

ПРЕШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ " СУНЦОКРЕТИ "
ВЛАДИМИРЦИ**

ЗА РАДНУ 2026/2027 ГОДИНУ



Владимирци, септембар 2026. Године

На основу члана . 62 Закона о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр. број 88/2017 и 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 , 129/2021 и 92/2023,19/2025 .) утврђена је обавеза да Установа до 15. септембра донесе годишњи план рада у складу са развојним планом и предшколским програмом.

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр. број 88/2017 и 27/2018-др.закони, 10/2019 , 6/2020, 129/2021 и 92/2023,19/2025) и члана 24. Статута Предшколске установе „Сунцокрети“ Управни одбор Предшколске установе „Сунцокрети“ Владимирци на седници одржаној 14.9.2026.год., донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА **ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦОКРЕТИ“** **ЗА РАДНУ 2026/2027.ГОДИНУ**

Годишњи план рада урађен је према препоруци надлежног Министарства (уз обавезно одговарајуће табеларне приказе).

Годишњи план рада у складу је са школским календаром и односи се на период од 01. септембра 2026.године до 31. августа 2027. године.

За израду годишњег плана рада П.У.“Сунцокрети“ Владимирци задужене су:

1. Зорица Милошевић- директор,
2. Валентина Ђекић-педагог,
3. Тим за Стручно усавршавање
4. Тим за самовредновање
5. Тим за заштиту деце од насиља
6. Тим за развојно планирање
7. Тим за инклузивно васпитање и образовање
8. Тим за уређење web страница и организацију дечјих активности на нивоу Установе
9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
10. Тим за праћење и организовање активности у оквиру Еко програма
11. Актив васпитача и медицинска сестра

САДРЖАЈ

1. УВОД – ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА И ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

- 1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности
- 1.2. Полазне основе програмирања
- 1.3. Закључци до којих се дошло у Извештају о раду Установе за предходну годину

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

- 2.1. Објекти
 - 2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце
 - 2.1.2. Преглед других прилагођених простора за рад са децом
 - 2.1.3. Објекти за одмор и рекреацију
 - 2.1.4. Стање опремљености и план унапређења опремљености
 - 2.1.5. План улагања
- 2.2. Кадровски услови рада

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

- 3.1. Бројно стање деце и васпитних група
 - Васпитне групе без ППП
 - Васпитне групе Припремног предшколског програма
 - Издвојена одељења у којима се реализује ППП
- 3.2. Облици рада са децом
- 3.3. Ритам рада установе
- 3.4. Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље

4. ПРОГРАМИ РАДА

- Програм васпитно – образовног рада
- План рада стручних, руководећих и управних органа установе
- План рада Педагошког колегијума
- План рада васпитно образовног већа
- План рада актива васпитача
- План рада стручног сарадника
- План рада Управног одбора
- План рада савета родитеља
- План рада директора установе
- План рада Стручног актива за развојно планирање
- План рада тима за самовредновање
- План стручног усавршавања и унапређење васпитно – образовног рада са планом рада тима за праћење стручног усавршавања
- План рада тима за инклузивно васпитање и образовање деце
- План рада тима за уређење web странице и организацију дејих активности на нивоу Установе
- План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- План рада за заштиту деце од насиља са планом активности тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања

5. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- 7. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**
- 8. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ**
- 9. МАРКЕТИНГ**
- 10. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ**
- 11. ПРИЛОЗИ УЗ ПЛАН РАДА**
- 12. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА И ЗАКЉУЧЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА**

1. УВОД

1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности

Предшколска установа "Сунцокрети" налази се у Владимирцима, у улици Светог Саве 74. Званично је отворена 01.10.1979.год. по одлуци Општинске самоуправне интересне заједнице и уз велику помоћ Републичке заједнице дечије заштите.

У новембру 1982.год. Установа се проширује и отвара се још један објекат у насељу Дебрц.

Од 01.04.1990.год. почиње са радом и јаслени простор у Владимирцима а Установа прераста у Установу за предшколско васпитање и образовање деце "Сунцокрети".

Од школске 2010/2011.године Установа обавља делатност под називом Предшколска Установа „Сунцокрети“ Владимирци.

Решењем Министарства просвете 443/13.10.2015. установа је верификована.

Фондација Новак Ђоковић и СО Владимирци омогућили су изградњу објекта у Јаловику који од 2016. године ради под називом вртић „Лоптица“.

У Децембру (15.12.2017.) отворили смо нов простор у Прову за боравак деце и реализацију васпитно образовног рада. Захваљујући наставници Вери Швабић која је у пензији уступила нам је школски стан који смо уз помоћ донатора и општине адаптирали и прилагодили га за боравак деце. У том простору раде две групе и то припремна предшколска и једна мешовита за децу узраста од 3-5,5 година.

Од септембра 2021. Установа је богатија за још један велелепни објекат. Објекат је у истом дворишту где и седиште Установе. Реконструисан је захваљујући средствима Општине Владимирци и Фондације Новак Ђоковић. У објекту су две васпитне групе, а сва деца из Установе имају могућност коришћења мултифункционалне просторије (опремљена ИТК опремом, бином за представе и фискултурним справама).

Од 2024. године Министарство просвете кроз Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ реконструисало нам је стамбени простор у Прову у две радне собе и опремило.

Радне 2026/2027.године Установа ће свој програм реализовати у наменски грађеним објектима и просторима прилагођеним за рад. Наменски грађени објекти за децу представљају опредељујући фактор у обухвату деце- корисника услуга за све облике рада у Предшколским установама

Површине објеката затвореног типа износе око 1500 м², а површине отвореног типа, односно дворишта 4700 м².

1.2. Полазне основе програмирања

Полазне основе за израду Годишњег плана рада Установе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр. 88/2017 и 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023,19/2025), члан 62.
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. Гласник РС" бр.18/2010 и 101/2017,95/2018-др.закон,10/2019 и 6/2020.)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања (Број 110-00-612/2018-04 од 30. августа 2018. Године)
- Статут Установе, 2022.год
- Развојни план из 2024.год.
- Резултати самовредновања
- Резултата спољашњег вредновања
- План унапређења квалитета рада установе на основу спољашњег вредновања
- Стандарди услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о вредновању квалитета рада установа

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу

1.3. Закључак до којег се дошло у Извештају о раду установе

Извештај о раду Предшколске установе „Сунцокрети“ Владимирци, за радну 2025/2026. Годину, обухвата период од 01. Септембра 2025. Године до 31. Августа 2026. Године.

Реализација Програма рада Предшколске установе „Сунцокрети“ Владимирци одвија се у складу са постављеним програмским и оперативним задацима.

Активности Установе усмераване су на повећање капацитета за децу, виши квалитет васпитно-образовног рада, негу, исхрану деце, сарадњу са породицом и друштвеном средином. Максимално су коришћене материјалне и кадровске могућности Установе и Општине. Велика пажња је посвећена стручном усавршавању кадрова, обнављању и осавремењивању опреме, набавци дидактичког материјала и играчака. Установа је, такође, велику пажњу посветила и сарадничким односима са локалном заједницом, а то је чинила путем разних културних манифестација.

У центар васпитно-образовног рада стављена је максимална активност деце.

Тимски рад је основни метод рада, а сарадња, комуникација и интеракција су основ у свим врстама активности.

Ангажовањем свих запослених у Установи у радној 2025/2026. години урадило се доста на унапређењу делатности и побољшању услова за рад.

Рад Установе се одвијао на основу упутства добијених од МП а односио се на активности у вези очувања здравља и безбедности људи, активности подршке породицама са децом предшколског узраста и активности подршке професионалном повезивању, умрежавању искуства практичара.

У периоду од 13-15 маја саветници школске управе Ваљево боравили су у Установи и вредновали рад. Установа је оцењена највишом оценом.

У Општини Владимирци у радној 2025/2026. години целодневним бораваком је било обухваћено 251 деце, у дванаест група, са наглашеном тенденцијом раста. Потребе за овим обликом рада су све израженије.

Од укупног броја деце узраста од 5,5 до 6,5 година на Општинском подручју било је обухваћено је 126 детете у 12 група припремног предшколског програма. .

Предшколска установа „Сунцокрети“ Владимирци у току радне 2025/2026. Године пословала је са средствима са којима је располагала. Средства пословања установе користила су се у складу са њиховом наменом и исказаним потребама установе.

Лична примања радника редовно су исплаћивана.

У мају месецу уписана је нова генерација деце. Упис деце вршен је преко портала Е Управа- Е Вртић. Све групе су редовно почеле нову школску годину 01.09.2026.године.

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА У УСТАНОВИ

2.1. ОБЈЕКТИ

2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце

Из табеле број 1. Може се сагледати све укупан простор у Установи тј. у објектима у Владимирцима, Дебрцу, Јаловику и Прову, а он изгледа овако:

Табела бр.1.

Ред. Број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	капацитет		површина објекта	Површина дворишта	адреса
		Бр.груп	Бр. Дече			
1.	Вртић Владимирци	2	55	337 м ²	0.35 ха	Владимирци Светог Саве 74
2.	Јаслице Владимирци	3	50	319 м ²	0.07ха	Владимирци Светог Саве 74
3.	Вртић Дебрц	3	70	337 м ²	0.15 ха	Дебрц
4.	Вртић“Лоптица“ Јаловик	1	25	74 м ²	0.10 ха	Јаловик
5.	Вртић Прово	3	50	130м ²	0.02 ха	Прово
6.	Вртић Владимирци „мала школа“	3	75	400м ²		Владимирци Светог Саве 74
УКУПНО:		15	325	1597	0.70ха	0.70 а

Објекти у саставу установе располажу одговарајућим простором и стандардном опремом за живот и рад деце. Побољшавање услова рада, обнављање и допуна основне опреме, као и средства за васпитно-образовни рад, представљају стални задатак Установе.

2.2.Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом

Табела бр.2. Прилагођени простори

Ред бр.	НАЗИВ МЗ И ПРОСТОРА	КАПАЦИТЕТ	КОРИСНА ПОВРШИНА	ПОВРШИНА ДВОРИШТА
1.	СКУПЉЕН- школа	25	30м ²	0.40 а
2.	КРНИЋ – школа	25	30м ²	0.25 а
3.	КАОНА – школа	15	15м ²	0.25 а
4.	ЗВЕЗД – школа	30	30м ²	0.35 а
5.	БЕЉИН– школа	20	30м ²	0.35 а
6.	ДРАГОЈЕВАЦ – школа	20	25м ²	0.40 а
СВЕГА:		135+	150м ² +	2.00а+

У назначеним табеларним приказима под 1.и 2. исказани су одговарајући подаци којима се могу поуздано сагледати могућности за успешан рад установе.

Из датих табеларних података виде се: наменски и прилагођено грађени објекти по врсти, капацитету – броју група, броју деце, броју места за рад, у једној смени, површина објекта, површина дворишног простора и адреса .

2.3.Објекти за одмор и рекреацију

Установа не располаже својим објектима за одмор и рекреацију деце, али ће за те потребе према израженом интересу родитеља и деце користити објекте туристичких организација

2.1.4. Стање опремљености и план унапређења опремљености

Ниво опремљености радног простора је на задовољавајућем нивоу. Свака радна соба има опрему у складу са развојним и образовним потребама деце. Установа и оснивач улажу велики напор да се на солидном нивоу одржавају објекти и опрема. У већини група на сеоском подручју битно су унапређени услови рада, нарочито у хигијенско-здравственом погледу.

