



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НЕВЕН”

ул. 22 Септембра 54, 19320 Кладово

Телефон/факс : 019/ 801 706; 800 616

ПИБ:100696683;Рачун:840-31146845-81

e-mail: vrticneven2@kladovonet.com

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„НЕВЕН” КЛАДОВО
ЗА РАДНУ 2026/2027. ГОДИНУ***

КЛАДОВО , септембар 2026.год

Садржај

УВОД.....	1
Лична карта установе	4
Мисија и визија установе.....	5
Полазне основе	7
Објекти за децу	9
Стање опремљености	10
ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	11
ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	12
Одмор и рекреација деце у години пред полазак у школу:	14
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА.....	15
Радно време Установе	15
Структура кадрова	17
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ.....	17
Преглед запослених према профилима стручности	18
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА НА ОСНОВУ БРОЈА РАДНЕ СОБЕ, ВАСПИТНЕ ГРУПЕ И ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ	21
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА...24	
ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ КАО ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКОГ ЖИВЉЕЊА.....	25
Програм васпитно-образовног рада	25
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	32
ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА.....	32
КАЛЕНДАР РАДА ПУ „НЕВЕН“	33
ПЛАН РАДА У ЛЕТЊИМ МЕСЕЦИМА.....	34
ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	34
РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА.....	39
Програм подршке родитељима у процесу адаптације	39
Програм транзиције и сарадње са основном школом	42
„Школица енглеског језика“	44
Школица спорта „Спортић“	45

„Музичка радионица“	47
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	50
План рада Управног одбора	50
Програм рада директорке	55
План рада Савета родитеља Установе	57
СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ	60
План рада Васпитно-образовног већа Установе	60
СТРУЧНИ АКТИВИ.....	65
План рада Актива васпитача	65
План рада Актива медицинских сестара-васпитача.....	68
План рада педагошког колегијума	71
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	75
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	80
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и	80
ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	90
План рада Тима за инклузивно образовање	90
План рада тима за добродошлицу	95
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА	97
ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	106
План педагошко – инструктивног рада.....	106
Партнерство са породицом	107
Повезаност са локалном заједницом	108
Транзиција и континуитет	109
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	109
ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА „ДЕЧИЈА НЕДЕЉА“	111
ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	111
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ	112
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ	113
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	115
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	117
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	119

ПЛАН ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ САЈТА И ИЗРАДУ БИЛТЕНА УСТАНОВЕ	122
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	123
КОНТРОЛА ЗАБРАНЕ ПУШЕЊА У УСТАНОВИ	125
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	127

Годишњи плана рада Предшколске Установе „НЕВЕН“ Кладово за радну 2026/2027. годину :

Разматран је на Педагошком колегијуму

Разматран је на Васпитно-образовном већу

Разматран је на Савету родитеља

Донет је на Управном одбору

УВОД

Полазишта Годишњег плана за 2026/2027.годину јесте донети Правилник о новим Основама предшколског програма васпитања и образовања "Године узлета", те ће се на нивоу Установе реални програм развијати у складу са новом програмском основом. Кључни задатак односи се на обезбеђивање услова за квалитетну примену назначеног документа,оснаживање тима васпитача кроз професионални развој и унапређивање компетенција за сваког појединца у тиму,креирање подстицајног окружења, физичког и социјалног.

Годишњим планом утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања. Он предвиђа основне активности и даје смернице медицинским сестрама-васпитачима, васпитачима, стручним сарадницима, за осмишљавање и развијање конкретних програмских садржаја на нивоу сваког вртића. На основу континуираног посматрања и праћења потреба и интересовања деце и породице конкретизују се активности васпитно-образовног рада и неге, креирају садржаји и облици рада и реализује сарадња са породицом и локалном заједницом.

Основни циљ овог документа је грађење квалитетне, рефлексивне праксе вртића засноване на добробити сваког детета и њихових породица,професионални развој запослених заснован на истраживању пракси вртића,хоризонталном учењу и стручном усавршавању.Фокус је на грађењу отвореног вртића,сарадњи са локалном заједницом, која представља један од главних ресурса у наредном периоду.

Основна делатност Предшколске установе „Невен“ Кладово се дефинише као организован систем рада и обухвата негу, васпитање, образовање, превентивно – здравствену и социјалну заштиту и исхрану деце предшколског узраста у циљу стварања повољних услова за целовит психо-физички развој деце. Дан Установе је 17. април .

Предшколска установа обавља делатност којом се обезбеђују:

- боравак, васпитање и образовање деце предшколског узраста
- различити програми васпитно – образовног рада
- инклузивна средина за васпитно – образовни рад са децом са сметњама у развоју и њиховим породицама, децом и породицама из осетљивих група
- превентивно – здравствена заштита и нега деце
- исхрана деце
- васпитно – образовни рад са децом на болничком лечењу

Васпитно – образовни рад у Установи остварује се на *српском језику*.

При утврђивању програмских задатака за радну 2026/27. годину пошло се од стања, нивоа развоја, резултата рада сагледаних од стране стручних органа (Васпитно – образовног већа, Педагошког колегијума, Актива васпитача/ца и Актива медицинских сестара-васпитачица, Актива за развојно планирање, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузију и Тима за самовредновање), Савета родитеља, Управног одбора ПУ, директора и оснивача .

Из општег циља васпитања који представља стварање услова за нормалан физички, интелектуални , морални и социјални развој, произилазе приоритени задаци:

- стварање услова за што већи обухват деце у целодневном боравку уз рационалније коришћење постојећих капацитета;
- 100% обухват деце у години пред полазак у школу што проистиче из Закона о основама система васпитања и образовања и Закона о предшколском васпитању и образовању ;
- даље повећање садржаја разноврсних специјализованих и посебних програма;
- органозовање превентивно – здравствене заштите и хигијенских мера које имају за циљ смањивање боловања и изостајања деце, као и отклањање деформитета код деце;
- унапређење сарадње са породицом увођењем нових иновационих облика сарадње;
- унапређење међусобне сарадње Предшколске установе и свих институција и организација које могу допринети бољем и успешнијем извршавању програмских задатака Установе.
- опремање, структурирање васпитног и дидактичког материјала;
- систематски рад на остваривању перманентног стручног усавршавања радника, присуство семинарима за примену Основа програма рада .

У остваривању наведених задатака полазимо од друштвеног опредељења и актуелног тренутка у овој области, што подразумева бољу организованост на основу најцелисходнијих метода и начина рада са циљем да се што мање утрошеног времена, енергије и новчаних средстава, те већим искоришћењем капацитета, постигну максимум квантитативних и квалитетних ефеката на реализацији планираних програмских активности .

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама остваривање социјалне функције Установе одвијаће се на следећим нивоима:

- предшколска установа
- васпитна група
- рад са појединцем

На нивоу Установе сагледава се и утврђује потреба родитеља са облицима рада, радним временом и начином промоције делатности Установе. Све то у циљу стварања једнаких материјалних и других услова за развој деце из сиромашних породица. Такође се организују

акције уређења простора и дворишта у којима бораве деца и друге хуманитарне и друштвено корисне акције .

За свако треће и наредно дете боравак у Предшколској установи „Невен“ је бесплатан. На предлог интерресорне комисије, а по одлуци лкалне самоуправе деци са потребом за додатном подршком, за децу из хранитељских породица као и за децу у години пред полазак у школу која бораве у полудневном боравку обезбеђен је бесплатан боравак у вртићу .

Полазне основе за формирање програмских задатака су актуелна друштвена опредељења изражена у документима: Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о друштвеној бризи о деци, Правилник о основама предшколског васпитања и образовања, посебни и други закони, подзаконски акти релевантни за рад Установе (правилници, нормативи, одлуке, мишљења , упутства...) Статут и нормативна акта Установе, Развојни план, Индивидуални васпитно –образовни план, Извештај о остваривању Годишњег плана рада у претходној радној години, Извештај о самовредновању, педагошки и ужи стручни извори .

Лична карта установе



Назив Установе	Предшколска установа „Невен“, Кладово
Објекти	Објекат 1 (22. септембра бр 54, 19320 Кладово) Објекат 2 (22. септембра бр 6, 19320 Кладово)
Адреса	22.септембра бр 54 , 19320 Кладово
Број телефона	019/801-706 , 800-616
Број факса	019/801-706
Електронска адреса	vrtneneven2@kladovonet.com
Веб адреса	https://www.punevenkladovo.rs/

Мисија и визија установе

МИСИЈА

Ми смо васпитно-образовна установа посвећена квалитетном и савременом предшколском васпитању и образовању. Наш главни задатак је да сваком детету пружимо подстицајно и безбедно окружење у којем ће развијати своје потенцијале, креативност, социјалне вештине и љубав према учењу.

Поштујући индивидуалне потребе, интересовања и развојни темпо сваког детета, сарађујемо са породицама као равноправним партнерима и активно подржавамо њихово учешће у васпитно-образовном процесу. Стално унапређујемо стручне компетенције запослених. Наш тим стручних васпитача и сарадника посвећен је континуираном професионалном усавршавању и отворен је за сарадњу са породицама. Желимо да свако дете осети сигурност, љубав и подршку да истражује свет око себе, развија своје таленте и гради чврсте темеље за целоживотно учење.

Наша мисија је да будемо место где дете расте срећно, самоуверено и спремно за будуће изазове, уз подршку која поштује његову јединственост и подстиче га да постане активан и одговоран члан друштва.

ВИЗИЈА

Наша визија је да постанемо место које инспирише децу да истражују свет око себе, развијајући своју креативност, радозналост и љубав према учењу.

Тежимо стварању заједнице која окупља запослене, децу и породицу и локалну заједницу у циљу подржавања целокупног развоја детета. Промовишемо позитивне вредности и сарадњу.

Верујемо у инклузивност, поштовање различитости и јачање свих компетенција за целоживотно учење, како бисмо подржали наше малишане да постану самостални, одговорни и срећни појединци у будућности.

Стручни сарадник као рефлексивни практичар континуирано стиче нова знања и вештине, спреман да критички размишља о властитом раду, вредностима, уверењима и интеракцијама са децом, родитељима и колегама.

Тежимо да ширимо мрежу доступност различитих програма за сву децу, поштујући број деце у групи у складу са прописаним нормативом. Наше снаге и искуства усмерићемо на то да постанемо установа која је лидер у региону, носилац промена и пример добре и квалитетне праксе. Установа има два објекта за боравак деце. Оба објекта имају уређена дворишта. Дворишта су пространа, обогаћена зеленилом и опремљена реквизитима за игру и активан боравак деце напољу. Има природног хлада и засађеног цвећа и других биљака о којима брину деца и одрасли. Групе су простране и светле са пуно прозора. Намештај је прилагођен деци, мобилан и вишенаменски, а део намештаја је фиксиран без могућности померања. Окружење је стимулативно и пружа могућност деци за истраживање и међусобну интеракцију. Наша Установа се налази у физичком окружењу која пружа могућност боравка деце на отвореном простору (парковске површине, дечија игралишта).

У непосредној близини налазе се културне и васпитно-образовне институције, пространи паркови и остали локални ресурси који су значајни за реализацију васпитно- образовног рада Установе.

Полазне основе

Годишњи план рада Предшколске установе за радну 2026/2027. годину израђује се на основу важећих закона, подзаконских аката и других прописа којима се уређује област предшколског васпитања и образовања, као и на основу програмских и развојних докумената установе.

Правну основу за израду и реализацију Годишњег плана рада чине:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
2. **Закон о предшколском васпитању и образовању** („Службени гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 86/2019, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон, 129/2021)
3. **Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 16/2018)
4. **Правилник о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024)
5. **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024)
6. **Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа** („Службени гласник РС“, број 80/2021).
7. **Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2019, 16/2022 и 6/2023)
8. **Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/2012)
9. **Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно – здравствене заштите деце у предшколској установи** („Службени гласник РС“ број 112 од 15.12.2017. год)
10. **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС“, број 109/2021)
11. **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)
12. **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020)
13. **Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** („Службени гласник РС“, број 65/2018)
14. **Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом** („Службени гласник РС“, број 80/2018)
15. **Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи** („Службени гласник РС“, број 39/2018)

16. **Правилник о мерилима за утврђивање средстава за остваривање програма предшколског васпитања и образовања у предшколској установи** („Службени гласник РС“, број 49/2023).
17. **Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи** („Службени гласник РС“, број 102/2022)
18. **Закон о забрани дискриминације** („Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и измене и допуне 52/2021)
19. **Закон о заштити података о личности** („Службени гласник РС“, број 87/2018)
20. **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Службени гласник РС“, број 35/2023)
21. **Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама** („Службени гласник РС“, број 87/2021)
22. **Развојни план Предшколске установе „Невен“ Кладово**
23. **Предшколски програм Предшколске установе**
24. **Извештај о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе за радну 2025/2026. годину**, као основ за анализу реализованих активности, постигнутих резултата и планирање активности у радној 2026/2027. години.
25. **Извештаји о самовредновању рада установе**, као и други извештаји, анализе и документација од значаја за планирање, праћење и унапређивање квалитета рада установе.
26. **Статут Предшколске установе, Правилник о организацији и систематизацији послова, Правила понашања и други општи акти установе**, као и акти оснивача којима се уређују питања од значаја за рад установе.

Потребе породице и деце

Полазећи од чињенице да су оба све васпитне групе наше установе попуњене према нормативу, а поједине и преко тог броја, осим целодневног боравка деце у Установи, организован је и полудневни боравак за децу у години пред полазак у школу .

У овој радној години уписано је укупно 393 детета од тога 77 детета у години пред полазак у школу. Обухват деце у години пред полазак у школу је 100%. Установа остаје отворена и за друге облике рада и услуга у циљу задовољења потреба породице и деце пре свега. Понудом различитих садржаја рада и промоцијом квалитетног васпитно-образовног рада планирамо већи обухват деце. Васпитне групе су попуњене као и групе у години пред полазак у школу, у свим групама постоји могућност од 20% уписане деце да су уписана преко норматива уз сагласност оснивача Установе, а у складу са Законом о Основама система образовања и васпитања .

Поред сталних, биће организован и посебан програм „Школица енглеског језика“ и „Школица спорта“.

Са децом у години пред полазак у школу организоваће се једнодневни излет и зимовање деце, ако се буду стекли услови за остваривање истих .

Објекти за децу

Установа располаже са два објекта у граду наменски грађених. ПУ „Невен“, у Кладову у свом саставу има кухињу, која задовољава потребе Установе. Кухиња је смештена у објекту бр.1 ,а у објекту бр.2 храна се допрема возилом .

Назив објекта	Број објекта	Број група	Број деце	Површ. Објекта	Површ. двориш.	Адреса
“Невен” об. 1	1	11	153	1404 m ²	2300 m ²	22.септембар бр.54
„Невен“ об. 2	1	7	240	488 m ²	658 m ²	22.септембар бр.6
Укупно:	2	18	393	1892 m ²	2958 m ²	

Зграда објекта бр.1 је наменски изграђена 1977. године и укупне је површине 1404m². Дворишни простор је велики ,опремљен дворишним мобилијаром,пешчаником и учионицама за боравак деце на свежем ваздуху.Површина дворишног простора је 2300 m².

Зграда објекта бр.2 је наменски изграђена 1966. године и укупне је површине 488 m², која је 2011.године реконструисана и проширена. Дворишни простор је велики ,опремљен дворишним мобилијаром и пешчаником.Површина дворишног простора је 658 m².

Стање опремљености

У циљу одржавања и уједначавања стандарда, нивоа и услова рада у свим објектима ће се вршити замена дотрајале опреме према потреби, могућностима и плану приоритета, уз непосредно уважавање норматива, опреме и средстава рада којима за те сврхе располаже Установа. Општа је оцена да је опремљеност објеката Установе на задовољавајућем нивоу. Планирање васпитно образовног рад, опремање објеката, уређење простора вршиће се на нивоу Установе и то према врстама радова, извођачима радова, потребним средствима и динамици извођења радова. Набавка дидактичког материјала неопходног за реализацију програма вршиће се у складу са могућностима Установе. Аудиовизуелна средства и техничка опрема за рад набављаће се према приоритетима и могућностима Установе.

ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта:

Р.Б.	Објекат	Врсте радова	Начин обезбеђења средстава	Динамика извођења радова
1.	Објекат 1.	Замена креветића	Установа Оснивач	У току радне године

ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Кроз званични уписни рок, прикупљена је документација заинтересованих родитеља, на основу које се приступило пажљивом анализирању документације и формирању васпитних група, руководећи се:

- Правилником о условима за пријем деце и накнадама за коришћење услуга у ПУ „Невен“
- Законом о предшколском васпитању и образовању ;

У складу са горе наведеним за ову радну годину формиране су :

- групе у години пред полазак у школу у целодневном програму (3 васпитне групе)
- групе јасленог узраста (6 јаслених група)
- групе вртићког узраста (9 васпитних група)

Број уписане деце у тренутку сачињавања Годишњег плана рада склон је свакодневним изменама (упис деце у години пред полазак у школу, деце из социјално угрожених категорија, испис деце и остало).

- у установи је уписано укупно деце 393 детета ;
- у години пред полазак у школу на целодневном програму је 77 детета ;

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА ДЕЦЕ И ВАСПИТНИХ ГРУПА ЗА РАДНУ 2026/27.ГОДИНУ

Редни број	Објекат ПУ „Невен“ Кладово	Целодневни програм 1-3 год.		Целодневни програм 3-6,5 год		Четворосатни програм	
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
1.	Објекат 1	2	28	5	125	/	/
2.	Објекат 2	4	56	7	184	/	/
3.	УКУПНО	6	84	12	309	/	/
4.	УКУПАН БРОЈ ГРУПА	18					
5.	УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ	393					

Одмор и рекреација деце у години пред полазак у школу:

Р.Б.	Одмор - рекреација	Број група	Број деце	Време	Место
1.	Једнодневни излет за децу у години пред полазак у школу	3	77	Април/Мај	Једнодневни излет Београд/Јагодина-Свилајнац

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА

Радно време Установе

Радно време Установе је од 05,30-15,30 h

- ♦ целодневног боравака од 05,30 до 15,30 сати (програм у години пред полазак у школу у целодневном трајању)
- ♦ полудневни боравак у трајању од 4 сата од 07,30 до 11,30
- ♦ административне службе и радно време директора је од 07,00 до 15,00 сати
- ♦ секретара установе од 07,00 до 15,00 сати
- ♦ стручног сарадника од 07,30 до 13,30 сати
- ♦ медицинске сестре на тријажи од 06,30 до 13,30 сати
- ♦ кухиње од 05,00 до 15,00 сати

Током летњих месеци оба објекта установе раде устаљеним радним временом.

Остало особље има осмочасовно радно време у оквиру радног времена Установе .

Ритам дана је прилагођен датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

У односу на облике рада са децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак.

За време борава деце у вртићу организују се активности различитог карактера : усмерене, слободне, игре, рекреативне наставе, боравак на ваздуху и у природи, мирније активности-поподневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине ритам дана.

У задовољавању различитих потреба живота и рада у вртићу организоване су следеће активности:

Дневни ритам исхране представља редослед и време сервирања obroка, који се планирају у зависности од дужине времена борава деце у установи, односно од времена доласка и одласка деце из установе.

У свим групама се посебно води рачуна о периоду адаптације како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени ритам живота .

То је нарочито важно на узрасту до 3 године (јаслице) .

Ритам живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице , већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника .

Време одмора се организује у односу на узраст и потребе деце и пратећи индивидуалност сваког детета .

Структура кадрова

Преглед броја запослених према профилима стручности и степену квалификације дат је у табелама.

У току радне 2026/27. године према потреби биће увођени приправници и стажисти у васпитно – образовни процес уз помоћ ментора (медицинске сестре – васпитачи/це, васпитачи/це и стручне сараднице).

По истеку приправничког стажа у трајању од једне године приправници/це ће полагати испит за стицање лиценце.

У календарској 2026/2027. години у плану је запошљавање нових радника, а структура радника ће се одредити у зависности од тренутне потребе посла.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

Редни број	Послови	Број постојећих радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Секретар	1	1
3.	Стручни сарадник - психолог	1	1
4.	Васпитачи	24	24
5.	Медицинске сестре - васпитачи	12	12
6.	Медицинска сестра на превентиви	1	1
7.	Контиста/књиговођа	1	1
8.	Шеф рачуноводства	1	1
9.	Административни радник	1	1
10.	Кувар	2	2
11.	Сервирка	3	3
12.	Спремачица	8	8
13.	Помоћни радник у техничкој служби	1	1
	УКУПНО	57	57

Преглед запослених према профилима стручности

Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара васпитача, медицинске сестре на превентиви и стручног сарадника-психолога у оквиру 40-часовне радне недеље :

Васпитач у целодневном боравку:

- непосредан рад са децом	30
- припрема и планирање за васпитно-образовни рад	5
-вођење педагошке окулментације	0,5
-рад у стручним органима и тимовима	1
-стручно усавршавање	1
-сарадња са родитељима, односно старатељима	0,5
-сарадња са надлежним установама, удружењима и локаланом Заједницом	0,5
- културне и јавне делатности	0,5
-праћење и документовање развоја и напредовања детета	1
укупно	40

Васпитач у полудневном боравку:

- непосредан рад са децом	20
- развијање програма	8
-структурирање средине и уређење простора	3
-професионални развој	3,5
-професионално јавно деловање	5,5
укупно	40

Медицинска сестра-васпитач:

- непосредан рад са децом	30
- припрема и планирање за васпитно-образовни рад	5
- вођење педагошке документације	0,5
-рад у стручним органима и тимовима	1
- стручно усавршавање	1
-сарадња са родитељима, односно старатељима	0,5
-сарадња са надлежним установама, удружењима и локаланом Заједницом	0,5
- културне и јавне делатности	0,5
-праћење и документовање развоја и напредовања детета	1
укупно	40

Медицинска сестра на превентиви :

- непосредна реализација превентивне заштите	35
- здравствено- васпитни рад	1,5
- стручно усавршавање	1
-рад у стручним тимовима	1,5
-сарадња са родитељима, односно старатељима	1
укупно	40

Стручни сарадник-психолог :

Задаци и структура послова	Број сати
Развијање реалног програма кроз вођење промене током непосредног рада	30
Стратешко планирање и праћење праксе Установе - Учешће у изради програмских докумената - Праћење, документовање и вредновање праксе Установе - Развијање критичко – рефлексивног приступа властитој пракси	6
Учешће у грађењу заједнице Установе - Хоризонтална размена у Установи и са другим установама - Сарадња са породицом - Сарадња са локалном заједницом - Јавно професионално деловање	2
Стручно усавршавање и професионални развој	1
Учешће у раду стручних органа и тимова Установе	1
Укупно:	40

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-
ВАСПИТАЧА НА ОСНОВУ БРОЈА РАДНЕ СОБЕ, ВАСПИТНЕ ГРУПЕ И
ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ**

Објект	Број радне собе	Група	Име и презиме васпитача	Профил стручности
ОБЈЕКАТ 1	Соба бр. 1	Средња васпитна група	Светлана Томљановић	васпитач
			Марија Минић	васпитач
	Соба бр. 2	Старија васпитна група	Татјана Бара	васпитач
			Анета Ивановић	васпитач
	Соба бр. 3	Средња васпитна група	Сара Цветковић	васпитач
			Светлана Нинић	васпитач
	Соба бр. 5	Средња васпитна група	Нина Миливојевић	васпитач
			Весна Живановић	васпитач
	Соба бр. 6	Старија васпитна група	Наташа Бузгановић	васпитач
			Ивана Младеновић	васпитач
	Соба бр. 7	Старија васпитна група	Слађана Станикић	васпитач
			Љиљана Вујаковић	васпитач
	Соба бр. 8	Млађа васпитна група	Јасмина Влаисављевић	васпитач
			Јована Станисављевић	васпитач
	Соба бр. 1	Старија јаслена група	Весна Пејкић	Медицинска сестра-васпитач
			Мирјана Стевановић	Медицинска сестра-васпитач

	Соба бр. 2	Млађа јаслена група	Лела Маринковић	Медицинска сестра-васпитач
			Наташа Величковић	Медицинска сестра-васпитач
	Соба бр. 3	Млађа јаслена група	Перса Корнић	Медицинска сестра-васпитач
			Мирјана Јовановић	Медицинска сестра-васпитач
	Соба бр. 4	Старија јаслена група	Вања Корнић	Медицинска сестра-васпитач
			Маријана Попоњаковић Бондокић	Медицинска сестра-васпитач
ОБЈЕКАТ 2	Соба бр. 1	Млађа јаслена група	Вишња Николић	Медицинска сестра-васпитач
			Ивана Шомоновић	Медицинска сестра-васпитач
	Соба бр. 2	Млађа васпитна група	Жана Ђорђевић	васпитач
			Данијела Ивашковић	васпитач
	Соба бр. 3	Млађа васпитна група	Светлана Николић	васпитач
			Александра Пејчић Будић	васпитач
	Соба бр. 4	Старија јаслена група	Тамара Божиновић	Медицинска сестра-васпитач
			Јелена Тодосијевић	Медицинска сестра-васпитач
	Соба бр. 5	Група у години пред полазак у школу	Наташа Гушатовић	васпитач
			Маријана Ташић	васпитач
	Соба бр. 6	Група у години пред полазак у школу	Јелица Обрадовић	васпитач
			Наташа Сулић	васпитач

	Соба бр. 7	Група у години пред полазак у школу	Оливера Пајић	васпитач
			Ана Стевановић	васпитач

Главни васпитачи радне 2026/2027. године:

Објект	Профил стручности	Име и презиме
Објект 1	Медицинска сестра - васпитач	Мирјана Стевановић
	Васпитач	Марија Минић
Објект 2	Медицинска сестра - васпитач	Вишња Николић
	Васпитач	Данијела Ивашковић

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Активности и рутине у вртићима прилагођавају се актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи/це, деца и родитељи у групи – вртићу. Оброци, доручак, ручак и ужине се планирају флексибилно у зависности од тога да ли деца користе трпезарију, да ли имају дневни одмор, активности које васпитачи/це и деца планирају у оквиру тема/пројеката у вртићу и локалној заједници (шетња, активности на отвореном, посете итд...).

05:30 – 07:30 Долазак деце

07:45 – 08:15 Доручак јаслени узраст

08:00 – 08:30 Доручак вртићки узраст

08:30 – 11:00 Игра, животно практичне ситуације, планиране ситуације за учење

11:00 – 11:30 Ручак јаслени узраст

11:30 – 12:00 Ручак вртићки узраст

11:00 – 13:30 Поподневни одмор (по потреби у зависности од узраста деце)

13:45 – 14:00 Ужина

14:00 – 15:30 Одлазак кући – игра, животно практичне ситуације, планиране ситуације учења

ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ КАО ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКОГ ЖИВЉЕЊА

Од 01.09.2021. године програм васпитно – образовног рада је организован у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ који се заснива на:

- актуелним стратешким и законским документима из области васпитања и образовања у Србији;
- савременим теоријским поставкама о детињству, учењу и развоју деце у раном узрасту;
- традиционалној утемељености програма на хуманитарним вредностима и интегрисаном приступу нези, васпитању и образовању, уважавању узрасних специфичности детета и водеће улоге игре у дететовом учењу и развоју;
- анализи новог програмског документа реализованог кроз хоризонталну размену унутар Установе (радионичарски рад на стручним активима).

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група и организован је кроз различите облике рада у целодневном, полудневном и посебном облику рада .

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно – образовне праксе и не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника.Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице као и ширег друштвеног контекста, планским и промишљеним деловањем васпитача заснованом на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Програм васпитно-образовног рада

Васпитно – образовни програм се гради заједничким учешћем деце и одраслих кроз аутентичне односе у заједници у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла. Програм је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним заједничким активностима и издвојеним садржајима подучавања. Зато је програм израђајући и није написан унапред. За дете је добробит у реалном програму осећати се, бити. моћи, умети. Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Подршком добробити детета се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста.

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно – образовне праксе. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и то се манифестује пре свега кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи

и делање су покретач дечијег учења и развоја његове добробити. За дете су у односима важни сигурност, континуитет и учешће. Васпитач гради односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање. Делање детета у вртићу обухвата:

Игра – као слободно изабрано саморегулисано учење у коме се деца добро осећају. Кроз игру деци се пружа могућност договарања и усклађивања са другима, преиспитивања и изграђивања етичких вредности, изграђивања различитих идентитета, употребу понуђених предмета на различите стваралачке начине, откривања различитих начина симболизовања, уживања и радовања. Игра ће се одвијати:

- **отворена игра** – где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри. У отвореној игри васпитачи/це ће:
 - континуирано обезбеђивати погодне материјале који ће увек бити доступни деци
 - континуирано реорганизовати простор који ће бити подстицајан за игру
 - помагати деци да после игре сачувају продукте и материјале како би се користили у другим активностима
 - обезбедити деци довољно времена за игру
 - посматрати игру и настојати да разумеју контекст игре, прате реакције и идеје и бележе их
- **проширена игра** – када васпитачи/це подржавају игру заједничким играњем са децом. У проширеној игри васпитачи/це могу да:
 - улазе у одређену улогу којом подржавају започету игру
 - именују радње, предмете и поступке који су део игре
 - нуде богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре (мимика, гест, покрет, додир, пантомима) и истовремено именују радње, предмете и поступке који се дешавају у игри
 - предлажу алтернативне нове улоге за децу којима се наставља игра
 - помажу другој деци да се укључе у игру
 - записују/документују сценарио игре
- **вођена игра** – је игра у којој васпитачи/це иницирају, учествују и усмеравају игру, при чему се договарају са децом и пазе да не наруше игровни образац (добровољност, имагинација, изазов, експериментисање, креативност и динамичност). У вођеној игри васпитачи ће:
 - подстицати адекватно коришћење опреме и средстава,
 - показивати покрете у игри,
 - показивати игре са правилима,
 - нудити концепт игре, правила и помагати деци да се групишу у игри,
 - водити дијалог са децом о игри.

Животно практичне ситуације – где деца учествују у свакодневним животним ситуацијама које су део животног контекста деце као што су **рутине** (устаљене активности деце – обедовање, одмор, одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, сређивање простора), **ритуали** (при доласку и одласку, празнични ритуали, добродошлице новим члановима и сл.) и **аутентични догађаји у вртићу и ван њега** (принове или други догађаји из породице, неговање биљака, неговање љубимаца, шетње, дружење са децом других узраста, акције и догађаји у локалној заједници). Улога васпитача у овим активностима је:

- планирање времена и подршке за међусобна дружења и дељења проживљених искустава деце и одраслих
- омогућавање деци да деле информације о себи, својим породицама и љубимцима
- подстицање деце да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из ког долазе
- обезбеђивање деци свакодневни боравак на отвореном и бављење различитим активностма у природном окружењу
- омогућавање деци да учењем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.

Планиране ситуације учења – су ситуације које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе. Деца се ту циљано баве оним што их интересује, у оквиру тема или пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајем или искуством иту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и учења. Такав приступ омогућава деци различите начине истраживања, укључивање деце кроз различите начине учешћа, различите начине интеракције међу децом и интеракције са одраслима и материјалним ресурсима из непосредног окружења. улога васпитача у тим ситуацијама је да препознаје иницијативу деце, бележи њихове исказе у циљу развијања програма (тема/пројеката), организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење и употребу неструктурираног и полиструктурираног материјала, омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења, организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из ЛЗ, подстиче различите начине истраживања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом – певање, музика, причање, драматизација).

Да би се реализовао овај програмски концепт обезбеђен је флексибилан начин рада и дефинисани обрасци односа по којима Установа функционише (организациона структура простора и времена, однос броја одраслих према броју уписане деце и сл.) као и стално критичко преиспитивање праксе кроз континуирану рефлексiju и хоризонталну размену.

