

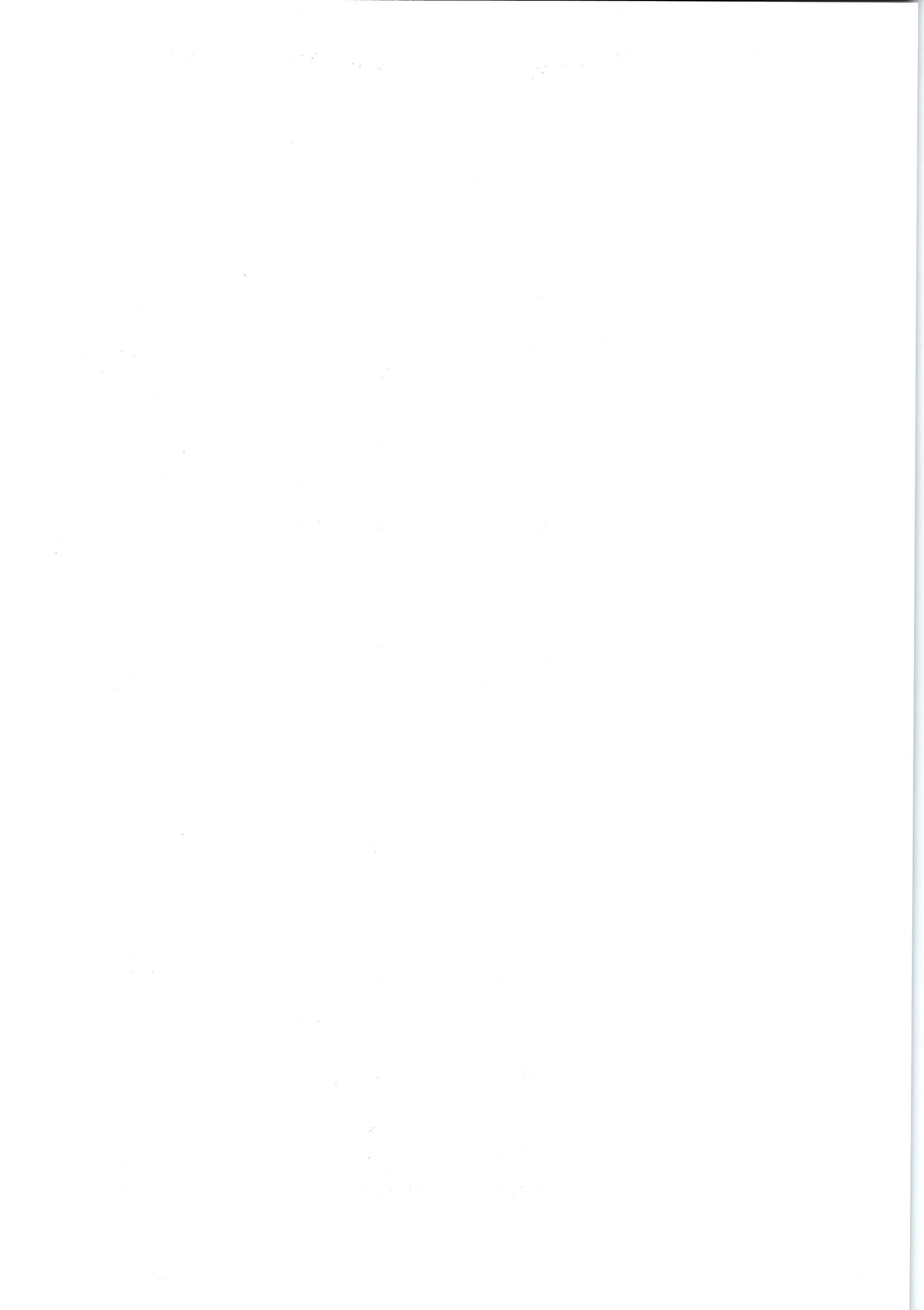
развој све деце. Трудитемо се да укљонимо све физичке и социјалне баријере које су сада већ у мањој мери присутне код деце и код њихових родитеља захваљујући континуираном раду на подизању свести да би требало прихватити и подржати различитост.

Деца којој је потребна додатна подршка су у Предшколској установи укључена у редовне групе, а њихови родитељи/законски старатељи су нам подједнако важни сарадници у реализовању процеса инклузивног васпитања и образовања. Планирано је континуирано организовање индивидуалних разговора са родитељима деце којој је потребна додатна и саветодавна подршка како би редовно били информисани о напретку детета и наставку даљег васпитно-образовног рада. Сарадња са основним школама на територији града Смедерева и у сеоским срединама током радне 2025/26. године биће интензивнија и односиће се на децу која полазе у први разред.

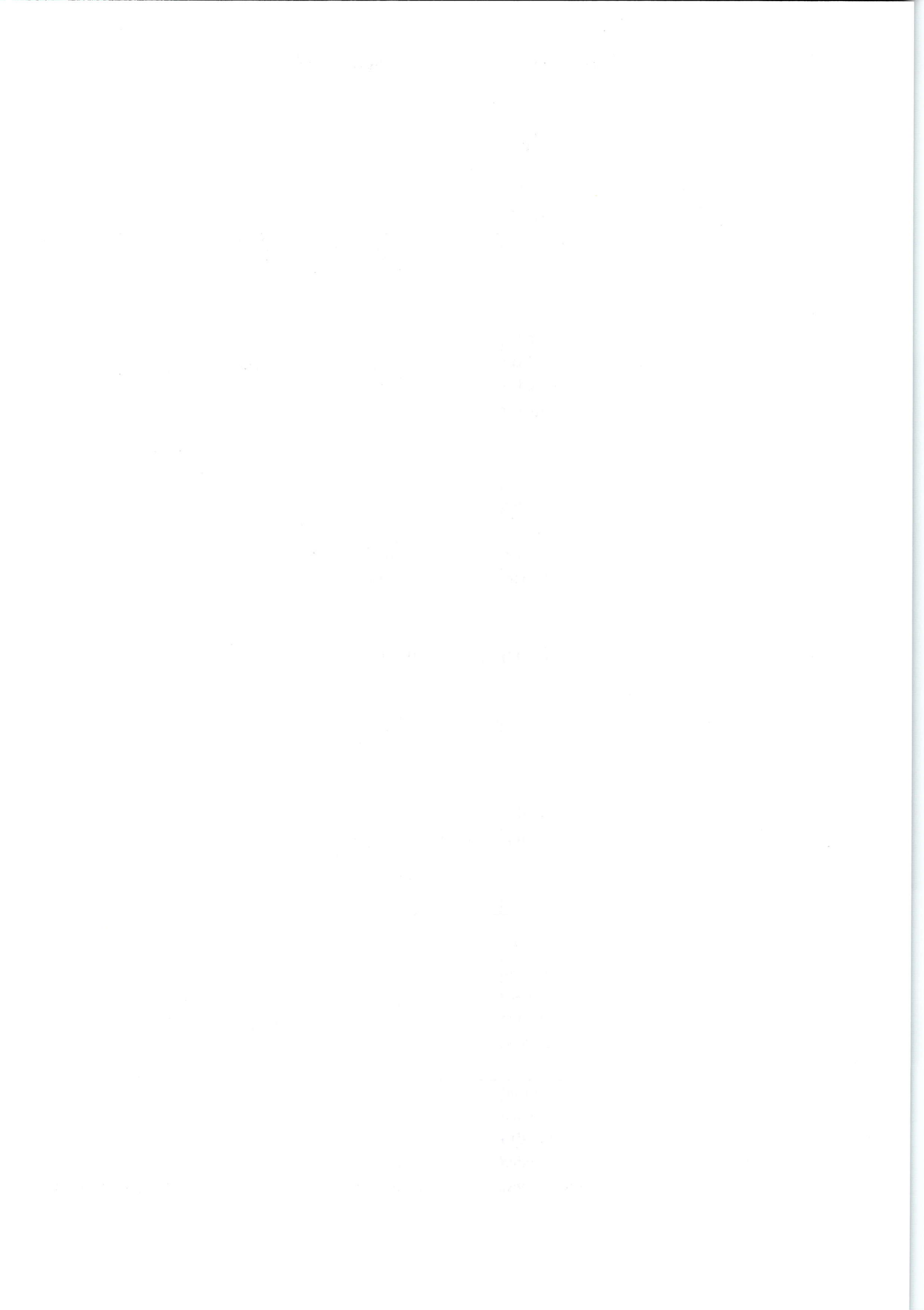
У плану је формирање тимова за свако дете у саставу: васпитач, стручни сарадник из Предшколске установе, учитељ и стручни сарадник из Основне школе. Ови тимови би се бавили дејим развојем и припремом школе за долазак детета којем је потребна додатна подршка. Саставни део сарадње са школом је израда Плана транзиције за свако дете које полази у први разред. Присуство саставница Тима је обавеза свих чланова. Вођиће се записник са свих састања на основу којих ће бити основа за израду годишњег извештаја раду Стручног тима за инклузивно образовање деце који је саставни део Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада Установе.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ

ШТА	КАДА	ГДЕ	КО	НА КОЈИ НАЧИН
Конституисање тима и усвајање годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање	Октобар	Објекат „Хајди“	Чланови Тима за инклузивно васпитање и образовање	Седница



Израда педагошких профила	новембар	Васпитне групе	Васпитаи у сарадњи са стручним сарадницима и родитељима	Електронски и штампано
Израда плана активности за отклањање физичких, социјалних и комуникацијских баријера	новембар	Васпитне групе	Васпитаи у сарадњи са стручним сарадницима	Наративно
Израђење процеса реализације активности по плану	сваког месеца	васпитне групе	Васпитаи у сарадњи са стручним сарадницима	наративно
Израда стручних упутстава	новембар	Објекат „Хајди“	Стручни сарадници	Наративно
Примена чек листи за родитеље и васпитаче	новембар	Васпитне групе	Васпитаи у сарадњи са стручним сарадницима	истраживање
Ревизија педагошких профила, писање извештаја о напредаку детета у развоју и осмишљавање нових облика подршке дејем развоју.	фебруар	Васпитне групе	Васпитаи у сарадњи са стручним сарадницима	Наративно



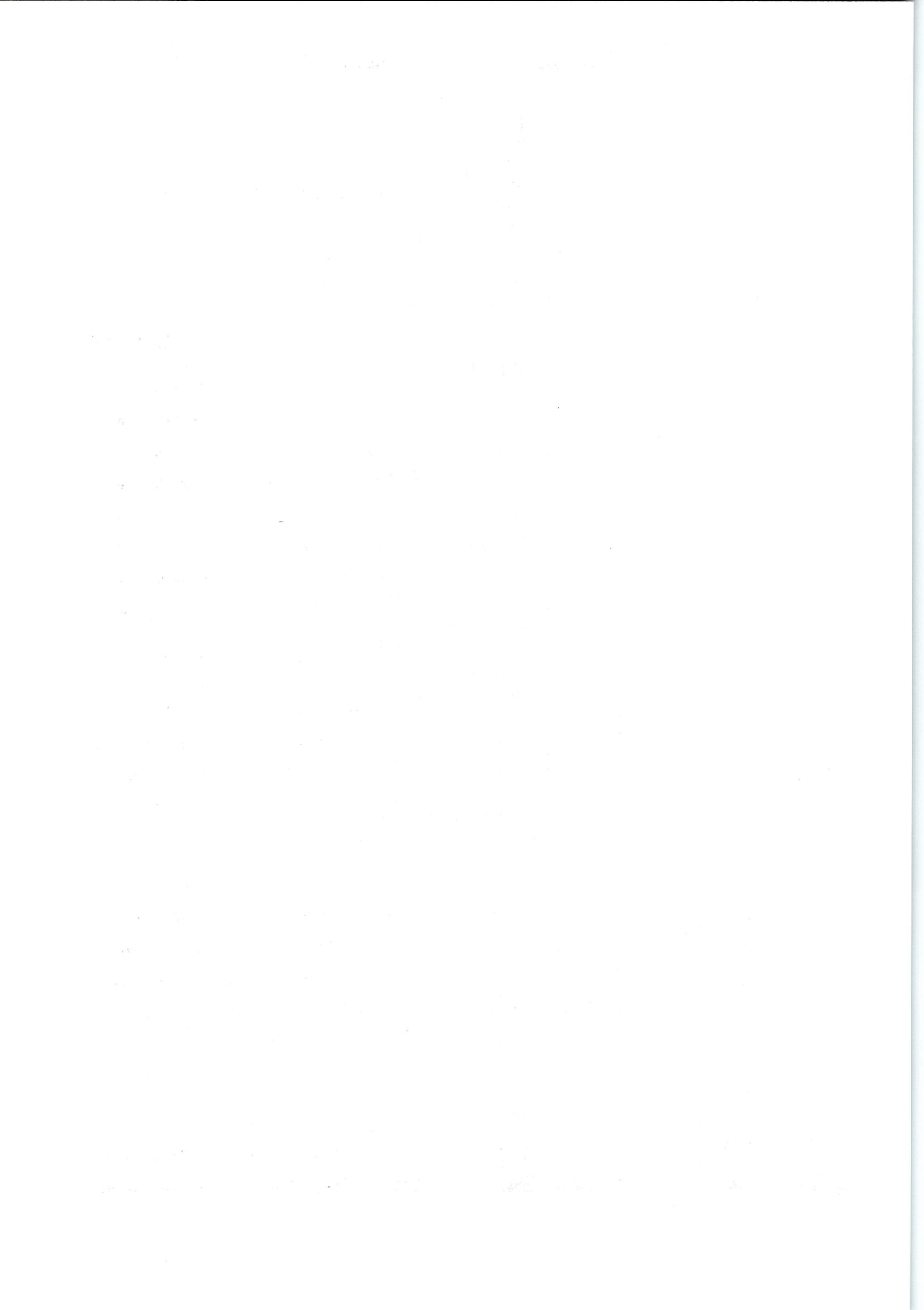
Формирањем овог тима постављене су долатне основе и механизми за обезбеђивање квалитета рада Установе, чији назив указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у Установи. Интерним системом квалитета Установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, Тим за

7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. _____, представник локалне самоуправе
2. Марина Томашевић, представник Савета родитеља
3. Лидија Ћосо, директор Установе
4. Тајана Ковљанић, васпитач, објект „Весели цветови“
5. Бојана Јовановић, васпитач, објект „Пчелица“
6. Јелена Тејић, васпитач, објект „Лептирић“
7. Ивана Савић, васпитач, објект „Хадји“ и „Коцкица“
8. Марина Терзић, васпитач, објект „Полетарац“
9. Катарина Тодоровић, васпитач, објект „Бамби“
10. Марија Николић, васпитач, објект „Дизниленд“
11. Ангелка Лазић, васпитач, објект „Буџамара“
12. Милица Ђуровић, васпитач, објект „Бајка“
13. Бојана Ристић, васпитач, објект „Савалице“
14. Тајана Кojiћ, васпитач, објект „Чаролија“
15. Марина Станојевић, стручни сарадник-психолог
16. Јасна Реџић, сарадник, социјални радник
17. Биљана Ђвезденовић, стручни сарадник, логопед, руковођилац Тима

Чланови тима:

Сарадња са школом у вези са поласком деце у први разред и писање Плана транзиције за децу у припремно- предшколском програму и полазе у први разред	март-април	Тимски	Васпитачи у сарадњи са учитељима и ПП службом школе и вртића	Осмишљавање начина припремања школе-образовног система за долазак деце (План транзиције)
---	------------	--------	---	--



иникуизивно образование, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој и Стручни актив за развојно планирање.

У складу са наведеним, активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у радној 2025/26. год. биће усмерене на обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада установе и развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у складу са Планом за унапређивање квалитета рада установе, повезивање активности свих тимова и заједничко деловање у смеру обезбеђивања услова за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе развијаће механизме за праћење остваривања поменутог плана.

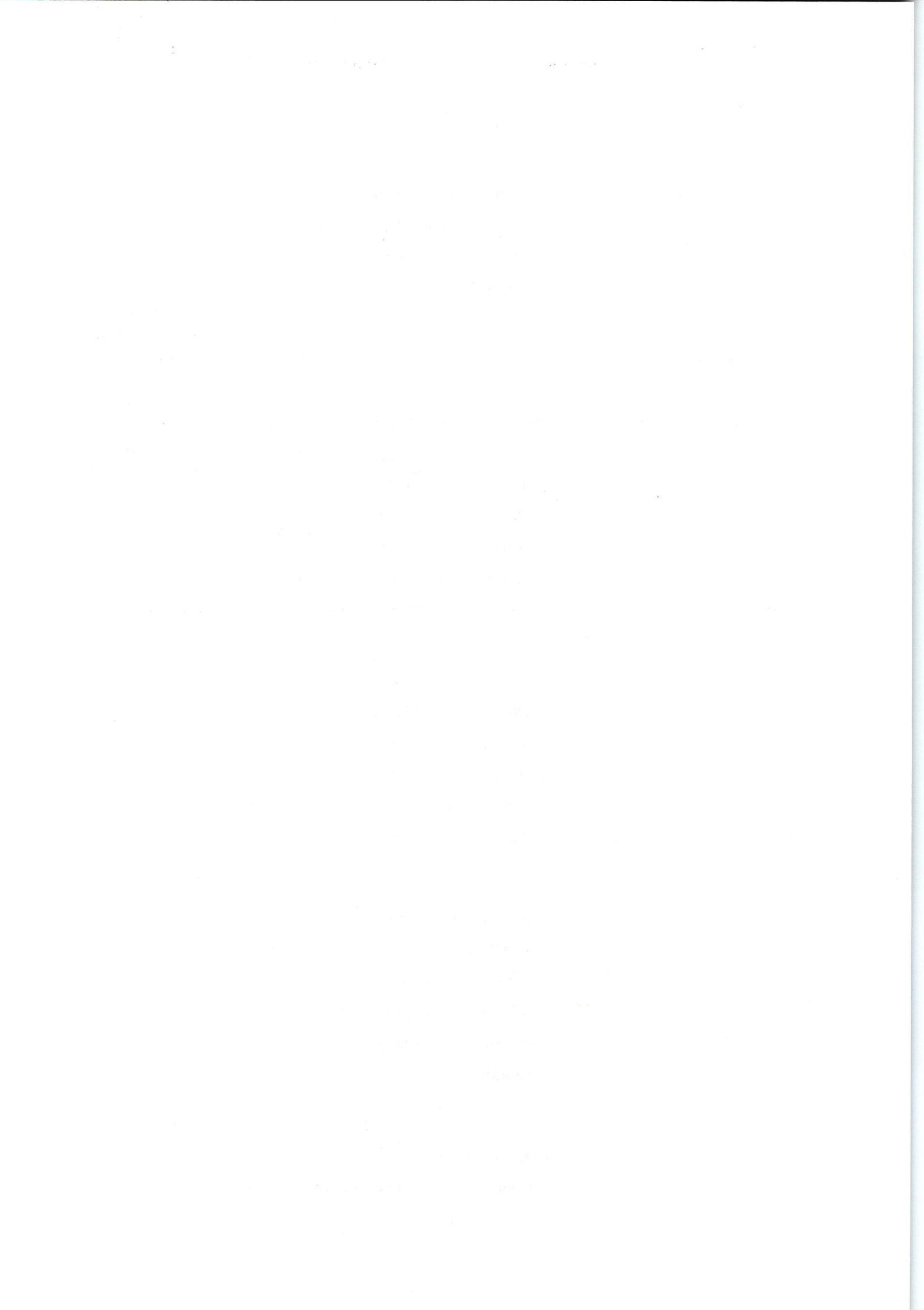
Како би се системски и интегрисано радило на остваривању задатака Тима и реализацији Плана за унапређивање квалитета рада установе на основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе, неопходно је да се чланови Тима повезују, договарају и реализују различите видове размена и активности од самог почетка. Значајно је да се настави са увезивањем као и заједничким активностима обавезних тимова и стручних органа Установе.

План рада Тима подразумева:

- Да буде усмерен на добробит деце и подршку породици
- Обезбеди да променом управљају и да је прате они који је спроводе
- Представља реалне и свима смислене приоритете, циљеве и временске оквире
- Користи ресурсе установе/објекта на најбољи начин
- Обезбеди критеријуме за процену успешности промене и начин праћења промена у пракси
- Предвиди евентуалне изазове и застоје у спровођењу плана и начине њиховог превазилажења

Чланови Тима:

1. _____, представник јединице Локалне самоуправе
2. Јелена Мунџас, представник Савета родитеља
3. Јидија Ћосо, директор Установе
4. Мирјана Крстић, пом. директора Установе

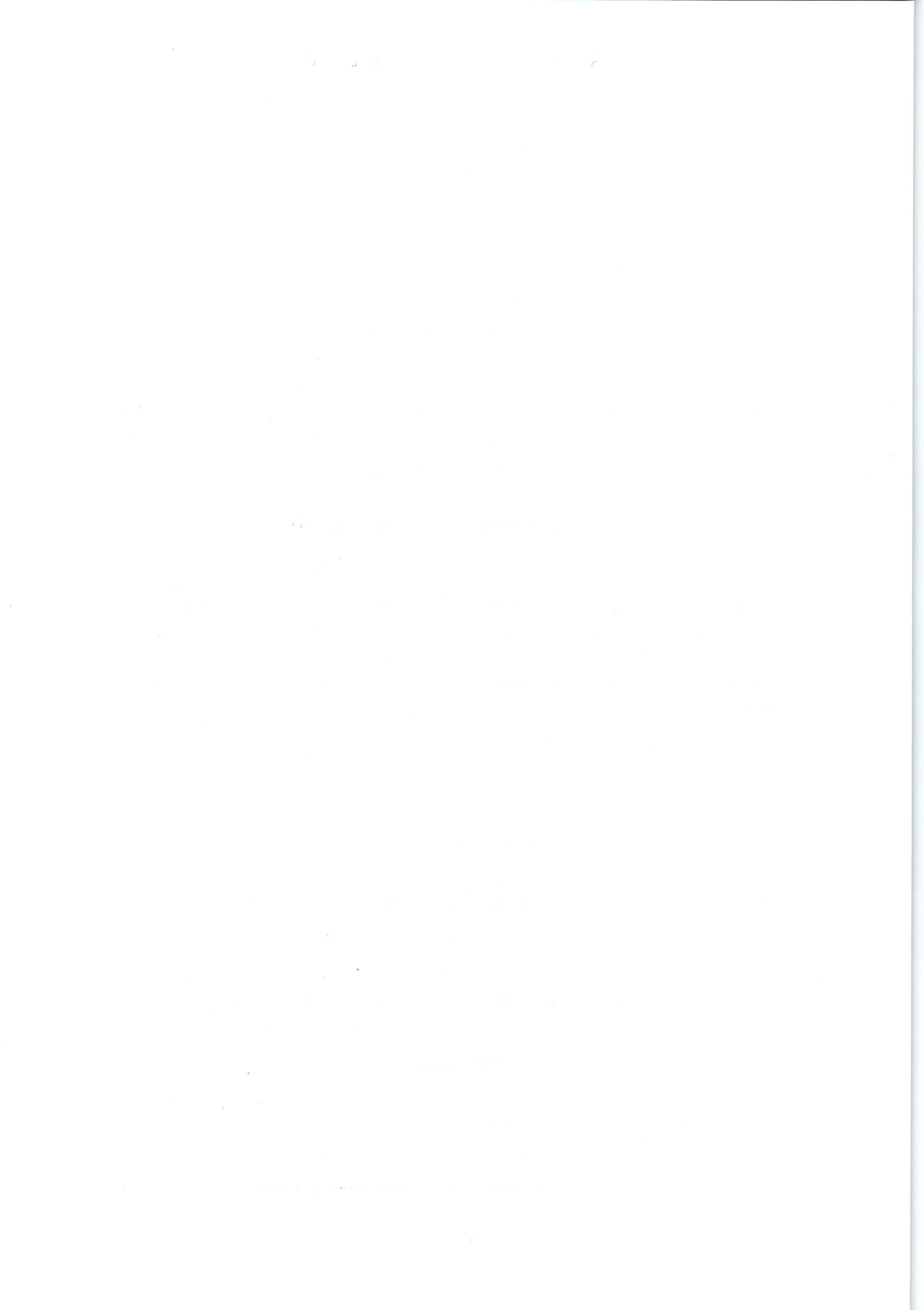


Својим целокупним активностима Установе, као отворени систем, пружа подршку за развој контекста којим би се обезбедили услови за континуирани професионални развој запослених у којем је васпитач рефлексивни практичар, који истражује, преиспитује и развија сопствени праксу, професионална улога васпитача, између осталог, остварује се и кроз подршку професионалног развоја које подразумева: рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање и стручно усавршавање.

7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Саставици Тима организовале се два пута у првом и два пута у другом полутодишту. Учење и увиди свих учесника биће коришћени за даље мењање праксе у IV „Наша радост“ Смедерево.