Наставиће се са кречењем и одржавањем потребних прилагођених просторија за рад са децом.

За све групе извршиће се допуна играчкама и дидактичким средствима, као и обнова фонда сликовница и стручне литературе.

Планира се и допуна ИТК и пратеће опреме уз њих штампачи, скенери где буде неопходно.

Све предвиђене набавке вршиће се на основу финансијског плана и норматива предвиђених за несметан и нормалан рад у било ком сегменту установе.

2.1.5. План улагања

Таб. Бр. 3. План улагања

Р.Б.	Извор финансирања	Планирани износ средстава	Намена	
			Одржавање зграда и опреме	Набавка опреме
1.	Средства буџета СО	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00

2.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У Установи тренутно ради 52 радника (пет радника на породичком одсуству- једна мед.сестра и четири васпитача) Број и структура запослених је у складу са Правилником о ближим условима за почетак рада и обављање делатности у установама за децу и Правилником о систематизацији радних места. У току године ће се ангажовати радници по уговору привремено повремених послова.

Табела бр.4. Преглед запослених по објектима

Место рада	Директор	Педагог	Васпитач	Мед. сестра	Админ. Финанс.	Кувар	Вешерка	Домар	Спремачица	СВЕГА
Владимирци	1	1	17		3	3	1	1	3	30
Дебrc			8			1			1	10
Угруппама ван седишта			11						1	12
УКУПНО	1	1	36		3	4	1	1	5	52

Табела бр.5. Приказ запослених по проценту упослености, школској спреми и радном искуству

Назив радног места	Број запослених		Школска спрема				Радно искуство у годинама				Св.
	100%	75%	всс	вшс	ссс	нкв	1-10	11-20	21-30	31-40	
Директор	1	-	1		-	-	-	-		1	1
Стручни сарадник	1	-	1	-	-	-	-		1	-	1
Секретар установе	1		1				1				1
Васпитач	36		20	16		-	12	18	6		36
Мед.сестра.	-	-	-	-	-	-	-				
Шеф рачуноводс.	1	-	1		-	-	-	1	-	-	1

Благајник	1	-	-	-	1	-		1	-	-	1
Домар	1	-	-	-	1	-		1	-	-	1
Вешерка	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1
Кувар	4	-	-	2	1	1	3			1	4
Спремачица	5	-	-	-	-	5	4	1		-	5
Укупно:	52		24	18	3	7	20	22	7	3	52

Табела бр.6 Квалификациона структура васпитно –образовног особља

Назив радног места	Број зап.	Стручна спрема				Без лиценце
		ССС IV	ВШС VI	ВСС VII		
				1.степен	2. степен	
Директор	1				1	-
Стр. Сарадник	1				1	.-
Васпитач у вртићу	22		14		8	
Васпитач у ППП	14	-	2		12	
Медицинска сестра	-	-	-	-	-	
УКУПНО	38		16		22	

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ

3.1.Бројно стање деце и васпитних група

Табела бр.7 Васпитне групе без ППП

	Узраст од –до године					укупно
	Мешовита 2,5-5,5	1-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	
Број деце	66	33	20	76	40	235
Број група	3	2	1	3	2	11
Број васпитача	6	4	2	6	4	22

Табела бр.8. Васпитне групе припремног предшколског програма

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворчасовни програм)			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	15	8	55
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	30	1	18

Табела бр.9. Издвојена одељења у којима се реализује ППП

Назив издвојеног одељења	Број група	Број деце
Дебрц	1	18
Бељин	1	9
Крнић	1	5
Звезд	1	5
Јаловик	1	5
Прово	1	15
Драгојевац	1	6
Каона	1	5
Скупљен	1	5
Укупно:	9	73

Табела бр.10. Број деце са сметњама у развоју при редовним групама

	Узраст од-до године					ППП
	1-1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	
Број деце				1		6

3.2.Облици рада са децом

У току 2026/2027 године Установа ће организовати целодневни програм боравака у дванаест васпитних група, сваког радног дана .

Целодневни боравак намењен је деци узраста од 6 месеци до 7 година старости, и биће организован у пет наменских објеката, два у Владимирцима , један у Дебрцу и прилагођеном простору у Прову.

У Јаловику и Прову поред припремног предшколског програма, целодневног програма биће и организован и програм у трајању од четири сата за децу од три до пет година.

У школској 2026/2027. у Владимирцима поред четворочасовног припремног предшколског програма у понуди је и полидневни боравак у трајању од шест сати.

Припремни предшколски програм биће организован у трајању од четири часа дневно, у оквиру школске године. У свим групама ППП где постоје просторне могућности организоваће се и васпитно образовни рад и са млађом децом.

3.3. Ритам рада Установе

Радно време Установе је 11 часова и исто почиње у 6, 00 а завршава се у 17,00 часова. Рад се одвија у једној смени.

Табела. Бр. 11. Начин рада установе

Вртићи	1. смена	6,00 до 17,00 час.
ППП	1.смена	7,30 до 11,30 час. 8,00 до 12,00 час
Прово	1.смена	7,30 до 16,00 час.

Заједничке службе раде у времену од 8 до 15

У летњим месецима ради вртић у Владимирцима, све групе и једна група у Дебрцу а у Прову само у току месеца јула. Зависно од радног времена привреде и потреба родитеља, Установа ће утврдити нов распоред радног времена радника, по посебној одлуци директора, уколико се исказе потреба за променом.

Табела бр. 12. Облици и ритам рада Установе

Ред ни бр.	ОБЈЕКАТ	О Б Л И Ц И Р А Д А								
		Целодневни		Целодневни		Целодневна мешовита. и четворо.мешов ита		Четворочасов ни		време
		1 – 3		3 – 7 Бр.		Бр. Бр.		Бр. Бр.		
		Бр. Груп.	Бр. Деце	Бр. Груп.	Деце					
1.	Владимирци	2.	39	4	113	2	45			6-17ч.
2.	Дебрц	1	15	2	40	1	28			6-17ч
3.	Прово	-----	-----			2	38			7 ³⁰ -14 ³⁰ ч
4.	Јаловик	-----	-----	-----	-----	1	20			7 ³⁰ -11 ³⁰
5.	Крнић	-----	-----	-----	-----	1	10			8-12ч.
6.	Каона	-----	-----	-----	-----	1	8			8-12ч.
7.	Бељин	-----	-----	-----	-----	1	10			8-12ч
8	Драгојевац	-----	-----	-----	-----	1	10			8-12ч
9.	Звезд	-----	-----	-----	-----	1	6			8-12ч
10.	Скупљен	-----	-----	-----	-----	1	8			8-12ч
УКУПНО:		3	54	6	153	12	183			-----

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера: усмерене активности, слободне активности, игра, боравак на ваздуху, доручак, ручак, ужина, поподневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

У задовољењу различитих потреба живота и рада у Установи организоване су следеће активности:

- активности исхране : -доручак од 8 до 8,30
- доручак за предшколце од 9 до 9,30
- ужина од 11 до 11,30
- ручак од 13,30 до 14,30 часова

У периоду када деца нису заузета активностима исхране и поподневног одмора организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: усмерене активности, слободне активности, боравак на отвореном простору, културно хигијенске, радне активности, а све су оне одређене Правилником о општим основама предшколског програма.

3.4.Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела бр.13. Структура 40-часовне радне недеље васпитача и мед. Сестара

Име и презиме запосленог	Врста стручне спреме (профил)	Непосредни рад са децом	Остала задужења							укуп но
			Припрема за рад	Сарадња са род.	Рад у ст. Органима	Вођење докумен.	Стручно усаврша.	Одрж.хигд. матер.	Остатало	
Оља Петковић	Васпитач	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Тања Недељковић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Весна Цветиновић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Зорица Вулетић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Марина Мијаиловић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Светлана Томић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Наташа Гајић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Биљана Радовић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Маријана Вићентић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Наталија Радукић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Мирјана Томић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Мирјана Полић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Јована Јагодић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Жељка Николић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Драгана Драгичевић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Марија Пајић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Мирјана Алимпић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Бојана Илић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Весна Мирковић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Катарина Ђаковић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Ана Грубач		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Радица Митровић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Јелена Алексић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Марија Милошевић Остојић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Нада Јездимировић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Маја Матић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Бранка Гојковић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Славица Гојковић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Кристина Илисић Тимотић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40

Гордана Божић	„	30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Биљана Мијајловић		30	4	0,5	3	1	1	0,25	0,25	40
Маја Мирковић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Андријана Леонтић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Славица Бојић Јанић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Ана Ловчевић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40
Данијела Мирковић	„	20	5	1	5	3	2	1	3	40

Табела бр.14. Структура 40-часовне радне недеље стручног сарадника

Активности	Број часова
Непосредни рад са децом, васпитачима, родитељима и другим сарадницима	30 -20
Програмирање и планирање	4 – 5
Рад на стварању оптималних услова за рад	2 – 8
Стручно усавршавање	1 – 2
Рад у стручним органима	3 – 5
У К У П Н О	40

4. ПРОГРАМИ РАДА

Програм Васпитно образовног рада

Васпитно-образовна функција

Програмске основе васпитно-образовног рада су „Године узлета“ – **основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донео министар просвете, науке и технолошког развоја 30. Августа 2018. Године, а у ПУ „Сунцокрети“ Владимирци примењују се од 1. Септембра 2022. године

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрастних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним, полудневним и кратким облицима рада.

Непосредни васпитно-образовни програм се гради у реалном контексту васпитне групе, кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва 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 разумевања себе и света, а не као примена програма на децу, према унапред испланираним заједничким активностима и издвојеним садржајима подучавања. Дете доживљава свет кроз односе које успоставља и развија. Ти односи су сложена мрежа повезивања и повратних веза и утицаја кроз акције и интеракције самог детета, социјалне средине и физичког окружења. Ситуације учења израђају из свакодневне упитаности детета која проистиче из односа тренутног чињења детета. Оно увек отвара питања која су њему смислена а програм се заснива на трагању за одговорима на постављена дечја питања. Програм је зато израђајући и није написан унапред већ се гради кроз свакодневне активности и односе.

Циљеви усмерени на дете-подршка добробити

Полазећи од добробити као капацитета успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак, непосредан васпитно-образовни програм је усмерен ка подстицању добробити детета. У програму добробит сагледавамо кроз три димензије:

- *Персоналну* (бити добро и функционисати успешно)
- *Делатну* (спој когнитивног и вољног- умети и хтети)
- *Социјалну* (припадатаи, прихватати и учествовати).

Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене. Зато реалан програм у вртићима поштује холистичку природу развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаност учења детета предшколског узраста. Дете мора да буде у вртићу оно што треба да буде када одрасте (кроз оно што јесте оно бива). За дете је добробит у реалном програму:

- **осећати се** добро и остварено, бити задовољан и срећан али не срећа у холистичком смислу задовољења својих потреба, већ срећа као испољавање суштинских људских потенцијала као што су самосталност, саморегулација, самопоштовање и усклађеност са другима, припадност уважавање и подржавање;
- **бити** укључен у вртићку заједницу кроз разноврсне заједничке активности, саслушан/уважен, окружен изазовима, прихваћен у својој јединствености, бити пријатељ и друг и физички активан;
- **моћи** да истражује свет око себе (да машта, посматра, пита), да се изражава на различите начине, да користи различите симболичке системе, да користи различите медије и материјале, да бира и преузима иницијативу, да испробава и спознаје своје снаге и могућности, да опслужује себе и да доприноси вртићкој заједници и средини.
- **Умети** да доноси одлуке, да управља својим емоцијама, да одложи своје жеље и прихвата жеље и очекивања других, да успешно комуницира и сарађује, да брине о себе, другима и окружењу и да учи и воли учење.