Учешће породице у реализацији програма је неопходно. Да бисмо обезбедили програм заснован на партнерству са породицом свака група ће континуирано планирати учешће породице у реализацији програмских активности са децом и кроз програмске приче документовати то учешће. Припремају се постери добродошлице за родитеље и сваки вртић

обезбеђује посебан кутак за родитеље. Групе ће, заједно са родитељима, урадити програм сарадње са породицом у коме ће бити заступљени сви облици сарадње (учешће родитеља у реализацији активности, родитељи као домаћини активности, родитељи као техничка подршка, дијалог са родитељима кроз групне и индивидуалне састанке, писана комуникација и онлајн комуникација путем затворених мрежа).

Како је за децу веома важна интеракција са вршњацима, млађом и старијом децом, у програму ће се потенцирати сарадња и међусобно усаглашавање дечијих иницијатива, развој самоконтроле, поштовање правила, разрешавање конфликта. За односе са вршњацима кључна компонента је адаптација.

На основу теоријско – вредносних полазишта и поставки о односима, делању и контексту, проистичу **принципи** развијања реалног програма. Принципи представљају оријентире у развијању програма, као и преиспитивању и праћењу програма.

Принцип усмерености на односе – фокус васпитача/ца у развијању програма је на стварању подржавајућег физичког и социјалног окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и васпитача.

Принцип животности – фокус је на развијању заједништва деце и одраслих, повезивању са породицом и локалном заједницом, стварање прилика за заједничко учење кроз активности које су смислене, потичу од аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива проблема, питања, догађаја, збивања у заједници.

Принцип интегрисаности – фокус васпитача/ца је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини и доживљава, а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспеката развоја.

Принцип аутентичности – фокус је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, њихових породица, посебно узимајући у обзир децу са сметњама у развоју, инвалидитетом и из других осетљивих група.

Принцип ангажованости – фокус васпитача је на ситуацијама којима се подржава учење детета кроз властиту активност, иницијативе, ангажованост, различите начине бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја.

Принцип партнерства – фокус је на уважавању перспективе деце и породице (њиховог мишљења, идеја, иницијативе, одлука) и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

На наведеним принципима, **васпитач развија програм кроз планирање, заједничко развијање програма и документовање.**

Планирање

Васпитач/ након оквирног одређивања теме или почетне идеје, истражује различите изворе и области сазнања, културе из различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта, ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама и познавање деце у групи. Промиса шта је потребно припремити од опреме и материјала који ће подстаћи децу да испробају своје идеје (уноси провокацију). Развијање теме је стваралачки процес подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се, креирају...

Васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма и због тога планира само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што планира опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни за истраживање (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полуструктурирани и неструктурирани материјали...)

На основу идеје за неку ситуацију учења, планира начин организовања у складу са принципима реалног програма.

На основу садржаја који проистичу везани су за тему/пројекат, васпитач планира организацију активности и начине свог учешћа у активностима, начине подупирања, моделовања, проширивања. Садржаји су у функцији истраживања, нису готова знања која деца треба да усвоје.

Планира ресурсе који се могу направити, набавити, позајмити...

Планира могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице.

Планира места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворене просторе, појединци)

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико недеља.

Пројекат вођен питањем, идејом, аутентичним интересовањем. У јаслама, тема/пројекат је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у децем вртићу и познавање деце. Прво се фокусира на велики избор сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и подстаћи их да истражују на отвореном и у затвореном простору. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развију самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Планирање је флексибилно, на обрасцу за план, који надограђује током времена, а који је садржан у пројектном портфолију васпитача.

Заједничко развијање програма

- Васпитач подржава иницијативу деце тако што их охрабрује (омогућава да праве изборе, да замишљају, маштају, да износе претпоставке, идеје, дискутују и за то оставља довољно времена)
- У јаслама се иницијатива подржава пре свега грађењем блиских односа, кроз физички контакт, блиску вербалну и фацијалну експресију и обезбеђивањем флексибилних рутина и пружање индивидуалне пажње (нпр. приликом пресвласчења). Игра са децом, својим вербалним и невербалним порукама подстиче радозналост деце и њихово истраживање, ослањајући се на то да деца уче целим својим телом „овде“ и „сад“.
- Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечијом перспективом. Могуће технике консултовања: фотографија, мапирање, уметничке/експресивне активности...
- Васпитач својим понашањем, вербалним и невербалним порукама моделује начине успостављања односа са другима, однос према учењу, игровни стваралачки приступ у активностима.
- Васпитач подржава кад пажљиво посматра и охрабрује децу, пружа помоћ кад је потребна, даје инструкције као корисно упутство...
- Васпитач проширује активност деце кроз комуникацију, кроз акције, кроз заједничку игру (у јаслама).

Праћење, документовање и вредновање

Праћење документовања обухвата праћење учења и развоја детета (дечији портфолио) и праћење како се развија програм (почетни и процесни панои, панели, инсталације, фотографије, прича о пројекту у портфолиу теме/пројекта).

Стручни сарадници и васпитачи заједно преиспитују квалитет програма кроз вредновање реалног програма (средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузија, сарадња са породицом и локалном заједницом).

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Такође, кроз праћење развијања програма континуирано се ради на изграђивању квалитета програма предшколског васпитања и образовања (васпитач критички преиспитује усклађеност реалног програма са концепцијом основа програма, развија рефлексни приступ, промовише програм кроз стално укључену перспективу родитеља и деце).

У току радне 2021/2022.године сво васпитно особље похађало је обуку у установи „Године узлета“ и део онлине обуке .

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Комисија за пријем деце вршиће пријем деце у току читаве године, зависно од упражњених места у вртићима и проширења просторног капацитета Установе.

Годишњи план рада се остварује од 1. септембра 2026. године до 31. августа 2027. године.

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Месец	Дан	Датум
Октобар	четвртак	1.10.2026.
Новембар	четвртак	5.11.2026.
Децембар	четвртак	3.12.2026.
Јануар	четвртак	14.1.2027.
Фебруар	четвртак	4.2.2027.
Март	четвртак	4.3.2027.
Април	четвртак	1.4.2027.
Мај	четвртак	6.5.2027.
Јун	четвртак	3.6.2027.
Јул	четвртак	1.7.2027.
Август	четвртак	5.8.2027.

КАЛЕНДАР РАДА ПУ „НЕВЕН“

Радне 2026/2027. године

ДАТУМ	ДАН	АКТИВНОСТ
1.9.2026. године	Уторак	Почетак радне 2026/2027. године
5-9.10.2026. године	Понедељак - петак	Дечија недеља
27.10.2026. године	Уторак	Обележавање славе установе Света Петка
11.11.2026. године	Среда	Нерадан дан, Дан примирја
1.1.2027. године	Петак	Нерадан дан, новогодишњи празници
7.1.2027. године	Четвртак	Нерадан дан, божићни празници
15-16.2.2027. године	Понедељак – уторак	Нерадни дани, Дан државности, Сретење
17.4.2027.године	Субота	Дан установе
30.4.2027. године	Петак	Нерадан дан, Велики петак
3.5.2027. године	Понедељак	Нерадан дан, Празник рада
11.6.2027. године	Петак	Завршетак радне године за групе у години пред полазак у школу
31.8.2027. године	Уторак	Крај радне 2026/2027. године

Предшколска установа задржава право да, у току радне године, изврши измене и допуне Календара рада, уколико за то постоје оправдане потребе и у складу са изменама важећих прописа, одлукама Владе Републике Србије, надлежног министарства, јединице локалне самоуправе и другим актима надлежних органа.

О евентуалним изменама и допунама Календара рада запослени, родитељи, односно други законски заступници деце, биће благовремено обавештени, у складу са важећим прописима и актима Предшколске установе.

ПЛАН РАДА У ЛЕТЊИМ МЕСЕЦИМА

Сезона годишњих одмора у летњим месецима доводи до осипања броја деце у васпитним групама, а самим тим и до спајања група. У том периоду наше установе раде неометано оба објекта по устаљеном плану рада.

Летњи план рада примерен је актуелним тренуцима, манифестацијама у граду, а садржаји везани за отворени простор.

ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У оквиру неге и васпитно – образовне делатности, ПУ „Невен“ ће организовати сталне, посебне програме рада .

СТАЛНИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

У оквиру сталних облика рада оствариваће се:

1. Целодневни боравак
2. Полудневни боравак - немамо га тренутно, већ су деца интегрисана у групама целодневног боравка

Целодневни боравак

Целодневни боравак обухвата децу од 1 до 3 године (тзв. јаслене групе) и децу од 3 до 6,5 година (вртић).

Организација целодневног боравка у вртићу и јаслама (упис, долазак и одлазак деце, ритам живљења, васпитно - образовне активности, заштита здравља деце, радно време Установе) биће прилагођени биолошким и психолошким потребама деце и објективним околностима (радno време родитеља, економски статус родитеља, просторни капацитети вртића, законски норматив о броју деце у групи).

У већ формиране групе, упис деце вршиће се током целе године зависно од упражњених места. Објекти ће радити од 05:30 до 15:30 .

Васпитно образовни рад са децом узраста од 1 до 3 године

Основни задаци и садржаји неге и васпитног рада планирани су према Правилнику о општим Основама предшколског програма (Основе програма неге и васпитања деце узраста до 3 године).

Развојне могућности деце овог узраста налажу да дете буде активан субјект у васпитном процесу. Дете сходно својим могућностима открива себе и своју околину, прима и интегрише њене утицаје који опет изазивају квалитетну промену и у њему самом.

У васпитном процесу се мора имати на уму да је дете активан чинилац у сопственом развоју, у коме је у различитим фазама пријемчиво за неке утицаје спољашње средине а затворено за друге.

Тесна повезаност између психичког и физичког развоја намеће неопходно јединство васпитања и неге малог детета. Васпитно образовни рад мора бити уткан у свакодневне животне активности деце.

Медицинска сестра – васпитач у реализацији рада треба свакодневно бити спремна на посматрање, послушавање, запажање нових спонтаних израза у понашању детета. Такође их мора подржати и реаговати на њих са становишта васпитних задатака, користећи предложене програмске садржаје. Програмски садржаји треба да се што је могуће више реализују у природним ситуацијама. Медицинска сестра – васпитач ће програмске садржаје планирати узимајући у обзир карактеристике једног или више развојних интервала који обухвата њена васпитна група.

У реализацији садржаја морају се поштовати особености развоја сваког појединачног детета, што подразумева индивидуални рад или рад у мањим групама деце.

Васпитна средина обухвата организацију и распоред васпитних група деце до три године:

- од 1 до 2 године
- од 2 до 3 године

Активност деце се реализује кроз игру, која има изузетан значај у физичком и психичком развоју детета. Игра је уједно и основна метода рада у реализацији програмских садржаја.

У васпитном процесу битан је и распоред дневног живљења у Установи, као и поштовање принципа индивидуалности. Васпитна средина није комплетна, ако се несагледава и учешће породице.

Физички услови васпитно – образовне средине: простор да буде такав да се дете у њему осећа пријатно, расположено, смирено. Соба треба да буде светла, сунчана, топла, са довољно простора за игру. Опрема васпитне групе да буде у функцији задовољења основних животних потреба.

Повољна васпитно – образовна средина подразумева јединствено деловање свих чланова колектива.

Поштујући сва наведена начела васпитног рада обезбеђујемо повољну васпитну средину, у којој ће дете моћи да развија своје потенцијале и да се остваре задаци и циљеви васпитно образовног рада са децом овог узраста. Садржаји неге и васпитног рада биће реализовани кроз негу деце, социјално- емоционалне односе и игру.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 6,5 година

Програм васпитно – образовног рада са децом од 3 до 6,5 година усаглашен је са Правилником о општим основама предшколског програма који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Радне 2021/2022 године наша Установа је кренула да примењује програм васпитно – образовног рада који је организован у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, који у разумевању детета акценат помера са питања индивидуалног развоја на питање друштвено – културне конструкције детињства и питање положаја детета као социјалног актера у датом контексту. Дете се сагледава као богато потенцијалима, као агенс, компететни учесник у сопственом учењу и живљењу. Нове основе програма дете виде као јединствено и целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, које је активни учесник заједнице вршњака и одраслих, дете које је посвећено учењу, креативно биће игре.

Такође, на дете се гледа као на физичко, сазнајно, социјално и афективно биће које је активно у процесу васпитања. Полази се од поштовања дететове личности, настојећи да се детету пружи прилика да постане свесно својих особености, да их прихвати и развија самостално и кроз социјалне односе са вршњацима и одраслима.

Помоћ, подршка и усмеравање од стране одраслих – васпитача и родитеља у основама програма се одређује пре свега у одабиру и прилагођавању садржаја према децијим могућностима, интересовањима, жељама, уклањању препрека децијим активностима, охрабривању и вођењу детета у његовим само – активностима.

На основу овог програма врши се избор услова и подстицаја – садржаја, који ће обезбедити оптималан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој деце.

Полазиште програма је дете, као недељива динамична личност. Дете има потребу и права да буде оно што јесте, расте и развија се. Дете је јединствено биће, његов развој се не остварује деловањем на поједине стране личности или аспекте развоја. Свако дете учи и развија се сопственим темпом.

Дете је социјално биће и има потребу за одраслима, вршњацима и децом других узраста. Свако дете има природну потребу да разуме себе и свет који га окружује. Дете има урођену мотивацију да учи и сазнаје.

Дете учи када за то има лични разлог и када оно што учи за њега има значење. Дете учи путем интеракција са социјалном и физичком средином тако што непрестано мења и прилагођава своја претходна искуства и сазнања. За дете је игра посебно значајна активност, она је начин изражавања и специфичан облик учења.

Полазећи од природе детета и његовог развоја, као и могућности и функције предшколске установе, општи циљ предшколског васпитања и образовања је да код детета подстакне развој способности и личности, проширује искуство и изграђује сазнање о себи, другим људима и свету.

Нове основе програма, децји вртић виде као место заједничког живљења, као простор демократске и инклузивне праксе и као простор рефлексивне праксе.

Општи циљеви Основа програма

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

образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Програм подршке родитељима у процесу адаптације

Циљ примене програма је активно учешће родитеља у периоду адаптације деце на јаслице и вртић и партнерско повезивање породице и предшколске установе у стварању оптималних услова за решавање развојне кризе, коју носи одвајање од породице.

Теоријски основ: период прилагођавања никада не протиче без тешкоћа будући да деца, одвојена од породице чије чланове познају од рођења и емотивно су везана за њих, ступају у једну нову и непознату средину и морају да се прилагођавају на ритам живота који се често разликује од онога на који су навикла.

При поласку у вртић мења се статус детета: док су у породици по правилу имала привилегован положај, у васпитној групи су јединка у мноштву себи равних, са којима се може сарађивати али и бити у сукобу интереса, што захтева њихово усклађивање. Отуда, није реткост да при поласку у вртић поједина деца буду у стању стреса, узнемирена и на разне начине протестују против промене. Она одбијају храну, сан им је поремећен, не могу нормално да извршавају своје физиолошке потребе, понекад се јавља агресија према другима и према себи, претерано се везују за присутну одраслу особу или се повлаче у себе, што је праћено потиштеношћу. Такво понашање, насупрот веровању да представља први знак успешне адаптације, заправо је лошији показатељ од дечјег плача и протестовања и може имати озбиљније последице од наведених.

Период прилагођавања може трајати дуже или краће (од десетак дана до два месеца, када се већ може говорити о озбиљним тешкоћама у адаптацији) а зависи од низа околности као што су општи услови живота и рада у станова, стручна оспособљеност и карактеристике личности васпитача који ће радити са децом, материјални услови, спремност родитеља да потпомогну процес адаптације и особине самог детета. Уколико су дечја социјална искуства пре доласка у установу била богата, позитивна и разноврсна она могу знатно олакшати адаптацију исто као што неки непријатни доживљаји (као што је нпр. болест детета, боравак у болници без родитеља) могу да имају супротан učinak. Здравље деце је такође значајан фактор јер је познато да здравствено слабија и, уопште, физички осетљивија деца, чешће имају адаптационе сметње.

