује васпитача који ради на децјем одељењу Пожаревачке болнице.

Општи циљ рада са децом у болничкој групи јесте помоћ деци у адаптацији на болничке услове и хуманизација и оплемењивање болничке средине и боравка деце у њој. Радно време васпитача је четири сата, у периоду када не омета организацију рада на одељењу.

Специфичност програмирања и реализације васпитно-образовног рада у болници везана је за уважавање разлика присутних у структури болничких група и дужини боравка деце у болници (различита дужина боравка деце у болничким условима, старосна структура групе која се често не ограничава на предшколски период, различита обољења и сметње у развоју деце. То се, пре свега, одражава на временски оквир планирања рада васпитача и реализације програма који мора бити усклађен са контекстом.

Основни принципи и задаци васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу јесу:

- обезбеђивање емотивно топле атмосфере у болници, водећи рачуна о потребама деце и пружајући им подршку у кризним ситуацијама;
- подстицање ведрога, радосног расположења код деце и формирање позитивног и активног става у односу на сопствено здравље;
- ублажавање страха и стрепње који се јављају на одвајање;
- помоћ детету да прихвати болест и суочавање са ограничењима;
- подржавање, подстицање и осмишљавање активности;
- омогућавање деци да кроз игру искажу расположења и емоције;
- укључивање родитеља у активности са децом;
- успостављање одговарајућег стручног и сарадничког односа са здравственим радницима.

Васпитач у раду са децом у простору играонице осмишљава активности које је могуће реализовати у датим условима, водећи рачуна о подстицању свих аспеката

развоја деце, а кад стање здравља детета и друге околности захтевају, са дететом рад и индивидуално у болесничкој соби.

Васпитач у болничкој групи сарађује са породицом, здравственом установом и локалном заједницом.

Сарадња васпитача и породице у болничким условима заснована је на потреби уважавања најбољег интереса за дете и родитеља. Васпитач родитељима даје информације у домену свога рада. Информисање родитеља о здравственом стању детета искључиво је у надлежности лекара.

Сложеност посла васпитача у болници захтева отвореност и прилагодљивост условима и режиму рада у болници и перманентну сарадњу са свима који се у болници баве децом. Искуства свих су више него позитивна што потврђује потребу постојања овог облика рада.

Васпитач у болничкој групи се стручно усавршава према Годишњем плану рада Установе и индивидуалном плану стручног усавршавања.

5.7. Програми подршке деци и породици

5.7.1. Заједно кроз адаптацију (подршка транзицији)

Програм адаптације реализује се сваке године за сву уписану децу. Програм подразумева планирање и припреме за олакшавање овог периода као и активно укључивање родитеља у адаптациони процес. План реализације програма се састоји од следећих активности:

- организовање родитељских састанака у току лета са циљем информисања родитеља о првим данима боравка детета у вртићу;
- подела флајера и информатора о адаптацији родитељима при упису детета;
- упознавање васпитача и родитеља пре поласка детета у вртић ради размене важних података о детету и усаглашавања;
- структурирање простора и припрема амбијента вртића за долазак деце;
- боравак родитеља у групи у првим данима адаптације детета;
- праћење протицања адаптације и укључивање стручне службе у случајевима продужене, теже адаптације;
- заједничке активности деце и родитеља у вртићу;

- документовање протицања и прилагођавања детета колективу;
- процена процеса адаптације на нивоу вртића и Установе.

5.7.2. Вртић код куће

Програм „Вртић код куће“ који смо развијали претходних година и који је започео услед епидемиолошке ситуације узроковане короном, постао је програм који и даље имамо у понуди као део грађења партнерства са породицом.

У склопу рада Тима за професионално јавно деловање сваке друге недеље се постављају предлози активности и игара које се могу у породичним условима спроводити. Подстичу су пре свега дечје иницијативе и заједнички мали „кућни пројекти“. Унутар он лајн заједнице се постављају текстови које припремају стручни сарадници (психолог, педагог, логопед) и сарадници (нутрициониста, санитарни инжењер) о актуелним питањима и фазама у развоју предшколског детета и његовог боравка у вртићу, као и теме везане за изазове родитељства. Такође на Сајту Установе и фејсбук профилу постављају се сва дешавања и манифестације у вртићима и на нивоу установе које родитељи могу да испрате и укључе се својим предлозима.

5.7.3. Програм „Снажни од почетка - Дајмо им крила“

Са применом овог програма започели смо крајем 2019. године али како је епидемиолошка ситуација тада условљавала, реализовали смо рад са породицама „он лајн“ у тој радној години. Прошле радне године програм је реализован у седам различитих група како на подручју сеоских насеља тако и градских група Пожаревца и Костолца са родитељима деце на четворочасовном програму. Како је евалуација од стране родитеља и самих васпитача реализатора показала сврсисходност овог програма планиран је и за наредну 2025/26. радну годину.

Програм „Снажни од почетка – Дајмо им крила“ је намењен пре свега ромским породицама и породицама из осетљивих група деце до седме године који живе у условима који нису довољно подстицајни. Међутим препознали смо важност овог програма као подршку савременој породици уопште у развијању важних родитељских вештина и грађењу односа између деце и одраслих. Циљ програма је да допринесе унапређивању

услуга породици, подржи развој и учење деце пре свега у породичном окружењу и то кроз:

- развој родитељских компетенција (ставова, знања и вештина);
- оснаживање родитеља да промишљају о својој свакодневици и уносе позитивне промене у живот породице и развијају своју улогу;
- разноврсне прилике за децу да се играју, друже и уче са вршњацима.

Програм се ослања на знања, искуства и личне снаге родитеља и њихову мотивисаност да уче и развијају се, пратећи потребе и одрастање детета.

Програм нуди садржаје за унапређивање родитељске праксе кроз четири тематске целине:

- подршку развоју личности деце;
- очување здравља и безбедности деце и породице;
- лично оснаживање деце и родитеља;
- развој потенцијала деце кроз игру, учење и интеракцију са вршњацима и одраслима;
- васпитање уз подршку правила уместо кажњавања.

Планира се да се део активности и радионица спроводи у простору вртића тј. школа а део код куће. Активности, методе и облици рада су разноврсни и одговарају на потребе учесника различитог узраста, стила учења, знања, интересовања, искуства.

5.7.4. Програм Фонетска гимнастика

Овај програм је осмислио тим стручних сарадника наше установе још 2004. године. Програм је намењен деци узраста од две до седам година. Овај програм представља скуп усклађених и префињених телесних покрета, при чему сваки покрет прати изговорне карактеристике сваког гласа. На тај начин делујемо подстицајно како би дете одређени глас изговарало правилно онда када је оно развојно зрело за то (М. Ивковић, С. Милановић и сар. 2004.).

Прошлогодишње истраживање стручних сарадника у оквиру наших објеката указује на практичну примењивост Фонетске гимнастике као и то да је „Фонетска гимнастика“ добар модел подршке децјем говорном и свеукупном развоју. Зато смо и

препознали програм као важан за креирање подстицајне говорно-језичке средине, обзиром на податке који указују на све већу учесталост артикулационих одступања и кашњења у говорно језичком развоју деце предшколског узраста.

Фонетску гимнастику можемо дефинисати као везу између одређеног гласа и његовог еквивалента у одређеном покрету. У програму су такође наведене и вежбе намењене дисању. Идеја за ове вежбе проистекла је из развојних потреба деце за кретањем и учењем целим телом кроз игру. На овај начин обезбеђујемо интегрисан приступ учењу који наглашава да дете не усваја садржаје изоловано, који су подељени по аспектима развоја, већ дете учи свим чулима и целим телом. Дете учи кроз ситуације које су му смислене и повезане у односима које успоставља и развија, а не кроз издвојене садржаје ван контекста.

Овим програмом може превенирати односно „смањити опасност фиксирања погрешног изговора“, као и да се може скратити време за усвајање правилног изговора оних гласова за које је дете развојно спремно. Фонетска гимнастика се не сме посматрати као једна изолована активност већ је важно посматрати је у ширем контексту међусобних утицаја свих заинтересованих актера (васпитач, деца и родитељи).

Циљеви програма:

- подршка говорно језичком развоју детета у складу са индивидуалним карактеристикама и диспозицијама
- омогућити кроз модел овог програма интегрисан приступ децем развоју
- пружање подршке васпитачима у унапређивању професионалних компетенција
- оснаживање родитеља у родитељским вештинама и знањима као носиоцима бриге о децем развоју и учењу
- повезивање и изграђивање квалитетних односа између породице и вртића.

Табела 5.7.4.1. План реализације програма „Фонетска гимнастика“

Активност	Задатак	Исходи	Носиоци	Динамика
Презентовање програма васпитачима старијих јаслених и млађих група вртића уз демонстрирање	Организовати састанак, припремити презентацију и материјале	Васпитачи су упознати са поставкама програма	Помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи наведених група	Септембар/ октобар 2025. године
Утврђивање говорног статуса деце од 3 до 5 година у вртићима	Обилазак одређених група и узимање говорног статуса	Утврђени статус говорног развоја деце	Стручни сарадници логопеди и дефектолог	Октобар/ новембар 2025. године
Инструктивни и саветодавни рад са васпитачима и мед. сестрама васпитачима	Посете васпитним групама и консултовање	Јаснији увид и лакша организација и примена програма	Стручни сарадници и васпитачи група где се реализује програм	Новембар/ децембар 2025. године
Презентација програма за родитеље	Организовање родитељских састанака по вртићима	Родитељи добијају конкретне савете и подршку за примену фонетске гимнастике у породици	Стручни сарадници и васпитачи група где се реализује програм	Новембар 2025. године
Праћење спровођења програма	Обилазак васпитних група		Стручни сарадници и васпитачи група где се реализује програм	Децембар-мај 2026. године

Завршно тестирање деце група где се примењивала Фонетска гимнастика	Узимање говорно језичког статуса	Увид у промене говорног развоја деце	Стручни сарадници логопеди и дефектолог	Мај-јун 2026. године
Евалуација примене програма	Израда и дистрибуција упитника за васпитаче и родитеље учеснике	Видљиви ефекти програма	Стручни сарадници, помоћник директора и васпитачи група где се реализује програм	Јун 2026. године

5.7.5. Програм „Спремни за школу – дете, породица, вртић“

Период поласка у школу представља значајну транзицију у развоју детета, која захтева не само спремност детета већ и адекватну припрему и подршку породице и предшколске установе. Анализом досадашњих пракси и потреба, као и резултатима истраживања „Како видимо дете у години пред полазак у школу“, уочена је неопходност планираног, континуираног и интегрисаног приступа који укључује све актере: дете, родитеље и вртић. Програм „Спремни за школу – дете, породица, вртић“ настоји да оснажи родитеље и обезбеди континуитет у развојној подршци детету, смањујући стрес и изазове у транзиционом периоду.

Нацрт програма подршке родитељима у припреми деце за полазак у школу

Циљеви програма

- Оснажити родитеље кроз информисање и саветовање о потребама детета у периоду припреме за школу;
- Пружити подршку и обезбедити услове за холистички развој детета у функцији припреме за полазак у школу;
- Јачати сарадњу између породице и вртића као основе за успешну транзицију у школско окружење;

- Омогућити размену искустава и међусобну подршку родитељима;
- Прилагодити подршку индивидуалним потребама деце и породица.

Начин реализације

- Анализа и праћење потреба родитеља и васпитача кроз интервјуе, упитнике, разговоре и фокус групе;
- Организовати радионице и трибине за родитеље;
- Укључивање стручних радника (психолога, дефектолога, педагога, логопеда, нутриционисте) у програм ради пружања саветодавне и едукативне подршке;
- Сарадња са школама и учитељима ради боље координације и континуитета подршке;
- Континуирана евалуација и прилагођавање програма у складу са повратним информацијама.

Очекивани исходи

- Повећан ниво спремности деце за полазак у школу у емоционалном, социјалном и когнитивном аспект;
- Побољшана сарадња и комуникација између родитеља и васпитача;
- Родитељи оснажени да активно учествују у процесу припреме детета за школу;
- Смањен ниво анксиозности и стреса код деце и породица током транзиције;
- Развијена култура партнерства и подршке у оквиру предшколске установе.

Евалуација

- Прикупљање повратних информација од родитеља и васпитача након сваке радионице и активности;
- Фокус групе са родитељима ради дубљег увида у ефекте програма;
- Анализа резултата са препорукама за унапређење програма;
- Израда годишњег извештаја са препорукама за даљи рад.

Табела 5.7.5.1. План активности програма „Спремни за школу – дете, породица, вртић“

Активност	Задатак	Исходи	Носиоци	Динамика
Родитељски састанак: Презентација	Организовати родитељски састанак, припремити презентацију и материјале	Родитељи су упознати са потребама и припремом за школу	Васпитачи група у години пред полазак у школу	Септембар/ октобар 2025. године
Анкетирање родитеља	Прикупљање података о потребама родитеља	Прикупити податке о родитељским потребама	Стручни сарадници, васпитачи у групи у години пред полазак у школу, помоћник директора	Октобар/ новембар 2025. године
Индивидуални разговори са родитељима	Заказати и реализовати разговоре ради детаљније подршке	Родитељи добијају конкретне савете и подршку	Стручни сарадници, васпитачи у групи у години пред полазак у школу	Новембар/ децембар 2025. године
Радионица: „Самосталност и навике“	Организовати радионицу са практичним саветима	Побољшана припрема детета кроз развој самосталности и навика	Васпитачи, стручни сарадници	Јануар/ фебруар 2026. године
Трибина	Организовати трибину	Подршка родитељима	Васпитачи у години пред полазак у школу, стручни сарадници, помоћник директора	Март 2026. године
Евалуација и прилагођавање	Прикупљање повратних информација и анализа података	Континуирано унапређење програма	Васпитачи у години пред полазак у школу, стручни сарадници	Током радне године

Подршка васпитачима у развијању реалног програма у години пред полазак у школу	Актив васпитача у години пред полазак у школу; Размена искустава и материјала из практике; Консултовање са децом у години пред полазак у школу; Подстицати практику самовредновања; Обезбедити стручну литературу; Планирати посете са школом током године - Организација заједничких састанака свих релевантних актера (васпитача, стручних сарадника, учитеља и родитеља) ради усклађивања подршке детету у транзицији.	Васпитачи развијају реални програм заснован на интересовањима, потребама и могућностима деце; Остварена је континуирана подршка васпитачима у развијању реалног програма; Јачање сарадње стручних сарадника- васпитача и породице; Постоји доследност и континуитет у приступима унутар установе.	Стручни сарадници, васпитачи група у години пред полазак у школу, помоћник директора	Током године
---	--	--	---	---------------------

6. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предшколски програм је планиран да се реализује у складу са:

- утврђеним поставкама нових Основа предшколског програма „Године узлета“ и на основу предвиђеног Плана стручног усавршавања,
- индивидуалних планова објеката и појединих група,
- индивидуалних васпитно-образовних планова израђених за поједину децу,
- у складу са предвиђеним акционим планом и активностима Стручног актива за развојно планирање, планом рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, планова Тима за заштиту, Тима за инклузивно образовање, као и Тимова за самовредновање и Тима за посебне и специјализоване програме,
- планираног календара и динамике традиционалних манифестација и свечаности Установе, градских наступа и учешћа
- осталих редовних активности и облика рада.

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

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

На основу *Правилника о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа* („Сл.гласник РС“, бр.80/2021). Програми и облици васпитно-образовног рада који су планирани имају за циљ подршку добробити детета тако што ће више деце узраста од 3 до 5,5 година као и деце која нису обухваћена било којим видом предшколског васпитања и образовања имати прилике да учествују у неком од понуђених програма. Такође планирамо да овим програмима остваримо:

- интензивнију и континуирану сарадњу са установама и институцијама у граду и округу,

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

- активности (радионице различитих садржаја) на јавном простору - видљиве, медијски испраћене и доступне јавности,
- већа укљученост и присутност родитеља у нашим акцијама и програмима,
- већа укљученост и отвореност за волонтере, студенте и остала заинтересована лица и групе у наше програме,
- транспарентност рада предшколске установе.

Табела 6.1.1. Приказ планираних различитих облика и програма васпитно-образовног рада у 2025/26. години

НАЗИВ ПРОГРАМА	ЦИЉ	ТРАЈАЊЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/НОСИОЦИ	КОРИСНИЦИ
<i>Путујући вртић-аутобус</i>	Већи обухват деце из необухваћених популација организованим предшколским програмом	За предшколску групу – свакодневно од 01. септембра 2025. године до јуна 2026. године	Васпитачи који реализују ППП	Деца узраста од пет до седам година; Групе од по 16 деце на локацији Костолачких насеља – музичка школа
<i>Летње радионице „Мало се покрену и у вртић крени“</i>	Већи обухват деце из „невидљивих“ групација организованим активностима	Током летњих месеци јун-август 2026. године радом мобилног тима васпитача у путујућем вртићу	Чланови тима за посебне програме, васпитачи, помоћник директора, стручни сарадници, медицинске сестре на ПЗЗ	Сва присутна деца на терену: приградске локације Костолац, Пожаревац и поједина села – Стари Костолац, Забела, Брежане ...
<i>„Коларићу Панићу“</i>	Већи обухват деце из мањих средина и деце ван система са циљем неговања заједништва, повезаности и социјалних компетенција кроз различите видове радионичарског	Два до три пута недељно у изабраним насељима у току радне 2025/26.године	Васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора	Деца узраста од 3 до 7 година у сеоским, приградским насељима и МЗ Кличевац, Забела, простор МЗ Бурјан и осталих пригодних места у граду

	рада			
„Наши мали гости“	Програм активности игровног садржаја са циљем лакше транзиције и обухвата деце системом ПВО	Од октобра 2025. до јуна 2026. године	Васпитачи	Деца узраста од 3 до 5,5 година у сеоским насељима где постоје услови
„Упознај вртић“	Подршка породици укључивањем млађе деце у предшколски програм	Сваке друге недеље један дан	Васпитачи, стручни сарадници	Млађа браћа и сестре деце која су у четворочасовном програму која нису корисници услуга у градским објектима и селима која нису у програму „Наши мали гости“
„Спорт је важан да би био здрав и снажан“	Уводити и неговати код најмлађих спортску и културу здравих навика, стилова живота	У вртићима, на отвореном простору (атлетски стадион, спортски центар) Једном до два пута недељно за децу свих вртића	Васпитачи, помоћник директора стручни сарадници, сарадници из области спорта	Деца узраста од 3 до 7 година

Табела 6.1.2. Специјализовани програми

Врста програма	Место реализације	Време реализације	Корисници
Енглески језик	Простори у оквиру ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац	Током године	Деца узраста од 3 до 7 година
Почетно програмирање за децу	Простори у оквиру ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац	Током године	Деца узраста од 3 до 7 година
Спорт	Простори у оквиру ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац	Током године	Деца узраста од 3 до 7 година

- Од прошле радне године Установа се укључује и у **FIRST LEGO LEAGUE Discover** програма. Discover је уводни СТЕМ програм намењен деци узраста од 4 до 6 година. На забаван и разигран начин програмом се подстиче деčја природна радозналост и унапређује ангажованост у науци и технологији, кроз практичне активности користећи лего коцке. Учесће су прошле године узели деца и васпитачи вртића „Пчелица“, а ове године ће нас представљати вртић „Лептирић“.
- У оквиру реализације пројекта **Подршка примени ИКТ** у предшколским установама кроз коришћење дидактичког средства „Пчелица“, наша Установа је набавила комплете „Пчелица-робота“. Вртићи „Пчелица“, „Бубамара“, „Даница Радосављевић“, „Душко Радовић“, „Бамби“, „Невен“, „Лептирић“ и „Мајски Цвет“ су добили сетове „Пчелица“ које користе у раду. Ово дидактичко средство децу на врло занимљив начин уводи у прве елементе програмирања, одличан је алат за учење и решавање једноставних проблема, деца се упознају са начинима функционисања рачунара и роботике.

Табела 6.1.3. Други облици рада и услуга за децу и породицу у 2025/26. години

НАЗИВ ПРОГРАМА	ЦИЉ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАТОРИ	ЦИЉНА ГРУПА
<i>Саветовалиште за породицу</i>	Пружање помоћи и подршке породици у изазовима родитељства и бризи о детету предшколског узраста	Периодично организовано по свим објектима	Стручни сарадници, васпитачи и сарадници	Сви заинтересовани родитељи деце која похађају вртић као и са територије града
<i>Рад васпитача у болничким групама</i>	Подршка деци на прихватању и адаптацији на настану ситуацију	Током читаве године у трајању од четири сата	Васпитачи	Деца на лечењу у Општој болници у Пожаревцу
<i>„Вртић код куће“</i>	Пружање подршке организованим „онлајн“ радом за породице и децу која остају код куће и као додатна подршка родитељским	Једном до два пута недељно по утврђеном распореду	Координатор тима и чланови тима за медијско оглашавање и информисање	Породице и деца који остају код куће и, све породице које желе да се укључе

	компетенцијама			
Отворена врата вртића - „Мој вртић се представља”	Информисање и јавно промовисање рада Установе	Периодично у једном вртићу кроз „отворена врата“ или у локалној заједници у оквиру свечаности нпр. ЉКИ, изложби у граду или других повода	Васпитачи, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници	Породице које нису корисници услуга и сви остали
Дан извиђача - логоровање	Околина Пожаревца, Тулба или Љубичево	Мај или јун 2026. године	Васпитачи, сарадници из локалне заједнице	Деца, васпитачи и родитељи
Посете другим предшколским установама	ПУ Смедерево, Вел. Градиште, Петровац, Деспотовац, Свилајнац...	Током радне 2025/26.год.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, представници васпитача	Деца и васпитачи предшколских група

Табела бр. 6.1.4. *Остале услуге деци и породици*

Врста услуге	Место	Време организовања	Носиоци	Корисници
Једнодневни излети и екскурзије (по одлуци Савета родитеља)	Зоолошки врт Београд или Јагодина	Април - мај 2026. године	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, сарадници на ПЗЗ	Деца узраста од 5 до 7 година, родитељи
	Природњачки центар Свилајнац	Октобар – новембар 2025. или мај 2026. године		

	Могуће дестинације: Београд- Авала – торањ, Музеј ваздухопловства, Музеј чоколаде;	Март – јун 2026. године		
<i>Зимовање</i>	Након расписивања јавног позива и по одлуци Савета родитеља и Управног одбора	У периоду децембар 2025. / март 2026. године	Директор, помоћник директора, представници васпитача, родитеља	Деца узраста од 4 до 7 година
<i>Вишедневна екскурзија</i>	Одабир дестинације по одлуци Савета родитеља и Управног одбора	У периоду октобар – новембар 2025. или март-јун 2026. године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, представници родитеља	Деца корисници услуга
<i>Летовање</i>	Након расписивања јавног позива и по одлуци Савета родитеља и Управног одбора	Јун 2026. године	Директор, помоћник директора, представници васпитача, родитеља	Деца узраста од 4 до 7 година

У договору са представницима родитеља, могући су и други облици и посете током године, посебно у оквиру развијања пројеката у васпитним групама.

Установа организује и гостовање позоришних представа за децу, професионалних уметника, музичара или дечјих књижевника, као и посете деце Центру за културу у складу са репертоаром и садржајима који је намењен деци.

Табела бр. 6.1.5. Програми од општег интереса – регресирајући боравак деце
(приказ стања из маја 2025. године)

Р.Б.	ОБЈЕКАТ	Треће дете	Близанци	Деца са сметњама у развоју	Деца у хранитељским породицама	Деца самохраних родитеља
1.	НЕВЕН	38	10	5	0	5
2.	ПЧЕЛИЦА	28	11	4	0	5
3.	ЛЕПТИРИЋ	29	6	2	2	3
4.	МАЈСКИ ЦВЕТ	37	16	7	0	5
5.	БАМБИ	14	2	3	1	7
6.	БУБАМАРА	9	6	1	2	1
7.	СУНАШЦЕ	18	0	0	0	1
8.	ПОЛЕТАРАЦ	5	0	0	1	1
9.	ДАНИЦА Р.	16	6	2	1	1
10.	ДУШКО Р.	11	2	2	1	0
11.	ЛАНЕ	0	0	2	0	0
12.	ППП	2	2	2	0	0
УКУПНО		207	59	28	8	29

Остале услуге социјалне и здравствене заштите:

Услуга личног пратиоца - у сарадњи са ИРК и Удружењем „Веритас“, за децу са тешкоћама у развоју која имају решења интерресорне комисије и где је утврђена потреба за пратиоцем детету, обезбеђена је услуга личног пратиоца која је за родитеља бесплатна. Лични пратилац је све време боравка детета у колективу уз њега и помаже детету у обављању активности и функционисању у групи. Седморо деце је на крају радне 2024/2025. радне године имало пратњу личног пратиоца, а број личних пратиоца је током године варирао.