Подржавање добробити детета кроз актуелан реалан програм (кроз оно што се дешава у вртићу) ми истовремено пројектујемо циљеве за будућност постављајући темеље за целоживотно функционисање и учење и континуирано утичемо на формирање социјалне и емоционалне компетентности детета. Кроз васпитно-образовни програм развијају се и кључне образовне компетенције (комуникација на матерњем језику, комуникација на другим језицима, математичке, техничке, друштвене и грађанске, предузетничке компетенције и културолошка свест и изражавање) али оне нису постављене као посебно дефинисани краткорочни циљеви већ се оне остварују кроз смислене, игровне и истраживачке дејје активности.

Остваривање циљева кроз односе

Васпитно-образовни рад са децом је процес подршке и оживљавања добробити на нивоу реалног програма. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и да се то манифестује кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи и делање (чињење) су покретач („пропелер“) дејје учења и развоја и њихове добробити. Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрастних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним, полудневним и кратким облицима рада.

Установа настоји да кроз обезбеђење социјалног и физичког окружења омогући деци:

- Сигурност** (социјална и физичка сигурност у трагању за изазовима, предвидљивост, заштићеност од физичких и психичких повређивања).
- Континуитет** (у односима са значајним блиским одраслима, континуитет пажње васпитача, усклађеност односа у различитим окружењима, повезивање са претходним искуствима).
- Учешће** (деца су активно укључена у свему што се око њих дешава, имају право на избор и утицаја на догађања и ситуације).

Васпитачи као стратеги креирања васпитно-образовног рада са децом баве се димензијама квалитета односа и од њих зависе, како претходно наведене тако и следеће димензије квалитета односа:

- Одржавање баланса** (баланс између активности које иницира васпитач и активности које развијају деца самостално, баланс у начинима учешћа васпитача у свим активностима, баланс познатог и непознатог, сигурног и несигурног, баланс између рањивости детета и потребе за његовом самосталношћу)
- Укљученост кроз усклађивање, блискост, осетљивост и персонализованост** (истинско бављење дететом и учешће у активностима са децом-осетљивост за дететове потребе и капацитете, као и подешеност детету).

-Уважавање (процес изградње узајамног односа поштовања и разумевања кроз посматрање и слушање деце, спремност да се учи од деце).

Остваривање циљева кроз делање

Деца уче сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима (делање). Од пуне посвећености детета одређеној активности зависи и квалитет учења.

Делање се заснива на интегрисаном приступу учења тј. кроз јединство доживљаја и оног што раде, кроз јединство својих мисли, осећања и онога што практично испробавају у конкретној ситуацији.

Интегрисано учење је процес повезан смислом који у учењу налази дете, насупрот учењу кроз издвојене појединачне садржаје и активности. Омогућити деци да уче интегрисано за васпитача значи омогућити деци да стичу богата и разнолика искуства и да уче кроз односе са васпитачима и одраслима. То се остварује кроз обезбеђење средине за учење у вртићу, која је инспиративна и провокативна деци за истраживање и кроз обезбеђивање учешће деце у трагању за одговорима који за њих имају смисла кроз заједничке активности са вршњацима и одраслима у вртићу као и у локалном окружењу. На тај начин учење постаје смислено деци, деца воле да уче и виде сврху у учењу.

Делање (учешће, чињење деце) у вртићу обухвата:

Животно-практичне активности

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 догађања у локалној заједници).

Улога васпитача у овим активностима је:

- да планирају време и подршку за међусобно дружење и дељење проживљених искустава деце и одраслих;
- омогућавају деци да деле информације о себи, својим породицама и љубимцима;
- подстичу децу да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из кога долазе;
- обезбеђују деци да свакодневно бораве на отвореном и да се баве различитим активностима у природном окружењу;
- омогућавају деци да учешћем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.

Игра

Слободно изабрано, саморегулисано учење у коме се деца добро осећају. Кроз игру деци ће се пружити могућност договарања и усклађивања са другима, преиспитивања и изграђивања етичких вредности, истраживања различитих идентитета, употребу понуђених предмета на различите стваралачке начине, откривања различитих начина симболизовања и уживања и радовања. Кроз игру деца уче да преговарају, да се договарају и усклађују са другима, да доносе одлуке, решавају проблеме, превазилазе препреке, упознају и користе симболе и тестирају границе својих моћи. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета (персоналне, делатне и социјалне). Игра је важна и она није подређена другим активностима већ се она стално подржава.

Игра се одвија као:

-Отворена игра где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри

У отвореној игри васпитачи 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;
- обезбеђивати деци довољно времена за игру;
- посматрати игру и настојати да разумеју контекст игре, прате реакције и идеје деце и бележе

- Проширена игра је игра деце у коју се укључују васпитачи, у потпуности деле поље интересовања са децом и својим учешћем односно својим аутентичним искуством обогаћују игру кроз заједничко играње са децом.

- У проширеној игри васпитачи 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..);
- 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 иницирају, учествују и усмеравају игру, при чему се договарају са децом и пазе да не наруше игровни образац (добровољност, имагинацију, изазов, експериментисање, креативност и динамичност).

-У вођеној игри васпитачи ће да:

- подстичу адекватно коришћење опреме и средстава;
- показују покрете у игри;
- показују (демонстрирају) игре са правилима;
- нуде концепт игре, правила и начин груписања;
- воде дијалог са децом у игри

Планиране ситуације учења

Ситуације које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе.

Деца се ту циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру тема/пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајем или искуством и ту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и заједничко учење. 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 иницијативе деце,
- бележи њихове исказе у циљу развијања програма (тема/пројеката),
- организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење провокација и употребу неструктурираног и полуструктурираног 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 децу да говоре и тумаче своје мисли..) и
- подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом-певање, звук, музика, причање, драматизација

Стратегије и принципи развијања реалног програма

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи се руководе стратегијама које се заснивају на принципима који проистичу из концепције Основа програма и изнетим поставкама о односима, делању и контексту вртића. У креирању васпитно-образовног рада полази се од следећих принципа:

Принцип усмерености на односе – у развијању програма, фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

Принцип животности – у развијању програма, фокус васпитача је на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничко учење. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искустава, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници.

Принцип интегрисаности – у развијању програма, фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања.

Принцип аутентичности – у развијању програма, фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих друштвених група. Овај принцип подразумева индивидуализовани приступ сваком детету уз истовремену подршку укључивању сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности.

Принцип ангажованости – у развијању програма, фокус васпитача је на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност; ангажованост детета; иницијатива и избор деце; различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима; стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања. Овај принцип подразумева укљученост васпитача и заједничко учешће са децом, а не директно подучавање.

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

На наведеним принципима васпитачи развијају програм кроз следеће стратегије:

- планирање,
- заједничко развијање програма и
- праћење и вредновање кроз документовање

Начини планирања и документовања

Васпитачи омогућавају деци да уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и оног што раде.

Планирање – у интегрисаном приступу учењу одвија се кроз теме/пројекте. Теме/пројекти су продубљено истраживање тематике која је смислена и изазовна деци за истраживање. Идеја за тему/пројекат може да проистиче из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и упитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у деčјем вртићу и у локалном окружењу.

Након откривеног одређења теме (окидача или почетне идеје за пројекат) васпитачи истражују различите изворе, проналазе идеје и промишљају чиме би се на почетку деца могла бавити и истраживати у оквиру те тематике (ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама деце и познавању деце у групи). У складу са тим васпитачи промишљају шта је потребно припремити од материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје. Теме/пројекти се не планирају унапред од почетка до краја већ само неколико корака унапред и циклично се настављају тако што:

- планирају опремање простора различитим средствима и материјалима који су провокативни и инспиративни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, различити структурирани и неструктурирани материјали...);

- на основу идеје за неку активност, планирају начине организовања те активности који је у складу са принципима развијања програма;

- на основу садржаја који приистичу и везани су за тему / пројекат, васпитачи планирају организацију активности и начине свог учешћа у активности (начине подупирања, моделовања, проширивања).

Учешће васпитача није у преношењу готових знања које деца треба да усвоје већ у заједничком учешћу у истраживању тематике којом се деца баве;

- планирају ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;

- планирају могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице;

- планирају места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворени простори, појединци..).

- Теме/пројекти трају различито (од неколико дана до неколико месеци) зависно од предлога и интересовања деце, од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач и други који су укључени.

Праћење

-Праћење учења и развоја деце

-Праћење развоја програма.

Праћење детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета.

Његова функција је:

- представљање богатства и различитости деčјих идеја и начина на који деца виде и разумеју себе, свет око себе као и своје учешће у деčјем вртићу;

- да деца развијају самопоуздање, осећају се прихваћено и уважено и подстакнуто да даље истражују, када виде да се документује и показује оно што они испробавају и оно о чему размишљају;

- да пружа могућности да се кроз документоване ситуације дете враћа различитим ситуацијама учења, да их поново тумачи и слуша запажања других;

- да васпитачи прате и истражују начине на које подржавају учење деце у њихово учешће у развијању програма;
- да се остварује сарадња са породицом кроз грађење поверења, дијалог и заједничко учешће.

Праћење развијања програма

Континуирано грађење квалитета програма кроз:

- критичко преиспитивање усклађености реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама;
- рефлексивни приступ пракси где самостално или у сарадњи са колегама преиспитујемо односе између уверења и намера наспрам праксе;
- континуирано преиспитивање стратегија које користимо у развијању реалног програма кроз поступке организације физичке и социјалне средине и начине учешћа деце;
- обезбеђење континуитета у развијању програма кроз стално повезивање дејих искустава и сазнања касо и поступака и увида васпитача;
- промовисање програма и омогућавање професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упозна са програмом вртића и тиме их подстакнемо на допринос и учешће.

Учење и развој детета се прати кроз **дечји портфолио** који садржи:

- Јаке стране детета и напредовање детета,
- Дечја перспектива ситуација/активности/догађаја,
- Начин пружања подршке детету нарочито када су у питању деца из осетљивих група.

Користе се различите скале и друге технике посматрања и праћења, различите технике консултовања са децом и продукти настали кроз консултовање (руте, туре, приче за учење..), продукти настали у игри и у оквиру теме/пројекта (цртежи, фотографије, видео и аудио записи настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни)

Развијање програма кроз теме/пројекте документује се кроз **тематски-пројектни портфолио** који садржи **план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту**.

Током развијања теме/пројекта васпитач израђује са децом почетне и процесне паное који садрже скице, позиве родитељима, исказе деце, предлоге родитеља, мапе учења, цртеже, фотографије, питања и коментаре, запажања деце и родитеља и других учесника и др

Програм адаптације деце

Интеграција детета у живот и рад предшколске установе, веома је важан и осетљив процес, који значајно утиче на добробит детета, његов однос према вртићу, однос родитеља према установи, али и задовољство и професионално самопоуздање запослених.

Због тога и ове године предузимамо значајне кораке у изради и реализацији плана адаптације деце уз активно учешће родитеља.

Програм адаптације деце у ПУ „Сунцокрети“ састоји се из четири сегмента:

- Родитељски састанак у свакој васпитној групи пре почетка похађања (август- договор са родитељима о реализацији програма адаптације уз њихово присуство у првим данима прилагођавања детета);
- Упознавање деце и родитељи са простором у ком ће дете боравити, упознавање васпитача, друге деце и родитеља, као и да се додатне информације;
- Посебна организација васпитно-образовног рада у периоду адаптације деце.
- Активно праћење и доступност стручне службе током периода адаптације.