15. Андријана Миљковић, васпитач, представник Стручног актива васпитача
14. Данијела Ђокић, васпитач, председник Стручног актива васпитача
- медицинских сестара
13. Данијела Јовановић, мед.сестра васпитач, руководица Стручног актива осмишљавање трансције и обезбеђивање континуитета
12. Марина Станојевић, стручни сарадник психолог, руководица Тима за образовање
11. Биљана Ђвезденовић, стручни сарадник логопед, руководица Тима за инклузивно насиља, злостављања и занемаривања
10. Јасна Рецић, социјални радник, руководица Тима за заштиту од дискриминације,
9. Ана Стојановић, стручни сарадник педагог руководица Тима за самовредновање за развојно планирање
8. Сања Медар Бошковић, стручни сарадник педагог, руководица Стручног актива професионални развој
7. Милена Величковић, стручни сарадник педагог, руководица Тима за
6. Даница Сикимић, педагог, руководица Тима
5. Јасмина Стевић, пом.директора Установе



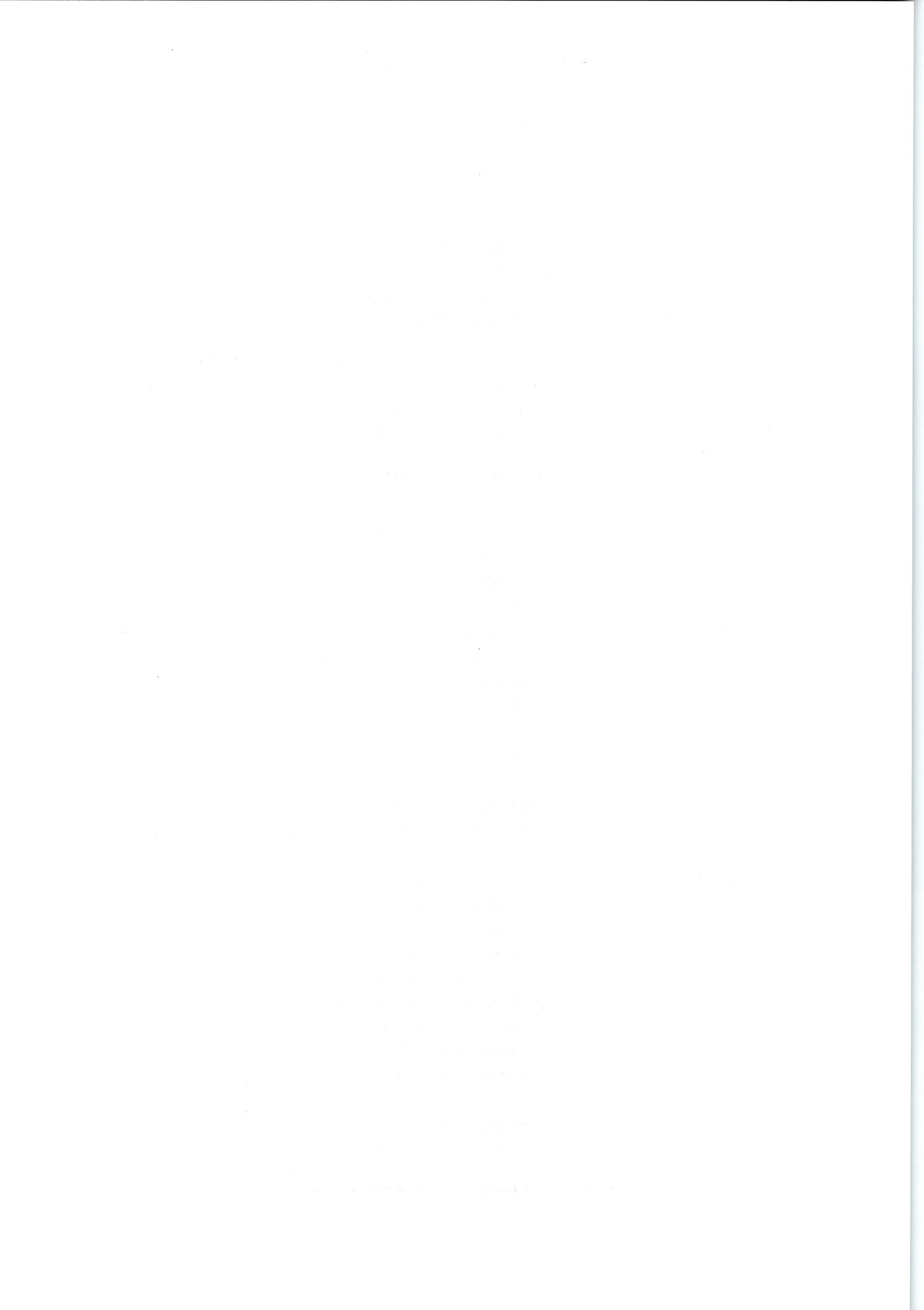
Пропитетни задаци Тима за професионални развој запослених:

- Стварање услова за развијање свих компетенција васпитача (непосредни рад са децом, развијање сарадње и заједнице учења и развијање професионалне праксе) и стручних сарадника
- Креирање културе прихватања промена у професионалној пракси
- Креирање личног плана професионалног развоја и вођење евиденције о различитим облицима интерног и екстерног стручног усавршавања
- Обезбеђивање доступности да што већи број запослених буде обухваћен стручним усавршавањем, посебно акредитованим семинарима (релевантни за развијање рефлексијне праксе и професионално оснаживање) и стручним сусретима како би се осигурао његова систематичност и ефикасност
- Рад на усклађивању садржаја свих облика стручног усавршавања са потребама и интересовањима запослених, приоритетним циљевима Развојног плана Установе, резултатима самовредновања
- Обезбеђивање континуитета са праксом хоризонталног учења на нивоу Установе
- Промовисање и развијање различитих начина учења који су у функцији подстицања професионалног развоја
- Планирање, праћење и вредновање примене знања стечених на различитим облицима стручног усавршавања
- Развијање модела професионалне подршке-интервенција-у којој су неки од дугорочних циљева развој релациони компетенција, развој колегичности, јачање осећаја власти стручне вредности и осећај пријатности у раду
- Коришћење разноврсних прилика у којима ће практичари користити могућности дигиталне технологије у планирању активности, размену информација, за стручно усавршавање који би били у функцији развијања програма
- Повезивање са практичарима других Установа, сарадња са струковним удружењима и другим предшколским установама.

План стручног усавршавања

План стручног усавршавања запослених, медијинских сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника за радну 2025/26. годину усklaђен је са Развојним планом Установе за период 2025-2030. и резултатима процеса Самовредновања за радну 2024/2025. годину, Извештајем стручног усавршавања за 2024/25. годину.

У плану је да Установа поред тема из акредитованих програма, реализује и теме за које су исказане потребе, интересовања, а које ће реализовати практичари Установе или стручњаци из других области путем трибина, хоризонталних размена, предавања, стручних скупова, а односе се на теме савремене концепције *Основа програма ПВО*.



На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр. 109/2021) прописано је да у оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да у оквиру радне године:

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог Правилника

2. похађа најмање један програм стручног усавршавања из члана 4. став 1. тачка 2) и 4) овог Правилника и

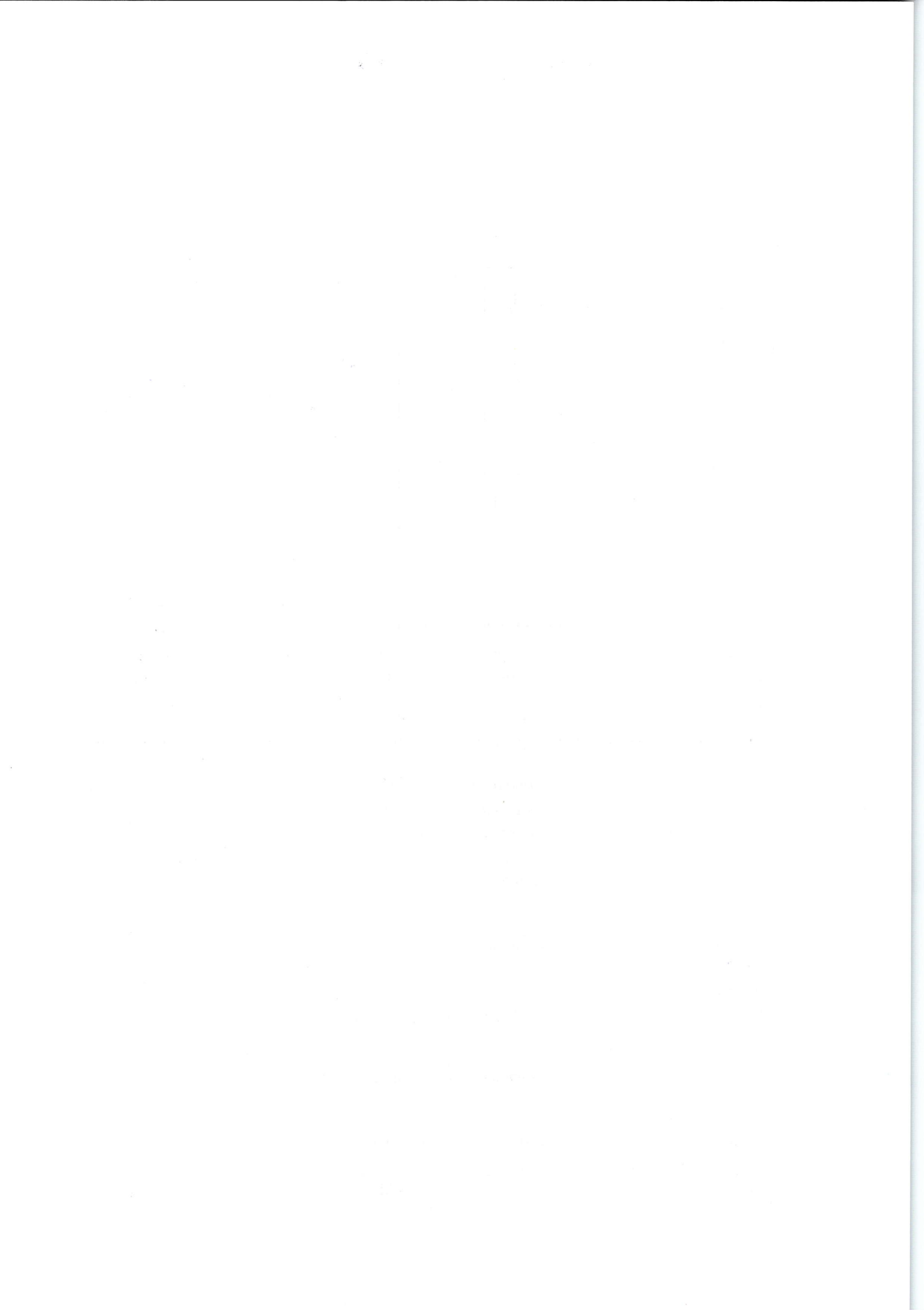
3. учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог Правилника.

На основу анализе потреба у оквиру Личног професионалног развоја проценује се да су потребе практичара у оквиру К-6: *Развијање професионалне праксе (знања о различитим поступцима и техникама документовања у развијању програма, знања за рад у контексту различитости знања о циљевима предшколског васпитања и образовања, и К-7: *Развијање сарадње и заједнице учења (знања о заједничком учњу и сарадњи, знања о раду са породицом и локалном заједницом).**

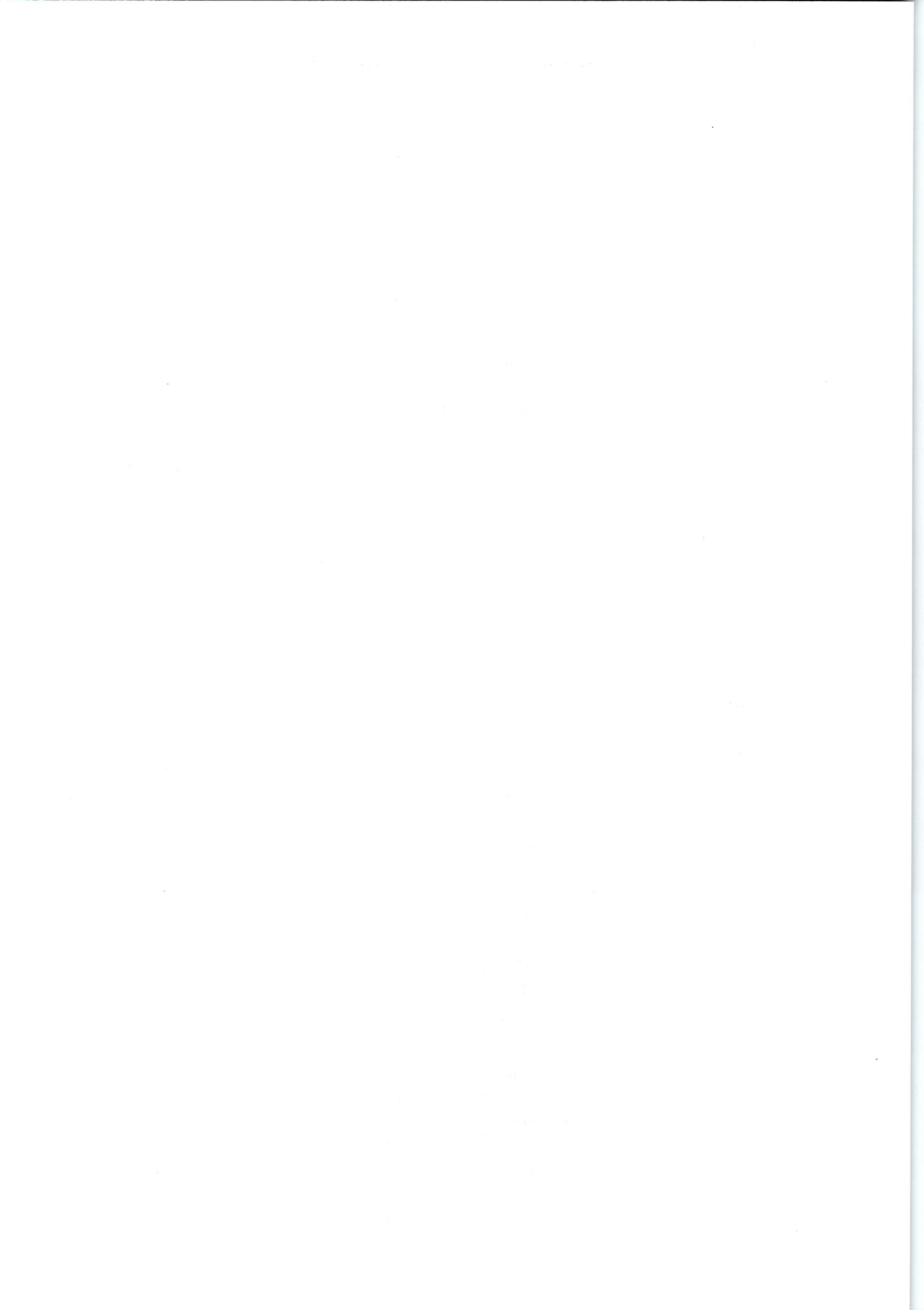
Приликом израде Плана стручног усавршавања у Установи и ван ње, узете су у обзир приоритетне области као и потребе за развијањем горе наведених компетенција.

У организацији Установе, као и у сарадњи са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању Смедерево, планирано је да практичари похађају изабране акредитоване програме, стручне скупове и конференције (Каталог програма стручног усавршавања за 2025/26.годину)

Назив	Компетенције	Приоритет	Институција/Бр. Бодова	Место и време реализације
1.	Приступи консултовању и активно учествовању деце	Компетенције је- В 1 ССПУ4	П17	Удружење „Мали Кораци“
			88	Током радне године

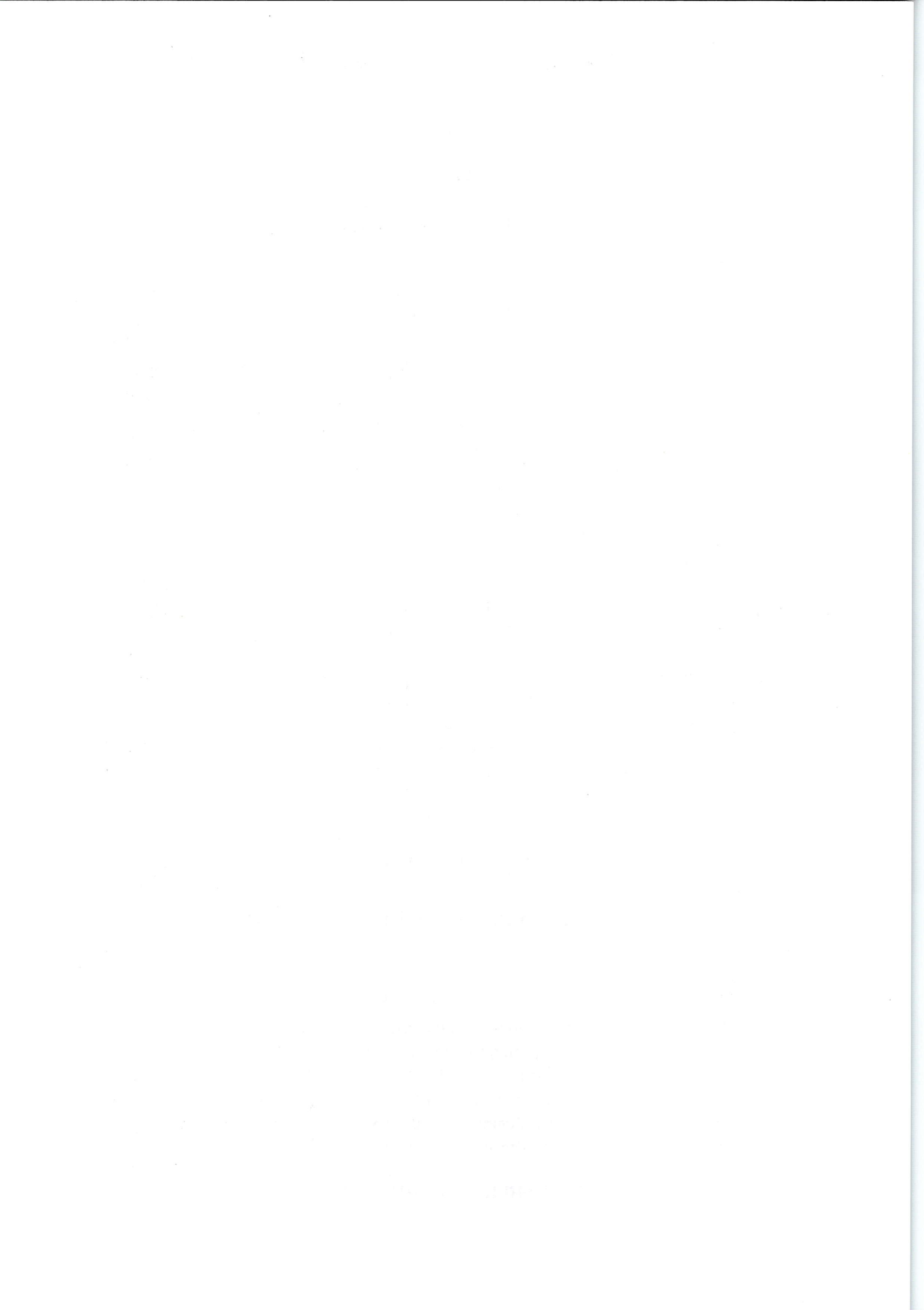


2.	Кругови пријатеља- подршка деци са тешкоћама у развоју	Подршка раној писмености у вртићу	К-В1, ССПУ4, Д1	П7	Центар за едукацију „Наша прича“	8	Током ране године	ЦИП- центар интерактив ну падагогичу, Београд
3.			К-В1, ССПУ4, Д1	П7	Центар за едукацију „Наша прича“	8	Током ране године	
4.	„Од конфликта до сарадње - 7 моћи васпитања за јаку вртићку заједницу“		К-В1, ССПУ4, Д4	П7	Едукативни центар „Позитивна дисциплина“	8	Током ране године	
5.	Рутине и функције у подршке добробити детета		К5 К11	П8	Драгана Тица, Маја Бошкић Татјана Дивилид	8	Током ране године	
6.	Позитивна дисциплина		К5 К11 К19	П4	Едукативни центар Позитивна дисциплина	20	Током ране године	



Медицинске сестре васпитаачи, васпитаачи и стручни сарадници Установе током радне године учествовале у раду стручних скупова на нивоу Републике које већ дужи низ година у сарадњи са Министарством просвете организује Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, Савез удружења васпитаача Србије, Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, Педагошко друштво Србије, Друштва психолога Србије, као и на свим стручним скуповима које организује Школска управа Пожаревац, стручне организације и удружења.

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА/САД РЖАЈ/	ОБЛАСТ	НАЧИН УЧЕШЋА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Стручни скуп стручника сарадника и сарадника Србије		К3, К1 излагање	Падна 2025/26. год.	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије
Стручни сусрети васпитача Србије	Васпитно- образовни рад	Присуство, излагање	Децембар 2025. Април 2026.	Удружење васпитача Србије
Јесењи стручни сусрети медицинских сестара Стручни сусрети медицинских сестара	К1, К3 Васпитно - образовни и рад	Присуство, излагање	Октобар 2025. Мај 2026.	Удружење медицинских сестара Србије
Стручни сусрети превентивних сестара	Исхрана, превентив но деловање	Присуство	2025/26.	Удружење медицинских сестара



Учешће на научно стручној конференцији међународног карактера БАПТА	Васпитно - образовн и рад	Присуство, излагање	2025/26.	Балкански савез удружења васпитача
Организовање стручних посета	Размена искуства	Учешће, излагање	2025/26.	ПВ „Наша радост“ Смедерево

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр. 109/2021) прописано је да се стручно усавршавање запослених остварује и кроз стручно усавршавање које организује Установа у оквиру својих развојних активности и то као обавезну у трајању од 44 сати.

Као и у претходном периоду и за наступајућу 2025/26. посебна пажња обратиће се на стручно усавршавање путем *хоризонталног учења*, које је према речима васпитача значајан покретач њиховог учења и развоја у претходном периоду.

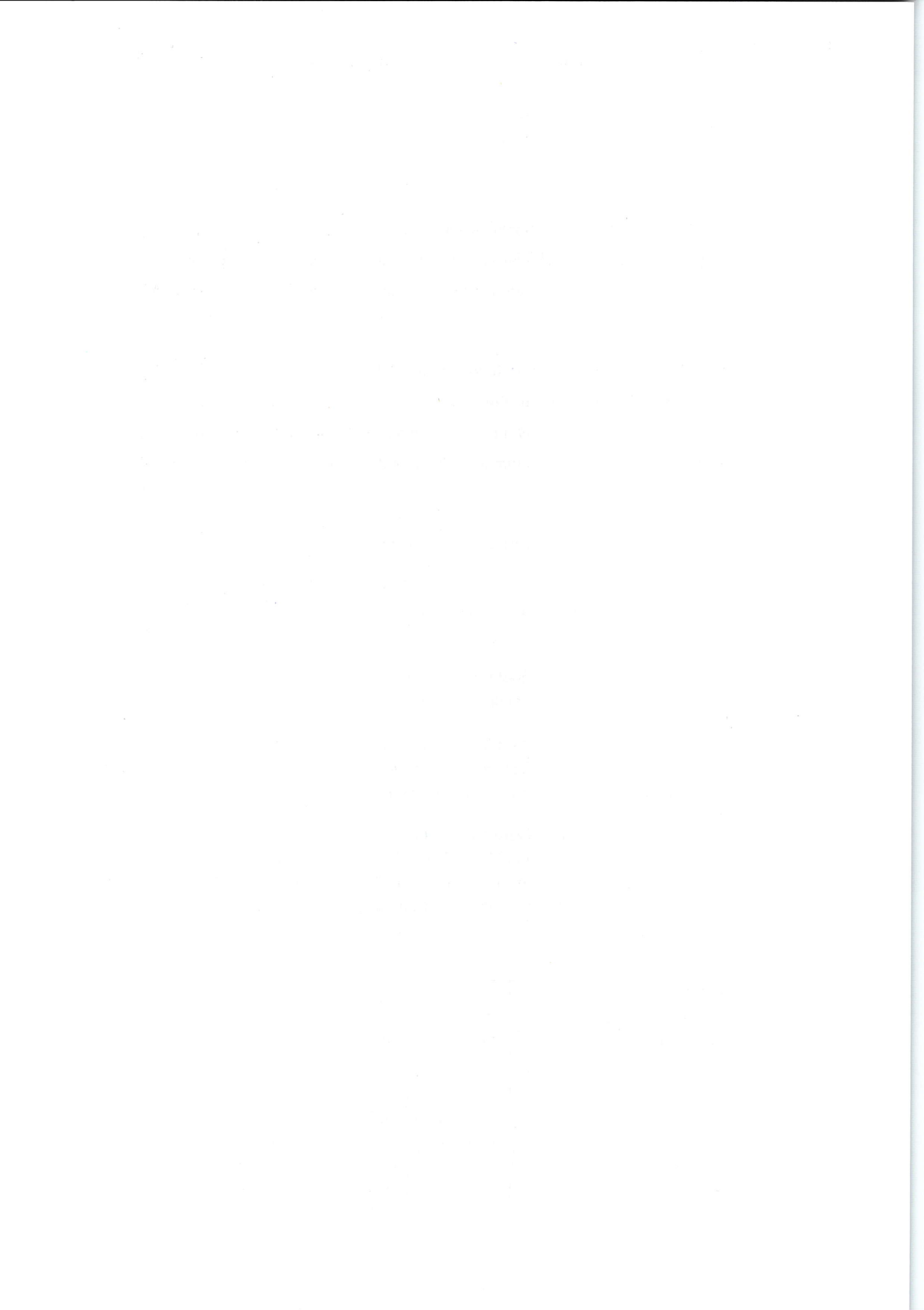
Осим хоризонталног учења на нивоу Установе, наставиће се и сарадња са другим предшколским установама које за циљ имају заједничко учење, упознавање са инспиративним праксама.

Како би се квалитет стручног усавршавања у Установи и даље развијао у овој радној години оно ће бити организовано кроз:

1. Хоризонтално учење, на нивоу Установе, у оквиру тимова вртића, између тимова вртића,

2. Ин сервис као интерни облик размене професионалних искустава, одржаваће се увек након одржаних семинара, а најчешће на седницама Већа и Актива, где ће учесници семинара своја стечена искуства и начине примене преносити својим колегама организовањем и вођењем радионица, округлих столова, трибина, online размена.

3. Излагање на састанима стручних органа и тела (већа, активи, стручни тимови) које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом.



1. _____, представник локалне самоуправе
2. Милош Ђорђевић, представник Савета родитеља
3. Лидија Ђосо, директор Установе
4. Мирјана Крстић, пом. директора
5. Јасмина Стевић, пом. директора
6. Сандра Николић, васпитач, објект „Бајка“
7. Маријана Арсић, васпитач, објект „Хајди“
8. Анђелка Стоиловић Делић, васпитач, објект „Кошкица“
9. Јелена Трајковић, васпитач, објект „Буџамара“
10. Даница Марковић, васпитач, објект „Дизниленд“
11. Ивана Станковић, мед.сестра васпитач, објект „Весели цветови“
12. Александра Светозаревић, мед.сестра васпитач, објект „Пчелица“
13. Јелена Џаблухановић, васпитач, објект „Лептирић“
14. Лидија Симић, васпитач, објект „Полетарац“
15. Светлана Андријевић, васпитач, објект „Бамби“
16. Марина Стојковић, васпитач, објект „Сањалице“
17. Ивана Илић, васпитач, објект „Чаролија“
18. Биљана Јеремић, васпитач, објект „Веврица“

следећем саставу:

Тим за професионални развој Предшколске установе „Наша радост“ функционисаће у

У сарадњи са предшколским установама Браничевско-Полуднавског округа организоваћемо радионице на којима ће се размењивати искуства и примери добре праксе.

развијања.