7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања предшколске установе „Љубица Вребалов“

Један од основних задатака установе јесте осигурање безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је императив у остваривању васпитно-образовног рада наше установе.

Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређују се мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење за боравак деце и одраслих. Задаци и активности програма заштите од насиља утврђују се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Саставни део програма заштите од насиља је програм поступања установе у кризним догађајима. На основу овог програма израђује се годишњи план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања у складу са специфичностима рада установе.

Табела 7.1.1. *Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања предшколске установе „Љубица Вребалов“*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Осигурати безбедност и сигурност у окружењу деце	Обезбеђивање услова за боравак деце у колективу уз поштовање општих безбедносних мера или: општих противепидемиолошких мера Контрола стања и обезбеђивање	Служба ПЗЗ, директор ,чланови Тима за заштиту од насиља Руководилац објекта, техничка служба, служба за	Август - септембар текуће године

Повезати анализу стања безбедности у установи са процесом самовредновања и вредновања рада и развојним планирањем (Приручник за самовредновање и вредновање рада)	физичког простора, поправка и елиминисање дотрајалог намештаја и обнављање новим Контрола стања и редовно одржавање мобилијара, дворишта и прилаза објектима Обезбеђивање квалитетних услова за боравак деце у колективу - израда и представљање Акционог плана за процес самовредновања и повезивање са Тимом за развојно планирање, Тимом за инклузију и Тимом за професионални развој; На основу добијених параметара самовредновања планирати даљи рад	ПЗЗ Директор, службеник за јавне набавке Стручна служба, Руководилац објекта, техничка служба, служба за ПЗЗ, чланови Тима за самовредновање, развојно планирање, инклузију у објекту	Током радне године У континуитету
Смањити познате и потенцијалне ризике и ситуације у односу на специфичности објекта	Организовање дежурстава у јутарњим и поподневним сатима; Предузимање безбедносних мера током боравка деце у дворишту уз сталну проверу од стране запослених и родитеља.	Особље и руководиоца објекта, директор	У континуитету

Смањити ризике за инфицирање деце и запослених у колективу	Кадровска организација са јасно прецизираним и подељеним задужењима и одговорностима (мед. сестра васпитач, васпитач, сестра на ПЗЗ, техничко особље), приликом излазака у двориште објекта, терасу, одласка деце ван Установе	Помоћник директора, руководиоца објекта и кадровска служба у складу са важећим законима, стр. сарадник, сарадник за ПЗЗ	У континуитету
Обезбедити и организовати континуирано стручно усавршавање у овој области	Обука запослених за превентивне активности кроз различите облике интерног стручног усавршавања (васпитно-образовно веће, стручни активи, трибине у зависности од ситуације..) Непосредна разрада потенцијалних конфликтних ситуација, начина превенције и поступака интервенције за запослене и мере заштите за децу Обука запослених за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације и друге обуке за	Тим за заштиту од насиља, стручни сарадници, пом.директора Тим за заштиту од насиља, директор Установе, помоћник директора и секретар у сарадњи са Аутономним женским центром Тим за заштиту од насиља, стручни сарадник психолог, експерти из одређене области (ватрогасна служба, Црвени крст и сл.)	Током радне године На састанцима Тима током радне године На састанцима Тима, Васпитно-образовног већа или на нивоу објекта током радне године

	реаговање у кризним догађајима		
Унапредити васпитно образовни рад кроз примену и грађење реалног програма Основа програма ПВО	Набавка и представљање пригодне литературе која оснажује васпитаче у области промовисања културе поштовања различитости и толеранције; Планирање и реализација активности које подстичу самопоштовање, толеранцију, ненасилну комуникацију, сарадњу, кооперативне игре, прихватање различитости; Примена знања и искуства са обука за превентивне активности, кроз анкету за запослене, увид у педагошку документацију, децје продукте; Свакодневно организовање боравка деце на отвореном у складу са временским приликама; Континуиран педагошко инструктивни рад у	Помоћник директора, координатор Тима, васпитачи и стручни сарадници Стручни сарадници, пом.директора, Тим за заштиту од насиља Васпитачи, мед.сестре на ПЗЗ Директор, помоћник	Септембар-октобар текуће радне године Континуирано

	области сарадње са породицом	директора, стручни сарадници, васпитачи	Током радне године
Неговање културе ПУ кроз успостављање правила понашања и понашања у групи као и уређеност правила понашања родитеља унутар Установе	У континуитету градити правила понашања у васпитној групи у свакодневним активностима са децом и постављање паноа са илустрованим правилима Прибављање сагласности родитеља- старатеља о преузимању детета из вртића као и о фотографисању деце и постављању фотографија на сајт Установе, изласци са васпитачима ван Установе Упознати родитеље са одредбама законске регулативе која се односи на снимање, фотографисање и публиковање садржаја приликом јавних приредби и манифестација	Васпитачи, пом.директора, стручни сарадници, мед.сестре на ПЗЗ Васпитачи	Током радне године
Обезбедити у континуитету информисаност и подршку родитељима у овој области	Упознавање родитеља на родитељским састанцима са Конвенцијом о правима деце; Упознати родитеље са актуелним правилницима и протоколима о	Васпитачи Васпитачи, чланови	Септембар-октобар текуће године

	поступању; Организовање трибина, дебата и округлих столова као и радионица за родитеље са темом превенције насиља и промовисања толеранције и уважавања, Израда индивидуалног плана подршке деци/особама које су имале трауматско искуство; Организовање хуманитарних акција и мера солидарности за угрожене породице; Израда и расподела постера, брошура, флајера.	Тима за заштиту Чланови Тима за заштиту од насиља и руководство ПУ Директор, Тим за заштиту, васпитачи објеката, Стручна служба Чланови Тима за заштиту од насиља Стручна служба	Током радне године
Интензивирати сарадњу са другим институцијама и локалном заједницом, школе и друге просветне институције, установе културе, социјалне заштите	Учешће у пројектима и манифестацијама које промовишу ненасиље и толеранцију у заједници Гости-предавачи у установи	Стручњаци различитог профила, професори, социјални, здравствени радници, психолози, педагози, родитељи	Периодично, током радне године

Радити на јачању отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје	Упознавање запослених са планом информисања/ комуникације у установи у случају кризног догађаја; Информисање запослених са начином реаговања – корацима у поступању установе када се догоди кризни догађај;	Директор ПУ, Тим за кризне догађаје	На почетку радне године и по потреби током радне године за новопримљене запослене
	План усавршавања запослених за реализацију плана евакуације	Директор ПУ у сарадњи са надлежним специјализованим институцијама у локалној заједници, Тим за кризне догађаје	
	Провера заступљености плаката са знацима за узбуњивање као и списка хитних служби са контакт тел. према Плану заштите и спашавања након радова у објектима	Повереник и заменици повереника цивилне заштите су обавезни да упознају запослене са знацима за узбуњивање.	Током радне године Посебно два пута годишње организовати за новозапослене и

	Унапређивање безбедносне културе деце и одраслих (вежбе евакуације- поступања код пожара,поплава,земљо треса, закључавање просторија и сл.)	Директор ПУ руководи организацијом и извођењем вежбе у сарадњи са надлежним специјализованим институцијама у локалној заједници у оквиру интерсекторске сарадње, Тим за кризне догађаје	раднике на заменама
--	---	---	---------------------

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

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања планира свој рад у складу са Правилником о протоколу поступања у установи на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр. 11/2024) и осталим законским одредбама које регулишу обавезе и права пружаоца услуга и неге, понашање свих запослених у установи као и превентивне и интервентне активности.

Тим за заштиту предлаже и предузима све мере како би установа обезбедила услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој деце и у свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Задаци тима за заштиту:

1. Припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. Информише децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3. Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцијуу ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4. Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5. Укључује родитељеу превентивне и интервентне мере и активности;
6. Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће редлоге директору;
7. Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
8. Води и чува документацију;
9. Извештава стручна тела и орган управљања.

Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/26. годину:

1. Тања Лончар - директор
2. Драгана Антић – координатор Тима
3. Ивана Ристић – секретар Установе
4. Јелена Стојчић Станковић – стручни сарадник психолог
5. Ивана Станојевић – васпитач „Бамби“
6. Кристина Здравковић – васпитач „Пчелица“
7. Драгана Марковић – медицинска сестра васпитач „Пчелица“
8. Бојана Ранковић – васпитач „Невен“
9. Јелена Алексић – медицинска сестра васпитач „Невен“
10. Јелица Љубић – васпитач „Лептирић“
11. Весна Савић – медицинска сестра васпитач „Лептирић“
12. Марина Стевановић – васпитач „Полетарац“
13. Весна Лазаревић – васпитач „Бубамара“
14. Сандра Петрушић – васпитач „Мајски цвет“
15. Милена Арсић – васпитач „Сунашце“
16. Диана Марковић – васпитач „Даница Радосављевић“
17. Невена Радовановић – васпитач „Душко Радовић“
18. Невена Павловић – васпитач ППП села
19. Родитељ

Табела 7.1.1.1. План рада Тима за заштиту од насиља у радној 2025/26. године

Активности	Начин реализације	Време/динамика	Носиоци реализације
Израда оперативног плана рада тима на нивоу објекта за радну 2025/26.год. са предлогом тема за дискусију на састанцима Тима	Састанак чланова тима и дискусија	Септембар 2025. године	Васпитачи и стручни сарадници, чланови тима, директор
На основу Правилника о протоколу поступања у установи у односу на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.11/2024) урадити: Усаглашавање Програма поступања установе у кризним догађајима са променама законске регулативе	На основу резултата Акта о процени ризика сертифициована установа израђује према својим областима рада програм поступања за сваку врсту кризног догађаја датог овим правилником који је усаглашен са променама законске регулативе у овој области	Током године	Директор ПУ, секретар ПУ, Тим за кризне догађаје, сертифициована установа у односу на специфичност кризног догађаја

Преглед и праћење ситуација по вртићима у којима су деца била или су угрожена из неког разлога, деца под ризиком, повреде деце, стресне ситуације у породици..)	Увид у документацију васпитача, превентивне службе, опсервацијом радне средине и обрада података (Евиденциони лист насилног понашања)	Септембар-октобар 2025.год јануар-фебруар 2026.год.	Чланови Тима и координатор Тима, превентивне сестре по објектима, главни васпитачи
Обележавање пригодних датума: Дечја недеља, Међународни дан толеранције, дан детета, дан породице...	Шетња градом, истакнути панои са порукама, радионице по вртићима Израда и постављање паноя и промовисање Дечјих права	Новембар 2025. године Током радне године	Чланови Тима за заштиту, васпитачи по објектима, стручни сарадници, помоћник директора
Саветодавни рад и пружање подршке родитељима, позитивно родитељство	Родитељски састанци, панои за родитеље, огласне табле, индивидуални разговори, едукативне радионице за родитеље	Током радне године	Чланови Тима и координатор Тима, васпитачи и мед.сестре васпитачи, стручни сарадници, директор
Информисање и укључивање представника Савета родитеља у активности Тима	Међусобно присуство и размена представника Тима за заштиту од насиља и чланова Савета родитеља	Током године	Чланови оба тела
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Присуство заједничким састанцима и планирање заједничких активности, Пројекција кратких	Периодично, током године	Чланови оба тима и координатори Тима за заштиту од насиља и Тима за инклузију

	филмова и анализа, Заједничко учешће у припреми и представљању прича добре инклузивне праксе као непосредних примера и промовисање истих као превентивних активности		
Промовисање подршке родне равноправности	Присуство организованим трибинама и обукама институција и установа	Током године	Чланови тима и други чланови колектива
Промовисање програма толеранције и решавања конфликта у раду са децом	Примена приручника „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ кроз развијање пројеката; Организовање радионица, семинара и програма: „Култура понашања –бонтон у вртићу“, „Од агресивности до креативности“, „Кругови пријатеља“. Примери добре праксе решавања конфликтних ситуација	Током 2025/26. године	Стручна служба, директор, координатор тима и васпитачи у објектима
Организовање превентивних активности на нивоу објекта	Радионице у васпитним групама: „У туђим ципелама“, „Недеља лепих порука“ или „Речима се може више“, „Чајанка у вртићу“ и	У току 2025/26. године, обавезно сваки вртић по избору	Представници Тима за заштиту од насиља, васпитачи

	др.		
Интерресорно повезивање у локалној заједници и ширење мреже	Учешће у јавним трибинама и округим столовима, предавањима у граду	Током године и по потреби	Чланови Тима и координатор Тима, директор, стручни сарадник
Процена рада Тима и остварених активности	Подношење извештаја о раду и процена рада тима	Мај-јун 2026.год.	Чланови Тима и координатор Тима, директор, пом. директора

7.1.2. Интервентне активности

Циљ интервенције је да се **заустави насиље и злостављање**, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања насиља, да се ублаже настале последице и прате ефекти предузетих мера.

Посебни протокол прописује редослед корака у интервенцији и они представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе планира се формирање унутрашње мреже заштите. Тиме би се дефинисале улоге и одговорности свих запослених у оквиру прописаних корака.

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

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације: да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у вртићу** или од стране **одраслог ван вртића**.

Циљ ангажовања Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и читаве установе јесте трагање за променом и начинима одржавања насталих промена у грађењу толерантне и ненасилне културе у вртићу.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

7.1.3. Тим за поступање и реаговање на кризне догађаје

У оквиру рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Установа има оформљен и Тим за поступање и реаговање на кризне догађаје. Тим се формира на основу члана 130. Став 14. тачка 7 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/17, 27/2018-др Закон 10/2019, 27/2018-др. Закон 6/2020, 129/2021 и 92/2023) у вези тачке 5 Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр. 11/24) и члана 80 и 85. Статута ПУ „Љубица Вребалов“.

Чланови Тима су:

1. Тања Лончар - директор Установе
2. Драгана Антић - координатор Тима за заштиту
3. Александра Методијев – помоћник директора
4. Јелена Стојчић Станковић – стручни сарадник психолог
5. Катарина Крстаноски – васпитач дефектолог
6. Ивана Ристић – секретар Установе
7. Милена Трифуновић – сарадник за исхрану нутрициониста
8. Драгана Радосављевић – сарадник медицинска сестра за ПЗЗ
9. Катарина Станишић – васпитач
10. Ана Јоњић – медицинска сестра васпитач
11. Родитељ

Табела 7.1.3.1. План рада Тима за кризне догађаје

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ДОКУМЕНТОВАЊА
Упознавање запослених са програмом поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар 2025. године	Записници са састанака, фотографије
Презентација приручника „Психолошке кризне интервенције у васпитно – образовним установама“	Стручни сарадник психолог, чланови Тима за кризне догађаје	Током радне године	Записници са састанака, извештај о стручном усавршавању запослених
Унапређивање	Чланови тима,	Током радне године	Извештаји о одржаним

безбедносне културе деце и родитеља (радионице по унапред припремљеном сценарију – поступање у случају поплаве, пожара и сл.)	васпитно особље		радионицама, родитељским састанцима; фотографије
Вежбе евакуације и закључавања просторија	Чланови Тима Ватрогасно спасилачка служба и друге службе према плану вежби Штаба за ванредне ситуације	Током радне године	Записник,фотографије
Познавање инструкција за евакуацију	Чланови Тима, Ватрогасно спасилачка служба и друге службе према плану вежби Штаба за ванредне ситуације	Током радне године	Записници са одржаних састанака
Израда извештаја о раду тима	Координатор Тима	Јануар и јун 2026. године	Полугодишњи и годишњи извештај Тима

Напомена: Представник родитеља се именује након завршених родитељских састанака и седница Савета родитеља у септембру.

Имајући у виду сложеност докумената који се односе на процену ризика и специфичности предвиђене Правилником потребно је усагласити процену ризика у складу са променама законске регулативе.

На основу промена након усаглашавања процене ризика са актуелним прописима урадиће се план унапређивања активности за поступање у кризним дешавањима у складу са тим.

7.1.4. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

Одредбама члана 16. Закона о родној равноправности („Сл.гласник РС“, бр. 52/2021), је прописано да органи јавне власти и послодавци који имају више од 50

запослених и радно ангажованих лица, су дужни да спроводе посебне мере у зависности од циљева које је потребно остварити њиховим одређивањем и спровођењем.

Табела 7.1.4.1. Структура запослених ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац према годинама старости

	Старосна структура запослених										
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61		Укупно
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
Запослени на неодређено време	/	3	2	46	3	112	5	65	1	17	249
Запослени на одређено време	/	12	/	31	/	14	/	1	/	2	60
УКУПНО	/	15	2	77	3	126	3	66	1	19	309

1. Мере и процедуре:

Мере и процедуре које ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

1. Планира се запошљавање мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених;
2. Приликом пријема у радни однос водити рачуна о томе да се огласи односе на позицију а не на лична својства; од кандидаткиња/кандидата се не могу тражити подаци о брачном, породичном статусу и другим личним својствима;
3. Потребно је успостављање равномерног односа полова међу запосленима, што ће се омогућити распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури запослених;
4. Планира се спровођење редовних едукација запослених из области равноправности полова;

5. Планира се додатна обука за запослене ради стручног усавршавања припадника мање заступљеног пола како би били у прилици да дођу на боље позиције и ради помоћи припадницима више заступљеног пола да прихвате одређене обрасце понашања који се од њих очекују а који афирмишу равноправност и томе слично;
6. Приликом уписа деце, односно приликом пријема и формирања група водиће се рачуна о уједначавању група по полу;
7. Планира се спровођење других мера које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на раду.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова који ће се доставити Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

8.ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАДНУ 2025/26. ГОДИНУ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), реализацију и праћење активности из Развојног плана установе, спроводи и прати Стручни актив за развојно планирање. У састав актива, укључени су стручни радници установе различитих профила, представник Савета родитеља и планирано је да буду укључени и представници из локалне заједнице.

Координатор Стручног актива за развојно планирање два пута годишње подноси Извештаје о раду на Педагошком колегијуму установе и једанпут годишње директору који подноси извештај Управном одбору.

Чланови **Стручног актива за развојно планирање** у ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац су:

1. Тања Лончар – директор установе
2. Александра Методијев – помоћник директора – координатор Стручног актива
3. Славица Милановић – стручни сарадник педагог
4. Славица Стојковић – васпитач „Бамби“
5. Јасна Турудић – медицинска сестра васпитач „Бамби“
6. Сања Димитијевић – васпитач „Пчелица“
7. Каролина Максимовић – васпитач „Пчелица“
8. Мирослава Жегарац Одацић- васпитач „Невен“

9. Марија Стојановић- мед.сестра васпитач „Невен“
10. Милица Ристић Јанковић – васпитач „Лептирић“
11. Милица Бранковић Ивић – васпитач „Полетарац“
12. Марија Бајић – васпитач „Бубамра“
13. Вера Смиљић – васпитач „Мајски цвет“
14. Снежана Стојић – васпитач „Мајски цвет“
15. Тамара Рајић – васпитач „Сунашце“
16. Драгица Константинов – васпитач „Даница Радосављевић“
17. Александра Поповић – васпитач „Душко Радовић“
18. Светлана Марковић – васпитач ППП села
19. Родитељ
20. Представник локалне самоуправе

Табела 8.1. План и динамика рада Стручног актива за развојно планирање

Активност	Време реализације	Исход	Носиоци
Формирање Стручног актива за развојно планирање	Септембар 2025. године	Формиран актив и одређен координатор	Директор
Састанак са координаторима тимова на нивоу установе	Септембар 2025. године	Умрежавање рада тимова (имплементација планираних активности у оперативне планове других тимова у установи)	Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Израда акционих планова на нивоу објекта	Октобар 2025. године	Дефинисана динамика и реализација активности на нивоу објекта	Чланови Стручног актива за развојно планирање
Праћење реализације активности из Развојног плана установе	Током радне године	Периодично достављање динамике реализованих активности акционих планова на нивоу објекта	Координатор и чланови Стручног актива за развојно планирање

Израда Извештаја за Педагошки колегијум	Јануар-јун 2026. године	Представљање реализованих активности и предлога за даље унапређивање квалитета рада	Координатор Стручног актива за развојно планирање
Евалуација рада и израда Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање	Јун 2026.године	Анализа реализације развојних циљева и предлози за даље унапређивање квалитета рада	Стручни актив за развојно планирање
Израда Плана за унапређивање квалитета рада установе за следећу годину	Јун 2026. године	План унапређивања квалитета рада установе за 2025/26. годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Полазиште за израду програмских активности Стручног актива за развојно планирање је Извештај о самовредновању за 2024/25. годину, План унапређивања квалитета рада установе за 2025/26. годину, Извештај Стручног актива за развојно планирање за 2024/25. годину.

Табела бр.8.2. Акциони план унапређивања квалитета

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД			
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити стратегије за развијање и грађење односа свих учесника васпитно-образовног процеса кроз развијање реалног програма			
Задатак	Активности	Исходи	Носиоци активности и динамика
Организовати тематске родитељске састанке на нивоу сваког вртића	Побољшати информисаност родитеља о реалном програму вртића кроз упознавање са концепцијом и практичним	Родитељи су боље информисани о реалном програму и активно укључени у живот вртића	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца, стручни сарадници

	осликавањем програма „Године узлета“ у вртићима		
Повећати учешће породице у реалном програму	Стварати прилике за активно учешће породице у развијању реалног програма; Организовање заједничких активности; Прикупљање материјала, искустава и идеја од родитеља	Развијено осећање припадности и партнерства Заједнички продукти и презентације	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца, стручни сарадници
Обезбедити повратне информације и мишљење родитеља	Анекете и упитници; Кутије за повратне информације	Садржаји састанака и активности усаглашени са потребама породица; Повећана мотивација родитеља за учешће	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, стручни сарадници
Подстицати вршњачко учење и учешће деце кроз развијање вршњачке заједнице	Стварање ситуација за интеракцију деце различитих узраста засновано на актуелним дешавањима и смислено деци; Дружења и заједничке активности деце у различитим просторима (радне собе, заједнички отворени и затворени простори) заснована на тренутном истраживању у склопу теме/пројекта	Деца смислено бирају просторе, материјале, места за игру и истраживање; Развијен осећај припадања вртићкој заједници	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Успостављање систематског планирања, програмирања и документовање напредовања дечјег развоја			
Задатак	Активности	Исходи	Носиоци активности
Обезбедити	Организовање	Практичари боље	Стручни сарадници,

континуирану подршку васпитачима у разумевању, праћењу и документовању дечјег развоја	састанака на нивоу објеката; Анализа и дискусија примера из праксе и педагошке документације; Хоризонталне размене и презентације примера добре праксе	разумеју функцију и методе праћења дечјег развоја; Повећан квалитет и релевантност педагошке документације	васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Радити на већој укључености родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања	Индивидуални разговори; Доступност дечјих портфолија; Организовање заједничких активности; Упитници за родитеље, путујућа књига, приче за учење.	Родитељи добијају увид у развој деце; Родитељи препознају своју улогу у подршци развоју; Обострано поверење и праћење постаје редовна пракса	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца, стручни сарадници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ			
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити услове за учење и развој деце кроз пружање подршке породици у заједничком грађењу сигурне и безбедне средине			
Задатак	Активности	Исходи	Носиоци активности
Подстаћи веће укључивање родитеља у планирање и реализацију превентивних активности	Организовати радионице и трибине за родитеље; Успостављање комуникационих канала за предлоге родитеља	Активна улога родитеља у креирању безбедног и подстицајног окружења; Већа повезаност породице и вртића у заштитној улози; Превентивне активности усклађене са интересовањима и потребама породица	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца, стручни сарадници

Испитивање потреба породице у вези тема које их интересују и начинима сарадње	Упитници и анкете; Анализа добијених података и прилагођавање програма сарадње у складу са резултатима	Програм сарадње са породицом постаје сврсисходан и основан на реалним потребама; Јача се поверење између породице и установе	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Грађењем дијалогског односа побољшати квалитет учешћа породице и локалне заједнице у живот и рад вртића			
Задатак	Активности	Исходи	Носиоци активности
Унапредити сарадњу са основним школама у области транзиције	Успоставити редовну комуникацију са школама ради размене – Организовати заједничке активности деце; Организовати заједничке састанке васпитача и учитеља	Деца имају квалитетнију подршку при преласку из вртића у школу; Унапређен партнерски однос вртић - школа	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора, директор
Обогатити понуду програма за децу у складу са исказаним потребама породице	Прикупљање података о интересовањима и потребама породице; Укључити ресурсе из локалне заједнице; Укључити и породице ван система ПВО	Програми постају разноврснији, приступачнији и кориснији; Већа укљученост деце и родитеља у живот и рад установе	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца, стручни сарадници, помоћник директора, директор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА			
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Континуирано стручно усавршавање, учење и развој			
Задатак	Активности	Исходи	Носиоци активности
Организовати хоризонталне размене на нивоу установе и са	Планирати и реализовати хоризонталне размене;	Оснажен колектив кроз размену и подршку;	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни

другим установама	Повезати се са другим предшколским установама ради међусобних посета и представљања примера добре праксе; Подстицати васпитаче да активно учествују као презентери и критички пријатељи	Јачање професионалног дијалога и рефлексивне праксе; Разноврснији приступи у раду	сарадници, помоћник директора, директор
Утемељити редовне тимске састанке у свим објектима	Направити план одржавања састанака; Оснажити васпитаче да преузму улогу модератора и покретача дискусије; Развијати свест о значају тимског рада без ослањања искључиво на стручне сараднике	Повећава се одговорност и самосталност колектива; Унапређује се континуитет у праћењу и планирању	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора, директор
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Системско повезивање и умрежавање са локалном заједницом			
Задатак	Активности	Исходи	Носиоци активности
Организовати заједничко коришћење ресурса у локалној заједници деци из вртића и школа	Организовати заједничке посете културним, спортским и образовним установама; Реализовати заједничке тематске дане; Омогућити деци из школа да буду гости у вртићу и обрнуто	Развија се осећај заједништва и континуитет у учењу; Деца постепено усвајају нове социјалне улоге и боље се припремају за транзицију; Јача се повезаност вртића и школа	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца, учитељи, стручни сарадници, помоћник директора, директор
Организовати састанке, посете и професионалне размене између васпитача и учитеља	Одржавање заједничких састанака ради размени информација о програмским садржајима и	- Боље разумевање између вртића и школе - Планирање транзиције постаје усклађено - Смањен страх од	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, деца, стручни сарадници, помоћник

	начинима праћења деце - Посете учитеља групама у вртићу и обрнуто – упознавање са радом, простором, децом	промена код деце и родитеља	директора, директор
--	--	-----------------------------	---------------------

9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЦЕСА САМОВРЕДНОВАЊА

Процес самовредновања је препознат као један од најважнијих механизма осигурања и унапређивања квалитета рада установе. Самовредновање Установе реализоваћемо у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе („Сл.гласник РС“, бр. 10 од 15. фебруара 2019, 77 од 20. септембра 2024.) којим су детаљно разрађени елементи методологије самовредновања и Правилником о стандардима квалитета рада установа („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018, 2.8.2018.год.) којим су дефинисани стандарди квалитета рада предшколске установе кроз следеће области квалитета:

- Васпитно-образовни рад
- Подршка деци и породици
- Професионална заједница учења
- Управљање и организација

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе, спроводи се систематски и транспарентно унутар установе током читаве године и у том процесу учествују запослени, родитељи, деца и сарадници разних профила. Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи;

- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

9.1. Годишњи план Тима за самовредновање

Узимајући у обзир резултате спољашњег вредновања наше установе, Извештај о самовредновању квалитета рада за претходну годину, односно оствареност стандарда за област „Васпитно-образовни рад“ и специфичности у функционисању појединачних објеката предмет самовредновања у радној 2025/2026. години биће области квалитета: „Професионална заједница учења“ и „Управљање и организација“.

