

Дел.број: 1241.

Датум: 10.09.2025.

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ »ПОЛЕТАРАЦ»  
Стара Пазова  
ЗА 2025. - 2026. ГОДИНУ***

*Стара Пазова, септембар 2025.*

## С А Д Р Ж А Ј

Увод.....	3
1. Материјално – технички услови.....	4
1.1.Физички услови.....	5
1.2.Језик на коме се реализује в.о. програм.....	5
2. Број деце и број в.о. група.....	6
3. Распоред васпитача и медицинских сестара по објектима....	10
4. Систематизована радна места са бројем извршилаца за групе у предшколској установи радна 2025/2026 ПУ “Полетарац” Стара Пазова.....	15
4.1. Норма непосредног рада васпитача и стручног сарадника са децом и непуно и пуно радно време.....	16
4.2. Задаци на реализацији основа програма социјалног рада	16
5. Начин рада установе.....	17
5.1. План ширења примене основа програма „Године узлета“	22
5.2. Оперативни план рада установе .....	24
5.3. Оперативни план активности за повећање обухвата деце ППП	31
6. Стручни органи, педагошки колегијум, стручни активи и тимови установе.....	33
6.1. План рада васпитно-образовног већа.....	33
6.2. Педагошки колегијум.....	34
6.3. План заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања..	35
6.4.Тимови установе.....	37
6.4.1. План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	37
6.4.1.1. План тима за кризне догађаје.....	40
6.4.2. План рада стручног тима за инклузивно образовање...	43
6.4.3. План рада тима за самовредновање.....	45
6.4.4. План рада стручног активца за развојно планирање....	47
6.4.5.План рада тима за уређење простора и промоцију установе	53
6.4.6.План рада тима за професионални развој.....	55
6.4.7. План рада тима за обезбеђење квалитета и развој установе	60
7. Додатни програми и пројекти у нашој установи.....	61
8. Приоритетни задаци у сарадњи са родитељима.....	63
9. Сарадња са друштвеном средином.....	64
10. План рада стручних сарадника и сарадника.....	64
10.1. План рада педагога.....	65
10.2. План рада стручног сарадника за физичко васпитање	74
10.3. План рада психолога.....	76
10.4. План рада логопеда.....	83
10.5. План рада сарадника-нутриционисте.....	87
11. План увођења приправника у посао.....	89
12. Планови рада руководећих органа.....	90
12.1. План рада Управног одбора.....	90
12.2 План рада директора.....	91
13. План рада Савета родитеља.....	96
14. План рада секретара .....	98
15.План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова.....	98
16. Исхрана деце.....	99
17. Пригодни и повремени програми.....	100
18. Програм инвестиционог улагања .....	100

На основу члана 119. ст. 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ( Сл. гласник РС бр. 88/2017 и 27/2018 др. закони и 10/2019 , 6/2020 , 129/2021 , 92/2023 и 19/2025 ) и члана 29. став 1. тачка 2. Статута предшколске установе "Полетарац" Стара Пазова (дел.бр. 300/2018. са изменама дел. бр. 458. од 08.04.2019.и 1451. од 15.09.2022. ) Управни одбор на седници одржаној дана 10. 09. 2025. године доноси:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" СТАРА ПАЗОВА ЗА 2025. - 2026. ГОДИНУ**

ПУ. «ПОЛЕТАРАЦ» је основана 1973. године и једна је од две предшколске установе у општини Стара Пазова. Своје објекте има у пет месних заједница. Седиште установе са кухињом из које се дистрибуира храна за децу у објекту у Голубинцима и осталим прилагођеним објектима у Старој Пазови, налази се у централном објекту „Сунце“ у Старој Пазови. Отварањем новог објекта у Новој Пазови, опремљена је нова кухиња, за припремање оброка за децу у Новој Пазови и Војки. Остали објекти се налазе у Војки, Голубинцима и Крњешевцима.

Основни проблем недостатка простора са којим се П.У. сусретала предходних година привремено је решен изнајмљивањем пословних простора. Од јануара 2020.год. у закуп је узет још један простор у Светосавској 20 (објекат „Звончић“) где су тренутно смештене 2 групе. Објекат „Чаролија“ је од маја 2023. год. измештен у улицу Карађорђева 134 и ту су смештене 4 јаслене групе.

**Стара Пазова, централни објекат „СУНЦЕ“** – 1990. године је урађено последње проширење објекта. У међувремену су адаптиране просторије разних намена у радне собе ( свлачионице за јаслице и целодневни боравак, музички кабинет...). С обзиром да објекат није довршен по грађевинском пројекту ( јаслице, медиатека, радне собе ) оснивач је започео решавање овог проблема куповином суседне парцеле од 15 ари и израдом пројектне документације за доградњу око 600 м2. На овај начин би омогућили да се деца изместе из простора који није наменски. У априлу 2023. год. отворен је још једна јаслена група у објекту „Сунце“ и објекат „Симба“, Његошева 161, у изнајмљеном простору са 4 радне собе. У септембру 2025. год. отворене су још 3 групе вртићког узраста.

**Нова Пазова** –Објекат „Бубамара“ је отворен 27. 01. 2009. са 2000м2 корисне површине, те је Нова Пазова по први пут добила простор за смештај деце јасленог узраста ( од једне до три године), и собе за боравак деце од 3 до 5,5 година У новоотвореном објекту налази се и комплетно опремљена кухиња за дистрибуцију хране.

У фебруару 2023. год. отворен је објекат „Оаза“, Јанка Чмелика 3, у изнајмљеном простору, у ком се налазе 4 групе.

Од септембра 2023. са радом почиње и нови наменски објекат „Авиончић“ при фабрици МТУ, који је изграђен за потребе смештаја деце радника као и остале деце чији родитељи имају потребу за вртићем. У објекту се налази 5 васпитних група.

**Војка** – Тренутно решење за целодневним бораваком смо пронашли у адаптираном простору при О. Ш. «Милан Хаџић» ( две узрасне групе млађа и средња ). Групе припремног предшколског програма и једна група старијег узраста су смештене у просторијама објекта „Зека“ ( три групе ) . **Потреба** – градња наменског објекта у којем би МЗ Војка добила наменски изграђен простор за боравак деце предшколског узраста ( од 1 до 7 год. ), чиме би Војка добила и простор за децу јасленог узраста.

**Голубинци** - Голубинци имају простор за целодневни боравак деце јасленог узраста ( 1-3 год. ) и децу узраста од 3-7 год. Од 01.09.2010. године у новоотвореном објекту борави 6 група са преко стотину деце, са приручном кухињом, као и уређеним прилаза, паркингом и зеленим површина. Од септембра 2023. год. отворена је још једна целодневна група јасленог узраста, а једна група

припремног предшколског програма прећи ће на целодневни боравак, тако да сад у објекту борави 7 група.

**Крњешевци** – Од јануара 2008. године деца из Крњешеваца се налазе у новоизграђеном простору од 74 м<sup>2</sup> при О.Ш.»Милан Хаџић» ( једна група мешовитог узраста – полудневни боравак ). За сада овај простор задовољава потребе становника Крњешеваца.

## 1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Р.б · обј ект	Назив објекта	Капацитет		Површ. објекта м <sup>2</sup>	Површ. дворишта м <sup>2</sup>	Адреса
		Бр. гр-	Бр. де-			
1.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Сунце	26	640	2800	1600	С. Пазова В.Хурбана 13
2.	ПРОСТОРИЈЕ ОШ „Х. Ј. Чмелик“	3	71	120	градски парк	Ст. Пазова Карађорђева 2
3.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Лептирић	7	191	900	320	Н.Пазова Ј.Поповића бб
4.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Буба Мара	17	364	2000	1800	Н. Пазова Пролетерска бб
5.	П.У. „ПОЛЕТАРАЦ“ Палчица	7	125	180	Двориште школе	Н.Пазова К.Михаила 15
6.	П.У. „ПОЛЕТАРАЦ“ Зека	3	77	100	/	Војка Карађорђева 11
7.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Пчелица	2	54	130	двориште школе	Војка, школа Карађорђева 1
8.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Петар Пан	1	13	74	двориште школе	Крњешевци, школа Угриновачка 3
9.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Бамби	7	165	900	450	Голубинци Путиначка 14
10.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Чаролија	4	67	157	/	Ст.Пазова Карађорђева 134
11.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Звончић	2	59	154,28		С. Пазова Светосавска 20
12.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Оаза	4	59	164	394	Нова Пазова Јанка Чмелика 3
13.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Симба	4	89	322	1000	Стара Пазова Његошева 161
14.	ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ Авиончић (МТУ)	5	73	639,42	1670	Нова Пазова 4 Централна радна – 1

### 1.1 ФИЗИЧКИ УСЛОВИ

	Наменски простор	Простор школе	Прилагођен простор
Р.бр. објекта	1, 3, 4, 8, 9,14	2, 5, 7	6, 10, 11,12,13

### 1.2 ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ВАСПИТНООБРАЗОВНИ ПРОГРАМ

Статутом ПУ “Полетарац“ (члан 5.) утврђено је да се образовно-васпитни рад остварује на српском језику, а у групама у Старој Пазови у којима су обухваћена деца словачке националне мањине образовно-васпитни рад остварује се на матерњем језику (словачком).

У 89 група в.о. рад се реализује на српском језику ( 1985 деце), а у 3 в.о. групе рад се реализује на словачком језику ( 62 деце).

**2. БРОЈ ДЕЦЕ И БРОЈ В.О.ГРУПА У 2025/2026.**

**«Полетарац» Стара Пазова**

**ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК - Јаслени узраст ( 1-3 год.)**

Ст. Пазова „Сунце“	Ст.Пазова „Чаролија“	Н. Пазова			Голубинци „Бамби“	Укупно
		Бубамара	Оаза	Авиончић		
А – 19	Х - 17	А – 16	1-12	1-10	А-16	
Б – 19	Г - 16	Б – 17	2-15	2-11	Б -19	
Ц – 17	И - 15	В – 17				
Д – 16	Л - 19	Г – 16				
Е – 19		Д - 15				
Ф – 19		Е - 15				
Ј - 19		И - 15				
К - 19		Ј - 19				
		М - 14				
<b>8 група 147 деце</b>	<b>4 групе 67 деце</b>	<b>9 група 144 деце</b>	<b>2 групе 27 деце</b>	<b>2 групе 21 деце</b>	<b>2 група 35 деце</b>	<b>Укупно 27 група деце 441</b>

**ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК - узраст 3 - 6,5 год.**

<b>СТАРА ПАЗОВА</b> целодневне групе вртић	Број деце	Узраст	Норматив
<b>„СУНЦЕ“</b>			
млађе групе – 4	<b>111</b> (28,28,27,28)	3-4 год.	<b>20</b>
мешовита (сло.) - 1	<b>24</b>	3-4 год.	<b>20</b>
средње групе -4	<b>121</b> ( 29,31,32,29)	4-5 год.	<b>24</b>
старије групе – 2	<b>66</b> (33,33)	5-6 год.	<b>24</b>
најстарије - 5	<b>134</b> (35,29,27,25,18)	5,5-6,5год.	<b>5-26</b>
<b>16 ГРУПА</b>	<b>456</b>		
<b>„ЧМЕЛИК“</b>			
мешовита(сло.) – 1	<b>14</b>	3-5 год.	<b>20</b>
најстарија(сло.)- 1	<b>24</b>	5,5-6,5 год.	<b>5-26</b>
најстарија - 1	<b>33</b>	5,5,-6,5 год.	<b>5-26</b>
<b>3 ГРУПЕ</b>	<b>71</b>		
<b>„ЗВОНЧИЋ“</b>			
старија - 1	<b>30</b>	5-6 год.	<b>24</b>
мешовита – 1	<b>29</b>	3-5 год.	<b>20</b>
<b>2 ГРУПЕ</b>	<b>59</b>		
<b>„СИМБА“</b>	<b>20</b>	3-4 год.	<b>20</b>
Млађа -1	<b>21</b>	3-5,5 год.	<b>24</b>
Мешовита-1	<b>21</b>	4-5 год..	<b>24</b>
Средња –1	<b>27</b>	5-6 год.	<b>24</b>
старије - 1			
<b>4 ГРУПЕ</b>	<b>89</b>		
<b>СТАРА ПАЗОВА</b> <b>УКУПНО 25 ГРУПА</b>	<b>675 деце</b>		
<b>НОВА ПАЗОВА</b> целодневне групе вртић	Број деце	Узраст	Норматив
<b>„БУБАМАРА“</b>			
млађа групе – 3	<b>92</b> (32,31,29)	3-4 год.	<b>20</b>
средње групе- 1	<b>27</b>	4-5 год.	<b>24</b>
старије групе- 4	<b>101</b> (25,26,25,25)	5-6 год.	<b>24</b>
<b>8 ГРУПА</b>	<b>220</b>		
<b>„ЛЕПТИРИЋ“</b>			
Млађе групе - 1	<b>30</b>	3-4 год.	<b>20</b>
Средње групе - 4	<b>107</b> (26,25,26,30)	4-5 год.	<b>24</b>
старије групе– 1	<b>26</b>	5-6 год.	<b>24</b>
најстарија -1	<b>28</b>	5,5-6,6 год.	<b>5-26</b>
<b>7 ГРУПА</b>	<b>191</b>	<b>6</b>	

<b>„ПАЛЧИЦА“</b>			
Најстарије - 4	<b>104</b> (28,23,26,27)	5,5 – 6,5 год.	<b>5 -26</b>
<b>4 ГРУПА</b>	<b>104</b>		
<b>„ОАЗА“</b>			
Млађа – 1	<b>15</b>	3–4 год.	<b>20</b>
Мешовита - 1	<b>17</b>	4- до поласка у школу	<b>20</b>
<b>2 ГРУПЕ</b>	<b>32</b>		
<b>„АВИОНЧИЋ“</b>			
Млађа – 1	<b>19</b>	3-4 год.	<b>20</b>
Средња – 1	<b>16</b>	4-5 год.	<b>24</b>
Мешовита (старија - пп) -1	<b>17</b>	4- до поласка у школу	<b>20</b>
<b>3 ГРУПЕ</b>	<b>52</b>		
<b>НОВА ПАЗОВА УКУПНО 24 ГРУПЕ</b>	<b>599 деце</b>		
<b>ВОЈКА целодневне групе вртић</b>			
<b>„ПЧЕЛИЦА“</b>			
Млађа -1	<b>31</b>	3-4 год.	20
Средња 1	<b>23</b>	4-5 год.	24
<b>2 ГРУПЕ</b>	<b>54</b>		
<b>„ЗЕКА“</b>			
Старија - 1	<b>33</b>	5-6 год.	24
Најстарија -1	<b>33</b>	5,5-6,5 год.	5-26
<b>2 ГРУПА</b>			
<b>ВОЈКА УКУПНО 4 ГРУПЕ</b>	<b>122 деце</b>		
<b>ГОЛУБИНЦИ Целодневне групе вртић</b>			
<b>„БАМБИ“</b>			
Млађа група -1	28	3-4 год.	20
Средња група- 1	32	4-5 год.	24
Старија група- 1	26	5-6 год.	24
Најстарија - 1	27	5,5-6,5 год.	5 - 26
<b>ГОЛУБИНЦИ УКУПНО 4 ГРУПЕ</b>	<b>113 деце</b>		
<b>УКУПНО ГРУПА 57</b>	<b>1509 деце</b>		

У јаслицама је ове године у **27** група борави **441** деце.

У **57** група целодневног боравка борави је **1509** дете.

Укупан број група целодневног боравка у П.У. «ПОЛЕТАРАЦ» за 2025/2026. годину је **84** , а деце **1950**.

**ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК - ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

<b>СТАРА ПАЗОВА</b>	<b>Број деце</b>	<b>Узраст</b>	<b>Норматив</b>
„СУНЦЕ“ ППП - 2	37 (19,18)	5,5-6,5 год.	5-26
<b>НОВА ПАЗОВА</b>			
„ПАЛЧИЦА“ ППП - 3	21 (6,7,8)	5.5-6,5 год.	5-26
<b>ГОЛУБИНЦИ</b>			
„БАМБИ“ ППП - 1	17	5,5-6,5 год.	5-26
<b>ВОЈКА</b>			
„ЗЕКА“ ППП - 1	11	5,5-6,5 год.	5-26
<b>ППП 7 ГРУПА</b>	<b>86 деце</b>		
<b>ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК – МЕШОВИТА ГРУПА</b>			
<b>Крњешевци</b>			
„ПЕТАР ПАН“ МЕШОВИТА - 1	13	3 – поласка у школу	20
<b>УКУПНО 8 ГРУПА ПОЛУДНЕВНОГ БОРАВКА</b>	<b>99 деце</b>		

Укупан број група полудневног боравка у П.У. «ПОЛЕТАРАЦ» за 2025/2026. год.( 7 група припремног предшколског програма и 1 мешовитог узраста ) је 8, а деце је 99.

**У радној 2025/2026. год. у П.У.»ПОЛЕТАРАЦ» уписано је деце у 92 васпитнообразовне групе.**

**Јаслених 27 –441 деце.**

**Целодневни боравак 57 групе ( 3-7 год.) 1509 деце.**

**Полудневни боравак 8 – 99 деце.**

**УКУПНО 2047 дете**

### 3.РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ПО ОБЈЕКТИМА

Целодневни боравак						
Полетарац објекат „Сунце“ Стара Пазова						
Узраст	Број деце	Васпитач	Год. радног стажа		Степен стр.спреме	
ЈАСЛЕ	А 19	Биреш Мојовић А.,З. Инђић	34	9	Ссс	Ссс
	Б 19	Грујин Љ.(Миловановић М.),Живановић С.	5	20	Ссс	Ссс
	Ц 17	Гудурић Ј., Потран А.	20	28	Ссс	Ссс
	Д 16	Стојковић Б.,Николић К.	10	7	Ссс	Ссс
	Е 19	Росић Л. (Дујић Н.), Покорацки В.	8	33	Ссс	Ссс
	Ф 19	Јовичић С., Ђурић О.	27	2	Ссс	Ссс
	Ј 21	Хрушкар З.,Бон И.	30	16	Ссс	Ссс
	К 22	Грмуша Н.,Сурдучки И.	3	8	Ссс	Ссс
МЛАЂЕ	28	Кораћ М., Бабић М.	18	23	Вшс	Вшс
	28	Пекић С., Крсмановић С.	20	15	Вшс	Всс
	27	Вереш М.,Сладок Н.	13	32	Вшс	Всс
	28	Симоновић Књиса А., Штимац А.	10	0	Вшс	Вшс
СРЕДЊЕ	29	Чањи Ј.,Лепшановић Ђукић Д.	10	15	Вшс	Всс
	31	Милошевић С., Јојић М. (Лаловић М.)	17	4	Всс	Вшс
	32	Забрдац Ј., Вранић М.	9	13	Вшс	Вшс
	29	Живковић М.,Пајовић Ј.	21	11	Всс	Вшс
СТАРИЈЕ	33	Ковачевић Р., Брдарић С.	38	10	Вшс	Вшс
	33	Карановић Љ., Хрушкар Л.	18	0	Вшс	Вшс
МЕШОВИТА (словачки ј.)	24	Хадрик А., Новачић М.	15	16	Вшс	Вшс
НАЈСТАРИЈЕ	35	Ђурић А.,Николић Визи С.	27	20	Вшс	Вшс
	29	Радивојевић Махо В., Клепић А.	29	8	Вшс	Вшс
	27	Жакула В., Долинај О.	24	16	Всс	Вшс
	25	Потран А., Домоњи И.	18	7	Вшс	Вшс
	18	Павловић М.,Терзић Ј.	8	15	Вшс	Вшс