Посебни и повремени програми

У радној 2026/2027.год.Установа планира и већи број посебних и различитих програма у области предшколског васпитања и образовања. На почетку године родитељима ћемо понудити упитнике за који програм желе да се одлуче. На основу извршене анкете формираћемо и број група. Програм ће финансирати једним делом родитељи а једним делом Установа. Ови програми ће обухватити садржаје из разних области васпитно образовног рада, са циљем

развијања креативних способности код деце.Програми ће пружати могућности деци да се самостално и слободно изражавају, а у разним играма и активностима откривају, упознају и потврђују себе као стваралачко и креативно биће. Све видове посебних програма реализоваће васпитачи из установе.

Табела бр. 15 Посебни и повремени програми

Врсте програма	Време реализације	Место реализације	Начин финансирања
Подршка деци и породици у виду играоница за децу млађег узраста	Свакодневно по четири сата	У оквиру Предшколске групе	бесплатно
Музичке радионице	Два пута недељно	Вртић у Владимирцима	Родитељ и установа
„Еко-школе“	Свакодневно у оквиру редовних активности	Групе које су се пријавиле за програм	Бесплатно
„Мали спортисти“	Једном недељно сат времена	Вртић у Владимирцима	Родитељ и установа
Пројекат „Разиграно родитељство“- Клуб за родитеље и децу	Једном месечно шест месеци	Вртић у Владимирцима	Установа
ПОРИ – програм подршке родитељима деце са посебним потребама	На основу договора са родитељима	У кућним условима	бесплатно

Организација Зимовања, летовања и излети

Зимовање, летовање и ескурзије су додатни облици васпитно образовног рада који се остварује ван Установе. Задаци ових активности су подстицање осамостаљивања деце, рекреативни и здравствени опоравак деце, упознавање са природном и друштвеном средином која није свакодневна, овладавање рекреативним вештинама (скијање, санкање) и емоционално сазревање деце.

Имајући у виду стални пад материјалног положаја породице и њихових могућности да својој деци обезбеде адекватан одмор и рекреацију, Установа ће покушати да и поред горе наведене констатације, организује одмор и рекреацију за децу наше Установе.

Планирамо да у оквиру одмора и рекреације организујемо следеће:

- Зимовање -----јануар - фебруар
- Једнодневни излети ----- мај или јун

Поред наведеног Установа ће организовати и излете у околину, као и друге садржаје зависно од потреба и интересовања.

Програма неге и превентивне здравствене заштите

Превентивну здравствену заштиту у предшколској установи реализовати ће се у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама и Правилником о превентивној здравственој заштити.

Реализацијом мера и активности превентивне здравствене заштите обезбедити потребне услове за правилан психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета. За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе, одговорни су сви запослени.

Носиоци планирања, спровођења и контроле превентивне здравствене заштите деце у предшколској установи су медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и васпитачи у објектима.

Формирање здравих навика код деце основни је задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите у дечијем вртићу.

Овим активностима обухватају се одржавање личне хигијене, правилна исхрана, заштита животне средине, физичко рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља.

Спровођење превентивне здравствене заштите у предшколској установи реализоват ће се кроз:

1. Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце ;
2. Систематско праћење раста, развоја и раног откривања поремећаја и болести ;
3. Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести ;
4. Здравствено – васпитни рад;
5. Вођење документације и евиденције ;
6. Стручно усавршавање.

Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце:

- Активност на формирању здравих навика које воде очувању и унапређењу здравља. За формирање здравих навика код деце од изузетног је значаја учешће родитељ, који су пре свих највише заинтересовани и одговорни за здравље, здраве навике и понашање свог детета. Активност на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру свих радних активности за време боравка у вртић и примена одговарајућих метода, програма средстава и облика здравственог васпитног рада, адекватних за одговарајући узраст
- Од изузетне је важности да родитељи схвате да је вртић установа где бораве здрава деца. Болесном детету требају мама и тата и у том случају васпитач није довољан, потребна му је већа пажња, нега и љубав. Ризик је доводити болесно дете због њега самог али и због друге деце.
- Правилна исхрана и витаминска профилакса уз поштовање норматива и физиолошког развоја – учешће у изради јеловника за исхрану деце.

Програмски задаци превентивне - здравствене заштите деце, као и мере за очување и унапређење здравља деце, одвијају се кроз области рада :

- Контрола здравственог стања деце (на основу изгледа детета, преглед коже, видљиве слузокоже, узимање основних анемнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здравственог стања детета, сумњу на почетак болести и издвајање болесног детета. По потреби, код сумње на појаву и болест детета, обавештавамо родитеље или у специфичним ситуацијама надлежног педијатра.
- Стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца (редовно одржавање хигијене простора, температуре просторија, осветљеност, проветреност, као и хигијене и безбедност на отвореном пеостору).
- Свакодневни здравствено – образовни радна формирању навика које воде ка очувању здравља деце (развујање културно хигијенских навука, одржавање личне хигијене деце, развијање правилног односа према исхрани, правилан ритам живљења у вртићу), евиденција родитеља
- Периодична контрола раста и развоја деце (мерење телесне тежине и висине и специјалистички преглед деце) и преглед на педикулозу. Код деце код које је уочена појава педикулозе (вашљивост), деца се издвајају из групе.

Спровођење превентивних мера континуирано делујемо у сачувању настанка и ширења инфективних болести и то :

- Свакодневном контролом општих хигијенских - епидемиолошких услова (у простору где деца бораве, централним и дистрибутивним кухијама) и увидом у здравствено стање деце.

- Родитељи су дужни да након прележане болести и излечења детета, за одсуствовање детета из вртића дуже од седам дана донесу потврду од надлежног педијатра да може да борави у колективу.
- Едукација запослених радника, а посебно радника на одржавању хигијене и радника на припреми сервирања хране.
- Едукација деце – активност на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, исхране) приликом одговарајућих облика, метода и средстава здравственог рада, адекватних за одговарајући узраст.

Вођење медицинске документације

- Потребна здравствена документација при пријему детета у колектив ;
- Потврда о здравственим стању детета од надлежног лекара при пријему и после дужег одсуствовање детета због болести из колектива ;
- Евиденција деце за здравственим проблемима;
- Евиденција деце са посебним потребана
- Евиденција о мерењу телесне висине и тежине деце ;
- Евиденција прегледа на вашљивост деце ;
- Евиденција одсутности деце ;
- Евиденција санитарних прегледа ;
- Евиденција заразних болести ;
- Евиденција о повредама деце ;

Правила боравка у вртићу

- Када дете добије температуру у вртићу, васпитач позива родитеља да хитно дође по њега.
- Ако је дете током ноћи имало температуру, треба га оставити код куће или га одвести на преглед лекару.
- Само родитељ сме детету дати лек.
- Дете на терапији антибиотицима, остаје код куће онолико дана колико одреди лекар да је потребно за опоравак.
- Дете са инфекцијом слузокоже уста и очи лечи се код куће.
- У случају ретких учесталих столица, дете до опоравка остаје код куће.
- Ако дете добије вашке, остаје код куће до потпуног очишћења косе.
- У случају алергије детета или потребе за дијететским мерама у исхрани, родитељи упознају васпитача са појединостима.
- Када дете изостане из вртића, родитељ обавештава васпитача о разлозима

На основу сагледаног стања у Установи дошли смо до сазнања да и даље постоји један број родитеља који одбијају да своју децу вакцинишу. Родитељи доносе потврде о одложеној имунизацији од приватних педијатара. У даљем периоду планирати едукацију родитеља и испитати валидност потврда.

Програм исхране деце

Исхрана је процес којим се у организам, путем хране, уносе хранљиве супстанце потребне за одржавање живота, раст и развој, нормално функционисање и производњу енергије. У предшколској установи деца у просеку проводе 5-6 година живота и то је време интензивног психичког раста и развоја. Исхрана и здрав стил живота устаљују се у детињству и постизање максималних ефеката је могуће ако се са превенцијом започне у предшколском узрасту.

Прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања предвиђено је да предшколска установа обавља делатност којом се обезбеђује исхрана деце предшколског узраста.

За десеточасовни боравак деце у ПУ неопходно је обезбедити:

- 75% енергетских потреба и 90% потреба у протеинима, минералима и витаминима.
- потребе у протеинима, мастима, угљеним хидратима, витаминима и минералним материјама, у складу са нормативима,
- број дневних obroка и процентуална заступљеност у односу на укупни дневни оброк,
- потребе за појединим групама намирница које својом процентуалном заступљеношћу задовољавају захтеве норматива,
- заступљеност намирница које својим саставом и биолошком вредношћу задовољавају захтеве норматива.

Да би се обезбедиле нутритивне потребе детета неопходна је примена одговарајућих норматива.

Планирање исхране подразумева израду прехранбених потреба по једном детету, једној узрасној групи, за сваки дан једног месеца; израду јеловника који хемијским саставом задовољавају принципе правилне исхране деце јасленог и вртићевог узраста.

Програм рада стручних, руководећих и управних органа Установе

Програм рада педагошког колегијума

Колегијум Установе сачињавају директор, стручни сарадник, председник актива васпитача, мед. сестра и носиоци тимова (координатори). Колегијум држи седнице крајем сваког месеца на којем сви чланови подносе извештај о стању активности из своје надлежности и на којима се разрађује оперативни план рада за наредни месец.

Табела бр. 16 План рада педагошког колегијума

Активности	Динамика реализације	Носиоци
Праћење актуелних потреба на нивоу установе	током године	чланови ПК
Месечно праћење реализације Предшколског програма рада, Годишњег плана рада, Развојног плана рада, праћење реализације стручног усавршавања, планирање васпитно-образовног рада на нивоу установе, припремање радног материјала за рад восп. образовног већа и друге активности.	током године	чланови ПК
Стараће се о осигурању квалитета, самовредновања, остваривању стандарда постигнућа у унапређивању васпитно образовног рада	током године	чланови ПК
Планирање и организација остваривања програма васпитања и образовања и свих активности установе	током године	чланови ПК
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организовати и вршити педагошко инструктивни увид и пратити квалитет васпитно образовног рада и предузимати мере за унапређење и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника	током године	чланови ПК

План рада Васпитно образовног већа

Табела бр.17 План рада Васпитно образовног већа

Садржај рада	Време и место одржавања	Носиоци реализације
Извештај о раду Установе за 2025/2026. годину Програм рада Установе за 2026/2027 годину Договор о радним књигама, осигурању деце и почетку школске године	Септембар - Владимирци	Директор Стручни сарадник
Давање мишљења о кандидатима за директора	октобар	Сви запослени
Активности везане за самовредновање Договор и активности из акционог плана	Новембар – Владимирци	Директор, Васпитачи, Мед. сестра стручни сарадник
Евалуација рада за прва три месеца Договор око предстојећих празника и њиховог обележавања (Нова година, Бадњи дан, Божић, Свети сава) Договор око зимовања и зимског распуста	Децембар – Владимирци	Директор
Договор о организацији уписа деце у вртић и ППП Организацја завршне приредбе предшколаца Договор о једнодневном излету Договор о коришћењу годишњег одмора	Мај - Владимирци	Директор
Подела задужења за нову школску годину Формирање тимова	Август – Владимирци	Директор