Објекти „Пчелица“, „Невен“, „Душко Радовић“, „Лане“, „Мајски цвет“, „Бубамара“ и групе ППП у сеоским насељима самовредноваће се у области квалитета „Професионална заједница учења“.

Објекти „Лептирић“, „Даница Радосављевић“, „Бамби“, „Полетарац“ и „Сунашце“ самовредноваће се у области квалитета „Управљање и организација“.

Кроз процес самовредновања настојаћемо да преиспитамо и сагледамо слабе и јаке стране наше праксе, кроз заједничко истраживање и рефлексiju. Крајњи циљ наших активности јесте унапређивање квалитета рада кроз професионалну комуникацију и размену свих заинтересованих страна (деца, родитељи, запослени, представници локалне самоуправе) и остваривање аутономије установе у планирању стратегија будућег развоја.

У циљу обезбеђивања поузданих података биће посвећена посебна пажња креирању климе поверења, анализе стандарда, односно показатеља за изабране области, као и дефинисању одговарајућих доказа за оствареност стандарда тј. присутност или видљивост показатеља. Прикупљање података вршићемо применом различитих техника и инструмената: чек-листа и упитник за васпитаче и медицинске сестре васпитаче, фокус

група са васпитачима и медицинским сестрама, фокус група са родитељима, интервју са стручним сарадником, консултовање са децом.

Носилац процеса самовредновања биће Централни тим за самовредновање који ће између осталог пратити формирање мини тимова и реализацију акционих планова на нивоу објекта.

Планирамо континуирану сарадњу са Стручним активом за развојно планирање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и умрежавање са осталим тимовима на нивоу Установе.

Чланови Тима за самовредновање на нивоу Установе:

1. Тања Лончар – директор установе
2. Јелена Стојчић Станковић – координатор тима
3. Александра Методијев – помоћник директора
4. Славица Милановић – стручни сарадник педагог
5. Ивана Димитријевић – васпитач „Бамби“
6. Марија Секулић- медицинска сестра васпитач „Бамби“
7. Драгана Крстић Илијин – васпитач „Пчелица“
8. Блажица Чампар – васпитач „Пчелица“
9. Ивана Стојићевећ – васпитач „Невен“
10. Емина Шупић – васпитач „Невен“
11. Александра Андрејић – медицинска сестра васпитач „Невен“
12. Маријана Ђаловић – васпитач „Лептирић“
13. Александра Татић – васпитач „Полетарац“
14. Бојана Рајковић – васпитач „Бубамара“
15. Јована Симић – васпитач „Мајски цвет“
16. Ивана Марјановић – васпитач „Мајски цвет“
17. Лидија Дукић – медицинска сестра васпитач „Мајски цвет“
18. Весна Симоновић – медицинска сестра васпитач „Сунашце“
19. Ивана Шућуровић – васпитач „Даница Радосављевић“
20. Александра Миленковић - васпитач „Душко Радовић“
21. Анкица Павловић- васпитач ППП „Мајски цвет“
22. Марина Недељков – васпитач ППП села
23. Родитељ

Табела бр. 9.1.1. План активности Тима за самовредновање

Област 3 – ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА			
Област 4 – УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА			
Активности	Временска динамика	Исходи	Носиоци активности и учесници
Формирање централног тима за самовредновање	Септембар 2025. године	Формиран централни тим и координатор Тима за самовредновање	Директор
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар-новембар 2025. године	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Помоћник директора, Централни тим за самовредновање, стручна служба
Израда акционог плана рада за 2025/26. годину	Новембар 2025. године	Дефинисана методологија рада на нивоу објекта	Мини тим за самовредновање на нивоу објекта
Избор, прилагођавање или израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Новембар 2025. године	Одређен сет инструмената који ће бити коришћени за прикупљање података	Мини тим за самовредновање на нивоу објекта
Активности на прикупљању података	Децембар 2025. – март 2026. године	Прикупљени подаци и комплетирана документација (докази) на нивоу	Мини тим за самовредновање на нивоу објекта

		објекта	
Обрада и интерпретација података на нивоу објекта	Април 2026. године	Извештаји мини тимова (процењена видљивост показатеља и оствареност стандарда)	Мини тим за самовредновање на нивоу објекта, координатор Централног тима
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Мај 2026. године	Извештај о самовредновању	Централни тим за самовредновање
Извештавање о резултатима самовредновања на седницама органа управљања, саветодавним и стручним телима установе	Јун 2026. године	Представљени резултати самовредновања на УО, Савету родитеља, ВО већу и достављање извештаја Школској управи	Директор, координатор Централног тима за самовредновање
Израда Акционог плана за унапређивање квалитета рада у области која је самовреднована	Јун-август 2026. године	План унапређивања квалитета рада установе за радну 2026/2027. годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Централни тим за самовредновање

10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе треба да се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, прати остваривање циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника.

Остали задаци Тима:

- Развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе,
- Коришћење података за даљи развој установе,
- Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника.

Овим тимом председава директор или помоћник директора. У његов рад као стални чланови укључују се и стручни сарадници, представници васпитног особља. У рад овог тима се укључују и представници родитеља. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе ће и у наредном периоду остваривати сарадњу са Тимом за самовредновање, Тимом за професионални развој, Стручним активом за развојно планирање као и са осталим тимовима и активима на нивоу Установе ради праћења стања квалитета рада као и сагледавања потреба запослених.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе биће:

1. Тања Лончар – директор - координатор тима
2. Александра Методијев – помоћник директора
3. Јелена Стојчић Станковић – стручни сарадник психолог
4. Славица Милановић – стручни сарадник педагог
5. Ивана Ристић – секретар установе
6. Милена Трифуновић – сарадник за исхрану нутрициониста
7. Емилија Петровић – васпитач
8. Гордана Папић – финансијски руководиоцац
9. Родитељ
10. Представник локалне самоуправе

Табела 10.1. План реализације активности тима за 2025/26. годину

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- октобар 2025.год.	Представљање докумената Установе: Увид у документа, анализа постављених развојних циљева, увид у нове васпитне групе, понуде програма Установе, мрежа ППП група	Презентација, стручна размена и дискусија	Директор, чланови тима, стручни сарадници, помоћник директора
Децембар- јануар 2025/26.год.	Праћење активности Предшколског програма кроз израду инструмената и алата; Извештавање о реализованим циљевима и активностима у оквиру Плана унапређивања	Стручна размена и дискусија	Координатор тима и чланови тима
Током радне године/полугодишње	Сарадња са Педагошким колегијумом и Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање	Дискусија и размена око реализованих активности у областима вредновања и остварености стандарда квалитета	Заједнички састанци представника тима, педагошког колегијума и тима за самовредновање и активом за развојно планирање

Етапно током радне године/полугодишње	Процена реализација акционих планова установе – имплементације нових Основа програма „Године узлета“ реализација програма, хоризонтална размена на свим нивоима	Дискусија и размена идеја и предлога	Представници тима и чланови Савета родитеља
Март 2026.год.	Евалуација остварених програмских циљева и задатака и пређење остваривања Плана стручног усавршавања	Дискусија и размена	Координатор тима/директор, помоћник директора, чланови тима, чланови актива за развојно планирање.
Мај-јун 2026.год.	Извештавање о положеним стручним испитима приправника; Извештај о нивоу остварености циљева у области самовредновања, извештај о реализацији посебних програма	Дискусија и размена	Директор, Чланови тима и представници других актива и тимова, секретар установе, представник савета родитеља.
Јун-јул 2026.год.	Евалуација рада установе кроз извештаје о раду тимова и актива, подношење извештаја о реализацији Плана	Извештаји, дискусија и анализа	Директор/ координатор, чланови тима

	унапређивања квалитета рада установе за 2025/26.		
--	--	--	--

11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ

Приоритетни задаци Тима за инклузивно образовање су усклађени са стратегијом инклузивног предшколског васпитања образовања и имплементацијом нових Основа програма у Србији. Рад тима за инклузивно образовање је унапређивање и развој инклузивне културе и инклузивне праксе предшколске установе кроз:

- уважавање права све деце на васпитање и образовање у вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију, а посебна пажња посвећује укључивању деце из осетљивих група;
- подршку детету као компетентном бићу усмереношћу на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и локалне заједнице;
- грађење партнерства са породицом и локалном заједницом у циљу остваривања добробити детета;
- путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља кроз редовне и пројектне активности;
- унапређивање педагошке документације везане за праћење развоја детета.

Чланови тима за инклузивно образовање у Установи за 2025/26. годину:

1. Тања Лончар - директор
2. Слађана Степановић Белић – стручни сарадник логопед – координатор тима
3. Катарина Крстаноски – васпитач дефектолог
4. Ана Станковић – стручни сарадник логопед
5. Јелена Стевић Анастасијевић – стручни сарадник логопед
6. Катарина Станишић – васпитач „Бамби“
7. Себина Бојатовић – васпитач „Пчелица“
8. Добрила Ђорђевић – васпитач „Невен“
9. Тамара Јовановић – васпитач „Лептирић“

10. Емилија Живковић – васпитач „Лептирић“
11. Снежана Јовановић – васпитач „Полетарац“
12. Јасна Ристић – васпитач „Бубамара“
13. Радмила Вучковић – васпитач „Мајски цвет“
14. Ања Јоџић – медицинска сестра васпитач „Сунашце“
15. Жаклина Вељковић – васпитач „Даница Радосављевић“
16. Сања Манев – васпитач „Душко Радовић“
17. Данијела Јаковљевић – васпитач ППП села
18. Родитељ

Представник родитеља ће се именовати након одржаних састанака Савета родитеља.

Табела 11.1. План активности Тима за инклузивно образовање за радну 2025/26. годину

Динамика реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август-октобар 2025.год.	Идентификација и формирање базе података деце која имају потребу за додатном подршком (тешкоће у учењу, сметње у развоју, проблем у понашању, деца из социјлно нестимулативне средине као и деце са постојећом документацијом и извештајима ИРК по упису); Праћење протицања адаптације	Састанак и размена чланова тима и представника вртића	Координатор тима, стручни сарадници, помоћник директора, васпитачи деце
Током године	Интензивирање сарадње са ромским удружењима у Костолцу и Пожаревцу у циљу подршке деци и породицама ромске популације	Консултације путем радних састанака и телефонских размена	Координатор тима, стручни сарадници, помоћник директора, васпитачи деце
Током године	Сарадања са удружењем грађана „Веритас“ ради	Консултације путем радних састанака и	Координатор тима, стручни сарадници, помоћник директора

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

	подршке породицама око додатних услуга	телефонских размена	
Јун - новембар 2025. год.	Планирање и реализовање мера за подршку транзицији на различитим нивоима	Организовање састанака мини тимова за подршку детету	Координатор тима, стручни сарадник, васпитачи, родитељ
Август-септембар 2025. год.	Смернице за почетак рада, адаптација деце, подстицајни простор	Разговори, улазак у групу, организовање активности	Чланови Тима за ИО, координатор Тима, стр. сарадници, васпитачи групе
Август - децембар 2025. год.	Праћење процеса транзиције деце из вртића у основну школу и даља сарадња са представницима школе	Професионална размена и договор на састанцима	Васпитач и учитељ, родитељи, стручни сарадници
Септембар 2025. год. и током године периодично	Креирање подстицајне средине за игру и истраживање уз активно учешће деце и одраслих	Структурирање простора и већа партиципација свих актера укључених у ВО рад	Представници тима за инклузију, представници родитеља, стручни сарадници, директор, пом.директора
Септембар 2025. и током године по пријему деце	Праћење процеса адаптације и укључивања новопримљене деце у колектив	Већа партиципација свих актера укључених у ВО рад	Васпитачи чланови тима, стручни сарадници, помоћник директора, родитељи
Септембар/октобар 2025.год. и током године на даље	Планирање укључивања родитеља - актуелни проблеми у психомотроном и социјалном развоју	Размена, консултовање и праћење	Васпитачи одређених група, стручни сарадници, помоћник директора, родитељи
Септембар 2025.год. и током године етапно	Преглед дидактике и других материјала за рад са децом са тешкоћама, договор око израде или набавка средстава	Примери из праксе или видео записи са интернета - размена	Координатор тима и васпитачи и мед.сестре васпитачи чланови тима по објектима
Од октобра 2025.год.	Израда и праћење	Обилазак	Чланови Тима за ИО,

	педагошких профила и осмишљавање мера за спровођење индивидуализованог приступа и подршку деци	васпитних група и разговор са васпитачима, индивидуални разговори, интерни састанци у вртићима	координатор Тима, стр. сарадника, васпитачи
Током године у континуитету	Разрада Модела ЗПУ –инклузивни приступ по тимовима вртића	Професионална размена кроз рефлексивна питања, истраживање и промене	Координатор Тима, стручни сарадници и васпитачи сарадници
Током године	Праћење мини тимова за спровођење ИОПа (за поједину децу) у установи–по потреби	Формирање тимова за израду ИОПа за поједину децу и израда	Чланови Тима за ИО, координатор Тима, стр. сарадници, васпитачи
По потреби периодично	Сарадња са Развојним саветовалиштем - интерресорном комисијом, Центром за социјални рад и другим здравственим установама	Заказивање састанака и размене информација	Чланови Тима за ИО, координатор Тима, стр. сарадници
Периодично током године	Сарадња са личним пратиоцима деце и координатором л.п.	Стручна размена и дијалог на организованим састанцима	Координатор Тима, представници васпитача и стручних сарадника
По потреби током године	Учешће на родитељским састанцима	Организовање састанака	Васпитачи групе, стр.сарадници, логопед, психолог или педагог
Током године периодично и по потреби	Саветодавни разговори и размена са родитељима деце која су укључена у ИО	Заказивање разговора са стручном службом, васпитачима	Васпитачи групе, стр.сарадници, логопед, психолог или педагог
Јануар-март 2026.год.	Преглед урађених педагошких профила и давање предлога за	Заказивање разговора са стручном	Подтимови на изради појединачних ИОПа и педагошких профила

	ревизију	службом, васпитачима	
Током радне године	Сарадња са колегама из браничевског и подунавског округа, стр.сарадника и учитеља ОШ	Стручни активи браничевског и подунавског округа	Представници тима
Током радне године	Пројекција кратких филмова, других едукативних садржаја као и презентација других установа са одговарајућом тематиком- примери из праксе	Стручни активи, Тим за ИО, тимови вртића	Чланови тимова за додатну подршку и друго васпитно особље

12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗОВАЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

Рад Тима за различите програме односи се на креирање квалитетних и разноврсних програма и облика рада са децом предшколског узраста. Циљеви реализације ових програма су:

- подстицање дечјег развоја и остваривање добробити за децу;
- повећање обухвата деце и доступности ПВО;
- развијање концепције отвореног система васпитања;
- развијање партнерских односа са породицом,
- стварање могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

Ослушкујући потребе и интересовања родитеља, у радној 2025/2026. години планирамо организовање специјализованих програма, са циљем унапређивања квалитета васпитно – образовног рада и пружању подршке развоју деце, а у складу са потребама породице.

Чланови Тима за ову радну годину:

1. Славица Милановић – координатор тима
2. Ана Станковић– стручни сарадник логопед

3. Јелена Стевић Анастасијевић – стручни сарадник логопед
4. Сања Павловић – васпитач „Бамби“
5. Марија Черкез – васпитач „Бамби“
6. Жаклина Младеновић – васпитач „Пчелица“
7. Јелена Караџић – васпитач „Пчелица“
8. Марија Цвијовић – васпитач „Невен“
9. Љубица Костић – васпитач „Лептирић“
10. Вања Пејић – медицинска сестра васпитач „Лептирић“
11. Кристина Цветковић – васпитач „Полетарац“
12. Кристина Павковић Стојановић – васпитач „Бубамара“
13. Маја Павловић – васпитач „Мајски цвет“
14. Зорица Марковић – васпитач „Сунашце“
15. Силвија Тодоровић – васпитач „Лане“
16. Анита Цветковић – васпитач „Даница Радосављевић“
17. Александра Живановић – медицинска сестра васпитач „Даница Радосављевић“
18. Слађана Јанковић – васпитач „Душко Радовић“
19. Александра Илић – васпитач ППП

Табела 12.1. План реализације активности тима за радну 2025/26. годину

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - октобар 2025.год.	Израдити акциони план -календар- сарадње са градским установама, предузећима и другим местима у заједници; План реализације посебних програма и динамика активности; Учешће у обележавању Дечје недеље	Састанак и размена, подела задужења Организовање креативних радионица, игара и активности	Чланови и координатор Тима, директор, помоћник директора, педагог, психолог и представник локалне самоуправе
Од октобра 2025. и током 2026.год.	Израда плана организације и реализације програма- играонице за млађу децу /од 3 до 5,5 год./ у одабраним насељима „Наши мали гости“, програми „Снажни од	Састанак, размена и израда плана активности и динамике	Чланови тима који раде у овим групама уз консултације осталих чланова тима и васпитача актива ППП

	почетка“, „Коларићу Панићу“		
Етапно током године	Организовање ликовних, еко радионица, причаоница, у вртићу и граду на отвореном (учешће волонтера, студената, других грађана и удружења); Проширивање избора радионица	Организовање радних састанака и постављање радионица	Чланови тима
Два пута месечно у свим предшколским групама од октобра 2025.год. до јуна 2026.год. за децу која нису корисници услуга ПВО	Организовање програма и укључивање млађе браће и сестара у активности предшколаца – „Упознајем вртић“	Договор око плана укључивања, динамике и врсте активности	Васпитачи ППП група, координатор тима, пом.директора, педагог
Периодично у свим вртићима	Саветовалиште за родитеље – „Отворена врата“ вртића	Састанак и договор око организације и динамике	Помоћник директора и стручни сарадници, чланови Тима
Од септембра 2025.год. и током 2026. Год.	„Вртић код куће“ надаље спроводити активности за онлајн подршку родитељима и деци	„Путокази родитељства“ на Сајту установе текстови стручних сарадника и васпитача и планирање активности за рад са децом „од куће“	Чланови тима, стручни сарадници, тим за медијско оглашавање
Током радне године	Активности – „Вртић у гостима“ и др.	Заједничка окупљања,	Координатор и чланови радне групе

периодично	облици јавног представљања	организација приредби, радионица	
Мај, јун-август 2026.год.	Припрема и организовање летњих играоница „Мало се покрену и у вртић крени“	Игре и активности на отвореном за децу из приградских насеља	Васпитачи ППП група, координатор тима, пом.директора, педагог
Мај – јун 2026.год.	Евалуација рада, процена квалитета понуде програма и укључивања у активности на нивоу града	Размена и стручна дискусија на састанку	Чланови радне групе, помоћник директора, директор установе

13. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задаци чланова Актива:

- Праћење и вредновање остваривања програмских активности планираних Предшколским програмом установе - праћење постигнутих ефеката у односу на постављене стандарде;
- Разрада методологије праћења за сегменте Предшколског програма;
- Дефинисање проблема и предлагање мера за њихово превазилажење у оквиру остваривања програма;
- Сарадња са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање ради остваривања стандарда квалитета рада;
- Извештавање стручним органима Установе, органима управљања и саветодавним органима о постигнутим ефектима;
- Предлагање мера за унапређивање рада и допуне Предшколског програма.

Чланови Актива за праћење предшколског програма:

1. Тања Лончар – директор Установе
2. Александра Методијев – помоћник директора
3. Славица Милановић – стручни сарадник педагог
4. Јелена Стојчић Станковић – стручни сарадник психолог
5. Јелена Шукљевић – васпитач

Табела 13.1. План рада Актива за праћење предшколског програма

Време	Активности,теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар/октобар 2025.год.	Конституисање Актива, организација рада, подела задужења; Учешће и задаци чланова Актива у односу на План унапређења рада установе на основу извештаја комисије за екстерно вредновање.	Дискусија	Чланови Актива, Координатори Тимова, Директор, помоћник директора
Март 2026.год.	Анализа постигнутих промена у пракси из процеса самовредновања; Праћење ефеката и активности насталих из спроведених истраживања: Фонетска гимнастика и како видимо дете у години пред школу/слика о детету	Дискусија	Чланови Актива, Координатори Тимова, Директор, помоћник директора
Јун 2026.год.	Анализа педагошке документације тимова, актива; Евалуација и ревизија Предшколског програма у складу са насталим променама.	Дискусија и конципирање извештаја	Чланови Актива, Координатори Тимова, Директор, помоћник директора

14. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Приоритетни задаци програма увођења приправника у посао:

- Развијање основних знања, умења и вредности приправника неопходних за квалитетан непосредан рад са децом, сарадњу у заједници учења и развијање професионалне праксе;
- Грађење критичког односа према свом деловању, оспособљавање да се учи из праксе, континуирано развијање потребних компетенција и мењање сопствене праксе;
- Грађење пуне професионалне одговорности и спремности да се иницирају промене;
- Освешћивање значаја појединих личних и професионалних одлика и њиховог развијања;
- Отвореност за промене кроз развијање навике праћења и узимања у обзир нових сазнања и искустава.

Програм увођења приправника у посао односиће се на унапређивање компетенција васпитача у оквиру три кључна подручја:

- Непосредни рад са децом;
- Развијање сарадње и заједнице учења;
- Развијање професионалне праксе.

Неке од приоритетних компетенција на чијем развијању ће се радити са приправницима су приказане у следећој табели.