Објекат „Чмелик“						
НАЈСТАРИЈА(словачки језик)	24	Павковић М., Стојанац О.	25	31	Всс	Вшс
МЕШОВИТА (словачки језик)	14	Лешћан А. Милијашевић И.	30	10	Вшс	Вшс
НАЈСТАРИЈА (српски језик)	33	Таушановић Б., Стефановић С.	18	16	Вшс	Всс
Објекат „Звончић“						
МЕШОВИТА	29	Видовић М., Вукобратовић С. (Узелац И.)	25	19	Вшс	Вшс
СТАРИЈА	30	Павловић Б., Филиповић И.	3	3	Вшс	Вшс
Објекат „Симба“						
МЕШОВИТА	21	Радивојевић Т., Опачић Н.	26	0	Вшс	Вшс
МЛАЂА	20	Штрбац Н., Сладок Н.	11	10	Вшс	Вшс
СРЕДЊА	21	Јозић М., Илић Д.	23	6	Всс	Вшс
СТАРИЈА	27	Мушкиња Д., Шубић С.	15	27	Всс	Всс

Полетарац објекат „Чаролија“ Стара Пазова						
Узраст	Број деце	Васпитач	Год. радног стажа		Степен стр. спреме	
ЈАСЛЕ	Млађа И 15	Вујин Инђић Љ., Гњатовић Н. (Милутиновић Д.)	22	5	Ссс	Ссс
	старија Х 15	Кузмановић О., Шестовић Б.	1	15	Ссс	Ссс
	Старија Л 19	Врховац А., Хорват М.	27	7	Ссс	Вшс
	млађа Г 16	Богосављевић А., Суботић В.	15	30	Вшс	Ссс
Полетарац објекат „Бубамара“ Нова Пазова						
Узраст	Број деце	Васпитач	Год. радног стажа		Степен стр. спреме	
ЈАСЛЕ	И 15	Ђокић Ј., Костић М.	29	15	Ссс	Ссс
	Е 15	Пражић М., Пунишић З.	17	7	Ссс	Ссс
	В 17	Чабраја Ј. (Гаћешић В.), Олујић В. (Зорић Д.)	19	7	Ссс	Ссс
	Г 16	Херцег Д., Курузовић А. (Филиповић Д.)	20	36	Ссс	Ссс

		Д 15	Драгутиновић Т.,Смиљанић Милена	11	9	Вшс	Ссс
		А 16	Павловић Б., Хромиш С.	3	22	Ссс	Ссс
		Б 17	Јазић Н., Паравиња Д.	34	9	Ссс	Ссс
		Ј 19	Пјетловић И.,Бурсаћ М..	6	15	Ссс	Ссс
		М14	Драгић Б.,Четник М.	13	19	Ссс	ссс
МЛАЂА		32	Живановић Б, Бомештар А.	20	1	Всс	Вшс
		31	Блешић М., Мајорски М.	30	11	Всс	Вшс
		29	Белегишанин Б., Ристић А.	13	13	Вшс	Вшс
СРЕДЊА		27	Јовановић С.(Јованчевић М.), Мијатовић Н.	10	13	Вшс	Вшс
СТАРИЈЕ		26	Пухача О., Михајловић И.	37	21	вшс	вшс
		25	Анцић Т., Николчић Ј.	7	6	вшс	вшс
		25	Тишма К., Црнобрња Б.	0	10	вшс	вшс
		25	Ђармотски Ј., Грујић М.	12	9	вшс	вшс
<b>Полетарац објекат „Лептирић“ Нова Пазова</b>							
МЛАЂА		30	Крстић Д.,Вујасиновић Р.	18	14	Всс	Всс
СРЕДЊЕ		26	Богдановић Р,Новаковић М.	36	11	всс	всс
		25	Ђукић Т.,Лазаревић Г.	14	17	вшс	всс
		26	Пријовић К. , Бобоцки А.	6	21	вшс	вшс
		30	Ђулибрк М.,Стејић Ј.	16	13	Вшс	Вшс
СТАРИЈА		26	Петрић М., Ристић М.	20	7	Всс	вшс
НАЈСТАРИЈЕ		28	Томић Р., Шавија Д.	14	18	Вшс	вшс
<b>Полетарац објекат „Палчица“ Нова Пазова</b>							
НАЈСТАРИЈЕ		28	Станковић Б., Бајић Ј. (Цветановски Н.)	21	8	Всс	Вшс
		23	Маринковић А., Бундало М.	16	10	Вшс	Вшс
		26	Дошеновић Д.,Стојановић Н.	40	24	Всс	Всс
		27	Дејановић М.,Бакић И.	32	11	Всс	Всс
<b>Објекат „Оаза“ Нова Пазова</b>							
ЈА СЛ Е	Млађа ј.	12	Ђикић А., Павловић С.	2	2	Ссс	Ссс
	Старија ј.	15	Елез Т., Боснић С.	4	12	Ссс	Ссс

МЕШОВИТА	17	Радовић А., Кнежевић Ј.	16	7	Всс	Вшс	
МЛАЂА	15	Брадоњић Д.М., Рауковић А.	8	2	Вшс	Вшс	
<b>Објекат „Авиончић“</b>							
ЈА СЛ Е	Старија	11	Јовановић С., Пејић М.	2	17	Ссс	Ссс
	Млађа	10	Божичић Ј., Боснић С.	4	2	Ссс	Ссс
МЛАЂА	19	Мишчевић В., Вукобровић И.	10	0	Вшс	Вшс	
СРЕДЊА	16	Јоловић Т., Марин А.	7	4	Вшс	Вшс	
СТАРИЈА- НАЈСТАРИЈА	17	Вујинић Д., Комосар Т. (Јутрић М.)	20	8	Всс	Вшс	
<b>Полетарац објекат „Бамби“ Голубинци</b>							
Узраст	Број деце	Васпитач	Год. радног стажа		Степен стр. спреме		
ЈАСЛЕ млађе	16	Бајин Т., Вујатовић М.	2	5	Вшс	Ссс	
ЈАСЛЕ старије	19	Пешут И., Стајић Ј.	40	4	Ссс	Ссс	
МЛАЂА	28	Ковачевић Ј., Грковић Д.	10	13	Вшс	Всс	
СРЕДЊА	32	Сурдучки В, Станковић Н.	38	6	Всс	Вшс	
СТАРИЈА	26	Продановић Ј., Мишчевић Т.	23	5	Всс	Вшс	
НАЈСТАРИЈА	27	Љубинковић Б., Стајић М.	19	40	Вшс	Вшс	
<b>ПОЛЕТАРАЦ објекат „Пчелица“ Војка</b>							
Узраст	Број деце	Васпитач	Год радног стажа		Степен стр. спреме		
МЛАЂА	31	Поповић Г., Рашић М.	30	8	Вшс	Вшс	
СРЕДЊА	23	Цимпић Б.(Микић Ј.), Сандић Г.	7	5	Вшс	Вшс	
<b>ПОЛЕТАРАЦ објекат „Зека“ Војка</b>							
СТАРИЈА	33	Игњатовић А., Ђурић В.	12	30	Вшс	Вшс	
НАЈСТАРИЈА	33	Врачев Т., Миловановић И.	9	16	Вшс	Вшс	

<b>ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>				
Полетарац Стара Пазова				
Узраст	Број деце	Васпитач	Год. радног стажа	Степен стр. спреме
ПРЕДШКОЛЦИ (најстарији) „СУНЦЕ“	19	Кљајић Ј.С., Вулић Д.	8, 38	Вшс, Ссс
	18	Бечановић В.	40	Вшс
Полетарац објекат „Палчица“				
ПРЕДШКОЛЦИ (најстарији)	6	Батица В.	35	Вшс
	8	Ђурђевић Л.	33	Вшс
	7	Кандић М.	10	Вшс
Полетарац објекат „Зека“ Војка				
ПРЕДШКОЛЦИ (најстарији)	11	Абација Снежана	40	Вшс
Полетарац објекат „Бамби“ Голубинци				
ПРЕДШКОЛЦИ (најстарија)	17	Вуковић Биљана	27	Вшс
Полетарац објекат „Петар Пан“ Крњешевци				
МЕШОВИТА	13	Бурсаћ М.	11	Вшс

#### 4. Систематизована радна места са бројем извршилаца за групе у предшколској установи радна 2025/2026 ПУ “Полетарац” Стара Пазова

	2025/26 година	Бр. извршилаца – систематизованих радних места	Бр. запослених на неодр. време
	Назив посла		
1.	ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ	1	1
1 а)	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1	0
2.	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	1	1
3.	ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	1	1
4.	РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	1	1
5.	СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ	1	1
6.	РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	1	1
7.	ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР	1	1
8.	СЛ. ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ	1	1
9.	СЛ. ЗА УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ	1	0
10.	СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	1	1
11.	СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	1	1
12.	ВАСПИТАЧ – РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ – ВРТИЋА	11	9
12а	ВАСПИТАЧ- РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ ВРТИЋА БЕЗ ГРУПЕ	2	0
13.	ВАСПИТАЧ	102	89
14.	ПОМОЋНИ НАСТАВНИК - САРАДНИК У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ	1	1
15.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ - РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ – ЈАСЛИЦА	3	3
16.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ	51	39
17.	СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ	2	2
18.	СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ	1	1
19.	СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	1	1
20.	СТРУЧНИ САРАДНИК – ЛОГОПЕД	1	1
21.	БИБЛИОТЕКАР	1	1
22.	САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	2	2
23.	САРАДНИК – МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ	10	5
24.	САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ - НУТРИЦИОНИСТА	1	1
25.	ГЛАВНИ КУВАР	2	2
26.	КУВАР	8	6
27.	СЕРВИРКА	16	13
28.	СПРЕМАЧИЦА	40	19
29.	СПРЕМАЧИЦА- ВЕШЕРКА	2	2
30.	ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА - ШЕФ ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ	1	1

31.	ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	3	1
32.	ВОЗАЧ	2	1
33.	МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ	2	1
	УКУПНО:	277	211

#### **4.1. Норма непосредног рада васпитача и стручног сарадника са децом и непуно и пуно радно време**

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа и то у оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

- 1) васпитач остварује припремни предшколски програм у полудневном трајању – 50 одсто радног времена,
- 2) васпитач остварује непосредан васпитно-образовни рад са децом – 75 одсто радног времена,
- 3) стручни сарадник у установи остварује све облике рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, личним пратиоцима и родитељима односно старатељима деце – 75 одсто радног времена.

Васпитачу и стручном сараднику сваке радне године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања. Васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом, има статус запосленог са непуним радним временом.

#### **4.2. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА**

- Путем непосредних контаката са родитељима утврдити потребе деце и родитеља за облицима и услугама социјалног рада
- Идентификовати децу са проблемом и дисфункционалну породицу и пружати саветодавну помоћ
- Пружање саветодавне помоћи породици око неге, васпитавања, подизања и заштите деце
- Едукација родитеља о њиховим правима и систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите
- Остваривати сарадњу између предшколске установе и Центра за социјални рад
- Иницирати и спроводити хуманитарне акције
- Сарадња са хуманитарним организацијама
- Радионице и инструктивно – педагошки рад са васпитачима и медицинским сестрама

На овим задацима су ангажовани по потреби директор, психолог, педагог, логопед, медицинске сестре и васпитачи.

## 5. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

У складу са одредбама Закона о Основама образовања и васпитања и Основама програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета, наша установа је званично почела да примењује нови програм рада од 01.09.2021.год.

Планирање и реализација в-о рада заснива се на Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. Остваривање в-о рада у циљу подршке добробити и целокупном развоју деце у реалном контексту се заснива на следећим вредносним постулатима:

Сагледавање детета

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

Сагледавање праксе вртића

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

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

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

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

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

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

### **Принципи развијања реалног програма:**

- Поштовање принципа **усмерености** на односе подразумева фокус васпитача на стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења у развијању програма.
- Принцип **животности** примењен у развијању програма значи да је фокус васпитача на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничко учење.
- Принцип **интегрисаности** подразумева стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односе).
- У развијању програма фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета и њихових породица. Индивидуализовани приступ сваком детету уз подршку укључивању сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности што све представља примену принципа **аутентичности**.
- Примена принципа **ангажованости** у развијању програма подразумева фокус васпитача на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност; ангажованост детета; иницијатива и избор деце; различити начини бављења појединим питањима; проблемима и садржајима; стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања.
- Принцип **партнерства** у развијању програма огледа се у уважавању перспективе деце и породице и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

Остваривање програма васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном програму.

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе у којем се развија чине га култура, структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Физичко окружење (просторно-временска организација) на директан начин обликује положај детета у програму и треба да омогући сарадњу и позитивну међузависност, уважавање посвећености и активности и иницијативу, истраживање, стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, као и телесни, сензорни, естетски доживљај и зачудност.

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

Руководећи се општим циљевима Основа програма пре свега остваривањем циља подршке добробити детета, в-о рад биће конципиран тако да доприноси подршци персоналној, делатној и социјалној добробити детета. У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи и мед.сестре васпитачи ће се руководити принципима: усмерености на односе, животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости и партнерства, градећи односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање, пружајући подршку деци у : игри (отвореној, проширеној и вођеној); животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. Радиће се на томе да се свако дете осећа добро, витално, задовољно, срећно, сигурно, припадником заједнице вртића и шире заједнице; Да буде укључено, уважено, прихваћено у својој јединствености, физички активно; Може да посматра, пита се, размењује, истражује, машта, изражава се на различите начине, испољава своја интересовања, преузима иницијативу, бира, спознаје своје снаге и могућности; Опслужује себе, доприноси и буде успешно у учењу, уме да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност, управља својим и разуме емоције других; Успешно комуницира, преговара, разрешава конфликте;

Доприноси својој заједници, брине о другима и свом окружењу, учи и воли учење, прихвата промене и буде отворено. У складу са програмом развијаћемо различите облике сарадње, интеракције са вршњацима и васпитачима ради развијања партнерских односа, радити на упознавању групе, адаптацији на нову средину и другаре, на емоционалној подршци, стварати позитивну атмосферу, укључивати породицу и локалну заједницу.

### **Развијање вршњачке заједнице**

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

### **Планирање сарадње са локалном заједницом**

Заједница директно, а преко родитеља индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење: породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције. Деца ће током године имати прилику да посећују и укључују се у разне активности у домовима здравља, продавницама, радионицама отвореним просторима (паркови, пијаце, игралишта, дворишта, сеоска домаћинства...), библиотекама, позориштима, ватрогасној станици, спортским објектима, културним и јавним манифестацијама, хуманитарним акцијама... Учешћем у поменутим активностима деца ће се стварати услови да доживе и стичу нова искуства и знања, и на тај начин развијају нова осећања припадништва и заједничког учешћа, као и властиту вредност и идентитет. Кроз ова искуства деца ће такође стицати знања о сличности и разликама између себе и друге деце, уочавати и уважавати различитости (у погледу језика, обичаја, елемената културе, навика, пола и др.) као и подизати ниво еколошке свести и промовисати здрав начин живота.

### **Транзиција**

Транзиција је процес који подразумева да ће се активности за децу и родитеље који се уписују у вртић одвијати постепено, уз активну улогу родитеља/породице (адаптација уз присуство родитеља за новоуписану децу) и заједничко планирање и олакшавање процеса адаптације. Сваке године у јуну одржава се родитељски састанак за сву новоуписану децу у јаслицама где медицинске сестре васпитачи, медицинске сестре на превентиви, стручни сарадници и нутрициониста дају детаљне податке о функционисању предшколске установе, начину исхране и периода адаптације, као и сви другим битним информацијама. За децу која из јаслица прелазе у млађе узрасне групе, такође су одржани родитељски састанци, где је родитељима препоручено да, уколико су у могућности, деца у почетку краће бораве у групи, те да им се боравак постепено и индивидуално продужава, како би се лакше адаптирали на нову средину, васпитаче и другаре. Родитељима се такође препоручује да током септембра не раде на крупнијим променама у животу детета (одвикавање од пелена, цуцле, одвајање у своју собу...). По могућству, васпитачи током летњег распуста бораве у групама старијег јасленог узраста како би упознали децу, и како би се деца упознала са будућим васпитачима. И за децу других узраста креира се адаптација у договору са родитељима када се први пут уписују у предшколску установу.

- Планирана сарадња са основним школама

Сви вртићи наше установе ће и ове године сарађивати са основним школама на територији општине Стара Пазова. Васпитачи и стручни сарадници ће заједно са учитељима из основних школа из окружења организовати радне састанке и договорити се о видовима и

специфичностима транзиције деце. На поменутих састанцима размењиваће се важне информације о сваком детету, нарочито о деци са сметњама у развоју, како би се олакшао њихов полазак у школу.

### **План партнерства са породицом**

Породица је примаран и најважнији васпитач деце. Породица је од дететовог рођења укључена у њихов развој и учење и кроз породични контекст се гради основ учења и дететовог развоја у свим другим контекстима. Породицу треба подржавати и ојачавати у тој функцији и предшколски програм може употпунити дечија породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом. Партнерство са породицом се планира кроз следеће облике:

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

### **Стратегије васпитача**

#### **Планирање**

Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи ће у свом раду користити инегрисани приступ учењу и планирању који ће подржавати грађење средина за учење кроз пројекте које развијају деца, васпитачи и родитељи. Пројектни приступ је метод рада у којем ће се учење остваривати путем истраживања и радом на теми коју су изабрали и која воде деца заједно са васпитачима. У раду са децом централно место заузимаће учење кроз игру, развијање критичког мишљења и уважавања инересовања деце.

Акцент ће се стављати на приступ усмерен на снаге детета, где је фокус на занимањима и вештинама којима деца располажу. Осмишљаваћемо активности у зависности од праћења и посматрања деце, њихових потреба, инересовања, састава групе, претходног искуства и специфичности које проценимо да су важне. Васпитачи и медицинске сестре ће полазити од могућности, структуре простора и уважавања индивидуалне потребе детета.

Васпитачи и медицинске сестре документоваће своје планирање у обрасцу за план који ће надограђивати током даљег развијања пројекта.

#### **Заједничко развијање пројекта**

У раду са децом централно место заузимаће учење кроз игру, развијање критичког мишљења и уважавања инересовања деце. У осмишљавању активности полазиће се од претходног искуства и компетенција деце како би се подржао њихов даљи развој у учењу. Васпитачи и медицинске сестре ће бити пажљиви посматрачи дечије игре и учења подупирући активности пружањем помоћи када је потребна, шаљући поруке да верује у њихове могућности. Проширивање дечијег учења и активности реализоваће се кроз комуникацију и кроз акције вербализацијом активности и партнерским учешћем васпитача са децом у игри. Поштујући партиципацију деце, кроз консултовање са њима, васпитачи ће омогућити да се програм развија у складу са дечијом перспективом. Разговор са децом о томе како се осећају у групи, какав простор желе, у ком простору желе да се играју, чему се радују, шта их плаши, обављаће се различитим техникама

које су блиске начину изражавања. Неке од техника које ћемо користити како бисмо уважили дечије жеље, размишљања и идеје, су фотографисање, мапирање простора, интервју, уметничке активности (цртање, сликање).

### **Праћење, документовање и вредновање**

Праћење кроз документовање обухватаће праћење учења и развоја детета као и праћење развијања програма. Вредновање је саставни део праћења програма. Консултације о планирању и вођењу документације обављаће се са педагогом, према потреби и сходно са знањима која ће се добијати током године. Књига рада треба да буде показатељ реалног живота васпитне групе и да превасходно служи васпитачу за увид у дешавања, развој групе и преиспитивање сопственог рада.

Начин евидентирања је такође важан сегмент пројектног планирања односно стално документовање рада нпр. путем књиге у коју се уписују ток пројекта, идеје које су се јавиле, дечје изјаве, дечји описи, дечји радови, списак коришћених средстава, фотографије.

Документовање ће учинити видљивим природу процеса учења и стратегије учења које користи дете, али и интеракције између различитих учесника у програму. Базираће се и на перспективи деце доприносиће развијању програма. Процес учења и развоја детета ће се пратити и документовати кроз дечји портфолио. Садржај, изглед и начин вођења дечјег портфолија креираће се укључивањем деце, родитеља и васпитача.