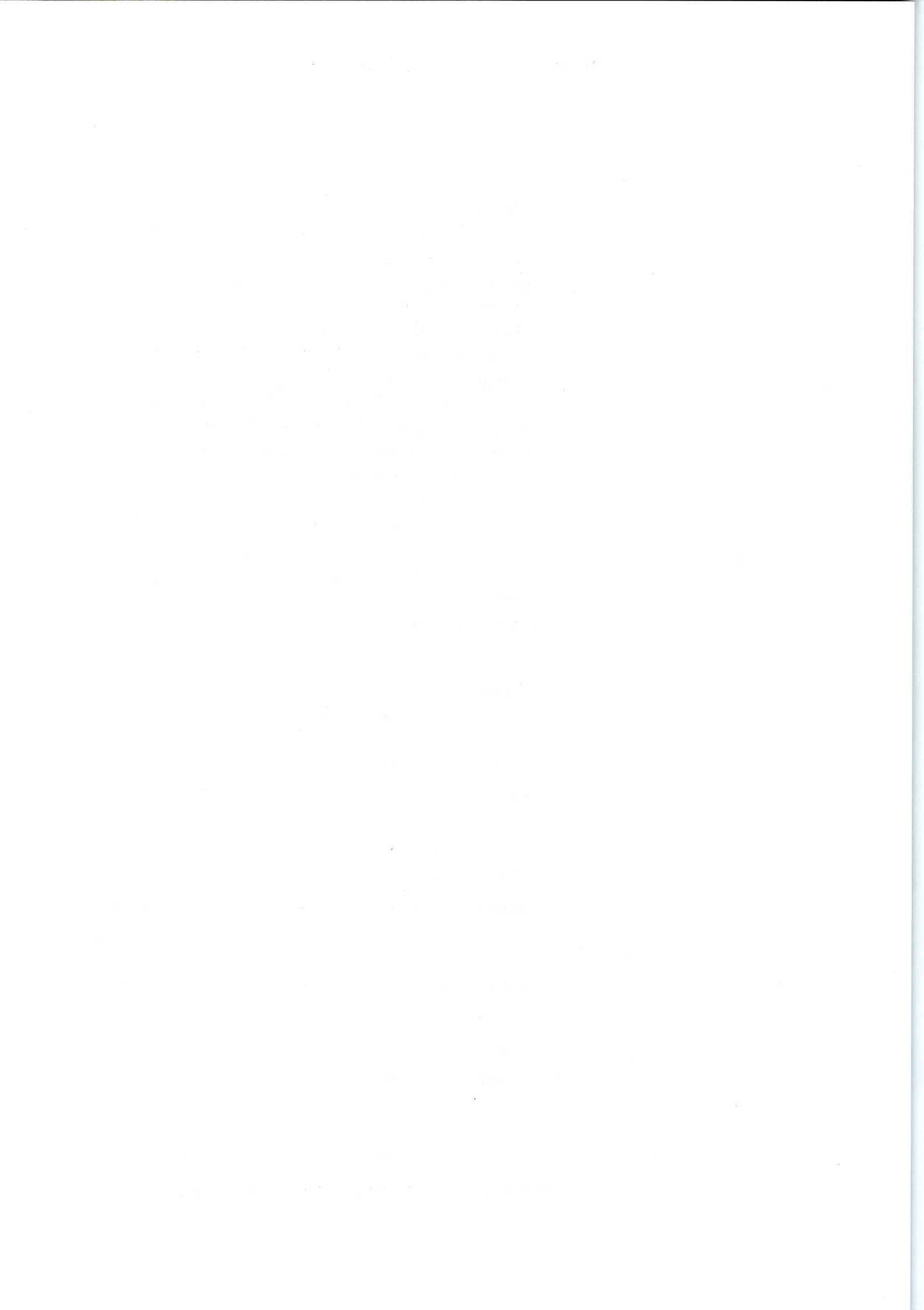
6. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења, чији је циљ заједничко грађење знања и

модел центра.

Установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду

дискусијом.

4. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и



1. Ивана Илић, васпитач, објекат „Хајди“ и „Коцкица“
2. Драгана Ђетковић, васпитач, објекат „Бамби“
3. Марија Јанушевић, мед.сестра васпитач, објекат „Бубамара“
4. Снежана Јаковљевић Илић, васпитач, објекат „Лизниленд“
5. Јована Пауновић, васпитач, објекат „Беверице“
6. Светлана Минић, васпитач, објекат „Весели цветови“
7. Слађана Недељковић, васпитач, објекат „Пчелица“
8. Драгана Видосављевић, васпитач, објекат „Лептирић“
9. Верица Божикловић, васпитач, објекат „Полетарац“
10. Александра Симић, васпитач, објекат „Сањалице“
11. Дијана Пушица, васпитач, објекат „Чаролија“
12. Тијана Вујовић, васпитач, објекат „Бајка“
13. Лидија Ћосо, директор Установе
14. Мирјана Крстић, пом.директора
15. Јасмина Стевић, пом.директора
16. Марина Станојевић, стручни сарадник психолог руководицац Тима
17. Даница Сикимић, стручни сарадник педагог
18. Миљена Величковић, стручни сарадник педагог
19. Сања Медар Бошковић, стручни сарадник педагог
20. Биљана Ћвозденовић, стручни сарадник логопед
21. Ана Стојановић, стручни сарадник педагог
22. Јасна Реџић, сарадник социјални радник

Чланови Тима:

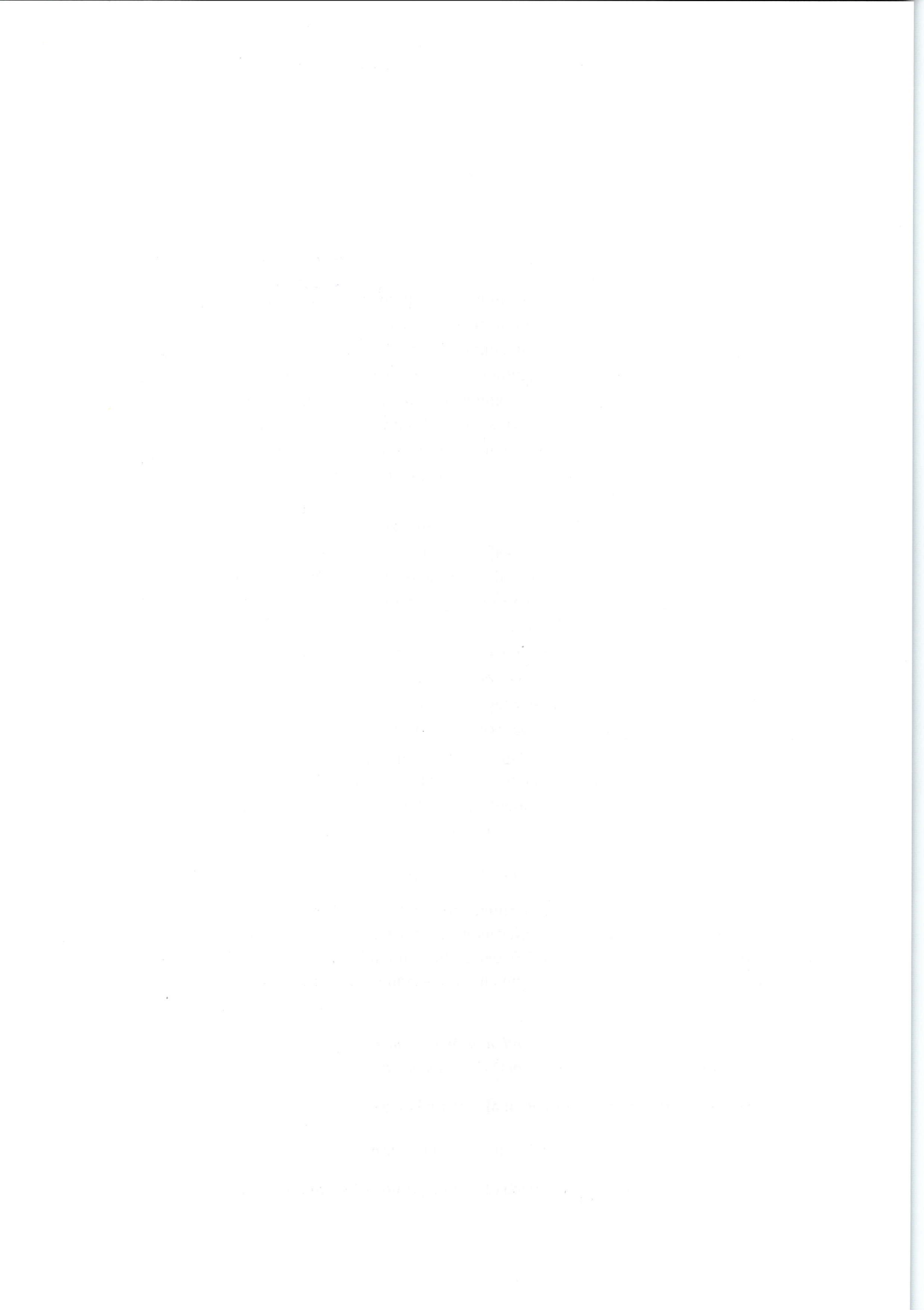
У циљу осигурања континуитета осмишљавамо заједничке активности деце, родитеља и практичара при поласку деце из породица у предшколску установу на почетку и у току радне године, за децу при преласку из једног у други програм, за децу при поласку у основну школу и за премештање деце на захтев родитеља током године за све узрасне.

Полазиште: Деца је потребно континуирано издржавати из различитих животних околности кроз које се гради осећање сигурности, смисла и развоја диспозиције за учење као основ целоживотног учења.

7.11. Тим за осмишљавање транзиције и обезбеђивање континуитета

Саставници Тима организоваће се два пута у првом и два пута у другом полугодшту.

19. Миљена Величковић, стручни сарадник, руководицац Тима



Опис могућих активности деце, родитеља и практичара за тренирке прелаза деце из познатог у непознато окружење

1. При преласку новописане деце из породице у јаслице

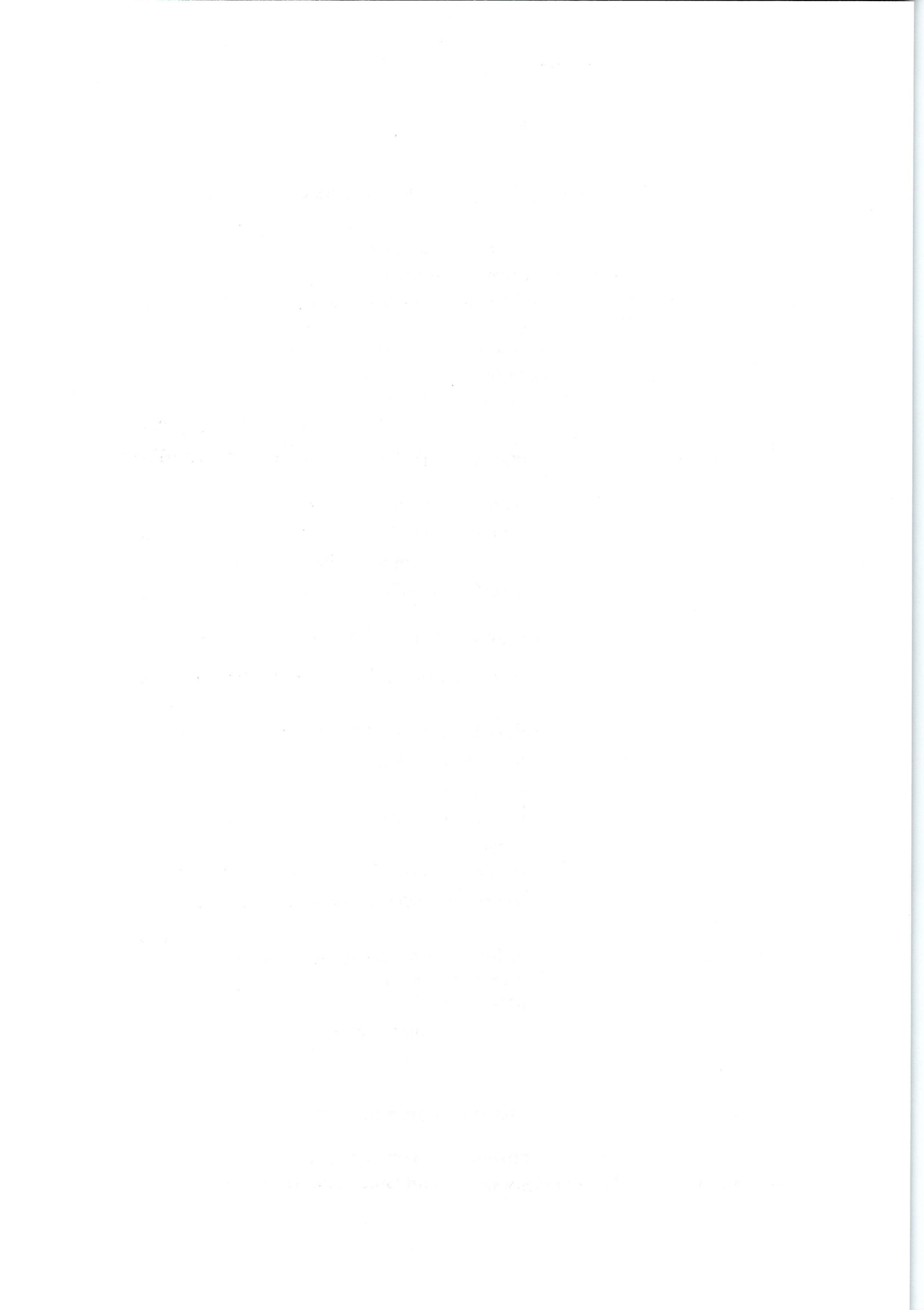
- Распоред радника у јуну
- Формирање васпитних група у јуну
- Родитељски састанак у јуну (припрема деце и родитеља за вртић, наша очекивања, шема континуираног поласка деце) и крајем августа дружење и индивидуални разговори са родитељима новописане деце, упитник и слика о детету из угла родитеља
- Присуство родитеља (по процени васпитача)
- Скраћено време борава у групи током адаптације
- Доступност родитеља током адаптације
- Поношење омиљеног предмета или играчке
- Радioniце за родитеље (укључивање родитеља у живот групе)
- Други родитељски након адаптације деце(током октобра)
- Различити начини комуникације са родитељима (инфо табла, поштни и процесни план, избор заједница, сајт...)
- Отворена врата током лета и у току године

Нови упис током године и премештаји деце

- Индивидуални разговори са родитељима
- Размена професионалаца
- Пододшлица за дете и родитеље
- Боравак родитеља у групи и краћи боравак деце по потреби

2. При преласку из јасених у млађе вртичке васпитне групе

- Распоред радника у јуну месецу
- Учешће међ.сестара у формирању млађих васпитних група
- Заједнички родитељски састанак у јуну (родитељи, васпитачи и међ сестре) и крајем августа (упитник за родитеље о њиховим очекивањима, *проче о детету из угла родитеља*)
- У периоду од јуна до септембра деца јасленог узраста упознају нови простор, васпитачи који од септембра преузимају ту децу током лета раде са њима у присуству бар једне м.сестре из њихове в.групе



Транзиција деце која долазе из породице током године и премештаји

- Радоница за родитеље у мају са укључивање учитеља (старија вртичка група)
- Распоред радника у јуну
- Родитељски састанак у септембру и анкете за родитеље (слика о детету, на чему би требало радити током године, упознавање са ритмом дана и програмом рада)
- Радонице (ијровне током године са децом и родитељима на којим би васпитачи презентовали постигнута кроз пројекте)
- Разговори са родитељима (индивидуални и отворена врата)

показак у школи

3. При деце преласку из старијих вртићких група у групе у години пред

- Индивидуални разговори са родитељима
- Замена професионалаца
- Дородношница за дете и родитеље
- Боравак родитеља у групи и краћи боравак деце по потреби

Нови упис током године и премештаји деце

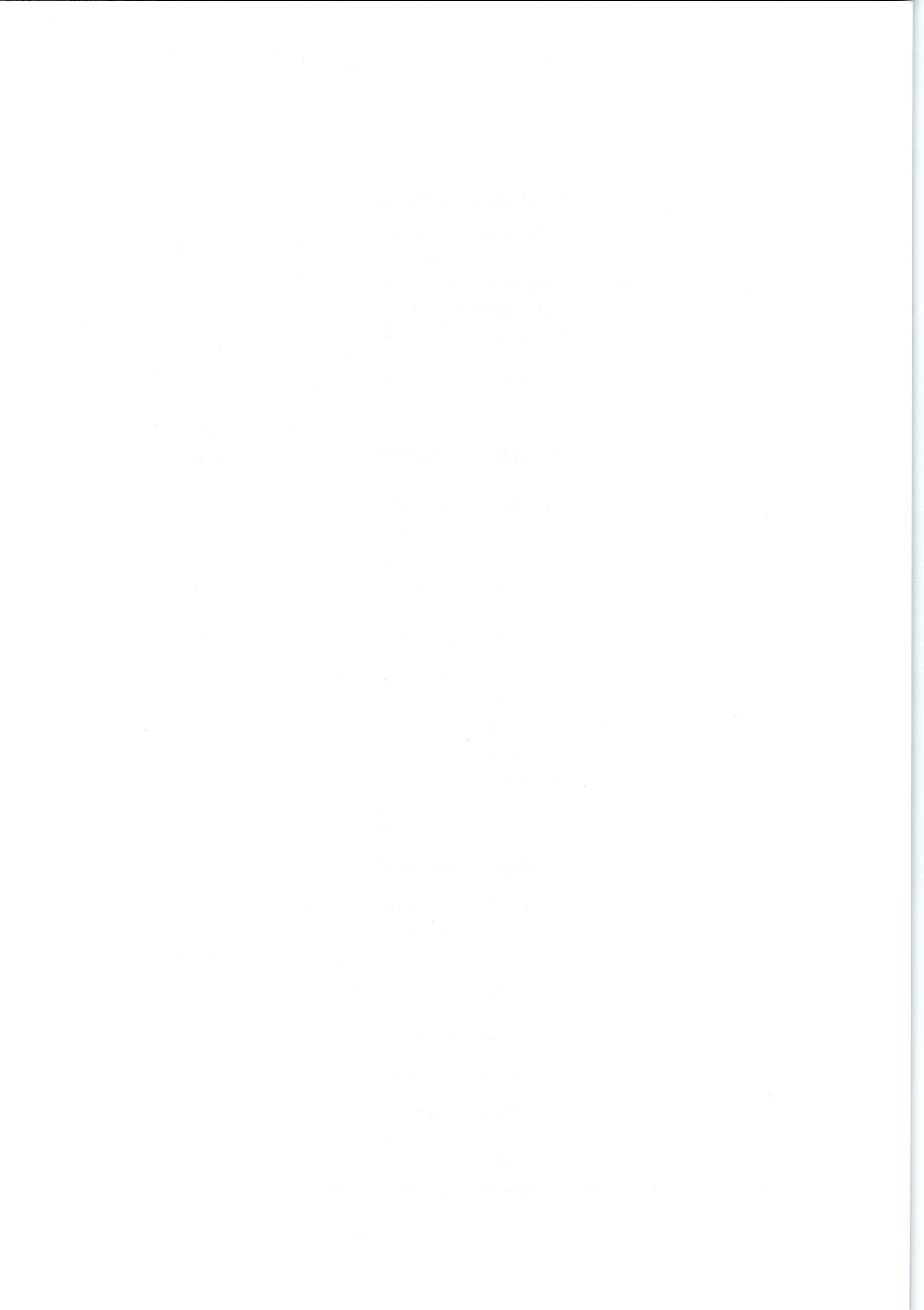
- Индивидуални разговор са родитељима
- Професионална замена практичара
- Скраћено време боравака у групи, ради добробити деце
- Родитељ као пратилац детета (уколико дете нема додељеног личног пратиоца)
- Укључивање у колектив и групу од октобра месеца, када прође адаптација већине деце
- Подршка стручних сарадника у групи (праћење, савети и сугестије) • Стручно усавршавање васпитача на тему инклузије.

3. Транзиција деце којима је потребна додатна подршка у развоју

- Индивидуални разговори са родитељима
- Замена професионалаца
- Дородношница за дете и родитеље
- Боравак родитеља у групи и краћи боравак деце по потреби

Нови упис током године и премештаји деце

- Сарадња мјл.сестара са васпитачима и III службом по потреби (замена информација о специфичностима групе, о породици, о деци, децији потфолно...) • Да деца којој је потребна додатна подршка у развоју, боравае краће у групи (према процени васпитача и стручних сарадника)
- Боравак (адаптација) са родитељима по договору у септембру

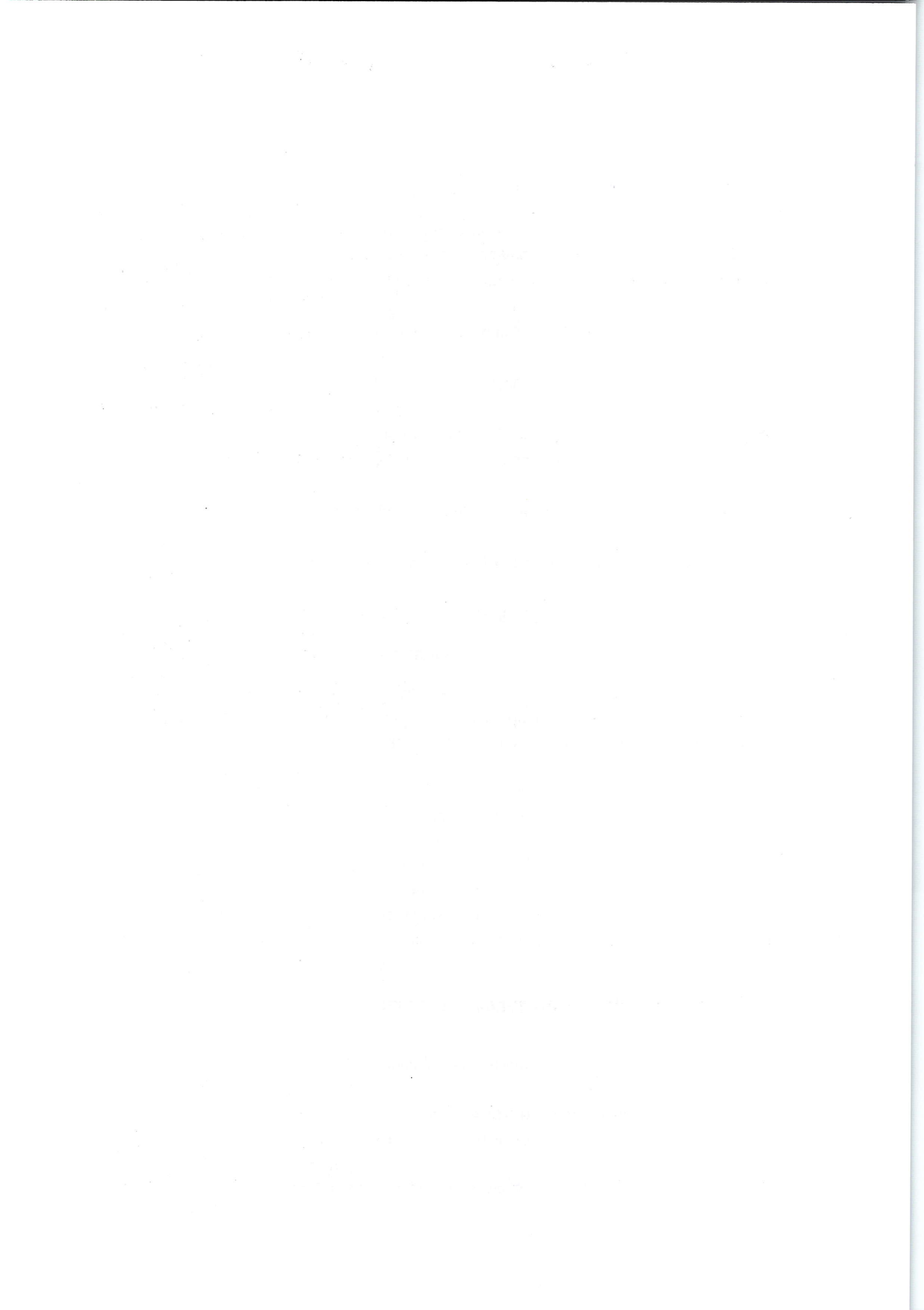


- Индивидуални разговор са родителите да се долазе из породице који се обавља пре поласка детета
 - Упознавање родитеља са програмским активностима
 - Упитник за родитеље – „Ја о свом детету“ (интересовања детета, специфичности)
 - Очекивања родитеља од Установе
 - Понудити родитељу да борава у групи (према процени васпитача)
 - Укључити III службу
- Укључивање новонаписане деце којој је потребна долатна подршка**
- Израда заједничког плана транзиције професионалаца (практичара) вртића и ОПШ.
 - Заједнички план се израђује на нивоу објекта са територијално припадајућом школом
 - План би обухватио активности које се односе на практичаре, на родитеље и на децу
 - Рад са родитељима посебан професионалан изазов и потреба
 - Заједнички састанци практичара ради усаглашавања ставова о томе шта јесте припрема за поласак деце у школу
 - Приказ „практичари-практичарима“ Програмских концепција оба образовна нивоа
 - Родитељски састанци у вртићу и школи у присуству практичара оба образовна нивоа
 - Заједничке активности родитеља, деце и практичара оба образовна нивоа, у години пред поласак у школу, *током целе године*. Досадашња пракса су углавном једнократне активности у другом полугодшту.