Табела 14.1. Приказ компетенција

	Компетенције професије васпитача		
	Знања	Умења	Вредности
<i>Непосредан рад са децом</i>	1. Знања о холистичкој природи развоја детета: узајамној зависности и условљености социјалног, емоционалног, когнитивног, моторног развоја и развоја	Гради односе повезаности са децом кроз уважавање дететових осећања, иницијативе и доприноси развоју самосталности и самоконтроле код	Усмереност на добробит детета подршком његовим могућностима и партиципацији у животу вртића; Уважавање различитости и

	говора	детета; Систематски прати деље напредовање кроз заједничко документовање активности, процеса и продуката и њихово интерпретирање, као основе за развијање програма и сопствене праксе; Препознаје потребу за додатном подршком деци у васпитању и образовању и развија стратегије за подршку њиховом развоју и активном учешћу у групи.	посвећеност инклузивном приступу образовању
	2.Знања о различитим стратегијама учења деце	Развија пројекте на основу праћења деце, засноване на учењу кроз истраживања, размену и сарадњу међу децом; Подржава игру кроз одговарајућу опремљеност полуструктурираним и неструктурираним материјалима, богаћењем дељег искуства и равноправним учешћем са децом у игри; Развија програм усмерен на кључне компетенције за	Приступ учењу као заједничкој конструкцији (коконструкцији) знања и као отвореном процесу који омогућава активно учешће и подстиче даље учење; Оријентација на интегрисани приступ учењу.

		целоживотно учење.	
	3.Знања о комуникацији и партиципацији деце	Подстиче децу за учешће у културном стваралаштву као начину самоизражавања; Подстиче и подржава развијање вршњачке заједнице и дечјих пријатељстава	Развијање социјалног и културног идентитета и осећања припадности код деце кроз партиципацију у вршњачкој заједници, вртићу и локалној заједници
<i>Развијање сарадње и заједнице учења</i>	4.Знања о заједничком учењу и сарадњи	Кроз дијалог са колегама преиспитује и изграђује вредности и уверења о детету и учењу и властиту праксу са циљем континуиране промене праксе и развијања квалитета програма.	Сагледавање вртића као заједнице учења у којој су сарадња и размена основ учења, промена и развоја
	5.Знања о раду са породицом	Подстиче отворену комуникацију и размену са породицом; Успоставља односе са родитељима и другим члановима породице на основу међусобног разумевања, поверења и сарадње.	Уважавање примарне улоге и значаја родитеља и породице у васпитању на раном узрасту
<i>Развијање професионалне праксе</i>	6.Знања о циљевима и принципима ПВО и функцијама предшколске установе и програма	Свој рад заснива на савременим теоријама развоја и учења, концепцији Основа програма и на искуствима најбоље педагошке	Развијање програма у реалном контексту васпитно-образовне праксе дечјег вртића

		практике; Освешћује и преиспитује властита начела и уверења о детету, учењу и својој улози; Користи различите стратегије праћења, документовања и вредновања ВО рада и на основу њих развија програм.	
	7.Знања за рад у контексту различитости	Развија педагошки оквир у деčјем вртићу којим се уважавају различитости и право на једнакост.	Демократски и инклузивни приступ предшколском образовању и васпитању којим се уважава различитост
	8.Знање о месту предшколског васпитања и образовања у локалном, националном и међународном контексту	Ангажује се у професионалним удружењима васпитача и стручним телима; Свакодневну праксу и јавно деловање заснива на етичком кодексу професије.	Усмереност на целоживотно учење деце, породице и васпитача; Етичко утемељење професије вођено најбољим интересом детета
	9.Знања о употреби дигиталних технологија	Користи дигиталне технологије у планирању активности и конципирању потребних материјала, у посматрању, вредновању и документовању; Користи дигиталне технологије за стр. усавршавање	Култура употребе дигиталних технологија у функцији развијања програма

Чланови тима у 2025/26. години:

1. Јелена Стевић – васпитач – координатор тима
2. Јелена Шукљевић - ментор
3. Драгица Константинов - ментор
4. Диана Марковић - ментор
5. Милица Милетић – приправник
6. Анђела Вељковић – приправник
7. Тијана Лазовић – приправник
8. Анђела Илић – приправник
9. Невена Миленковић - приправник

Напомена: Током године ангажовањем нових приправника у установу, тим ће се проширивати.

Табела 14.2. План рада Актива ментора и приправника за 2025/26. годину

Тема састанка	Динамика	Реализатори
Евидентирање и преглед броја приправника и кандидата за полагање дела испита и договор; Предлог и именовања ментора за све приправнике; Упознавање са планом рада Актива.	Септембар-октобар 2025.год.	Координатор Актива, директор,секретар, помоћник директора, ментори
Упућивање у израду индивидуалних планова увођења у посао приправника; Информисање о законској регулативи и документима Установе, Правилници, Стандарди квалитета и самовредновање рада Установе.	Септембар-октобар 2025.год.	Правна служба, координатор, помоћник директора, стручни сарадници
Праћење реализације индивидуалних планова рада приправника и ментора за увођење у посао; Мапирање интересовања и потреба приправника.	Током радне године	Координатор Актива, стручни сарадници, ментори
Тема - анализа: Важност простора и како	Новембар 2025.год.	Координатор, стручни сарадници, ментори

одражава полазишта програма		
Тема - анализа: Како развијамо реални програм кроз ситуације делања	Јануар-фебруар 2026.год.	Координатор Актива, стручни сарадници, ментори
Тема - анализа: Праћење децјег развоја и напредовања кроз документовање	Април 2026.год.	Координатор Актива, стручни сарадници, ментори
Пројекција кратких филмова из области предшколског васпитања и образовања или видео презентација из других установа	Током радне године	Координатор Актива, стручни сарадници и ментори васпитачи
Изазови у комуникацији - педагошке ситуације - разматрање и анализа као и анализа ситуација из њихове праксе	Током радне године	Координатор Актива, стручни сарадници, ментори, васпитачи приправници
Провера савладаности програма - на нивоу Установе	Током радне године	Комисија на нивоу Установе

15. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗА РАДНУ 2025/26. ГОДИНУ

Стручно усавршавање као саставни и обавезни део професионалног развоја васпитног особља у Установи (васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници), подразумева континуирано стицање нових и унапређивање постојећих компетенција.

Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 109/2021), прописано је да у оквиру радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке радне године:

- оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- похађа најмање један акредитован програм стручног усавршавања;
- учествује на најмање једном одобреном стручном скупу току радне године.

План стручног усавршавања медицинских сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника за 2025/2026. годину усклађен је са Развојним планом установе, резултатима

самовредновања квалитета рада установе, анализе професионалних портфолија и самопроцене професионалног развоја запослених.

Чланови тима на нивоу установе:

1. Емина Станковић – васпитач – координатор тима
2. Александра Методијев – помоћник директора
3. Катарина Крстаноски – васпитач дефектолог
4. Антонина Јовић – васпитач „Бамби“
5. Маја Милојевић – медицинска сестра васпитач „Бамби“
6. Драгана Јанковић – васпитач „Пчелица“
7. Ивана Кеџман – васпитач „Невен“
8. Јелена Лазић – васпитач „Лептирић“
9. Кристина Цветковић – васпитач „Полетарац“
10. Марија Спасић – васпитач „Бубамара“
11. Светлана Недељков – васпитач „Мајски цвет“
12. Весна Симоновић – медицинска сестра васпитач „Сунашце“
13. Драгана Благојевић – васпитач „Даница Радосављевић“
14. Катарина Јанићијевић – васпитач „Душко Радовић“
15. Душица Новак – ППП

Поред тема из акредитованих програма, планирано је да се реализују и теме за које постоји заинтересованост, а које ће реализовати стручни сарадници установе или стручњаци из других области путем трибина, предавања, хоризонталних размена, стручних скупова.

Такође, рачунаћемо и на подршку струковних удружења, као и ранијих година. Током године акредитоване програме за запослене у Установи, реализујемо делом и из средстава удружења мед.сестара и удружења васпитача или заједнички. Део стручног усавршавања биће реализован радом стучних тела у Установи, а како законске одредбе и правилници налажу и индивидуалним ангажовањем на свом професионалном развоју.

Сви облици стручног усавршавања у Установи одвијаће се кроз различите видове кооперативног учења, применом модела критичког пријатеља, организовањем и радом дискусионих и фокус група, анализом литературе, приручника као и постојећих примера праксе наше и других предшколских установа. Препознајући значај истраживања и преиспитивања сопствене праксе и за ову годину планирамо организовану хоризонталну размену и подржано учење у оквиру Установе.

Табела 15.1. *Оријентациони план хоризонталне размене у оквиру установе*

Време	Учесници	Тема
Октобар 2025. год.	На нивоу вртића васпитачи уз подршку стручног сарадника	Зашто нам је важно консултовање деце? У којим аспектима га примењујемо више у којима мање? Како се консултујемо са децом јасленог узраста? Колико је присутно и како се осликава у реалном програму нашег вртића
Новембар 2025. год.	Тимови васпитача из два вртића	Припрема материјала и примера за презентовање
Децембар 2025. год.	Тимови васпитача из два вртића уз подршку стручног сарадника	Међусобна размена и увиди о моделима дечје партиципације и консултовања из праксе оба вртића
Фебруар 2026. год.	Тимови васпитача из два вртића уз подршку стручног сарадника	Тема: Важност игре у реалном програму, како је развијамо, како се играмо заједно, игра као ресурс ...
Март април 2026. год.	Тимови васпитача из два вртића уз подршку стручног сарадника	Припрема материјала, примера праксе, инструмената коришћених за област која је одабрана за анализирање и договарање међусобних сусрета и размене
Април - мај 2026. год.	Тимови васпитача из два вртића уз подршку стручног сарадника	Заједнички увиди из реализованих размена
Мај - јун 2026. год.	Васпитачи и стручни сарадници	Презентовање добрих примера из праксе оба вртића на активима

Табела 15.2. *План осталих облика стручног усавршавања у оквиру Установе*

Облик стручног усавршавања	Време и место реализације	Реализатори
Хоризонтална размена – искуства из праксе других предшколских установа у округу: Петровац, Велико Градиште, Кучево, Смедерево	Током радне године као домаћини у установи и као гости у другим установама	Помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи
Стручна излагања и трибине госта - професора предавача из области предшколског васпитања и образовања, психосоцијалне заштите, менталног здравља, здравствене заштите	Током године у установи по заказаним терминима	Гост излагач проф. Исидора Кораћ, др Оливера Алексић Хил, проф Бојана Шкорц, проф Невена Митранић, проф. Ненад Глумбић и др.

Представљање тема/ пројеката које су реализоване у претходном периоду, анализа уз помоћ матрице и других материјала – хоризонтална размена	Представници васпитача свих вртића, ППП група	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници
Излагање на састанцима стручних органа о похађаним облицима стручних усавршавања ван установе са дискусијом и анализом; Како примењујемо у раду сазнања и искуства из акредитованих програма; Примери праћења и документовања децјег развоја из праксе.	Током радне године на састанцима Васпитно – образовног већа, Актива васпитача и Актива медицинских сестара васпитача, Активи узрасних група, састанци тимова по објектима	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, учесници семинара и обука
Едукативне радионице кроз анализу аспеката НВО: Документовање -Анализа Приче о пројекту у јаслицама и вртићу, Како подстичемо диспозиције за учење кроз интегрисан приступ - препознавање ситуација за приче за учење	Током радне 2025/26. год.	Стручни сарадници, представници тимова васпитача из вртића
Обука запослених у овладавању дигиталним компетенцијама / по нивоима познавања	Током радне 2025/26.год.	Професори предавачи са акредитацијом за обуке
Педагошко психолошке радионице за родитеље кроз програм „Снажни од почетка“	Током радне године 2025/26.год.	Стручни сарадници и васпитачи
Примена програма „Фонетска гимнастика“	Током 2025/26. год	Стручни сарадници и васпитачи реализатори
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Током радне године, на састанцима тимова или на активима	Васпитачи, мед.сестре – васпитачи, по договору
Организовање изложбе дидактичких средстава – реквизита која су настала током подршке васпитача у проширеној игри са децом; Представљање продуката и пригодних средстава, инсталација, насталих у теми или пројекту	Током 2025/26. год.	Тимови васпитача и медицинских сестара васпитача објеката

Трибине, округли столови: „Развој говора у години пред школу“, „Подстицајно родитељств“, „Васпитни стилови“, „ Како видимо дете у години пред школу“ и друге теме, по исказаном интересовању родитеља или указаним потребама и препознатим приоритетима	Током 2025/26. год.	Стручни сарадници
Обука запослених за израду и конкурисање пројеката	Током 2025/26. год.	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници

Стручни радници Установе учествоваће у раду стручних скупова на нивоу Републике које већ дужи низ година у сарадњи са Министарством просвете организују Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, Савез удружења васпитача Србије, Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, као и на свим стручним скуповима, конференцијама и округлим столовима које организују Школска управа Пожаревац и стручне организације и удружења. Приказиваћемо примере добре праксе и стручне радове на неком од наведених стручних сусрета и посетити неке од стручних скупова.

Табела 15.3. План стручног усавршавања ван установе за радну 2025/26. годину

Бр.	Назив програма	Компетенција	Приоритети	Време	Аутори	Број бодова
1.	Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација Кат.бр 136	Н4, В3, ССПУ1, ВДУ1, Д3, ССДУ1	П4	Током године	Невена Ловринчевић, Биљана Михаиловић	8
2.	Од конфликта до сарадње -7 моћи				Дијана Радојковић, Жана	20

	васпитача за јаку вртићку заједницу Кат бр.604	В1, ССПУ4, Д4	П7	Током године	Ердељан	
3.	„Где је ту дете?“ Квалитет учешћа деце у развијању реалног програма Кат.бр. 602	В1, ССПУ4, Д1	П 7	Током године	Милијана Лазаревић, Марија Павловић Маловић	8
4.	Игра у пракси вртића – од идеје до разумевања Кат.бр.590	В1, ССПУ4, Д1	П7	Током године	Драгана Антић, Невенка Ранђеловић	8
5.	Партиципација у вртићу- од учествовања до (су) деловања Кат.бр. 551	В1, ССПУ3, Д1	П7	Током године	Исидора Кораћ, Милијана Лазаревић	8
6.	Игре у природи, игре са ризицима Бр. 548	В1, ССПУ2, Д1	П4	Током године	Тијана Боговац	8
7.	Родитељи и васпитачи као партнери у пружању подршке деци предшколског	В2, ССПУ2	П8	Током године	Снежана Шаровић, Зорица Тодоровић, Срђана Перишић	8

	узраста Кат.бр. 625					
8.	Приступи консултовању и активном учествовању деце Кат.бр.570	В1, ССПУ4	П7	Током године	Драгана Тица, Маја Бошкић	8
9.	Заједничко развијање реалног програма са децом Кат.бр.564	В1, ССПУ4	П7	Током године	Љиљана Драгутиновић	8

Обука за примену Година узлета на платформи „Пасош за учење“ биће и на даље организована за све запослене који из неког разлога нису похађали обуку и то додељивањем ментора који ће им бити подршка у реализацији задатака обуке. Сви практичари који заврше обуку добиће уверење од Завода за унапређивања образовања и васпитања.

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника дефинише да се стручно усавршавање запослених у ПУ остварује и кроз стручно усавршавање које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то као обавезну активност запослених у трајању од најмање 44 сата годишње. Током целе године васпитачи и медицинске сестре васпитачи реализоваће хоризонтално учење унутар установе и имаће могућност да се повезују, да сагледавају праксу, да развијају и унапреде постојеће и стичу нове компетенције.

У 2025/2026. радној години планирамо и хоризонталне размене са другим установама ради преиспитивања и развијања сопствене праксе.

Осим хоризонталних размена, сваки тим васпитача сачиниће План стручног усавршавања кроз акциони план свог објекта. Он ће зависити од приоритета и показаних

результата самовредновања. Тимови ће реализовати различите облике стручног усавршавања као што су:

- Излагање на састанцима стручних органа и тела
- Излагање на активима и састанцима на нивоу обука
- Организовање фокус група и других дискусионих метода рада
- Анализа примера праксе из свог вртића
- Заједница професионалног учења- сарадња са школом
- Израда, приказ и публикување материјала

Кроз активности овог тима планирано је и даље унапређивање дигиталних компетенција запослених, користећи платформе, дигиталне алате, обуке, разменом искустава међу практичарима, учешћем на стручним скуповима и акредитованим семинарима.

Табела 15.4. Приказ планираних стручних скупова у радној 2025/26. години

Садржај	Област	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатори
Пертинијеви дани	ПВО	Стручно излагање, Трибина и изложба	Изложба дидактике и семинар	Септембар 2025.год.	Реализатори: Компанија Пертини -
Стручна конференција медицинских сестара васпитача ПУ Србије	ПВО	Посета и стручна размена	Стручна конференција	Октобар 2025.год./ мај 2026.год.	Група реализатора рада медицинских сестара- васпитача и стр.сарадник
Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ	ПВО	Присуство скупу	Ван установе, републичка конференција	Март-мај 2026.	Представници стручних сарадника
„Васпитачи- васпитачима“ и „Један дан у вртићу“, Стручне конференција	Васпитно образовни рад	Излагање стручног рада и присуство скупу	Ван установе, републички скуп	Децембар 2025. – март/ април 2026.год.	Представници васпитача и стручних сарадника

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

васпитача Србије и региона					
Интерна изложба дидактичких средстава и играчака – аутори васпитачи и мед. сестре Установе	Васпитно образовни рад	Изложба и презентација	У оквиру Установе	Јануар- март 2026.год.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи објеката
Стручне конференције мед.сестара и сарадника на ПЗЗ у ПУ	Нега и превентивно здравствена заштита и исхрана деце	Излагање стручног рада и присуство скуп	Стручна конференција	Новембар 2025. и мај- јун 2026.год.	Мед. сестре на пзз и сарадник за ПЗЗ
Међународна конференција предшколских радника у региону БАПТА	ПВО	Стручни скуп	Стручни скуп	Септембар/ октобар 2025.год.	Представници установе
Стручни активи директора и стручних сарадника предшколских установа у региону	Актуелности у предшко- лству у свим областима	Стручна размена и дискусија	Регионални састанак	Квартално током 2025/26.год .	Директор, помоћник директора, секретар, представници стручних сарадника
Регионални стручни сусрети медицинских сестара васпитача	ПВО	Стручна размена и презентације	Окружни сусрети Пожаревац, Крагујевац, Јагодина...	У току радне године 2025/26.	Окружна удружења медицинских сестара васпитача
Трибине и предавања Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета Београд, Филозофског факултета у	Инклузивно образовање Област ПВО	Посета и стручна размена	Републички скупови	Током радне године	Стручни сарадници

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

Београду, Новом Саду..					
Дани дефектолога	Инклузивно образовање	Стручна излагања и размена	Међународни скуп	Фебруар - март 2026.год.	Учесници представници стручних сарадника
Семинари и обуке у Регионалном центру за професионални развој у Смедереву за област предшколства	ПВО	Проф. размена	На нивоу округа	По позиву током године	Представници Актива васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника
Конгрес стручних радника ПУ Србије	ПВО	Презентације и проф. размена	Републички скуп	По позиву	Директори и представници предшколских установа Србије
Посета предшколској установи са развијеном инклузивном праксом: „Симо Милошевић“ Земун или школа за специјалну едукацију и реедукацију у Јагодини	Инклузивно ПВО	Презентације и проф. размена	Студијска посета и проф. размена	По договору током године	Представници Актива васпитача и медицинских сестара, стручних сарадника
Студијска посета предшколским установама у региону (Македонија, Република Српска, Црна Гора)	ПВО	Проф. размена	Међудржавна сарадња	По позиву	Представници Удружења васпитача, представници установе
Стручни скупови	Превентивна здравствена	Проф.	Национални	Током	Представници

Националне асоцијације удружења здравствених радника Србије, интерсекцијски скупови, едукативни семинари у оквиру Удружења здравствених радника Браничевског округа	заштита	размена	конгреси	године	удружења здравствених радника, представници установе
Стручни скупови у организацији дијететичара нутрициониста ПУ Србије	Превентивна здравствена заштита, нега и исхрана	Стручна излагања и размена	Републички скуп	Током године	Представници удружења дијететичара нутрициониста службе за ПЗЗ, представници установе
Међународни конгрес хране и исхране	Превентивна здравствена заштита, нега и исхрана	Стручна излагања и размена	Међународни скуп	Током године	Представници удружења дијететичара нутрициониста службе за ПЗЗ, представници установе
Обуке у организацији Балканског савета за безбедну храну и исхрану – стандард ISO 22000	Превентивна здравствена заштита, нега и исхрана	Стручна обука	Међународни скуп	Током године	Дијететичар нутрициониста

16. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У УСТАНОВИ

16.1. План рада Васпитно-obrazovnog veћа

Васпитно-образовно веће чине медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, помоћник директора и директор установе, који истовремено руководи радом већа. Ово је највеће стручно тело Установе које даје сагласност за сва документа установе. Наше ВОВ броји близу 250 запослених. По потреби радом руководи помоћник директора или стручни сарадник. Васпитно-образовно веће се бави питањима која су значајна за рад у предшколској установи. Такође на овим већима анализира се реализован васпитно-образовни рад за одређени период и планира се ток наредних активности.

Табела 16.1.1. *План активности Васпитно-образовног већа за 2025/26. годину*

Активност/тема	Начин реализације	Реализатори	Време реализације
1.седница 1.Извештај о раду директора; 2.Излагање Годишњег извештаја о раду Установе за 2024/25.год.; 3.Излагање Годишњег плана рада Установе за 2025/26. и Предшколског програма на разматрање и усвајање; 4. Излагање ПСУ 5. Представљање Плана за унапређивање квалитета рада Установе 6.Организација и упутства за нову радну годину	Пленарно Информисање	Директор, помоћник директора, стручни сарадници Помоћник директора, стручна служба, координатори тимова вртића језгра	Септембар 2025.год.
2. седница 1.Извештај о шестомесечној реализацији процеса самовредновања Установе 2. Извештај о стручном	Пленарно и дискусија	Директор, помоћник директора, координатори тимова	Јануар 2026.год.

усавршавању у претходном периоду 3.Упутства и информације о раду за наредни период			
3.седница Предавање стручњака из области предшколског васпитања и образовања, области здравства или социјалне заштите.	Пленарно	др Оливера Алексић Хил, проф. Исидора Кораћ	Април-мај 2026.год.
4.седница 1. 2.Извештај о самовредновању 3.Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања у 2025/26. 3.Извештај о реализацији Плана унапређивања рада установе 4.Извештај о реализованим развојним циљевима у радној 2025/26. 5.Организација рада током лета	Пленарно	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, представници васпитача	Јун 2026.год.

16.2. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл. 62 став 3. тачка 1-3 и тачка 5-7 *Закона о основама образовања и васпитања*, прати стручно усавршавање и професионални развој запослених (*Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника*), разматра питања о врсти и увођењу различитих облика и програма васпитно образовног рада и других услуга (на основу Правилника из „Сл.гласника РС“, бр.80 из 2021.год). Чине га директор, помоћник директора и руководиоци стручних актива и служби.

Табела 16.2.1. План рада Педагошког колегијума

Активности/ тема	Начин рада	Реализатори	Време реализације
Разматрање Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду установе; Изношење акционог плана самовредновања; Плана стручног усавршавања и хоризонталне размене на нивоу Установе; План започињања сарадње и повезивања са другом ПУ; Информисање о Плану унапређивања рада Установе на основу извештаја комисије за спољашње вредновање.	Дискусија и стручна размена на састанку	Председници већа и актива,стр.сарадник координатори тимова	Септембар октобар 2025.год.
Евалуација рада тимова на нивоу Установе; Приоритетне активности за наредни период – стр. сусрети, манифестације начин организовања	Дискусија и стручна размена	Чланови Педагошког колегијума	Децембар 2025.год.
Извештај о извршењу плана стручног усавршавања, подношење шестомесечних извештаја тимова и актива; Остваривање плана хоризонталног учења	Дискусија и стручна размена	Чланови Педагошког колегијума	Јануар 2026.год.
Могућности учешћа на наредним свечаностима, манифестацијама, стручним скуповима и организовања приредби и свечаности; Актуелности у реализацији програма и увођењу промена по	Дискусија и стручна размена	Чланови Педагошког колегијума	Март 2026.год.

објектима			
Евалуација плана самовредновања у Установи; Извештаји о раду стучних актива и тимова; Предлог за план обука и стручно усавршавање за 2025/26.год.	Дискусија и стучна размена	Чланови Педагошког колегијума	Јун 2026.год.

У Установи као организационо радно тело састаје се и радни колегијум кога чине руководиоци објеката - главни васпитачи свих објеката, директор, секретар, помоћник директора и стручни сарадници. Радним колегијумом руководи директор или помоћник директора, а састаје се сваке радне недеље. Главни задатак овог тела је организација рада, информисање и техничка подршка за рад установе.

16.3. План рада Актива васпитача

Актив васпитача чине сви васпитачи и стручни сарадници.