Први дани у Установи могу бити одлучујући за став који ће се код дета изградити према њој, због чега треба предузети све мере за избегавање стресова и конфликта. Да би се дете лакше прилагодило, потребно је, пре свега, учинити све да се оно опусти и осети да је окружено људима који га прихватају, спремним да задовоље његове разноврсне потребе. Детету је потребно извесно време да схвати да његов растанак од родитеља није коначан, да је у Установи привремено, као и да превазиђе осећај напуштености захваљујући везивању за једну нову особу, са којом није у сродству. Такође се и код родитеља јавља

брига да ли ће дете бити прихваћено у групи, да ли ће довољно јести, да ли ће патити, плакати, а уколико је родитељ узнемирен и уплашен због одвајања, биће уплашено и дете.

Током адаптације васпитач:

- ствара подржавајуће физичко и социјално окружење, обезбеђује сигурност, безбедност и учешће родитеља у животу јаслица и вртића (поштовање принципа усмерености на односе);
- развија заједништво деце и одраслих стварањем прилика за заједничко учење, кроз смислене активности, које организује током боравака родитеља у групи (принцип животности);
- ствара прилике за учење тако што омогућава деци понудом разноврсног материјала да самостално, уз подршку одраслог и у заједници са другом децом манипулишу материјалима и доживљавају нова искуства (принцип животности);
- поштује интегритет, различитост, посебност сваког детета и његове породице.
- примењује индивидуализовани приступ сваком детету у периоду адаптације и током његовог укључивања у вршњачку заједницу (принцип аутентичности);
- подржава учење детета кроз његову сопствену активност, иницијативу и креативно изражавање, што се током адаптације остварује уз подршку родитеља (принцип ангажованости)
- узима у обзир перспективу деце и породице, када током адаптације развија партнерство с родитељима и укључује их у активности васпитне групе (принцип партнерства).

Начини реализације програма:

Програм се реализује у свим узрасним групама. Први корак у реализацији програма, након уписа детета у вртић, је упознавање са подацима из званичне документације, коју родитељи достављају приликом уписа детета у вртић. Затим следи заказивање првих родитељских састанака (који се реализује током јуна). Родитељи се упознају са васпитачима, простором у коме деца бораве, информишу о значају адаптације за развој детета (информатор о адаптацији), упознају са основним правилима адаптације. Васпитачи се упознају са основним карактеристикама породице. У овом периоду припрема се и оквирни план адаптације.

На почетку године организује се заједнички боравак деце и родитеља у вртићу. Родитељи се у овом периоду, по потреби укључују у дневне рутине, игре, заједничке активности. На

тај начин се и оснажују. Све наведено представља добар темељ за развој сарадничких односа који ће бити засновани на поверењу.

Програм се организује за свако дете које први пут полази у вртић и одваја се од породице, а траје онолико колико је детету потребно да прихвати промену и почне да се осећа сигурно и прихваћено у новој средини. Време боравка у вртићу се прилагођава конкретном детету и васпитној групи и постепено се продужава.

Ефекти примене програма - оснажени родитељи, који активно учествују у процесу адаптације, брже развијају поверење у установу. Избегнуте су или смањене негативне последице по психофизички развој детета.

Евалуација програма - врши се применом упитника за родитеље, анализом и дискусијом на састанцима стручног актива васпитача и медицинских сестара васпитача, припремом извештаја о реализованој адаптацији на нивоу васпитних група као и на нивоу установе.

Реализатори - програм реализују медицинске сестре васпитачи и васпитачи у свим групама, за свако дете које се, са поласком у јаслице или вртић, први пут одваја од своје породице, уз подршку сарадника –медицинске сестре за рад на превентивној здравственој заштити и стручног сарадника – психолога.

Програм транзиције и сарадње са основном школом

Циљ примене програма је заједничко учешће у истраживању и продубљивању знања и што лакши прелазак из предшколског у школски систем, односно:

- унапређивање родитељских и професионалних компетенција васпитача у остваривању добробити детета
- лакша транзиција детета из вртића у школу

Теоријски основ програма: предшколска установа је прво окружење са којим се сусрећу дете и негова породица. Преласци у нова окружења као што је полазак у јаслице/вртић, прелазак из јаслица у вртић или прелазак из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Често учитељи, родитељи и васпитачи имају различита гледишта у погледу припреме деце за транзицију.

Теоријски основ програма заснован је на:

- целовитом сагледавању васпитања и образовања као повезаног процеса бриге, неге, образовања и васпитања који су utkани у сваки сегмент заједничког живљења деце и одраслих,
- усмереност на дугорочне циљеве а не на краткорочне исходе и постигнућа - предшколско васпитање и образовање је усмерено на процес развоја дугорочних циљева и исхода, као базичних компетенција успешног људског функционисања, развоја и учења, као што су способност саморегулације, симболичко изражавање, социјална и емоционална компетентност, позитиван идентитет. Специфична знања, вештине и навике треба сагледавати као средства којима се подржава и подупире развој ових базичних компетенција, а не као краткорочно постигнуће коме се тежи.
- интегрисаном приступу учењу и развоју који се заснива на повезаном искуству онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су му смислене и које повезује смисао, а не кроз издвојене садржаје и појединачне активности везане за појединачне образовне области или аспекте развоја.
- континуитету у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивањем са школом, породицом и локалном заједницом.

Начини реализације програма:

Програм је намењен пре свега деци и родитељима која похађају припремни предшколски програм као и васпитачима који реализују програм са децом овог узраста.

Реализује се кроз сагледавање (испитивање) и анализу перспектива деце, родитеља, васпитача и учитеља у односу на транзицију, односно прелазак деце из вртића у школу, благовремено информисање родитеља о преласку у ново окружење одржавањем родитељских састанака и поделом флајера, организацију посета деце и васпитача школи, учитеља вртићу, реализацију заједничких активности, креирање и укључивање у реализацију различитих заједничких пројеката, размену информација о деци између учитеља и васпитача, односно стручних служби школе и вртића, организацијом округлих столова, кроз израду општег плана транзиције за сву децу и индивидуализованог – за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, анализу простора и потребе за прилагођавањем.

Ефекти примене програма:

- боља информисаност и оснажене компетенције родитеља
- оснажене компетенције васпитача
- лакши прелазак детета из вртића у основну школу.

Евалуација програма се врши анализом и дискусијом на састанцима стручног актива васпитача и медицинских сестара васпитача, припремом извештаја о реализованим активностима.

Реализатори - програм реализују стручни сарадници из вртића и основне школе, васпитачи и учитељи.

„Школица енглеског језика“

Енглески језик у нашој установи, већ дуги низ година постоји, кроз школицу енглеског језика. Деца узраста од четири и по до узраста у години пред полазак у школу, могу похађати часове. Рад са децом спроводи се у преподневним часовима у нашој установи. Уџбеници и додатна наставна средства су обезбеђени полазницима школице. Активности које се спровode су страни језик кроз, игру-илустративне методе, флеш карте за стране језике, бојанке, аудио материјали и илустрације. Активности се одржавају једном недељно у трајању од 30 минута.

План рада “Школице енглеског језика” за радну 2026/2027. годину

МЕСЕЦ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ
Септембар	Представљање-вокабулар везан за представљање као постављање питања, дани у недељи, игрице, песмице
Октобар	Шта је ово? Ко је ово? Ово је...-Вокабулар везан за предмете који се налазе у вртићу, месеци у години, игрице, песмице....
Новембар	Бројеви-вокабулар, игрице, песмице
Децембар	Воће и поврће-вокабулар, игрице, песмице
Јануар	Храна-вокабулар, игрице, песмице
Фебруар	Моја кућа-вокабулар, игрице
Март	Домаће и дивље животиње-вокабулар, игрице, песмице
Април	Боје и одевни предмети-вокабулар, игрице, песмице
Мај	Делови тела-вокабулар, игрице, песмице
Јун	Шта све носимо са собом“-Рекапитулација стеченог знања

Школица спорта „Спортић“

Спортић у нашој установи, за децу узраста од 3 године до узраста деце у години пред полазак у школу. Рад са децом спроводиће се у поподневним часовима са професором физичког васпитања по плану и програму рада у предшколској установи „Невен“ у Кладову. На самом почетку рада школице спровод есе иницијална тестирање деце и два контролна тестирања, као и завршно тестирање на крају радне године. Радиће се на развијању моторичких способности, развијању кординације, спретности, агилности и окретности. Рад на корективној гимнастици као превентивној мери лошег држања тела.

План рада школице спорта „Спортић“ за радну 2026/27. годину

МЕСЕЦ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ
Октобар	Иницијално тестирање, развијање моторичких способности и функционалних карактеристика кроз природне облике кретања
Новембар	Рад на развијању координације, агилности, спретности и окретности кроз штафетне игрице и разне полигоне
Децембар	Прво контролно тестирање, рад на јачању мускулатуре кроз вежбе обликовања и снаге, вежбе дисања
Јануар	Развијање кординације уз рад са лоптом, применом атлетских и гимнастичких вежби
Фебруар	Корективна гимнастика као превенција лошег држања тела
Март	Развој брзине и спретности кроз игре са лоптом

Април	Друго контролно тестирање, рад на развоју моторичких способности и функционалних карактеристика кроз полигоне и штафетне игре
Мај	Рад на развоју моторичких способности и функционалних карактеристика кроз полигоне и штафетне игре
Јун	Завршно тестирање, спортови са лоптом

„Музичка радионица“

Активности музичке радионице спроводе се у преподневним часовима у нашој установи са децом вртићких група и група у години пред полазак у школу. Уџбеници и додатна наставна средства су обезбеђени полазницима школице. Активности се одржавају једном недељно у трајању од 30 минута.

Месец	Назив активности
Октобар	Упознавање са музиком и начином рада – Упознавање деце са музучком радионицом кроз песму, игру и покре. Почетно сагледавање индивидуалних реакција деце на музику, способности слушања, праћења пулса, певања и реаговања покретом. Развијање основног осећаја за пулс и ритам. Песме: „Поздравна песма“; „Чоколаде“; „Ручак“; „Уво“; „Опа цупа“; „Банаћанско коло“. Игре: „Ћускај и заледи се“; „Ручак“; „Игра са лоптицама 1“; „Музички кораци“; „Седам скокова“; „Игра са лоптицама 2“.
Новембар	Разликовање звука према висини, јачини и трајању. Развијање способности усмереног слушања и реаговања на промене у музици. Понављање кратких ритмичких и мелодијских мотива. Песме: „Како се шта ради“; „Куца куца сат“; „Бицикл мој“; „Дан у вртићу“; „Дуње ранке“; „Кад ја пођох“. Игре: „Слушај и крећи се“; Форте/пиано“; „Че че куле“; „Ла баске“.
Децембар	Музика, песма и покрет у празничном контексту- Усвајање и извођење празничних песама кроз певање покрет и ритмичку пратњу. Развијање осећаја за заједнички пулс и групно извођење. Упознавање са звуком једноставних дечијих инструмената. Песме: „Временска прогноза“; „Звончићи“; „Зима је то зар не“; „Димничар“. Игре: „Игра са штапићима“; „Валцер у покрету“; „Игра са звечкама“.
Јануар	Музика и кретање-моторикаи координација. Повезивање слушног доживљаја са различитим облицима кретања. Развијање крупне моторике, координације, равнотеже и просторне оријентације. Кретање у складу са променама темпа, динамике и карактера музике. Песме: „Кад је био мрак“; „Скала“;

	„Размрдавање“. Игре: „Слушај и крећи се“; „Ледене чике“; „Марионета“.
Фебруар	Глас, певање и развијање музикалности. Повезивање музике са звуцима природе, животињама и различитим облицима кретања. Развијање слушне пажње, маште и способности музичког доживљаја. Слушање одабраних дела „Карневал животиња“- Камија Сен-санса и других композитора инспирисаних природом. Песме: „Лав и мрав“, „Слонови на купању“, „Зујалица“, „Пис мацо пис“. Игре: „Акваријум“, „Марж лавова“, „Плес пилића“
Март	Ритам тело и дечији инструменти – развијање осећаја за ритам кроз покрет, тапшање, ударање ногама и свирање на једноставним дечијим инструментима. Понављање кратких ритмичких образаца и њихово извођење индивидуално и групно. Развијање координације и способности праћења заједничких пулса. Песме: „Бели тулипан“, „Космичка баба“, „Јелен“, „Дизни медли“, „Староградски сплет“, „Африка“. Игре: „Моана тапшалица“, „Штапићи“, „Лупкају штапићи“, „Хајде мало плескај“.
Април	Природа и пролеће кроз музику. Еко програм. Разговор о природи и очувању исте. Песме: „Екологија“, „Напуните плућа“, „Природа“, „Чудна шума“. Игре: „Радецки марш“, „Плес са тракицама“, „Кна кан тапшалица“, „Кеса“.
Мај	Музика и путовање. Упознавање других култура и народа кроз музику, песму и игру. Песме: „Африка“, „Хавајски цветићи“, „Пица или гибаница“, „Каћуша“. Игре: „Симама ка“, „Мексички плес“, „Валцер уз штапиће“, „Колце“.
Јун	Систематизација и завршна музичка радионица. Понављање и повезивање садржаја усвојених током године кроз песму, ритам, покрет, слушање и музичке игре. Препознавање познатих песама и композиција, понављање ритмичких образаца и покрета. Подстицање самосталности и сигурности у групном

	музичком изражавању. Обнављање научених песама и игара.
--	---

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

План рада Управног одбора

Орган управљања Установом је Управни одбор. Радом Установе руководи директор. Програм рада директора Установе за радну 2026/2027. годину базиран је на надлежности, одговорности и обавезама директора Установе које су регулисане Статутом Установе. Директор за свој рад одговара Управном одбору.