План рада актива васпитача

Табела бр.18 План рада актива васпитача

Садржај рада	Време и место одржавања	Носиоци активности
Унапређење вођења педагошке документације Договор о темама стручног усавршавања План и програм рада Актива за 2026/2027. Годину Текућа питања	Септембар	Председник Актива Нада Јездимировић у сарадњи са васпитачима и мед. сестром
Извештај са Стручних сусрета васпитача и удржења мед.сестара Текућа питања	Децембар у Установи	Васпитачи - учесници
Угледне активности васпитача Разматрање извештаја тимова Вредновање рада на основу Годишњег плана	Током године	Васпитачи
Извештај о раду Актива Предлог плана Актива Извештај са стручних сусрета мед. сестара	Јун и јули Мај	Васпитачи, мед. сестре

План рада стручног сарадника

С обзиром на специфичност Установе у Установи постоји само један сарадник – педагог, тако да она сама планира свој рад у договору са директором. Садржаји рада реализују се на састанцима са директором једанпут недељно на педагошком колегијуму и на састанцима Васпитно образовног већа или Актива васпитача у складу са потребама, а садржаји рада су следећи:

Табела бр.19 План рада стручног сарадника

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

Област рада	Послови	Време реализације	начин реализације
Израда докумената установе	– Учешће у изради програмских докумената и извештаја Утанове (Годишњег плана, извештаја, развојног плана, акционих планова), и учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;	Август - септембар	Анализом евалуације, планирање и програмирање
	– Стручна подршка у планирању: ритма живота деце, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	Август – септембар и током године	Сагледавањем реализације Год.Програма и ПП
	-Припремање годишњих и недељних планова рада стручног сарадника	Током године	Анализом евалуације и планирањем и програмирања на основу смерница министарства просвете
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 и предлагање начина за њихово унапређење.	Август – септембар и током године	По основу стручних упутстава и извештаја уз сагледавање професионалних и реалних потреба
	– планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	Током године	По основу стручних упутстава, извештаја и вредновања из предходне године, текућих потреба
Планирање и праћење властитог	– Планирање властитог професионалног стручног усавршавања и планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област.	Септембар и током године	На основу предвиђеног плана у оквиру Годишњег плана и правилника који уређују ове области.

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови	Време реализације	начин реализације
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	– Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе ради критичког преиспитивања културе и структуре установе.	Током године	На основу запажених потреба а кроз различите облике истраживачких инструмената и заједничке критичке анализе са васпитачима
	– 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;	Током године	На основу плана који је предвиђен Годишњим планом Установе кроз припреме, организовање, реализацију и учешће

	– Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама као и правовремено информисање запослених о актуелним стручним дешавањима	Током године	На основу Годишњег плана Установе
Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада и пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице са циљем јачања њихових компетенција (индивидуални и групни састанци, трибине, клубови за родитеље, заједничке акције, дружења, онлајн комуникација, кроз пројекте и др)	Током године	По предвиђеном плану сарадње са породицом и исказаним потребама, као и реализацијом програма за родитеље кроз пројекте „Разиграно родитељство“: пројекат „Пори“, израда паноа за Кутак за родитеље, и др.
Сарадња са локалном заједницом	– Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;	Током године	На основу Годишњег плана Установе кроз различите брошуре, веб страницу, и друге интернет друштвене групе, кроз организовање и учешће различитих манифестација и других пригодних активности како на нивоу Установе тако и на нивоу локалне заједнице.
	– Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;	Током године	Кроз учешће у тиму за уређење и организацију активности на нивоу Установе
	– Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;	Током године	На основу потреба исказаних у Годишњем плану Установе и запажених потреба и пројеката на нивоу васпитних група и на нивоу локалне заједнице
Јавно професионално деловање	– Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима, публиковањем стручних радова и сл.	Током године	Кроз учешће и презентовање на научним скуповима и конгресима и објавама научних радова у научним часописима

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Послови	Време реализације	Евалуација по потреби и начин реализације
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће у пружању подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма и укључивању породица у развијање реалног програма;	Током године	На основу смерница у правилнику о раду стручног сарадника праћење рада, учешће у реалном програму, увидом, анкетама, чек листама, критичким сугестијама, укључивање породица предвиђеним планом о сарадњи са породицом и исказаним потребама.
Подршка трансформацији културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Током године	На основу извештаја о самовредновању, анализом документације, резултата истраживања
	– 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	Током године	На основу исказаних потреба

	локалне заједнице);		
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;	Током године	Кроз критичку заједничку анализу а на основу увида у реализацију пројеката и непосредног посматрања реализације пројектних активности исказаних потреба
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 и начинима даљег критичког преиспитивања;	Током године	Иницирањем, пружањем подршке, стручним упутствима, упућивањем на стручну литературу

II. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

Област рада	Послови	Време реализације	Евалуација по потреби и начин реализације
Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:	– праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;	Септембар, током године	Кроз хоризонталне размене, а на основу исказаних потреба
	– стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;	Током године	На основу смерница у правилнику о раду стручних сарадника и исказаним потребама
	– учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	Током године	Кроз давање идеја, сугестија и заједничко креирање планова адаптације и транзиције заједно са васпитачима и касније увидом у реализацију истих
У овој радној 2025/26. години педагог је, у складу са законским прописима, поред редовних области рада стручног сарадника, биће ангажован као:	1. Члан Тима за стручно усавршавање и професионални развој 2. Члан Стручног тима за инклузивно образовање, 3. Члан Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 4. Члан Стручног актива за развојно планирање, 5. Члан Тима „Године узлета-језгро“ 6. Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, 7. Члан Тима за самовредновање 8. Члан Тима за уређење веб странице и организацију активности на нивоу Установе 9. Члан стручне групе „Разиграно родитељство“ 10. Члан стручне групе „ПОРИ-Породично орјентисана рана интервенција“	Током године	Кроз предвиђене активности планом рада тима и на основу Годишњег плана Установе

План рада Управног одбора

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и Годишњим програмом рада, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Табела бр.20 План рада Управног одбора

Ред. бр.	Садржај рада	Време рада
1.	Разматра и усваја Годишњи извештај о раду Установе за 2025/2026. годину и Годишњи план рада за радну 2026/2027 годину Усваја финансијски план Доноси одлуку о расписивању конкурса за директора Образује комисију за избор директора	септембра
2.	Доноси измене и допуне Статута (По потреби)	Током године
3.	По потреби доноси опште акте у Установи усаглашавајући их са новим законским регулативама и организационом радом у Установи	Током године
4.	Даје мишљење о кандидату за директора и даје предлог министру	
5.	Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем н дан 31. 12. Текуће године и именује пописне комисије	До 15. 12. 2026.
5.	Разматра извештај пописне комисије о спроведеном попису у Установи за предходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања Закључује са директором уговор из члана 124. став 1 Закона о основама система образовања и васпитања Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора	јануар 2026.
6.	Разматра извештај о пословању и усваја Завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом	фебруар, 2026
7.	Одлучује о другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
8.	Разматра извештај директора о свом раду и раду Установе	Два пута годишње
9.	Активности поводом обележавања важнијих датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Свети сава, Дан Установе, завршна приредба...) у складу са Годишњим програмом	Током године
10.	Прати извршења донетих одлука и давања предлога за успешнији рад Установе у целини	Током године

План рада Савета родитеља

Савет родитеља чини по један представник из свих васпитних група на нивоу Установе а бавиће се пословима из своје надлежности који су регулисани Законом о основама система образовања и васпитања. Сходно томе у плану је да се савет родитеља у току године бави:

Табела бр.21 План рада савета родитеља

Ред. бр.	Садржај рада	време рада
1.	По одржаним општим родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: - упознаје се са пословником о раду Савета родитеља - даје сагласност за набавку радних књига - врши избор осигуравајућег друштва -предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања мера за безбедност деце	септембар

	-конституише Савет родитеља - даје предлог чланова за састав УО - даје предлог члана за Општински савет родитеља - предлаже члана у тим за развојно планирање и самовредновање - разматра програм рада заштите деце од насиља - укључује се са предлозима за организовање активности на нивоу установе, а најпре за активности везане за прославу „Дечје недеље“ - укључује се са предлозима за израду акционих планова - разматра и упознаје се са годишњим планом рада Установе	
2.	-Разматра предлог садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе	новембра
3.	-Даје сагласност на програм организовања рекреативног боравка деце и разматра извештај о реализацији истог	новембар
4.	- разматра програм једнодневних излета и на исте даје сагласност одабиром агенција - обавештава на родитељским састанцима остале родитеље о упису у школу	Мај
5.	- предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине или неке друге потребе - укључује се у активности везане за самовредновање на нивоу Установе	Током године

План рада Директора

(извод из документа *План рада директора ПУ „Сунцокрети“*)

Табела бр.22 План рада Директора

Област рада	Задачи	Динамика реализације
1. Програмирање	- Израда Годишњег извештаја о раду директора и Установе - Израда Годишњег плана рада Установе и директора -Учешће у изради делова програма служби и сарадника -Учешће у реализацији активности из Развојног плана -Израда и учешће у изради извештаја, информација и упитника, за потребе Оснивача, Школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	август, септембар, Током године
2. Организација	- Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица - Организација и учешће у раду стручних органа у Установи - Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду - Вођење и организација Педагошког колегијума - Вођење и организација Васпитно образовног већа	август, септембар и даље током године према Годишњем програму рада и по договору
3. Педагошко-инструктивни рад	- Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја педагога и сопственог увида - Праћење и предлагање мера за педагошко инструктиван рад - Учешће у раду Васпитно образовног већа и Актива у Установи - Формирање Комисије за проверу професионалне оспособљености васпитача - Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно образовног рада - Индивидуални разговори са родитељима - Преглед педагошке документације	новембар, децембар, март, април током године према Годишњем плану рада
4. Аналитички рад	- Анализе и учешћа у изради извештаја тимова - Анализа резултата самовредновања и предузимање мера за отклањање могућих лоших страна - Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања	Током године
5. Стручно усавршавање	- Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду и радним односима, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе	током године

	- Учесће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете - Праћење стручне литературе - Учесће у стручном усавршавању на стручним Већима и Активима у Установи - Учесће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике - Стручне посете другим Установма и сарадња са директорима	
6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама	- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, просветним саветником, просветним инспектором - Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу - Сарадња са Основним школама - Сарадња са Високом струковном школом за образовање васпитача - Сарадња са Општинском управом - Сарадња са организацијама: Завод за заштиту здравља, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, месне заједнице, Црква и сл. - Сарадња са медијима	током године
7. Истраживачки рад	- Учесће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката	током године
8. Остали послови	- Представљање Установе у друштвеној средини - Сарадња са репрезентативним Синдикатима - Пријем родитеља, запослених у Установи и других странака	током године

План рада Стручног актива за развојно планирање

Тим за развојно планирање чине чланови: директор, стручни сарадник, представник локалне самоуправе, васпитачи- координатори осталих тимова, један представник Управног одбора, Савета родитеља и васпитач Марина Мијаиловић- координатор. Развојни план Установе усвојен је 2024.године.