Табела 16.3.1. *План рада Актива васпитача*

Активност/тема	Начин реализације	Реализатори	Време
Избор председника Актива васпитача; Смернице о раду Актива у овој радној години; Родитељски састанак као модел партиципације и партнерства (како планирати, осмислити, водити и документовати квалитетан састанак); Консултовање деце и партиципација; Извештај учесника са Презентације међународне конференције „Бапта“.	Презентовање, дискусија	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, учесници конференције,	Септембар - октобар 2025.год.

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

Како стварамо сигурно и безбедно окружење за учење и развој	Радионичарски рад	Стручни сарадници психолози, педагог и тренер ментор	Децембар 2025.год.
Учешће породице у развијању реалног програма; Места смисленог учења и развијање програма у локалној заједници; Примери добре праксе	Презентације и дискусија	Представници васпитача тимова вртића, стручни сарадници: „Пчелица“, „Даница Р.“ и „Сунашце“	Март- април 2026.год.
Консултовање деце – увиди из хоризонталних размена Технике и модели развијања критичког мишљења План предстојећих манифестација и свечаности у установи	Дискусија и стручна размена Изношење предлога за учешће и договор	Координатор актива, стручни сарадници представници тимова васпитача	Март-април 2026.год.
Евалуација програмских активности „Спремни за школу –деца, породица, вртић“ и „Снажни од почетка“	Организовање састанка и размена	Координатор актива,стручни сарадници васпитачи актива	Мај –јун 2026.год.

**16.3.1.Актив васпитача група у години пред полазак у школу
(четворочасовног програма)**

Чине га сви васпитачи који воде групе у години пред полазак у школу на четворочасовном програму града и сеоских насеља. Актив се састаје утврђеном динамиком а по потреби и чешће ради организационих питања и приоритета у раду.

Табела 16.3.1.1. План рада актива васпитача васпитних група у години пред школу

Активност/тема	Начин реализације	Реализатори	Време
Упутства за почетак радне године, Родитељски састанак - планирање и реализација процеса транзиције и адаптације- подршка деци и родитељима током адаптације	Размена и дискусија	Координатор актива, васпитачи, актива, стр. сарадници и помоћник директора	Септембар 2025.год.
Планирање видова сарадње са основном школом, размене са учитељима: „Спремни за школу“ упознавање са планом реализације програмских активности; Договор око реализације програма „Снажни од почетка“	Информисање дискусија Распоред и организовање састанка и размена	Координатор актива, педагог, психолог, васпитачи актива	Септембар - октобар 2025.год.
Планирање садржаја радионица за зимски распуст и реализација програма „Коларићу Панићу“ Планирање видова сарадње и размене са учитељима као подршка транзицији деце;	План група и васпитача који се укључују у програм Изношење плана, Размена и договор на састанку	Координатор, васпитачи ППП група, педагог, психолог	Децембар 2025.год.
Консултовање деце – увиди из хоризонталних	Дискусија и стручна	Координатор актива, стручни	Март-април 2026.год.

размена; Технике и модели развијања критичког мишљења; План предстојећих манифестација и свечаности у установи.	размена Изношење предлога за учешће и договор	сарадници васпитачи	
Евалуација програмских активности „Спремни за школу –деца, породица, вртић“ и „Снажни од почетка“	Организовање састанка и размена	Координатор актива, стручни сарадници, васпитачи актива	Мај –јун 2026.год.

16.4. План рада Актива медицинских сестара васпитача

Актив медицинских сестара васпитача чине све медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници, а по потреби укључују се у рад директор и помоћник директора. Председник Актива медицинских сестара васпитача ће бити изабран на првом састанку.

Табела 16.4.1. План рада Актива медицинских сестара васпитача

Активност/ тема	Начин реализације	Реализатори	Време
Избор председника актива; Изношење Плана рада за радну годину Актива; Родитељски састанак као ресурс учешћа породице у реалном програму вртића; Изношење плана о реализацији програма „Фонетска гимнастика“ у старијим јасленим групама; Искуства протицања периода транзиције и адаптације	Презентација, дискусија Стручна размена и подношење извештаја	Директор, помоћник директора, стручни сарадници Медицинске сестре васпитачи	Септембар -октобар 2025.год.

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

Документовање учешћа и учења кроз дечји портфолио (како консултујемо децу јасленог узраста) и причу за учење Извештај са јесење стручне конференције медицинских сестара васпитача	Излагање, дискусија и рад по групама	Пример из праксе медицинске сестре васпитачи вртића „Бамби“ и „Лептирић“, стручни сарадници и тренер ментор Учесници конференције	Новембар - децембар 2025.год.
Прича о теми/ пројекту искуства, тешкоће, увиди	Презентације и вођена дискусија	Примери из праксе медицинске сестре васпитачи вртића „Мајски Цвет“ и „Душко Радовић“, стручни сарадници и тренер ментор	Март 2026.год.
Приказ одабраног приручника о периоду раног детињства или савремене педагошке праксе	ППП презентација и дискусија	Медицинске сестре васпитачи вртића: „Сунашце“ и „Бубамара“	Мај - јун 2026.год.
Извештај са мајских сусрета медицинских сестара ПУ Србије; Презентације радова учесника /Примери добре праксе	Презентација и дискусија	Учесници стручног скупа медицинских сестара васпитача	Мај-јун 2026.год.

17. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Породица је примарни и најважнији васпитач детета. Свако дете је лично повезано са својом породицом и породица их најбоље познаје. Предшколска установа и програм који се одвија у установи треба да употпуни деčја породична искуства одрастања и учења. У вртићу се трудимо да сваку породицу дочекамо са добродошлицом, да буду прихваћени и временом стекну поверење како би развили праве партнерке односе.

Партнерски односи породице и васпитача су веома значајни и доприносе добробити детета. Партнерство са породицом настојимо да градимо кроз:

- Узајамно поверење и поштовање
- Познавање, осетљивост и уважавање перспективе друге стране
- Сталну отворену комуникацију и дијалог
- Узајамно препознавање и уважавање доприноса сваке стране
- Заједничко доношење одлука и спремност на компромис и промене

Табела 17.1. Приказ програма сарадње и партнерства са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Информативни и комуникациски	Индивидуални разговори	Понашање детета; Проблеми у адаптацији детета; Развој и напредовање детета; Промене у понашању; Тешкоће у развоју детета; Здравствено стање детета.	Васпитно особље – васпитачи и стручни сарадници	Током године у континуитет у
	Израда ИОПа, педагошког профила детета	Учешће родитеља	Мини тим	По указаној потреби
	Посете породици	Боловање детета, тешка адаптација, део активности у пројекту.	Васпитно особље	По процени, током године
	Он лајн комуникација и рад од куће	Постављање активности за рад са децом у породици, предлози	Тим за оглашавање, васпитачи и	Утврђеном динамиком током целе

		игара и активности, стручни текстови	стручни сарадници	године
	Групни родитељски састанак	Подаци важни за рад и живот групе Информ.о напредовању деце	Васпитачи, стручни сарадници	Квартално и по потреби
	Пано и огласне табле за родитеље	Фотографије, препоруке стручне и дечије литературе, обавештења, недељни и месечни план ВОРа	Васпитачи, деца	Недељно
	Пројектни панони и продукти	Задаци, питања и иницијативе из вртића или породице које постају кључне за разраду у вртићу	Деца, родитељи, васпитачи	Периодично
	Штампани материјали и флајери за родитеље	„Године узлета“ брошура, информатор за родитеље, полазак у школу, развој говора, адаптација и др.	Стручни сарадници и васпитачи	Периодично током године
	Приредбе и друге свечаности	Музичко ритмички садржаји, Дечји драмски прикази, Говорно стваралаштво	Васпитно особље	Периодично током године
	Дегустација хране са дечјег јеловника за чланове породице	Манифестација „Маме и тате, пробајте и ви шта једемо ми“	ПЗЗ служба, стручна служба, главни васпитачи	Октобар
	Изложбе дечијих радова и промоције	Ликовно и говорно стваралаштво деце	Васпитачи	Више пута месечно
	Постављање информација на сајт Установе и фб страницу	Актуелности и дешавања у Установи	Радна група за ажурирање података	Месечно и по потреби
Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика

Партиципација и едукација родитеља	Општи родитељски састанак	Упознавање родитеља новоуписане деце са организацијом живота и рада у Установи; Програмом исхране и превентивне заштите; Планом адаптације деце.	Главни васпитачи објеката, сестре на ПЗЗ, стручни сарадници	Јул и август
		Трибина за родитеље-Правилна исхрана деце предшколског узраста; „Маме и тате пробајте и ви ста једемо ми“ – дегустација хране са јеловника вртића, рецептуре за припрему оброка за родитеље.	Нутрициониста -дијететичар Милена Трифуновић	Током године
	Групни родитељски састанци	Педагошко психолошке теме на предлог родитеља и процене васпитача; Трибине и радионице кроз програме: „Снажни од почетка“, „Спремни за школу“, „Фонетска гимнастика“	Васпитачи и стручни сарадници Стручни сарадници: педагог, психолог, логопед, дефектолог	Током године
	Саветодавни рад са родитељима	Проблеми везани за развој и напредовање детета; Васпитни поступци; Промене у понашању; Упућивање родитеља на специјализоване установе и остваривања права из области друштвене бриге.	Стручни сарадници: педагог, психолог, логопеди и сарадник дефектолог	Током године
	Учешће у емисијама на локалним тв и радио станицама	Актуелности у Установи везано за васпитно-образовни рад и тематика везана за развој деце	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,	Током године

		предшколског узраста	васпитачи и родитељ	
Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика
Учешће родитеља у животу и раду Установе	Родитељски савет вртића	Набавка прибора и радних листова учешће у манifestацијама екскурзије, зимовање деце избор чланова за савет Установе	Родитељи	По потреби, током године
	Фокус групе родитеља	Мање групе родитеља сазване са циљем размене информација и усаглашавања око битних ставки у раду и животу васпитне групе	Васпитачи, родитељи	Током године
	Пројектне активности	Задаци, питања и иницијативе из породице које постају кључне за разраду у вртићу	Васпитачи, родитељи	Током године
	Савет родитеља на нивоу Установе	Сви проблеми од интереса за децу на нивоу Установе или објекта	Представници родитеља	У складу са планом рада Савета
	Учешће родитеља у раду Управног одбора	Учешће у процесу руковођења Установом	Представници родитеља	У складу са планом рада УО
	Заједничке активности	Излети, посете установама, локалитетима у граду и околини; Вечерње пројекције филма у дворишту вртића; Стваралачке радионице „Беби олимпијада“; Дечја недеља; Заједничке	Васпитачи, деца, родитељи, други чланови породице	Периодично у складу са планом, летњи период за пројекције

		новогодишње представе за децу и др.		
	Непосредно присуство и учешће у раду групе	Кроз неки сегмент развијања теме пројекта	Васпитачи, деца, родитељи, други чланови породице	Током године
	Завршна приредба предшколаца – Пожаревац и Костолац	Учешће родитеља у планирању и организацији приредбе	Васпитачи, деца, родитељи	Мај- јун 2026.год.

18. ПРОГРАМ ПАРТНЕРСТВА СА ЗАЈЕДНИЦОМ

Ово подручје посебно постаје значајно и актуелно применом нових Основа програма „Године узлета“ где заједница представља једног од главних актера живота, учења и развоја предшколског детета. Установа, односно васпитачи у зависности од приоритета и пројектних тема које истражују планирају сарадњу и контакте са локалним установама, институцијама, важним местима, предузећима и појединцима. Заједница постаје ресурс за реализацију различитих активности кроз отворен простор, институције образовања, установе културе, спорта...

Табела 18.1. Приказ плана сарадње са заједницом и окружењем

Институције		Облик сарадње	Време реализације сарадње	Носиоци
Образовне институције	Медицинска школа Пожаревац	План припреме праксе; Усаглашавање програма ВО рада; Обављање праксе ученика у вртићима Посета деце вртића школи у циљу истраживања у	Током године	Помоћник директора, стручне службе, професори праксе, сестре на превентиви, васпитачи, стручни сарадници

Здравствене установе		актуелним пројектима.		
	Музичка школа „Стеван Мокрањац“	Посета деце вртића јавним часовима у школи; Одржавање мини концерата по вртићима.	Током године	Васпитачи, помоћник директора, стручни сарадници
	Регионални центар за стручно усавршавање Смедерево	Стручно усавшавање васпитног особља	Током године	Васпитно особље
	Дневни центар за смештај деце са сметњама у развоју	Међусобне посете и дружења и размена искустава	Током године	Представници Тима за инклузију, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
	Дечји диспанзер- Развојно саветовалиште и ИРК Дом здравља – Патронажна служба	Посете и консултације о појединој деци; Праћење здравственог статуса деце и превентивно реаговање; Предавања за запослене и родитеље; Учешће на акцијама промоције здравља	Током године	Психолог, логопед, педагог, дефектолог, васпитачи, сарадник за исхрану, медицинске сестре на ПЗЗ
		Учешће у заједничком програму подршке раном развоју	Током године	Представници Дома здравља – патронажне службе, стручни сарадници, пом.директора, сарадници службе ПЗЗ
	Завод за јавно здравље	Праћење здравствено хигијенског статуса запослених	Периодично	Превентивна служба Установе
		Праћење епидемиолошког стања	Током године	Превентивна служба Установе
		Обележавање Месеца	Октобар	Служба ПЗЗ, сарадник

		правилне исхране	2025.год.	за исхрану – нутрициониста, помоћник директора, стручни сарадници
		Обележавање Светског дана здравља	Април	Служба ПЗЗ, сарадник за исхрану – нутрициониста, помоћник директора, стручни сарадници
		Учешће на ликовним конкурсима које расписује ЗЈЗ	Током године	Служба ПЗЗ, сарадник за исхрану – нутрициониста, помоћник директора, стручни сарадници
	Дечје одељење болнице	Сарадња у оквиру рада на одељењу	Од септембра	Помоћник директора, васпитачи, тим за посебне програме
Установе социјалне заштите	Центар за социјални рад	Превенција и решавање проблема породица са децом у стању социјалне потребе	Током године	Стручни сарадници, помоћник директора
		Учешће у заједничком програму подршке раном развоју	Током године	Стручни сарадници, помоћник директора
	Дом за стара лица и удружење пензионера	Посете, приредбе, креативне радионице	Периодично	Координатор и чланови тима за посебне програме, помоћник директора
	Црвени крст	Учешће у манифестацијама у организацији Ц. крста	Периодично	Директор, помоћник директора, педагог, васпитачи
		Превенција и помоћ породицама са децом у стању социјалне потребе	Током године	Стручни сарадници, помоћник директора

Установе културе	Народни музеј	Посете деце вртића поставкама	Током године	Помоћник директора, васпитачи, стр. сарадници
	Галерија „Милена Павловић Барили“	Посете деце вртића поставкама Изложбе дечијих радова и радионице у Галерији града	Током године	Помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи
	Археол. Налазиште Виминацијум	Посете деце предшколских група	Октобар и април	Помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи
	Центар за културу	Позоришне представе, пројекције филмова за децу, Креативне радионице	Од октобра 2025. Год.	Помоћник директора, стручни сарадници васпитачи тим за посебне програме
	Историјски архив града	Посете	Од октобра 2025.год.	Васпитачи, стручни сарадници са децом
	Градска библиотека	Посета, учлањење деце, радионице-причаонице у библиотеци и у вртићу	Током читаве године	Представници установе, васпитачи
Удружења, невладине организације	Пријатељи деце Општине Пожаревац	Кампања интерсекторска: Удружени у заштити деце од насиља	Септембар – децембар 2025.год.	Представници установе и других институција у граду
	Удружење Рома Пожаревац и Костолац	Заједнички састанци и акције у циљу подршке деци ромских породица	Током године	Представници установе и удружења
	Агенција за безбедност саобраћаја	Презентација на тему „Безбедност деце у саобраћају“, „Пажљивко“	Током године	Представници Агенције

	Спорски центар Пожаревац и Костолац	Заједничке активности и промоције програма: „Спорт је важан да би био здрав и снажан“	Током године	Представници установе и Спортског центра
--	---	---	--------------	---

Осим ових установа и институција Установа остварује вишегодишњу успешну сарадњу и са:

- МУП-ом Пожаревац;
- Ватрогасном јединицом Пожаревац;
- Саборном црквом;
- Спортским Савезом града;
- Медијским кућама;
- Ромским едукативним центром;
- Месним канцеларијама;
- Различитим институцијама, установама и привредницима.

Сва ова места у локалној заједници су и места која посећујемо у току године где деца сазнају одговоре на питања у оквиру својих истраживачких пројеката.

18.1.Календар свечаности и манифестација у организацији установе и заједнице за 2025/26. годину

Табела 18.1.1. Приказ свечаности и манифестација за 2025/26. годину

СВЕЧАНОСТИ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Промотивне активности у склопу обележавања ЉКИ и почетка радне године	Крај августа и септембар 2025. год.
Промоција и активности у склопу „Дечје недеље“: -маскенбал у граду; -позоришна представа у Центру за културу; - шарене улице; -подела свитака суграђанима са Конвекцијом о дечјим правима; -Дан породице - Вртић какав желим изложба радова и дечјих	Октобар 2025.год.

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

продуката	
Посета Дому старих и приредба за кориснике, креативне радионице деца и старији суграђани	Током године периодично
Изложба дечијих радова у градској галерији-поводом протекле Дечје недеље	Октобар 2025.год.
Учешће у тркама поводом ослобођења града	Октобар 2025.год.
Месец правилне исхране – „Мама, тата, пробајте и ви, шта једемо ми“, дегустација хране са јеловника вртића	Октобар - новембар 2025.год.
„Витаминијада“– квиз такмичење предшколаца	Новембар 2025.год.
Посета Градској библиотеци и учлањивање предшколаца	Новембар 2025.
Посета Музичкој школи „Стеван Мокрањац“	Периодично током радне године
Обележавање славе вртића - Светог Алимпија	9.децембар 2025.год.
Новогодишње приредбе и представе по вртићима и сеоским насељима	Децембар 2025.год.
Светосавска академија -учешће предшколаца и Хора васпитача -	Јануар 2026.год.
-Прослављамо долазак пролећа, приредбе по вртићима и пролећне спортске игре у Петровцу на Млави	Март-април 2026.год.
Свечана академија поводом Дана установе	15.мај 2026.год.
Еко радионице у Жагубици	Мај 2026.год.
Посета Парку археолошком налазишту Виминацијум, Рамској тврђави	Током године – октобар или април
Фестивал дечјег драмског стваралаштва „ДЕДАР" Смедерево	Април 2026.год.
Фестивал дечјег музичког стваралаштва „Цврчак“ Смедерево	Март-април 2026.год.
Фестивал традиционалних игара и модерног плеса –Центар за културу Пожаревац	Мај 2026.год.
Посета позоришним представама и другом програму намењеном најмлађима у Центру за културу	Током године
Излети: околина Пожареваца, Смедерево, Велико Градиште, Кучево, Београд	Током године
Посета Зоолошком врту (Јагодина или Београд)	Мај 2026.год.
Завршна приредба предшколаца у граду: „Балонијада“ Пожаревац и Костолац	Јун 2026.год.

У циљу богаћења децјег социјалног искуства, планирају се посете галерији, пијаци, пошти и другим градским службама, а такође предвиђене су и позоришне представе, гостовања књижевника, музичара, песника, спортиста...

Такође у међусобним сусретима установа нашег региона а и шире, деца наших вртића редовни су гости и учесници програма у Жагубици, Голупцу, Кучеву, Смедереву, Паланци, Београду...

Установа је домаћин *Фестивала традиционалних игара и модерног плеса*, који се организује сваке године у мају и окупља предшколце из различитих градова Србије. Фестивал сваке године окупља све већи број учесника, а последњих година као госте учеснике имамо и децу са Косова и Републике Српске. Ово је леп повод где се деца предшколских установа упознају, друже и наступају у извођењу традиционалних игара - фолклора као и кореографија модерног плеса.

У оквиру установе формиран је *Хор васпитача ПУ „Љубица Вребалов“* који негује колективни дух кроз припремање и извођење традиционалних мелодија и песама и којима наступа и употпуњује свечаности саме Установе као и културне манифестације у граду.

18.2. Сарадња са основном школом

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе, тј. вртића у коме се развија. Контекст чини одређена култура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Део заједнице чине и образовне установе, а вртић је пре свега упућен на основну школу као следећи корак образовно васпитног система. Трудимо се да неговањем сарадничких односа и међусобног поверења стварамо услове за успешну транзицију деце из једног система у други.

Установа планира сарадњу са свим основним школама у граду Пожаревцу и Костолцу као и са сеоског подручја где се организује рад предшколских група.

Табела 18.2.1. *План сарадње са основном школом*

Нивои сарадње	Садржаји сарадње
Сарадња директора и помоћника директора	Службени контакти, састанци и посете; Присуствовање свечаностима и манифестацијама; Осмишљавање нових видова сарадње.
Сарадња стручних органа установа	Састанци, тел. контакти и службене

	преписке ради усклађивања деловања
Сарадња васпитача и учитеља	Праћење процеса транзиције вртић – школа; Припремање и презентација програмских активности: учитељи гости тиму васпитача, васпитачи у посети часу; Дискусија о програмским активностима школе и вртића; Припремање и реализација заједничких излета, шетњи, изложби, прослава; Размена запажања о напредовању деце, посебно деце из осетљивих група.
Сарадња стручних служби установе и школе Сарадња стручних сарадника, учитеља и родитеља	Размена информација и података о напредовању поједине деце и преласка вртић - школа; Фокус групе и трибине: како видимо дете у години пред школу.
Сусрети деце вртића и школе	Посета деце вртића школи: Фестивал науке, „Отворена врата“; Посета ученика школа вртићима и заједничке радионице: ликовне, спортске, истраживачке... Заједнички програми, манифестације, приредбе нпр. Дечја недеља...

Табела 18.2.2. Акциони план транзиције из предшколске установе у основну школу

Р.Б.	Активности	Носиоци	Сарадници	Динамика
1.	Штампање и подела флајера родитељима предшколаца при упису и на првим родитељским састанцима – „У години пред полазак у школу“	Стручни сарадници, васпитачи	Тим за инклузивно образовање, актив васпитача ППП	Септембар 2025.год.
	Организовање родитељских састанака у вртићу са учитељима и	Стручни сарадници	Васпитачи припремних	Новембар - децембар 2025. год

2.	стручним сарадницима основних школа	вртића и школа, учитељи	група	и март- април 2026.год.
3.	Упознавање родитеља са процедуром за упис у школу - систематски прегледи, упис, тестирање- заједнички на родитељским састанцима	Васпитачи, сарадници на ПЗЗ	Представници основних школа	Јануар - фебруар 2026.год.
4.	Ажурирање сајта Установе у циљу боље информисаности родитеља за ово подручје	Чланови тима за медијско оглашавање	Остали васпитачи и стручни сарадници	Током године у континуитету
5.	Организовање заједничких састанака чланова тимова за инклузију вртића и основних школа ради размене информација о деци из осетљиве популације која се уписују у први разред, примери прилагођених активности	Координатори Тима за инклузивно образовање вртића и школа	Васпитачи и учитељи, стручни сарадници	Током године у континуитету
5.а	Организовање заједничког састанка у Костолцу представника ромског удружења, вртића и школе ради успешније транзиције - кућа- вртић - школа	Васпитачи, учитељи, педагог	Директор, помоћник директора	Током године у континуитету

5.6	Укључивање родитеља и личног пратиоца при размени са члановима тима школе где се дете уписује	Васпитачи детета, логопед, педагог вртића и учитељ и стручни сарадник школе	Педијатар или члан ИРК	Август - септембар-октобар 2025.год.
6.	Заједнички састанак учитеља основних школа и васпитача припремних група ради усаглашавања могућих програмских активности	Стручни сарадници, педагози вртића и школа, учитељи и васпитачи	Чланови актива ППП група и актив учитеља првог разреда	Октобар, новембар 2025.год.
7.	Реализације угледних активности у вртићу и часова у школи	Васпитачи и учитељи	Педагози и психолози школа и вртића	Током 2025/26.год.
8.	Сарадња и консултација са ИРК у случају поједине деце и по потреби	Координатор Тима за инклузивно образовање	Чланови Тима	Током године
9.	Подстицање запослених на сталну отвореност и сарадњу	Чланови Тима за инклузију, стручна служба директор, помоћник директора	Удружења „Осми дан“, удружење особа са аутизмом и др.	Током године у континуитету

18.3. Сарадња са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом и Градом као оснивачем је изузетно важна ради функционисања и обављања несметаног рада предшколске установе.