5. При поласку деце у први разред

- Распоред радника у јуну
- Благовремено упознавање васпитача са подршком која је потребна детету (лични контакт и разговор са III службом)
- Укључивање детета од октобра месеца
- Индивидуални разговор са родитељима (позитивне стране детета, шта може и који су његови потенцијали) у присуству III службе
- Припрема групе (добродошлица од стране деце)
- Постепено укључивање детета у колектив (постепено повећање времена боравака у групи)
- Укључивање деце из хранитељских породица постепено (прве недеље по сат времена, друге недеље постепено продужити боравак до два сата)
- Укључивање социјалног радника

- Индивидуални разговор са родитељима деце која долазе из породице који се обавља пре поласка детета



Стручни сарадници реализишу програм свог рада на одређеним принципима. Принцип партнерства, подразумева стварање услова за заједничко учење, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника кроз улогу подржавајућег лидера. Залажу се за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учење и континуирану размену са

1. Развијање културе предшколске установе као заједнице учења
2. Развијање квалитета програма васпитно-образовног рада

Циљ рада стручних сарадника јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА УСТАНОВЕ

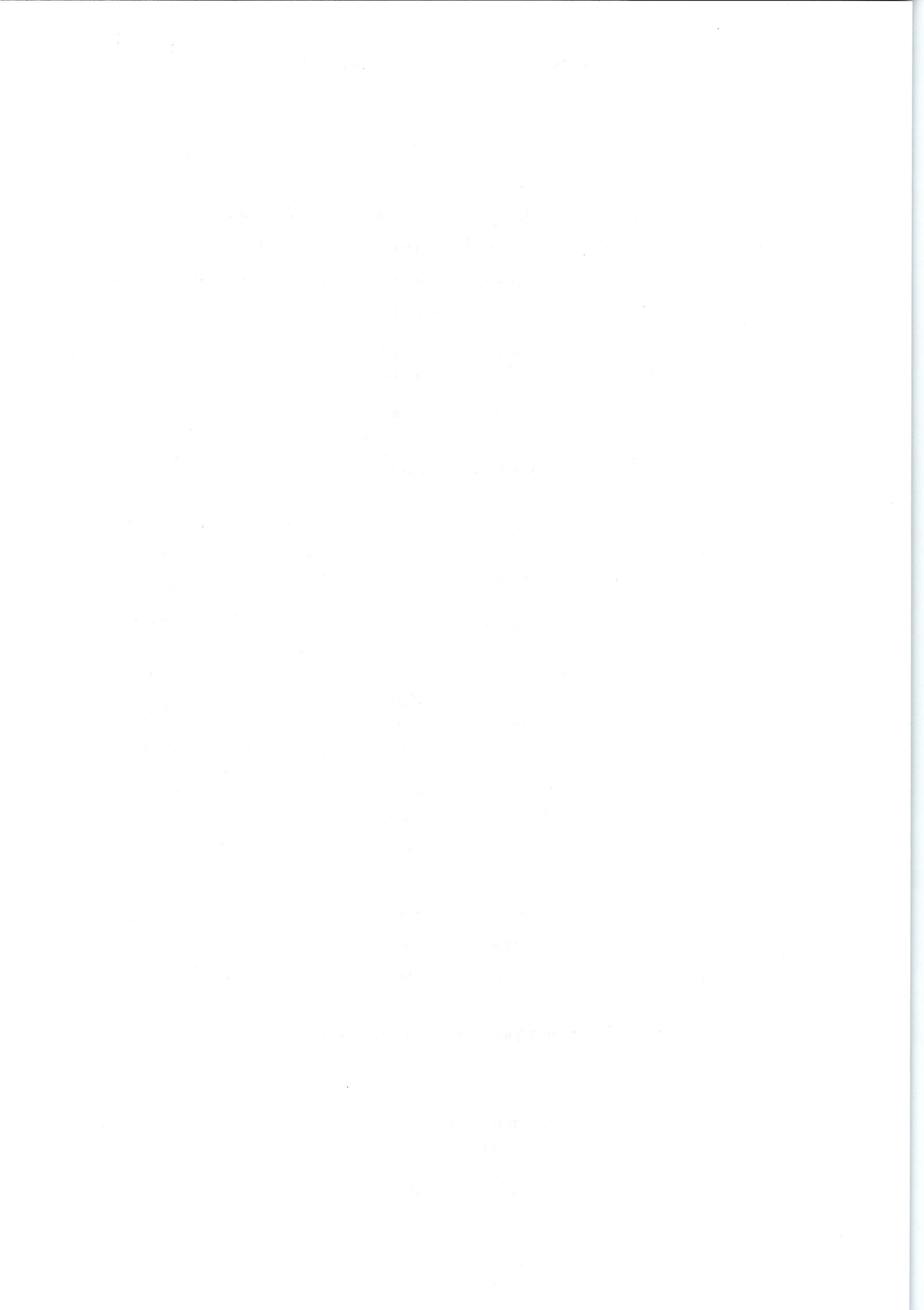
1. Лиђија Ђосо, директор Установе
2. Мирјана Крстић, помоћник директора
3. Јасмина Стевић, помоћник директора
4. Данијела Ђошић, председник Стручног актива васпитача
5. Данијела Јовановић, председник Стручног већа медицинских сестара-васпитача
6. Сана Медар Бошковић, председник Стручног актива за развојно планирање
7. Марина Станојевић, психолог-стручни сарадник
8. Даница Сикимић, педагог-стручни сарадник, руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе
9. Биљана Ђвозденовић, стручни сарадник дефектолог-логопед, руководилац Тима за инклузивно образовање
10. Миљена Величковић, педагог-стручни сарадник, руководилац Тима за професионални развој
11. Ана Стојановић, педагог-руководилац Тима за самовредновање

Чланови Педагошког колегијума:

Циљ рада Педагошког колегијума је да координира, осигурава и унапређује квалитет васпитно-образовног рада, прати остваривање програма васпитно-образовног рада, вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и надгледа рад стручних тела.

7.12. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Активности би подразумевале активно и креативно укључивање деце, родитеља и практичара. Промовисање Плана транзиције на Активу директора, на Подружници удружења учитеља, на Подружници удружења васпитача, на стручним органима ПУ и ОПШ и на састанку Подружнице стручних сарадника Смедерево.



другим стручним сарадницима заснованим на успостављању заједничких вредности и дељењу одговорности.

Урежавање са другим предшколским установама, високошколским установама и научно-истраживачким институцијама, другим установама, удружењима и организацијама, носиоцима образовне политике значајно доприноси остварењу принципа партнерста. Принцип рефлексивности остварују стручни сарадници подржавајући континуирано заједничко учење и размену међу учесницима, стварајући прилике за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена, а не подучавањем.

По принципу стручности и етичности стручни сарадници преузимају проактивну улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања, заступају интересе све деце, породице и практичара. Учествују у обликовању политике и праксе предшколског васпитања и образовања у стручној, локалној и широј јавости.

Заједнички послови стручних сарадника свих профила су дефинисани и реализују се у оквиру три подручја рада.

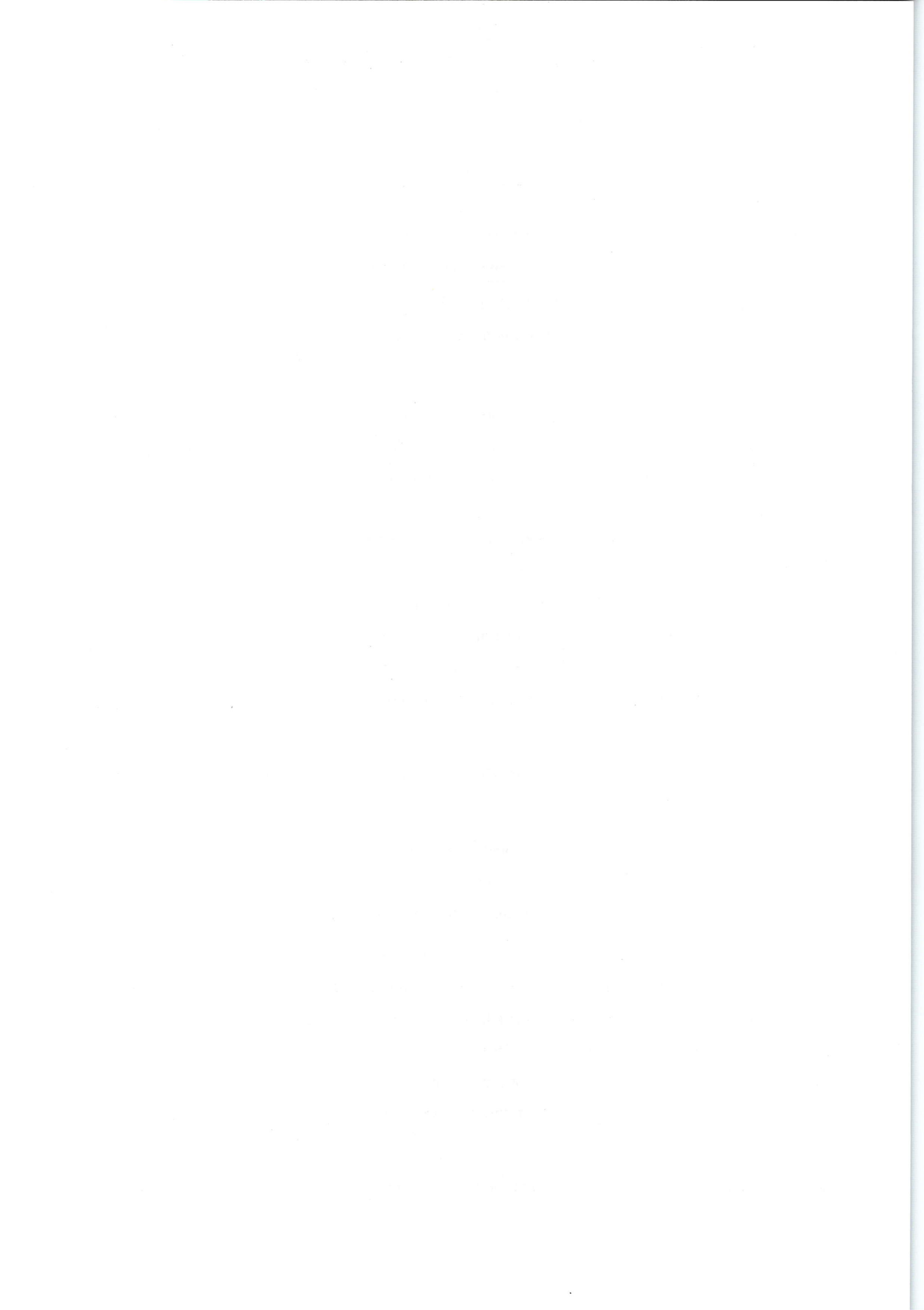
1. Подручја стратешко (развијно) планирање и праћење праксе предшколске установе подразумева учешће стручних сарадника у изради програмских докумената, праћење, документовање и вредновање праксе и планирање и праћење властитог рада

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе подразумева ангажман стручних сарадника у развијању заједнице учења на нивоу објекта и на нивоу Установе, у остваривању партнерства са породицом, сарадње са локалном заједницом, као и јавно професионално деловање,

3. Подручје развијања квалитета реалног програма се огледа у подршци стручних сарадника васпитачима у развијању реалног програма, у подршци трансформацији културе врћића, у подршци у учењу и развоју деце као и у пропесу праћења, документовања и вредновања реалног програма.

План рада стручних сарадника недела

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања	Унапред припремљене хоризонталне размене у циљу заједничког разумевања и мењања праксе	Континуирано, током радне године

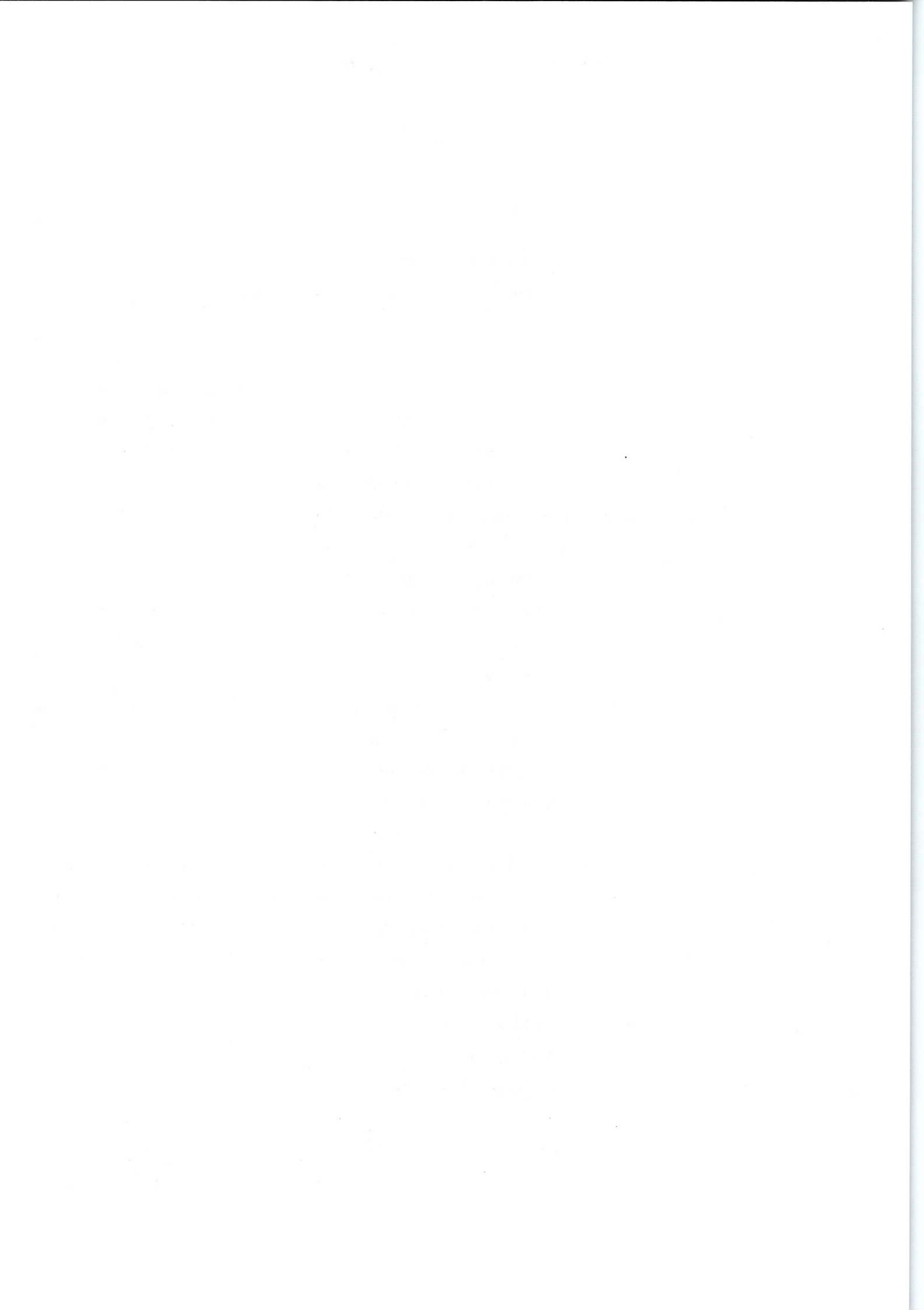


[illegible]

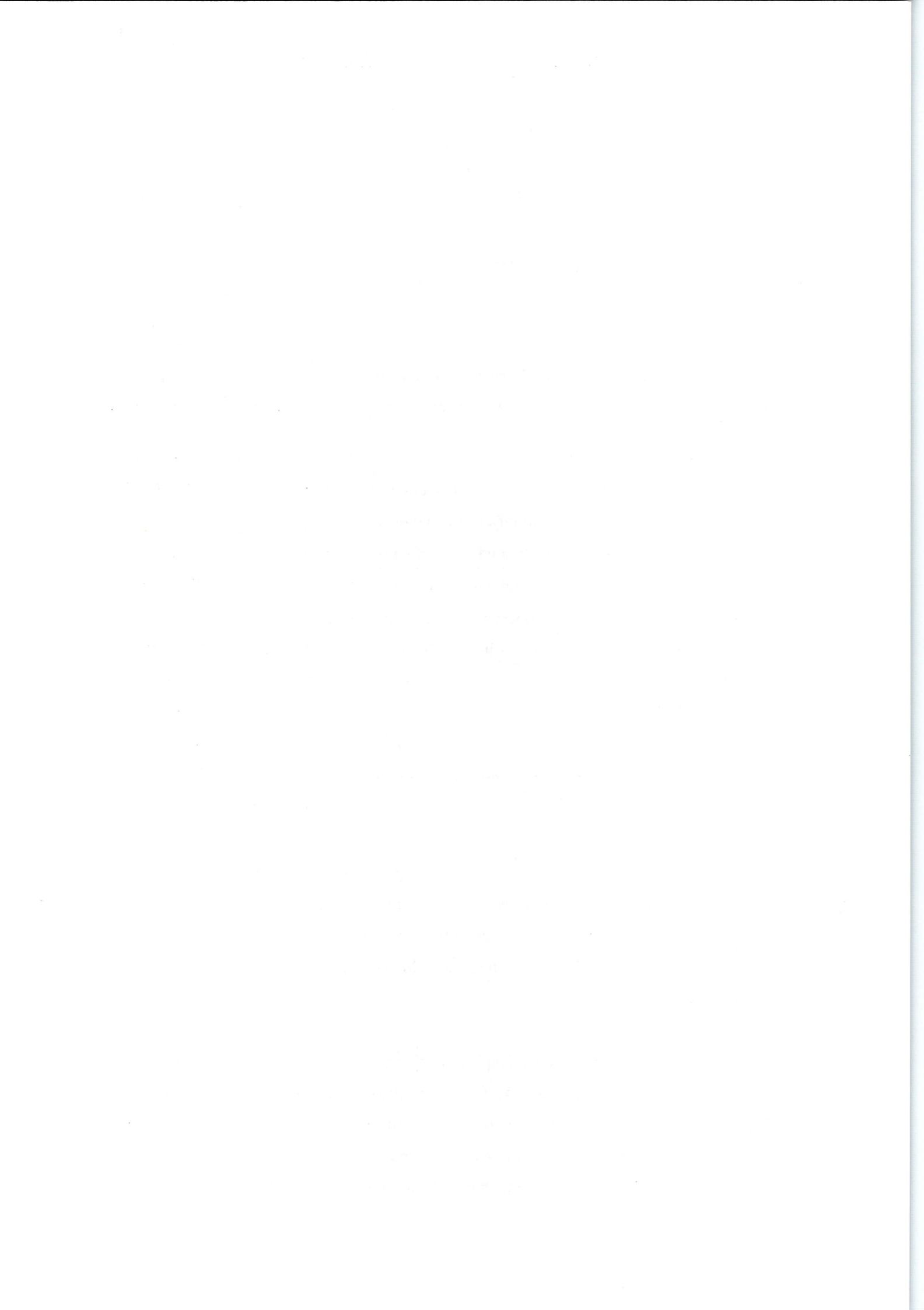
обука, пројекта, студијских путовања и клично		
--	--	--

План рада стручног сарадника психолога

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада	Унапред припремљене хоризонталне размене у циљу унапред припремљене хоризонталне размене у циљу заједничког разумевања и мењања праксе заједничког разумевања саме сврхе самовредновања У циљу разумевања начина разумевања сврхе самовредновања објекта на којима ће се учесници самовредновања бавити разумевањем сврхе самовредновања као и самим процесом самовредновања	Континуирано, током радне године
Разумевање и унапређивање различитих начина документовања заједничког развијања реалног програма	На основу анализе педагошке документације, кроз различито промишљање, дискусију и акцију организованамо хоризонталну размену унутар и између објекта у циљу разумевања сврхе и функције различитих начина документовања	Континуирано, током радне године
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитања у васпитне групе	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитања у васпитне групе на основу унапред утврђених критеријума	Мај и јун
Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима	Подшка члановима Тима за професионални развој у осмишљавању начина упознавања са новинама у области предшколског васпитања и образовања развијању различитих модела хоризонталног учења	Континуирано, током радне године
Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и	Имајући у виду компетенције васпитача и стручних сарадника, резултате процеса самовредновања као и	Континуирано, током радне године



акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе	актуелни професионални контекст планирају се различити облици и начини стручног усавршавања	
Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима	Неговањем критичког сагледавања праксе ослањајући се на јаке стране и детектовањем сегмената које је могуће унапредити	Континуирано, током радне године
Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студijsких путовања и слично	Хоризонталне размене на нивоу објекта уз повезивање активности Тима за професионални развој, Тима за самовређновање и Стручног актива за развојно планирање.	Континуирано, током радне године
Учесће у креирању реализације активности намењених детету и породици у периодима транзиције	Организовањем тимова за транзицију за свако појединачно дете	Континуирано, током радне године
Саветодавни рад са родитељима и децом током периода транзиције	Тимови за транзицију пружају подршку свим члановима у осетљивим периодима кроз индивидуалне и групне разговоре	Континуирано, током радне године
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Позаједнички од јаких страна детета, онога што уме, зна и може креира се и дефинише у којим областима је потребна подршка	Континуирано, током радне године
Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци	Упознавање педагошких асистената и личних пратиоца са принципима програмске концепције	Континуирано, током радне године



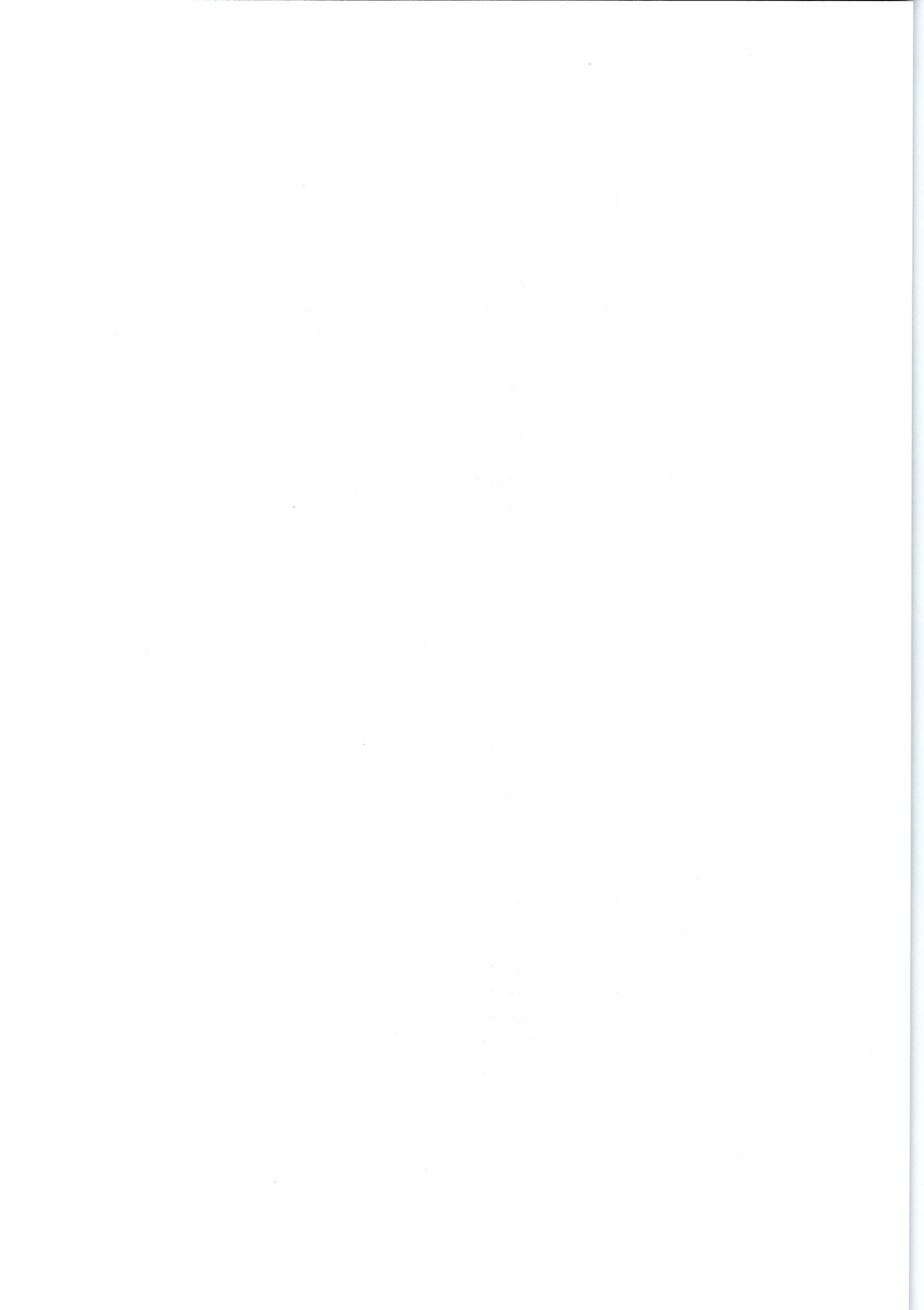
Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна доплатна подршка	Учешће на састаницима подржаници сарадника града Смедерева и заједничко планирање транзиције	Континуирано, током радне године
--	--	--

8.1. План рада стручног сарадника логопеда

- планирање активности и акција у Предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- пружање стручне подршке васпитачима за интерисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интерисане у ситуационо учење деце у групи;
- рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- пружање подршке у јачању компетенција васпитача из области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;
- учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна доплатна подршка;
- пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

Месец	Активности
септембар	• Скрининг говорно-језичког развоја • Новописане деце • Евидентирање деце којој је потребна подршка

• Договор са родителјима о сарадњи и начину рада	октобар	• Детаљније логопедске процене деце са потребом за додатном подршком • Констативисање Тима за инклузивно образовање	• Израда Педагошких профила • Саветодавни рад са родителјима • Сарадња са васпитачима (постицајне језичке активности у групи)	• Подршка родитељима, васпитачима и деци у васпитним групама • Саветовање родитеља-радионица на тему "Утицај медија на развој говора" • Праћење постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка	• Радионица за родитеље деце јасленог узраста- "Стимулација говорно језичког развоја деце	• Рад на фонолошкој свести, артикулацији и проширивању речника-саветодавни рад са васпитачима предшколских група • Саветодавни рад са родитељима	• Ревидирање Педагошких профила • Консултације са васпитачима	април	• Сарадња са васпитачима у оквиру пројектних активности
--	---------	--	---	---	---	---	--	-------	---



Време реализације и место	Активности /теме	Начин Реализације	Носиоци реализације
Септембар	- праћање адаптације - праћење исписа и уписа - праћење броја долазеће - деце у групама - информисање родитеља о - правима деце и родитеља у систему социјалне заштите	- обиласци - дневни - извештаји - инфо - табла	- васпитачи - социјални радник - педагошко-психолошки - служба
Октобар	- обиласци група и разговор са васпитачима о - студијски групе - инфо табле за родитеље - укључивање деце са - потешкоћама у развоју у редовне групе - сређивање података о броју деце корисника МОП-а, деце у хранитељским	- листа - чекања - документ - апликација - Центра за социјални рад	- васпитачи - педагошко-психолошки - служба