Чланови Управног одбора:

Редни број	Име и презиме члана	Основ именовања
1.	Наташа Гушатовић	Представник из реда запослених
2.	Перса Корнић	Представник из реда запослених
3.	Јелена Репман	Представник из реда запослених
4.	Драгана Степановић Боснић	Представник из реда Савета родитеља
5.	Дејан Матовић	Представник из реда Савета родитеља
6.	Дејан Фасујевић	Представник из реда Савета родитеља
7.	Ивана Николић Радуловић	Представник из реда локалне самоуправе
8.	Ема Атанасијевић	Представник из реда локалне самоуправе
9.	Милица Туфајевић	Представник из реда локалне самоуправе

Р.бр.	Орган установе	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице;	Извештавање		Септембар

		2. Усвајање Извештаја о раду Установе за радну 2025/2026. годину; 3. Усвајање Извештаја о професионалном развоју запослених за радну 2025/2026.годину; 4. Упознавање са Извештајем Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/2026. годину; 5. Усвајање Извештаја о раду тима за самопвредновање 6. Усвајање Годишњег плана рада Установе за 2026/2027. годину; 7. Усвајање плана професионалног развоја запослених Установе за радну 2026/2027; 8. Разно	Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора	2026. године
2.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Правилника о систематизацији радних места 3. Разно	Извештавање Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора Директор Секретар Шеф рачуноводств а	Октобар 2026. године
3.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Статута Установе 3. Разно.	Усвајање	Чланови управног одбора Директор	Новембар

			Одлучивање	Секретар Шеф рачуноводств а	2026. године
4.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Финансијског плана установе 3. Одлука о формирању комисије за попис 4. Разно.	Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора Директор Секретар Шеф рачуноводств а	Децембар 2026. године
5.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Доношење Плана јавних набавки 3. Усвајање Извештаја о извршеном попису за 2026. годину; 5. Разно.	Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора Директор Секретар Установе Шеф рачуноводств а	Јануар 2027. године
6.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Годишњег финансијског Извештаја за 2026. годину; 3. Разно	Извештавање Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора Директор Секретар Установе	Фебруар 2027. године

				Шеф рачуноводств а	
7.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора ПУ „Невен“ Кладово за радну 2026/2027. годину; 3. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду ПУ „Невен“ Кладово за радну 2026/2027. годину; 4. Усвајање шестомесечног Извештаја о самовредновању 5. Разно	Извештавање Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора Директор Секретар Установе Шеф рачуноводств а	Март 2027. године
	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Доношење решења о годишњем омену директора установе 3. Разно	Усвајање Одлучивање	Чланови управног одбора Директор Секретар Установе Шеф рачуноводств а	Јун 2027. године
8.	Управни одбор	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање предлога финансијског плана за 2028. годину са		Чланови управног одбора Директор	Август 2027. године

	пројекцијама за 2029. и 2030. годину;	Извештавање	Секретар Установе	
	3. Разно	Усвајање	Шеф рачуноводств а	
		Одлучивање		

Програм рада директорке

за радну 2026/27. годину

1.	РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА	Време реализације
1.	Развој културе васпитно – образовног рада	Током године
2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета	Током године
3.	Развој и осигурање квалитета васпитно – образовног процеса	Током године
4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно – образовном процесу	Током године
5.	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета	Током године
2.	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	
1.	Планирање рада Установе	Током године
2.	Организација рада Установе	Током године
3.	Контрола рада	Током године
4.	Управљање информационом системом Установе	Током године
5.	Управљање системом обезбеђивања квалитета рада Установе	Током године
3.	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
1.	Планирање, селекција и пријем запослених	Током године
2.	Професионални развој запослених	Током године
3.	Унапређивање међуљудских односа	Током године
4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године
4.	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
1.	Сарадња са родитељима/старатељима	Током године
2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у Установи	Током године
3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Током године
4.	Сарадња са широм заједницом	Током године
5.	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
1.	Управљање финансијским ресурсима	Током године
2.	Управљање материјалним ресурсима	Током године

3.	Управљање административним процесима	Током године
6.	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Током године
2.	Израда општих аката и документација Установе	Током године
3.	Примена општих аката и документација Установе	Током године
7.	ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
1.	Активно учешће у раду стручних органа	Током године
2.	Учешће у раду Тимова ПУ	Током године
3.	Праћење стручне литературе из васпитно образовних области	Током године
4.	Присуство семинарима, стручним скуповима, састанцима удружења васпитача, медицинских сестара- васпитача, стручних сарадника, директора	Током године
5.	Присуство активу директора на округу	Током године
6.	Саветовања, посете сродним институцијама и размена искуства	Током године
7.	Присуство стручним скуповима, предавањима, дискусијама, угледним активностима и радионицама	Током године
8.	Сарадња са друштвеном заједницом, образовним институцијама (Библиотеком, Центром за културу, Музејем, основним и средњим школама)	Током године
9.	Сарадња са стручном службом ШУ Зајечар и просветним саветницима	Током године
10.	Присуство акредитованим семинарима од стране МПНТР	Током године
11.	Праћење и упознавање са релевантним прописима везаним за струку	Током године
12.	Рад са приправницима (пружање подршке, консултације, разговор, праћење рада)	Током године
13.	Рад на маркетингу и презентовању Установе	Током године

План рада Савета родитеља Установе

за радну 2026/2027.годину

Чланови Савета родитеља:

Група	Име и презиме члана
Млађе јаслене групе	Данијел Мариновић
	Теодора Томић
	Никола Станикић
Старије јаслене групе	Љубица Пантелић
	Александра Штерлинг
	Дејан Матовић
Млађе васпитне групе	Марија Ашћерић
	Изабела Поповић
	Драгана Јоковић
Средње васпитне групе	Дина Поповић
	Милица Симоновић
	Драгана Степановић Боснић
Старије васпитне групе	Марија Ранисављевић
	Александра Поповић
	Александар Димитријевић
Групе у години пред полазак у школу	Јована Буздокић
	Јована Дуцић
	Марија Бораковић

Р.бр.	Орган установе	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Савет родитеља	1.Верификација нових чланова Савета родитеља, избор председника, заменика, представника у локалном Савету родитеља и заменик; 2. Усвајање Пословника о раду	Разматрање Доношење закључака	Чланови Савета родитеља;	Септембар

	Савета родитеља		Директор, Секретар	
	3. Усвајање записника са претходне седнице			
	4. Утврђивање предлога представника чланова Савета родитеља у УО			
	5.Извештај о пријему деце и формирању васпитних група			
	6.Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2025/2026. годину; Извештаја о раду директора за 2025/26. годину; Годишњег плана рада установе за радну 2026/2027. годину	Разматрање	Чланови Савета	Септембар
	7. Одабир посебних програма за децу старијег и припремно предшколског узраста	Доношење закључака	родитеља; Директор, Секретар	
	8.Разматрање Извештаја о самовредновању Установе;			
	9. Разматрање Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
	10. Избор представника родитеља у стручне органе и тимове (Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање)			

		11. Радни листови по групама 12. Осигурање деце 13. Разно			
2.	Савет родитеља	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање родитеља са дешавањима у наредном периоду; 3. Разно.	Разматрање Доношење закључака	Чланови Савета родитеља; Директор, Секретар, Шеф рачуновод ства	Децембар
3.	Савет родитеља	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање Шестомесечног Извештаја о раду директора 3. Разматрање Шестомесечног Извештаја о раду установе 4. Разматрање Шестомесечног Извештаја о самовредновању 5. Разматрање Шестомесечног Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 6. Разно	Разматрање Доношење закључака	Чланови Савета родитеља; Директор, Секретар	Фебруар
4.	Савет родитеља	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Једнодневни излет група у години пред полазак у школу	Разматрање Доношење закључака	Чланови Савета родитеља; Директор	Април

		(разматрање пристиглих понуда)			
		3.Одређивање висине накнаде за васпитаче по детету приликом извођења једнодневног излета			
		4. Разно			
5.	Савет родитеља	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2.Избор фотографа за израду фотоалбума група деце узраста у години пред полазак у школу 3.Разматрање и договор о организацији маскенбала 4.Разматрање и договор о организацији завршне приредбе предшколаца 5. Разно	Разматрање Доношење закључака	Чланови Савета родитеља; Директор	Мај

СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Стручни органи Установе су:

- Васпитно – образовно веће,
- Стручни активи,
- Педагошки колегијум,
- Актив за развојно планирање,
- Други стручни активи и тимови.

План рада Васпитно-образовног већа Установе

за радну 2026/2027.годину

Р.Б.	Стручни орган	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Васпитно – образовно веће	1. Усвајање записника са претходне седнице и избор записничара; 2. Разматрање Васпитно - образовног већа о броју и структури васпитних група 3. .Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2025/2026. годину; 4. Разматрање Извештаја о раду директора за 2025/26. годину; 5. Разматрање Годишњег плана рада установе за радну 2026/2027. годину; 6. Разматрање Извештаја Тима за самовредновање 7.Разматрање Извештаја Тима за професионални развој 8. Родитељски састанци по свим узрасним групама 9. Јесењи стручни сусрети медицинских сестара васпитача ПУ Србије 10. Јесењи стручни сусрети васпитача ПУ Србије	Писано и усмено извештавање	Директорка, заменица директорке, стручне сараднице, васпитачи/це и мед. сестре - васпитачице	Септембар

		11. Разматрање и усвајање Плана рада актива медицинских сестара – васпитача за радну 2025/2026. годину 12. Разматрање и усвајање Плана рада актива васпитача за радну 2025/2026. годину 13. Предлог за избор и измену чланова тимова ПУ „Невен“ Кладово 14. Избор радно – игровног материјала за радну 2026/2027. годину 15. Распоред васпитача по групама 16. Договор око радне обуће/радне униформе 17. Разно			
2.	Васпитно – образовно веће	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Новогодишњи празници, прослава Нове године 3. Коришћење годишњег одмора 4. Разно	Договор	Директорка, стручни сарадик, васпитачи/це и мед. сестре - васпитачице	Новембар

3.	Васпитно – образовно веће	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Избор колективног додатног здравственог осигурања за запослене у ПУ „ Невен“ Кладово 3. Разно.	Писано и усмено извештавање	Директорка, стручни сарадици, васпитачи/це и мед. сестре - васпитачице	Јануар
4.	Васпитно – образовно веће	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање Шестомесечног Извештаја о раду директора 3. Разматрање Шестомесечног Извештаја о раду установе 4. Разматрање Шестомесечног Извештаја о самовредновању 5. Разматрање Шестомесечног Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 6. Разно	Писано и усмено извештавање	Директорка, заменица директора, стручне сарадице, васпитачи/це и мед. сестре - васпитачице	Фебруар
5.	Васпитно – образовно веће	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Извештај о реализованим активностима у претходном периоду; 3. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању медицинских сестара,	Писано и усмено извештавање	Директорка, заменица директорке, стручне сарадице, васпитачице и мед. сестре - васпитачице	Јун

	васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина за радну 2026/2027.годину; 4. Извештавање о раду Васпитно – образовног већа 5. План рада васпитно – образовног већа за наредну радну годину 6.Разно.			
--	--	--	--	--

СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни активности предвиђени Статутом Установе су:

1. Стручни актив васпитача,
2. Стручни актив медицинских сестара – васпитача

План рада Актива васпитача

за радну 2026/2027. годину

Р.Б .	Стручни орган	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Актив васпитача групе деце у години пред полазак у школу	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Избор председника, заменика и записничара Актива; 3. Стручни скуп „Један дан у вртићу“ у Врњачкој Бањи; 4. Увид у бројно стање деце по васпитним групама и адаптација деце; 5. Активности поводом обележавања Дечје недеље; 6. Разно	Разговор, Презентација, Присуствовање	Васпитачи	Септембар/Октобар
2.		1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена и примени Нових основа програма; 3. Активности у	Разговор, Презентација, Присуствовање	Васпитачи	Октобар/Новембар/Децембар

		наредном периоду обележавања			
3.	Актив васпитача групе деце у години пред полазак у школу	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена и примени Нових основа програма; 3. Активности у наредном периоду, обележавање 8. марта и Дана установе; 4. Извештавање са месечних стручних сусрета васпитача; 5. Разно	Разговор, Презентација	Васпитачи	Јануар/Фебруар/Март
4.		1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена и примени Нових основа програма; 3. Профилни стручни сусрети васпитача; 4. Извештавање за	Разговор, Презентација, Присуствовање	Васпитачи	Март/Април/Мај
5.	Актив васпитача групе деце у години пред полазак у школу	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена у примени Нових основа програма; 3. Извештај о реализацији плана рада Актива;	Разговор, Презентација,	Васпитачи	Јун

		4. План рада Актива за радну 2025/2026. годину			
		5. Разно			

План рада Актива медицинских сестара-васпитача

за радну 2026/2027.годину

У складу са Статутом план рада стручног Актива медицинских сестара- васпитачица приказан је у наредној табели.

План рада Актива медицинских сестара-васпитача за радну 2026/2027.годину

Р.Б.	Стручни орган	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Актив медицинских сестара васпитача	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2.Избор председника, заменика и записничара; 3. Увид у бројно стање деце по васпитним групама и адаптација деце-размена искуства; 4.Активности поводом обележавања Дечје недеље; 5.Јесењи стручни сусрети медицинских сестара-васпитача 6.Разно	Разговор Презентација, Присуствовање	Медицинске сестре васпитачи	Септембар/Октобар

2.	Актив медицинских сестара васпитача	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена у примени Нових основа програма; 3. Извештавање са стручних сусрета медицинских сестара-васпитача; 4. Активности у наредном периоду, обележавање Новогодишњих празника; 5. Разно	Разговор Презентација	Медицинске сестре васпитачи	Новембар/ Децембар
3.	Актив медицинских сестара васпитача	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена у примени Нових основа програма; 3. Пролећни стручни сусрети медицинских сестара-васпитача; 3. Активности у наредном периоду, обележавање 8. марта и Дана Установе; 4. Разно	Разговор, Презентација Присуствовање	Медицинске сестре васпитачи	Фебруар/Март/Април

4.	Актив медицинских сестара васпитача	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена у примени Нових основа програма; 3. Извештавање са пролећних стручних сусрета медицинских сестара-васпитача; 3. Активности у наредном периоду, карневал, завршна свечаност 4. Разно.	Разговор Презентација	Медицинске сестре васпитачи	Мај
5.	Актив медицинских сестара васпитача	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Хоризонтална размена у примени Нових основа програма; 3. Извештај о реализацији плана рада Актива; 3. План рада Актива за радну 2027/28. годину 4. Разно.	Разговор Презентација	Медицинске сестре васпитачи	Јун

План рада педагошког колегијума

за радну 2026/2027. годину

Педагошки колегијум чине: директор стручни сарадници, председници Актива васпитачица и медицинских сестара-васпитачица, председници Актива за развојно планирање. Састаје се једном месечно, а по потреби и чешће уз присуство руководиоца вртића у зависности од потреба. Педагошким колегијумом председава директор, а у случају његов спречености мења га педагог. На седницама се разматрају текуће активности везане за реализацију Годишњег плана рада и могући проблеми на које се наилази у свакодневном раду.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са:

- текућим активностима (организација и реализација истих);
- пријемом деце и радом комисије за пријем;
- актуелним дешавањима у Установи;
- реализацијом садржаја Годишњег плана рада;
- осигуравањем квалитета и унапређивањем васпитно- образовног рада;
- остваривањем развојног плана Установе;
- остваривањем Протокола за заштиту од дискриминације, злостављање и занемаривње;
- планирањем стручног усавршавања запослених;
- одсуствовањем радника и адекватним заменама,
- решавањем питања везаних за потребан материјал за рад и набавку истог;
- организацијом рада у дане празника. дежурства и др.;
- праћењем и утврђивањем резултата васпитно- образовног рада.

Р.Б.	Стручни орган	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Педагошки колегијум	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање плана рада Педагошког колегијума 3. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2025/ 2026.годину;	Писано и усмено извештавање Разговор Увид у документацију	Психолог Директорка Чланови педагошког колегијума	Септембар Током године

		4. Упознавање са Годишњим планом рада Установе за радну 2026/ 2027.годину; 5. Разматрање материјално – техничке опремљености за нову радну годину; 6. Одлазак на „Пертинијеве дане“ 7. Планирање, праћење и спровођење стручног усавршавања запослених; 8. Разно			
2.	Педагошки колегијум	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење индивидуалних образовних планова на предлог Тима за инклузивно образовање 3. Активности поводом Дечије недеље 4. Обележавања славе Установе Свете Петке 5. Разно	Разговор Увид у документацију	Чланови педагошког колегијума	Октобар
3.	Педагошки колегијум	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2. Прослава Нове године, додела пакетића; 3. Организација рада у дане празника; 4. Праћење остваривања васпитно – образовног рада;	Писано и усмено извештавање Разговор Увид у документацију	Психолог Директорка Чланови педагошког колегијума	Новембар/ Децембар Током године

		5. Праћење напредовања у развоју деце којој је потребна додатна подршка; 6. Разно			
4.	Педагошки колегијум	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Обележавање Светог Саве 3. Разно	Разговор	Психолог Директорка Чланови педагошког колегијума	Јануар
5.	Педагошки колегијум	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Актуелна дешавања у Установи; 3. Дан установе 4. Израда Летописа установе 5. Праћење напредовања у развоју деце којој је потребна додатна подршка 6. Праћење напредовања професионалног развоја запослених 7. Праћење реализације плана транзиције 8. Пријем деце и рад комисије за пријем 9. Разно	Писано и усмено извештавање Разговор Увид у документацију	Психолог Директорка Чланови педагошког колегијума	Фебруар/ Март/ Април/ Мај Током године
6.	Педагошки колегијум	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање реализације садржаја Годишњег плана рада 2026/27. године;	Писано и усмено извештавање	Психолог Директорка	Јун/ Август

	3. Разматрање остваривања образовно – васпитног рада установе 4.Распоред радника; 5 Припреме за нову радну годину; 6. Разно	Разговор Увид у документацију	Чланови педагошког колегијума	
--	--	----------------------------------	-------------------------------	--

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област 1: Васпитно – образовни рад

Задатак	Носиоци	Време
Едукација васпитача и мед. сестара васпитача	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стр. сарадник, директор	Континуирано током године

Задатак	Носиоци	Време
Прилагођавање простора у радним собама према новим Основама по Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стр. сарадник, директор, други запослени	Септембар и октобар 2025.
Опремити холове вртића за игру и учење деце различитог узраста	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стр. сарадник, директор, други запослени, родитељи	До краја децембра 2025

Задатак	Носиоци	Време
Континуирано осмишљавање и креирање прилика за интеграцију деце		Континуирано током године

различитог узраста и одраслих	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, координатори тимова, директор	
-------------------------------	--	--

Задатак	Носиоци	Време
Организовати едукацију у циљу повећања осетљивости за индивидуалне потребе деце, сазнања о карактеристикама дечијег развоја	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, директор	Крај школске 2025.
	Педијатар, нутрициониста, васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, директор	
Ускладити распоред дневних активности у пракси са потребама деце и родитеља	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, директор, родитељи	Континуирано током године
Дечији портфолијо и његов значај за прикупљање података и евалуацију	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, директор, родитељи	Континуирано током године
Задатак	Носиоци	Време

Едукација запослених и родитеља о значају боравка деце на отвореном	Сарадник за превентивну здравствену заштиту мед. сестре – васпитачи, васпитачи, стр.сарадник, родитељи	Континуирано током године
Свакодневно организовати активности деце на отвореном	Васпитачи, мед. сестре – васпитачи, представници друштва „Дивљина“	Континуирано током године

Област 2: Подрика деци и породици

Задатак	Носиоци	Време
Организовати активности које промовишу безбедну, сигурну и толерантну средину за свако дете	Тим за заштиту од злостављања и занемаривања, васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, директор	Новембар 2025., април 2026.
Укљученост породице, ради уважавања различитости, поштовања права и потребе деце	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стр.сарадник, родитељи	Септембар 2025., април 2026.