- Сарадња представника оснивача и руководства Установе
- Службени контакти, посете
- Присуствовање свечаностима

- Учествовање у реализацији пројеката
- Сарадња стручних и саветодавних органа
- Благовремено достављање података надлежним службама
- Благовремена израда, достављање и остваривање стратешких докумената
- Љубичевске коњичке игре
- Крос РТС-а
- Учествовање у заједничким пројектима, истраживањима и другим активностима на нивоу града.

19. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је тело које окупља родитеље, представнике свих објеката и укупно броји 16 чланова. Савет родитеља заказује седнице на којима се расправља о свим важним организационим питањима функционисања установе и појединих објеката, о актуелним дешавањима као и о раду и функционисању појединих група.

Савет родитеља даје сагласност и одлучује о евентуалним изменама у ритму установе, понуди специјализованих програма, одабиру агенције и места за боравак деце на зимовању и другим битним стварима. На основу члана 120, Закона о Основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник“, бр. 88/2017) чланови Савета родитеља бирају се за сваку педагошку – школску годину. Како њихов избор тек следи, именовање чланова Савета родитеља биће реализовано у септембру месецу.

Чланови Савета родитеља за ову радну годину биће изабрани на родитељским састанцима до 8. септембра.

Табела 19.1. Приказ активности Савета родитеља за радну 2025/26. годину

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Савета родитеља	Конституисање	Директор, секретар установе
Септембар	Избор председника, заменика, записничара Савета	Предлагање, гласање	Директор, секретар установе
Септембар	Разматрање предлога Годишњег плана рада установе за радну 2025/26. годину, Акционог плана из Развојног плана, Извештаја за радну 2024/25. годину	Разматрање, дискусија, гласање	Директор, стручна служба, секретар установе, председник СР

Септембар	Упознавање са организацијом рада установе, са евентуалним изменама у раду Установе	Упознавање	Секретар установе
Септембар	Упознавање са програмом заштите деце од насиља и разматрање безбедности деце у установи	Информисање	Тим за превенцију насиља
Септембар	Избор чланова тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Актива за развојно планирање, Тима за инклузију, Тима за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета	Предлагање, гласање	Тим за превенцију насиља, секретар, представник СР
Новембар	Изношење предлога о извођењу зимовања и излета деце и изјашњавање Савета	Предлагање, гласање	Директор, секретар
Децембар	Разговор о актуелним темама	Дискусија	Представник СР
Децембар	Упознавање са битним активностима у установи	Информисање	Директор, стручна служба
Јануар	Подношење шестомесечног извештаја о раду	Излагање, дискусија	Директор, представник СР
Април-мај	Сагласност на план излета или екскурзије	Предлагање, разматрање, гласање	Представник СР
Април-мај	Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној години	Дискусија	Представник СР
Април-мај	Упознавање са предстојећим активностима у установи - Дан установе, фестивали, излети...	Дискусија	Представник СР

20. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите у нашој предшколској установи уређује ближе и непосредније начине остваривања подршке у овој области. Социјална заштита остварује се у складу са прописима којима се уређује област предшколског образовања и васпитања, социјалне заштите и породично правне заштите. Циљ остваривања рада у области социјалне заштите је унапређење социјално заштитне функције предшколске установе,

социјалне сигурности, социјализације деце, неговање инклузивне културе и уједначавање услова за њихов развој.

Послове социјалног рада и социјалне заштите реализују стручни сарадници и други тимови на нивоу установе (Тим за инклузивно образовање и васпитање, Тим за заштиту од насиља, Стручни актив за развојно планирање), васпитачи у оквиру редовног рада, служба на превентивној здравственој заштити.

Табела бр.20.1. *План активности из области социјалне заштите*

Област активности	Временска динамика	Начин реализације	Носиоци реализације
Планирање и програмирање социјалног рада: -Учешће у изради плана и програма за заштиту безбедности деце; Плана и програма заштите деце од насиља; Израде плана и програма сарадње породице и предшколске установе; Коцепта програма остваривања социјалне функције установе; Плана развоја инклузивне културе.	Август/ септембар 2025. год.	Реализација активности из акционог плана Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту деце од насиља, Педагошког колекијума, Тима за самовредновање	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, чланови наведених тимова
Активности на нивоу установе: Праћење потреба породице у локалној заједници; Координација у пријему деце у установу; Учешће у структурирању васпитних група; Учешће у пријему деце из осетљивих група; Вођење евиденције деце у стању социјалне потребе и предузетим мерама; Праћење редовности похађања програма деце у групама у години пред полазак у школу из	Током године	Састанци и размене са представницима ЦСР, ИРК, удружења: „Осми дан“, „Веритас“, Удружења Рома Пожаревац и Костолац и друга; Израда оперативних планова и реализација заједно са	Координатор Тима за заштиту и Тима за инклузију и чланови тимова, помоћник директора, секретар Установе, стручни сарадници, представници службе ПЗЗ

осетљивих група; Пружање стручне подршке родитељима из области социјалне заштите; Праћење прописа из области социјалне заштите и породично правне заштите; Праћење развоја услуга на нивоу локалне заједнице; Укључивање у хуманитарне акције и акције солидарности.		сарадница из ЛЗ; Учешће на обукама из ове области.	
Активности на нивоу групе: Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања ширег социјалног контекста поједине деце из осетљивих група; Сарадња са васпитачима у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљен породичним и социјалним разлозима и пружање подршке породици и детету; Пружање подршке у сарадњи са ИРК, личним пратиоцима и изради ИОПа; Информисање родитеља о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци; Упознавање родитеља са услугама и нивоима подршке у ЛЗ у домену социјалне заштите.	Током године Периодично по потреби	Индивидуални, групни разговори са родитељима, старатељима; саветодавни рад стручних сарадника и сарадника, васпитача; штампање флајера, брошура, информативних паноа	Стручни сарадници, помоћник директора, секретар, чланови тима за инклузивно образовање, Стручног актива за развојно планирање, служба за ПЗЗ
Непосредан васпитно образовни рад у групи: Планирање и реализација	Током године у континуитету	Радионице,	

активности у васпитној групи које имају за циљ грађење демократских вредности и климе прихватања, разумевања и поштовања различитости; Планирање и спровођење активности које доприносе развоју самопоштовања и појма о себи.		консултовање деце, драмске игре у групи и вртићу	Сви стручни радници
Рад са родитељима, старатељима: Континуитет у сарадњи са родитељима и старатељима у циљу праћења развоја деце и пружања подршке око проблема у функционисању у породици; Информисање породице о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, социјалне заштите; Пружање стручне помоћи родитељима и старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне и породично правне заштите; Предлагање одговарајућих мера и услуга социјалне заштите за децу и породицу у стању социјалне потребе.	Током године у континуитету Током године по потреби	Индивидуални, групни разговори са родитељима, старатељима саветодавни рад стручних сарадника и васпитача, штампање флајера, брошура, информативних паноа, упућивање на одговарајуће службе	Директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадници и васпитачи

Сарадња са установама, организацијама, удружењима из ЛЗ и локалном самоуправом: Сарадња са интересорном комисијом у јединици ЛС и другим стручним службама Града Пожаревца; Сарадња са стручним институцијама и организацијама у циљу обезбеђивања подршке деци која живе у неповољним условима; Сарадња са другим ПУ, ОШ, Центром за социјални рад, здравственим установама, полицијом, судством.	Током године	Организовање састанака, учешће на трибинама, предавањима, округлим столовима	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и представници стручних радника Установе
--	--------------	--	--

Време и околности у којима живимо све више нас упућују на потребе социјалне заштите и социјалног рада у установи. Зато смо и упућени на интензивнију сарадњу са установама социјалне заштите. Тако Центар за социјални рад упућује на смештај децу из хранитељских породица у нашу установу где правимо договор у најбољем интересу детета. Упућени смо да сарађујемо и са МУП-ом и Основним судом у Пожаревцу. Већи је број породица где се забрањује прилазак другог родитеља детету или мајци/оцу што породичне односе чини још рањивијим.

21.ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Основни циљ програма превентивно здравствене заштите је да се обезбеде адекватни услови у предшколској установи као основа за правилан раст, развој и унапређење здравља деце. Реализација превентивне здравствене заштите има за циљ и стварање неопходних санитарно–хигијенских услова за неометано обављање васпитно – образовног рада у вртићу.

Формирање „здравог вртића“ је темељ за квалитет у очувању и унапређењу здравља деце и реализацији других програма установе.

Запослени у свим објектима установе су одговорни за поштовање правила спровођења превентивне здравствене заштите. Непосредну контролу и реализацију у кухињама установе спроводи сарадник за исхрану нутрициониста, а у објектима и васпитним групама програм реализују сарадници - медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу.

Превентивну здравствену заштиту је неопходно реализовати уз непосредну и континуирану сарадњу са стручним службама Завода за јавно здравље, Дечјим диспансером и стоматолошком службом Дома здравља из Пожаревца, као и са инспекцијским службама попут санитарне инспекције, фитосанитарне, ветеринарске и пољопривредне инспекције.

Активности које се спроводе у оквиру превентивне здравствене заштите, а у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи и Стручно методолошким упутством за превентивно-здравствену заштиту у предшколским установама ("Сл. гласник РС", бр. 112/2017 од 15.12.2017) су:

Активности на усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређења здравља детета:

- формирање навика које воде очувању здравља деце,
- дневна контрола здравственог стања сваког детета на пријему и у току дана (узимање анамнестичких података од родитеља приликом уписа и током боравка у колективу по потреби), преглед коже и видљиве слузокоже, преглед косе на вашљивост, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесног детета и обавештавање родитеља (упућивање код изабраног педијатра),
- стицање навика у вези одржавања опште и личне хигијене,
- здравствено васпитне активности које се односе на превенцију ризичног понашања и фактора ризика,
- оцена психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узраст и понашање детета за време храњења, игре, одмора и др.,
- дневна контрола опште хигијенско санитарних услова у објектима установе (одржавање чистоће, температуре, проветрености и осветљеност просторије, оцена

начина, припремања, допремања и сервирања хране, хигијена кухињског блока, хигијена санитарних просторија),

- лекарска контрола здравственог стања деце (циљани лекарски прегледи приликом првог упућивања у предшколску установу, после сваке прележане болести и након дужег одсуствовања),
- контролни лекарски прегледи (праћење раста, развоја и ухрањености и санације откривених поремећаја здравља током систематских прегледа),
- систематски лекарски прегледи (праћење раста, развоја и ухрањености);
- рано откривање поремећаја здравља, вакцинација према Програму обавезне имунизације становништва против заразних болести,
- организовање редовних систематских прегледа деце од стране педијатра, стоматолога, офталмолога, физијатра, оториноларинголога и лабораторијске анализе (предузимање одговарајућих мера за лечење и рехабилитацију),
- контрола хигијенско-епидемиолошких услова најмање једанпут месечно,
- правилан распоред и садржај активности за време боравка у вртићу (обезбедити деци одмор, сан, активности на отвореном простору, мере заштите од сунчевог зрачења, контролу хигијене, безбедност у радним собама и дворишту),
- правилна исхрана уз поштовање норматива и физиолошког развоја,
- спровођење здравствено-васпитних мера и сарадња са породицом,
- физичко-рекреативне активности које доприносе очувању и унапређењу здравља детета,
- обезбедити санитарно – хигијенске услове (лична хигијена деце и особља, одржавање опште хигијенизације просторија у објекту, оптимална температура, влажност ваздуха, спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације, правилно прикупљање, класирање и експозиција отпадних материја, правилно функционисање и хигијенско одржавање кухињског блока),
- организоване активности и сарадња са медијима,
- формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља, као битан предуслов за очување и унапређење здравља, раста и развоја детета, основни су задатак и приоритетан садржај рада у спровођењу превентивне

- здравствене заштите у предшколској установи.

Дневни увид у опште стање и понашање детета:

- здравствена припрема детета за колектив – отварање здравственог картона, уредна лекарска потврда од изабраног лекара;
- пријем детета у колектив и увид у здравствену документацију;
- дневна тријажа и преглед спољашњег изгледа детета;
- спровођење основних мера од стране медицинске сестре - сарадника код промена општег стања детета, стања виталне угрожености детета, у случају физичког повређивања и других ситуација (преосетљивост на неку врсту хране, убод инсекта, хроничне незаразне болести, вашљивост, појава заразних болести);
- правовремено и рано откривање поремећаја и болести подразумева методе препознавања и благовременог предузимања мера корекције, лечења и рехабилитације уз ангажовање стручног тима Установе и упућивање у стручне институције.

Дневни увид у хигијенски статус детета:

- увид у стање личне хигијене и прикладност одевања, као и одржавање дневне хигијене тела, лица и руку детета;
- организован рад и спровођење превентивно – корективних јутарњих вежби за правилан и постепен развој коштаног – мишићног система (кичмени стуб и стопала);
- спровођење активности на унапређењу правилне исхране и формирању здравих навика (рад са децом, родитељима и особљем);
- контрола и редовно праћење здравственог стања деце и хигијенских услова у објектима (интерна контора);
- спречавање ширења заразних болести према Закону о заштити становништва од заразних болести организовањем појачаних хигијенских – епидемиолошких мера (појачане хигијенске мере у објекту, сарадња са породицом, обезбеђивање надзора од стране епидемиолошке службе ЗЗЈЗ Пожаревац, педијатра, сарадња са санитарном инспекцијом и инфективним одељењем опште болнице);

- правилан распоред живљења и активности: нега (пружање стручне неге и здравствено-васпитног рада на развијању хигијенских навика), исхрана и припрема obroka по стандардима за дечје установе

Дневно, месечно и годишње праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова врши се провером:

- одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија;
- правилног чишћења и дезинфекције простора и игровног материјала;
- хигијенске исправности и начина допремања, сервирања и квалитета хране
- из млечне и прихватне кухиње;
- хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара;
- личне и опште хигијене запослених на сервирању obroka;
- хигијене санитарних просторија за децу и одрасле;
- хигијенске исправности воде за пиће;
- дистрибуције чистог и прљавог постељног рубља и пелена;
- дезинфекција, дезинсекција и дератизација објеката;
- личне хигијене васпитног особља, посебно личне хигијене руку и употребе радне одеће и обуће.

Вођење документације и евиденција:

- израда годишњег плана и програма
- отварање здравственог листа детета приликом уписа у вртић и узимање основних анамнестичких података од родитеља о здравственом стању детета;
- прикупљање неопходне здравствене документације потребне за упис у вртић;
за пријем детета у предшколску установу изабрани лекар – педијатар издаје здравствену потврду и оверава картон детета за боравак у предшколској установи, са потврдом о вакциналном статусу детета, у складу са законом;
- евиденција и анализа здравствених оправдања о здравственом стању детета од стране изабраног педијатра при пријему или после дужег одсуствовања детета из колектива због болести или других околности;

- вођење евиденције о спровођењу мера превентивне здравствене заштите;
- вођење евиденције деце са здравственим фактором ризика;
- вођење евиденције о мерењу телесне тежине и телесне висине за свако дете;
- вођење евиденције заразних болести;
- вођење евиденције о повредама деце;
- вођење евиденције санитарних прегледа за сваког радника у објекту;
- вођење евиденције о ДДД пословима;
- вођење евиденције о повредама запослених на радном месту – (безбедност и здравље на раду БЗР);
- вођење евиденције о месечној потрошњи дезинфекционих средстава;
- вођење евиденције о изменама у јеловнику;
- вођење евиденције о обављеним дневним пословима и радним задацима за превентивну здравствену заштиту у оквиру службе;
- вођење евиденције о контроли квалитета требованих намирница;
- вођење евиденције о броју деце са алергијама на храну;
- вођење евиденције о броју деце са посебним режимом исхране.

Циљеви

1. усвајање позитивног односа према физичком и менталном здрављу;
2. стварање навика личне и колективне хигијене, хигијене исхране и хигијене околине;
3. васпитање за хумане односе међу људима и половима;
4. спречавање ризика од повређивања деце у колективном боравку;
5. очување и унапређење здравља.

Реализација циљева програма

Организован рад сарадника за исхрану нутриционисте као и сарадника - медицинских сестара на превентивној здравственој заштити и нези са деčјим диспанзером ДЗ Пожаревац и Костолац, ЗЗЈЗ Пожаревац, поливалентном патронажном службом, родитељима и запосленима у предшколској установи, односи се на:

1. подизање нивоа знања и мотивација за здраво понашање и формирање здравих навика код деце – одржавање личне хигијене (руке, лице, уста, зуби тело употреба тоалета, чистоћа обуће и одеће), правилна исхрана, заштита животне средине (хигијена просторија, околине, разврставање отпада, рециклажа...), физичко-рекреативне активности које доприносе очувању и унапређењу здравља, заштита од заразних болести;

2. организовани редовни систематски прегледи;

3. организовано праћење раста, развоја, ухрањености, здравственог стања, вакциналног статуса, као и рано откривање поремећаја у психомоторном развоју детета:

Метод рада

- групне методе – рад у групи, предавања (организовани састанци и предавања за запослене у вртићу и родитеље);
- рад у малој групи са децом;
- индивидуални разговори;
- здравствене изложбе, панои и брошуре;
- спровођење здравствено – васпитних активности и сарадња са породицом;
- реализација програма за здравствено-васпитни рад са темама: Појам здравља, Лична и општа хигијена, Нега уста и зуба, Грађа човековог тела, Физичко вежбање, Правилна исхрана, Имунизација, Хроничне незаразне болести (дијабет типа 1, кардиоваскуларне болести, алергије и ретке незаразне болести, Појам здраве животне средине и екологија, рециклажа.

Здравствено – васпитни рад са родитељима

Циљ здравствено – васпитног рада са родитељима је упознавање са значајем превенције здравља на најмлађем узрасту, околностима које носи колективни смештај и значају комуникације на реализацији дете – васпитач – родитељ.

Мотивација родитеља на активну сарадњу и припрема за прихватање откривених поремећаја у психофизичком развоју деце као и мотивација за активним учешћем у њиховом отклањању. Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом у стварању услова за несметан боравак деце у вртићу која болују од незаразних хроничних болести.

Обавештавање родитеља уколико је дошло до промене здравственог стања детета током боравка у вртићу. Обављање индивидуалних разговора, реализација родитељских

састанака у сарадњи са васпитним особљем; израда флајера, агитки, плаката као и креирање здравственог паноа или кутка у складу са активностима и садржајима из здравствено – васпитног рада и програма (нега, хигијена, васпитање и исхрана).

Заједничко учествовање родитеља са децом и особљем у реализацији активности које се односе на заштиту животне средине и рециклаже отпада различитог порекла (папир, пластични чепови, лименке и сл.), стицање добрих прехранбених навика, позитивних стилова живота. Циљ овакве активности је јачање свести и сазнања о очувању животне средине и добити коју би вртић са децом искористио за оплемењивање радног простора дидактиком и другом опремом неопходном за квалитетнији рад и функционисање.

Планирање сарадње са другим институцијама и здравственим организацијама

Сарадња са: Заводом за јавно здравље Пожаревац, Дом здравља – дечји диспансер Пожаревац, Дом здравља – дечји диспансер Костолац, Општа болница Пожаревац, Медицина рада Пожаревац, Републичка санитарна инспекција, ветеринарска, пољопривредна и фитосанитарна инспекција, инспекција рада, просветна инспекција, МУП, локална самоуправа, Центар за социјални рад,...

Стручно усавршавање

У оквиру стручног усавршавања, за ову школску годину, планира се учествовање на стручним скуповима, у мају и јуну и октобру и новембру месецу у оквиру у оквиру Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије и Удружења медицинских сестара предшколских установа Браничевско-Подунавског округа током целе године, а све у циљу стручног усавршавања и обезбеђивања услова за обнављање лиценце за рад запослених у служби за превентивну здравствену заштиту. Планира се и стручно усавршавање у оквиру Удружења нутрициониста-дијететичара предшколских установа Србије, које ће се одржати у мају и јуну месецу.

Присутством на овим скуповима, обезбедиће се довољан број бодова за једну лиценцу годину.

21.1.Програм исхране деце

Програм правилне исхране у нашој предшколској установи заснован је на основу Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Сл. гласник РС", број 39 од 25. маја 2018.) и стручно-методолошки планираној организацији припреме оброка, набавком намирница у складу са Законом о безбедности хране као и контроли спровођења читавог процеса рада. То подразумева да је храна биолошки и здравствено исправна и да задовољава 75% од препорученог дневног уноса детета за време боравка у вртићу у трајању од 9-10 сати и 70% од препорученог дневног уноса детета за време боравка у вртићу од 7-8 сати.

Планирање, праћење, контролу и евиденцију о исхрани деце у вртићу спроводи служба за превентивну здравствену заштиту, директор установе, стручна институција Завод за јавно здравље Пожаревац – саветовалиште за правилну исхрану. У наредном периоду, потребно је да се постепено у складу са Законом о безбедности хране реализују сегменти добре произвођачке и добре хигијенске праксе, а све у складу са системом квалитета безбедности хране тј. НАССР. Потребно је праћење нових и савремених трендова на основу којих се унапређује исхрана и побољшавају услови рада у објектима.

Исхрана деце предшколског узраста је изузетно значајан фактор који условљава правилан телесни и ментални развој, па јој се стога и посвећује изузетна пажња. Деца овог узраста од 1-6,5 година старости боравећи већи део дана у колективном смештају (у просеку 8-10 часова), конзумирају три односно четири оброка путем којих треба да подмире већину квантитативних и квалитативних дневних потреба. У правилној исхрани треба да буду заступљене хранљиве, градивне и заштитне материје: беланчевине, масти, угљени хидрати, витамини, минералне соли и вода у оптимуму који одговара потребама деце према узрасту.

Правилна исхрана подразумева примену: разноврсне хране, рационалне исхране, уравнотежене исхране, сезонске исхране и оптималне исхране. У свакодневној исхрани треба контролисати унос засићених масних киселина, смањити унос транс масних киселина, повећати унос сложених угљених хидрата и дијетних влакана (поврће, воће, интегралне житарице), редовно уношење течности (вода, чајеви и природни сокови), смањен унос простих и индустријских шећера (мед као замена за шећер) и контролисати

унос соли. У саставу дневног obroка у вртићу треба да буду заступљене у прописаној мери намирнице из свих седам група намирница.

Стање ухрањености деце пратити годишњим мерењем телесне висине и тежине.

Здравствено васпитне активности са децом подразумевају свакодневне активности у оквиру једног дела развојног плана наше установе под називом „Витаминијада“. То је скуп игара које афирмишу здраве стилове живота, здравствено-образовну културу и правилну исхрану од најранијег узраста. Други део активности носи назив „Маме и тате пробајте и ви, шта једемо ми“ и има за циљ сарадњу са породицом и њену едукацију у припреми и одабиру намирница у породичном окружењу.

У оквиру Програма исхране, посебна пажња се посвећује деци која имају одређене здравствене проблеме са посебним режимом исхране или имају неке друге специфичне захтеве у том погледу.

Потребно је спровести следеће активности:

- прикупити одговарајуће податке о потребама за одређеним намирницама које дете може и сме да конзумира (на основу доступне здравствене документације о алергији на храну коју лекар специјалиста или педијатар препоручује и сл., и све уз писмени захтев родитеља када су и други разлози у питању);
- упознавање родитеља са програмом исхране у установи и усклађивање са потребама детета;
- израда јеловника у складу са специјалним потребама детета;
- окупљање тима за праћење и реализацију припреме obroка и његово конзумирање (сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите, дијететичар-нутрициониста, превентивна медицинска сестра, главни васпитач, главни кувар и васпитачи васпитне групе коју дете похађа);
- посебан рад са осталом децом из групе у циљу упознавања са другачијим obroком или припрема сличног или визуелно истог obroка за дете са посебним режимом исхране, како се не би правила разлика у исхрани између деце;
- отворена врата нутриционисте;
- "Породични ручак" - обедовање у кругу породице и јачање породичних односа;
- стицање добрих прехранбених навика;
- посебно достављање родитељу петнаестодневног јеловника;

- континуирана комуникација са родитељима у вези промена у исхрани детета и праћење реализације посебног режима исхране;
- храна и животна средина;
- визуелизација јеловника "Мој кутак за јеловник";
- едукација куvara о припреми оброка и контрола;
- едукација и учешће деце у креирању јеловника;
- контрола квалитета испоручених намирница;
- органолептичка контрола припремљених оброка;
- праћење конзумације оброка, храњење деце;
- увођење нових јела у програм исхране;

У оквиру Програма исхране деце на целодневном боравку, као и деце која похађају ППП, планиран је и број оброка за нову 2025/2026. радну годину, број оброка, планирање врсте, количине и квалитета намирница за исхрану деце на годишњем нивоу у Предшколској установи "Љубица Вребалов" Пожаревац, ради се на основу стручно-методолошког упутства и према правним актима, и то:

- нормативу за исхрану деце предшколског узраста који је потписан Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама ("Сл. гласник РС", бр. 39 од 05/2018);
- на основу просечног броја уписане деце од септембра 2024.г. до маја 2025.г., а који је био 1945 деце;

На основу података о броју уписане деце за радну 2024/2025.г. (од септембра 2024. до августа 2025) просек уписане деце у Предшколској установи "Љубица Вребалов" Пожаревац је био 1925. На основу тога, оквирно планирани број оброка за децу у Предшколској установи "Љубица Вребалов" Пожаревац за 2025/2026 износи на дневном нивоу 7700 (доручак, ужина 1, ручак и ужина 2). На месечном нивоу, оквиран број оброка би износио 169400 (просек за 22 радна дана у месецу). На годишњем нивоу, оквиран број оброка би био 1863400 (за 11 месеци у години).