Документовање које ће се базирати и на перспективи деце доприносиће развијању програма. Вештине, знања и способности које деца стичу у свом процесу чине највећи део исхода предвиђених општим циљевима и стога на овај процес можемо гледати као на нешто најближе опису целовитог и смисаоног развоја детета. С друге стране, укључивање и породице у документовање, омогућиће:

- Да родитељи сагледају искуства своје деце из вртића.
- Доступност коментара родитеља о искуству деце, који могу да допринесу новим идејама за даља искуства.
- Помоћ у осмишљавању различитих начина слушања деце, заједничким планирањем активности и акција.

### 5.1. ПЛАН ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

	Језгро промене	Задужени стручни сарадници	Ментор
1.	Објекат „Бубамара“ Нова Пазова	Марија Кураица стр.сарадник педагог	<b>Миникоординатори</b> Ивана Михајловић Зорица Пунишић
	<b>Други објекти</b>		<b>Мини координатори</b>
1.	„Лептирић“	Марија Кураица стр.сарадник педагог	Далиборка Шавија
2.	„Палчица“	Марија Кураица стр.сарадник педагог	Ивана Михајловић
3.	„Сунце“	Ирена Мирковић стр.сарадник педагог	Зденка Хрушкар Љубица Карановић
4.	„Чаролија“	Ирена Мирковић стр.сарадник педагог	Бојана Шестовић
5.	„Чмелик“	Ирена Мирковић стр.сарадник педагог	Милена Ољача
6.	„Звончић“	Ирена Мирковић стр.сарадник педагог	Милена Ољача
7.	„Бамби“	Ирена Мирковић стр.сарадник педагог	Биљана Вуковић
8.	„Петар Пан“	Марија Кураица стр.сарадник педагог	Марија Бурсаћ
9.	„Зека“	Марија Кураица стр.сарадник педагог	Марија Бурсаћ
10.	„Пчелица“	Марија Кураица стр.сарадник педагог	Марија Бурсаћ
11.	„Оаза“	Марија Кураица стр.сарадник педагог	Милица Б. Дејановић
12.	„Симба“	Ирена Мирковић стр.сарадник педагог	Данијела Мушкиња
13.	„Авиончић“	Марија Кураица стр. сарадник педагог	Татјана Јоловић

Поред три групе са од по 35 учесника онлине обуку у току априла и маја 2021. године прошло је још 55 у периоду април – мај 2023.године, у периоду мај-јун 2024 онлајн обуку прошло је још 25 запослених. Обука је реализована у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Уницефа-а., а укупно је у нашој установи обуку за имплементацију Нових основа програма „Године узлета“ прошло 185 запослених. И у наредном периоду све наше акције биће усмерене на ширење нове концепције у свим објектима наше установе, док ћемо језгро и даље подржавати активним укључивањем стр.сарадника, оснаживањем запослених кроз стручно усавршавање, хоризонталним разменама и заједничком рефлексивном.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Информисање родитеља и локалне заједнице	Реализацијом родитељских састанака, информисање путем сајта установе као и путем радија и телевизије, сарадња са представницима локалне заједнице	У току године	Директор, стручна служба, главни васпитачи, васпитачи и мед.сестре васпитачи
Анализа стања и процена физичке средине у односу на принципе квалитетног простора и функције излагања у	Обилазак објекта, примена инструмента и размена искустава и примера добре праксе	Септембар/октобар 2025. По потреби током године	Стручни сарадници и мини координатори

простору			
Хоризонтална размена унутар вртића и анализа насталих промена	Обилазак вртића и размена искустава	Током године	Стручни сарадник и васпитачи из објекта
Развијање теме пројекта	Реализација састанака на нивоу објекта где кроз заједничку анализу и дискусију отварамо бројна питања	Континуирано током године	Стручни сарадници
Хоризонтална размена са језгром	Обилазак објекта, конструктивне размене са колегама из језгра на састанцима	Током године	Координатор, миникоординатор, васпитачи и мед.сестре васпитачи
Пружање стручне подршке васпитачима и укључивање у развијање реалног програма	Учешће у реализацији праћења планираних ситуација учења	Континуирано, током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и педагози
Хоризонталне размене унутар објекта	Приказ примера реализованих пројеката	Континуирано током године	Координатор, мини координатор, васпитачи и мед.сестре васпитачи
Хоризонталне размене између вртића	Приказ примера реализованих пројеката	По договору током године	Координатор, мини координатор, васпитачи и мед.сестре васпитачи
Саморефлексија	Станак В-О већа	Јун 2026.	Сви запослени у В-О раду

## 5.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

### а) ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ
Праћење здравственог стања деце кроз дневну тријажу и вођење здравственог картона за свако дете	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, медицинска сестра васпитач	Септембар и током године при упису	Писмена упутства за рад
здравствено васпитни рад на развијању навика код деце	мед. сестре на превентиви, и мед. сестре васп	током године	
спровођење одговарајуће исхране и витаминске профилаксе	Нутрициониста, мед. сестре	Током године	
контрола хигијенских услова у вртићу	мед. сестра на пословима неге и ПЗЗ ,директор	Током године	Евиденција у табелама
систематски прегледи деце од 6-7 год.	Дом здравља, мед. сестре	фебруар-април	Протокол
сарадња с родитељима кроз род. састанке и индивидуалне разговоре	мед. сестре	Током године	
вођење евиденције о инфективним болестима	мед. сестре	Током године	Евиденција дечијих инфективних болести
вођење књиге повреда код деце	мед. сестре	Током године	Табела дневне тријаже
боравак деце на свежем ваздуху	мед. сестре	Током године	
збрињавање повреда код деце и обавештавање родитеља	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ		
сарадња са Домом здравља	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед. сестре васпитачи, директор, струч на служба	Током године	Бележење у дневну свеску тријаже
сарадња са Заводом за Јавно здравље у Ср. Митровици	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед. сестре	Током године	
сарадња са стручним сарадницима у установи	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед. сестре		
сарадња са Комором мед. сестара Србије	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед. сестре	Током године	

сарадња са Удружењем мед. сестара Србије	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед.сестре	Током године	
сарадња са другим предшколским установама	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед.сестре васпитачи, директор, струч на служба	Током године	
учешће у раду стручних органа у установи	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед.сестре	Током године	
учешће у раду Актива МСНПЗЗ Срема м.с.	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед.сестре	Током године	
старање о безбедности деце унутар и ван установе	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, мед.сестре	Током године	
организација здравственог санитарног прегледа запослених	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ	Током године	Вођење протокола
Стручно усавршавање	Комора медицинских сестара и здравствених техничара Србије Тим за стручно усавршавање	Током године	
Требовање санитетског материјала, дезинфекционих средстава и осталог у складу са потребама установе	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ	Током године	Евиденција у протоколу
Актив медицинских сестара на превентивној здравственој заштити чине:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Марија Туран Вучетић</li> <li>- Ивана Бељић</li> <li>- Драгана Станојевић</li> <li>- Зорица Василић</li> <li>- Слађана Кантар</li> <li>- Милица Самарцић</li> <li>- Споменка Војводић</li> <li>- Мартина Митнавер</li> <li>- Станислава Савин</li> <li>- Драгана Крњајић</li> <li>- Љиљана Преловац</li> </ul>			

**6) ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА В-О РАДА**

<b>ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА В-О РАДА У ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ</b>				
<b>ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА</b>				
Активност	Садржај	Носиоци активности	Временска динамика	Механизми праћења
Адаптација деце са родитељима	У почетку ограничено време боравка деце уз постепено продужавање	Мед.сестре васпитачи, родитељи, стручна служба	Септембар	Комуникација са родитељима, дневник рада
праћење здравственог стања, емоционалног, социјалног, интелектуалног развоја сваког детета	Портфолио детета и групе	мед. сестра васпитач, служба ПЗЗ	стално	Сарадња са службом ПЗЗ и евиденција у књизи рада
уочавање потреба и интересовања сваког детета	Кроз посматрање	мед. сестра васпитач	стално	Евиденција у дневнику рада
уочава потребе деце у групи као основу за планирање рада	На основу интересовања деце стварати подстицаје у циљу добробити деце и њиховом развоју	мед. сестра васпитач	стално	
стварање топле и подстицајне атмосфере која је основ за игру		мед. сестра васпитач	стално	

структурирање простора према потреби групе	У складу са правилницима и упутствима	мед. сестра васпитач	стално	Евиденција у књизи рада
одабир дидактичког материјала	У складу са препорукама	мед. сестра васпитач	стално	
планирање и реализовање рада	У складу са препорукама	мед. сестра васпитач	недељно-дневно	Евиденција у дневнику рада
боравак напољу, нега и хигијена, предлагање различитих игара и подстицање активности за развој ситне и крупне моторике, истраживачких активности, активности за развој говора, ликових и музичких активности	Различити ресурси, стручна литература, едукативни постери, сликовнице, слике са причама, интернет	мед. сестра васпитач, родитељи, стручна служба, сестра на ПЗЗ	током године	Евиденција у дневнику рада, портфолио, радионице са родитељима, белешке о деци
сарађује са родитељима	Редовно и правовремено информисање породица, индивидуални разговори, родитељски састанци...	мед. сестра васпитач	дневно	Панои, огласне табле, родитељски састанци и индивидуални разговори са родитељима-отворена врата за родитеље

ангажује родитеље као активне учеснике у В-О раду	Укључује родитеље у реализацију одређених активности у групи	мед. сестра васпитач	стално	Радионице, посете групи
уређује едукативни пано	Упознавање родитеља	мед. сестра васпитач	стално	
ради на свом стручном усавршавању	У складу са правилником о стручном усавршавању и планом стручног усавршавања	мед. сестра васпитач	стално	Евиденцију води у књизи рада и портфолиу
учествује у раду стручних органа	Презентује, присуствује	мед. сестра васпитач	стално	Води евиденцију у књизи рада
припрема се за рад тима, учествује у радионицама	Припрема материјале и присуствује састанцима	мед. сестра васпитач	по потреби	

### ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

Активност	Садржај	Носиоци активности	Временска динамика	Механизми праћења
уочавање и праћење интересовања и потреба сваког детета	Посматра дечију игру	васпитач	стално	Запажања бележи у књигу рада
уочавање развојних карактеристика групе		васпитач	стално	

праћење интересовања, способности и потребе групе као основу за планирање и рад	Кроз примену различитих дидактичких средстава подстиче радозналост и иницијативу	васпитач	стално	Евиденција у дневнику рада
планирање и реализовање ВО рада	Припрема материјале и ствара подстицаје	васпитач		Евиденција у дневнику рада
организовање физичке средине	У складу са правилником и просторним могућностима	деца, васпитач	стално	
уређивање радне собе на иницијативу деце и родитеља	Формирање просторних целина у складу са интересовањем деце и сугестијом родитеља	деца васпитач	током године	
Учествовање деце у животно-практичним ситуацијама	Успостављање правила, рутина на нивоу васпитне групе	васпитач	током године	Евиденција у дневнику рада
Организовање ситуација за учење	Богаћење искустава и доживљаја, решавање проблема и смислено коришћење дигиталних технологија	васпитач	континуирано	

Планирање и реализовање здравствено хигијенских, језичких, физичких, еколошких, математичких, ликовних, музичких, истраживачких активности	Различити ресурси, енциклопедије, литература, размена икустава васпитача, предлози и родитеља и деце, интернет	васпитачи родитељи деца	током године	Евиденција у дневнику рада, портфолио, панои,
Боравак на отвореном	Коришћење различитих ресурса: збирка игара, препорука ст. сарадника за физичко	васпитачи	свакодневно	Евиденција у књизи рада
Сарадња са родитељима	Редовно и правовремено информисање породица, индивидуални разговори, родитељски састанци...	васпитач	током године	

реализовање програма сарадње са друштвеном средином	Планира и организује посете у складу са реалним контекстом на нивоу групе	васпитачи	стално	
реализовање програма јавних наступа	Учешће у различитим манифестацијама	васпитачи		
ради на свом стручном усавршавању	У складу са правилником о стручном усавршавању запослених	васпитач	стално	Евиденција у дневнику рада, портфолио
рад у тимовима	Припрема материјале, хоризонтална размена...	васпитач	стално	Евиденција у дневнику рада

Друга два сегмента која се односе на сарадњу са породицом и стручно усавршавање прожета су кроз план васпитно образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту.

### 5.3 Оперативни план активности за повећање обухвата деце припремним предшколским програмом ПУ „Полетарац“, Стара Пазова

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Динамика реализације	Место реализације
На локалној телевизији и радију дато је обавештење везано за обавезно похађање ППП и информације о потребној документацији за упис.	Педагог	Април-Мај	Вест емитована у више термина	РТВ Стара Пазова
Обавештење за родитеље о упису деце објављено на сајту установе, и истакнуто на свим објектима	Тим за маркетинг	Март	Континуирано	Објекти установе и сајт ПУ „Полетарца“
Мапирање деце из осетљивих група, хранитељских породица	Р.Стојановић, социјални радник	Током године	По потреби	Центар за социјални рад, Стара Пазова
Мапирање деце из ромске популације, инфо сесије о упису у ППП	Александар Белиновић, координатор за ромска питања	Јул, август Током године	По потреби	Инфо сесије у СО Ст. Пазова Обилазак ромских породица
Мапирање деце из осетљивих група	Координатор ИРК Тања Божанић Представници Дома здравља ( др.А. Бојић, В. Поповић, соц. радник, логопед М. Грабовица ), логопед „Полетарца“ Д.Ракић	Током године	По потреби	Интерресорна комисија Општине Стара Пазова Дом здравља „Др. Ј. Ј. Змај“, ПУ „Полетарац“

Информације о укључености деце са сметњама у развоју у ППП и њихово укључивање у програме подршке из домена социјалне заштите	Тања Тодоровић, директор ШОСО „Антон Скала“  Данијела Ракић, логопед ПУ „Полетарац“	Током године	По потреби	ШОСО „Антон Скала“  ПУ „Полетарац“
Укључивање породица које добијају помоћ „Црвеног крста“	Бранка Пантелић	Јул, август  Током године	По потреби	„Црвени крст“ Стара Пазова
Информације о укључености деце са сметњама у развоју у ППП, слање спискова деце приспеле узрастом за ППП	Тања Божанић, координатор ИРК	Током године	По потреби	Интерресорна комисија  Општина Стара Пазова

## 6. СТРУЧНИ ОРГАНИ, ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ, СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ УСТАНОВЕ

### 6.1. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Садржај рада	Носиоци	Време реализације
Усвајање Извештаја о раду предшколске установе за протеклу школску годину	Извештај образлажу директор, педагог, психолог а усвајају чланови већа	Август
Усвајање Годишњег плана рада предшколске установе	-//-	-//-
Усвајање Предшколског програма установе, развојног плана	-//-	-//-
Распоред рада медицинских сестара и васпитача	Директор	-//-
Упознавање чланова већа са новим законским документима	Директор	По потреби
Закључци, одлуке, предлози са састанака Удружења васпитача	Наши представници у телима Удружења	Током године
Извештавање васпитача, медицинских сестара, педагога, психолога, логопеда и директора са семинара, стручних скупова, симпозијума, стручних актива	Васпитачи, медицинске сестре, педагог, психолог, логопед, директор	Током године
Евалуација васпитнообразовног рада	Стручни сарадници, васпитачи, мед. сестре, директор	Два пута у току године
Упознавање запослених са радом тимова у установи	Вође тимова	Током године
Обележавање Дечје недеље	Директор, педагог, психолог васпитачи, мед. сестре	Прва недеља октобра
Промоције стручних књига	Аутори	Током године
Вођење записника	Записничар	После сваке седнице

## 6.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Активност	Носиоци реализације	Време реализације	Место
Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих осталих активности установе	Директор, чланови колегијума	Током године	Објекти установе, локална средина
Предлаже и усваја план рада педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Септембар	Објекти установе
Планира и координира рад тимова	Педагошки колегијум и тимови	Током године	Објекти установе
Стара се о остваривању развојног плана установе	Директор, пед. колегијум	Током године	Објекти установе
Сарадња са локалном самоуправом, школама, медијима, Домом здравља, Центром за културу, Центром за социјални рад, библиотеком	Директор, чланови пед. колегијума	Током године	Локална средина, установа
Планира начин рада у складу са епидемиолошком ситуацијом везано за Ковид 19	Директор, чланови пед.колегијума	Током године по потреби	Објекти установе
Стручни тим за инклузивно образовање доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање	Директор, чланови колегијума	Током године	Објекти установе
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања	Директор, чланови колегијума	Током године	Објекти установе
Евалуација васпитно – образовног рада и предузимање мера за унапређивање рада запослених	Директор, чланови колегијума	Током године	-II-
Води евиденцију о свом раду-записници са састанака и евиденција присутности	Директор и записничар	Током године	- II-

### 6.3. ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активности	Начин	Носиоци	Време
Упознавање родитеља са правилима понашања и одговорности и последица кршења правила Упознавање свих запослених, родитеља, Управног одбора и Савета родитеља са изменама и допунама „ Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ и програмом ССС	Информисање родитеља првим на групним родитељским састанцима Презентација правилника Панои у објектима	Савет родитеља Чланови Тима Педагог, психолог Директор	Септембар и током године
Доношење правила понашања у групи (вртићу) као и начина реаговања приликом непоштовања истих Препознавање дискриминације и дискриминаторског поступања	Заједничке активности деце и васпитача, игре, цртежи, израда постера и сл.	Васпитачи Деца	Септембар и током године
Васпитно – образовне активности из свих области развоја које имају за циљ развијање позитивних образаца понашања	Планиране активности васпитача	Васпитачи Деца	Током године
Организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача Развијање социоемоционалне компетенције деце кроз емоционалне радионице и игре за децу Развој кључних вештина у оквиру социоемоционалних компетенција деце (приручник: Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце) Промоција права деце	Различите активности на нивоу вртића у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом, богатства различитости и културе понашања Тренинг програм за децу СЛОБОДНО, СНАЖНО, СИГУРНО Активности на промоцији права деце	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи Деца Родитељи Психолог Педагог	Током године  Мај, јун, током године (старије и најстарије групе)
Тематске изложбе ликовног стваралаштва деце на тему другарства, толеранције, различитости	Изложбе тематски ликовних радова деце у просторијама установе	Васпитачи Деца Родитељи	Током године
Кутак за родитеље - акциони	Поставка садржаја који се	Чланови Тима	Током године

панои у свим објектима, огласне табле, флајери	односе на заштиту деце од насиља и дискриминације, дечји искази, продукти, заједничке акције са родитељима, школама и локалном заједницом, линкови са садржајем о подизању свести и осетљивости деце, родитеља и запослених за препознавање свих облика дискриминације, злостављања и занемаривања	Координатор	
Обележавања празника: Међународни дан деце; Дечја недеља; Међународни дан толеранције; Светски дан детета	Заједничке активности деце различитих узраста на нивоу објеката и деце из различитих објеката ( различити облици дружења и спортских активности)	Васпитачи Чланови Тима	Према календару
Сарадња са родитељима	Заједничке спортске и рекреативне активности, Турнир у друштвеним играма, Радионице за родитеље – одабрани садржаји на тему родитељства, Хуманитарне акције Родитељски састанци са темама из ових области	Васпитачи Чланови тима	Током године
Пружање додатне подршке деци и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група	Саветодавни рад са децом и родитељима, Васпитне активности на превазилажењу стереотипа и предрасуда Остале активности на остваривању равноправности и једнаких могућности	Васпитачи Чланови тима	
Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминаторско понашање	Различити семинари, on-line обуке, радионице, хоризонталне размене  Радионице за васпитаче на тему дечја права, дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи,	Током године

Праћење услова за безбедност деце у Установи – сигурност објекта, број деце у групи, здравствени услови, стање опремљености; Упознавање родитеља са: Правилником о мерама, начину и поступку заштите деце у ПУ са проценом ризика	Непосредним увидом Анкете,упитници	Сестра на ПЗЗ Директор Чланови тима	Током године
--	------------------------------------	---	--------------

## 6.4. ТИМОВИ УСТАНОВЕ

### 6.4.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

#### ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Циљ превентивних мера јесте обезбеђивање сигурног и подстицајног окружења у којем ће се сва деца осећати прихваћено и уважено и имати могућност за учење и развој.