Табела бр.23 План рада Стручног актива за развојно планирање

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада актива за 2026/2027	Чланови актива	септембар
Израда акционог плана за 2026/2027	Чланови актива	септембар
Анализа стања на основу извештаја о вредновању	Чланови актива	септембар
Праћење реализације Акционог плана	Чланови актива	током године
Друге активности везане за развојно планирање и реализацију Акционог плана	Чланови актива	по потреби
Израда извештаја о раду актива	Чланови актива	јун

План рада самовредновања са планом акције

План самовредновања за текућу школску годину 2026/2027. године сачинио је тим у саставу Оља Петковић – координатор, Славица Гојковић, Биљана Мијајловић, Светлана Томић, Валентина Ђекић стручни сарадник и директор. У овој школској години приступиће се вредновању Облас 1 Васпитно образовни рад.

Табела бр. 24 План рада тима за самовредновање

Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање	септембар	Директор установе, стручни сарадник	Формиран тим за самовредновање	На основу жеље и личне склоности васпитача и осталих чланова да буду део тима
Израда годишњег плана рада тима	септембар	Чланови тима	Израђен план рада	На основу прошлогодишњег извештаја самовредновања, акционог плана 2025/2026
Избор области за самовредновање	септембар	Васпитно образовно веће, тим за самовредновање, сви запослени	Изабрана Област 1. за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	Разговори, консултације, анализа документације (претходни извештаји о самовредновању, Годишњи извештај рада установе, Развојни план...)
Избор, прилагођавање, преузимање готових понуђених у водичу, израда инструмената за прикупљање података у оквиру циљних група	октобар	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти	Анализа и избор постојећих инструмената, адаптација постојећих инструмената у односу на потребе и специфичности наше установе, израда нових инструмената по потреби
Спровођење самовредновања у оквиру изабране области, прикупљање података	Октобар-април	Тим за самовредновање, васпитачи, запослени у установи, деца, родитељи,	Сprovedено самовредновање и прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек листе, упитници, интервјуи (теме/питања за фокус групе), посматрање, анализа документације, интервјуи и консултовање са децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	децембар - април	Тим за самовредновање	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује	Статистичка обрада, дескриптивна метода, анализа садржаја
Израда нацрта извештаја о самовредновању области која је самовреднована	Април – мај	Тим за самовредновање	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	Писање
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање вртића, запослени у вртићу	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и запосленима	Разговор, усмено излагање, презентација, пано, писани материјал
Извештавање о резултатима самовредновања на седници ВОВ, Савета родитеља, УО, и достављање извештаја школској управи	Јун – септембар	Директор и делегирани члан тима за самовредновање (Славица Гојковић, Оља Петковић)	Извештај презентован и разматран на седницама ВОВ, Савета родитеља, УО, и достављен школској управи. Објављен извештај на веб страници установе	Презентација, разговор, писани материјал на веб страници установе
Израда акционог	Јун-	Тим за	Израђен акциони	Разговори и израда плана

плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	септембар	обезбеђивање квалитета и развој установе	план за унапређивање рада у Развојном плану установе	на основу извештаја о самовредновању
Спровођење акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	током 2026/2027 године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, актив за развојно планирање, тим самовредновање вртића	Реализација акционог плана и спроведено самовредновање и прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Посета васпитним групама, хоризонтално стручно усавршавање, увид у документацију, увид у портфолија

План стручног усавршавања и унапређења васпитно образовног рада са планом рада тима за стручно усавршавање

Садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа и програмских задатака васпитно-образовног рада. Остваривање овог програма вршиће се стручним усавршавањем медицинских сестара, васпитача, стручног сарадника и директора.

Стручно усавршавање запослених обављаће се у виду индивидуалног стручног усавршавања, стручног усавршавања на нивоу Установе, стручног усавршавање на нивоу општине, округа, преко Удружења васпитача и у виду институционализованог стручног усавршавања.

Тим за праћење стручног усавршавања и организацију унутар Установе у саставу Весна Цветиновић- координатор, Маја Матић, Мирјана Алимпић, Наташа Гајић, Катарина Ђаковић, стручни сарадник и директор израдиле су план стручног усавршавања и свог рада.

Табела бр.25 План стручног усавршавања

ОБЛАСТ(Садржаји стручног усавршавања)	НИВО(У Установи или ван Установе)	УЧЕСНИЦИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Стучни сусрети васпитача	Ван Установе	Директор, васпитачи	
Стручни сусрети медицинских сестара	Ван Установе	Директор, медицинска сестра	
Сусрети стручних сарадник	Ван Установе	Директор, стручни сарадник	
Дани Пертинија	Ван Установе	Директор, васпитачи	
Семинар по избору васпитача	У Установи	Директор, васпитачи, медицинска сестра, стручни сарадник	
Стручне конференције	Ван Установе	Директор, васпитачи, медицинска сестра, стручни сарадник	
Вебинари		Директор, васпитачи, медицинска сестра, стручни сарадник	

Табела бр.26 План рада тима за праћење стручног усавршавања

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Формирање Тима за стручно усавршавање запослених	Септембар	Директор, стручни сарадник
Израда Плана рада Тима за стручно усавршавање запослених	Септембар	Координатор и чланови Тима
Праћење стручног усавршавања	Током године	Чланови Тима

запослених		
Израда извештаја о стручном усавршавању запослених у и ван Установе	Током године	Координатор Тима
Учешће у раду ВОВ, Актива васпитача, Педагошког колегијума	Током године	Координатор и чланови Тима
Допуњавање приручне библиотеке, размена стручне литературе, коришћење интернета и образовних софтвера	Током године	Координатор и чланови Тима
Анализа индивидуалног стручног усавршавања запослених	Током године	Чланови Тима
Учешће у истраживању везано за све облике стручног усавршавања на нивоу Установе и подношење извештаја	Током године	Координатор и чланови Тима
Размена стечених знања	Током године	Координатор и чланови Тима

План рада тима за инклузивно васпитање и образовање деце

„Инклузија-укључивање деце са посебним потребама у редовне васпитне групе“ – дакле, инклузија је процес образовања и васпитања намењен деци која имају потребу за посебном подршком уз помоћ које ће моћи да равноправно и заједно учествују у активностима са другом децом. На тај начин и ова деца имају једнаке могућности у развоју својих физичких, емоционалних, друштвених и других способности.

Укључивањем деце која имају потребу за посебном подршком у редовне групе, њихове компетенције се проширују. Социјална интеграција даје могућност свој деци да се развијају у правцу просоцијалног понашања, уче, играју се и живе заједно, да се развијају у особе које разумеју и поштују једни друге.

Чланови тима за инклузивно образовање у саставу Наталија Радукић – координатор, Мирјана Томић, Мирјана Полић, Марија Пајић, Жељка Николић и стручни сарадник и директор израдиле су план активност за школску 2026/2027. годину.

Табела бр.27 План рада тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ
Подела задужења	Чланови тима	Директор	Септембар
Стручно усавршавање	Чланови тима	Директор, стручни сарадник, чланови тима	Децембар
Израда плана рада за тим	Чланови тима, стручни сарадник, мед.сестра	Педагошки колегијум	Децембар
Прикупљање података на нивоу установе	Васпитачи по групама	Тим	Децембар
Прикупљање података ван установе	Чланови тима	Тим	Децембар, Јануар
Формирање мањих тимова за потребу ПОРИ Пројекта	Родитељ, васпитач, педагог, мед.сестра	Велики тим, директор	Током године
Израда педагошког профила детета	Васпитач, родитељ, стручни сарадник	Мали тим	Јануар, Фебруар
Израда плана активности за свако појединачно	Стручни сарадник, родитељ, васпитач,	Велики тим, директор	Фебруар, Март

дете	велики и мали тим		
Усвајање плана активности за свако дете	Тимови	Педагошки колегијум	Март
Посматрање и праћење дететовог развоја	Тимови са васпитачима	Велики тим	Март, Мај
Извештаји о раду	Тим	Тим	Сваки месец
Евалуација	Васпитач, тимови	Васпитач, тимови	Месечни и тромесечни

Тим за уређење web страница и организацију активности на нивоу Установе

Тим за уређење web страница и организацију активности на нивоу Установе у саставу Нада Јездимировић – координатор, Јована Јагодић, Бранка Гојковић, Бојана Илић, стручни сарадник и директор који су и израдили Годишњи план активности за школску 2026/2027.годину.

Табела бр.28 План рада тима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Ажурирање фејсбук странице и сајта Установе. Обезбеђивање сагласности од стране родитеља за објављивање материјала на Фејсбук страници Установе који садрже фотографије видео записе са децом. Израда програма обележавања "Дечје недеље" и организација активности.	Чланови тима Чланови тима и васпитачи
ОКТОБАР	Подела материјала и обавештења о организацији у Дечјој недељи. Организација Дечје недеље и активности у истој, као и ажурирање фејсбук странице и сајта у складу са активностима.	Директор Установе, чланови тима, васпитачи.
НОВЕМБАР	Активности везане за пројекте који су у току, и евентуално нове у које се будемо укључивали. Ажурирање сајта и фб странице у складу са активностима.	Директор, координатори, васпитачи, чланови тима.
ДЕЦЕМБАР	Организација новогодишњих активности на нивоу Установе или вртића. Ажурирање ФБ странице.	Чланови тима, васпитачи, Директор.
ЈАНУАР	Прослава Божића и Савиндана. Ажурирање ФБ странице. Израда полугодишњег извештаја.	Васпитачи, чланови тима, Директор
ФЕБРУАР	Ажурирање сајта и ФБ странице.	Чланови тима
МАРТ	Прослава 8.марта. Прикупљање материјала везаних за прославу "Дана жена". Уређење ФБ странице у складу са активностима.	Васпитачи, чланови тима.
АПРИЛ	Обележавање Дана дечје књиге 2.април. Припрема и организација Васкршње продајне изложбе.	Чланови тима, Директор, васпитачи
МАЈ	Припрема и организација завршне приредбе предшколаца, као и пратеће медијске покривености.	Координатори пројекта, Директор, васпитачи.
ЈУН	Завршна приредба предшколаца. Ажурирање сајта, објављивање фото и видео материјала са плесне манифестације, излета деце.	Директор, васпитачи, чланови тима.
ТОКОМ ГОДИНЕ	Организација активности у сарадњи са локалном заједницом. Организација представа за децу. Организација активности на нивоу Установе везаних за пројекте у којима учествујемо:(хуманитарне акције,Лига малих шампиона, Пажљивкова правила, Мала олимпијада, и друге манифестације). Објављивање фотографија и видео записа на ФБ страници Установе.	Директор, васпитачи, чланови тима, координатори Пројекта, родитељи, представници локалне заједнице и Установа са којима се оствари сарадња.

Еко тим

Тим за реализацију Еко програма се бави координацијом активности група који учествују у међународном програму Еко-школе. Циљ Еко-школе је подићи свест о одрживом развоју и заштити животне средине кроз кораке које прописује овај програм. Чланови Еко тима су : Маја Мирковић координатор, Кристина Илисић Тимотић, Андријана Леонтић, Гордана Божић, Ана Ловчевић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе се стара о обезбеђивању и унапређењу квалитета образовно васпитног рада установе.

Тим прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција. Тим вреднује резултате рада васпитача, стручног сарадника и мед.сестре. Тим прати и и утврђује резултате рада деце и одраслих.

Тим чине представници запослених Данијела Мирковић- координатор Славица Бојић Јанић, Ана Грубач, Маријана Вићентић, стручни сарадник, директор, родитеља, јединице локалне самоуправе, стручни сарадник и директор.