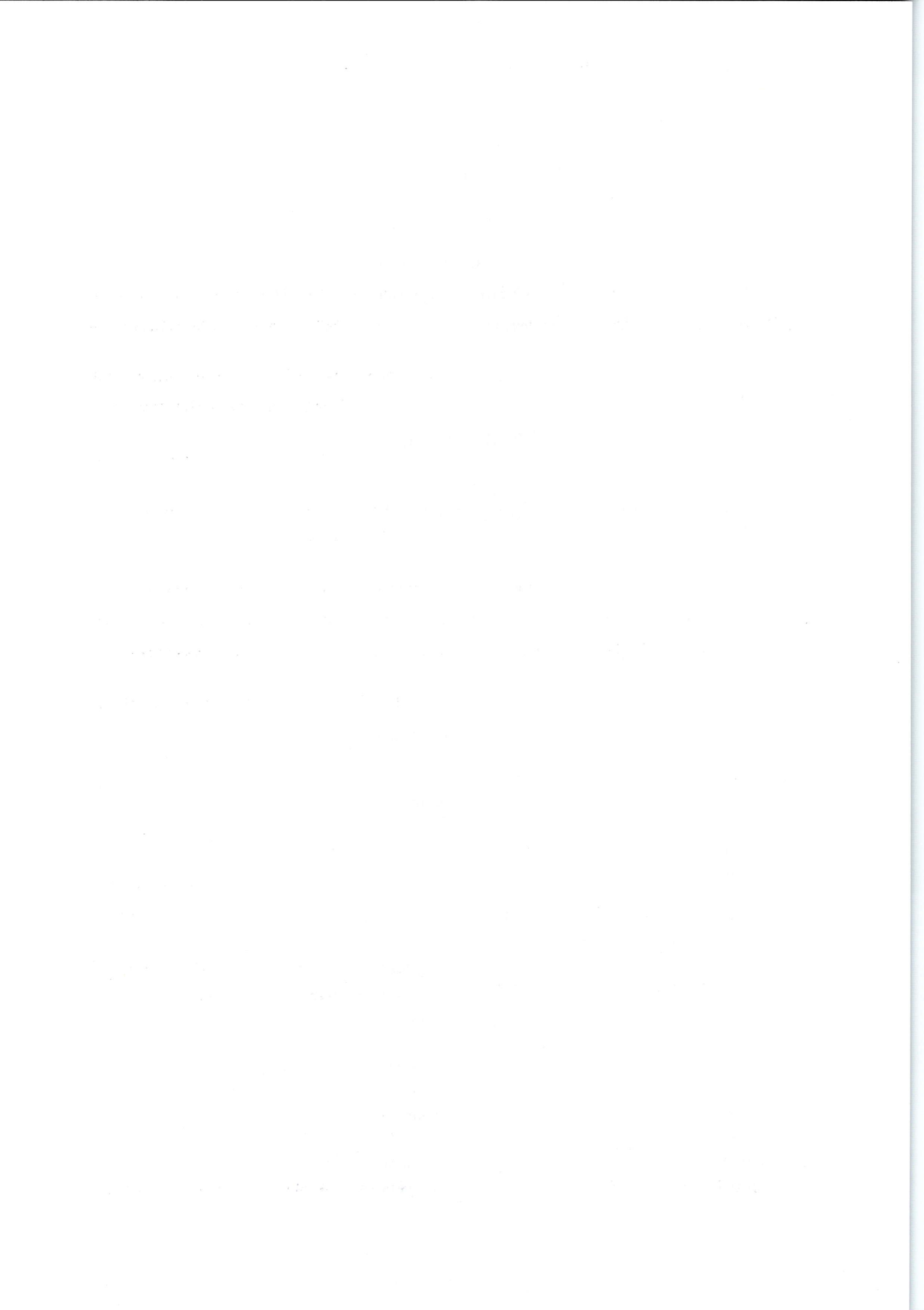
9. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

мај	• Завршна процена деце пред полазак у школу • Индивидуални извештаји о напретку • Сарадња са школским стручним сарадницима ради континуитета пружања подршке деци	јун	• Израда завршног извештаја за установу	јул	• Анализа резултата рада • Припрема годишњег извештаја	август	• Административни послови • Израда годишњег плана рада за наредну школску годину
-----	---	-----	---	-----	---	--------	---



	Новембар			- социјални радник - васпитачи - педагошко-психолошки - а служба	- социјални радник - васпитачи - педагошко-психолошки - а служба	Децембар	- тематски родителски састанци са темом јачање родителских компетенција и Унапређивање вештина комуникације	- слободна места и листа чекања	- стручно усавршавање	- социјални рад	- индивидуални разговори са родитељима	Фебруар	- сарадња са Центром за социјални рад	- по потреби	- социјални радник	Март	- сарадња са Матичном службом Смедерево и Здравственим центром Смедерево, припрема података за упис у IIIII припреме за конкурс за упис и премештај деце за радну годину	- прикупљање података на терену и информисање о упису, инфо табле у објектима, локалне новине, локална радио станица, оглашавање у локалној самоуправи, сајт Установе и Града Смедерева		
--	----------	--	--	---	---	----------	---	---------------------------------	-----------------------	-----------------	--	---------	---------------------------------------	--------------	--------------------	------	--	---	--	--

Април	-презимане Захтева за упис деце у предшколску установу са портала Е-управа - Конкурс за упис и премештај деце за нову радну годину -исказивање слободних места за упис деце - планирање група ван седмита установе		Мај	-активно учешће у Конкурсној комисији		психолошка -педагошко служба -соц. радник -административни радник	Јун	- сређивање документације		Јул/август	- формирање група - распоред радника за нову радну годину	
-------	--	--	-----	--	--	--	-----	---------------------------	--	------------	---	--



настојаћемо да све активности упућене ка планирању, спровођењу и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја што подразумева следеће задатке:

- **рационална исхрана** – исхрана која обезбеђује адекватан енергетски унос у односу на узраст и пол

- **оптимална исхрана** – добро изабалансирана исхрана, која обезбеђује све хранљиве састојке и заштитне материје у процентуалним односима

- **разноврсна исхрана** - која обезбеђује дневну заступљеност свих група намирница, разноврсна јеле без честог понављања, при чему предност треба дати биолошки вредним намирницама

- **сезонска исхрана**- која подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба

- **уравнотежена исхрана**- односи се на правилан дневни ритам obroka, у одређено време и одређеним временским размацама

Правилна исхрана деце у установи има за циљ :

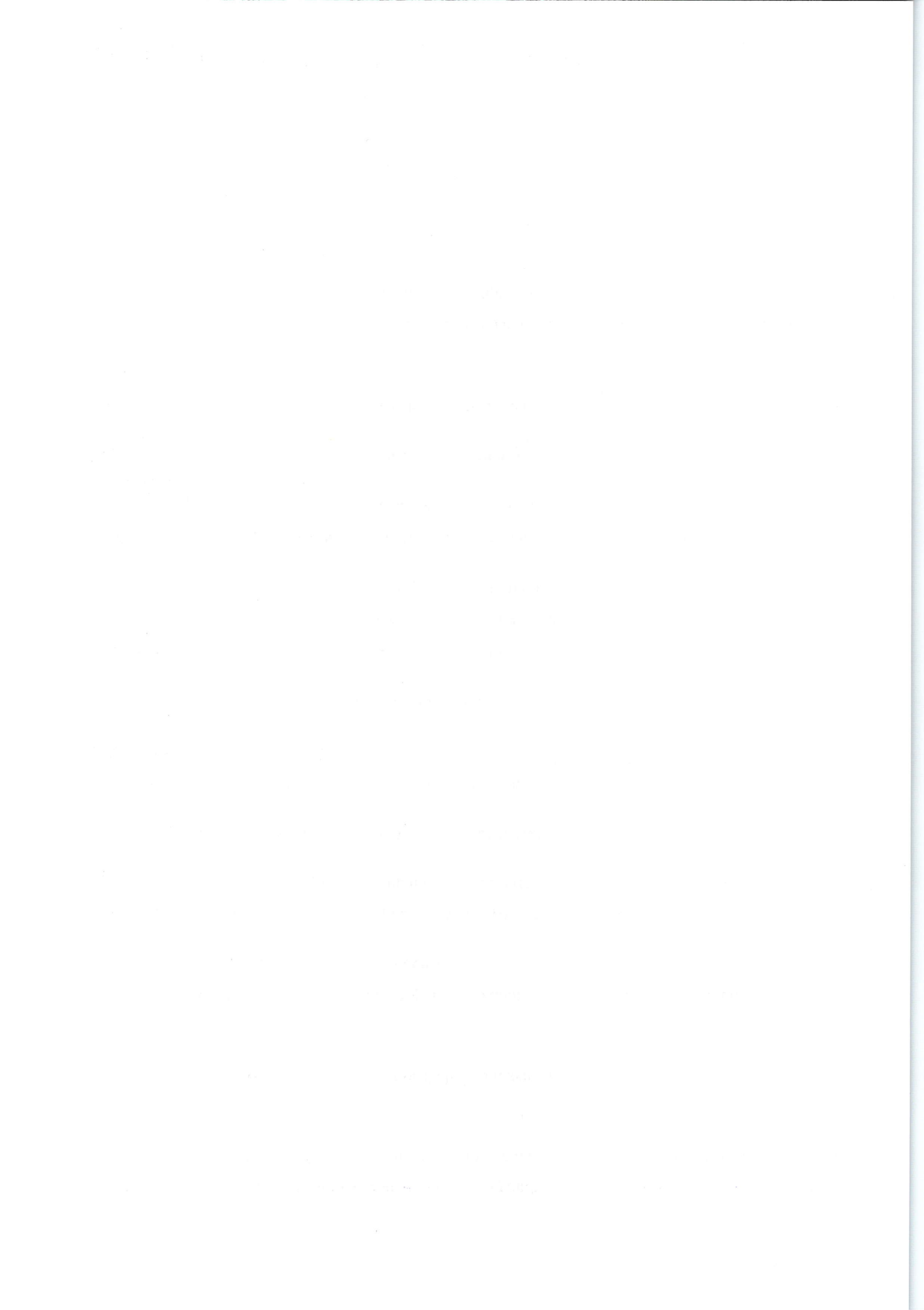
- **здравствени улогу** – правилна исхрана деце представља основу очувања и унапређења здравља за цео живот, важан је услов превенције нутритивних фактора, ризика за настанак других хроничних незаразних болести и коректор је породичне исхране

- **васпитно-образовну улогу**- развијање позитивних навика, образаца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живота и негована здравих стилова живота

Правилна исхрана треба да задовољи следеће критеријуме:

- **здравствену безбедност хране**- здравствено исправне намирнице, односно физичко и хемијски и микробиолошки исправне намирнице

- **санитарно-хигијенске услове складиштења и чувања намирнице**, припреме и дистрибуције хране у складу са принципима добре хигијенске и производачке праксе



- **правилен начин припреме хране** и одговарајући начин сервирања obroka (естетски изглед хране), планирати у исхрани нове рецептуре jela која до сада нису биле заступљене или слабо прихваћене. Напојати да их даца што боље прихвате у свакодневној исхрани

Организацију и спровођење програма правилне исхране обезбедићемо за узраст деце од 6 месеци до поласка у школу према сопственим капацитетима.

Производња - припрема хране за децу обавља се у кухињама установе:

централна

самостална

дистрибутивна

Исхрану у предшколској установи сачињавају три obroka: доручак, ужина и ручак са одређеним временским сервирањем.

Начин вођења евиденције о примени норматива исхране ускладити са важећим Правилником. Обрасци за вођење дневне документације су:

- ЛИД - 1
- ЛИД - 2
- ЛИД - 3
- ЛИД - 4
- РН 01

Планирати редовну лабораторијску контролу obroka, а то подразумева:

1. **Узимање узорака obroka** (доручак, ужина, ручак) случајним узорковањем и то у свакој сезони по пет дана (3 дневна obroka x 5 дана x 4 сезоне).

2. **Хемијску анализу obroka** и одређивање енергетске вредности изражену у Ккал, КЈ и процентуалној заступљености витамина и минерала.

3. **Контролу микробиолошког испитивања намирница и производа анималног порекла.**

4. **Контролу микробиолошког испитивања куваног jela.**

5. Контролу микробиолошког прегледа на стерилност (прибора за припрему хране, прибора за јело, као и ручку кухињског особља у току рада) и контролу хигијенског стања објекта за припрему obroka централне и дистрибутивних кухиња, а на основу Закона о заштити становништва од заразних болести („СЛ гласник РС “ бр.125/2004.) и Закона о санитарном надзору („СЛ гласник РС “ бр.125/2004.) одрађиваће Завод за јавно здравље из Пожаревца на основу уговора који се потписује између Установе и Завода на годишњем нивоу.

На основу добијених резултата планирамо редовну анализу тј. извештај на годишњем нивоу, где ћемо имати боље сагледавање хигијенског стања и поштовање режима рада и одржавање хигијене.

6. Контролу квалитета воде за пиће одрађиваће завод за јавно здравље из Пожаревца у централној кухињи „Челица“ и објекту „Полетарац“ у Осипоноци, у објекту „Веверица“ у Друговцу и у објекту „Звездиче“ у Скобљу на основу уговора на годишњем нивоу.

7. Реализовати постављене захтеве и стандарде на увобезу НАССР-а у централној кухињи „Челица“.

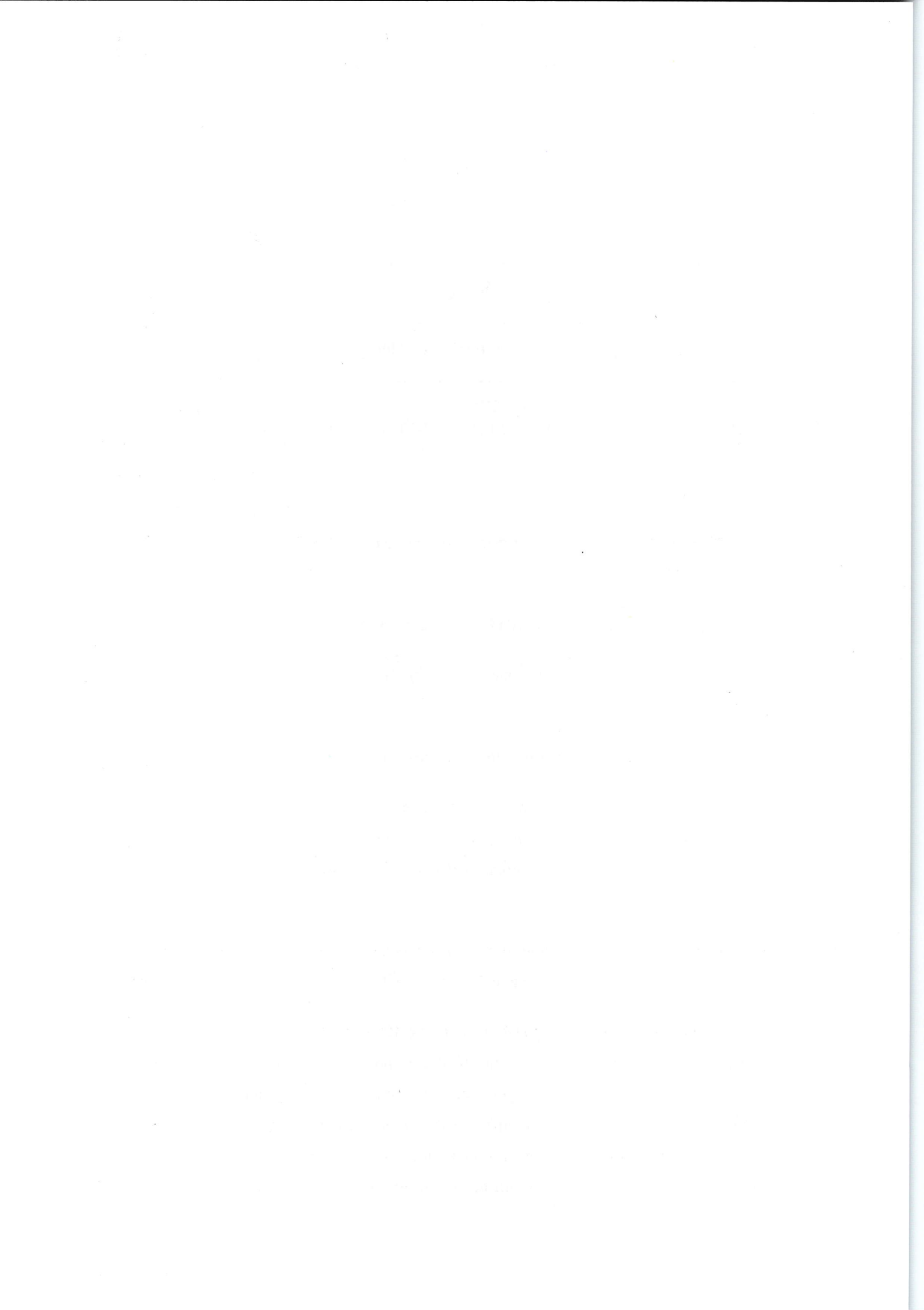
8. Редовно архивирати документацију (дневну и месечну).

9. Реализовати раднишце и трпине са децом и родитељима са темама о превентној исхрани деце и новим стандардима у исхрани.

10. На годишњем нивоу планирати потребе кухињске опреме и инвентара према плану проширења рада установе.

Табела 1. ПРИКАЗ БРОЈА И ВРСТЕ ОБРОКА ГОДИШЊЕ У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРБАКУ

Целодневни борбавак	Врсте и број obroka годишње		
	Доручак	Ужина	Ручак



Централна кухиња „Пчелица“	751.360	751.360	751.360
„Полетарац“ „Веверица“ „Звездиче“ „Сунце“	Напомена: Припрема obroka за наведене објекте се обавља у централној кухињи „Пчелица“		

Табела 2. ПРИКАЗ БРОЈА И ВРСТЕ ОБРОКА ГОДИШЊЕ У ПРИПРЕМНО
ПРЕДШКОЛСКОМ ПРОГРАМУ

Целодневни боравак	Врсте и број obroka годишње	Доручак	Централна кухиња „Пчелица“	47.600,00

11. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

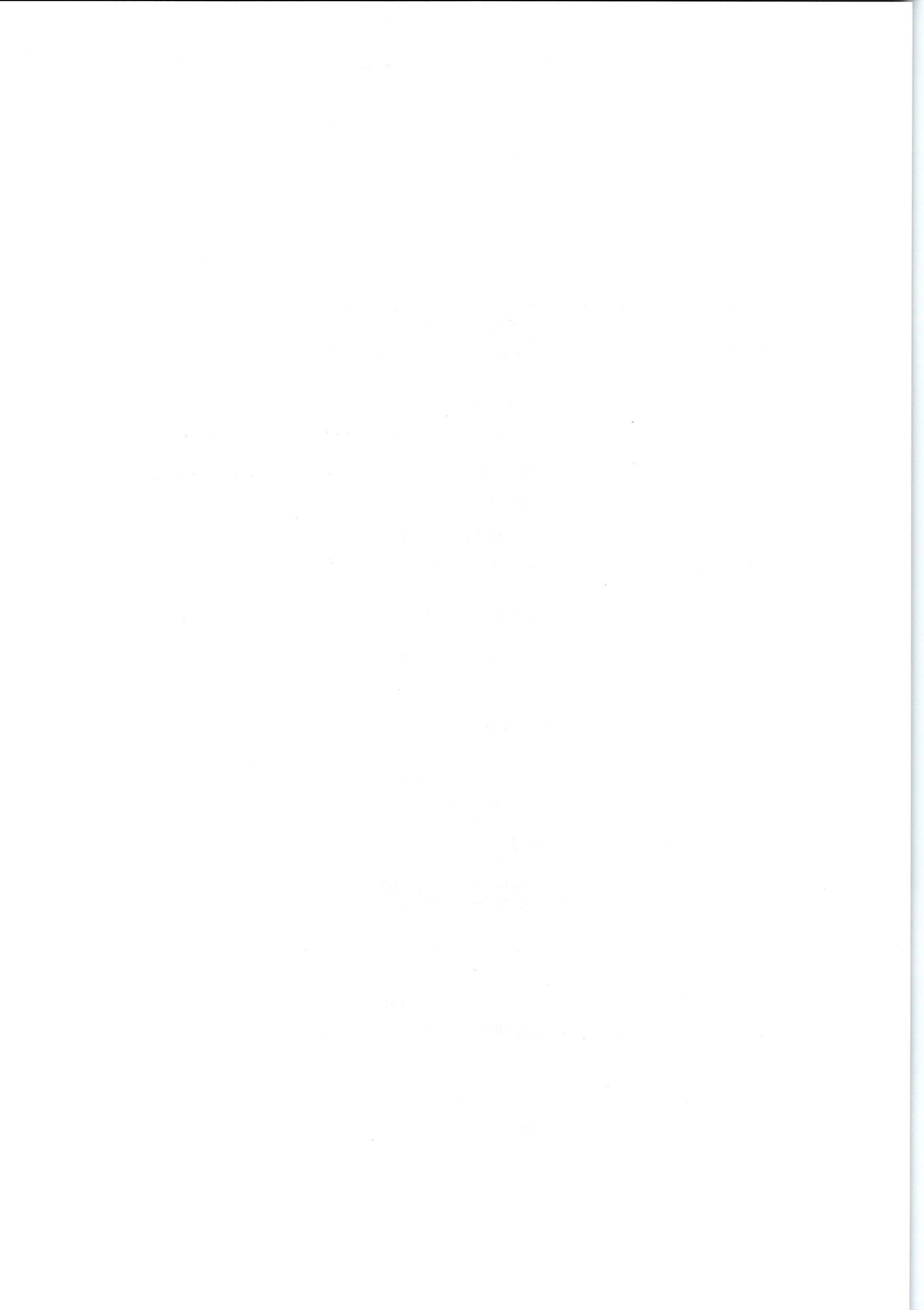
Програм превентивно здравствене заштите

Програм рада превентивно здравствене заштите у ПУ „Наша радост“ Смедерево је у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у Предшколским установама и Законом о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник РС, број 18/10 и 101/17). Правилник за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама издат је од Министарства здравља, просвете, науке и технолошког развоја, „Службени гласник РС“ број 112 од 15 децембра 2017. год.

Доношењем Правилника о здравственој заштити деце у колективном бораку стварају се предуслови за успешно остваривање три основне функције друштвене бриге о деци предшколског узраста:

Васпитно-образовне

Превентивно-здравствене заштите



Иако су јасне, вртић и забавиште у принципу радне јединице за здраву децу, необходимо је стално чинити напор да се здравље деце заштити као и да се на време приметне евентуални недостаци и промене у здравственом стању деце.

Програм превентивно – здравствене заштите се планира и спроводи на основу следећих начела:

1. - одговорности

- начело сталности

- начело компетентности

- начело флексибилности

- начело јединствене здравствене доктрине

2. Активности на формирању навика које воде очувању и унапређењу здравља деце

3. Дневна контрола здравственог стања деце,

4. Периодична контрола раста и развоја деце

5. Дневна, месечна и годишња контрола

6. Лекарска контрола здравственог стања деце, једном месечно, по потреби и чешће

7. Редовно шестомесечно спровођење санитарних прегледа радника Установе

8. Контрола хигијенског стања објеката, свакодневно

9. Редовно спровођење дезинсекције, дератизације и дезинфекције објеката

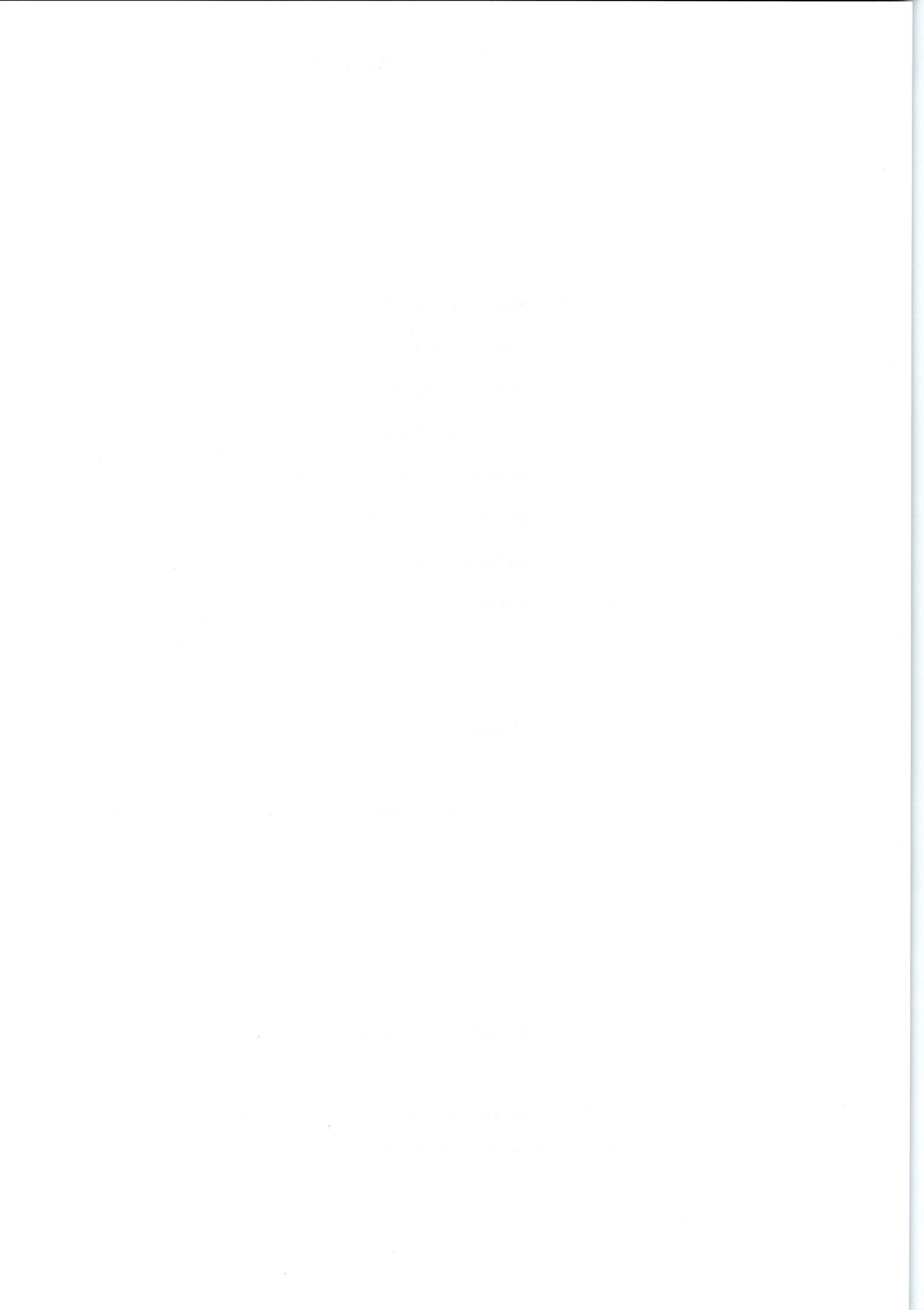
10. Стручно усавршавање два пута годишње

11. Вођење медицинске документације и евиденције свакодневно

12. Појачана контрола над прањем руку деце код пријема и више пута у току дана

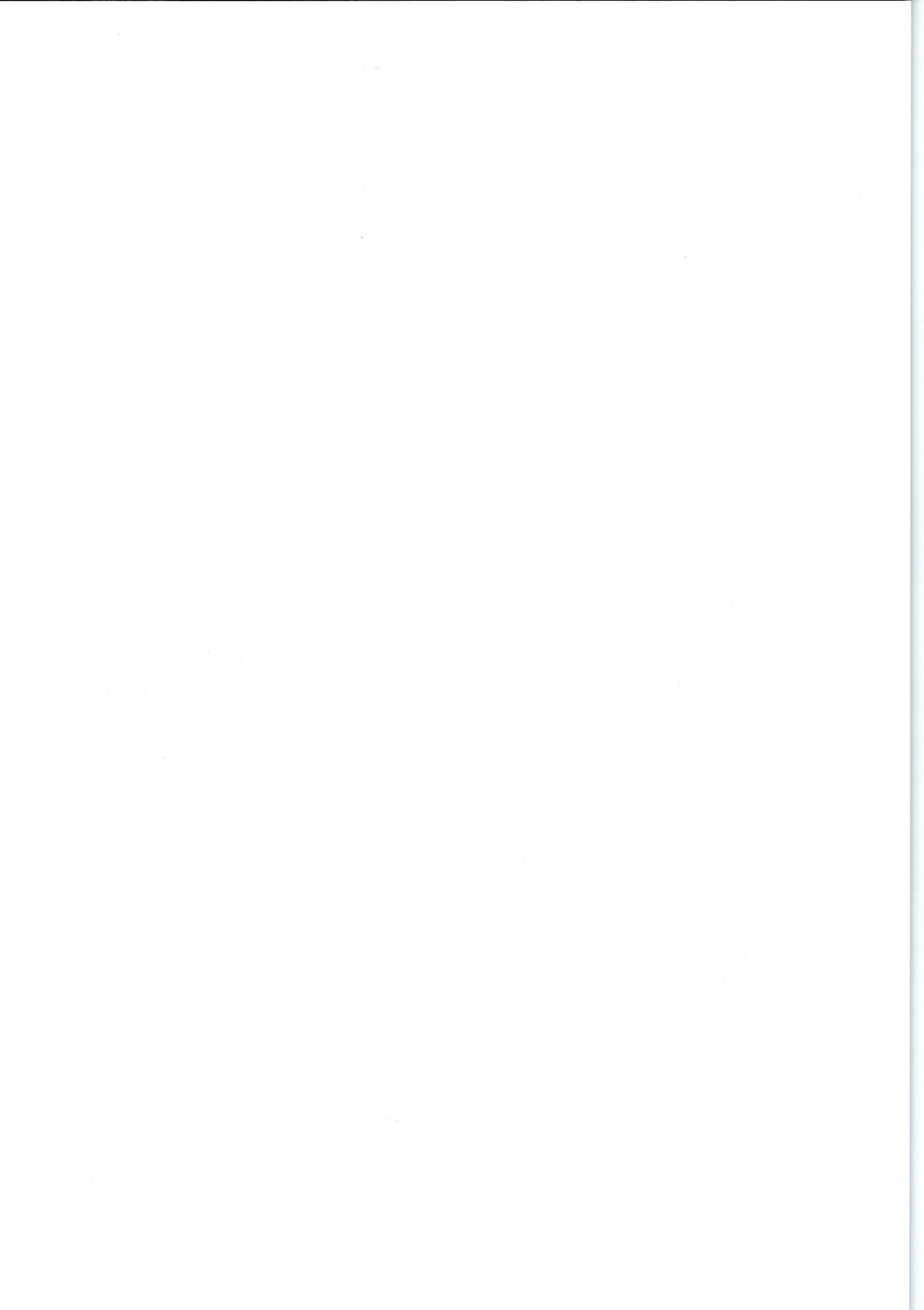
13. Редовно вођење евиденције о пријави промене здравственог стања деце корисника

и запослених.