Активности	Носиоци	Време реализације
Предлаже, планира и унапређује Програм заштите деце од насиља	Чланови тима	Почетак школске године
Сензибилизација запослених и родитеља на појаву насиља	Стручни сарадници и чланови тима	током године
Информише запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи	Чланови тима, мед.сестре васпитачи, васпитачи	Током године
Предлаже мере за превенцију и заштиту	Чланови тима	Током године
Подршка васпитном кадру у раду са децом са тешкоћама у понашању	Стручни сарадници	Током године
Планира и учествује у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља Континуирано праћење и похађање свих обука на платформи „Чувам те“	Стр. сарадници, директор и чланови тима	Током године

Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља	Директор, стр. сарадници	Током године
Учествује у процени ризика и доношењу одлука, о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавању насиља	Директор, стр. сарадници, чл. тима	По потреби
Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података	Стручни сарадници и чланови тима	Током године
Организовање унутрашње заштитне мреже	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Почетак школске године
Рад на успостављању спољашње мреже	Директор	Континуирано
Промоција рада тима	Сви чланови тима	Континуирано
Праћење и вредновање предузетих мера	Сви чланови тима	Континуирано
Разматра актуелне проблем вртића у делу безбедности физичке средине и предлаже мере за отклањање недостатака	Директор и чланови тима	Почетком школске године
Стручно усавршавање и праћење промена у Протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Сви чланови тима	Континуирано
Сарадња са другим установама за превенцију и заштиту и организовање предавања на одређену тему(МУП, Центар за Социјани рад, Дом здравља)	Стручни сарадници и чланови тима	Током године
Формирање Тима за кризне догађаје и упознавање свих запослених са поступањем у случају кризних догађаја	Чланови тима	Септембар
Евидентирање кризних догађаја	Чланови тима	По потреби
Праћење остваривања плана поступања установе у кризним догађајима	Чланови тима	По потреби
Анализа стања и извештавање	Чланови тима, директор	2 пута годишње

**ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ**

<b>Активности</b>	<b>Начин</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Информација и упознавање са Посебним протоколима о поступању у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Презентације на састанку Тима, Савету родтеља	Директор Тим	Септембар
Утврђивање процедура у поступку заштите деце од насиља и дискриминације и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Непосредно на састанку Тима	Директор, психолог, педагог Тим за заштиту	Септембар Континуирано
Утврђивања правила понашања и последица кршења правила понашања у ПУ	Презентација правилника	Директор Управни одбор Савет родитеља	Септембар
Процена нивоа ризика Утврђивање одговорности за дискриминаторно понашање Утврђивање редоследа поступања у интервенцији	Евиденција случајева; Евиденција праћења предузетих мера и ефеката; Анкета о безбедности деце	Директор Тим	Током године
Решавање случајева дискриминације, насиља и занемаривања	Прикупљање и провера информација; Заустављања дискриминаторског понашања и насиља; Укључивање директора и Тима; Прикупљање релевантних информација и консултације; Укључивање родитеља и по потреби МУП, суд, ЦЗР и праћење ефеката	Чланови тима Координатор Директор	По пријављивању Насиља
Сарадња са надлежним службама	Укључивање надлежних из Дечјег диспанзера, Центра за социјални рад, МУП, јавно тужилаштво...	Чланови тима Координатор Директор	По пријављивању Насиља
Праћење ефеката предузетих мера и евалуација Евидентирање случајева насиља	Размена информација, документовање и евидентирање случајева дискриминације, злостављања и занемаривања у Установи	Чланови тима Директор, психолог, педагог	По потреби Континуирано
Саветодавни рад са	Непосредни индивидуални	Тим,	По

родитељима Оснаживање деце која су очевици насиља	разговори саветодавног типа ,разговори са породицама деце учесника у сукобу	стручњаци	пријављива њу Насиља, Континуира но
---	---	-----------	---

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања :

1. **Марија Кураица, педагог, координатор**
2. Маја Паравиња, секретар
3. Тијана Мишчевић, васпитач
4. Александра Маринковић, васпитач
5. Ана Биреш Мојовић, мед.сестра васпитач
6. Нада Јазић, мед.сестра васпитач
7. Гордана Лазаревић, васпитач
8. Јарослава Чањи, васпитач
9. Маја Јозић, васпитач
10. Весна Радивојевић Махо, васпитач
11. Милица Брадоњић Дејановић, васпитач
12. Весна Ђурић, васпитач
13. Татјана Јоловић, васпитач руководилац радне јединице
14. Андриана Ристић, васпитач
15. Ивана Мамузић, васпитач

#### 6.4.1.1. ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за кризне догађаје функционише у оквиру Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Његов основни циљ јесте континуирано јачање отпорности установе како би била спремна за суочавање са кризним догађајима. Тим за кризне догађаје планира, организује и заједно са осталим органима и тимовима установе, учествује у реализацији активности усмерених на јачање отпорности установе за суочавање са кризним догађајима.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ревидирање плана установе за поступање у кризним догађајима са јасно означеним просторијама са унутрашње и спољашње стране	Тим за кризне догађаје	Август
Утврђивање плана евакуације сваког објекта са распоредом просторија	Тим за кризне догађаје	Август, Септембар
Одређивање безбедног места/скровишта у установи или ван ње и места поновног окупљања	Тим за кризне догађаје	Август, Септембар
Обезбеђивање могућности закључавања свих	Тим за кризне догађаје	Август, Септембар

просторија у установи као и дупликата кључева који стоје на одређеном месту у објектима		
Дефинисање начина алармирања у различитим ситуацијама опасности	Тим за кризне догађаје	Август, Септембар
Спровођење вежби евакуације	Тим за кризне догађаје	2 пута годишње
Организовање стручног усавршавања запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке и реализацију плана евакуације Приручни за запослене у установама образовања и васпитања: „ Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ Публикација Црвеног крста-Прва психолошка помоћ	Психолог, Педагог  Психолог Педагог	Током године  Континуирано
Унапређивање безбедносне културе деце	Тим за кризне догађаје	Током године
Утврђивање корака у поступању установе када се догоди кризни догађај	Тим за кризне догађаје	Септембар
Укључивање и сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе	Тим за кризне догађаје	Током године
Прављење плана информисања јавости/комуникације	Тим за кризне догађаје	По потреби
Сарадња са спољашњом мрежом заштите	Тим за кризне догађаје	Током године
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим за кризне догађаје	По потреби
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе,	Тим за кризне догађаје	По потреби

мобилни тим)		
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим за кризне догађаје	По потреби
Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају	Тим за кризне догађаје	По потреби
Психосоцијална подршка деци и запосленима	Тим за кризне догађаје	По потреби
Израда и реализација плана установе у измењеним условима и стабилизација рада установе	Тим за кризне догађаје	По потреби
Организација евентуалних комеморативних активности	Тим за кризне догађаје	По потреби
Праћење реализације планова и евалуација	Тим за кризне догађаје	По потреби
Вођење документације и извештавање	Тим за кризне догађаје	По потреби

У складу са Конвенцијом о правима детета и документима које је усвојила Влада РС, Министарство просвете РС је објавило **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**. У Посебном протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља, и он нам је био путоказ у изради плана заштите деце од насиља.

### Тим за кризне догађаје:

1. Слађана Вукобровић, васпитач, в.д. директора
2. Љубица Карановић, васпитач, руководилац радне јединице вртића
3. Ирена Мирковић, с.с. педагог
4. Олга Кнежевић, с.с. психолог
5. Марија Кураица, с.с. педагог, координатор Тима за заштиту деце
6. Данијела Ракић, с.с. логопед
7. Сандра Молнар, с.с. педагог за физичко васпитање
8. Ивана Михајловић, васпитач, руководилац радне јединице вртића
9. Милена Видовић, васпитач, руководилац радне јединице вртића
10. Далиборка Шавија, васпитач, руководилац радне јединице вртића
11. Милица Брадоњић Дејановић, васпитач, руководилац радне јединице вртића
12. Татјана Јоловић, васпитач, руководилац радне јединице вртића
13. Биљана Вуковић, васпитач, руководилац радне јединице вртића
14. Марија Бурсаћ, васпитач, руководилац радне јединице вртића
15. Данијела Мушкиња, васпитач, руководилац радне јединице вртића
16. Зденка Хрушкар, мед.сестра васпитач, руководилац радне јединице јаслица
17. Зорица Пунишић, мед.сестра васпитач, руководилац радне јединице јаслица
18. Марија Туран Вучетић, сарадник за унапређивање превентивно-здравствене заштите и неге
19. Сандра Мајорски, васпитач – руководилац радне јединице вртића без групе
20. Маја Паравиња, секретар
21. Александра Малић Сибиновић, представник родитеља

**6.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

<b>Активности</b>	<b>Носилац</b>	<b>Време реализације</b>
Сензибилизација васпитача за проблеме деце са сметњама у развоју	Педагог, психолог, логопед	У току године
Едукација за запослене из области инклузије	Министарство просвете, средствима за финансирање стручног усавршавања из буџета ,индивидуални састанци	У току године
Развијање толеранције код деце у вртићу према деци са сметњама у развоју	Педагог, психолог, васпитачи, логопед	У току године
Развијање сарадње са тимом стручњака специјалне школе „Антон Скала“ у Старој Пазови	Директор, педагог, психолог, логопед, васпитачи	У току године
Развијање сарадње са стручњацима Дома здравља у Старој Пазови	Директор, педагог, психолог, васпитачи	У току године
Сарадња са члановима Интерресорне комисије	Директор, стручни сарадници, васпитачи	По потреби
Процена функционисања детета – идентификација области развоја у којима је потребна додатна подршка	Педагог, психолог, логопед, васпитачи, родитељ/старатељ	По потреби
Укључивање родитеља/старатеља детета у процес процене и израде индивидуалног плана подршке (ИПП) по добијању сагласности родитеља за израду плана	Педагог, психолог, логопед, васпитачи, родитељ/старатељ	Сваки пут када за то постоји потреба и сагласност родитеља
Прилагођавање средине у вртићу деци са сметњама у развоју. Онлајн подршка преко Вибер група	Директор, васпитачи	По потреби у случају прекида рада
Праћење напредовања деце са сметњама у развоју на основу реализације ИПП-а	Педагог, психолог, логопед, васпитачи, родитељ/старатељ	Недељно, месечно, на почетку и на крају године
Ангажовање личних пратилаца као вид додатне подршке у раду са децом са сметњама у развоју	Интерресорна комисија, директор	По потреби

Свако дете има право да досегне свој пуни потенцијал, и за то му треба пружити прилику. Са жељом да се у рад вртића интегришу и деца са посебним потребама, и да би тај рад био усмерен на дете, потребне су промене. Са жељом да обезбедимо што квалитетније услове за развој деце са посебним потребама у нашем вртићу, формирали смо Стручни тим за инклузивно образовање на нивоу установе. Његови чланови су :

**1. Данијела Ракић, стр.сарадник логопед, координатор**

2. Далиборка Крстић
3. Ана Ђурић, васпитач
4. Биљана Станковић, васпитач
5. Тајјана Радисављевић, васпитач
6. Наташа Стојановић, васпитач
7. Анита Рауковић, васпитач
8. Наташа Штрбац, васпитач
9. Наташа Станковић, васпитач
10. Јелена Микић, васпитач
11. Ана Потран, васпитач
12. Јелена Ђармотски, васпитач
13. Мирослава Новачић, васпитач
14. Мирослава Живковић, васпитач
15. Миланка Пражић, мед.сестра васпитач
16. Марина Четник, мед.сестра васпитач
17. Зорана Инђић, мед.сестра васпитач
18. Ивана Милијашевић, васпитач
19. Ивета Узелац, васпитач
20. Љиљана Вујин Инђић, мед.сестра васпитач
21. Јована Божичић, мед.сестра васпитач
22. Јадранка Ковачевић, васпитач

**Улога тима** је да постави одговарајуће циљеве за појединачну децу и за групу деце, да реагује на децја интересовања, да поштује индивидуалне снаге и потребе сваког детета, да одржава природну радозналост мале деце и да подстиче кооперативно учење. Укључивањем породица у васпитање њихове деце постиже се да се оно што се научило у вртићу преноси у кућу, а оно што се учи у кући, преноси у вртић.

(Step by step program, CIP)

### 6.4.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за самовредновање су:

**1.Кнежевић Олга, стр.сарадник психолог, координатор**

- 2.Бојана Шестовић, мед.сестра васпитач
- 3.Снежана Јовичић, мед.сестра васпитач
- 4.Марија Бурсаћ, васпитач
- 5.Татјана Бајин, васпитач
- 6.Милена Смиљанић, мед.сестра васпитач
- 7.Бојана Павловић, васпитач
- 8.Далиборка Шавија, васпитач
- 9.Јасмина Забрдац, васпитач
- 10.Барбара Живановић, васпитач
- 11.Данијела Вујинић, васпитач
- 12.Александра Клепић, васпитач
- 13.Александра Радовић, васпитач
- 14.Марина Сладок, васпитач
- 15.Ивана Михајловић, васпитач
- 16.Катарина Пријовић, васпитач
- 17.Ивана Бакић, васпитач
- 18.Маја Чолаковић, представник родитеља

Чланови тима се бирају на период од годину дана.

Самовредновање рада Установе је процес који има за циљ унапређивање рада и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду Установе.

Крајња сврха самовредновања је да деца добију највалитетнију могућу негу, исхрану, превентивно - здравствену и социјалну заштиту, васпитање и образовање.

У овој радној години након састанака на нивоу објеката и састанка централног Тима за самовредновање одлучићемо коју област ћемо вредновати.

Активности	Начин (инструменти и технике)	Носиоци активности	Планирана динамика	Исходи
Формирање Тима за самовредновање	-Избор једног или више чланова из сваког објекта	Директор Координатор Васпитачи или мед.сестре сваког објекта	септембар	Формиран тим за самовредновање вртића
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање	Праћење акционог плана Стручног актива за развојно планирање установе	Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање	септембар	Континуирана сарадња са Стручним активом за развојно планирање
Дефинисање кључне области самовредновања	-Анализа документације (предходних извештаја, Развојни план) -Разговори са	-Чланови тима за самовредновање -сви васпитачи и мед.сестре у сваком објекту	Септембар - октобар	Изабрана област за самовредновање

	запосленим и родитељима, консултације са децом			
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	-Састанци Тима -Колегијум -Састанци на нивоу објеката -Родитељски састанци	Чланови Тима за самовредновање Директор Сви запослени	Октобар - новембар	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и спремност свих актера за учешће у процесу
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података	Избор и анализа постојећих инструмената	Чланови тима за самовредновање	Новембар	Одабрани и израђени инструменти
	Адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности вртића	Мини координатори, васпитачи и мед.сестре у сваком објекту	Новембар	
Избор извора потребних података	-Укључити, све васпитаче и мед.сестре васпитаче, родитеље и децу -Одредити узорак у оквиру циљних група	Чланови тима за самовредновање, мини координатори, сви васпитачи и мед.сестре васпитачи у објектима	Новембар - децембар	Утврђен узорак и циљна група
Избор начина прикупљања података	Упитници, чек-листе, фокус групе, разговори са децом, посматрање	Сви васпитачи, мед.сестре, стручни сарадници, родитељи, деца	децембар	Прикупљени подаци о самовредновању на основу одабраних инструмената и техника
Обрада података и интерпретација добијених резултата	-На нивоу сваког објекта -Статистичка обрада, дескриптивна метода	Чланови тима за самовредновање	Јануар - март	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда одабраних области самовредновања
Израда нацрта извештаја о самовредновању са препорукама за унапређење квалитета рада	-На нивоу објекта, -на нивоу установе	Чланови тима за самовредновање	Април	Израђен нацрт извештаја о самовредновању са препорукама за унапређење квалитета

Разматрање нацрта извештаја и израда коначне верзије извештаја	На нивоу установе	Чланови Тима за самовредновање	Мај	Израђена завршна верзија извештаја
Извештавање о резултатима самовредновања	-Седница УО -Седница Савета родитеља -Седница ВО већа -ШУ -Веб-сајт установе	Координатор Тима за самовредновање	Јун	Извештај је презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, В-О већа
Израда Акционог плана за унапређење рада у области која је самовреднована		-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Стручни актив за развојно планирање -Тим за самовредновање	Јун-септембар	Израђен је акциони план за унапређење рада у плану Стручног актива за развојно планирање

#### 6.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови актива за развојно планирање:

1. **Ирена Мирковић, стручни сарадник педагог, координатор**
2. Јелена Инђић, представник локалне самоуправе
3. Тијана Врачев, васпитач записничар
4. Оливера Кузмановић, мед.сестра васпитач
5. Јелена Гудурић, мед.сестра васпитач
6. Сања Шубић, васпитач
7. Драгана Херцег, мед.сестра васпитач
8. Јована Стејић, васпитач
9. Маја Вранић, васпитач
10. Валерија Мишчевић, васпитач
11. Јованка Продановић, васпитач
12. Слађана Боснић, мед.сестра васпитач
13. Тамара Анџић, васпитач
14. Мирослава Павковић, васпитач
15. Невена Цветаноски, васпитач
16. Маја Чолаковић, представник родитеља

Актив ће реализовати активности према динамици која је предвиђена Развојним планом.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници
Анализа циљева и задатака из развојног плана и доношење плана акције за наредни период	Чланови актива за РП	Август, септембар 2025.	Васпитачи, мед. сестре, директор
Сарадња са тимом за самовредновање	Чланови актива за РП и Тима за самовредновање	Током године	Васпитачи, мед. сестре, директор
Сарадња са тимом за професионални развој	Чланови оба тима	Током године	
Реализација активности, имплементирање одређених облика рада у установи	Чланови актива за РП, сви запослени, директор	Током године	Савет родитеља, локална самоуправа, родитељи
Праћење ефеката предузетих активности	Чланови актива за РП	Током године	Чланови тима за самовредновање
Евалуација рада тима	Анализа реализованих активности	Јун 2026	
Документовање рада Актива	координатор	Август 2026	

### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАДНУ 2025/2026 год.

У складу са процесом имплементације нових Основа програма која је у нашој установи започета у току радне 2021/2022 године, у наредном периоду настављамо са акцијама које су предвиђене развојним планом, а усклађене са планираним правцима развоја. У сарадњи са тимом за самовредновање акциони план за 2025 2026 годину ће подразумевати и акције у складу са предлогом мера проистеклим из петогодишњег циклуса самовредновања.