Задатак	Носиоци	Време
Створити прилике у установи за различите програме према утврђеним потребама деце и породице	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стр. сарадник, директор, представници лок. заједнице	Континуирано током године

3: Професионална заједница учења

Задатак	Носиоци	Време
Кроз стручно усавршавање подизати компетенције васпитача о вештинама комуникације и јачати сараднички дух, кроз тимски рад	Главни васпитачи, стручни сарадник, тим за стручно усавршавање	Једна радионица годишње
Кроз стручно усавршавање подизати компетенцију васпитача о вештинама савремених информатичких вештина и писмености	Тим за стручно усавршавање, Стручни сарадник васпитачи, мед. сестре васпитачи	До краја 2025.
Јачање способности критичког преиспитивања, рефлексije и самовредновања	Стр. сарадник васпитачи, мед. сестре васпитачи	Континуирано током године

Задатак	Носиоци	Време
Израдити едукативни материјал за васпитаче	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, тим за развојно планирање	До краја школске 2026.год
Израда едукативних материјала за родитеље	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	

4: Управљање и организација

Задатак	Носиоци	Време
Радити на континуитету функционисања и ефикасности тимова	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадник, директор	Септембар
Подржавање сарадње са локалном заједницом	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадник, директор, локална заједница	Континуирано током године
Јачање мотивације запослених	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадник, директор	Континуирано током године
Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада	Директор, тим за правна акта	Континуирано током године

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите се односи на свакодневни рад Предшколске установе. У сваком објекту постоје књиге дежурстава у које се бележе сва дешавања везана за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. Циљеви програма:

- стварање безбедне средине за боравак деце и рад
- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости у сврху препознавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања промена културних, друштвених норми, стереотипа и предрасуда које подстичу дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривања

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

за радну 2026/2027. годину

Чланови тима:

Јелена Тодосијевић, медицинска сестра – васпитач, координатор тима

Слађана Штерлинг, директорка

Ивана Модрић, секретар

Милена Мирковић, стручни сарадник – психолог

Светлана Томљановић, васпитач

Александра Пејић Будић, васпитачица

Данијела Сидерис, медицинска сестра на превентиви

Мирјана Јовановић, медицинска сестра – васпитач

Младен Мариновић, представник Полицијске станице Кладово

Верица Атанацковић, представник Центра за социјални рад Кладово

Р.Б.	Садржај седнице	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	1. Избор записничара Тима	Увид у документацију	Чланови Тима	Октобар

	2.Упознавање чланова Тима са програмом	Извештај		
	3.Извештаји из књига дежурстава	Разговор		
	4. Разно	Усмено образложење		
		Повратна информација		
2.	1.Извештаји из књига дежурстава	Увид у документацију	Чланови Тима	Децембар
	2. Разно	Извештај		Фебруар
		Разговор		Април
		Усмено образложење		Јун
		Повратна информација		Август

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ

Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

Општи циљ Програма за заштиту деце од насиља...

Општи циљ је унапређивање квалитета живота деце применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (деца, васпитачи, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
6. Унапређивање компетенција васпитног и осталог особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља .

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација,насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

<i>Динамика- време реализације</i>	<i>Активности у области превенције</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током године 4.јун	Упознавање са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и планом за наредну годину Протоколи поступања у Установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање Међународни дан деце,жртва насиља	Панои, огласне табле за запослене и родитеље	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
септембар	Информисање родитеља: Упознавање са Програмом заштите од насиља и протоколима; Тимом за заштиту од насиља...Правилником о понашању запослених и родитеља у	Упознавање родитеља са правилима путем информација на пануу за родитеље и у оквиру родитељских састанака	Васпитачи, мед.сестре- васпитачи

	Предшколској установи „Невен“		
Током радне године	Подстицање: -ненасилне комуникације -дечјег развоја -дечјег самопоштовања	Учењем кроз игру и у току усмерених активности	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Дечја недеља, октобар 20.новембар	Развијање свести детета о његовим правима Доношење правила понашања у васпитно-образовној групи Светски дан права детета	Упознавање деце са њиховим правима (Буквар дечјих права) Илустрација дечјих права Заједничко доношење правила ненасиља у свакој групи и истицање на видно место	Васпитачи свих васпитних група
Током радне године 13-16.новембар 21.мај	Промовисање хуманих гестова, кооперативности и бриге за друге у васпитно-образовним групама Недеља толеранције Светски дан за културну различитост, дијалог и развој	Сачињавање збирке различитих активности које се реализују у васпитно-образовним групама	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Током радне године	Утицај визуелних медија на развој деце	Родитељски састанци	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници
Током целе радне године	Спортске и културно-рекреативне активности	Свакодневна реализација	

Октобар, мај, јун		физичких активности у циљу подстицања дечјег развоја и очувања у унапређивања здравља деце Дечја недеља:кооперативне игре, Спортске активности које промовишу кооперативност и бригу за друге	васпитачи свих васпитних група
29.април	Међународни дан игре		
Током целе радне године	Саобраћајно васпитање	Усмерене активности , радионице у васпитно-образовним групама	Васпитачи, сарадња са ПУ
Током целе радне године	Јутарње вежбање	Спортске активности у васпитно образовним групама у јутарњим часовима	Васпитачи свих васпитних група
Током радне године	Упознавање деце са опасностима са којима се могу суочити у вртићу, код куће, на отвореном...и поступци избегавања опасних ситуација Процена простора вртића од стране деце- дечји утисци и доживљаји	Кроз игру и у току усмерених активности	Васпитачи, мед.сестре васпитачи
Сваки дан	Обавезно закључавање врата дворишта вртића након пријема деце	Закључавање врата дворишта	Држурна спремачица

септембар	Формулари за родитеље- о томе ко може преузети дете из вртића; дозвола за фотографисање детета у циљу презентације на стручним скуповима, сајта и одлазака у локалну заједницу	Обавештавање родитеља на родитељским састанцима, попуњавање	Васпитачи, мед.сестре - васпитачи
Током године	Набавка и обезбеђивање коришћења предшколског намештаја, дидактичких средстава за рад и других средстава која су безбедна, чиста и дезинфикована за употребу и одговарају психофизичким својствима деце	Обилазак в-о група, Увид у потребе, Преглед дидактичких средстава и играчака	Стручна служба, мед.сестра на превентиви, васпитачи, техничко особље
Током целе године	Предузимање мера у случају промена код деце које се односе на њихово здравствено стање	Збрињавање детета у случају повреде, по потреби вођење у здравствену установу Обавештавање родитеља и директора Извештај у писменој форми, који се доставља директору и мед.сестрама на превентиви	Мед.сестра васпитач, васпитач мед.сестра на превентиви
Током целе године	У случају промене здравственог стања детета (повишена температура,	Пружање здравствене помоћи детету,	Мед.сестра васпитач, васпитач мед.сестра на превентиви

	повраћање, дијареја, осип по кожи...) мед.сестра васпитач, васпитач, мед.сестра на превентиви предузима одговарајуће мере и позива и обавезују родитеља да дете одведе на одговарајући преглед и обавештава родитеље да је за повратак у колектив потребна потврда од надлежног лекара.	Индивидуални разговор са родитељем, Потврда од лекара да је дете здраво.	
Мај, септембар и током радне године	Обавезно лекарско уверење приликом поласка у ПУ	Обавештавање родитеља приликом уписа, Увид у лекарску документацију.	Стручне службе, мед.сестра на превентиви, Мед.сестра васпитачи,васпитачи
Према потреби Током године	ПУ пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима предшколској Установи	Израда предлога Дирекцији за изградњу града	Тим за безбедност Савет родитеља Секретар Установе Директор
Периодично Током године Према потреби	Дезинфекција, дезинсекција, дератизација објеката и циклонизација трављака	Остваривање сарадње са надлежним институцијама	Мед.сестре на превентиви
Континуирано у току године, Јануар, јун	Анализа примене Програма за заштиту деце од насиља и безбедност Установе	Анализа реализације планираних активности на основу евиденције Тима за заштиту	Тим за заштиту од насиља, директор, стручни сарадници, Васпитно – образовно веће

Права, обавезе и одговорности свих у Установи у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Запослени својим квалитетним радом (васпитно – образовним, образовно – васпитним, васпитним, стручним и дргим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове насиље или доприносе дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању. Васпитачи и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета од производног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свога детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања својим активностима обухвата и превенцију дискриминације у Установи.

Поступак у интервенцији

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВИДЕНТИРАЊЕ
1.Провера сумње на дискриминацију, насиље и злостављање и занемаривање	Тим Васпитно особље	Свеска дежурства, Извештај Тима
2.Смиривање или збрињавање учесника	Запослени у Установи, родитељи и трећа лица	Свеска дежурства, Извештај Тима
3.Обавештавање релевантних особа или родитеља уколико су учесници деца	Запослени у Установи, родитељи и трећа лица	Свеска дежурства, Извештај Тима
4.Предузимање мера	Директор Васпитно особље Родитељ, релевантне институције	Свеска дежурства, Извештај Тима

ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Установа има Тим за инклузију који се стара о грађењу и неговању културе инклузивности и развијању инклузивне праксе. Један од приоритета у раду Установе је унапређивање инклузивног васпитања и образовања. Приоритети у раду Тима за инклузију су:

- Неговање инклузивне праксе путем сензибилизације и едукације васпитача, медицинских сестара васпитача, стручног сарадника, родитеља и локалне заједнице;
- Унапређивање педагошке комуникације документације везане за праћење и напредовања деце;
- Подршка васпитачима у планирању и реализацији васпитно – образовног рада са децом која имају тешкоће у развоју;
- Подршка родитељима деце са тешкоћама у развоју.

План рада Тима за инклузивно образовање

за радну 2026/2027.годину

Чланови Тима:

Милена Мирковић, стручни сарадник – психолог - руководицац
 Слађана Штерлинг, директорка
 Ана Стевановић, васпитач
 Наташа Бузгановић, васпитач
 Тамара Божиновић, медицинска сестра – васпитач
 Јована Станисављевић, васпитач

Р.бр.	Садржај седнице	Стручни орган	Начин реализације	Реализатор	Време реализације
1.	1.Избор координатора и записничара Тима; 2.Сагледавање бројног стања деце са ИРК и деце којој је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање	Увид у документацију и разговор	Чланови Тима	Октобар

	3.Формирање тимова за додатну подршку 4.Разно.				
2.	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Праћење реализације мера индивидуализације 3.Сагледавање потреба за формирањем нових мера индивидуализације 4. Разно	Тим за инклузивно образовање	Увид у документацију и разговор	Чланови Тима	Децембар
3.	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2. Праћење реализације мера индивидуализације 3. Сагледавање потреба за формирањем нових мера индивидуализације 4.Шестомесечно извештавање 5.Разно	Тим за инклузивно образовање	Увид у документацију, разговор и извештавање	Чланови Тима	Март
4.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Праћење реализације мера индивидуализације	Тим за инклузивно образовање	Увид у документацију, разговор, извештавање	Чланови Тима	Јун

3. Годишње извештавање о раду Тима				
4. Разно.				

Табеларни приказ планираних активности за радну 2026/2027. годину

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Евидентирање деце са потребом за додатном подршком	Преглед документације добијене приликом пријема деце Индивидуални разговори са родитељима ради прикупљања података	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадник, васпитачи	Октобар 2026. и током године по потреби
Формирање Тимова за додатну подршку деци	Израда предлога чланова тима за пружање додатне подршке детету и упућивање предлога директору	Тим за инклузију	Октобар 2026.
	Именовање тимова за пружање додатне подршке деци	Директор	Октобар 2026.
Континуирано праћење деце	Опсервација и праћење деце у васпитној групи	Тим за пружање додатне подршке детету	Континуирано Током године
Рад са васпитачима на изради педагошких профила и мера индивидуализације	Избор игара и активности на нивоу васпитне групе	Тим за пружање додатне подршке детету	Континуирано Током године
Сарадња са надлежним установама	Сарадња са интересорном комисијом, здравственим установама, школама, Центром за социјални рад, локалном самоуправом и другим стручним установама	Директор Тим за пружање додатне подршке детету, Тим за инклузију	Континуирано Током године
Сарадња са породицом	Укључивање родитеља у процес пружања		Континуирано

	додатне подршке деци-израда описа детета мера индивидуализације и праћење напредовања	Тим за пружање додатне подршке	Током године
Сарадња са васпитачима	Укључивање васпитача у процес пружања додатне подршке деци-израда описа детета, мера индивидуализације и праћење напредовања	Васпитачи	Октобар 2026. Континуирано током године
Планирање и праћење мера индивидуализације	Отклањање физичких и комуникацијских препрека-израда плана индивидуализације	Тим за пружање додатне подршке	Континуирано Током године
	Праћење реализације мера индивидуализације	Тим за пружање додатне подршке	Тромесечно/ шестомесечно
	Израда предлога измена и допуна мера индивидуализације	Тим за пружање додатне подршке	Тромесечно/ шестомесечно
	Израда ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке	Тромесечно/ шестомесечно
Рад Тима биће документован кроз записнике са састанака, годишњи Извештај о раду тима. Састанци се могу сазвати и ван планиране динамике када постоји потреба за хитним разматрањем питања која се односе на подршку конкретном детету или групи деце. Подаци о деци се чувају уз вођење рачуна о поверљивости података. У циљу унапређивања рада са децом са потребом за додатном подршком планира се едукација чланова Тима и васпитача кроз различите облике стручног усавршавања. Број деце обухваћене инклузивним васпитањем и образовањем варира због могућих исписивања/уписивања деце током године и понављања деце у години пред полазак у школу.			