Образложење за оквиран број: Оквиран број се користи зато што је динамика уписа, односно исписа деце из предшколске установе заступљена током целе календарске године и зато не постоји тачан, тј. фиксни број уписане деце који се користи за обрачун броја оброка.

21.1.1. Прерасподела радног времена службе за превентивну здравствену заштиту

У оквиру пуног радног времена (40 часовна радна недеља – седмично) за остваривање програма рада планирана је следећа структура радног времена:

1. САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

30 сати - организација и координација послова превентивне здравствене заштите деце и запослених

5 сати - непосредна контрола и надзор санитарно-хигијенских услова у објектима Установе

3 сата - стручно усавршавање и рад у тимовима

1 сат - сарадња са здравственим установама и друштвеном средином

1 сат - вођење документације (извештаји, анализе и др.)

УКУПНО: 40 сати недељно

2. САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ НУТРИЦИОНИСТА

25 сати - организација и координација послова на припреми и дистрибуцији хране у кухињама Установе

10 сати - израда и контрола примене норматива за исхрану деце (квалитативних и квантитативних) у објектима Установе

3 сата - стручно усавршавање и рад у тимовима

1 сат - сарадња са здравственим установама и друштвеном средином

1 сат - вођење документације (извештаји, анализе и др.)

УКУПНО: 40 сати недељно

3. САРАДНИК - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ

30 сати - непосредна реализација превентивне здравствене заштите

2 сата - сарадња са породицом

1 сат – сарадња са здравственим установама

3 сата – рад у тимовима и стручно усавршавање

4 сата – планирање и евидентирање реализованих послова (извештаји)

УКУПНО: 40 САТИ

22. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

У области управљања и организације место и улога директора је веома комплексна. Директор пре свега својим лидерским деловањем треба да обезбеди развој установе. Такође, приоритет у раду је да:

- обезбеди услове за успешно остваривање васпитно – образовне делатности;
- омогући сигуран и безбедан рад, боравак деце и запослених и несметано функционисање Установе;
- омогући и подржи сарадњу са локалном заједницом;
- обезбеди услове и подстиче професионални развој запослених.

Директор установе је васпитач **Тања Лончар**.

Табела 22.1 Приказ плана рада директора за радну 2025/26. годину

Област рада	Активности	Носиоци реализације	Динамика
ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ	<i>Организација и координација у изради:</i> -Извештаја о раду Установе; -Годишњег плана рада Установе; -Делова програма служби и сарадника; -Учешће у изради извештаја, информација и других дописа за потребе Установе; -Израда и учешће у писању извештаја, информација и службених дописа за потребе Оснивача, Општине, Школске управе, Градског завода за јавно здравље и Министарства просвете; -Учешће у изради и старање о остављавању Развојног плана	Директор, помоћник директора, стручна служба, координатори тимова и актива	Август – септембар 2025/26. године и током године

	Установе и других докумената.		
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	<i>Осигурање квалитета рада Установе и праћење процеса самовредновања:</i> -Континуирано праћење, подршка и унапређивање процеса самовредновања; - Организација рада Установе и расподела послова – јасно дефинисане улоге, одговорности и задужења свих запослених; - Организација и активно учешће у раду Управног одбора Установе; - Организација и учешће у раду Савета родитеља Установе; - Вођење и организација рада Колегијума Установе; - Координација рада Педагошко–психолошке службе; - Координација рада сарадника за превентивну здравствену заштиту и превентивних медицинских сестара; - Координација рада сарадника за исхрану; - Координација рада васпитача-руководилаца објеката; - Учешће у распоређивању васпитног особља по васпитним групама, као и осталих запослених у оквиру организационих јединица; - Координација рада са Службом за техничке	Директор у сарадњи са помоћником директора, стручном службом и одговорним васпитачима	Током године у континуитету

	послове у области одржавања објеката и техничке исправности.		
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	<i>Подришка васпитно-образовном раду и унапређивање праксе Установе:</i> - Активно учешће у раду Васпитно–образовног већа и стручних актива у Установи, са циљем унапређења стручне праксе и размене примера добре праксе; - Евалуација рада у Предшколској установи кроз континуирано одржавање састанака са стручним службама и на основу сопствених увида у реализацију програма; -Посматрање и праћење васпитно-образовног рада, предлагање мера за унапређивање педагошко-инструктивног рада и формирање тимова за подршку стручном развоју запослених; -Индивидуални разговори са запосленима у циљу подршке у раду, решавања недоумица и јачања професионалних компетенција; -Индивидуални разговори са родитељима, као и организација родитељских састанака у функцији партнерства и бољег разумевања потреба деце и породица; -Рад на стварању услова	Директор у сарадњи са помоћником директора, стручном службом и одговорним васпитачима	Током године у континуитету

	за квалитетнију реализацију васпитно-образовног рада кроз унапређење простора, материјала, организације времена и подршке запосленима; -У сарадњи са Оснивачем, рад на проналажењу одговарајућих решења за већи обухват деце предшколским васпитањем и образовањем; -Иницирање и стварање услова за проширење понуде програма и услуга Установе, у складу са потребама деце, породица и локалне заједнице.		
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	<i>Сарадња и комуникација са родитељима, заједницом и запосленима:</i> - Развијање и неговање партнерских односа са родитељима кроз различите облике сарадње; - Сарадња са јединицом локалне самоуправе, јавним установама, привредним субјектима и другим релевантним актерима у заједници у циљу подршке васпитно-образовном раду, унапређења услова боравка деце и подршке породицама; - Иницирање и учешће у заједничким програмима и пројектима који повезују Установу са	Директор, помоћник директора, стручна служба	Током године у континуитету

	локалном заједницом; - Правовремено и транспарентно обавештавање запослених, родитеља и других заинтересованих страна о важним активностима, одлукама и променама у раду Установе, путем огласних табли, састанака, писаних обавештења, електронских канала комуникације и званичног сајта Установе.		
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	<i>Одлучивање и управљање финансијским средствима Установе:</i> - Доношење одлука о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом Установе у складу са приоритетима и потребама васпитно-образовног рада; -Одобравање наменског коришћења средстава, у складу са законом, подзаконским актима и унутрашњим прописима Установе; -Праћење реализације финансијског плана и контролисање наменског трошења средстава у сарадњи са рачуноводством; -Обезбеђивање транспарентности у доношењу финансијских одлука кроз сарадњу са Управним одбором и другим релевантним	Директор, сектор финансија	

	телима Установе; -Учествовање у планирању буџета за наредну буџетску годину, у складу са стратешким циљевима и развојним планом Установе.		
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	<i>Правна и управљачка одговорност у оквиру руковођења Установом:</i> -Доношење акта о систематизацији и организацији послова у складу са важећим прописима, потребама Установе и стратешким циљевима развоја; -Предузимање одговарајућих мера у случају недоличног понашања запосленог, као и поступање у ситуацијама када се уочи понашање које може негативно утицати на безбедност, развој и добробит деце; -Предузимање свих неопходних мера ради извршавања налога и препорука просветне инспекције, просветног саветника, као и других надлежних инспекцијских органа; -Подношење извештаја о свом раду и раду Установе органу управљања -Обезбеђивање усаглашености рада Установе са важећим законима, подзаконским актима, стручним упутствима и прописима из области васпитања и	Директор, правни сектор	током године у континуитету

	образовања, као и општим актима Установе; -Континуирано праћење законских промена и предузимање потребних мера ради правовремене имплементације у праксу; -Обавезно поштовање права и обавеза запослених, деце и родитеља у складу са законом и интерним актима; -Надзор над применом процедура и прописа који се односе на безбедност, здравље, заштиту података и друге области значајне за функционисање Установе.		
--	---	--	--

23. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Установа према броју група остварује право на помоћника директора. Помоћник директора се бира на годину дана. Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа и тимова установе. По потреби обавља друге послове предвиђене статутом установе. Помоћник директора за ову радну годину је Александра Методијев мастер психолог.

Табела 23.1. Приказ плана рада помоћника директора за радну 2025/26. годину:

Област рада	Послови	Носиоци реализације	Динамика
ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ	- Учествовање у изради стратешких докумената; - Припремање предлога за унапређивање постојећих процедура и интерних аката; - Сарадња са тимовима у установи ради прикупљања података и анализа за израду докумената; - Организација састанака и радионица у циљу укључивања свих релевантних актера у процес креирања докумената; - Праћење и усклађивање докумената установе са важећим законским и подзаконским актима; - Вођење евиденције о процесу израде и усвајања докумената у складу са планом и роковима.	Помоћник директора у сарадњи са директором, педагогом и психологом	Августа – септембар 2025. године и током године
СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТИМОВА УСТАНОВЕ	- Планирање и координација рада стручних органа; - Подршка члановима тимова у припреми и реализацији активности усмерених на унапређивање васпитно-образовне праксе;	Помоћник директора у сарадњи са директором, педагогом и психологом	Током радне 2025/26. године

	• Унапређивање сарадње између различитих тимова и органа ради боље повезаности и ефективнијег рада; • Пружање подршке у изради и анализи извештаја о раду стручних органа и тимова; • Праћење усклађености рада тимова са Развојним планом и другим кључним документима установе; • Подршка у вођењу евиденција, архивирању и доступности материјала везаних за рад стручних органа и тимова.		
ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ	По потреби, присуство седницама Управног одбора, као и учешће на састанцима Савета родитеља.	Помоћник директора	Током године
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	• Планирање, организовање и учествовање у стручном усавршавању у установи и ван установе; • Подршка васпитачима у идентификовању потреба за стручним усавршавањем и мотивисање за активно учешће; • Учествовање у припреми и спровођењу плана стручног усавршавања установе; • Подстицање формирања заједница учења и подршка професионалном развоју запослених.	Помоћник директора у сарадњи са педагогом и психологом	Током радне 2025//26. године
РАЗВИЈАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Координација рада, планирање, пружање подршке и повратне информације, као и праћење развијања реалног програма.	Помоћник директора у сарадњи са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама	Током радне 2025/26. године

		васпитачима	
УЧЕШЋЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ МАНИФЕСТАЦИЈА НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Планирање, координација активности, организација, логистика и учешће поводом обележавања значајних датума и манифестација на нивоу установе	Помоћник директора у сарадњи са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Током радне 2025/26. године
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА ДЕЦЕ	Планирање, подршка, припрема документације и организација.	Помоћник директора	Током радне 2025/26. године
ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД	Планирање и реализација обилазака васпитних група, пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима, давање смерница, анализа документације, подстицање рефлексције, израда извештаја.	Помоћник директора у сарадњи са стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Током радне 2025/26. године
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Анализа, планирање, подршка, иницирање сарадње, консултативни разговори, израда едукативних материјала за родитеље, прикупљање повратних информација од родитеља.	Помоћник директора, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	Током радне 2025/26. године
САРАДЊА ЛОКАЛНОМ	СА • Иницирање и неговање постојеће сарадње са институцијама; • Осмишљавање и	Помоћник директора	Током радне 2025/26.

	реализација активности у локалној заједници.		године
ПРОМОВИСАЊЕ УСТАНОВЕ И ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ	• Организација и координација активности усмерених на представљање у ЛЗ; • Креирање и уређивање промотивних материјала; • Редовно ажурирање и унапређивање сајта установе; • Креирање садржаја за друштвене мреже.	Помоћник директора	Током радне 2025/26. године

24. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Табела 24.1. Приказ плана активности УО Установе за радну 2025/26. годину

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025.год.	Доношење Годишњег плана рада	Усвајање предлога акта	Представник стручне службе
Септембар 2025.год.	Усвајање Годишњег извештаја о раду Установе	Усвајање предлога акта	Представник стручне службе, помоћник директора
Септембар 2025.год.	Давање сагласности на документе Установе: План стручног усавршавања, Акциони план Актива за развојно планирање, План самовредновања и др.	Усвајање предлога	Представник стручне службе, помоћник директора
Током године	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета	Усвајање предлога финансијског плана	Финансијска служба
Јануар-фебруар	Доношење финансијског плана	Усвајање предлога финансијског плана	Финансијска служба
Јануар 2026. год.	Усвајање инвентара, извештавње пописне комисије и утврђивање расхода	Усвајање предлога комисије	Финансијска служба
Током године	Усвајање ребаланса финансијског плана	Усвајање предлога	Финансијска служба
Током године	Доношење плана стручног усавршавања запослених	Усвајање предлога плана	Представник стручне службе

Чланови Управног одбора:

1.	Срђан Станојевић	Председник УО представник ЛС,
2.	Миланка Радуловић	представник ЛС
3.	Стефан Животић	представник ЛС
4.	Жаклина Вељковић	представник Установе
5.	Емилија Петровић	представник Установе
6.	Снежана Стојић	представник Установе
7.	Бранислав Дмитровић	представник родитеља
8.	Ивана Стојадиновић	представник родитеља
9.	Јована Рајић	представник родитеља

25. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручни тим у Установи чине: педагог Славица Милановић, психолог Јелена Стојчић Станковић, логопеди: Слађана Белић Степановић, Ана Станковић и Јелена Алексић Стевић. Тиму се прикључује у раду и сарадник – дефектолог олигофренолог Катарина Крстаноски.

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- стратешко (развојно)планирање и праћење праксе ПУ;
- развијање културе предшколске установе као заједнице учења;
- развијање рефлексивне праксе;
- развијање квалитета реалног програма;
- професионално деловање и развој.

Стручни сарадници реализују програм свог рада на принципима:

- партнерства (стварајући услове за заједничко учење засновано на поверењу и подршци свих учесника -запослених, родитеља и деце, за развијање праксе установе и размену са другим стручним сарадницима, за умрежавање са другим предшколским установама, високошколским установама, удружењима.);
- рефлексивности (подржавајући заједничко учење и размену, стварајући прилике за истраживање, покретање акција);

- стручности и етичности тако што заснива свој рад на савременим научним сазнањима, примерима добре праксе, делује у интересу деце и породице, преузима професионалну одговорност и проактивну тј. водећу улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања.

Табела 25.1. Годишњи програм рада стручног сарадника педагога

Подручје развојног планирања и праћења праксе предшколске установе			
Област рада	Послови	начин реализације и временска динамика	сарадници у реализацији
Израда докумената установе	-учешће у изради Предшколског програма установе; –учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за претходну годину; – израда 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, учешће и преузимање одређених улога: координатора, ментора и других 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 –организацвија и координација посебних и	Сумирање извештаја, планова актива, тимова, радних група, служби, евалуација и израда докумената Јул/август 2025.	Помоћник директора, стручни сарадници других профила, координатори других служби у предшколској установи

	других облика рада и услуга; -учешће у развијању стратегија за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси.		
Праћење документовање и вредновање праксе установе	-Планирање континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената; -Учешће у реализацији процеса самовредновања на нивоу Установе и појединог објекта; -Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање Предшколског програма; -Критичко преиспитивање, анализа стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима и дефинисање смерница за даљи рад; -Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и актива о пројектима који се реализују.	Радни састанци, састанци тимова, израда инструмената, спровођење анкета, упитника, вођење фокус група Током радне 2025/26.год.	Стручни сарадници другог профила, помоћник директора, координатори тимова, актива
Планирање и праћење властитог рада	-Вођење документације о свом раду; -Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у скалду са приоритетима промене; -Планирање и усклађивање властитог профес.развоја са приоритетима у промени праксе установе и стандардима компетенција стручних сарадника ПУ	Вођена евиденција, дневника рада, професионалног портфолија у континуиитету 2025/26.год.	
<i>Подручје развијања предшколске заједнице</i>			
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Континуирана сарадања са директором и помоћником директора о питањима значајним за рад и функционисање установе; -Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне		

	практике и покретања акција промене праксе; -Пружање стручне подршке директору, сарадња са руководиоцима, другим стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; - Консултовање и сарадња са пом.директора, директором при набавци намештаја,опреме,материјала и дидактике; - Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; - Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; –Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	Вођење дискусије, хоризонталне размене и састанци тимова, актива, фокус група и радних група Током 2025/26.год.	Директор, помоћник директора, васпитачи координатори, представници других служби у Установи
Партнерство са породицом	–Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње; -Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; –Учешће у планирању и реализовању активности којима	Учешће и вођење информативних разговора, дискусионих састанака, презентација, трибина, саветовалиште за родитеље, фокус групе, родитељски састанци, пројектне	

	се код породице подржава осећање добродошлице, и припадништва вртићкој заједници; -Учешће у планирању и реализацији мера транзиције деце на свим нивоима; -Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; -Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; –Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција (саветовалишта за родитеље, понуда програма, фокус групе са родитељима..); –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; -Учешће у изради индивидуалних планова, педагошких профила и праћења мера индивидуализације и напретка деце; -Рад на иницирању укључивања породице у процес вредновања рада установе и квалитета програма; -Рад на подршци породици на партиципирању у реални програм вртића.	активности Током 2025/26.год.	Стручни сарадници других профила, помоћник директора, предсатвници васпитача и мед. сестара васпитача, родитељи, чланови породице
--	---	---	--

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/ страници установе на друштвеним мрежама; –Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце; -Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; -Подршка васпитачима у коришћењу ресурса локалне заједнице у развијању пројеката; -Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава.	Осмишљавање и учешће у организацији свечаности, манифестација, ликовних и ументичких радионица у различитим отвореним и просторима у граду, израда флајера, брошура Заједнички састанци, договори , промоције кроз заједничке активности Током године у континуитету 2025/26.	Стручни сарадници других профила, помоћник директора, представници васпитача и мед. сестара васпитача, представници институција, установа, предузећа
--	--	--	---

Јавно професионално деловање	-Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима; – Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – Укључивање 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.	Учешће на стручним конференцијама предшколских радника, конгресима и саветовањима предшколских радника Учешће у раду стручних удружења: стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача током 2025/26.год.	Стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Подручје развијања квалитета реалног програма учењем на нивоу вртића			
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Континуирана сарадања са директором и помоћником директора о питањима значајним за рад и функционисање установе; -Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; -Пружање стручне подршке директору, сарадња са руководиоцима, другим стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и	Вођење дискусије, хоризонталне размене и састанци тимова, актива, фокус група и радних група Током 2025/26.год	Директор, помоћник директора, васпитачи координатори, представници других служби у Установи

	конструктивну комуникацију; - Консултовање и сарадња са пом.директора, директором при набавци намештаја,опреме,материјала и дидактике; - Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; - Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; –Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.		
Партнерство са породицом	–Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње; -Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; –Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, и припадништва вртићкој заједници; -Учешће у планирању и реалзацији мера транзиције деце на свим нивоима; -Размена информација са	Учешће и вођење информативних разговора, дискусионих састанака, презентација, трибина, саветовалиште за родитеље, фокус групе, родитељски састанци, пројектне активности Током 2025/26.год.	Стручни сарадници других профила, помоћник директора, предсатвници васпитача и мед. сестара васпитача, родитељи, чланови породице

	породицом значајних за укључивање детета у вртић; -Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; –Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција (саветовалишта за родитеље, понуда програма, фокус групе са родитељима..); –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; -Учешће у изради индивидуалних планова, педагошких профила и праћења мера индивидуализације и напретка деце; -Рад на иницирању укључивања породице у процес вредновања рада установе и квалитета програма; -Рад на подршци породици на партиципирању у реални програм вртића.		
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	Заједнички састанци, договори , промоције кроз заједничке активности Током године у континуитету 2025/26.	Стручни сарадници других профила, помоћник директора, представници васпитача и мед. сестара васпитача, представници

	установе и/ страници установе на друштвеним мрежама; –Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце; -Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; -Подршка васпитачима у коришћењу ресурса локалне заједнице у развијању пројеката; -Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава.		институција, установа, предузећа
Јавно професионално деловање	-Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима; –Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање ураду стручног друштва, струковних удружења, стручних телима, комисијама; – Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – Реализовање и промовисање	Учешће на стручним конференцијама предшколских радника, конгресима и саветовањима предшколских радника Учешће у раду стручних удружења: стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача током 2025/26.год.	Стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – Публиковање стручних радова.		
Подручје развијања квалитета реалног програма учењем на нивоу вртића			
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учење; – 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 подршке и непосредно учење 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	Организовање дискуссионих група, иницирање актуелних тема за радне састанке, обилазак група и непосредан боравак и учење у раду, понуда литературе за коришћење у раду Презентације примера добре праксе Током године у континуитету	Стручни сарадници, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	вршњачке и вртићке заједнице.		
Подршка трансформацији културе 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 и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Организовање дискусионих група са дефинисаном темом, анализа алата коришћених у праћењу неке области или аспекта рада (као нпр. партиципација породице или консултовање деце) Излагање увида на тимовима, већу или активима Током 2025/26.год.	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Подршка учењу и развоју деце	-Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога за унапређивање портфолија и других видова документовања; – Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и израде педагошког профила и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	Праћење васпитно образовног процеса, упућивање на технике и алате који се могу користити Рад у тиму васпитач-родитељ-стручни сарадник као подршка детету и праћењу напредовања	Стручни сарадници логопед, психолог, дефектолог, васпитач групе

	– 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.	Током 2025/26. год.	
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 кроз хоризонталне размене; –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.	Презентовање примера добре праксе Фокус групе Рад кроз тимове и активе Током 2025/26.год	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Специфични послови образовног профила стручног сарадника педагога			
-Повезивање различитих структура запослених у ПУ у циљу остављања њене основне делатности во рада			
-Учесовање у формирању васпитних група			
-Праћење и представљање актуелних докиументата образовне политике у области ПВО васпитачимаА стручним сарадницима			
-Стручна подршка приправницима и менторима			
-Пружање подршке васпитачима у припреми излагања, представљања примера из праксе, учешћа на скуповима			
-Учешће у организацији и обављању праксе студената			
-Сарадња са основним школама кроз организовање различитих активности и програма сарадње и партнерства			

Табела 25.2. Годишњи програм рада стручног сарадника психолога

Подручје развојног планирања и праћења праксе предшколске установе			
Област рада	Послови	Начин реализације и временска динамика	Сарадници у реализацији
Израда докумената установе	-Учешће у изради Предшколског програма установе; – Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за претходну годину; – Израда 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, учешће и преузимање одређених улога: координатора, ментора и других 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 – организација и координација посебних и других облика рада и услуга; -Учешће у развијању стратегија за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси	Сумирање извештаја, планова актива, тимова, радних група, служби, евалуација и израда докумената Јул/август 2025.	Помоћник директора, стручни сарадници других профила, координатори других служби у предшколској установи

Праћење документовање и вредновање праксе установе	-Учешће у реализацији процеса самовредновања на нивоу Установе и појединог објекта; -Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање Предшколског програма; -Рад на изради инструмената за праћење и вредновање праксе установе -Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и актива о пројектима који се реализују.	Радни састанци, састанци тимова, израда инструмената, спровођење анкета, упитника, вођење фокус група Током радне 2025/26.год.	Стручни сарадници другог профила, помоћник директора, координатори тимова, актива
Планирање и праћење властитог рада	-Вођење документације о свом раду, -Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића и Установе, диамике и начина учешћа; -Планирање властитог професионалног развоја са приоритетима у промени праксе установе	Вођена евиденција дневника рада, професионалног портфолија у континуитету 2025/26.год.	У сарадњи са стручним сарадницима у служби
<i>Подручје развијања предшколске заједнице</i>			
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; -Пружање стручне подршке директору, сарадња са руководиоцима, другим стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;	Вођење дискусије, хоризонталне размене и састанци тимова, актива, фокус група и радних група, Током 2025/26.	Директор, помоћник директора, васпитачи координатори, представници других служби у Установи

	- Консултовање и сарадња са пом.директора, директором при набавци намештаја, опреме, материјала и дидактике; - Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци; - Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; -Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.		
Партнерство са породицом	–Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу	Учешће и вођење информативних разговора, дискусионих састанака, презентација,	

	планирања различитих облика сарадње; -Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; –Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, и припадништва вртићкој заједници; -Учешће у планирању и реализацији мера транзиције деце на свим нивоима; -Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима, јачање 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; -Учешће у изради индивидуалних планова, педагошких	трибина, саветовалиште за родитеље, фокус групе, родитељски састанци, пројектне активности током 2025/26.	Стручни сарадници других профила, помоћник директора, предсавници васпитача и мед. сестара васпитача, родитељи, чланови породице
--	--	---	---