Табела бр.29

Задатак	Активности	Динамика	Носиоци
Конституисање Тима	Формирање Тима	септембар 2026. година	директор
План рада Тима за 2026/2027 годину	Израда плана рада Тима за 2026/2027. годину	септембар 2026. година	Чланови тима
Развојни план установе за период 2024-2029. године	Обезбеђивање реализације задатака из акционог плана Развојног плана установе планираних за 2026/2027	Током године	Чланови тима
Одређивање и развој методологије самовредновања у односу на стандарде	Анализа резултата самовредновања 2026/2027 на основу извештаја Тима о самовредновању и одабир области самовредновања и дефинисање методологије вредновања. Обезбеђивање реализације задатака и активности Акционог плана из Развојног плана установе за период септембар 2026 – август 2027. године у погледу методологије вредновања.	Септембар 2026. године и током године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање
Аналитичко истраживачки послови за даљи развој установе	Праћење рада свих стручних тимова Анализа и разматрање резултата самовредновања из актуелне области вредновања, праћење динамике активности и корака у процесу самовредновања (методе, технике, инструменти) Праћење повратних информација реализације Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе 2026-2027 годину од свих циљних група кроз добијене резултате: фокус групних разговора, попуњавање упитника, интервјуа, консултовање са децом	Током године	Чланови Тима Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање	Избор Комисије за проверу савладаности програма и стицање звања васпитача	Током године	Директор, стручни сарадник, Чланови Тима

звања васпитача	Присуство активностима приправника, васпитача. Педагошко инструктивни рад и посете активностима васпитача. Давање стручног мишљења о савладаности програма и стицања звања васпитача		Директор, Стручни сарадник, по потреби чланови тима Директор, Стручни сарадник, по потреби чланови тима Комисија за проверу савладаности програма и стицања звања васпитача
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања педагошког саветника, самосталног педагошког саветника, вишег педагошког саветника, високог педагошког саветника	Давање стручног мишљења о стицању звања педагошки саветник и др., према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2021) на основу извештаја ВОВ, за васпитача, односно стручном активу за стручног сарадника	Током прве половине школске године	Чланови Тима
Праћење развоја компетенција васпитача, стручног сарадника у односу на захтев квалитетног васпитно-образовног рада, резултата вредновања и спољашњег вредновања	Презентовање радова на стручним конференцијама. Анализа резултата стандарда из Акционог плана за 2026/2027. годину развојног плана Установе: 1.13. Осмислити и обогатити физичку средину у којој учествују деца, родитељи и васпитачи. 2.2.3. Створити услове за полазак у вртић и постепени прелазак у ново окружење из ПУ у ОШ и међусобну тимску сарадњу у циљу подршке децем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу). 3.2.2.Континуираним и заједничким радом стручног сарадника и васпитача унапредити васпитно-образовни процес. 4.2.4. Да директор у још већој мери иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом. Праћење компетенција васпитача и мед. сестра, стручног сарадника, директора кроз извештај спољашњег вредновања од стране спољашњих евалуатора.	Током године	Директор, стручни сарадник, чланови Тима
Праћење напредовања деце	Израда оперативног плана на основу: 1.Осмишљавања и оперативног разрађивања предлога модела подршке деци и породицама који се остварује путем ПОРИ програма, 2.Разиграног родитељства (клуб родитеља, клуб читалаца), 3.Тим за инклузију 3 пута годишње врши анализу и процену о напредовању деце и подноси извештај.	Септембар и током године	Чланови Тима у сарадњи са другим тимовима
Сарадња са локалном самоуправом	Кроз индивидуалне контакте, радне састанке, преко разних пројеката, учешће на манифестацијама	Током године	Директор, чланови Тима
Израда извештаја акционог плана за кључну Област 3.	Увидом у записнике, извештаје стручних Тимова, педагошку документацију у сарадњи стручних Тимова приступиће се изради Извештаја Акционог плана за кључну Област 3.Професионална	јун	Чланови Тима, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање

	заједница учења		
Извештај Акционог плана о унапређењу појединих стандарда на основу Извештаја стручних сарадника о спољашњем вредновању квалитета рада	Израда Извештаја о предузетим и реализованим мерама унапређења стандарда из Акционог плана израђеног на основу Извештаја стручних сарадника спољашњег вредновања Установе (екстерна)	Јун, 2026	Чланови Тима, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање
Израда Извештаја и Плана рада Тима	Увидом у записнике Тима, Извештаје Тимова, израда Извештаја и Плана рада Тима	Јун-август, 2026	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

ПЛАН РАДА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ДЕЦЕ

Уколико се дете по било којој особини разликује од већине, велики је ризик да буде жртва неког вида злостављања. Те разлике се углавном односе на националну, верску или расну припадност, долазак у нову средину, физички недостатак или болест. Улога васпитача у том смислу је :

- уважавање различитости међу децом
- поштовање и прихватање дечје индивидуалности
- спречавање одбацивања појединца од стране деце стварање позитивне климе у групи
- васпитање за толеранцију
- стварање осећаја припадности групи
- став васпитача према различитости – позитиван
- васпитач лични пример
- сузбијање агресивности
- димензионирање тв програма за децу

На основу програма за заштиту деце од насиља који је сачинио тим у сарадњи са стручним сарадником и директором, а у циљу заштите и безбедности предшколске деце узраста од 1 -7 година, Установа предузима следеће мере.

Извод неких мера предвиђених у горе наведеном документу:

1. Свакодневно сарађује са друштвеним органима и органима јединице локалне самоуправе а посебно са :

А) Домом здравља Владимирци

Б) Центром за социјални рад

В) Министарством унутрашњих послова Владимирци

2. Организује дежурства у Установи и стално присуство васпитача и медицинских сестара са децом у васпитним групама, као и другог особља у просторијама Установе
3. Врши осигурање деце преко одговарајућих осигуравајућих кућа
4. Обезбеђује потпуну заштиту од елементарних непогода
5. Свакодневно води евиденцију у дневнику рада у групи о броју долазеће/одсутне деце у односу на уписане, чиме обезбеђује сталност увида у присутност/одсутност деце у Установи
6. У Установи сваки васпитач и медицинска сестра, који су на пријему деце, дужни су да изврше (тријажу) визуелни преглед детета и информишу се од стране родитеља о комплетном физичком стању детета и о свему томе воде белешке
7. Педагошко – психолошка служба Установе у сарадњи са васпитачима и медицинском сестром, остварује увид у породичне прилике деце која похађају Установу и када уоче промене у понашању и у случају констатације да постоји недовољна брига о детету (занемаривање, злоупотреба, злостављање) од стране породице обавештава директора Установе. Директор се обраћа Центру за социјални рад Владимирци или Дому здравља у циљу предузимања мера за пружање неопходне помоћи и заштите деце.
8. И друге мере у циљу заштите које су предвиђене законом и општим актима Установе.

Проток информација између Установе и наведених институција је добар и омогућава адекватан ниво заштите деце.

Тим за реализацију активности за спречавање злостављања и занемаривање деце у саставу Радица Митровић – координатор, чланови Биљана Радовић, Марија Милошевић Остојић, Тања Недељковић, Зорица Вулетић, Драгана Драгичевић стручни сарадник и директор.

Табела бр.30 План рада тима за спречавање злостављања и занемаривања деце

Садржај	Динамика	Носиоци
Едукација нових чланова тима, формирање вибер групе, реализација активности у наредном периоду	Септембар	Координатор тима, чланови тима
Праћење деце, дефинисање правила у групи, разговори са родитељима, недеља солидарности – помози другоме	Октобар	Васпитачи
Израда упитника везаних за појаву сукоба и конфликта у групама- светски дан превенције насиља над децом	Новембар	Тим, васпитачи, стручни сарадник
Анализа добијених упитника и безбедоносне климе у групама, и предлагање мера за унапређење	Децембар	Тим, стручни сарадник
Полугодишња евалуација тима и анализа реализованих активности	Јануар	Директор, Тим
Организовање едукативних радионица – семинара за родитеље и васпитаче, флајери, брошуре, панои	Фебруар	Директор, стручни сарадник,чланови тима
Садржај	Динамика	Носиоци
Активности посвећене правима деце и превенцији насиља и злостављања	Март	Тим, васпитачи
Праћење и анализа међусобних односа деце у групама, саветодавни рад са родитељима и васпитачима	Април	Чланови тима, стручни сарадник
Организовање спортских игара у којима се подстиче ненасилна комуникација, фер плеј ...	Мај	Васпитачи
Завршна евалуација рада тима, израда годишњег извештаја и предлога за наредну годину	Јун	Директор,Тим

Табела бр.31 Активности

Садржај	Динамика	Носиоци
Информисање родитеља о Тиму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања - панои за родитеље, брошуре, писани материјал (превентивне и интервентне мере ..)	Септембар - Јун	Васпитачи
Игре и активности са семинара „ Од агресивности до креативности “ - <i>Развој толеранције и јачање самопоуздања</i> (Шта волиш код себе, Не волим када ми неко, Ја унем ...) - <i>Вежбе опуштања</i> (затезање, ружна гримаса, руковање ...) - <i>Игре самоконтроле</i> (on-off дугме, Јастуци за бес, Непомично стајање ...) - <i>Игре за превенцију насиља</i> (Да – Не, Нацртај своју емоцију, Психо – драма ...)	Током године	Чланови тима, васпитачи
Семинар (трибина) за родитеље „ Од агресивности до креативности “	Фебруар – Јун	Чланови тима, директор, стручни сарадник
Саветодавни рад са васпитачима и родитељима	Током целе године	Чланови тима, стручни сарадник
Стално праћење и успостављање ефикасне заштите деце	Током целе године	Васпитачи
Анализа стања - евалуација предвиђених активности и планирање програма рада за наредну годину	Јун	Директор, Тим за заштиту деце од насиља, стручни сарадник

Интервентне активности:

Садржај	Динамика	Носиоци
Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља -саветодавни рад -стално праћење и успостављање ефикасне заштите деце	Септембар-август	Чланови Тима, васпитачи, медицинске сестре
<u>Поступање по корацима:</u> -редослед поступака у случају интервенције -процена нивоа ризика -заустваљање насиља -заштитне мере -информисање надлежне службе -праћење ефеката предузетих мера	Током године	Чланови тима

5. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Успешност остваривања програма у целини у великој мери зависи од повезивања са породицом, поготову што је предшколско васпитање и образовање наставак и допуна породичном васпитању.

Сарадња са породицом осмишљена је тако да васпитање и образовање деце у Установи више него до сада буде отворено за родитеље, њихове утицаје, потребе и непосредно учешће, што треба да резултира квалитетним партнерским односом васпитача и родитеља.

У наредној табели дати су облици, садржаји, носиоци и динамика реализације сарадње са породицом.

А васпитачи и медицинске сестре сачињавају етапне и месечне планове сарадње са породицом и воде евиденцију о реализацији планираних облика садржаја и сарадње у својој педагошкој документацији.