Координатор Тима за инклузивно образовање,

Милена Мирковић

План рада тима за добродошлицу

Акциони план Тима за добродошлицу
за 2026/27.годину

Чланови Тима:

Лела Маринковић мед.сестра-васпитач (координатор тима)

Нина Миливојевић васпитач

Оливера Пајић васпитач

Милица Чолић кувар

Биљана Шишуловић спремачица

Слађана Штерлинг директор ПУ „Невен“ Кладово

Милена Мирковић, стручни сарадник-психолог

Ред.бр	Опис активности	Носици активности	Време реализације	Докази
1.	Прилагођавање новопридошних запослених у колектив-уознавање са начином функционисања Установе(режим рада,распоред рада,опис посла за одређено радно место...)	Директор,стручни сарадник,чланови Тима за добродошлицу,правник	У току године ,по доласку нових радника	Годишњи план рада Установе
2.	Уознавање са простором у Установи	Чланови Тима за добродошлицу	У току године,по доласку нових радника	Путоказ у цртаном облику на улазним вратима Установе,н

				а лицу места
3.	Упознавање са свим запосленим радницима и пословима које они обављају у Установи	Директор,чланови Тима за добродошлицу	У току године и по доласку нових радника	На лицу места
4.	Упознавање са Правилима понашања радника(Кодекс облачења,напуштање радног места,чување имовине и опреме Установе,норме културног понашања у Установи и неговање међуљудских односа унутар колектива...)	Директор,стручни сарадник,правник,чланови Тима за добродошлицу	По доласку нових радника,у току године	Докуменат о правилима понашања радника
5.	Стручна подршка приправнику у домену струке	Директор,правник,стручн и сарадник,чланови Тима за добродошлицу	По доласку нових радника,у континуитет у	На лицу места

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

Основни циљ рада психолога је да на основу савремених теоријских практичних сазнања о детету утиче на стварање услова за подстицање развоја деце предшколског узраста.

Задаци психолога су:

- заједно са васпитачима и медицинским сестрама креира програме рада са децом у складу са циљевима и задацима програма васпитно-образовног рада;
- делује на стварање позитивне климе за развој деце;
- подстиче интеракцијски однос између деце и одраслих (социо-емоционални развој деце);
- сарађује са породицом, основним школама, медијима, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Здравственим центром, стручним институцијама, Министарством просвете и науке идр.;
- стручним усавршавањем васпитача и медицинских сестара утиче на унапређивање васпитно-образовног рада;
- истраживачким радом учествује у унапређивању делатности предшколског васпитања и образовања;
- организује, прати и вреднује васпитно-образовни рад.

Годишњи План рада психолога Установе за радну 2026/2027. годину

I

Планирање и праћење праксе предшколске установе

Израда докумената установе

Планиране активности

Временска динамика

Учешће у изради Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе.

Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе.

Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања.

Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице.

септембар 2026/август
2027.год.

Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце .

Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи.

Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе.

Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.

Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе.

Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе.

Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад.

Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси.

септембар 2026./август
2027.год.

Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе.

Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе.

Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.

Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка.

Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад.

Планирање и праћење властитог рада

Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област.

Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе.

Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи

септембар 2026/август
2027.год.

II

Развијање заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Планиране активности

Временска динамика

Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе.

септембар 2026/август
2027.год.

Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе.

Учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања.

Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација.

Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе- васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне... у циљу

квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе.

Сарадња са директором, васпитачима, сестром на превентиви и медицинским сестрама васпитачима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.

Сарадња са директором планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања.

Сарадња са директором у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију.

Сарадња са директором, при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.).

Сарадња у оквиру Тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана.

Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање.

Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама.

Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима;

Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);

Сарадња са породицом

Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада.

Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа.

септембар 2026/август
2027.год.

Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, повезаности на учешће и припадништво вртићкој заједници.

Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење.

Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић.

Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;

Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.

Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања.

Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;

Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе.

Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција.

У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.

Саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;

Сарадња са локалном заједницом

Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм.

септембар 2026/август
2027.год.

Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама.

Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.

Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма.

Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.

Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици.

Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.

Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.

Јавно професионално деловање стручног сарадника

Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.

септембар 2026/август
2027.год.

Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама.

Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике.

Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача.

Публиковање стручних радова.

III

Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића**Подршка васпитачима у развијању реалног програма****Планиране активности****Временска динамика**

Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће.

септембар 2026/август
2027.год.

Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција.

Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу.

Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.

Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма.

Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.

Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.

Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.

Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.

Подршка васпитачу и медицинској сестри васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у вртићкој заједници;

Подршка трансформацији културе вртића

Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;

септембар 2026/август
2027.год.

Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића.

Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске

организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице).

Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дејег вртића.

Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама.

Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе.

Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.

Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;

Подршка у учењу и развоју деце

Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дејег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога.

септембар 2026/август
2027.год.

Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете.

Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.

Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;

Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;

Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;

Праћење, документовање и вредновање реалног програма

Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација.

септембар 2026/август
2027.год.

Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.

Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

План педагошко – инструктивног рада

Циљ инструктивно-педагошког увида је континуирано праћење, подржавање и унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе, у складу са концепцијом Основа програма „Године узлета“, потребама и добробити деце, професионалним компетенцијама васпитача и стручних сарадника и утврђеним стандардима квалитета рада установе.

Задаци:

1. Праћење квалитета васпитно-образовне праксе у складу са Основама програма „Године узлета“.
2. Праћење начина развијања реалног програма у односу на конкретну групу деце.
3. Праћење уважавања деце перспективе, иницијативе, интересовања и искустава.
4. Праћење квалитета односа и интеракција у групи.
5. Праћење начина подстицања добробити, учешћа, самосталности и иницијативе детета.
6. Праћење организације физичког и социјалног окружења и његове подстицајности за игру, истраживање и учење.
7. Праћење интегрисаног приступа учењу кроз игру и смислене ситуације.
8. Праћење документовања процеса развијања програма и учења деце.
9. Праћење повезаности планирања, документовања, заједничког тумачења и даљег развијања програма.
10. Праћење укључености деце у процес доношења одлука које се тичу њиховог непосредног окружења и активности.
11. Праћење инклузивности васпитно-образовне праксе.
12. Праћење обезбеђивања једнаких могућности за свако дете.
13. Праћење сарадње васпитача са породицом као партнера у развијању програма.
14. Пружање стручне и инструктивне подршке васпитачима у областима у којима је уочена потреба за унапређивањем.
15. Подстицање рефлексивне праксе и професионалног учења васпитача.
16. Идентификовање и ширење примера добре праксе.
17. Праћење реализације препорука након извршеног увида.
18. Повезивање резултата праћења са процесом самовредновања и развојним планирањем установе.

Временска динамика: Континуирано праћење током радне године.

Резултати инструктивно-педагошког увида користе се као један од извора података за:

самовредновање рада установе, планирање стручног усавршавања, израду и реализацију Развојног плана, Годишњи план рада, унапређивање реалног програма, планирање подршке васпитачима и утврђивање приоритета за наредни период.

Партнерство са породицом

Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Основна претпоставка успешног развоја детета у вртићу је усклађеност деловања породице и Установе. Степен усклађености зависи од квалитета односа, који је успостављен између родитеља и васпитног обобља. Покретач доброг и квалитетног односа и сарадње јесте мотивација код оба чиниоца.

У пракси вртића која се заснива на реалном програму значајно је да и породица и вртић разумеју јединственост и целовитост, компетентност и богатство потенцијала детета, његову укљученост у заједницу са вршњацима. Важно је да породице имају могућност и прилике да бирају да активно учествује у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.

Партнерство са породицом се гради кроз:

- грађење узајамног поверења и поштовања (кроз јасну добродошлицу породицама и деци у вртић),
- отворене и сталне комуникације и дијалоге (неговањем рефлексивности у раду практичари унапређују своје компетенције које се односе управо на развијање партнерства са породицом, кроз дијалог и размену у оквиру малих заједница практичара на нивоу вртића и Установе),
- узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране,
- заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Родитељи имају могућност да се информишу о програмима и начину укључивања деце у вртић, свакодневно лично, електронски, преко сајта Установе или телефонским путем о свим питањима, недоумицама која се тичу њихове деце. Упис у вртић је могуће обавити путем Е – уписа.

Програм сарадње са родитељима се договара и доноси заједнички и подразумева различите начине укључивања родитеља у живот групе и вртића. Родитељи су укључени у процес рада и вредновања квалитета Установе у оквиру саветодавних и стручних тела (члан Савета родитеља, као волонтер, као учесник у непосредним активностима са децом, Управном одбору, Тимовима на нивоу Установе); Чланови Савета родитеља у сваком вртићу имају устаљену праксу да питања којима се Савет родитеља бави пренесу другим родитељима.

Ради лакшег сналажења холови, заједнички простори Установе визуелно су означени, постављени су портрети добродошлице. Такође, дворишта и холови позивају да се деца и родитељи задрже дуже заједно у њима, где се могу играти, разгледати и поделити идеје и предлоге са другом децом, родитељима, васпитачима...

Предвиђени су различити видови сарадње са родитељима, партнерство се гради од почетка, већ на првим родитељским састанцима. Припремљене су брошуре са саветима и предлозима у вези адаптације деце, брошуре са саветима за превенцију сметњи у развоју говора, упитници о навикама и особинама детета, такође, у вртићу постоји и ради Саветовалиште за родитеље. Индивидуални разговори и подршка родитељским компетенцијама од стране васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника на располагању су породици свакодневно. По потреби се континуирано остварује сарадње и размена информација о развоју и напредовању деце као и социјалном функционисању детета унутар вртића и са другим институцијама које се баве бригом о деци.

Повезаност са локалном заједницом

Локална заједница чини друштвени и културни контекст у коме дете одраста, као и шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације). Да би се програм реализовао морају максимално да се користе ресурси заједнице. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, вртић и друге институције и места које посећује (Дом здравља, играонице, игралишта, библиотека, позориште за децу, продавнице и сл.). Зато се акценат ставља на:

- коришћење отворених простора вртића, других отворених простора, простора разних институција – културе, спорта, образовања...
- деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у заједници (прославе, фестивали, манифестације, акције....)
- посете привредним и услужним организацијама (фабрике, банке, тржни центри, занатске радње)
- локалне привредне и пословне организације учествују у финансирању појединих активности и акција
- информисање локалне заједнице о програму и раду у Установи (у виду флајера, плаката, приредбе у месним заједницама) као и редовно информисање путем локалних медија
- сарадња са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности, акција и родитељских састанака са разменом информација, где се родитељи могу благовремено информисаности о свим питањима која их занимају о припреми деце приликом преласка из вртића у школу, размена података о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или други видови подршке.

Транзиција и континуитет

Програм транзиције пажљиво се разрађује и реализује уз уважавање перспективе детета и родитеља, подстицање партнерства и уважавање могућности и ресурса вртића, породице и заједнице. Транзициони периоди представљају временске периоде током којих дете доживљава промену због преласка са једног на други ниво образовања. Они обухватају неколико месеци пре преласка на следећи ниво и неколико месеци након преласка и односи се на: први полазак у вртић – јасле, прелазак из јаслица у вртићку групу, прелазак из једне групе вртића у другу и полазак у школу.

Чланови Тима за транзицију:

Наташа Гушатовић, васпитач, координаторка тима
 Слађана Штерлинг, директорка
 Милена Мирковић, стручни сарадник – психолог
 Мирјана Стевановић, медицинска сестра – васпитач
 Наташа Сулић, васпитач
 Оливера Пајић, васпитач

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Узраст	Динамика	Начин
Брошура са саветима око адаптације деце коју добијају приликом потписивања уговора	Током лета	Флајер на тему адаптације
Млађи и старији јаслени узраст	Септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима
Вртићке групе	Током лета Септембар	Медицинске сестре –васпитачи из старије јеслене групе одлазе у посету вртићким групама, упознавање са новим простором и васпитачима, постепена адаптација
Групе у години пред полазак у школу на целодневном и полудневном боравку	Током године	Посете основним школама, културним и образовним институцијама, заједничке активности Родитељски састанак за родитеље деце припремних предшколских група са представницима основних школа

ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА „ДЕЧИЈА НЕДЕЉА“

У току „Дечје недеље“ у предшколској установи “Невен“ организоваће се различите активности. У сваком вртићу биће организоване изложбе дечијих радова, спортске игре, представе за децу и низ других активности које обогаћују машту детета и чине им детињство богатијим. Деца ће се упознавати са Дечијим правима и разговараће на ту тему у свим вапитним групама. Посете музеју, тврђави „Фетислам“, дружење са децом Друштва „Нада“, цртање по бетону у дворишту вртића, посета председнику општине Кладово.

ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

- Правна и саветодавна помоћ
- Стручна помоћ у активностима око адаптације, уређења, санације објеката;
- Помоћ у финансирању изненадних активности које нису предвиђене Годишњим планом рада Установе;
- Помоћ при организовању превоза деце и радника Установе поводом разних манифестација, семинара, приредби, излети;
- Учествовање у пројектима;
- Стручна помоћ при изради пројеката;
- Заједничко планирање и учествовање у градским међународним манифестацијама;
- Заједничко учествовање у презентовању града на домаћим и међународним сајмовима туризма, фестивалима, спортским такмичењима, културним дешавањима;
- Учешће представника градске управе у раду Тимова и Актива у Предшколској установи

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

У РАДНОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.	„Дечија недеља“/Слава наше установе“Св.Петка“	Октобар	Васпитне групе и локална заједница	Групе у години пред полазак у школу
2.	Обележавање новогодишњих празника и долазак Деда Мраза	Децембар	Васпитне групе	Деца свих васпитних група
3.	Дан Установе-свечаност	Април	Дом за културу или у холу/дворишту установе	Старије васпитне групе
4.	Карневал	Мај/јун	Дефиле градом	Средње,старије и групе у години пред полазак у школу
5.	Крос РТС-а	Мај	Двориште вртића	Групе у години пред полазак у школу
6.	Завршна свечаност	Мај/јун	Вртићи	Групе у години пред полазак у школу

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ

Заједница рефлексивне праксе: развој праксе, професионални развој и јавно деловање

Развијање рефлексивне праксе је континуирани процес преиспитивања теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе у дијалогу са колегама, породицом и децом. Развој праксе у подручју непосредног рада са децом и подручју развијања програма, фокусирано је на подршку добробити квалитета односа и различите ситуације заједничког учешћа. Процес развијања програма се одвија кроз сарадњу васпитача, са стручним сарадницима, сарадницима и свим другим запосленима.

Професионални развој односи се на потребу сталног учења и надограђивања одговара на питање шта значи бити добар васпитач и шта је добар програм, разумевање концепцијских поставки, критичко преиспитивање са колегама из свог вртића, повезивања са колегама из других установа ради размене искустава и заједничких истраживања, учешће и излагање на стручним скуповима, праћење савремене стручне литературе и трендова развоја предшколског васпитања и образовања, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликује пракса предшколског васпитања и образовања.

Подручје професионалног јавног деловања реализује се кроз:

- заступање интереса деце и породице у свим питања јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности које се односе на децу;
- ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања;
- аргументовано указивање на проблеме у пракси предшколског васпитања и образовања и покретање акција;
- ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима;
- покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу;
- промовисање предшколског васпитања и професионално деловање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.

Праћење и вредновање остваривања предшколског програма

Вредновању приступамо као сталном процесу критичког процењивања података уочених и прикупљених током васпитно – образовног деловања. Реч је о континуираној, циљаној, намерној и функционалној процени која служи, пре свега, медицинским сестрама, васпитачима и стручним сарадницима.

Реализација предшколског програма прати се и вреднује на више нивоа и кроз различите методе и поступке. Предшколски програм се вреднује кроз усклађеност са Годишњим планом рад Установе за сваку радну годину и Развојним планом установе.

Евиденција о планирању, реализацији и евалуацији на нивоу групе води се у књигама података и евиденције о деци и породици, Тематско/пројектном портфолију, Евиденцији и педагошкој документацији о различитим облицима и програмима васпитно – образовног рада.

Праћење и вредновање се реализује кроз самоевалуацију васпитача/ца према плану педагошко инструктивног рада у Установи (директор, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе).