Област : ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Развојни циљ: Стварање подстицајне средине за учење и развој

Задаци :

1. Организација физичке средине која подстиче учење и развој
2. Укључивање родитеља и деце у осмишљавање и обогаћивање физичке средине
3. Мапирање простора локалне заједнице која могу бити места за учење и заједничке активности деце и одраслих

Активност	Носиоци	Време реализације
Организовати обуке за запослене у установи које ће допринети унапређивању компетенција за учење и поучавање	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
Анализа промена насталих у средини за учење, разумевање значаја и сврхе насталих промена	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
Набавка намештаја, опреме и дидактичких средстава	Директор, стр.сарадник педагог	Током године
Хоризонтална размена на нивоу објекта и између њих. Приказ примера из праксе и размена искустава	Педагог, мед.сестре васпитачи	Током целе године
Информисање родитеља о плановима и потребама вртића и могућим начинима њиховог укључивања у живот и рад вртића, реализовање заједничких акција, индивидуални разговори	Мед.сестре васпитачи,	Током целе године
Информисање и упућивање родитеља на садржаје сајта установе као и друштвених мрежа као ресурса којим могу пратити реализацију различитих акција у вртићу и различитих садржаја у виду обавештења важних за живот и рад истог	Сарадник за односе са јавношћу, стручни сарадници, мед сетре васпитачи, васпитачи	Током године
Укључивање људи из локалне заједнице у активности вртића, повезивање са породицама и коришћење ресурса исте у оквиру развијања теме пројекта	Сви запослених у васпитно-образовном раду	Током године
Евалуација реализованих активности	Координатор Актива за развојно планирање	Јун 2026

Развојни циљ: Унапређивање и програмирање васпитно образовног рада кроз континуирано посматрање деце

Задаци:

1. Да документовање васпитно-образовног рада буде у циљу подршке дечијем учењу
2. Да се у развијању програма уважавају иницијативе и предлози деца и родитеља

Активност	Носиоци	Време реализације
Планирање активности на почетку нове радне године са акцентом на посматрање, ослушкивање деце и праћење њихових интересовања	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Септембар, током целе године
Упознавање родитеља са програмом и стварање прилика за индивидулане разговоре уколико се препозна да за тим има потребе, редовно информисање родитеља о акцијама у оквиру пројеката које се реализују и њихово укључивање у исте, истицање значаја транзиције и упознавање са реализацијом исте	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Септембар 2025 Током године
Упознавање родитеља и подстицање њихове иницијативе у давању предлога везано за посете местима у локалној заједници	Мед.сестре васпитачи Васпитачи, стручни сарадници	Током године
Истицање значаја дечијег портфолиа и упознавање родитеља са садржајем истог	Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Септембар 2025 Током године
Осмишљавање различитих начина за евидентирање дечијих предлога и идеја са акцентом на укључивање деце у процес документовања.	Васпитачи, васпитачи	Септембар, октобар током целе године
Подршка васпитачима у препознавању дечије перспективе и вођење документације у складу са Правилником, подстицање стварања прилика за учење кроз игру и планиране ситуације учења	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
Оснажити васпитаче у процесу консултовања са децом јасленог и млађег узраста израдом протокола за посматрање дечије игре	Стручни сарадници, Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Током године
Хоризонтална размена на нивоу објекта и између њих на месечном нивоу, размена	Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Током целе године

искустава и примера начина документовања као и његове сврхе(заједничка анализа паноа, панела, матрице плана теме, прича о пројекту...)	Стручни сарадници	
Евалуација реализованих активности	Координатор Актива за развојно планирање	Јун 2026

Област : ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Развојни циљ : Унапређивање компетенција запослених за непосредан рад са децом

Задатак:

1. Развијати компетенције запослених за адекватну примену дигиталних технологија у раду
2. Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Активност	Носиоци	Време реализације
Састанци са представницима локалне заједнице и различитим организацијама у циљу обезбеђивања адекватних услова за употребу дигиталних технологија, обезбедити довољан број ИКТ уређаја и интернет мрежу	Директор	Током године
Оснаживање запослених за примену ИКТ-а у раду кроз реализацију обука и размени са колегама	Директор, Стр. сарадници	Током године
Иницирање заједничке акције и обезбеђивање континуитета функционисања тимова на нивоу објеката и установе у целини	Сви запослени у васпитно образовном раду	Током године
Информисање запослених о начину решавања важних питања и критеријума доношења одлука	Директор Стручни сарадници Руководиоци објеката	Септембар 2025
Развијање партнерстава кроз заједничко учешће и размени свих учесника у развијању програма	Сви запослени	Током године

Евалуација реализованих активности	Координатор Актива за развојно планирање	Јун 2026
------------------------------------	--	----------

Област : УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Развојни циљ Побољшање материјано техничких ресурса и изградња наменских објеката у Старој Пазови и Војки

Задаци:

1.Изградња наменског објекта у Старој Пазови

2.Изградња наменског објекта у Војки

У току претходних година, интезивно се сарађивало са јединицом локалне самоуправе која је препознала реалне потребе за проширењем наше установе. У том смислу капацитет наше установе је делимично проширен али и даље недовољан за реалне потребе за пријемом деце. Наредне акције у оквиру развојног плана, а које се односе на област управљања и организације, подразумеваће предузимање даљих акција које ће резултирати изградњи нових објеката и обезбеђивању услова који ће задовољити реалне потребе породица за пријемом деце.У току радне 2025/2026 године. адаптацијом постојећих вртића створиће се услови за отварање нових васпитних група.

Активност	Носиоци	Време реализације
Састанци са представницима локалне заједнице у циљу обезбеђивања услова за изградњу наменских објеката	Директор	Током године
Обезбеђивања средстава за изградњу	Директор, представници локалне заједнице	Током године
Израда пројекта за изградњу објеката	Директор, представници локалне заједнице	Током године
Адаптација изнајмљених простора	Директор	Током године
Евалуација реализованих активности	Координатор Актива за развојно планирање	Јун 2026

Развојни план установе донет је на период од пет година. У току радне године у оквиру акција тима анализираћемо резултате добијене самовредновањем у оквиру свих области рада, и у складу са тим, као и предлозима које проистекну као резултат акција тима израдити нови развојни план и акционе планове на годишњем нивоу који ће подразумевати акције у циљу остваривања жељених праваца развоја.

#### 6.4.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА И ПРОМОЦИЈУ УСТАНОВЕ

Активност	Носиоци	Време реализације	Напомене
Формирање тима	Директор,координатор,стручни сарадници	Почетак школске године	Сарадња са стручном службом
Мапирање потребе установе,оплемењивање спољних површина вртића,зеленилом и мобилијарима	Чланови тима и васпитачи	Почетак школске године, Током године.	Организација и реализација еколошких радионица(садња цвећа,дрвећа и сл.) у свим објектима, Посебан акценат на опремање дворишта у Голубинцима: „Бамби“. Затим „Лептирић“ и „Бубамара“ у Новој Пазови. „Сунце“ и „Звончић“ у Старој Пазови.
Вођење сајта установе, инстаграма, фејсбука.	Чланови тима, референт за односе са јавношћу	Током године	Материјали са важних догађаја (семинари, Дечија недеља, активности везане за прославе пројеката, Св.Сава,спортске манифестације...)
Објава конкурса, јавних набавки	Службеник за јавне набавке	Током године	
Сарадња са локалним медијима.	Чланови тима	Током године	Локалне новине,телевизија
Израда промотивног материјала.	Чланови тима	Током године	Плакати, флајери, позивнице, сарадња са локалним медијима...
Промоција манифестација у организацији наше установе	Чланови тима	Током године	Израда реквизита, обезбеђивање материјала према потреби и активностима.
Промоција манифестација ван наше установе	Чланови тима	Током године	Манифестација на којима се наша установа појављује као учесник
Сарадња са другим тимовима(исцртавање бетонских и зидних површина у свим објектима,оплемењивање	Чланови тима	Током године	Исцртавање прилагодити узрасту, Божићни, Новогодишњи, ускршњи празници,

ходника и радних соба вртића спрам годишњих доба, празника, пројеката и сл.)			слава вртића, радионице у свим објектима
Уређење свих ходника, слободних простора и дворишта објеката у складу са Основама програма „Године узлета“	Чланови тима и васпитачи и мед.сестре из објекта	Током године	Уређење простора у скаладу са „Године узлета“ Предочити васпитачима резултате истраживања на тему боравка деце на отвореном и ризицим играма и активностима на отвореном ( двориште , парк, пољана, ливада, водена површина, шума и сл.)

Чланови тима:

1. **Сандра Молнар, стр.сарадник за физичко васпитање, координатор**
2. Мирјана Кораћ, васпитач
3. Снежена Пекић, васпитач
4. Ирена Бон, мед.сестра васпитач
5. Слађана Николић Визи, васпитач
6. Ивана Сурдучки, мед.сестра васпитач
7. Власта Покорацки, мед.сестра васпитач
8. Војислав Жакула, васпитач
9. Марија Мајорски, васпитач
10. Јасмина Ђокић, мед.сестра васпитач
11. Ана Хадрик, васпитач
12. Мирослава Петрић, васпитач
13. Наташа Штрбац, васпитач
14. Тијана Елез, мед.сестра васпитач
15. Александра Богосављевић, мед.сестра васпитач
16. Наташа Мијатовић, васпитач
17. Данијела Илић, васпитач
18. Олинка Стојанац, васпитач
19. Марија Дејановић, васпитач
20. Тијана Елез, мед.сестра васпитач
21. Сандра Јовановић, мед.сестра васпитач
22. Бранка Љубинковић, васпитач
23. Јована Стајић, мед.сестра васпитач
24. Горана Сандић, васпитач
25. Ивана Миловановић, васпитач
26. Душка Паравиња, мед.сестра васпита
27. Ружица Вујасиновић, васпитач
28. Марица Бундало, васпитач
29. Јована Николчић, васпитач
30. Бојана Црнобрња, васпитач
31. Драгана Јеринић, службеник  
за односе са јавношћу и маркетинг

#### 6.4.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Напомена
Проширење тима	Директор, стручни сарадници	Почетак школске године	
Израда плана рада тима	Чланови тима	Почетак школске године	
Организација и присуство трибинама и конференцијама	Чланови тима	Током године	
Избор и организација семинара	Чланови тима, директор, стручни сарадници	Током године	На основу компетенција васпитача
Присуство стручним сусретима васпитача, мед. сестара васпитача и стручних сарадника	Чланови тима, стр. сарадници, мед. сестре васп., васпитачи	Током године	-Стручни сусрети васпитача Војводине - Стручна конференција васпитача Србије -Регионални стручни сусрети мед.сестара васпитача -Стручни сусрети мед.сестарана превентивној заштити
Учествовање на конкурсима за пројекте	Чланови тима	Током године	-програм „За чистије изеленије школе“ -Пазиграно родитељство
Праћење пројеката	Стручни сарадници, чланови тима	Током године	
Организација стручних посета другим предшколским установама	Чланови тима, мед.сесте васпитачи, васпитач и, стручни сарадници	Током године	
Организација стручних посета других предшколских установа нашој	Чланови тима, мед.сесте васпитачи, васпитач и, стручни сарадници	Током године	

установи			
Планирање стручног усавршавања унутар установе	Чланови тима	Током године	
Извештај о стручном усавршавању и спроведеним пројектима	Стручни сарадници, чланови тима	Током године	
Сарадња са тимом за самовредновање	Чланови тима	Током године	
Сарадња са ново формираним тимом за кризне ситуације	Чланови тима и стручни сарадници	Током године	
Сарадња са удружењем васпитача Срема-Војводине	Чланови тима и представник удружења васпитача из наше П.У.	Током године	
Сарадња са удружењем васпитача који раде на словачком језику	Чланови тима и васпитачи који спроводе в-о рад на словачком језику	Током године	Сарадња са Боженом Леварском председницом удружења и Светланом Золњан координатор за образовање _ Национални савет словачке националне мањине  - присуство на састанцима, стручним скуповима
Присуствовање међународним семинарима	Васпитачи који спроводе в-о рад на словачком језику	Током године	
Стручне посете другим П.У.	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручна служба	Током године	- П.У. које спроводе в-о рад на словачком језику

Сарадња са матицом Словачком	Чланови тима	Током године	- донација и набавка литературе на словачком језику и дидактичких средстава  - информације о понуђеном стручном усавршавању на словачком језику
------------------------------	--------------	--------------	---

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У сарадњи са стручним сарадницима а у циљу унапређивања квалитета васпитно-образованог рада, ефикасније комуникације, подстицајног окружења за децу и професионалног развоја васпитача тим за професионални развој је усагласио следећи план сталног стручног усавршавања.

Циљ плана је подршка континуираном професионалном развоју васпитача кроз различите облике формалног и неформалног учења, с фокусом на развој и унапређење професионалних компетенција дефинисаних Стандардима компетенција за професију васпитача.

Облици и начини остваривања стручног усавршавања:

1. У оквиру установе:

- Излагање, радионице и презентације на састанцима васпитача;
- Излагањем на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладани програм стручног усавршавања или других облика стручних усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- Интерне обуке организоване у сарадњи са тимом за професионални развој;
- Приказ планираних активности са дискусијом.

2. Ван установе:

- Учествовање у семинарима, трибинама, саветовањима и конференцијама;
- Похађање акредитованих програма обука и стручних скупова одобрених од стране Министарства;
- Посете другим установама са обавезном анализом и дискусијом.

3. На међународном нивоу.

- Учешће у пројектима, програмима, конференцијама и стручним скуповима међународног карактера.

4. Развој компетенција васпитача

Планиране активности усмерене су на јачање:

- Разумевање развојних потреба деце, планирање и реализовање квалитетних васпитно-образованих активности;
- Примена савремених метода рада;
- Сарадња са родитељима, колегама и широм заједницом;
- Анализирање и преиспитивање сопствене праксе, постављање личних циљева за развој и праћење постигнућа.

Реализација плана стручног усавршавања пратиће се током школске године кроз активности Тима за професионални развој.

Тема стручног усавршавања	Носилац	Учесници	Време реализације
Акредитовани семинари, вебинари, трибине и конференције	Реализатори програма	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
Стручни сусрети медицинских сестара и вастпиача ПУ Србије	Савез удружења мед.сестара, Савез удружења васпитача Србије, Удружење васпитача Војводине	Мед.сестре васпитачи и васпитачи	Током године
Стручна сусрети стручних сарадника ПУ Србије	Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	Стручни сарадници	Током године
Стручне посете – хоризонтално учење	Тим за професионални развој, педагог	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
Рад са приправницима и менторима	Ментори, педагог	Приправници и ментори, педагог	Током године
Праћење пројеката и учествовање на конкурсима за пројекте	Стручни сарадници, чланови тима	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
Семинари које су васпитачи одабрали као најкорисније у овом периоду	Реализатори семинара	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
„Грађење односа- деца, родитељ, васпитач у вртићу.“	Реализатори семинара	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Током године
„Језичке игре као подстицање развоја говора деце“	Реализатор семинара	Сви запослени у образовном раду	Током године
„ И родитељи су важни“	Реализатор семинара	Сви запослени у образовном раду Током године	Током године

„ Успешна комуникација са децом –услов за пожељно понашање детета“	Реализатор семинара	Сви запослени у образованом раду	Током године
„ Конгитивна, социјална ин емоционална подршка деци у раном детињству“	Реализатор сенинара	Сви запослени у образованом раду	Током године
„ Вештине за добре међуљудске односе у току каријере“	Реализатор сенинара	Сви запослени у образованом раду	Током године

Чланови тима:

**Ксенија Николић, мед.сестра васпитач, координатор**

1. Алесандра Игњатовић, мед. сестра васпитач
2. Маја Хорват, мед. сестра васпитач
3. Маја Грујић, васпитач
4. Наташа Сладок, васпитач
5. Мирјана Јутрић, васпитач
6. Драгана Грковић, васпитач
7. Анђела Ђикић мед. сестра васпитач
8. Сања Милошевић, васпитач
9. Бојана Таушановић, васпитач
10. Нина Опачић, васпитач
11. Ружица Томић, васпитач
12. Маја Костић, мед.сестра васпитач
13. Тамара Драгутиновић, васпитач

#### 6.4.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

**Слађана Вукобрадовић, вд директора, координатор**

- Олга Кнежевић, психолог, координатор Тима за самовредновање
- Марија Кураица, педагог, координатор Тима за заштиту деце од нзз
- Данијела Ракић, логопед, координатор Тима за инклузију
- Ирена Мирковић, педагог, координатор Актива за развојно планирање
- Сандра Молнар, стр.сарадник за физичко, коорд. Тима за маркетинг
- Маја Костић, координатор Тима за професионални развој
- Љубица Карановић, васпитач – руководилац радне јединице,
- Ивана Михајловић, васпитач – руководилац радне јединице
- Биљана Вуковић, васпитач– руководилац радне јединице
- Марија Бурсаћ, васпитач– руководилац радне јединице
- Далиборка Шавија, васпитач– руководилац радне јединице
- Зорица Пунишић, мед. сестра васпитач – руководилац радне јединице
- Зденка Хрушкар, мед. сестра васпитач – руководилац радне јединице
- Милена Ољача, васпитач – руководилац радне јединице
- Љубица Карановић, васпитач – руководилац радне јединице
- Татјана Јоловић, васпитач – руководилац радне јединице
- Милица Дејановић Брадоњић, васпитач – руководилац радне јединице

Активност	Носиоци реализације	Време реализације	Напомена
Прати остваривање предшколског програма	Директор, стручни сарадници, – чланови тима	Током године	
Прати остваривање циљева и стандарда постигнућа квалитета рада у установи	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Током године	
Прати развој компетенција запослених	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Током године	
Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Током године	
Анализира извештаје рада Тимова установе	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Током године	
Анализа рада тимаова ,самопроцена и израда годишњег извештаја	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Током године	

## 7. ДОДАТНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У НАШОЈ УСТАНОВИ

### а) Енглески језик

У васпитнообразовним групама целодневног боравка у Старој и Новој Пазови, реализује се програм „Развијање и неговање матерњег и нематерњег језика и интеркултуралности код деце у Војводини“ који подржава Секретаријат за образовање и културу ИВАПВ. Програм су изучиле и реализују: Наташа Стојановић, Данијела Вујинић, Весна Радивојевић – Махо.

Са развијањем комуникативних вештина на нематерњем језику се почиње у средњим узрасним групама (деца узраста 4 год.). Активности се одвијају свакодневно у трајању од 15 до 20 минута. Овим методом (комуникативно – искуствени ) деца уче нематерњи језик у уобичајеним животним ситуацијама ( за време одржавања личне хигијене у купатилу, или у трпезарији за време оброка, или играјући се програмом предвиђених игара...)

Програм се заснива на савременим поставкама о усвајању нематерњег језика на раном узрасту, а то су:

\*усвајање језика је креативан процес, а способност деце да опонашају оно што чују у свом окружењу само им помаже да искористе језичку креативност којом их је природа обдарила

\*језичко-спознајни механизам у мозгу деце предшколског узраста поседује флексибилност која омогућује да деца нематерњи језик усвајају на начин близак усвајању матерњег језика, тј. природним путем

\*у усвајању језика природним путем много помажу ситуације у којима се одвија говор све оно што је у тренутку говорног чина приступачно чулима детета које усваја језик

\*поред контекста у којем се одвија говор тј. заступљености онога што је приступачно чулима детета, потребно је да дете уложи умне напоре како би усвојило језик.

### б) Елементи Монтесори педагогије у раду са децом

Монтесори метод обухвата три елемента:

1) ДЕТЕ Васпитно-образовни рад М.Монтесори заснован је на дечјој природи. Посао одраслих не састоји се у подучавању, него у помоћи дечјем мозгу да само ради и развија се, јер поседује квалитете који му то омогућују

2) МОНТЕСОРИ АМБИЈЕНТ-СРЕДИНА Добро припремљена средина (амбијент) је компонента у којој ће се деца осећати пријатно, слободно и сигурно. Сви учесници ће бити ангажовани и бирати своје активности. Средина је „храна“ за развој менталне структуре детета. Монтесори амбијент подразумева подстицајни простор, где дете само себе развија.

3) МОНТЕСОРИ ВАСПИТАЧ Задаци Монтесори васпитача су : посматрање деце, очување и надгледање прибора и реда у припремљеној околини, израда нових материјала, презентација вежби, поштовање постигнуте концентрације – не прекидати дете у игри.

\*Опрема за Монтесори програм:

Монтесори програм подразумева и посебан амбијентални моменат у смислу опремања простора, преко дидактике и развојног материјала. Развојни материјали су груписани према центрима интересовања:

- материјали за практични живот;
- сензо-перцептивни материјали;
- математички материјали;
- језички материјали;
- космички материјали.

\*Особине монтекори материјала су:

- видљивост и доступност детету,
- примерен склоностима и потребама детета,
- подстиче дете на активност,
- испуњава високе естетске критеријуме,
- ограничена количина – само један примерак материјала,
- контрола грешке – самоконтрола.

Дете узраста од 3-6 година пролази кроз појаве свести и воље, самим тим постаје самостално биће. Комбинацијом Монтекори филозофије и Монтекори дидактике, дете сакупљањем нових знања континуирано развија своју свест. Важно је код деце препознати и подједнако ангажовати све центре интересовања, а то су:

- Центар практичног живота
- Сензорно- перцептивни центар
- Језик
- Математика
- Космички центар.

Боравећи најчешће 4. године у вртићу деца пролазе кроз све едукативне материјале, кроз које искуствено доживљавају и упознају свет.