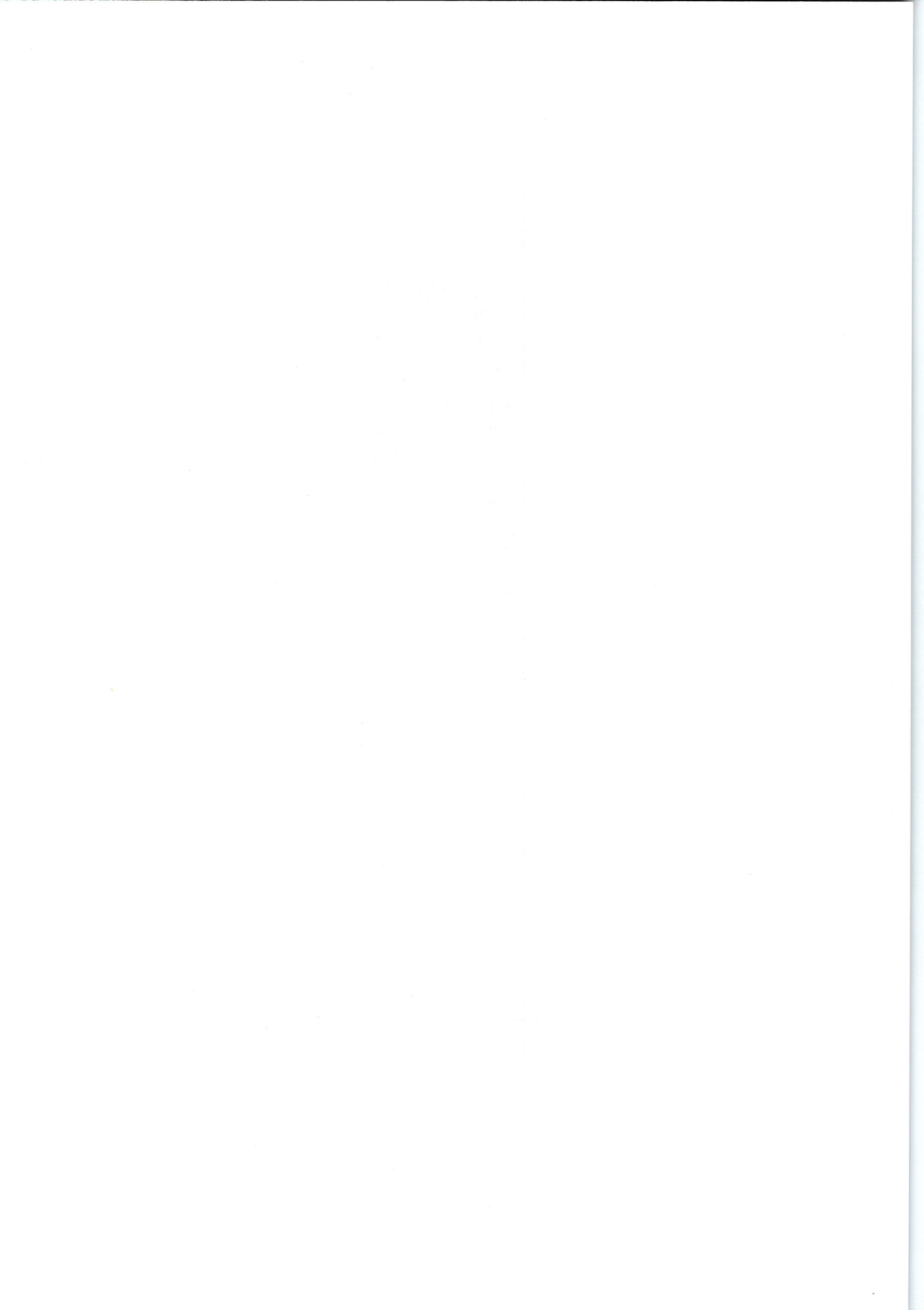


ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНА РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ СЛУЖБЕ

План за 2025-2026.годину	Период реализације	Реализација од стране	
		Сарадник за пзз	Сестра на пзз
Јутарњи и дневни увид у здравствено стање деце на пријему. Едукација прев. сестара о начину тријаже (праћење здравственог стања деце)	Свакодневно,јутарња и подружена(у току дана)	Едукација	Да
Едукација прев. сестара о средствима за хигијену,о употреби и значају појачане дезинфекције	СЕПТЕМБАР	припрема материјала и реализација	Да
Едукација помоћног особља о употреби и начину коришћења дез.средстава и евиденцији. Едукација о свакодневном прању и дез. употребљених играчака и евиденцији као и о начину и распореду мењања постелине2 до 3 пута месечно и по потреби	СЕПТЕМБАР	Да	Да
Хигијена руку, појачана контрола над прањем(здравствено-васпитни рад са васпитним рад са децом),Светски дана чистих руку-15.октобар	ОКТОБАР	припрема материјала	Да
Актив прев.сестара	Једном месечно	Да	Приисуство
Лична хигијена(здравствено-васпитни рад са децом	ОКТОБАР	Да	Приисуство

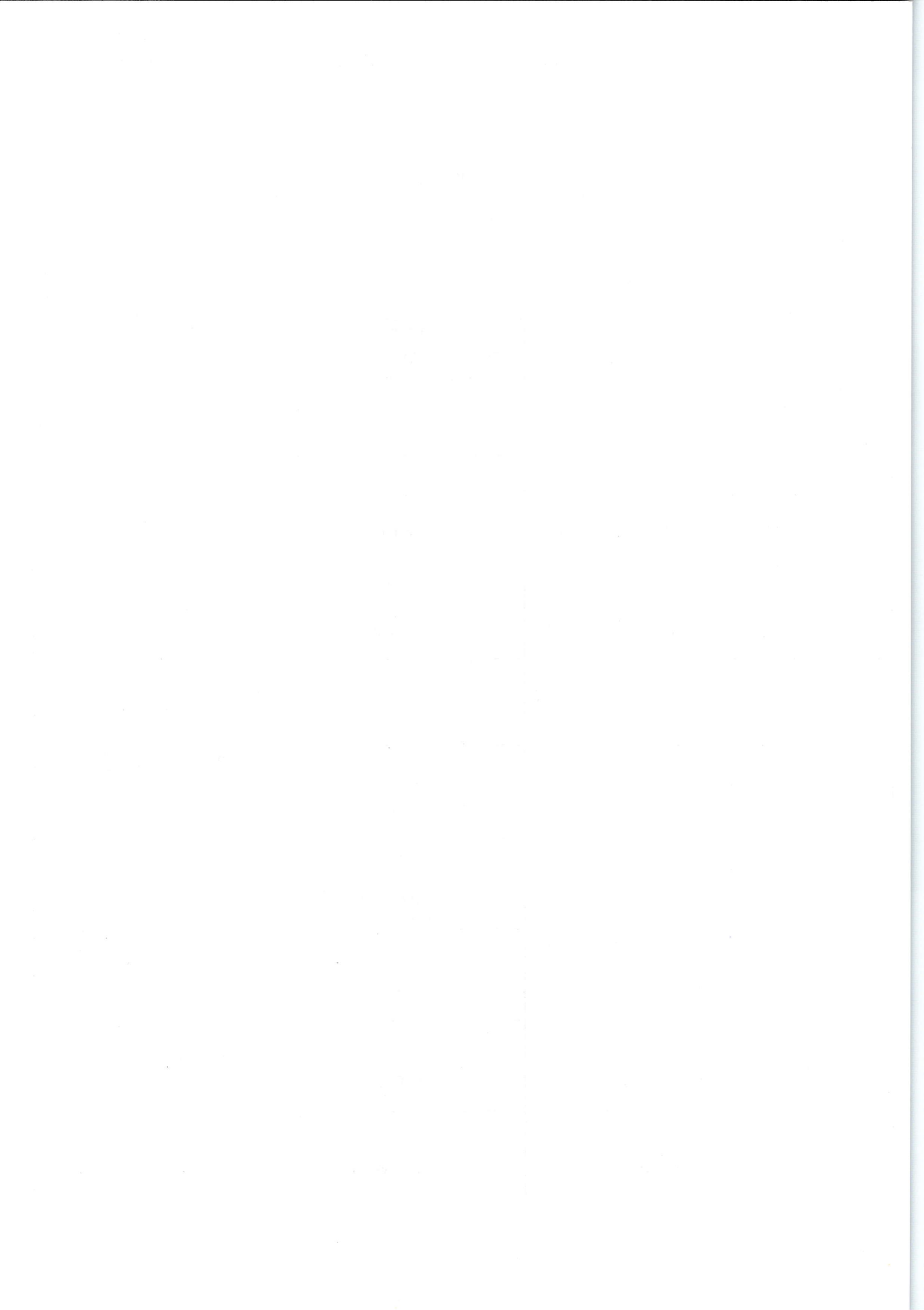


Едукација кухињских радника(у централној и у дистриб.кухњама).	Такође едукација и васпитног и не васпитног особља.	ОКТОБАР	Да	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Здрава храна	16.10.2025.Светски дан хране	ОКТОБАР	Да	Да
Контрола хигијенског стања објеката и кухиња (више пута у току дана)	Свакодневно	Да	Да	Да
Контрола здравственог стања деце и запослених и евиденција промена		Свакодневно	Да	Да
Заказивање Л/ЛД послова	Два пута годишње и по потреби, 2025.године,август-септембар, фебруар –март 2025. година (одрадити све објекте)	Да	/	/
Заказивање санитарних прегледа	Два пута годишње, септембар 2025.године и фебруар- март 2026. године	Да	/	/

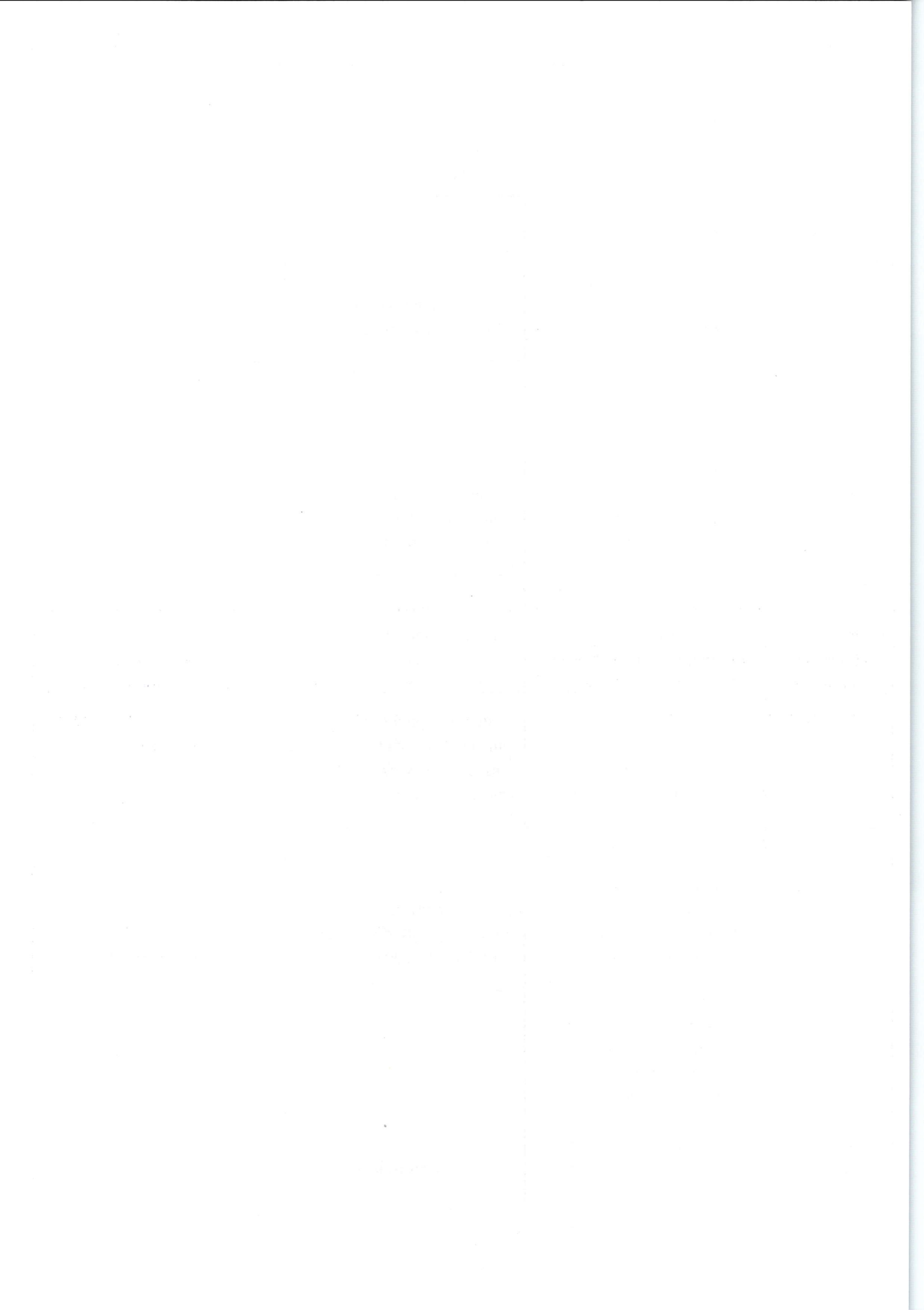


Областак група ван седишта установе	Сваког месеца по распореду превентивне службе	Да	Да
--	---	----	----

Здравствено васпитни рад са децом на тему: Здравље	ЈУЛ и АВГУСТ	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Правилно прање руку	ЈУН	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Здрави зubi	МАЈ	Припрема материјала и реализација	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Заштита животне средине	АПРИЛ	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Вашљивост и превенција вашљивости	ФЕБРУАР	Припрема материјала и реализација	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Итетност дуванског дима	ЈАНУАР	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Правилан раст и развој	ДЕЦЕМБАР	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Здравље и болест	НОВЕМБАР	Припрема материјала	Да



Требованье хигијенског материјала	Требованье санитарског материјала	Сви објекти требују за месец септембар а касније по потреби	Два пута годишње (задња недеља августа и друга половина јануара наредне године) и по потреби	Обрада података на нивоу установе	Реализација и података на нивоу објекта	Евиденција и контрола санитарних прегледа	Обавезно на почетку школске године и више пута у току године	Провера санитарних прегледа по објектима и издавање потврда за сан. преглед уз евиденцију	Припрема потврда за вашљивост и обрада података на нивоу установе	Преглед деце на вашљивост
Требованье хигијенског материјала	Требованье санитарског материјала	Сви објекти требују за месец септембар а касније по потреби	Два пута годишње (задња недеља августа и друга половина јануара наредне године) и по потреби	Обрада података на нивоу установе	Реализација и података на нивоу објекта	Евиденција и контрола санитарних прегледа	Обавезно на почетку школске године и више пута у току године	Провера санитарних прегледа по објектима и издавање потврда за сан. преглед уз евиденцију	Припрема потврда за вашљивост и обрада података на нивоу установе	Преглед деце на вашљивост
Два, за објекат	Два, за објекат	Контрола послатих требованья, организација преноса до објекта у сарадњи са домаћима и обавештавање прев. сестара када стиже требованье, требованье на нивоу установе	Контрола послатих требованья и организација преноса до објекта у сарадњи са домаћима и обавештавање прев. сестара када стиже требованье, требованье на нивоу установе	Лисање требованья и организација преноса до сеоских група	/	Припрема хигијенског материјала за групе ван седишта установе	Мерење ТТ и ТВ деце	Септембар-октобар 2025.год.- март-април 2026.године	Обрада података на нивоу установе	Реализација и података на нивоу објекта



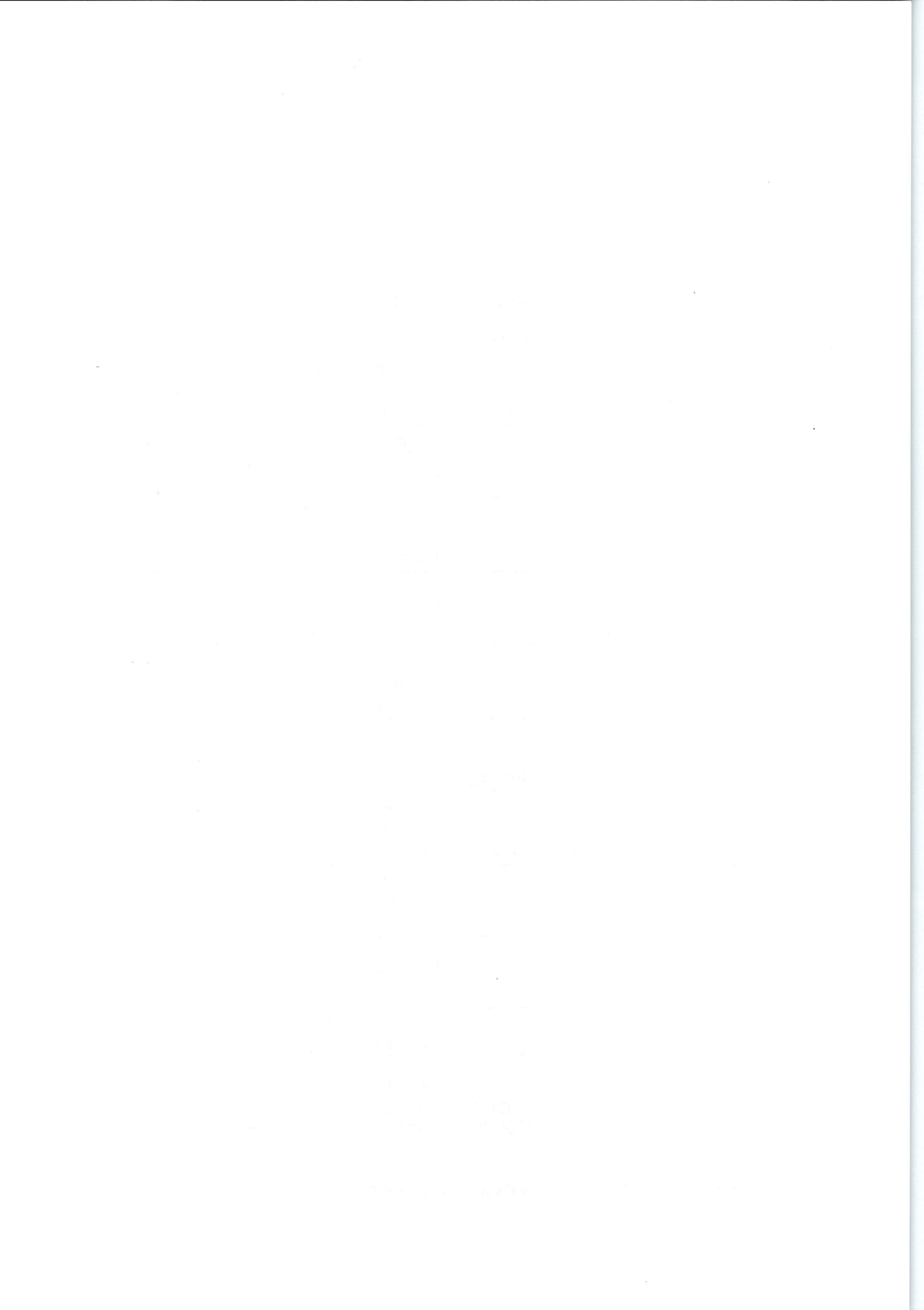
Сарадња са нутриционистом	Праћење јеловника свакодневно и договор око евентуалних измена	Да	Да	Да
Сарадња са васпитним особљем	Свакодневно	Да	Да	Да
Сарадња са лежијим диспансером	Једном месечно и по потреби	Да		/
Сарадња са директором и стручном службом	По потреби	Да	Да	Да
Сарадња са стоматологом	По потреби	Да	Да	Да
Сарадња са ЗЈЗ из Пожаревца	Једном месечно По потреби чешће	Да	Да	Да
Постељина, униформе, портик ле и пелене	На почетку школске године			Провера и евиденција по објектима

12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ

У складу са чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) секретар обавља управне и правне послове у Установи.

АКТИВНОСТИ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израђивање општих и појединачних правних аката	по потреби
Обављање управних послова, израђивање одлука, уговора које закључује установа, решања	Континуирано
Обављање правних послова за потребе установе и у вези са статусним променама у установи	По потреби и по налогу директора
Припремање текста конкурса и огласа за пријем радника у радни однос	По потреби а по налогу директора
Пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора	по потреби
Пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи	по потреби
Обавља правне послове у вези са уписом деце	по потреби
Обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе	Континуирано
Прати прописе и о томе информише запослене и обавља друге правне послове по налогу директора	У току радне године по налогу директора

Секретар учествује на стручним семинарима током године.



13. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Радне 2025/2026. године Предшколска установа „Наша радост“ Смедерево, формираће 159 васпитних група и уписати 3415 деце. Установа у свом саставу има 14 објеката. Поред наведених капиталних инвестиција установа ће у наредном периоду тежити побољшању квалитета рада и ширењу обухвата деце предшколског узраста како у граду тако и у сеоским срединама.

ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА РАДА:

- континуирани обилазак васпитних група
- рад у Комисији за полагање испита приправника којим се утврђује савладаност Програма за опсопобљавање приправника за рад
- праћење реализације програмских задатака у сарадњи са стручним сарадницима
- праћење рада стручних сарадника, сарадника, васпитача и медицинских сестара, непосредним увидом у рад и кроз педагошку документацију.
- организација и руковођење

- остваривање и организовање педагошко-инструктивног надзора (два пута годишње)

- утврђивање распореда запослених свих струкутра

- доношење распореда коришћења годишњих одмора, зависно од организације рада уз консултацију запослених

- доношење одлуке о именовању помоћника директора, руководиоца објеката, одговорног куvara за радну годину

- формирање стручних тимова у складу са компетенцијама запослених

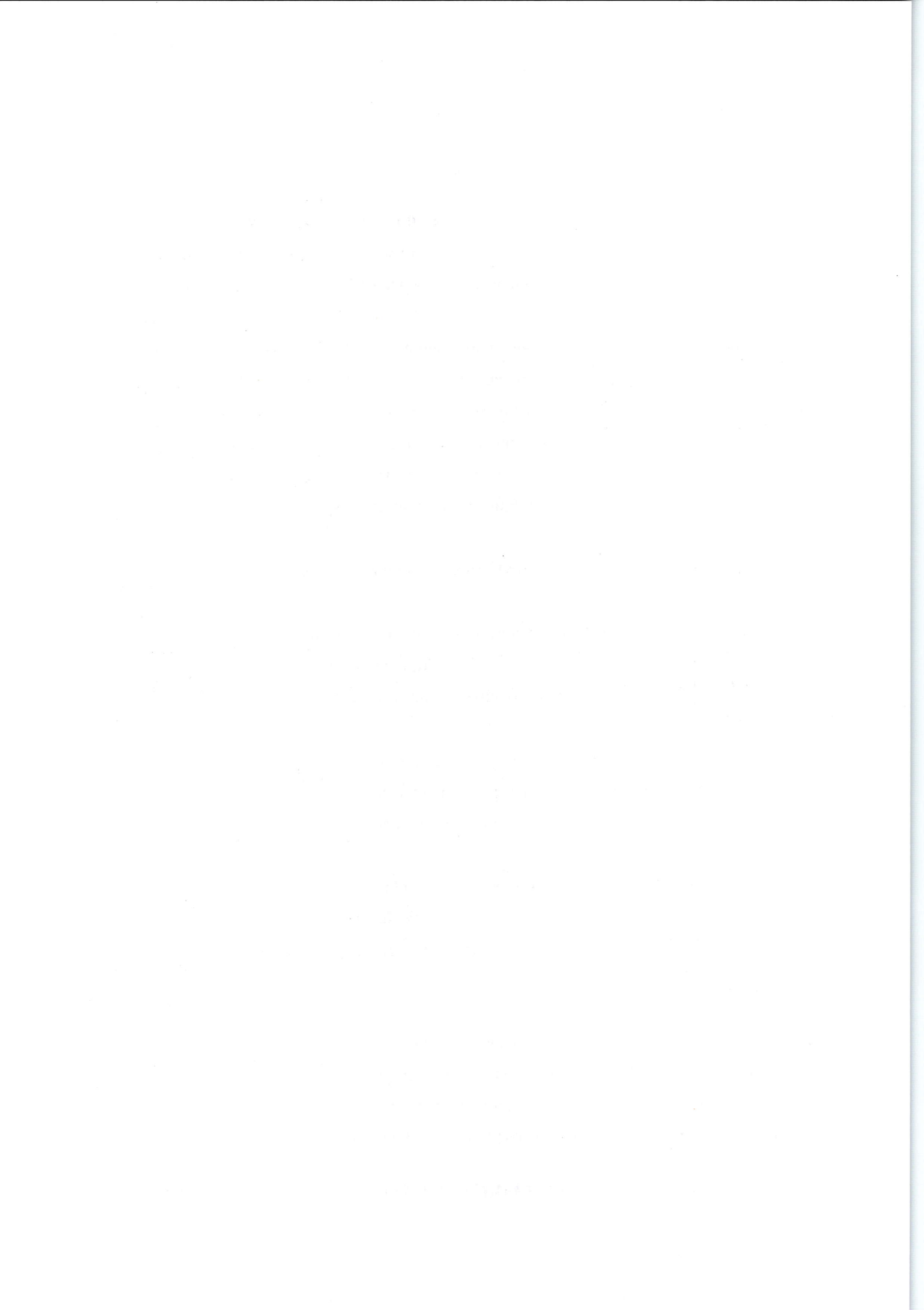
- организовање стручног усавршавања запослених и стварање добрих услова за рад, као и обезбеђивање потребне стручне литературе, материјала, дидактике

- набавка намештаја, дидактике, и потрошног материјала, који је у складу са Правилником о ближним условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе

- набавка информационо-комуникационе технологије у функцији деце и истраживања.

- мотивисање запослених на развијање рефлексивне праксе, отворености и спремности за грађење заједнице у пуном смислу те речи

- Учесће у раду У правног одбора Установе



по потреби и више пута

- (васпитања, међ. сестара, стручних сарадника), организовање колегијума два пута месечно, стручних актива васпитања, Актива за развојно планирање, струковних удружења новембар, април и јун); активно учешће у раду: стручних актива медицинских сестара, Организовање рада: Педагошког колегијума, васпитно-образовног већа (септембар, изграда Плана транзиције из јаслених група у вртић и из предшколске установе у школу,
- Организовање чешћих посета основним школама, позивање ученика и учитеља у госте, унапређивања васпитно-образовног рада и размене добре праксе
- Учешће на јавним манифестацијама Предшколских установа у окружењу са циљем Организовање завршне приредбе предшколаца на нивоу објекта – јун 2025. године манифестацијама „Смедеревска јесен“, „Дења недеља“
- Учешће на музичком и драмском фестивалу („Цврчак“ и „Делар“) као и јавним
- Посета стручним скуповима васпитања и медицинских сестара-васпитања
- Посета Батти (Балкански савез удружења васпитања)
- искустава и сагледавања перспективе предшколства на нивоу наше Републике.
- Удружењем васпитања „Чигра“ као и осталим регионалним удружењима са циљем размене
- Посета Стручној конференцији васпитања у сарадњи са Савезом васпитања Србије и

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

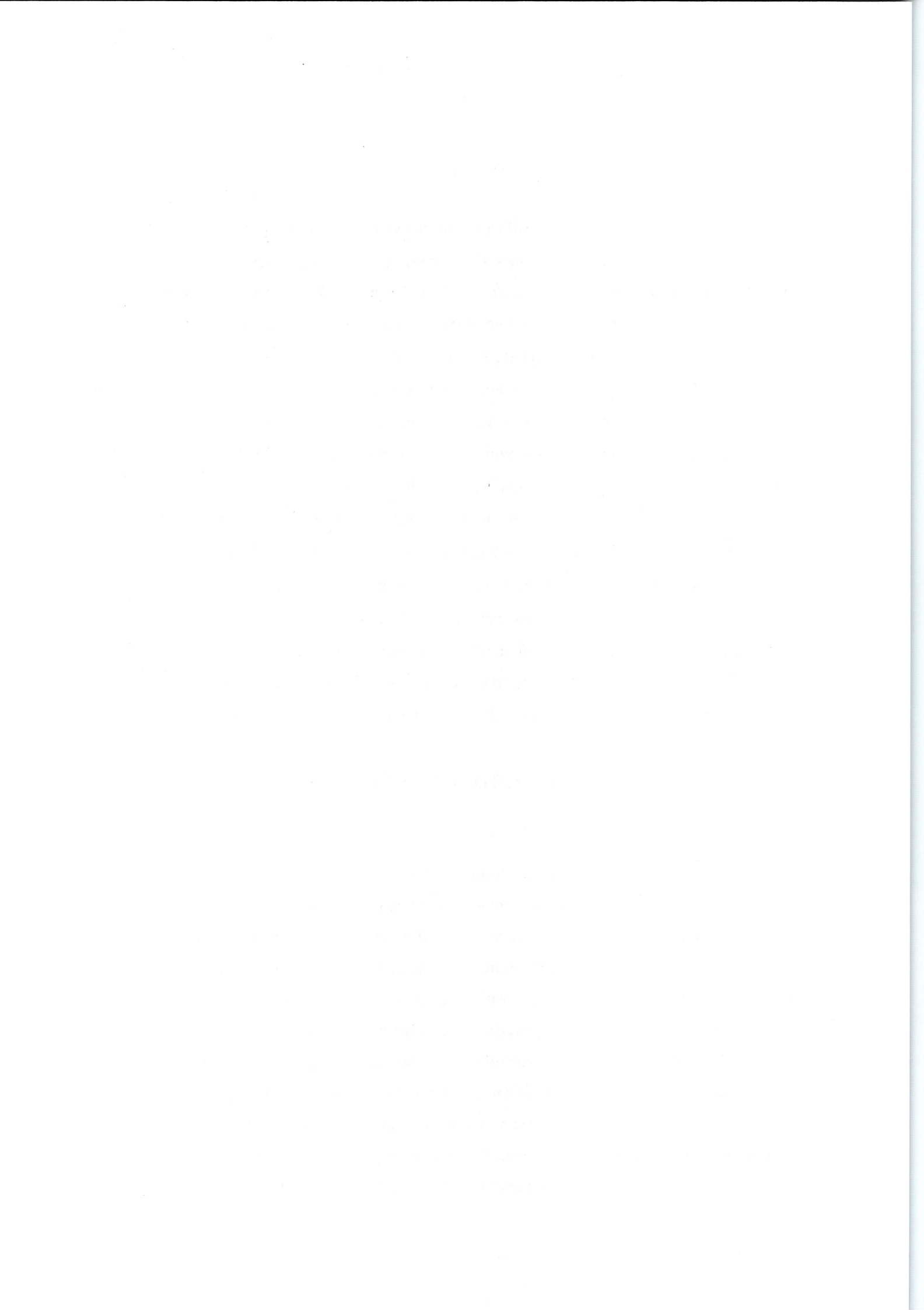
центар, основне школе....)

- Сарадња са локалном заједницом (Центар за социјални рад, Библиотека, Музеј, Регионални локалној заједници, путем сајта установе и друштвених мрежа

Промовисаћемо предшколско васпитање и делатности установе кроз различите активности у и информације благовремено и прецизно пренесу запосленима свих структура

Колегијум ће обављати све послове у складу са својим надлежностима са циљем да се све одлуке Самовређивањем своје резултате и предузимати мере за јединствен и хармоничан рад са децом. унапређивањем васпитно-образовног рада, остваривањем пиљева и стандарда постигнућа. У наредном периоду одржаваћемо седнице Педагошког колегијума по потреби. Бавићемо се што је у складу са Законом, Статутом и Пословником о раду Установе

-Учешће у раду Савета родитеља и разматрању света што је у њиховој надлежности и оним -Подношење извештаја о раду директора Органу управљања



• ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА

- Уређење радних соба и санитарних чворова јасленог дела у ОЈ „Пчелица“ на Лапазовцу
- Уређење радних соба у приземљу ОЈ „Хајди“ (кречење, хобловање и замена подних облога у холу)

-Постављање заштите на прозорима ОЈ „Бамби“

-Уређење холова у објекту „Лизинленд“ и „Весели цветови“

-Реконструкција преосталих санитарних чворова у објекту „Лептирић“ на Лештару

-реализација пројекта на отварању нове централне кухиње у објекту „Пчелица“ на Лапазовцу

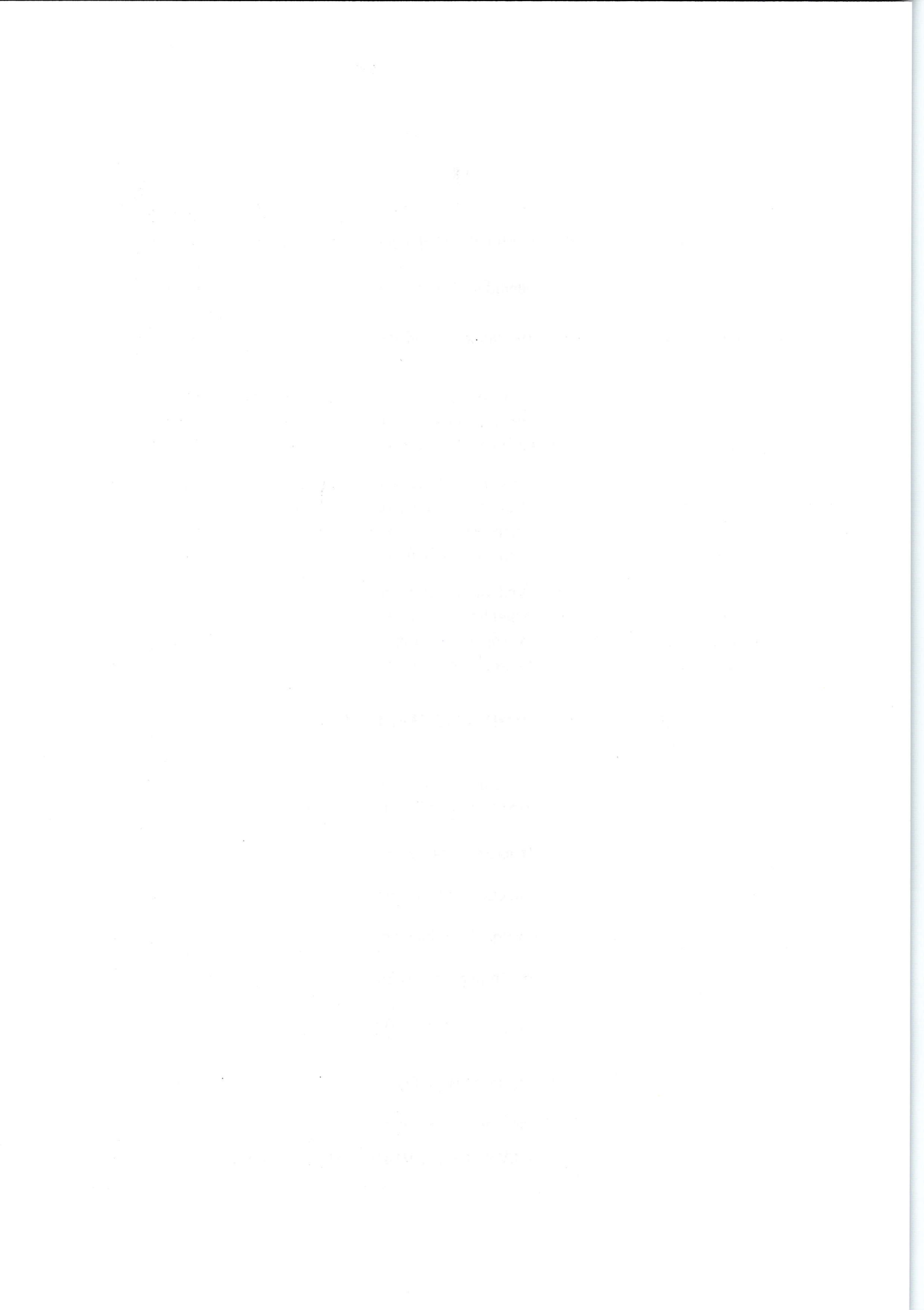
-Опремање сеоских група и побољшање услова боравка деце у сеоским срединама где је потребно
Установе ће пратити и аплицирати за пројекте енергетске ефикасности објекта „Бубамара“, и „Пчелица“ код Министарства рударства и енергетике

14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног усавршавања запослених, медицинских сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника за 2024/25 усклађен је са Развојним планом установе и резултатима самовредновања за радну 2023/24.годину, Извештајем стручног усавршавања за 2023/24 годину, снимање потреба и интересовање (гоогл упитник, јун 2024.), стручних радника Предшколске Установе. У плану је да Установа поред тема из акредитованих програма, реализује и теме за које су исказане потребе, интересовања, а које ће реализовати практичари Установе или сручњаци из других области путем трибина, хоризонталних размена, предавања, стручних скупова а односе се на теме савремене концепције *Основа програма ПВО*.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр. 109/2021) прописано је да у оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да у оквиру радне године:

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог Правилника
2. похађа најмање један програм стручног усавршавања из члана 4. став 1. тачка 2) и 4) овог Правилника и
3. учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог Правилника.



На основу анализе потреба у оквиру Личног професионалног развоја процењује се да су потребе практичара у оквиру К-6: *Развијање професионалне праксе (знања о различитим поступцима и техникама документовања у развијању програма, знања за рад у контексту различитости, знања о члановима предшколског васпитања и образовања, и К-7: Развијање сарадње и заједнице ученица (знања о заједничком учењу и сарадњи, знања о раду са породицом и локалном заједницом).* Приликом израде Плана стручног усавршавања у Установи и ван ње узете су у обзир приоритетне области као и потребе за развијањем горе наведених компетенција.

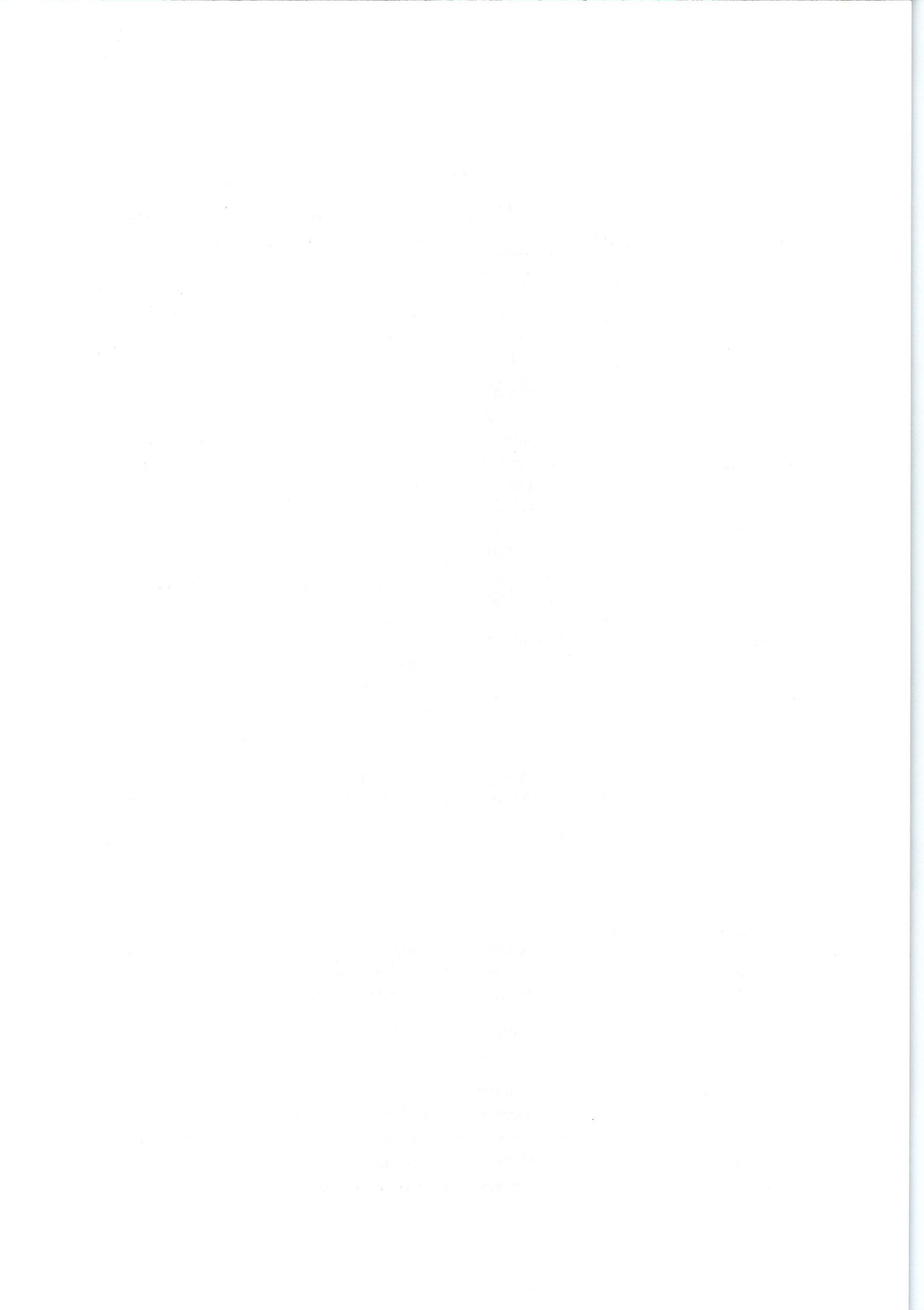
У организацији Установе, као и у сарадњи са Регионалним Центром за професионални развој запослених у образовању Смедерево, планирано је да практичари похађају изабране акредитоване програме, стручне скупове и Конференције (Каталог програма стручног усавршавања за 2024/25.годину).

А) АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ

Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници Установе током радне године учествоваћу у раду стручних скупова на нивоу Републике које већ дужи низ година у сарадњи са

Назив	Комп етени ја	Приор итет	Институција/ реализатори	Број болова	Место и време реализације
1. Документовање као подпршка учењу	К5, К11, К16	П8	Јела Крсмановић, ПУ др Сима Милошевић	8	Током радне године
2. Кругови пријатеља- подпршка деци са тешкоћама у развоју	К3, К5, К11, К14, К23	П4	ЦИП-центар интерактивну педогогу, Београд	16	Током радне године
3. Транзиција-креирање подпршке кроз рефлексивни дијалог између в-о установа	К5 К9	П1	Споменка Дивљан, Весна Радловић, Елира Стефановић	8	Током радне године
4. Вртић као сигурна база: Модел подпршке транзицији детета из породице у вртић- "Како се постаје Вртићанин?"	К6 К20	П8	Центар за подпршку раном развоју и породичним односима "Хармонија"	8	Током радне године

Министарством просвете организује Савез удружења медицинских сестара предшколских



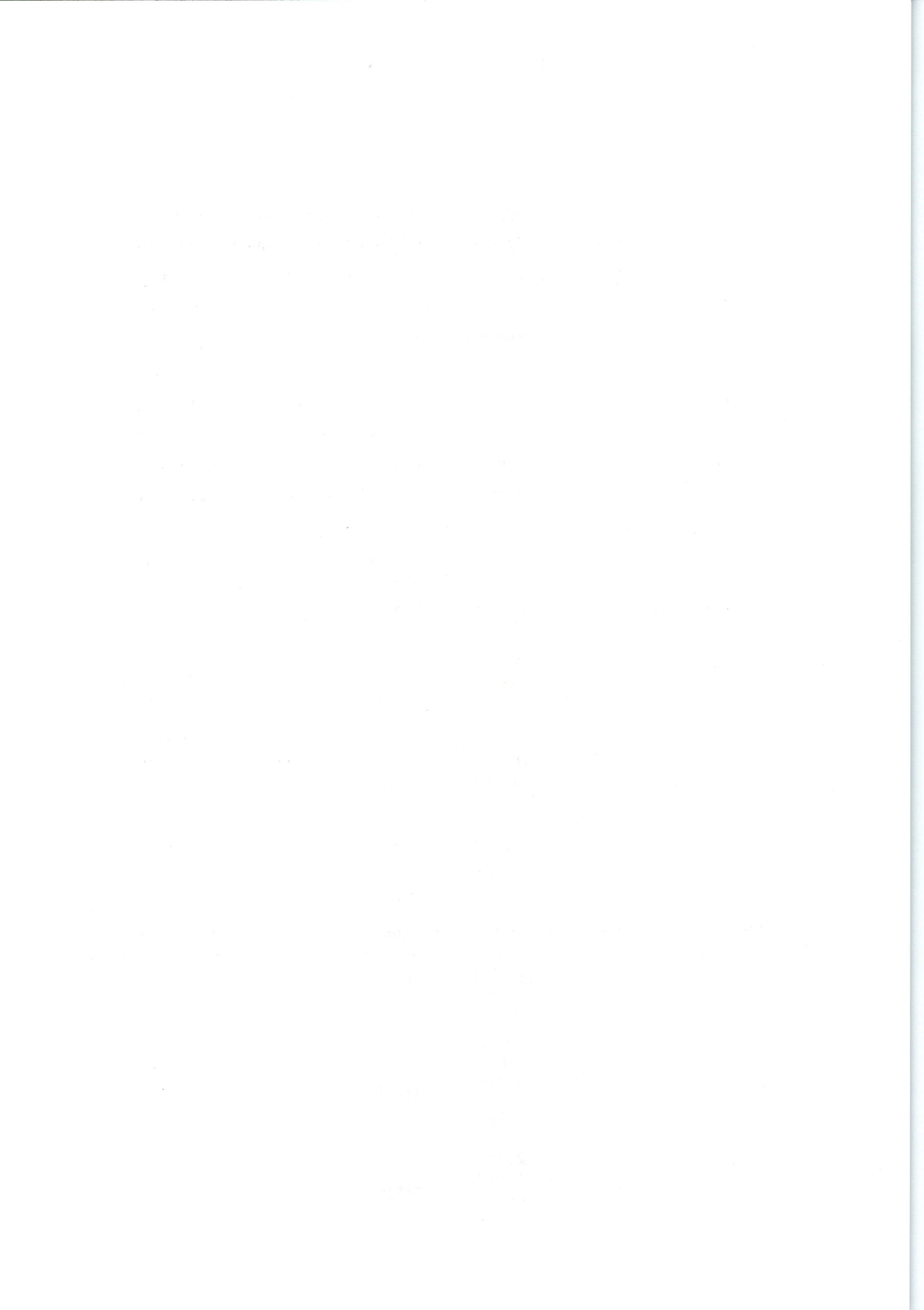
5.	Рутине и ритуали у функцији подршке добробити детета	К5 К11 П8	Дарана Тица, Маја Бошкић, Тајана Дивилд	8	Током радне године
6.	Позитивна дисциплина	К5 К11 П4	Едукативни центар ПОЗИТИВНА ДИСЦИПЛИНА	20	Током радне године

установе Србије, Савез удружења васпитача Србије, Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, Педагошко друштво Србије, Друштва психолога Србије, као и на свим стручним скуповима које организује Школска управа Пожаревац, стручне организације и удружења.

Б) ОСТАЛИ ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ОБЛАСТ	НАЧИН УЧЕЊИТЬ ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА/САДРЖАЈ/ У/	Стручни скуп стручних сарадника и сарадника Србије	Стручни сусрети васпитача Србије	Јесењи стручни сусрети медицинских сестара	Стручни сусрети медицинских сестара	Стручни сусрети превентивних сестара
К3, К1	Присуство, излагање	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије	Удружење васпитача Србије	Васпитно-образовни рад	Васпитно-образовни рад	К1, К3	Васпитно-образовни рад	Исхрана, превентивно деловање
2025/26.	2025/26.	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије	Удружење васпитача Србије	Присуство, излагање	Присуство, излагање	Октобар 2024.	Мај 2026.	2025/26.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр. 109/2021) прописано је да се стручно



анализом и дискусијом.

3. **Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног**

дискусијом.

2. **Излагање на састањима стручних органа и тела (већа, активи, стручни**

столова, трибина, online размена.

Ин сервис као интерни облик размене професионалних искустава, одржавање сеувек након одржаних семинара, а најчешће на седницама Већа и Актива, где ће учесници семинара своја стечена искуства и начине примене преносити својим колегама организованим и вођењем радионица, округлих

тимова вртића,

1. **Хоризонтално учење, на нивоу Установе, у оквиру тимова вртића, између**

оно ће бити организовано кроз:

Како би се квалитет стручног усавршавања у Установи и даље развијао у овој радној години

поделом у мање групе.

Васпитно-образовно веће реализоваће своје активности на редовним седницама које ће се организовати у септембру, новембру, марту и јуну радне 2024/25. Стручни активи васпитача и медицинских сестара одржаће се у истим терминима као наставак Васпитно образовног већа,

установама које за циљ имају заједничко учење, упознавање са инспиративним праксама.

Осим хоризонталног учења на нивоу Установе, наставиће се и сарадња са другим предшколским установама које је према речима васпитача значајан покретач њиховог учења и развоја у претходном периоду.

У наредном периоду посебна пажња обрати ће се на делотворан начин стручног усавршавања, *хоризонтално учење*, које је према речима васпитача значајан покретач њиховог учења и развоја

својих развојних активности и то као обавезну у трајању од 44 сати.

усавршавање запослених остварује и кроз стручно усавршавање које организује Установа у оквиру

Учешће на научно стручној конференцији међународног карактера БАПТА	Васпитно-образовни рад	Присуство, излагање	2025/26.	Балкански савез удружења васпитача
Организовање стручних посета	Размена искуства	Учешће, излагање	2025/26.	IV „Наша радост“ Смедерево

Историским архивом,...)