Самовредновање је саставни део васпитно – образовног рада васпитача и обавља се у свим сегментима рада: у планирању, непосредном раду са децом, током реализације разних облика сарадње са породицом, у бележењу и вођењу документације, о напредовању деце и представља средство професионалног развоја васпитача – практичара. Спровођење процеса самовредновања кључних области рада је потребно да би се стекао увид у квалитет рада Установе, шта је то што представља њене добре стране, а шта је то што треба унапређивати. Процес и резултати самовредновања треба да буду производ свих запослених у Установи, деце родитеља и локалне заједнице.

Евалуација се врши кроз упитнике за васпитаче/це (самоевалуација), упитнике, анкете и интервјуе за представнике/це локалне заједнице, интервјуе са децом и родитељима, непосредним праћењем активности из програма, групи и анализу документације.

Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду Установе.

Редовно се води евиденција, праве се фото и видео записи о реализацији планираних програма за текућу годину.

Педагошки колегијум Установе прати реализацију и анализира извештаје Тимова и Актива задужених за поједине програме.

Годишњи извештаји о реализацији, праћењу и вредновању свих програма из Предшколског програма за текућу годину су саставни део Годишњег извештаја о раду Установе који разматрају Васпитно – образовно веће, Савет родитеља, а разматра и усваја Управни одбор Установе.

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима:

Љиљана Вујаковић, васпитач, координатор тима

Слађана Штерлинг, директорка

Милена Мирковић, стручни сарадник – психолог

Слађана Станикић, васпитач

Ивана Младеновић, васпитач

Лела Маринковић, медицинска сестра - васпитач

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Исход
Формирање Тима, упознавање са документацијом Подела улога (избор координатора Тима, заменика и записничара) и договор о начину рада и организације Договор о начину праћења квалитета рада Установе	Септембар	Чланови Тима	Обавештење Записник	Усвајање плана рада Тима Сачињавање докумената
Праћење реализације Плана стручног усавршавања	Јануар - фебруар	Чланови Тима, реализатори ВОРа, стручни сарадници, сарадници, директор	Увид у документацију и разговор	Континуитет у праћењу, организација учесника за стручно усавршавање
Праћење реализације Плана стручног усавршавања Предлог за израду Плана стручног	Јун	Чланови Тима, реализатори ВОРа, стручни сарадници, сарадници, директор	Увид у документацију и разговор	Континуитет у праћењу, организација учесника за стручно усавршавање

усавршавања за 2027/2028. годину Израда Извештаја о раду Тима			Записник	Унапређивање компетенција запослених
--	--	--	----------	--

**ПЛАНИРАНИ СЕМИНАРИ ЗА ВАСПИТАЧЕ, МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-
ВАСПИТАЧЕ, СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ДИРЕКТОРА У РАДНОЈ 2026/27.ГОДИНИ**

Р.Бр.	Активност	Садржај	Начин реализације садржаја	Реализатор	Време реализације
1.	Семинар	Акредитован програм из Каталога за 2026/27 годину	Презентација и радионичарски рад	Аутор програма	Током године
2.	Семинар	Јесењи стручни сусрети васпитача	Радионице Презентације изабраних радова	Савез васпитача и Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Октобар
3.	Семинар	Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	Радионице Презентације изабраних радова	Удружење медицинских сестара-васпитача и Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Март
4.	Семинар	Пролећни стручни сусрети васпитача	Радионице Презентације изабраних радова	Савез васпитача и Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Април

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима:

Маријана Попоњаковић Бондокић, медицинска сестра - васпитач, координатор тима

Слађана Штерлинг, директорка

Милена Мирковић, стручни сарадник – психолог

Ивана Шомоновић, медицинска сестра - васпитач

Сара Цветковић, васпитач

Анета Ивановић, васпитач

Наташа Сулић, васпитач

Данијела Ивашковић, васпитач

Данијел Маринковић, представник Савета родитеља

Милица Туфајевић, представник Управног одбора

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Исходи	Извори података и инструмент и	Праћење и временска евалуација
Формирање тима за самовредновање	Директор Педагошки колегијум, ВОВ	Септембар	Формиран тим за самовредновање	Решење	Решење о образовању Тима
Одабир области за самовредновање разма трање и дефинисање додатних показатеља за самовредновање	Тим за самовредновање, Запослени, Родитељи и представници У.О из редова локалне заједнице	Септембар	Изабране области и донета одлука о додатним показатељима	Консултације са децом, анализа документације, анализа слабих и јаких страна	Белешке васпитачица и медицинских сестара, записници са састанака добијених резултата
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорака у оквиру циљних група	Тим за самовредновање	Октобар-Новембар	Припремљени инструменти и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената	Инструмент и

Прикупљање података	Тим за самовредновање	Децембар-Март	Прикупљени подаци квалитету рада у изабраној области и примена изабраних инструмената	Чек листа, упитници за васпитаче и медицинске сестре, питања за фокус групу (интервју)	Извештај тима и размена искустава са другим тимом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Тим за самовредновање	Март-Април	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености стандарда	Статистичка обрада Дескриптивна метода	Извештај тима
Разматрање нацрта извештаја о самовредновању	Тим за самовредновање	Мај	Извештај се шаље Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе и директору	Разговор, излагање, презентација	Записник тима
Извештавање о резултатима самовредновања на састанку УО, СР, ВОВ	Директор, Тим за самовредновање	Јун-Септембар	Извештај презентован и разматран на састанку УО, СР, ВОВ	Презентација, разговор	Записник тима
Израда акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и	Јун-Септембар	Израђен акциони план за унапређивање рада у развојном	Акциони План	Акциони План

	развој установе		плану установе		
--	--------------------	--	-------------------	--	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима:

Ивана Младеновић, васпитач, координатор тима
Татјана Бара, васпитач
Наташа Величковић, медицинска сестра – васпитач
Светлана Николић, васпитач
Јелена Тодосијевић, медицинска сестра – васпитач
Марија Минић, васпитач
Маријана Попоњаковић Бондокић, медицинска сестра – васпитач
Љиљана Вујаковић, васпитач
Вишња Николић, медицинска сестра – васпитач
Мирјана Стевановић, медицинска сестра – васпитач
Данијела Ивашковић, васпитач
Јована Буздокић, представник Савета Родитеља
Јелена Перовић, представник Локалне самоуправе
Слађана Штерлинг, директорка
Милена Мирковић, стручни сарадник - психолог

Тим за обезбеђивање и развој Установе чине по један представник васпитача и медицинских сестара васпитача из сваког објекта и стручни сарадници Установе. У раду Тима учествује и директорка Установе.

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе реализује следеће послове:

- планира мере унапређивања рада Установе на основу резултата Тима за самовредновање;
- прати спровођење предложених мера за унапређивање рада Установе
- подноси извештај о раду Тима
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Активности	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Конституисање Тима	септембар	директор	предлагање чланова, избор координатора
План рада Тима	септембар	чланови Тима	консултације, дефинисање елемената
процењивање квалитета рада установе - у сарадњи са Тимом за самовредновање	током године	Тим за ОКРУ и Тим за самовредновање	записници са састанака
предлагање мера за унапређивање квалитета - у сарадњи са Тимом за самовредновање	током године	Тим за ОКРУ и Тим за самовредновање	предлог мера у Годишњем плану
праћење реализације активности предвиђених Развојним планом - у сарадњи са Тимом за развојно планирање	током године	Тим за ОКРУ и Тим за развојно планирање	записници са састанака
праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно - образовног рада	током године	Тим за ОКРУ, Тим за самовредновање и Тим за професионални развој	записници са састанака
предлагање, праћење и вредновање имплементације Године узлета- у сарадњи са стручним органима и Тимовима	током године	стручни органи и Тимови	записници са састанака
учествовање у реорганизацији	током године	Тимови	записници са састанака

заједничких простора - у сарадњи са Тимом за уређивање простора			
Евалуација рада Тимова, актива и стручних већа	Јун	Тимови	евидентирање, преглед планираних и реализованих активности
израда Извештаја о раду Тима	Август	Тим за ОКРУ	преглед планираних и реализованих активности, евидентирање

ПЛАН ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ САЈТА И ИЗРАДУ БИЛТЕНА УСТАНОВЕ

Чланови Тима:

Оливера Пајић, васпитач, координаторка тима
 Слађана Штерлинг, директорка
 Милена Мирковић, стручни сарадник, психолог
 Вања Корнић, медицинска сестра – васпитач
 Весна Живановић, васпитач
 Јована Станисављевић, васпитач
 Јасмина Влаисављевић, васпитач

Редни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
1.	Прикупљање неопходног материјала за сајт Установе (у складу са дешавањима)	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Континуирано током године	Сајт Установе
2.	Прикупљање материјала за израду Билтена Установе, консултовање са сарадницима	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, директор Установе	Континуирано током године	Билтен Установе, сајт Установе
3.	Преуређење сајта Установе	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, дитектор Установе	Септембар/октобар	Сајт Установе
4.	Штампање Билтена Установе	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, дитектор Установе	Март/април	Билтен Установе

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Предшколска установа „Невен“ ради по упутству за споровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама које је прописало Министарство за здравље Републике Србије. Медицинска сестра на пословима превентивно здравственне заштите је Данијела Сидерис.

Од превентивних делатности спроводи се свакодневна јутарња тријажа која подразумева:

- кратак разговор са родитељима ради узимања анамнестичких података;
- увид у општи изглед, односно стање детета на основу посматрања;
- преглед косе, коже и видљивих слузокожа (очи, нос, усна дупља и грло);
- увид у чистоћу обуће и одеће;
- мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести.

Периодична контрола раста и развоја детета врши се четири пута годишње:

- мерење висине и телесне тежине (масе) у септембру, децембру, марту и јуну.
- (Уписивање података врши се у здравственом картону детета и у кутку за родитеље).

Контролом хигијенско епидемиолошких услова врши се провера:

- одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија;
- хигијенске исправности и начина припремања, сервирање и квалитета хране;
- хигијене кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијене санитарних просторија;
- уређаја и хигијенске исправности воде за пиће;
- личне хигијене запосленог особља.

Дневну контролу хигијенско епидемиолошких услова врши медицинска сестра на превентиви, а месечну сарадник за унапређивање ПЗЗ. Годишњу контролу хигијенско епидемиолошких услова врши надлежни Завод за заштиту здравља и санитарна Републичка инспекција.

Лекарска контрола здравственог стања деце врши се путем циљних лекарских прегледа и општег увида у здравствено стање деце које обавља лекаре педијатар дома здравља .

Ако се код детета које похађа предшколску установу утврди да болује од заразне болести, лекар педијатар Дома здравља дужан је да о томе обавести предшколску установу (службу превентиве, телефоном).

Систематски лекарски прегледи ради праћења раста, развоја и ухрањености и здравственог стања као и раног откривања поремећаја здравља врши се у другој, четвртој и шестој години

(предупис у школу), као и вакцинације у дому здравља према календару обавезне имунизације становништва против одређених заразних болести.

Свако дете има свој здравствени картон и евиденциони лист о здравственом стању детета. Сестра пружа прву помоћ код повреда деце и запослених и рукује приручном апотеком.

Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити сарађује са:

- домом здравља, дечијим диспанзером, хигијенско епидемиолошком службом, патрожном службом, санитарном инспекцијом, Заводом за заштиту здравља „Тимок“ Зајечар.

Санитарни прегледи радника предшколске установе врше се за све запослене два пута годишње.

Дезинсекција, дезинфекција и дератизација раде се у току године више пута по потреби.

КОНТРОЛА ЗАБРАНЕ ПУШЕЊА У УСТАНОВИ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА КОНТРОЛУ ЗАБРАНЕ ПУШЕЊА РАДНА ГОДИНА 2026/27

Именована лица за контролу забране пушења:

Објект 1: Наташа Величковић

Објект 2: Вишња Николић

Активности у току праћења и контроле пушења	Носиоци	Учесници унутар и ван установе	Време реализације	Инструменти и технике за спровођење праћења и контроле пушења	Праћење и евалуацију
Упознавање контролора са правилником и изради плана рада	Чланови тима за контролу забране пушења	Чланови тима за контролу забране пушења	Септембар Октобар	Белешке , записници са састанка тима за контролу забране пушења	Извештај записника са састанка
Праћење и контрола пушења у установи и ван установе (двориште)	Чланови тима за контролу забране пушења	Сви запослени у ПУ „Невен“ Родитељи и старатељи деце која похађају нашу установу	У континуитету/ једном месечно	Белешке , записници са састанка тима за контролу забране пушења	Извештај записника са састанка
Прикупљање и обрада података и израда извештаја	Чланови тима за контролу забране пушења	Чланови тима за контролу забране пушења	Два пута у току радне године	Белешке , записници са састанка тима за контролу забране пушења	Извештај записника са састанка

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Организација рада у кухињама врши се по НАССР стандарду. Исхрана деце у јаслама и вртићу спрема се по јеловнику који су правили: педијатар, специјалиста хигијене исхране, сарадник за ПЗЗ, нутрициониста и главни кувар. Јеловник се прави на основу важећих републичких норматива. Завод за заштиту здравља „Тимок – Зајечар“ вршиће и даље контролу исхране. Намирнице планирати по јеловнику да су доброг квалитета и повољне цене. Сви производи морају имати декларацију. Намирнице које се складиште морају се чувати по свим прописима о складиштењу. У припреми оброка води се рачуна о чувању биолошке и хранљиве вредности намирница. У дистрибуцији хране и сервирању јела придржавати се дневног плана рада.

Код узимања хране на анализу сестра на превентиви евидентира: дневни јеловник (да ли је измењен); из које васпитне групе је узет узорак. Између оброка треба да буде размак најмање три сата.

Узраст од 1 године - 3 година	Деца од 3 годин до 6 година
Доручак 7.45 часова	Доручак 8.00 часова
Ручак 11.00 часова	Ручак 11.30 часова
Ужина 13:45 часова	Ужина 13.45 часова

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Предмет праћења	Носилац послова	Начин праћења	Време
Извршење послова и радних задатака директора Установе (посебно садржаја педагошко – инструктивног рада и законитости у раду Установе)	Управни одбор	Анализа	Током године
	Просветни саветник	Извештај	
	Просветни инспектор	Документација	
Извршење послова и радних задатака васпитног особља – стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача	Директор	Радна књига	Током године
	Стручни сарадници	Непосредан увид у рад	
		Анализе	
		Извештаји	
Сарадња на релацији родитељ – васпитач – предшколска Установа	Директор	Разговори	Током године
	Стручни сарадници	Дечији радови	
	Руководиоци објеката	Видео записи	
	Савет родитеља	Анкете или Упитници	
Сарадња са друштвеном средином, локалном самоуправом, културна и јавна делатност	Директор	Документација	Током године
	Стручни сарадници	Видео записи	
	Педагошки колегијум	Извештаји	
	Савет родитеља		
	Активи		
Сарадња са основном школом	Стручни сарадници	Разговор	Септембар
	Актив припремних предшколских група	Извештај	Фебруар
	Активи наставника	Размена искуства	Јун
Рад органа Установе	Васпитно – образовно	Анализа рада	Септембар

	веће Управни одбор Директор Активи	Резултати рада	Децембар Фебруар јун
Извршење послова и радних задатака у вези са остваривањем развојног плана	Тим за развојно планирање Директор Педагошки колегијум	Непосредан увид у рад Документација	Током године
Активности из Акционог плана Установе за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ВОВ Управни одбор Савет родитеља Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Извештаји Књиге дежурства	Током године

ПРЕДСЕДНИК УО ПУ "НЕВЕН" КЛАДОВО

Наташа Гушатовић

ДИРЕКТОР ПУ "НЕВЕН" КЛАДОВО

Слађана Штерлинг

Предшколска установа „Невен“ Кладово

Број: 1231

Датум: 11.09.2026.

К Л А Д О В О

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 26. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Невен“ Кладово, Управни одбор Предшколске установе „Невен“ Кладово је на седници одржаној 10.09.2026. године донео следећу:

ОДЛУКУ

I

Доноси се Годишњи план рада Предшколске установе „Невен“ Кладово за радну 2026/2027. Годину

II

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Председница Управног одбора
Предшколске установе „Невен“ Кладово



Nataša Gušatović
Наташа Гушатовић