„Помози ми да урадим сам“. М.Монтекори

### **в) Програм „За чистије и зеленије школе у Војводини“**

И ове године ће наша установа учествовати у програму Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине „За чистије и зеленије школе“. На овај начин будимо свест код деце о чувању животне средине и рециклажи. Целе године организујемо разне активности кроз које деца уче о овој важној теми, правимо играчке од рециклажног материјала, изложбе радова на тему екологије, рециклирамо папир, лименке..., обележавамо Дан планете Земље, Дан шума, Дан птица, Дан воде....

### **г) Програм „Разиграно родитељство“**

Програм „Разиграно родитељство“ развијен је у оквиру пројекта „Подстицајно родитељство кроз игру“ који спроводе Влада Републике Србије и УНИЦЕФ, заједно са имплементационим партнерима Сталном конференцијом градова и општина и Центром за подршку раном развоју и породичним односима Хармонија, а уз финансијску подршку Фондације ЛЕГО.

Градови и општине изабране овим путем биће подржане да унапреде услуге домова здравља, остваривање делатности предшколских установа, центара за социјални рад и других услуга социјалне заштите у заједници за подршку родитељству и раном развоју деце, као и да унапреде постојеће и развоју нове мере, јавне политике, локалне акте и међусекторску сарадњу у локалним самоуправама.

Спровођење Програма доприноси остваривању циљева *Позива на акцију за подршку развоју деце у раном детињству*, који су 2018. године потписали надлежни министри за област здравствене заштите, социјалне заштите и образовања, заједно са председником Националног савета за права детета, а којим се подршка родитељству истиче као први од шест мулти-секторских приоритета у области друштвене подршке деци на раном узрасту у Републици Србији.

Обуку за програм „Разиграно родитељство“ прошло је 19 запослених из наше установе.

## 8. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА

**ЦИЉ:** Сталним информисањем и укључивањем родитеља у рад учинити да постану пуноправни учесници у васпитању своје деце.

Облици сарадње	Програмски садржаји	Време реализације	Реализатори
Групни родитељск и састанци	Упознајмо се Развијање курикулума Општи родитељски састанак у јаслицама Звездане игре Родитељски састанци	Септембар октобар септембар  март током године	Васпитач Педагог Психолог
Општи родитељск и састанци	Упознавање родитеља са радом вртића Припремљеност детета за полазак у школу Упознавање са програмом ССС	септембар Мај, јун  Током године	Васпитач Пед. Псих.и стр.сар.ш
Кутак за родитеље, индивидуални контакти	Рад са родитељима: Како да олакшамо адаптацију детета на вртић Информ. родитеља о индивидуалном раду са дететом Излагање радова родитеља и деце Информисање родитеља о јеловнику за децу Информисање родитеља о акцијама вртића, донаторским акцијама, акцијама за развој породице Учешће у изради ИПП-а за дете Индивидуално информисање о детету	Стално  стално  стално стално стално	Педагог психолог васпитач нутриц. директор мед.сестре
Отворена врата		периодично по потреби	
Праћење адаптације	Упитници за праћење адаптације новоуписане деце (за мед. сестре )	септембар	Мед.сестре васпитачи
Мишљење родитеља	Анкетирање родитеља –основ за планирање ВО рада,потребе и очекивања Планирање ВО рада према иницијативи родитеља Учешће родитеља у раду стручних органа и тимова	По потреби  Стално	Васпитач педагог Психолог
Укључивање родитеља у реални живот вртића	Позивање родитеља на учешће у разним пројектима групе и објекта, позивање родитеља да сами иницирају активности у групи и износе предлоге за развој пројеката	Током године, По потреби	Васпитачи, мед.сестре васпитачи
Подршка родитељству	Организовање трибина, слање корисних линкова путем вибер група, објављивање текстова на тему родитељства и развоја деце на сајту установе, примена 5П модела	Током године	Педагог, психолог, логопед, стр.сарадник за физичко

## 9. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Садржаји	Време реализације	Реализатор
- Посета православне и евангелистичке цркве за васкрс и Св. Саву	Васкрс	директор, васпитачи
- Сарадња са ОШ у чијим објектима бораве деца Полетарца	током године.	Директор педагог, психолог
- Активности у “Недељи детета”	Октобар	Васпитачи, стр. сарадници, Директор
- припрема драме за новогодишње празнике	током године	Васп. по афинитету ,стр. сар. за физичко
- припрема јавних наступа “Полетарца”	током године	директор васпитачи
- “Дан бака”	24.3. 2026.	Васпитачи,
- Дан планете Земље	22.4. 2026.	Васпитачи
-Сарадња са друштвом параплегичара „Феникс“	Мај 2026.	Директор, васпитачи
-Сарадња са Домом здравља	Током године	Директор, васпитачи
-Сарадња са Центром за културу, библиотеком	Током године	Директор, васпитачи
-Сарадња са Центром за социјални рад	По потреби	Директор, стр. сарадници, васпитачи
- припремање позоришних представа за Смотру дечјег драмског стваралаштва и Луткарски фестивал	током године.	Васпитачи, педагог, психолог
- Дани екологије	јун 2026.	Директор, васпитачи, мед. сестре
- завршне свечаности	мај, јун 2026.	Васп., дир., стр. сарадници
- сарадња са позоришним кућама	током године	Педагог, глав. вас.
- сарадња са другим институцијама чији је рад од интереса за дечији вртић	током године	Директор, стр. сарадници
- сарадња са Министарством просвете и спорта, службама СО, Филозофским факултетом, Вишим школама за образовање васпитача, стручним удружењима	током године	Директор, педагог, психолог, логопед, васпитачи, мед. сестре

## 10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

У складу са правилником о програму свих облика рада стручног сарадника, а у циљу одговора захтевима праксе, израђен је оперативни план рада стручних сарадника наше установе: план стручног сарадника педагога, стручног сарадника психолога, стручног сарадника логопеда и стручног сарадника за физичко.

Послови стручних сарадника ће се у оквиру ПУ „Полетарац“ обављати у складу са принципима и циљевима васпитања и образовања који су дефинисани Законом, посебним правилницима и Новим основама програма. У току радне 2025/2026. године стручни сарадници ће применом теоријских

сазнања и практичних активности бити укључени у развијање и унапређивање квалитета програма у јасленим и вртићким групама на нивоу наше установе.

### 10.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Подручје рада	Активности	Време реализације	Сарадници	Напомена
УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА И САДРЖАЈА				
	Учешће у изради релевантних докумената о раду установе за радну 2024/2025	август 2024	Логопед Психолог Стр.сарадник за физичко	-Израда извештаја о раду стр.сарадника педагога, извештаја о раду Актива за развојно планирање, обједињавање извештаја о раду тимова, извештаја о стручном усавршавању, извештаја о реализацији плана ширења
	Учешће у изради годишњег плана рада предшколске установе за 2025/2026	Август 2025	Логопед Психолог Стр.сарадник за физичко	
	Припрема годишњег плана рада педагога	Јул-август 2025		Планирање учешћа и преузимање улога у оквиру тимова, комисија
	Израда динамике примене плана ширења нових Основа програма за све објекте наше установе Израда месечних планова рада	Септембар Током године	-директор -стручни сарадници	-У сарадњи са колегама реализација активности везаних за ширење нових Основа у објектима ван језгра промене
ВОЂЕЊЕ КОНТИНУИРАНОГ ПРОЦЕСА УЧЕЊА И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА				

	Континуирано праћење и пружање подршке при реализацији васпитно образовног рада	Током године	Стручни сарадници Мед.сестре васпитачи и васпитачи, сви запослени	Заједнички састанци у оквиру Тимова објекта, са свим запосленима у циљу рефлексивног промишљања и заједничког учења везано за промену праксе у складу са концепцијом нових Основа, подстицање васпитача на преиспитивање сопствене праксе и развијање заједнице учења
	Сарадња са Тимом за професионални развој	Током године	Координатор тима  Чланови тима	Преиспитивање реалних потреба за стручним усавршавањем запослених у складу са стандардима компетенција за професију васпитача и стручних Сарадника и самоувидом у знања и умења у чијем је стицању потребна додатна подршка
	Учешће у изради плана стручног усавршавања за текућу радну годину	Август 2025	Координатор тима	Анализирање потреба и израда плана у складу са тим
	Сарадња и размена искустава са стручним сарадницима из других установа	Током године		Заједничко учешће и рефлексивно промишљање са циљем унапређивања сопствене праксе
	Хоризонтално учење на нивоу установе и ван ње	Током године	Сви запослени у в.-о. раду	Размена сазнања и искустава о властитој пракси кроз приказ реализованих пројеката, размена садржаја са семинара и конференција, приказ примера добре

				праксе, сарадња и повезивање са другим вртићима
	Пружање подршке приправницима у оквиру активности увођења у посао	Током године	Васпитачи ментори, приправници	континуирани састанци и заједничка анализа документованог, заједничко разумевање процеса и решавање дилема
	Похађање семинара, присуство на конференцијама, трибинама и скуповима, праћење стручне литературе	Током године	Сви запослени у васпитно образовном раду	Одабир адекватних садржаја - примена новостечених знања у властитој пракси
	Вођење евиденције о стручном усавршавању на нивоу установе и евиденција властитог стручног усавршавања	Континуирано	Сви запослени у васпитно-образовном раду	Петогодишње стручно усавршавање, израда извештаја о стручном усавршавању
УЧЕШЋЕ У РЕАЛНОМ ПРОГРАМУ ДЕЧИЈЕГ ВРТИЋА				
	Реализација акција у циљу примене нове концепције и плана ширења нових Основа програма	Током године	Запослени у в.о. раду	Преузимање акција у свим објектима наше установе, заједничко преиспитивање постојеће праксе, разумевање нове концепције и предузимање акција у складу са тим, подстицање у дељењу искустава и примера из праксе као основе за све дискусије на континуираним састанцима
	Укључивање у развијање реалног програма	Током године	Стручни сарадници Директор Сви запослени	Анализа постојећег стања, заједничко разумевања, заједничка израда

				предлога за промену, праћење и анализа насталих промена
	Учествовање у креирању подстицајне средине за игру и учење у свим расположивим просторима установе у складу са критеријумима квалитетног окружења	Током године	Стручни сарадници Тим за маркетинг и промоцију установе Мед сестре васпитачи и васпитачи	Преиспиривање, промишљање и планирање организације простора у складу са интересовањима деце и концепцијом програма, подршка васпитачима у препознавању дечије перспективе и начина на који деца користе простор
	Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи потребама деце и реалним контекстом васпитно образовне групе	Септембар Током године	Стручни сарадници, сви запослени	Програм адаптације, сарадња са породицама, транзиција
	Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању учења кроз заједничку анализу	Током године	Стручни сарадници	Мотивисање запослених за рад на пројектима, подстицање сарадње и тимског рада свих запослених у установи са породицама, локалном заједницом и широм друштвеном средином, преиспитивање функције документовања и давање предлога
	Праћење и вредновање процеса	континуирано	Стручни сарадник педагог	Присуство на планираним ситуацијама учења Преиспитивање различитих стратегија праћења и коришћење инструмената за вредновање у циљу даљег развијања програма
	Учествовање у праћењу		Логопед Психолог	Консултације са васпитачима,

	примене мера индивидуализације и примени индивидуалног образовног плана за дете			оснаживање њихових компетенција
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУГИМ УСТАНОВАМА				
	Остваривање сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином	Током године	Директор Стручни сарадници	Организовање различитих активности са учесницима из локалне заједнице, учешће у смотри Пажљивко, ликовним конкурсима, манифестацијама
	Сарадња са другим предшколским установама	Током године	Директор Стручни сарадници	Реализација стручних састанака и размена искустава
	Сарадња са локалним основним школама	Током године	Директор Стручни сарадници	Размена стручних мишљења, Транзиција
	Сарадња са установама за подршку деци и породици, Домом здравља „Ј.Ј.Змај“, ШОСО „Антон Скала“, Центром за социјални рад везано за врсту подршке која је потребна породицама	Током године	Директор Стручни сарадници	Организовање и реализација различитих активности
	Сарадња са друштвом за афирмацију инвалида „Феникс“, библиотеком, културним центром и другим	Током године	Сви запослени у васпитно образовном раду	Реализација различитих акција и манифестација у току године

	установама културе			
	Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача (Кикинда, Сремска Митровица, Београд, Нови Сад)	Током године	Стручни сарадници	-реализација праксе студената, учешће на различитим ликовним конкурсима, подршка у изради мастер рада наших запослених
	Сарадња са струковним удружењима и организацијама (Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије, Удружење васпитача Војводине, Удружење стручних сарадника)	Током године		-представљање примера добре праксе, упознавање са различитим истраживањима и учешће у оквиру истих, реализација обука
ВОЂЕЊЕ ИСТРАЖИВАЊ А И ПРОЈЕКТА У ПРЕДШКОЛСКО Ј УСТАНОВИ				
	Учешће стручног сарадника у истраживањима практичара	Током године	Стручни сарадници	Сарадња са струковним удружењима и праћење истраживања која реализују, укључивање наших запослених у исте
РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ				
	Планирање			Размена информација

	различитих видова сарадње са породицама	Током године	Стручни сарадници	од значаја за укључивање детета у вртић, реализација различитих начина подршке у јачању родитељских компетенција
	Реализовање општих и групних родитељских састанака	Јун Август 2025	Психолог Логопед Стр.сарадник за физичко Нутрициониста Сарадник за превентивну заштиту	Упознавање родитеља са организацијом и начином рада, као и динамиком адаптације деце
	Праћење тока адаптације деце	септембар	Психолог Васпитачи родитељи	Пружање стручне помоћи у осетљивим периодима
	Подршка васпитачима у укључивању родитеља у живот и рад установе	Током године	Васпитачи Стручни сарадници	Остваривање различитих облика сарадње, позивање родитеља и пружање различитих могућности њиховог укључивања у живот вртића, израда стратегије укључивања породица
	Препознавање деце којој је потребна додатна подршка	Током године	Васпитачи Стр.сарадници	Током редовних обилазака група и кроз комуникацију са васпитачима
	Пружање подршке деци која нису укључена у обавезан програм у години пред полазак у школу	Током године	Стр.сарадници Васпитачи	Идентификовање деце и њихово укључивање у вршњачки колектив

	Идентификација и рад на отклањању педагошко психолошких узрока проблема у понашању деце	Током године	Стручни сарадници	-континуирана сарадња са родитељима и прикупљање информација од значаја за стварање слике о детету и договарање о корацима неопходним за кориговање одређеног понашања
	Праћење учења, развоја и начина учешћа деце у оквиру групе	континуирано	Стр.сарадници	Заједничка анализа са васпитачима документованог, пројектног портфолиа, панела, паноа, структуре простора у ком деца бораве и праћење тока пројекта
	Сарадња са саветом родитеља	Током године	Родитељи Стручни сарадници	Размена свих релевантних информација
	Редовно уређивање паноа за родитеље	Током године		Истицање важних информација, разних едукативних и корисних текстова
САРАДЊА СА ДРУГИМ ЗАПОСЛЕНИМА				
	Сарадња са директором и стручним сарадницима о свим релевантним питањима везаним за реализацију васпитно образовног рада у установи	Током године	Директор Стручни сарадници	Израда докумената установе, израда распореда радника, заједничко учешће у раду колегијума, заједнички рад на стварању услова за развијање реалног програма, решавање актуелних питања и пружање подршке
	Сарадња са другим стручним сарадницима	континуирано	Логопед Психолог Стр.сарадник за физичко	Заједничко учешће у раду тимова и праћење и анализирање усклађености реалног програма са концепцијом Основа, учешће у формирању

				васпитних група и распореду васпитача за радну 2024-2025 и учешће у реализацији конкурса за упис деце у предшколску установу
	Сарадња са васпитачима	континуирано	Стр.сарадници	Иницирање сарадње и дијалога међу свим запосленима у установи, развијање заједнице учења, подстицање на тимски рад заснован на поштовању и поверењу
	Подршка васпитачима у изради мастер рада	Током године		Анализирање и конструктивни дијалог о раду, члан комисије на високој школи струковних студија за васпитаче
	Праћење програма увођења приправника у посао	Током године	Директор психолог васпитачи	Одређивање ментора сваком приправнику, континуирана сарадња са приправницима и менторима, присуство на активностима реализованим у оквиру програма увођења у посао и увид у документацију
	Сарадња са свим службама на нивоу установе	континуирано	Сви запослени у установи	Континуирана сарадња и координација са правном службом, администрацијом, рачуноводством, техничком службом, нутриционистом

## 10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Подручје рада	Време реализације	Учесници	Активности	Напомене
1. УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА И ИЗВЕШТАЈА	Август 2025. Током године	Стручни сарадници	Извештаји о раду, извештај о раду тима. Дневник стручног сарадника, видео записи, фотографије, портфолио, пројектни пано, опремање паноа са корисним садржајима.	
2. УЧЕШЋЕ У РЕАЛНОМ ПРОГРАМУ ВРТИЋА	Током године, На месечном и недељном нивоу	Васпитачи, васпитачи-медицинске сестре, стручни сарадници директор	Вежбе и активности које имају позитиван утицај на све аспекте дечјег развоја. Обилазак група, пружање подршке васпитачима разменом идеја, информација и предлога, праћење реализације физкултурних активности - ТАБЕЛЕ МОТОРИЧКИХ АКТИВНОСТИ, учествовање у пројектима и реализација сопствених пројеката. Предочити васпитачима истраживање о ризичним играма. Учествовање у опремању и оплемењивању радних соба, ходника, дворишта и сл. Учествовање у набавци спортских реквизита и дидактичког материјала.	Све узрастне групе, сви објекти у свим местима, као и сви новоотворени објекти.
3. САРАДЊА СА ДРУГИМ ЗАПОСЛЕНИМА	Током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, запослени из других установа.	Шетње, боравак и игре на отвореном, „Спортске игре“, „Спортски дан“, такмичења, вођене игре, учествовање у пројектима, размена идеја и хоризонтално учење на нивоу установе. Презентације, колегијум.	На нивоу свих објеката. Сарадња са правном службом, администрацијом, рачуноводством. Уношење провокације на различите теме и активности.