У складу са реалним контекстом проценjивање се могућност учешћа деце и васпитања у различитим дешавањима у локалној заједници (посете институцијама у окружењу за потребе

и деце за прелазак из вртића у школу.

информација, организовање заједничких активности и акција, благовремене припреме родитеља

Од посебног значаја биће сарадња са основним школама кроз узајамне посете, размене

и спорта у локалној заједници.

дуготрајна и успешна сарадња Предшколске установе са институцијама образовања, културе обезбеђивање могућности њиховог коришћења. Полазна основа у том контексту биће биће мапирање места у локалној заједници за игру и истраживање деце и одраслих и са вредностима на којима се заснива. Још једна од планираних активности за ову радну годину

Приоритетна активност у овој радној години биће промовисање Основа програма у складу

заједницом.

пажња и активности биће усмерене на повезивање Предшколске установе са локалном снажан чинилац у грађеву осећаја припадничтва и заједничког социјалног учешћа, посебно

Имајући у виду да заједница обликује услове и начин одрастања детета и да представља

15. ПЛАН ПОВЕЗИВАЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

исте.

У сарадњи са предшколским установама Браничевско-Полуднавског округа организоваћемо радioniце на којима ћемо разменивати искуства и примере добре праксе у циљу унапређивања грађење знања и разумевања.

установама и развој праксе хоризонталног учења, чији је циљ заједничко

5. Активности које се односе на развијање партнерства са другим

програму орледа, раду модели центра.

програмама, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, установа, стручним и студиским путовањима и посетама, међународним

У установама, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у

4. Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера



Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом у духу Основа програма предшколског васпитања и образовања је неопходан услов за реализацију програмских активности у циљу остваривање добробити деце.

16. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Партнерски однос са породицом је неопходан услов за реализацију свих програмских активности. Активно учешће родитеља, васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника, сарадника и руковођаства Установе доприноси квалитетнијој сарадњи и успешнијој примени Основа програма Године узлета.

информација и њихово активно и смислено учешће у раду и животу вртића.

У складу са потребама деце и породице и програма развијаће се различити облици сарадње засновани на узајамном поверењу и поштовању, континуираној комуникацији и заједничком доношењу одлука, као и индивидуални и групни сусрети и састанци са родитељима.

Планиран је наставак функционисања породичног саветовалишта ПОРОДИЧНИ КУТАК. Породични кутак је место где родитељи, старатељи могу да добију подршку у остваривању родитељских улога, да размене о својим родитељским компетенцијама, снагама, тешкоћама, дилемама, навикама, поступцима и различитим видовима породичног функционисања. Поменута услуга доступна је родитељима током целе године, у објекту Саналице. Саветодавни рад обављаће стручни сарадници педагози/породични саветници, Милена Величковић и Даница Сикирић и социјални радници/породични саветник Јасна Реуић.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН:

СЕПТЕМАР/ОКТОБАР - Боравак родитеља у групи, активно и креативно; Укључивање родитеља у избор и набавку средстава и материјала за опремање просторних целина; Учесће родитеља у усвајању Године узлета рада Установе посредством Управног одбора; Попуњавање упитника о дејим навикама у породици у јасленим групама; Родитељски састанци, информативни и радioniчки; Учесће родитеља у самовредновању рада установе; Учесће родитеља у набавци амбалажног материјала за реализацију дејих малих пројеката у васпитним групама

The first part of the paper discusses the importance of the research.

The second part of the paper discusses the methodology used in the study. The methodology is based on a combination of qualitative and quantitative methods. The qualitative methods include interviews and focus groups, while the quantitative methods include surveys and statistical analysis. The data collected from these methods are used to identify the key factors influencing the research.

The third part of the paper discusses the results of the study. The results show that there are several key factors influencing the research. These factors include the quality of the data, the reliability of the methods, and the validity of the findings. The results also show that there are several areas where further research is needed.

The fourth part of the paper discusses the conclusions of the study. The conclusions are based on the results of the study and the findings of the research. The conclusions show that there are several key factors influencing the research, and that further research is needed in several areas.

The fifth part of the paper discusses the implications of the study. The implications are based on the results of the study and the findings of the research. The implications show that there are several key factors influencing the research, and that further research is needed in several areas.

НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР- индивидуални разговори са родителјима; родителјски састанци

ЈАНУАР/ФЕБРУАР- Израда играчака и дидактичких средстава. Разматрање плана рекреације- зимовање деце и учешће родитеља

МАРТ/АПРИЛ-организација заједничких излета и активности

МАЈ/ЈУН- заједничка свечаност родитеља и предшколца у својим објектима, на отвореном

ЈУН- Први родителјски састанак за новоуписану децу у јаслицама

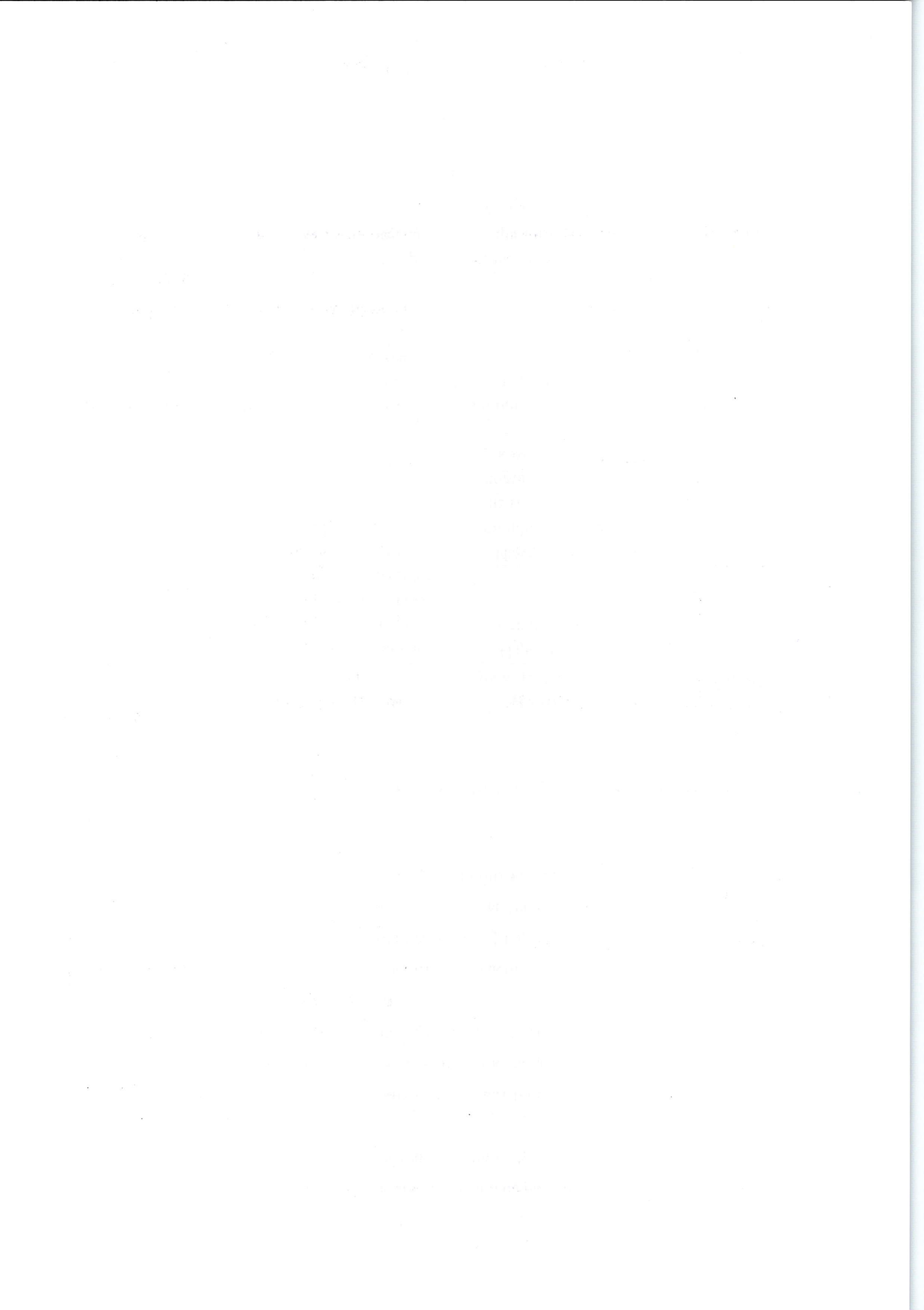
ЈУЛ-АВГУСТ- летње игре и активности

АВГУСТ-заједничке активности деце, родитеља и васпитача у јаслицама и вртићу.

Учешће родитеља и шире породице, по новој концепцији, планирано је и циљу грађења партнерског односа породице и вртића, а самим тим учешће је и по квалитету и по квантитету опсежније и суштински важније за подршку добробити детета.

17. ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	Прикупљање релевантних података разврстанних по полу и њихово достављање надрежним институцијама.	Израда базе података	Директор, секретар, стручни сарадници
Током године	Употреба родно сензитивног језика	Израда аката коришћењем родно сензитивног језика и коришћење истог у комуникацији	Директор, секретар, стручни одбор, стручни органи, тимови, сви запослени
Почетак радне године	Учешће у Тимовима, Активима, стручним органима установе припадника мање заступљеног пола запослених	Доношење решења о именовану	Директор, Управни одбор, Савет родитеља
Током године	Едукација запослених ради прихватања образаца	Реализација обука, презентација, предавања од стране	Директор, стручне службе, оснивач



Чланови Управног одбора:

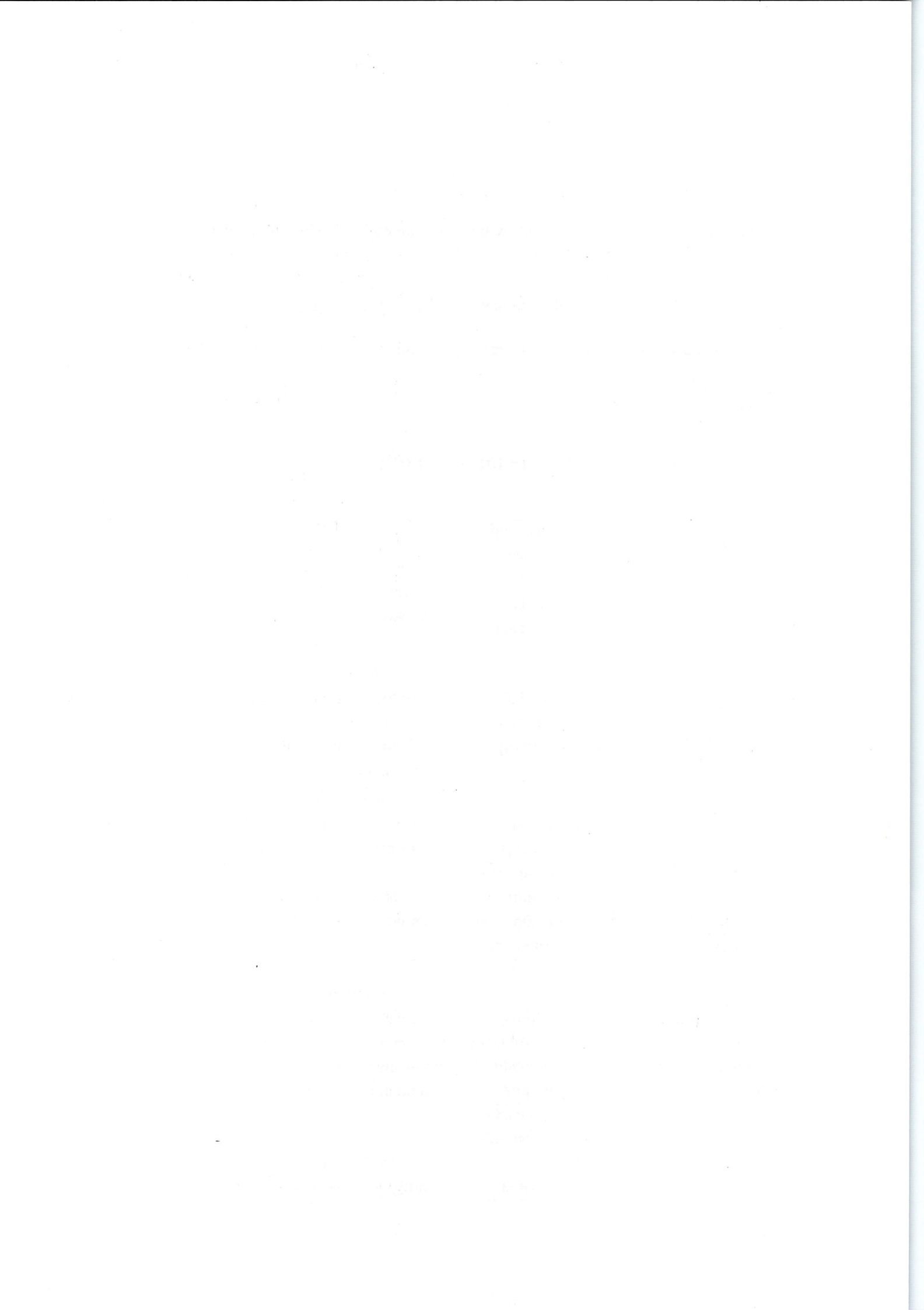
Представници родитеља: Срећко Младеновић, Александар Савић и Сања Фаркаш.

Представници локалне самоуправе: Драган Радивојевић, Марина Тирнанић и Александар Радошаљевић

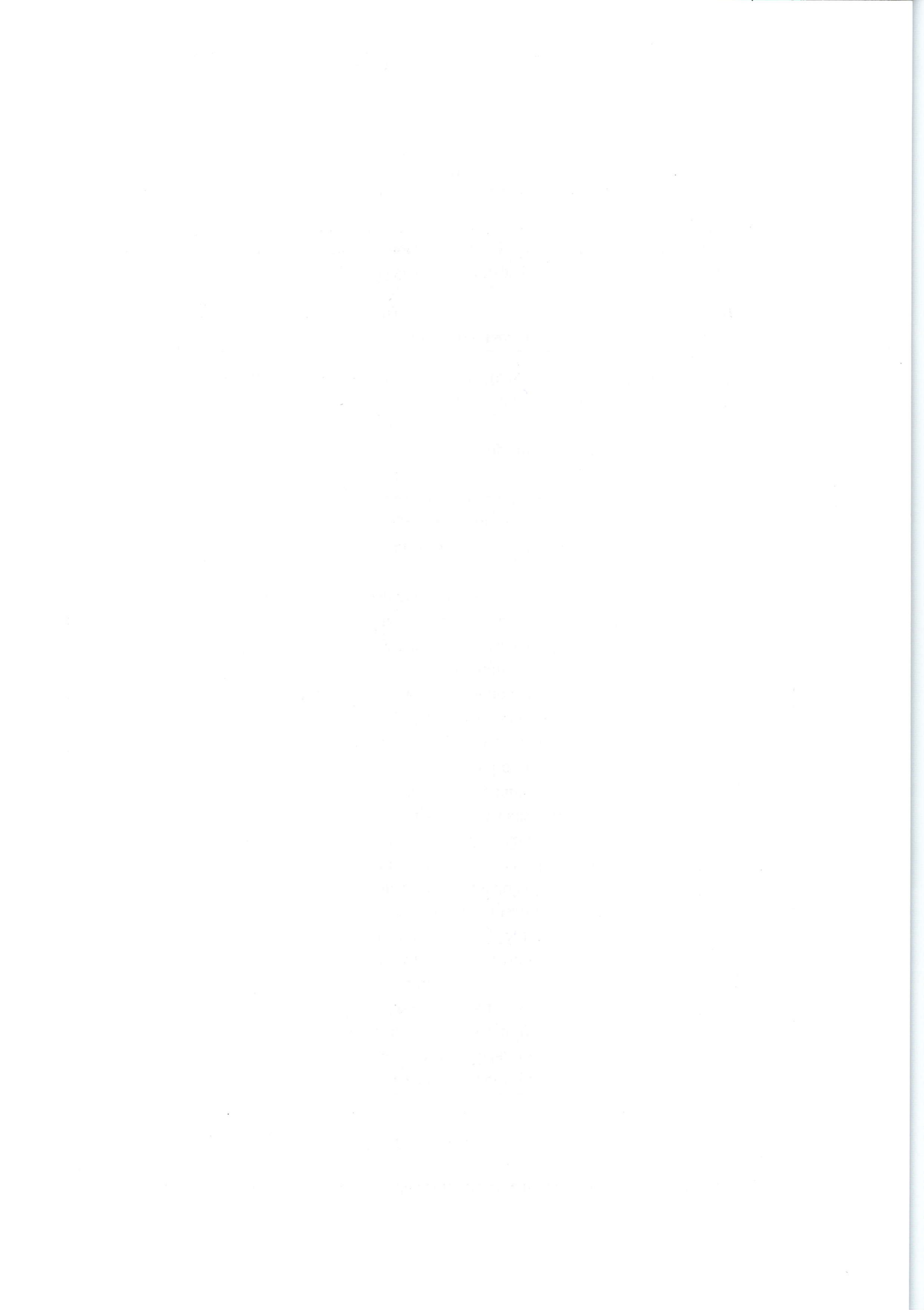
Представници запослених: Ана Обрадовић, Милена Милованиновић и Невена Маравић.

18. ПЛАН РАДА ОПШТАНЕ УПРАВЉАЊА

Током године	Током године	Током године	Током године	Током године	Током године	Током године
понашања који афирмишу равноправност	Рад на етичком понашању запослених промовисањем радне културе засноване на поштовању људског достојанства	Упис дечака и девојчица у васпитне групе	Формирати базу података о проценту уписаних дечака и девојчица	Информисање родитеља и породица о родној равноправности и превазилажењу родних стереотипа	Интерисање садржаја родне равноправности у програмне васпитно-образовног рада	Током године
психолога, социолога, стручњака из сфере људских права...	Доношење правилника о етичком понашању запослених	Уједначавање група по полу приликом пријема и формирања група	Израда базе података	Индивидуални разговори са породицама	Планирање и реализација садржаја у васпитно-образовном раду	Стручни сарадници, Васпитачи
Секретар, Управни одбор, стручне службе	Служба за превентивно здравствену заштиту, стручни сарадници	Директор, стручни сарадници	Стручни сарадници, васпитачи	Предшколске установе	Стручни сарадници, Васпитачи	Током године



Време и место одржавања седница УО	Садржај рада	Начин реализације и реализатори
До 15. септембра 2025. године у објекту „Хајди“ Ул. Војводе Мишића број 4 (седиште Установе)	1. Усвајање Извештаја о раду директора ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2024/2025. Годину 2. Усвајање Извештаја о реализацији Годиншег планара да ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2024/2025. Годину 3. Усвајање Извештаја о самовредновању квалитета рада за радну 2024/2025. Годину 4. Усвајање Извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања у радној 2024/25. Години 5. Усвајање Годиншег плана рада ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2025/2026. Годину 6. Усвајање Плана самовредновања квалитета рада Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2025/2026. Годину 7. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за радну 2025/2026. Годину 8. Разматрање предлога о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2025/2026. годину, и доношење одговарајуће одлуке; 9. Текућа питања	Чланови УО, директор известиоци и представници синдиката
Током године у објекту „Хајди“	По потреби доноси опште акте у Установи као и измене и допуне постојећих аката услагашених са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи. Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.	Саставак чланова УО, директора и известилаца уз примену превентивних мера
До 31.12.2025. године	Разматра и усваја Годиншњи план рада и Финансијски план за календарску 2026. Годину	Саставак чланова УО, директора и известилаца
До 31.1.2026. године	Даје сагласност на предлог Годиншег плана јавних набавки за 2026. годину	Саставак чланова УО, директора и известилаца
До 25.02.2026. године	Разматра и усваја Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину	Саставак чланова УО, директора и известилаца



19. ПЛАН РАДА СЛЕТНА РОДИТЕЉА

До краја февруара 2026. године	Разматра и усваја Извештај о финансијском пословању за 2025. годину и усваја завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом Разматра и усваја Извештај директора о свом раду за 2025. годину Разматра и усваја Извештај о раду Предшколске установе за 2025. годину	Током године	Разматра и усваја измене и допуње Финансијског плана	Током године	Одлучује у другом степену по жабама и приговорима на одлуке директора	Током године	Активности поводом обележавања важних датума за Установу (Деча недеља, Нова година, Дан установе, завршна приредба...)	Током године	Праћење и извршавање донетих одлука и предлога за успешнији рад Установе у целини Сарађује са локалном самоуправом Сарађује са Саветом родитеља Установе Доноси план стручног усавршавања запосених и усваја извештај о његовој реализацији Разматра поштовање општих принципа, освајивање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и освајивање васпитно-образовног рада.	Током године	Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.
---	---	--------------	---	--------------	--	--------------	--	--------------	--	--------------	---

1870-1871

1871-1872

1872-1873

1873-1874

1874-1875

1875-1876

1876-1877

1877-1878

1878-1879

1879-1880

1880-1881

1881-1882

1882-1883

1883-1884

1884-1885

1885-1886

1886-1887

1887-1888

1888-1889

1889-1890

1890-1891

1891-1892

1892-1893

1893-1894

1894-1895

1895-1896

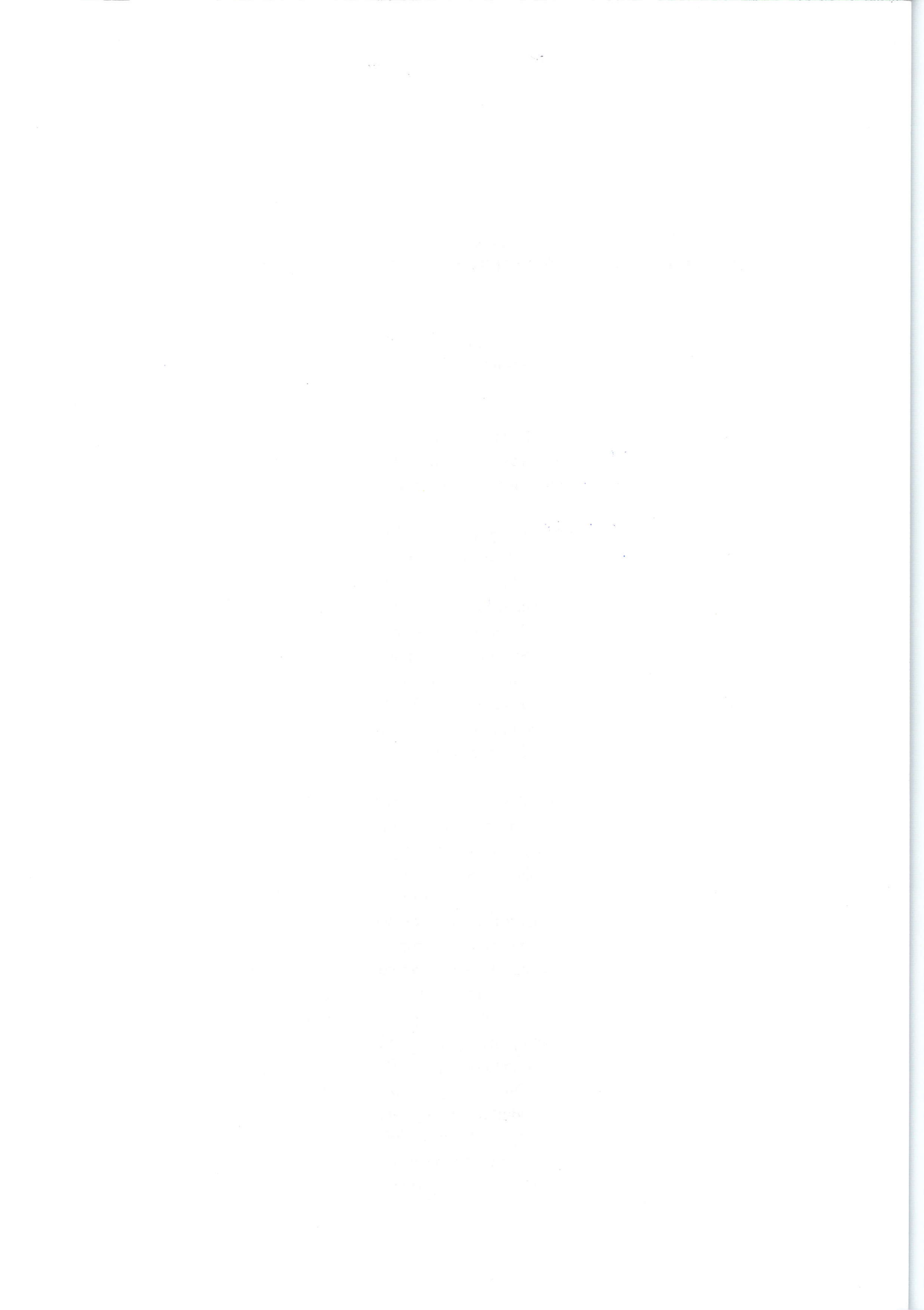
1896-1897

1897-1898

1898-1899

20. ПЛАН ПРАВЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Током године	Обавља послове из своје надлежности привиђене Законом и Статутом.	Чланови Савета родитеља, директор и извештоци.
састанак Савета родитеља	2.Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину 3.Разматрање Извештаја о раду директора Установе за радну 2024/2025. годину 4. Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. Годину о 5.Разматрање Извештаја самовређеновању квалитета рада предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2024/2025. годину 6.Одлучивање о избору осигурања деце за радну 2025/2026. годину 7.Одлучивање о избору фотографа за радну 2025/2026. Годину и сагласност чланова Савета родитеља за фотографисање деце на учешћу у јавним манифестацијама 8.Предлаже представника у све обавезне тимове у Установи и представника за стручни актив за развојно планирање 9.Предлаже председника и његовог заменика за локални Савет родитеља 10.Разматрање предлога Комисије за утврђивање предлога висине новчаних средстава за учешће родитеља у опремању просторних целина и набавци средстава за личну хигијену деце, за радну 2025/2026. Годину 11.Разматрање Плана самовређеновања квалитета рада предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2025/2026. годину 12.Текућа питања	



	Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1.	Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Сетембар	Директор, пом. директора, секретар, шеф радног одела
2.	Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Сетембар	Директор, пом. директора, педагошко-психолошка служба, руководиоци
3.	Програми стручних, руководићких, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун	Секретар, директор, пом. директора, педагошко-психолошка служба
4.	Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Јун	Педагошко-психолошка служба, васпитачи
5.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	Анализа документације	Сетембар - јун	Педагошко-психолошка служба, васпитачи

Заменик председника Управног одбора
Нелена Мараваћ

 Нелена Мараваћ