	профила и праћења мера индивидуализације и напретка деце -Учешће у информисању и родитеља у корацима поступања у ситуацијама сумње на насиље; -Рад на иницирању укључивања породице у процес вредновања рада установе и квалитета програма.		
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/ страници установе на друштвеним мрежама; –Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце; -Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и	Осмишљавање и учешће у организацији свечаности, манифестација, ликовних и ументичких радионица у различитим отвореним и просторима у граду, израда флајера, брошура Заједнички састанци, договори, промоције кроз заједничке активности Током године у континуитету 2025/26.год.	локални медији Стручни сарадници других профила, помоћник директора, представници васпитача и мед. сестара васпитача, представници институција, установа, предузећа

	удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, -Подршка васпитачима у коришћењу ресурса локалне заједнице у развијању пројеката - Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава.		
Јавно професионално деловање	-Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима; –Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање ураду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; –Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког	Учешће на стручним конференцијама предшколских радника, конгресима и саветовањима предшколских радника Учешће у раду стручних удружења стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача Током 2025/26.год.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; –Публиковање стручних радова.		
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 –Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;	Органозовање дискусионих група, иницирање актуелних тема за радне састанке, обилазак група и непосредан боравак и учешће у раду, понуда литературе за коришћење у раду Презентације примера добре праксе Током године у континуитету	Стручни сарадници, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	– Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.		
Подршка трансформацији културе 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 и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања	Органозовање дискусионих група са дефинисаном темом, анализа алата коришћених у праћењу неке области или аспекта рада (као нпр. партиципација породице или консултовање деце) Излагање увида на тимовима, већу или активима Током 2025/26.год.	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

Подршка учењу и развоју деце	-Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању децјег учења и развоја, функција документовања и давање предлога за унапређивање портфолија и других видова документовања; – Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и израде педагошког профила 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.	Праћење васпитно образовног процеса, анализа, упућивање на технике и алате који се могу користити Рад у тиму васпитач-родитељ-стручни сарадник као подршка детету и праћењу напредовања Током 2025/26.год.	Стручни сарадници логопед, психолог, дефектолог, васпитач групе
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу –Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и	Презентовање примера добре праксе Фокус групе Рад кроз тимове и активе Током 2025/26.год.	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	вредновања програма; –Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма.		
Специфични послови образовног профила стручног сарадника-психолога			
-Учествовање у формирању васпитних група			
-Подршка запосленима у професионалном и личном развоју и отпорности на стрес и изгарања на послу, позитивни однос према послу			
-Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме у понашању			
-Сарадња са родитељима, личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деце			
-Сарадња са васпитачима и породицом у указивању и креирању окружења у коме су деца заштићена од насиља, занемаривања и злостављања			

Табела 25.3. Годишњи програм рада стручног сарадника логопеда

Област рада	Послови	Начин реализације и временска динамика	Сарадници у реализацији
Израда докумената установе	-Учешће у изради Предшколског програма установе; –Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за претходну годину –Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; –Планирање, учешће и преузимање одређених улога: координатора ,ментора и других послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; –Стручна подршка у планирању	Анализа извештаја, планова актива, тимова, радних група, служби, евалуација и израда докумената Јул/август 2025.год.	Помоћник директора,стручни сарадници других профила, координатори других служби у предшколској установи

	различитих облика и програма васпитно- образовног рада, -Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици	Током године према потреби	
Праћење документовање и вредновање праксе установе	-Учешће у реализацији процеса самовредновања на нивоу Установе и појединог објекта; -Учешће у раду тима стручних сарадника у развијању инструмената за праћење и вредновање Предшколског програма; -Рад на изради инструмената за праћење и вредновање праксе установе -Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и актива о пројектима који се реализују	Радни састанци, састанци тимова, израда инструмената, спровођење анкета, упитника, вођење фокус група Током радне 2025/26.год.	Стручни сарадници другог профила, помоћник директора, координатори тимова, актива..
Планирање и праћење властитог рада	-Вођење документације о свом раду; -Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића и Установе, динамике и начина учешћа; -Планирање личног професионалног развоја.	Вођена евиденција, дневника рада, професионалног портфолија у континуиитету 2025/26.год.	У сарадњи са стручним сарадницима у служби
Подручје развијања предшколске заједнице			
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе -Пружање стручне подршке директору, сарадња са руководиоцима, другим стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу - Консултовање и сарадња са пом.директора, директором при набавци намештаја,опреме,материјала и дидактике;	Вођење дискусије, хоризонталне размене и састанци тимова,актива, фокус група и радних група,	Директор, помоћник директора, васпитачи координатори, представници других служби у Установи

	- Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци ; - Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи -Учешће у организовању и реализацији различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; –Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	Током 2025/26.год.	
Партнерство са породицом	–Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње; -Идентификовање препрека за учешће породице и предлога за превазилажење –Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, и припадништва вртићкој заједници; -Учешће у планирању и реализацији мера транзиције деце на свим нивоима -Пружање стручне подршке	Учешће и вођење информативних разговора, дискусионих састанака, презентација, трибина, саветовалиште за родитеље, фокус групе, родитељски састанци, пројектне активности Током 2025/26.год.	

	породици у за њу осетљивим периодима, јачање 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; -Учешће у изради индивидуалних планова, педагошких профила и праћења мера индивидуализације и напретка деце.		Стручни сарадници других профила, помоћник директора, представници васпитача и мед. сестара васпитача, родитељи, чланови породице
Сарадња са локалном заједницом	-У сарадњи са установама социјалне и здравствене заштите мапирање породица из друштвено осетљивих група и изналажење начина за остваривање додатне подршке -Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; –Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, -Подршка васпитачима у коришћењу ресурса локалне заједнице у развијању	Осмишљавање и учешће у организацији свечаности, манифестација, ликовних и ументичких радионица у различитим отвореним и просторима у граду Израда флајера, брошура Заједнички састанци, договори, промоције кроз заједничке активности Током године у	Центар за социјални рад, Дом здравља, Удружења „Осми дан“ и др. Локални медији Стручни сарадници других профила, помоћник директора, представници васпитача и мед. сестара васпитача,

	пројеката -Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава.	континуитету 2025/26.	представници институција, установа, предузећа
Јавно професионално деловање	-Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима; –Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; –Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; –Публиковање стручних радова.	Учешће на стручним конференцијама предшколских радника, конгресима и саветовањима предшколских радника Учешће у раду стручних удружења : стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача Током 2025/26.год.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића			
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	–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	Организовање дискусионих група, иницирање актуелних тема за радне састанке, обилазак група и непосредан боравак и учешће у раду, понуда литературе за коришћење у раду	Стручни сарадници, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	–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.	Презентације примера добре праксе Током године у континуитету	
Подршка трансформацији културе вртића	-Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића; -Иницирање рефлексивног приступа пракси кроз разменуса васпитачима –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	Органозовање дискусионих група са дефинисаном темом, анализа алата коришћених у праћењу неке области или аспекта рада (као нпр. партиципација породице или консултовање деце) Излагање увида на тимовима, већу или активима Током 2025/26.год.	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Подршка учењу и развоју деце	-Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању децјег учења и развоја, функције документовања и давање предлога за унапређивање портфолија и других видова документовања; –Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и израде педагошког профила и припреми индивидуалног	Праћење васпитно образовног процеса, анализа, упућивање на технике и алате који се могу користити Рад у тиму васпитач-родитељ-стручни сарадник као подршка детету	Стручни сарадници логопед, психолог, дефектолог, васпитач групе

	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 праћењу напредовања Током 2025/26.год.	
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	–Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу; –Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; –Сарадња са васпитачима и стручним сарадницима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма.	Презентовање примера добре праксе Фокус групе Рад кроз тимове и активе Током 2025/26.год.	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Специфични послови образовног профила стручног сарадника логопеда			
- Планирање активности и акција у ПУ којима се креира подстицајна говорно језичка средина за учење и развој			
-Давање стручних предлога за планирање и набавку специфичних дидактичких средстава и материјала за рад у групи			
-Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно језичком развоју деце на раном узрасту			
-Сарадња са родитељима, личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци и спровођењу мера индивидуализације			
-Пружање подршке и оснаживање родитеља у разумевању и превазилажењу говорно језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом			

Табела 25.4. Годишњи програм рада сарадника васпитача - дефектолога

Област	Активности	Начин реализације и време	Сарадници у реализацији
Подручје развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Учешће у изради докумената установе: Предшколског програма, Развојног плана, Годишњег плана и других докумената; Учешће у документовању и вредновању праксе установе: припрема извештаја, процеса самовредновања; Планирање и вођење педагошке документације о свом раду; Планирање и усклађивање професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима праксе ПУ.	Заједничке размене и анализа, састанци Писање извештаја и израда протокола и коришћење других алата Током године	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Подручје развијања заједнице предшколскеустанове кроз сарадњу са колективом, породицом и локалном заједницом	Иницирање истраживања у установи у циљу промене праксе , посебно у области инклузивног образовања; Праћење и пружање подршке добробити и целовитом развоју деце у сарадњи са колегама породицом; Сарадња са директором, стручним сарадницима и осталим сарадницима у ПУ; Сарадња и учешће у оквиру тимова на нивоу установе и објеката, учешће у раду стручних органа; Пружање стручне подршке породици у осетљивим периодима; Планирање и повезивање различитих начина повезивања породице и установе; Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве положајем деце, растом и развојем деце;	Праћење рада у васпитним групама, одступања од норми психомоторног развоја код деце, коришћење инструмената за процену и предлог мера и програмских активности Током године у континуитету Стручна размена у онлајн заједници праћење актуелних стручних	Стручни сарадници осталих профила, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре васпитачи у објектима

	Умрежавање и сарадња са сарадницима и стручним сарадницима других предшколских установа; Промовисање акција и активности као резултат тимског рада; Учешће у раду удружења и ресорних институција.	дешавања и презентовање другим запосленима Током године по потреби и актуелним стручним дешавањима	
Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића	Припрема, планирање, реализација и вредновање оставривања програма васпитно образовног рада са децом детектованом за индивидуализован рад; Непосредан рад у васпитним групама са децом која захтевају додатну подршку; Пружање подршке васпитачима у уређивању простора и креирању подстицајне средине и дидактичких средстава за рад са децом; Учешће у изради, праћењу и вредновању ИОПа у сарадњи са стручним сарадницима и породицом; Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању деце у развоју и учењу; Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације; Учествовање у процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка и праћење протицања адаптације.	Припрема и примена техника и алата у процени напретка детета Септембар/ октобар Организовање и реализација рада мини тимова за подршку детету Током године периодично Израда и ревизија педагошких профила, мера индивидуализације Током године периодично Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце са тешкоћама у развоју	Чланови тима за подршку детету: васпитач, сестра васпитач родитељ, лични пратилац

		По потреби током читаве године	
		Индивидуални терапеутски рад са децом	
		Током године у континуитету и по процени	

26. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Општа структура за профил васпитача и медицинске сестре васпитача у целодневном боравку:

Редни број	Задужења	Временско ангажовање у сатима
1.	Развијање професионалне праксе а) планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма б) остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	6
2.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30
3.	Развијање сарадње и заједнице учења а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом	1,5
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	0,5
5.	Рад у стручним органима Установе	0,5
6.	Менторски рад	0,5

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

7.	Учешће у раду колегијума Установе	/
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	0,5
9.	Посебне обавезе у објекту	0,5
Укупно		40

Општа структура радне недеље васпитача на ППП (четворочасовни програм)

Редни број	Задужења	Временско ангажовање у сатима
1.	Развијање професионалне праксе а) планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма б) остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	10
2.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	20
3.	Развијање сарадње и заједнице учења а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом	7
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	1
5.	Рад у стручним органима Установе	0,5
6.	Менторски рад	/
7.	Учешће у раду колегијума Установе	/
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	0,5
9.	Посебне обавезе у објекту	1
Укупно		40

Општа структура четрдесеточасовне радне недеље за стручне сараднике - педагог, психолог, логопед

Редни број	Задужења	Временско ангажовање у сатима
1.	Стратешко планирање и праћење праксе Установе а) учешће у изради програмских докумената б) праћење, документовање и вредновање праксе Установе б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	2
2.	Развијање квалитета реалног програма кроз вођење промене током непосредног рада	30
3.	Учешће у грађењу заједнице Установе а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом ц) јавно професионално деловање	5
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	1
5.	Учешће у раду стручних органа Установе	0,5
6.	Менторски рад	/
7.	Учешће у раду колегијума Установе	0,5
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	0,5
9.	Посебне обавезе у Установи	0,5
Укупно		40

Васпитач –сарадник дефектолог олигофренолог

Редни број	Задужења	Временско ангажовање у сатима
1.	Развијање професионалне праксе а) планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма б) остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	6
2.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30
3.	Развијање сарадње и заједнице учења а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом	1,5
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	0,5
5.	Рад у стручним органима Установе	0,5
6.	Менторски рад	/
7.	Учешће у раду колегијума Установе	0,5
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	0,5
9	Посебне обавезе у објекту	0,5
Укупно		40

27. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Табела 27.1. Приказ праћења и евалуације годишњег плана рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци вредновања	Време
Организација и оствареност васпитно-образовног рада	Увид у радне књиге и процес документовања; Непосредно праћење и анализа активности; Праћење остављања акционог плана самовредновања и активности из Развојног плана; Утисци родитеља присуство стр. сарадника, просветног саветник	Директор, стр. сарадници, руководиоци актива, чланови појединих тимова	Јун –септембар 2025.год. и јун 2026. год. као и током године периодично
Реализација активности Актива за праћење предшколског програма и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Израда инструмената и алата којима ће се мерити учинак програмских активности и одабраних сегмеата рада Установе(сарадња са породицом, ЛЗ, документовање...)	Директор, помоћник директора, руководиоци актива, тимова	Децембар 2025. и јун 2026.год.
Технички и просторни услови рада	Праћење и анализа активности, извештаји руководиоца служби,увид у	Директор Установе, Управни одбор, Савет родитеља, представници	Током године

| Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

	документацију о извршеним радовима	актива и тимова: за обезбеђивање квалитета, развијање предшколског програма, Педагошки колегијум..	
Реализација плана стручног усавршавања	Праћење и анализа документације, увид у професионалне портфолије	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, Тим за професионални развој и стручно усавршавање..	Јануар-јун 2026.год.
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа	Увид и анализа документиције	Директор, секретар, руководиоци стручних тела и актива	Јун 2025. год. и Јануар- јун 2026.год.
Ниво остварености партнерства са породицом и заједницом	Увид и праћење документације, активности, процеса самовредновања	Стручни сарадници, помоћник директора, директор, руководиоци актива, тимова	Током радне 2025/26.год. периодично

28. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

28.1. Тим за професионално јавно деловање и промовисање рада установе

На нивоу Установе постоји и Тим за професионално јавно деловање и промовисање рада Установе. У циљу боље комуникације, јавности у раду и промовисања Установе уређује се сајт и странице друштвених мрежа са информацијама које се односе на програм рада и извештај о раду, актуелне догађаје, учешће деце и васпитача у различитим акцијама, дешавањима, едукацијама, свечаностима у граду и манифестацијама као и осталим садржајима живота и рада у Установи.

Активности тима:

- Ажурирање сајта установе у циљу тачне и правовремене информисаности
- Сарадња са локалним медијима
- Унапређивање материјала за кориснике услуга са информацијама и саветима (израда информатора, водича, флајера и других писаних форми)
- Вођење Летописа установе
- Припремање материјала и учешћа на сајмовима, семинарима, конференцијама, стручним скуповима кроз информисање о раду установе и понуде програма, пројеката
- Популарисање рада Установе у стручним круговима (израда памфлета, флајера за стручну јавност на стручним скуповима и конференцијама ради излагања добрих примера праксе Установе)
- Учесће у припреми материјала за штампање и издавање часописа Установе: „Вести из вртића“.

Чланови Тима за радну 2025/26. годину:

1. Јелена Николић – васпитач – координатор тима
2. Александра Методијев- помоћник директора
3. Сања Димитријевић – васпитач „Пчелица“
4. Емина Станковић- васпитач „Бамби“
5. Јасна Тошић – васпитач „Пчелица“
6. Славица Животић – васпитач „Невен“
7. Виолета Зарић – васпитач „Лептирић“
8. Кристина Цветковић – васпитач „Полетарац“

9. Кристина Павковић Стојановић- васпитач „Бубамара“
10. Тамара Стефановић – васпитач „Мајски цвет“
11. Јелена Павловић – васпитач „Сунашце“
12. Ирена Марковић – васпитач „Даница Радосављевић“
13. Светлана Божић – васпитач „Душко Радовић“
14. Маријана Јевтић – васпитач „ППП села“
15. Паулина Драгомировић – васпитач „ППП град“

29. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ, НА ОСНОВУ ИЗВЕШТАЈА О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА

На основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада Предшколске установе (Број 112-01-00482/1/219/2024-14) сачињен је План за унапређивање квалитета рада Предшколске установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада предшколских установа.

За потребе израде Плана за унапређивање квалитета рада Установе, формирана је Радна група, коју су чинили: чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, координатор, тима за самовредновање, координатор Стручног актива за равнојно планирање, координатор Тима за инклузивно образовање, председник Актива васпитача, председник Актива медицинских сестара васпитача, члан Савета родитеља, представник локалне самоуправе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД
1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце 1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи. 1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учење и учење деце, васпитача и родитеља. 1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

Развојни циљ: Унапредити стратегије за развијање и грађење односа свих учесника васпитно – образовног процеса кроз развијање реалног програма			
Задатак	Активности	Евалуација/ исходи	Носиоци активности/ динамика
Развијати различите моделе учешћа, сарадње и позитивне међузависности деце и одраслих	Планирати разноврсне начине за остваривање отворене и непосредне комуникације са породицом. Побољшати информисаност родитеља о реалном програму вртића кроз упознавање са концепцијом и практичним осликавањем Предшколског програма „Године узлета“ у вртићима.	Различити одржани скупови и сусрети, тематски родитељски састанци, фокус групе,заједничке акције	Координатори тимова по вртићима, васпитачи,стручни сарадници,помоћни к директора У континуитету
	Стварати прилике за учешће чланова породице и других субјеката из заједнице у реалном програму које су њима смислене и погодне.	Учесће и активизам родитеља током реализације пројекта, заједнички продукти и презентације.	Координатори тимова по вртићима, васпитачи,стручни сарадници, родитељи, учесници из локалне заједнице
	Учесће породице у развијању реалног програма; Места смисленог учења и развијање	Стицање увида кроз презентације и дискусију	Актив васпитача

	програма у локалној заједници; Примери добре праксе		
	Организовање месечних састанака на нивоу свих објеката користећи приручнике из едиције Линеје лета и књиге „Где станује квалитет“	Развијање заједнице учења; Јединствено разумевање и заједнички приступ раду	Стручна служба, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Обезбедити повратне информације и мишљење родитеља	Анкете и упитници, Кутије за повратне информације	- Садржаји састанака и активности усаглашени са потребама породице - Повећана мотивација родитеља за учешћем	Васпитачи, стручни сарадници, родитељи

Подстицати вршњачко учење и учешће деце кроз развијање вршњачке заједнице	- Стварање ситуација за интеракцију деце различитих узраста засновано на актуелним дешавањима и смислено деци - Дружење и заједничке активности деце у различитим просторима (радне собе, заједнички отворени и затворени простори) заснована на тренутном истраживању у склопу теме/пројекта	- Деца смислено бирају просторе, материјале, места за игру и истраживање - Развијен осећај припадања вртићкој заједници	Васпитачи, медицинске сестре васпитачистручни сарадници
Развојни циљ: Унапређивање употребе и боље искоришћености физичког простора- простора унутар вртића као и отвореног простора			
Задатак	Активности	Евалуација/ исходи	Носиоци активности
Прилагодити просторно временску организацију и динамику програмској концепцији	Планирати места смисленог учења и развијања програма у окружењу у локалној заједници као и природног окружења у сарадњи са стручњацима различитог профила	Постојање идејних решења, мапа, инсталација, тура и планова, записа са консултовања са децом, са родитељима са сарадницима	Васпитачи, стручни сарадници, родитељи, представници установа и предузећа у локалној заједници
	Развијање културе установе као места промене кроз процес	Нови увиди, промене у пракси. Увиди и промене се	Координатори тимова за хоризонталну размену, помоћник

	самовредновања и грађења рефлексивне праксе. Укључивање критичког пријатеља у хоризонтално учење.	континуирано документују чиме је видљива промена у пракси. Документација чини основ за дијалог и покретање промена.	директора, стручни сарадници, тим за стручно усавршавање
	Креирање подстицајне средине за игру и истраживање уз активно учешће деце и одраслих	Структурирање простора и већа партиципација свих актера укључених у ВО рад	Представници тима за инклузију, представници родитеља, стручни сарадници, директор, пом.директора

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

3.3. У установи се развија култура самовредновања.

3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.

3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

Развојни циљ: Континуирано стручно усавршавање, учење и развој

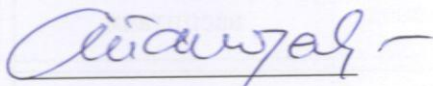
Задатак	Активности	Евалуација/ исходи	Носиоци активности и динамика
Подстаћи запослене да развијају рефлексивну праксу у односу на професионалне улоге и одговорности.	Организовање радионица на нивоу вртића на тему професионалних компетенција. Попуњавање упитника за	Запослени су упознати са захтевима професије, идентификоване јаке и слабе стране	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи

	самопроцену.		
Развој и унапређивање праксе самовредновања	Анализа инструмената за самовредновање на нивоу објекта	Веће разумевање и укљученост свих запослених	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Организовање хоризонталних размена на нивоу објекта	Анализа примера из праксе	Унапредити план хоризонталних размена	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Организовање хоризонталних размена на нивоу установе	Анализа тема и примера из праксе: - Партиципација деце у процесу учења, - Како деца уче, - Консултовање са децом	Пројекти су смислени и повезани са животом детета, исходи учења су у складу са њиховим интересовањима, боље разумеју сврху активности и преузимају одговорност за сопствено учење.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Организовање хоризонталних размена са другим установама	Анализа примера из праксе.	Оснажити компетенције запослених	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Рад на успостављању сврхе самовредновања и оквира квалитета	Радионица са дискусијом и анализом на нивоу објекта	Успостављање заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у	Стручна служба, централни тим за самовредновање, помоћник директора

Годишњи план рада ПУ „Љубица Вребалов“ за радну 2025/26. годину

		процесу самовредновања	
Самовредновање за радну 2025/2026. год за област: Професионална заједница учења	Одређивање узорака и избор инструмената за област Професионална заједница учења	Унапређивање квалитета рада у овој области	Чланови Тима за самовредновање

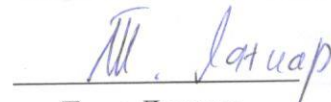
Председник Управног одбора



Срђан Станојевић



Директор Установе



Тања Лончар

У Пожаревцу 2025. године

Прилог

Текуће активности установе обављају се на основу следеће кадровске структуре:

	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Сектор руковођења Установе	
1.1.	Директор Установе	1
2.	Педагошки сектор	
2.1.	Стручни сарадник – педагог	1
2.2.	Стручни сарадник – психолог	2
2.3.	Стручни сарадник – логопед	3
2.4.	Главни васпитач – руководиоца организационе јединице	10
2.5.	Васпитач	86
2.6.	Васпитач на реализацији припремног предшколског програма	27
2.7.	Медицинска сестра – васпитач	60
2.8.	Дефектолог - васпитач	1
3.	Сектор за превентивну – здравствену заштиту	
3.1.	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	1
3.2.	Сарадник за исхрану-нутрициониста	1
3.3.	Сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	8
3.4.	Главни кувар	6
3.5.	Кувар	1
3.6.	Сервирка	18

3.7.	Чистачица	34
3.8.	Техничар одржавања одеће - вешерка	5
4.	Финансијско - рачуноводствени сектор	
4.1.	Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	1
4.2.	Шеф рачуноводства	1
4.3.	Самостално финансијско-рачуноводствени сарадник – књиговођа аналитичар	1
4.4.	Финансијско - административни сарадник	2
4.5.	Рачуноводствени референт	1
4.6.	Службеник за јавне набавке	1
4.7.	Референт за набавке	1
4.8.	Економ – набављач	2
5.	Административно правни сектор	
5.1.	Секретар	1
5.2.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
5.3.	Технички секретар	1
5.4.	Правни сарадник	1
5.5.	Домар – мајстор одржавања	4
Укупно		283