<p>4. РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ</p>	<p>Током године</p>	<p>Деца, родитељи, васпитачи</p>	<p>Усвајање, развијање и неговање кретних и стваралачких способности, кроз разне плесне и ритмичке активности, атлетске и гимнастичке активности, вежбе обликовања, корективне вежбе, полигоне... Унапређивање сопственог здравља. Обавезна свакодневна јутарња гимнастика као и појачан број физкултурних активности на недељном нивоу- одредити један , два дана у недељи да буде спортски дан. Редовно спроводити предлоге физкултурних активности на месечном и недељном нивоу, као вид свеобухватне подршке васпитачима а у циљу развијања моторичких способности деце, као и подржати самоиницијативне моторичке активности на нивоу свих узраста. Радионице са родитељима, такмичарске игре, родитељски састанци (по потреби), спортски догађаји и сл. Укључивање родитеља у акције опремања дворишта, радних соба и осталих просторија према стандардима Основа програма.</p>	<p>Праћење правилног раста и развоја организма, моторичких способности. Израда спортских реквизита (сарадња са породицом), препознавање и неговање талената код деце... Уношење провокације у раду са децом. Акцент на рад са децом најстаријег узраста у смислу конкретних и редовнијих циљаних активности. Праћење месечног/ недељног рада васпитача а тиче се учесталости, облика, тема, могућности и сл. физкултурних активности у виду ТАБЕЛА МОТОРИЧКИХ АКТИВНОСТИ.</p>
<p>5. ВОЂЕЊЕ КОНТИНУИРАНОГ ПРОЦЕСА УЧЕЊА И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</p>	<p>Током године</p>	<p>Стручни сарадници, васпитачи, ментори</p>	<p>Размена идеја са стручним сарадницима из других установа, читање стручне литературе, праћење програмских садржаја</p>	<p>Примена Основа програма,</p>

			преко интернета. Хоризонтално учење, семинари, Актив стручних сарадника и сарадника Срема. Седница ВО већа.	
6. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, ОБРАЗОВНИМ, НАУЧНО- ИСТРАЖИВАЧКИМ УСТАНОВАМА, УДРУЖЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА.	Током године	Васпитачи, стручни сарадници	Спортски догађаји, посета спортским објектима и клубовима. Сарадња са школом, сарадња са предшколским установама у окружењу. РТС КРОС	Медијски пропатити спортске догађаје од стране локалне телевизије, штампе и сл.
7. ВОЂЕЊЕ ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ	Током године	Васпитачи, стручни сарадници	- Пројекти глобалног карактера. - Члан учесник.	На нивоу установе

### 10.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
<b>I</b>	УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА И ИЗВЕШТАЈА			
<b>1.</b>	Учествовање у изради годишњег плана рада установе, годишњег извештаја о раду установе, по потреби развојног плана и предшколског програма установе	Директор, педагог,	Јун, август, септембар По потреби	
<b>2.</b>	Учешће у изради ИОП-а	Логопед, педагог, васпитачи, родитељи	Током године	Уколико постоји потреба за израдом ИОП-а
<b>3.</b>	Избор и планирање реализације посебних и специјализованих програма	Директор, стручни сарадници	Септембар, током године	
<b>4.</b>	Припрема годишњег плана рада и недељних планова рада психолога		Јун, август	
<b>II</b>	ВОЂЕЊЕ КОНТИНУИРАНОГ ПРОЦЕСА УЧЕЊА И			

	<b>СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>			
1.	Припрема и реализација разних облика стручног усавршавања за васпитаче, мед.сестре и стручне сараднике	Директор, педагог, логопед, васпитачи и мед.сестре	Септембар, током године	У односу на реалне потребе запослених
2.	Вођење документације о сопственом стручном усавршавању у установи, ван ње и онлајн		Током године	
3.	Тимови објекта и заједнички састанци са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у циљу унапређењу компетенција васпитача и медицинских сестара-васпитача, кроз различите теме	Стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре	Током године	Циљ је грађење односа и стварање заједнице учења, као и рефлексивна пракса
4.	Хоризонтално учење-размена примера из праксе, међусобно преношење знање након семинара; размена искустава са колегиницама из вртића који су имали менторску подршку	Стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре	Током године	Циљ је грађење односа и стварање заједнице учења, као и рефлексивна пракса
<b>III</b>	<b>УЧЕШЋЕ У РЕАЛНОМ ПРОГРАМУ ДЕЧИЈЕГ ВРТИЋА</b>			
1.	Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада као подршка запосленима у разумевању и примени нових Основа програма;	Педагог	Током године	Континуирано
2.	Пружање подршке запосленима у в-о раду на унапређивању подстицајне средине, организацији простора и времена као саставном делу програма, који се преиспитује, промишља и планира у складу са концепцијом програма;	Педагог, стр.сарадник за физичко, васпитачи, мед.сестре	Током године	Континуирано
3.	Подршка и мотивисање васпитача и медицинских сестара-васпитача за рад на	Педагог	Током године	Континуирано

	пројектима и праћење пројектних активности и пројектног приступа у раду са децом			
4.	Пружање подршке васпитачима у укључивању деце са сметњама у развоју у активности у оквиру пројекта и дневног ритма вртића	Педагог, логопед	Током године по потреби	
5.	Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у избору васпитно-образовних поступака у раду са децом која изискују индивидуални приступ и третман	Педагог, логопед	По потреби	
6.	Саветодавни рад са васпитачима припремних група о реализацији припремног предшколског програма и психолошкој припреми деце за школу уважавајући концепт Нових Основа	Педагог, логопед	Април – мај	
7.	Праћење и вредновање васпитно- образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце	Педагог, Тим за самовредновање	Током године	-Кроз процес самовредновања
<b>IV</b>	<b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, ОБРАЗОВНИМ, НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИМ УСТАНОВАМА, ДРУГИМ УСТАНОВАМА, УДРУЖЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>			
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама	Педагог, логопед,	По потреби током године	Размена информација о деци и породици са ДЗЗ и ЦЗСР, транзиција са основним школама, сарадња са ЦЗК;  Сарадња са ПУ „Радост“, ДЗ и ЦЗСР у оквиру пројекта „Центар за

				<b>подршку родитељству“</b>
2.	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином	Директор, педагог	По потреби током године	Сарадња са Општином Стара Пазова, РТВ Стара Пазова, ЦЗК Стара Пазова, Народна библиотека “Доситеј Обрадовић”...
3.	Сарадња са психолозима који раде у другим установама		По потреби током године	Друге П.У., Центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, завод за вредновање и унапређење образовног-васпитног рада, Центар „Хармонија“, АСТ
4.	Успостављање сарадње са школама у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Педагог, логопед, васпитачи, педагози и психолози основних школа, учитељице	Мај-јун, август, Током године	Размена у оквиру транзиције
V	<b>ВОЂЕЊЕ ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ</b>			
1.	Осмишавање и израда акционих планова и предлога пројеката и конкурисање ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање и учествовање у њиховој реализацији	Директор, педагог, логопед, стр.сарадник за физичко, спољни сарадници	Током године по потреби	-пројекат „За чистије и зеленије школе“ - програм „Разиграно родитељство“ -Разни пројекти на нивоу установе у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима <b>-”Центар за подршку родитељству”</b>
2.	Праћење и вредновање ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових	Педагог, логопед, васпитачи и мед.сестре	Током године	-Праћење ефеката увођења Нових основа програма, - Координатор учења

	организационих облика рада у предшколској установи			за обуку у оквиру програма „Разиграно родитељство“ -Праћење реализације пројекта „За чистије и зеленије школе“
3.	Спровођење различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада П.У.	Педагог, логопед, васпитачи и мед.сестре	Током године по потреби и плану Тима за самовредновање	-Координатор Тима за самовредновање -Спровођење различитих врста истраживања у циљу снимања тренутне ситуације у установи -Разне анкете за родитеље
<b>VI</b>	<b>РАДА СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ</b>			
1.	Континуирано праћење и подстицање напредовања деце	Логопед, педагог, васпитачи, мед.сестре, родитељи	Током године	-Индивидуално праћење поједине деце којима је потребна подршка -Сарадња са Тимом за инклузију
2.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИПП-а за децу	Логопед, васпитачи, мед.сестре, родитељи	Током године	За децу за коју су потребни ИПП на свака 3 месеца
3.	Учешће у организацији пријема деце, праћење процеса адаптације и подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периоду адаптације и транзиције	Логопед, педагог, васпитачи, мед.сестре	Јун, септембар, током године по потреби	-Централна уписна комисија -Родитељски састанци за сву новоуписану децу ради припреме родитеља и деце за поласак у јаслице и преласка из јаслица у вртић -Праћење тока транзиције деце из куће у јаслице и јаслица у вртић -Саветодавни рад са васпитачима и родитељима
4.	Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације ИОП-а	педагог, васпитачи, мед.сестре, родитељи	По потреби током године	

5.	Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група	Педагог, логопед	По потреби током године	
6.	Идентификовање деце са изузетним способностима и пружање подршке таквој деци за њихов даљи развој	Педагог, стручни сарадник за физичко, васпитачи	По потреби током године	
7.	Пружање психолошке помоћи детету у групи у акцидентним кризама, као и деци која имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће	Педагог	По потреби током године	Индивидуално
<b>VII САРАДЊА СА ДРУГИМ ЗАПОСЛЕНИМА</b>				
1.	Пружање подршке јачању васпитачких компетенција, Сарадња са васпитачима кроз употребу дигиталних алата, онлајн комуникација		По потреби током године	Тимови објекта, индивидуално
2.	Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима односно старатељима	Педагог	По потреби током године	Индивидуално
3.	Оснаживање васпитача за тимски рад и координација активности стручних већа, тимова и комисија	Педагог	Током године	Координатор тима за самовредновање, члан тима за кризне ситуације, члан тима за праћење квалитета и развој установе
4.	Пружање подршке васпитачима менторима, саветодавни рад са приправницима, и менторски рад са психолозима приправницима	Директор, педагог	По потреби током године	
5.	Усмеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Педагог	Током године	Колегијум, тимови објекта
6.	Учешће у структурирању васпитних група	Директор, педагог, логопед	Јун, август	
7.	Послови који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности о-в рада установе	Директор, педагог	Август, септембар, по потреби	Распоред рада васпитача по групама, избор васпитача ментора и др. Предлагање нових организационих решења о-в рада
8.	Организовање трибина, предавања, радионица за запослене и родитеље	Директор, педагог	Током године	

9.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, стр.сарадника	Директор, педагог	Током године, по потреби	-помоћ приправницима у припреми активности, -праћење рада приправника - члан комисије за полагање активности унутар установе
10.	Сарадња са личним пратиоцем детета на координацији активности на пружању подршке деци која се школују по ИОП-у и подршка васпитачима за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група	Педагог, логопед	Септембар, током године	
11.	Учествовање у раду в-о односно педагошког већа	Директор, педагог	Током године	Давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и друго
12.	Учествовање у раду тимова установе	Педагог	Током године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за самовредновање, тим за кризне догађаје
13.	Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма и педагошког колегијума	Директор, педагог	Септембар, током године	Избор дидактичких средстава и материјала, представа, планирање активности током Недеље детета, 8. марта, Дана бака...
14.	Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Током године	
15.	Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју	Директор, педагог	Током године	Отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу

### 10.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ЛОГОПЕДА

	Подручје рада	Сарадници	Време реализације	Напомене
<b>I</b>	УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА И ИЗВЕШТАЈА			
1.	Учествовање у изради годишњег плана рада установе, извештаја о раду, извештај о раду тимова	Директор, стручна служба васпитачи	Август	Годишњи план рада, план рада стручног сарадника, извештај Стручног тима за ИО
2.	Припремање годишњег плана рада логопеда, план рада Стручног тима за инклузију, учествовање у изради и писању Педагошких профила	Логопед, стручн и сарадници	Август	- Учешће у изради ПП за децу којима је неопходна додатна подршка
<b>II</b>	ВОЂЕЊЕ КОНТИНУИРАНОГ ПРОЦЕСА УЧЕЊА И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
1.	Организовање заједничких састанака, заједничко анализирање, размена идеја, упућивање и проналажење стручне литературе, конкретни примери из праксе	Стручни сарадници, васп итачи,	Током године	Анализа промена у односу на подршку дечијој добробити
2.	Хоризонтално учење	Стручни сарадници, васп итачи,	Континуирано	Размена искустава са колегиницама, размена корисних информација са семинара, вебинара и сл.
3.	Израда динамике примене плана ширења нових Основа програма за све објекте наше установе		Септембра Током године	У сарадњи са колегама реализација активности везаних за ширење нових Основа програма у објектима ван језгра промене
4.	Праћење стручне литературе, похађање семинара, симпозијума и других стручних скупова, конференција, трибина	Удружење логопеда, актив и стручних сарадник	Континуирано	Усвајање нових знања, оснаживање сопствених компетенција, размена искустава
<b>III</b>	УЧЕСТВОВАЊЕ У РЕАЛНОМ ПРОГРАМУ ВРТИЋА			
1.	Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима на унапређивању и осавремењивању васпитно-	Директор, струч на служба	Током године	Заједнички састанци у оквиру Тимова објекта, везани за разумевање концепције Нових основа

	образовног рада			
2.	Учествовање у структурирању васпитних група	Васпитачи, главни васпитачи, стручна служба	Јул-август	Усклађивање норматива деце са бројем деце којима је неопходна додатна подршка, структура групе
3.	Пружање подршке запосленима у в-о раду на унапређивању подстицајне средине, организацији простора и времена као саставном делу програма, који се преиспитује, промишља и планира у складу са концепцијом програма;	Директор, стручна служба	Током године	Преиспиривање и планирање организације простора у складу са интересовањима деце
4.	Подршка и мотивисање васпитача и медицинских сестара-васпитача за рад на пројектима који подстичу развој говора и језика, праћење пројектних активности и пројектног приступа у раду са децом - сугестије и подршка у покретању нових пројеката, начин праћења интересовања деце;	Стручна служба, васпитачи	Током године	Мотивисање запослених за рад на пројектима, подстицање сарадње и тимског рада свих запослених у установи, оснаживање породица, сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином
5.	Пружање подршке васпитачима у укључивању деце са сметњама у говорно-језичком развоју у активности у оквиру пројекта и друге активности вртића;	Васпитачи	Током године	Кроз адекватну литературу, презентацију, радионице-демонстрацију
6.	Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у избору васпитно-образовних стратегија у раду са децом која захтевају додатну подршку	Медицинске сестре, васпитачи	Током године	Рад са васпитачима на јачању васпитачких компетенција, у начину комуникације и подршке деци која имају сметње у говорно-језичком или когнитивном развоју
7.	Саветодавни рад са васпитачима припремних група о реализацији програма у години пред полазак у школу, емоционалној и социјалној припреми деце и родитеља за транзицију из вртића у школу уважавајући	Стручна служба, васпитачи	Током године	Оснаживање васпитачких компетенција за рад са децом предшколског узраста

	концепт Нових Основа			
<b>IV</b>	<b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУГИМ УСТАНОВАМА</b>			
1.	Сарадња са Установама за подршку деци и породици: Центар за социјални рад, ШОСО „Антон Скала“, ИРК, слање података, писање мишљења, евалуације, везано за врсту подршке која је потребна деци		Током године	Организовање различитих активности са учесницима из локалне заједнице, координирање и сарадња у оквиру будућих пројеката
2.	Успостављање сарадње са локалним Основним школама ,(реализација пројеката, адаптација деце за полазак у школу-транзиција)	Стручна служба, педагог, јун психолог из локалних ОШ	Током године-	Размена стручних мишљења, корисних информација о деци као образац за планирање додатне подршке ,организовање посета школи, радионица
	Сарадња са Домом Здравља, Црвеник крстом , Центом за социјални рад,(Здравственим, социјалним и др. институцијама), локалним установама културе и сл.	Директор, стручна служба	Током године	Организовање различитих манифестација (састанака, трибина, активности) и сл. Размена информација
<b>V</b>	<b>РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ</b>			
1.	Организовање тематских родитељских састанака везано за теме које буду актуелне током године	Васпитачи	Током године	У складу са потребама и темама на основу потреба родитеља а тичу се говорно-језичког развоја
2.	Саветодавни рад и подршка родитељима деце којима је потребна додатна подршка у смислу подстицања целокупног развоја детета и унапређења родитељских компетенција, а на позив васпитача или регистровањем потребе за комуникацијом са родитељима током редовног обиласка група или на иницијативу родитеља	Стручна служба, васпитачи	Током године	Подршка родитељским компетенцијама, рана интервенција и стимулација
3.	Саветодавни рад и подршка родитељима и деци са говорно-језичким сметњама	Медицинске сестре васпитачи,	Континуирано	Редовне посете и опсервација деце ,посете групама на позив

	из свих објеката вртића Редовна опсервација деце, размена информација са медицинским сестрама о напредовању деце, комуникацији са родитељима	васпитачи		васпитача на основу којих се планирају индивидуални разговори
5.	Континуирано праћење учења, развоја и начина учешћа деце у свим групама	Стручна служба	Током године	Кроз лични портфолио ,портфолио групе, кроз педагошку документацију
6.	Пружање подршке деци и породици деца са сметњама у развоју, дисфункционалне породица, деца из осетљивих група	Директор, струч на служба, васпитачи, личн и пратиоци	Континуирано	Индивидуални контакти према потреби. Информисање родитеља о садржају педагошког профила, начину примене индивидуалног плана рада у групи и раду личних пратилаца
7.	Израда педагошких профила и мера индивидуализације за децу којој се пружа додатна подршка у во раду	Васпитачи, лични пратиоци, родит ељи	Током године	Ревидирање на основу промена и напредка код деце
8.	Сарадња са терапеутима ШОСО „Антон Скала“ у оквиру тима за додатну подршку деци	Директор, дефе ктолози, логопе д, стручна служба ШОСО	Септембар- током године	На основу мишљења ИРК за сву децу припремног предшколског програма којима је неопходна додатна подршка
9.	Ажурирање паноа за родитеље (важне информације, едукативни текстови и предлози )	Логопед	Континуирано	Информисање и оснаживање родитеља као равноправног члана тима са фокусом на дечијем развоју
<b>VI</b>	<b>САРАДЊА СА ДРУГИМ ЗАПОСЛЕНИМА</b>			
1.	Пружање подршке јачању васпитачких компетенција везаних за област говорно- језичког развоја	Стручна служба	Континуирано	Усвајање нових знања, уознавање са променама и новим информацијама из обласни говорно-језичког развоја
2.	Пружање подршке васпитачима у раду и комуникацији са родитељима-другим законским заступником	Стручна служба, главни васпитачи	Континуирано	Заједнички индивидуални разговори
3.	Оснаживање васпитача за тимски рад ,учешће у раду васпитно-образовног већа, тимова и комисија	Директор, стручна служба	Континуирано	Представљање примера добре праксе, упознавање са различитим истраживањима
4.	Организовање трибина, предавања, радиониц		Током године	Информисање и оснаживање родитељских компетенција

5.	а за запослене и родитеље Учествовање у раду тимова установе	Директор, струч на служба Стручна служба	Током године	Реализација планова кроз учешће у раду тимова
6.	Сарадња са пратиоцем детета, координација активности и пружању додатне подршке деци са сметњама у развоју (ИОП)	Васпитачи, лич ни пратиоци, родит ељ	Континуирано	Информисање пратиоца о циљевима који су дефинисани у ПП и заједнички рад на остварењу истих, индивидуални разговори у циљу оснаживања компетенција личног пратиоца у раду са децом са сметњама у развоју

## 10.5. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА ИСХРАНУ - НУТРИЦИОНИСТЕ

Познато је да правилна исхрана представља један од најважнијих фактора животне средине и основни предуслов за правилан раст, развој, регенерацију, здравствено стање, психофизичку кондицију, одбрамбену способност организма и одвијање свих виталних функција.

У оквиру предшколске установе, исхрана ће се планирати и организовати у складу са Правилником о нормативима исхране деце, а тај посао обавља нутрициониста.

Основ планирања исхране и састављања јеловника биће норматив о друштвеној исхрани деце са циљем:

- да се очува раст и развој деце обезбеђивањем потребних хранљивих састојака као и надокнада састојака које исхрана у породици не обезбеђује у довољним количинама
- да подстакне формирање позитивних навика у исхрани.

Јеловници ће се састављати двонедељно, у складу са сезонским намирницама, а биће истакнути на видном месту да би сваки родитељ био информисан.

Планирање исхране представља израду прехранбених потреба по једном детету и за сваки дан у месецу израду јеловника који на основу свог хемијског састава задовољава принципе правилне исхране.

Сви оброци ( доручак, ручак, две ужине ), биће припремљени у две кухиње: у централној кухињи у Старој Пазови за објекте у Старој Пазови и дистрибуција obroка за објекте у Голубинцима, и у Новој Пазови за објекте у Новој Пазови, Војки и Крњешевцима што може да се промени у складу са организацијом рада у току радне године .

Редовно се остављају контролни узорци хране ради евентуалне контроле.

Установа припрема и доставља куване оброке за ШООС „А. Скала“ ,такође припремамо куване оброке за продужени боравак школске деце и целодневни боравак за децу и одрасле „Искорак“.