Табела бр.32 План сарадње са родитељима

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализ.
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља	а)индивидуални разговори	а) проблеми везани за адаптацију, напредовање детета, понашање у групи,промене понашања, проблеми у развоју детета ..	а)васпитно особље	а)током године
	б)посете породици	б)садржаји који важе и за индивидуалне разговоре	б)васпитно особље	б)ако постоји потреба
	в)кутак за родитеље	в) недељни план ВОР-а, чланци из новина, часописа, стручне литературе везани за раст, развој и здравље деце, васпитне поступке родитеља и др, информације о актуелним догађањима у Установи, о књигама за родитеље, фотографије са заједничких активности, и сл.	в)васпитно особље	в)по потреби, а најмање једном недељно
	г)изложбе дечјих радова	г) ликовно и језичко стваралаштво деце	г) васпитно особље	г)свакодневно
	д) групне приредбе за родитеље	д) садржаји из области развоја говора, драматизације, музичко ритмичког васпитања и сл.	д) васпитачи	д) током године
	ђ)обавештења на web сајту	ђ) садржаји везани за све активности унутар Установе	ђ)чланови тима,васпитно особље, стручни сарадник и директор	ђ) током године
Едукација родитеља	а) општи родитељски састанак	а)упознавање са радом Установе, са програмом заштите деце од насиља, упознавањем са правилима понашања унутар Установе	а) стручни сарадник, директор	а) септембар
	б) групни родитељски	б) информације значајне за живот и рад групе	б)васпитачи стручни сарадник	б) током године

	састанаци	- педагошко-психолошке теме на предлог родитеља и процене васпитача		
	в) саветодавни рад са родитељима	в) проблеми везани за развој и напредовање деце, васпитни поступци, промене у понашању деце, упућивање родитеља у остваривање права из области друшт. бриге о деци и др.	в) стручни сарадник, васпитачи, директор	в) током године
	г) израда и дистрибуција информ. – едукативних листћа за родитеље	г) Социјализација навика код деце јасленог узраста -Шта је потребно да родитељи знају пре поласка детета у вртић Смисао и значај ППП-а	г) стручни сарадник	г) током године
Учешће родитеља у животу и раду вртића	а) Родитељи из групе	а) питања која су од значаја за живот и рад групе: набавка прибора и радних листића, учешће у разним манифестацијама, групна приредба, летовања, зимовања, излети и сл.	а) васпитно особље	а) по потреби
	б) учешће у Савету родитеља и појединим тимовима	б) сви питања од интереса за децу вредновање рада Установе	б) директор ,савет родитеља	б) по потреби а најмање три пута у току године
	в) радионице за родитеље	в) учешће у процесу планирања активности за децу, непосредно учешће у ВО раду у групи, заједнички одлазак на излете, учешће у активностима на нивоу Установе	в) васпитно особље у сарадњи са родитељима	в) током године у складу са планом сарадње са пор. за групу

6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Установа сарађује са Локалном самоуправом, Школском управом Ваљево, месним заједницама, стручним, културним, хуманитарним, просветним, здравственим институцијама и другим установама и предузећима у Општини , струковним удружењима васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника, са другим предшколским установама, посебно у Мачванско-колубарском округу.

Сарадња са друштвеном средином одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

На нивоу васпитних група условљена је садржајима васпитно-образовног рада и конкретном средином и околином у којој се налази вртић. Ова сарадња подразумева обиласке и посете ближе и шире локалне средине и околине, разних привредних, културних, просветних, здравствених и других објеката.

На основу Плана сарадње Установе са друштвеном средином и садржаја васпитно-образовног рада, а и планова појединих Установа и организација у окружењу вртића, тим за организацију активности у ПУ „Сунцокрети“ сачинио је план сарадње са друштвеном средином

Табела бр.33 План сарадње са друштвеном средином

УСТАНОВА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈА	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ОКВИРНИ ВРЕМЕНСКИ РОК	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Читалачки маратон	Октобар	Библиотекари
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Организоване посете Библиотеци свих васпитних група	Октобар - јун	Библиотекари васпитачи
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Бесплатно учлањивање свих предшколаца	Октобар Дечја недеља	Јасмина Којчић Библиотекари Васпитачи
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Радионице за родитеље и васпитаче у сарадњи са издавачким кућама	Јануар	Директори Јасмина Којчић и Зорица Милошевић
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Помоћ у реализацији активности вртића: Нова Година, Ускрс, Плес....	Децембар, април, јун	Директори и запослени у обе Установе
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Обележавање Светског дана дечје књиге	2. април	Директор и запослени у Библиотеци
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Петровдански дани	јул	Директори са свим запосленима из обе установе
Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	Учешће деце из вртића у Јаловичкој ликовној колонији	Август	Ђенадија Шујић
Дом здравља Владимирци	Недеља превенције повреда у саобраћају	Септембар	Медицинске сестре
Дом здравља Владимирци	Месец правилне исхране	Октобар	Медицинске сестре
Дом здравља Владимирци	Болести прљавих руку	Новембар	Медицинске сестре
Дом здравља Владимирци	Кретањем до здравља	Мај	Медицинске сестре
Дом здравља Владимирци	Недеља здравља уста и зуба	Трећа недеља маја	Стоматолог и стоматолошке сестре
Дом здравља Владимирци	Светски дан заштите животне средине	5. јун	Медицинске сестре
Општинска организација Црвеног крста	Недеља солидарности	Од 14.-21. Септембра	Петар Поповић Васпитачи
Општинска организација Црвеног крста	Безбедност у саобраћају	Септембар	Петар Поповић Васпитачи
Општинска организација Црвеног крста	Трка за срећније детињство	Прва субота у октобру	Активисти ЦК Петар Поповић Васпитачи
Општинска организација Црвеног крста	Светски дан здравља	Април	Активисти ЦК
Општинска организација Црвеног крста	Дан без дуванског дима	31. мај	Активисти ЦК и запослени у Установи
Општинска	Израда паноа сарадње	Септембар – јун	Петар Поповић

организација Црвеног крста			Васпитачи Тим за ВЕБ и орг. Активности у Установи
ОШ „Јован Цвијић“ Дебрц и ОШ „Жика Поповић“ Владимирци	Усклађивање спискова за наредну генерацију првака	Октобар	Стручна служба школе и васпитачи ППГ
ОШ „Јован Цвијић“ Дебрц	Помоћ у подели позива за тестирање	Мај	Стручна служба школе и васпитачи ППГ
Здравствена станица Дебрц	Посета зубара вртићу и разговор са децом	Октобар	Стоматолог и стоматолошка сестра
Здравствена станица Дебрц	Посета деце зубној ординацији и зубару на његовом радном месту	Април	Стоматолог и стоматолошка сестра
СПЦ Цркве у Владимирцима, Дебрцу и друге месне цркве на територији Општине	Прослава школске Славе Свети Сава и подела пакетића деци предшколског узраста	27. јануар	Свештеници
Медијске куће	Учешће у емисијама едукативног карактера, објављивање свих значајних дешавања у Установи	Током године	
Полицијска станица Ватрогасна јединица	Упознавање са занимањем полицајац, ватрогасац, предавање о безбедности, надзор током спровођења излета и путовања	Током године	
Општинска управа	Посета општини и упознавање са разним занимањима Учешће на манифестацијама које организује општина Прикупљање података о броју деце на територији општине	Током године	
Спортски савез општине Владимирци	Активности везане за спорт на нивоу општине	Током године	Радници савеза и васпитачи
Институције социјалне заштите	Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне потребе	Током године	

-Висока струковна школа за образовање васпитача	Пракса студената	Током године	
Међусекторски тимови	Израда стратешких докумената Учешће у активностима из Пројекта	Током године	Чланови тимова

7. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Табела бр.34

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
1.13. Осмислити и обогатити физичку средину у којој учествују деца, родитељи и васпитачи	- Боља обавештеност родитеља и укључивање у живот и рад установе кроз заједничке активности, радионице и укључивање у пројекте. - Уредити простор тако да подстиче активности деце	-Васпитачи и медицинске сестре, родитељи, стручни сарадник -Васпитачи и медицинске сестре - Директор	-Током године	Уређен простор и максимална искоришћеност средине за развој и учење у којој су заједно учествовали родитељи, деца и васпитачи	- Фотографије, видео записи, процесни панони, белешке васпитача, непосредан увид, педагошка документација	Директор, стручни сарадници и васпитачи и медицинске сестре	2024./2029 год
2.2.3. Створити услове за полазак у вртић и постепени прелазак у ново окружење из ПУ у ОШ и међусобну тимску сарадњу у циљу подршке деце доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу).	-Израда плана адаптације за укључење нове деце у вртић и израда заједничких планова са школом у вези транзиције деце из вртића у основну школу. У оквиру тимова јасно дефинисати различите програме и активности, на основу потреба деце и породице	Васпитачи, мед. сестра, стручни сарадник, директор вртића и директори основних школа, учитељи	Током године	Реализоване планиране активности	Белешке васпитача, израђени планови адаптације и транзиције Упитници и консултације са децом	Координатори тимова, директор, стручни сарадници, васпитачи и медицинска сестра	2024./2029 год
3.2.2.Континуиран и заједничким радом стручног сарадника и васпитача унапредити васпитно-образовни процес.	-Јасно дефинисати задатке и активности стручног сарадника и васпитача на унапређењу рада установе и остваривању боље	-Васпитачи и медицинске сестре, стручни сарадник, директор	-Током године	Подела задужења у оквиру тимова, размена искустава кроз хоризонталну размену, конструктивни разговори и	Планови, извештаји педагошки портфолио, фотографије.	Директор, стручни сарадници	2024./2029 год

	комуникације међусобно.			сл.			
4.2.4. Да директор у још већој мери иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.	- Кроз стално и упорно иницирање директора укључивати у још већој мери УО из реда ЛЗ у живот и рад вртића.	- директор	- 2024./2029 год	-Видљива укљученост свих актера у израду планова програма и реализацију активности.	-Извештаји, фотографије	- директор, тимови	2024./2029 год

8.ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Предшколска установа финансира се из средстава Буџета Општине Владимирци, буџета Републике Србије и 20% учешће родитеља.

Средства се Планирају на нивоу буџетске године.

9.МАРКЕТИНГ

Установа ће се и даље бавити промовисањем рада деце и васпитног особља, а и саме Установе.

Учествоваће на свим манифестацијама почев од обележавања Дечије недеље, Новогодишње приредбе,осмомартовске приредбе, Ускршњој ликовној изложби,завршној приредби на нивоу Установе и свим манифестацијама на нивоу Општине. Такође као и до сада учесноваће на свим ликовним конкурсима, драмским, луткарским фестивалима и музичким.

Све активности деце пропатит ће се медијски и промоцијом на web страници Установе, као и на паноима и огласним таблама Установе.

10.ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

а.Васпитно-образовни рад-евалуација ће се вршити континуирано и на крају сваког класификационог периода. Вршиће је директор и стручни сарадник у сарадњи са васпитачима и родитељима, као и увидом у педагошку документацију васпитача и медицинских сестара.

б.Професионални развој васпитног особља- евалуацију професионалног развоја и стручног усавршавања анализираће се на седницама Васпитно образовног већа, Активу васпитача и Педагошком колегијуму.

в.Инфраструктура- реализацију набавке намештаја,дидактичког материјала, опреме, стручне литературе, адаптације простора вршиће директор у сарадњи са васпитачима и стручним сарадником током године.

г.Интегрисање са локалном средином и укључивање свих интересних група пратиће се током целе године.

д.Међуљудски односи у Установи-праћење ће се обављати путем примене разноврсних техника и инструмената којима се долази до релевантних и валидних података чијим.

11. ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА

- Програм развојног планирања
- Акциони план Установе
- Програм рада директора Установе
- Планови и програми посебних активности тимова
- Индивидуални планови и програми васпитача, стручног сарадника и медицинских сестара
- Остала значајна документација

Директор

Зорица Милошевић

12.ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА И ЗАКЉУЧЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Рад у Установи се одвија без проблема, тако да Управни одбор Предшколске установе "Сунцокрети " Владимирци, није имао примедбе на рад и Годишњи план рада.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ, Број 471/2 од 15.9.2026.год.

Председник Управног одбора

Драгана Миловановић