Активности	Сарадници	Време реализације
Учествовање у изради годишњег плана П.У."Полетарац" у области планирања програма исхране	Директор, стручни сарадници	Август, септембар
Припрема годишњег плана рада сарадника за исхрану-нутриционисте	Директор	Август, септембар
Учешће у организацији и реализацији активности у којима су предвиђени оброци за госте односно учеснике	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Учешће у организацији и реализацији активности везаних за обележавање значајнијих празника у години (Нова Година, Слава)	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Предлагање и одабир средстава за рад у објектима кухиња	Директор	Новембар, децембар
Учествовање у припреми и спровођењу јавних набавки	Директор, стручна служба	Током године
Организовање примене норматива исхране деце (јеловници, набавка)	Директор	Током године
Контрола квалитета обављања свих радних задатака везаних за исхрану		Током године
Организација и контрола рада кухињског особља, вођење евиденције о доласцима и присутности на раду особља кухиње и техничког особља	Директор, стручна служба	Током године
Сарадња са здравственим и санитарним институцијама	Директор, мед. сестар	Током године
Планирање, учествовање и реализација едукативних манифестација везаних за здраву исхрану	Директор, стручна служба, васпитачи, мед.сестре	Током године
Учествовање у организацији свечаности током године	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Саветодавни рад са родитељима	Родитељи	Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње са родитељима (заједнички родитељски састанци)	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи специфичностима узраста и потреба деце	Директор, стручна служба, васпитачи	Током године
Праћење и подстицање напредовања деце у области исхране	Директор, васпитачи	Током године
Пружање помоћи у јачању васпитачких компетенција у области исхране	Директор, васпитачи	Током године
Присуствовање едукативним семинарима ван установе	Директор	Током године
Контрола утрошка намирница према важећим нормативима и бројном стању деце, вођење евиденције	Директор	Свакодневно
Припрема јеловника за децу	Директор	Недељно
Прорачун потребних намирница и набавка истих	Магационер	Свакодневно

Контрола квалитета поручених намирница и готових оброка	Главни кувар	Свакодневно
Контрола дистрибуције готових оброка	Главни кувар	Свакодневно
Предлагање мера чувања и обраде намирница	Главни кувар	Свакодневно
Предузимање одговарајућих мера у циљу обезбеђивања хигијенско-технолошких услова и санитарних норматива у кухињи	Директор, мед. сестра, главни кувар	Свакодневно
Организација, обједињавање и контрола рада особља кухиње	Директор , главни кувар	Свакодневно

## 11. ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Увођење приправника у посао траје 12 месеци. У току тог периода предвиђене су одређене акције како би се приправник на адекватан начин оспособио за самостално извођење васпитно-образовног рада и био спреман за полагање испита за лиценцу. Годишњи план увођења приправника у посао израђује ментор уз подршку стручног сарадника.

Предвиђене активности:

- 1.Израда плана увођења у посао и динамике планираних активности у току приправничког стажа
- 2.Утврђивање динамике и начина евиденције реализованог у току увођења приправника у посао (документација ментора и приправника)
- 3.Упознавање са правилницима, законским оквирима и документацијом установе
- 4.Анализа и разумевање правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја
- 5.Упознавање са правима и обавезама приправника и ментора
- 6.Анализа приручника „Године узлета“
- 7.Континуирана сарадња и међусобна подршка при реализацији свих активности у току реализације приправничког и менторског стажа
- 8.Боравак у групи, реализација састанака, праћење реализованог (приправник, ментор)

## 12. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

### 12.1. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор ПУ «ПОЛЕТАРАЦ» СТАРА ПАЗОВА је орган управљања у установи. Управни одбор установе има девет чланова, и то по три представника запослених, родитеља и оснивача. Решењем оснивача именовани су нови чланови Управног одбора на период од четири године, почев од 22.03.2024. конституисан је Управни одбор у новом сазиву и изабрани су председник и заменик председника Управног одбора .

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања, и Статута ПУ «ПОЛЕТАРАЦ» СТАРА ПАЗОВА, Управни одбор учествује у раду и управљању установом поштујући предвиђене рокове реализације, што је и предвиђено у Програму рада за нову радну 2025/2026. год.

	<b>Садржај рада</b>	<b>Време реализације</b>
1)	Доношење Статута – измена и допуна, доношење општих аката предвиђених законом	По потреби, септембар 2025.
2)	Усвајање Извештаја о раду ПУ за радну 2024/2025. год. доношење Годишњег плана рада за радну 2025/2026. год.	До 15. септембра 2025.
3)	Утврђивање предлога ребаланса буџета за 2025. и предлога финансијског плана за припрему буџета за 2026. год.	Август – септембар 2025.
4)	Усвајање Извештаја о пословању, годишњег обрачуна	Крај фебруара 2026.
5)	Учествовање у организацији и спровођењу безбедности и здравља на раду запослених, заштити и безбедности деце за време остваривања образовно – васпитног рада и заштити од пожара	По потреби у складу са законским роковима у току године
6)	Разматрање извештаја о раду установе и директора	По потреби а најмање два пута годишње
7)	Давање сагласности на План набавки за 2026. год.	Јануар, фебруар 2026.
8)	Одлучивање по приговору на решења директора и на друге жалбе и приговоре	По потреби у току године
9)	Разматрање резултата образовања и васпитања у установи и преузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада	По потреби у току године
10)	Обављање других текућих послова предвиђених законом и статутом	- // -

Управни одбор ПУ «ПОЛЕТАРАЦ» СТАРА ПАЗОВА одржава седнице по потреби у складу са законским роковима.

Планира се укључивање чланова Управног одбора у рад на унапређењу услова рада у установи и активан допринос сваког члана у свим предлозима и сугестијама упућеним од стране Савета родитеља, а које имају за циљ осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада.

## 12.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

План активности	Носиоци	Време реализације
I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВРТИЋА		
Учешће у изради Годишњег плана и програма рада ПУ, Развојног плана ПУ	Директор, стручни сарадници, органи управљања	Јул, август
Израда оперативних планова рада за време трајања епидемије (три модела рада)	директор, стручна служба	Септембар
Планирање програма инвестиционог улагања у радној 2025/2026 год	Директор, јавне набавке, служба рачуноводства	септембар
Организација инвестирања и израда завршног рачуна, доношење годишњег плана јавних набавки	Директор, јавне набавке, служба рачуноводства	септембар
Учешће у изради предлога финансијског плана установе, периодичних планова, ребаланса и финансијских извештаја,	Директор, јавне набавке, служба рачуноводства	Септембар, у току године
Праћење и реализација набавки, капиталних инвестиција, биланса стања прихода и расхода и извршења буџета	Директор, јавне набавке, служба рачуноводства	у току године
Праћење материјално-финансијских утрошака	Директор, служба финансија, главни васпитачи, ПЗЗ службе, нутриционста	Свакодневно у току године
Израда пројеката за донације, реализација донација	директор	Септембар, октобар, новембар
Праћење наплате и испуњавања уговорених обавеза родитеља према установи	Директор, службе благајне	У току године
Заступање и представљање установе	Директор, сви запослени	У току године

Руковођење радом педагошког колегијума, руковођење радом ВО већа, састанака са главним васпитачима	Директор,чланови колегијума	Једном месечно,најмање 4 пута годишње
Израда програма за унапређивање васпитно-образовног рада	Директор, стручне службе	У току године
Праћење законитости рада и успешности обављања делатности	Директор, стручни органи, органи управљања	Током године
Израда извештаја о раду установе	Директор	Два пута годишње
Дигитализација у васпитно-образовном раду, увођење програма и софтверских решења, могућност он лине комуникације	Директор	У току године
Израда предлога и набавка опреме, дидактичких средстава, дигиталних алата за васпитно образовни рад	Директор, јавне набавке, служба рачуноводства	У току године
Сарадња са локалном самоуправом- јачање веза са локалном заједницом како у погледу њеног суделовања у ширењу мреже ПУ тако и у решавању осталих проблема везаних за правилно функционисање П.У.	Директор, стучни органи, органи управљања, Одељење за друштвене делатности, Дом здравља, социјалне службе и др.	Током године
Предузимање мера и извршавање налога просветног инспектора и просветног саветника	Директор,стучни органи,органи управљања	По потреби
Праћење примена људских и мањинских права у складу са законом и Уставом Србије (омогућавање националним мањинама из наше средине извођење В,О рада на матерњем језику-словачком)	Директор, стручне службе	Током године
Сарадња са основним школама у општини	Директор, стручне службе	Током године, април, мај

Сарадња са ПУ Сремског округа, размена информација, хоризонтална евалуација	Директор, стручне службе	Током године
Учешће у раду актива директора Срема, Актива директора општине и Актива директора који имају групе на словачком језику	директор	Током године
Израда програма рада директора	Директор	септембар
Маркетинг и промоција установе у локалној средини, сарадња са локалним медијима	Директор, стручне службе, Радио Ст.Пазова, локалне новине и телевизија, радио Нови Сад, ТВ Нови Сад	Током године
<b>II ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b>		
Израда распореда рада васпитно образовног особља и других служби	Директор, стручни сарадници	Септембар, током године
Израда програма за унапређивање васпитно-образовног рада	Директор, стручне службе	Септембар, током године
Организација радног задужења, васпитног особља и стучне службе	Директор, главни васпитачи	Септембар, током године
Организација рада техничке службе	Директор, шеф техничке службе	Септембар, у току године
Педагошко инструктивни увид у ВОРу - праћење, вредновање и усавршавање ВОРа, обављање консултација	Директор, стручне службе	У току године
Сарадња са запосленима-размена информација међу свим актерима ( редовно обавештавање запослених и УО о раду и пословању ПУ и свим питањима од интереса за рад установе )	Директор, секретар, финансијске службе, стручне службе	Током године
Учешће у раду Тимова (за развојно планирање, заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, самовредновање)	директор, чланови Тимова	Током године, по потреби
Увид у радне књиге васпитног особља, давање предлога и сугестија	Директор, педагог	Током године

Праћење и процена примене кодекса понашања запослених у ПУ као и начина и поступка заштите и безбедности деце за време боравка у ПУ	директор, стручне службе	Током године
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	Директор, стручни сарадници	Током године
Сарадња са локалном самоуправом-јачање веза са локалном заједницом како у погледу њеног суделовања у ширењу мреже П.У. тако и у решавању осталих проблема везаних за павилно функционисање П.У.	Директор, стручне службе, представници јединице локалне самоуправе	Током године
Сарадња са ПУ Срема	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре	Током године
Примена људских и мањинских права у складу са законом и Уставом Србије(омогућавање националним мањинама из наше средине извођење ВОРа на матерњем језику-словачком)	Директор, васпитачи, Национално веће Словака	Током године
<b>III ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД</b>		
Припреме и увођење програма по Новим основама	Директор, стручни сарадници	Током године
Индивидуални разговори са васпитним особљем у циљу пружања помоћи као и упућивања у савремене облике рада, иновације	Директор	Током године
Стварање позитивне радне атмосфере, међусобно поштовање, разумевање и помагање	Директор, сви запослени	Током године
Учешће у изради плана стручног усавршавања, организацији и реализацији, обезбеђивање ресурса	Директор, стручни сарадници	Септембар, током године
Континуирана стручна сарадња унутар колектива	Директор, стручне службе, васпитачи, мед. сестре	Током године
Сарадња са породицом у оквиру јачања партнерства, процесу доношења одлука које се тичу рада ПУ кроз састанке Савета	директор	Током године

родитеља, члановима Управног одбора, индивидуалне разговоре		
Светодавни рад са родитељима и децом	Директор, стручне службе	Током године
Планирање, припремање и вођење стручних актива, седница и ВО већа	Директор	Током године
<b>IV АНАЛИТИЧКИ РАД</b>		
Студијско аналитички задаци на унапређивању васпитно-образовног рада	Директор	Током године
Праћење остваривања програма рада и подношење извештаја	Директор	Током године
Вођење педагошке документације, евиденције о раду установе и реализацији постављених планова рада	Директор, стручне службе	Током године
Полугодишњи извештај о раду установе	Директор, стручне службе, службе финансија, јавних набавки	Два пута годишње
Годишњи извештај о раду установе	Директор, стручне службе	Јун
Припрема различитих извештаја за потребе Министарства просвете, педагошких и других друштвених институција	Директор, стручне службе	Током године
<b>V РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ВРАТИЋА</b>		
Учествовање и припрема састанака стручних органа, Управног одбора, Савета родитеља, усмеравање и усклађивање рада истих	Директор, секретар, службе финансија, стручне службе	Током године
Образовање стручних тела и тимова	Директор, стручне службе	Септембар
Извршни послови на спровођењу закључака стручних и друштвених органа	Директор	Током године
Планирање, припремање и вођење стручних актива, седница и васпитног већа	Директор, секретар, стучна служба	По потреби

Сарадња са Општинском организацијом црвеног крста	Директор, службе ПЗЗ	Током године
Сарадња Центром за социјални рад, Центром за културу, Домом здравља	Директор, стручне службе	Током године, по потреби
VI РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ		
Увид у радне књиге запослених и евиденција о вођењу педагошке документације	Директор, педагог	Током године
Помоћ у изради инструмената за праћење одређених резултата	Директор, педагог, психолог, логопед	Током године
Вођење документације директора	Директор	Током године
VII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Планирање и праћење стручног колективног и индивидуалног усавршавања запослених	Директор, стручне службе	Током године
Стручно усавршавање директора, учешће на активима и стручним семинарима директора	Директор	Током године
Учешће на стручним семинарима за директоре, на републичким сусретима директора и васпитача, лично стручно усавршавање	Директор, Министарство просвете и спорта, П.С.О.К. Школска управа, одељење за друштвене делатности општине	Током године
Вођење документације везане за свој рад и евалуација сопственог рада	директор	Током године

### 13. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању васпитно-образовних задатака у установи, као саветодавно тело формира се Савет родитеља.

У Савет родитеља, као саветодавни орган установе, предлажу се родитељи одн. други законски заступници, почетком радне године на родитељском састанку у свакој васпитнообразовној групи. Поред чланова, бирају се и заменици који присуствују седницама у случају спречености члана.

У установи се формирају: Савет родитеља објекта и Савет родитеља установе – Централни савет родитеља.

Савет родитеља објекта чини по један представник родитеља из васпитно-образовне групе образованих у објекту.

Савет родитеља објекта бира представнике за Централни савет родитеља на првој седници, већином гласова присутних чланова, јавним гласањем. Централни савет родитеља има најмање 15 чланова у складу са Статутом.

Чланови Савета родитеља бирају се на период од једне радне године.

Централни савет родитеља из свог састава бира председника, заменика председника и записничара на првој (конститутивној) седници, јавним гласањем, већином од укупног броја чланова. У радној 2025/2026. год. Савет родитеља ће одржавати седнице по потреби, и расправљаће о следећим питањима:

	Садржај рада	Време реализације
1.	Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика председника и записничара, доношење Пословника о раду Савета родитеља	Септембар 2025.
2.	Разматрање предлога Годишњег плана рада установе за 2025/2026. и Извештаја о раду за 2024/2025. год.	Септембар 2025.
3.	Разматрање извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању	У току радне године
4.	Радни листови, осигурање деце у радној 2025/2026.год.	Септембар 2025.
5.	Предлагање за именовање представника родитеља за члана Управног одбора	По потреби
6.	Предлагање представника Савета родитеља за Локални (општински) савет родитеља	Септембар 2025.
7.	Предлагање свог представника у све обавезне тимове установе	Септембар 2025. -по потреби током године
8.	Учествовање у поступку доношења Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у установи и прописивања мера у вези са безбедношћу деце у установи	По потреби током године
9.	Даје сагласност на програм и организовање излета и наставе одн. боравка деце у природи и разматра извештај о њиховом остваривању	У току радне године
10.	Учествовање у поступку прописивања мера у вези са правилима понашања у установи	По потреби током године
11.	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада	По потреби током године
12.	Разматрање намене коришћења средстава од донација, предлагање Управном одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља	По потреби током године
13.	Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање, безбедност и заштиту деце и разматрање других питања утврђених законом и Статутом	По потреби

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

#### 14. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи обавља секретар. Послове секретара може да обавља дипломирани правник – мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

У складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији послова у установи, секретар установе обавља следеће послове, са поштовањем времена реализације у току радне године :

Ред.бр.	САДРЖАЈ РАДА – предвиђене активности	Време реализације
1.	Стара се о законитом раду установе, указује директору и Управном одбору на неправилности у раду установе,	Током године
2.	Обавља управне послове у установи,	Током године
3.	Израђује опште и појединачне правне акте установе,	По потреби у току године
4.	Израђује уговоре које закључује установа,	Током године
5.	Обавља правне послове у вези са статусним променама у установи,	Током године
6.	Обавља правне послове у вези са уписом деце,	Током године у складу са роковима
7.	Пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања – Управног одбора у установи,	Током године
8.	Пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе,	По потреби у току године
9.	Прати прописе и о томе информише запослене,	Током године
10.	Стара се о употреби и чувању печата по налогу директора,	Током године
11.	Учествује на стручним семинарима, у раду Актива секретара предшколских установа Срема и лично се стручно усавршава,	Током године
12.	Обавља и друге правне послове по налогу директора.	Током године

#### 15. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА

Ред.бр.	САДРЖАЈ РАДА – предвиђене активности, мере и процедуре	Носиоци	Време реализације
1.	Доношење и усвајање Плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова	Директор, лице задужено за родну равноправност, Управни одбор	До 31.01.2026.
2.	План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених	Директор	Током године

3.	Успостављање равномерног односа полова приликом стручног усавршавања и учешћа у стручним тимовима и комисијама	Директор, стручни сарадници	По потреби у току године
4.	План редовних едукација запослених из области равноправности полова	Директор, лице задужено за родну равноправност	Током године
5.	Друге потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола	Директор, лице задужено за родну равноправност	По потреби у току године

## 16. ИСХРАНА ДЕЦЕ

Основ планирања исхране и састављања јеловника биће норматив о друштвеној исхрани деце са циљем:

- да се очува раст и развој деце обезбеђивањем потребних хранљивих састојака као и надокнада састојака које исхрана у породици не обезбеђује у довољним количинама
- да подстакне формирање позитивних навика у исхрани.

Планирање и организовање исхране врши нутрициониста у договору са директором, водећи рачуна да се деци обезбеди исхрана по препорученим физиолошким нормама.

### ДНЕВНО ПРИПРЕМАЊЕ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ

	доручак	ужина	ручак	м.ужина
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК-ЈАСЛИЦЕ 1 – 3 год. Ст. Пазова, Н. Пазова Голубинци	8:00	11:00	13.30	16.15
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК 3-6,5 год. Ст. Пазова, Н. Пазова, Војка, Голубинци целодневни боравак	8:00	11:00	13:30	16.15
ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК од 5,5-6,5 год. Ст. Пазова, Војка, Голубинци полудневни бор.		9.30		14.30

## 17. ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

Одмор и боравак деце у природи планира се за децу 3 – 6,5 година током зиме или пролећних месеци у трајању 5-7 дана као повремени програм .

Једнодневни и полудневни излети за децу (посета зоолошком врту, позоришту, излети у природи и сл.) планирају се током радне године и имају за циљ остваривање културно-рекреативних активности и одмора за децу.

Планирање активности је повезано са садржајима који ће децу подстаћи у датој средини на игру и самоактивност, а редослед и организација активности ће зависити од потреба деце и услова боравка.

Функција пригодних и повремених програма су: пружање могућности за социјализацију, подстицање физичког раста и развоја, култивисање стваралачког истраживања и способности комуникације, осамостаљивање, богаћење непосредног искуства о природи.

## 18. ПРОГРАМ ИНВЕСТИЦИОНОГ УЛАГАЊА У 2025 - 2026. год.

- Проширивање капацитета установе у Старој Пазови
- Уређење зелених површина
- Набавка и опремање дворишта вртића дечијим справама за игру и игралиштима
- Одржавање и поправка постојећих дечијих игралишта
- Дигитализација установе
- Увођење мреже у свим објектима
- Набавка аудио – визуелних средстава и компјутера за радне собе
- Набавка играчака и дидактичког материјала
- Набавка опреме за домаћинство и угоститељство
- Поправка опреме за домаћинство и угоститељство
- Кречење дечјих радних соба
- Набавка ситног инвентара
- Санирање ванредних кварова у установи
- Набавка инвентара за кухиње (посуђе и судови)
- Замена расвете
- Столарски радови
- Набавка возила за испоруку хране
- Набавка новог и поправка старог видео назора
- Набавка новог намештаја

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

Живан Радаковић:

