

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
РАДОСНО ДЕТИЊСТВО
НОВИ САД Павла Симића 9

Примљено: 15.09.2025

Број	Датум	Орг. јед.
5461/02		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2025. ДО 31.08.2026. ГОДИНЕ

Нови Сад, август 2025. године

САДРЖАЈ

	Стр.
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	3
I ДЕО ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, КАДРОВСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА	3
1. Делатност Установе и организација рада	3
2. Кадровска основа функционисања Установе	4
3. Остваривање и унапређивање родне равноправности	4
4. Материјално-финансијска основа функционисања Установе	7
II ДЕО ПРОГРАМ СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	7
1. Објекти и број група	7
2. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима и типовима боравка	9
3. Потребе деце и породице	10
4. Планирани послови – програм социјалног рада	12
III ДЕО ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	14
IV ДЕО ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	21
V ДЕО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	22
1. Подршка деци и породици кроз планиране активности у оквиру различитих програма и пројеката	27
2. Подршка деци и породици у процесима транзиције	27
3. Партнерство са породицом и локалном заједницом	27
4. Модел вртић/установа, вртић „Калимеро“	30
5. Рад у звању	32
6. План рада стручних органа:	33
• Педагошки колегијум	33
• Стручни актив васпитача у Установи	34
• Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи	35
• Тим за самовредновање у Установи	36
• Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Установи	38
• Стручни актив за развојно планирање у Установи	38
• Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи	40
• Тим за инклузивно образовање у Установи	44
• Тим за професионални развој у Установи	47
• Стручни актив стручних сарадника у Установи	48
• Стручни актив васпитача који реализују в.о. рад на језицима националних мањина у Установи	49
VI ДЕО ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	55
VII ДЕО ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	58
VIII ДЕО ПЛАН МЕРА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА	65
IX ДЕО ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЗАКУП	69
X ДЕО ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	70

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Полазишта за израду Годишњег плана рада Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад су:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о предшколском васпитању и образовању
- Подзаконска акта- Правилници, уредбе и упутства донета на основу тих закона
- Правилник о општим основама предшколског програма
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања
- Развојни план Установе за период 2022/2027. године;
- Предшколски програм Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период од 01. септембра 2025. до 31. августа 2026. године;
- Извештај о реализацији годишњег плана рада Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период 01.09.2024-31.08.2025. године.

I ДЕО: ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, КАДРОВСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА

1. Делатност Установе и организација рада (трајање године, радно време, трајање ППП, рад у летњем и зимском периоду)

Делатност Установе дефинисана је Општим основама предшколског програма, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, као васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.

У оквиру предшколског васпитања и образовања остварује се и припремни предшколски програм.

Радно време у Установи, у трајању од 11 часова дневно, од 05.30 до 16.30 часова, утврдила је на XXIV седници од 29.11.2013. године Скупштина Града Новог Сада Решењем (бр. 6-33/2013—584/1-I од 29.11.2013. године), о давању сагласности на Одлуку о почетку и завршетку радног времена у ПУ "Радосно детињство" Нови Сад. На почетку Радне године, сваки вртић у складу са потребама родитеља (анкетирање, фокус групе) израђује своје радно време које обухвата 11 сати рада али се период пријема и одвођења деце кући помера. Ритам дневних активности је флексибилан.

У табели је дата дужина трајања радног времена на годишњем, месечном и дневном нивоу

Радно време Установе	Годишње	Месечно	Дневно
Дужина трајања	Од 01. 09 2025. год. до 31. 08. 2026. год.	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2025/26.	Најраније од 05.30 најдуже до 17.00 Различито по вртићима, у складу са потребама родитеља, а у оквиру 11-часовног радног времена

Трајање припремног предшколског програма

У табели је дато трајање припремног предшколског програма на годишњем, месечном и дневном нивоу:

Трајање припремног предшколског програма	Годишње	Месечно	Дневно
Дужина трајања	По Правилнику о школском календару за	По Правилнику о школском календару за	У целодневном трајању - 11 часова

	основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2025/2026. и до 31.08.2026.	основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2025/26.	У полудневном трајању - 4 часа непосредног рада и сат времена за пријем, односно одлазак деце.
--	--	---	--

Рад у зимском и летњем периоду

У току зимског и летњег школског распуста Предшколска установа организује рад са смањеним бројем вртића због:

- најављеног одсуствовања великог броја деце,
- коришћења годишњих одмора запослених,
- обављања планираних техничких послова и поправљања постојећих материјално техничких услова.

У дежурним вртићима се ради у оквиру планираног радног времена на месечном и дневном нивоу, сагледавајући потребе родитеља. У дежурним вртићима ради васпитно-образовни и помоћно технички кадар из вртића из којих долазе деца у дежурни вртић, да би обезбедили да са децом раде васпитачи и медицинске сестре које она познају. Васпитне групе се формирају према томе из којих вртића и група деца долазе, мешовитог су састава према узрасту, а број деце у једној групи пожељно је да не прелази 15, због посебних услова у којима се налазе.

2. Кадровска основа функционисања Установе

Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе, уређују се ближи услови у погледу простора, опреме, дидактичких средстава као и запослених а које треба да испуњава предшколска установа за почетак рада и обављање делатности. Сви прописани нормативи садрже минимум захтева које оснивач треба да обезбеди за почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Број запослених у предшколској установи зависи од остваривања програма предшколског образовања и васпитања и нормативи су постављени у односу на број васпитних група и према наведеном Правилнику за постојећих 766 васпитних група колико се планира у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.

3. Остваривање и унапређивање родне равноправности

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена, коју је Република Србија ратификовала и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација. Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета

Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.).

Одредбама члана 16. Закона о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2021) прописана је обавеза органа јавне власти који има више од 50 запослених и радно ангажованих лица да одреди и спроводи посебне мере у зависности од циљева које је потребно остварити њиховим одређивањем и спровођењем. Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности предвиђен чл.19. представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења. На основу члана 21. став 2. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21), члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – испр., 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог доноси „Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности“.

План управљања ризицима и извештај из члана 5. овог правилника доносе се најкасније до 31. децембра текуће године за наредну календарску годину у којој се достављају у електронској или писменој форми Министарству најкасније до 15. јануара. Министарство у вршењу надзора посебно прати да ли се план управљања ризицима спроводи у роковима и на начин прописан овим правилником, односно да ли је извештај из члана 5. овог правилника сачињен и поднет Министарству на начин прописан у ставу 1. овог члана.

„План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности“ представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

Након извршене анализе стања у вези са положајем жена и мушкараца а за потребе израде „План-а управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности“ за 2025. годину утврђено је да је у Предшколској установи „Радосно детињство“ Нови Сад на дан **01.01.2025.** године било запослено **укупно 2516 запослених, од тога су 2396 биле жене а 120 мушкарци.**

Старосна структура запослених у ПУ „Радосно детињство“ разврасано по полу			
Године старости	Жене	Мушкарци	Укупно
15-30 година	188	12	200
31-40 година	520	18	538
41-50 година	844	33	877
51-60 година	654	46	700
61-65 година	190	11	201
УКУПНО	2396	120	2516

Доминантна старосна структура у ПУ „Радосно детињство“ је између 40 и 60 година живота и у опсегу ових година ради воше од 60% запослених. Можемо констатовати да су у ПУ запослени претежно запослене жене средње животне доби.

Квалификације запослених у ПУ „Радосно детињство“ разврасане по полу			
Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
НСС	567	556	11
КВ	51	12	39
ССС	607	569	38

ВКВ	13	12	1
ВШС	1072	1054	18
ВСС	206	193	13
УКУПНО	2516	2396	120

Кадровска структура запослених према полу у оквиру радних процеса и служби				
РБ	Радни процес,служба	Жене	Мушкарци	Укупно
1.	Послови васпитно-образовног рада	1709	18	1727
2.	Служба превентивне здравствене заштите	46	0	46
3.	Служба исхране	211	20	231
4.	Техничка служба	2	67	69
5.	Послови одржавања хигијене	380	0	380
6.	Социјална служба	11	0	11
7.	Економско-финансијски послови	9	1	10
8.	Рачуноводствени послови	14	1	15
9.	Правни, кадровски и општи послови	11	5	16
10.	Послови безбедности и здравља на раду	1	8	9
11.	Директорка и Секретарка Установе	2	0	2
УКУПНО		2396	120	2516

Приказани бројчани подаци јасно показују да у структури запослених у Предшколској Установи „Радосно детињство“ Нови Сад у оквиру свих радних процеса постоји неуравнотежена заступљеност полова. Предшколска Установа „Радосно детињство“ Нови Сад ниједном својом радњом није фаворизовала ниједан пол нити условила настанак неравноправне заступљености полова. Такође, Предшколска Установе „Радосно детињство“ Нови Сад није ни Систематизацијом радних места а ни неким другим интерним правним актом дала предност ниједном полу нити је у могућности да утиче на то како ће се полно формирати тржиште рада. И поред евидентне полне неуравнотежености у Предшколској Установи „Радосно детињство“ Нови Сад у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области. Да би се заинтересовано лице запослило у ПУ потребно је да испуни све неопходне услове који су предвиђени законом а кроз опште, посебне и функционалне компетенције. Квалификације које су неопходне за свако поједино радно место у ПУ проверавају се за сваког кандидата појединачно независно од пола. Не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер ПУ нема и не може имати било какав утицај на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење као и ни на полну структуру лица која постоје на тржишту рада. Дакле, неопходно је нагласити да су сва лица запослена у Предшколској Установи „Радосно детињство“ Нови Сад, примљена у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директорку у Предшколској Установи „Радосно детињство“ Нови Сад. Директор/ка се ра на основу одредбе члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број: 88/2017, 27/2018 и др. закони, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021). У Предшколској Установи „Радосно детињство“ Нови Сад, плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са Законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског

васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе. Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

4. Материјално-финансијска основа функционисања установе

Установа остварује средства за обављање делатности из 2 извора:

- Буџета Града Новог Сада (на основу одредби Закона о основама система образовања и васпитања „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025) .
- Средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања у Пу Радосно детињство Нови Сад, обезбеђују се у висини од 100% од економске цене по детету од августа 2025. године
- Министарства просвете (за реализацију припремног предшколског програма, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.Гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019,27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) - Припремни предшколски програм

Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник РС“, број 87 од 10. септембра 2021), прописано је да надлежни орган утврђује економску цену програма васпитања и образовања по детету у предшколским установама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе. Такође, наведеним правилником прописано је да се цене утврђују у дневном и месечном износу, по детету, према годишњем плану рада установе, односно законом утврђених програма рада, дужине њиховог трајања и структуре цене која обухвата све текуће расходе за обрачунски период, кориговане за просечну присутност деце.

На основу наведеног, Предлогом решења утврђена је економска цена програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Радосно детињство“ Нови Сад у износу 29.000,00 динара месечно по детету за целодневни боравак у 2024/2025 . години. У месечној економској цени по детету корисник услуге боравка детета у Предшколској установи "Радосно детињство" Нови Сад учествује у износу од 20%, а од јануара 2020. године Град Нови Сад учествује и у делу родитеља, тако да је вртић у Новом Саду бесплатан.

II ДЕО: ПРОГРАМ СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Планирани послови – програм социјалног рада

1. Објекти и број група

Предшколска установа “Радосно детињство” Нови Сад, у Радној 2025/2026. години планира упис од 17631 деце у постојећих 774 групе у 77 објеката. Вртићи и јаслице Установе распоређени су у десет педагошких (радних) јединица, по улицама и насељеним местима:

I ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (82.5 васпитно-образовних група, 1888 уписане дете):

Објекат у улици:

Саве Ковачевића 14

Саве Ковачевића 7

Бранимира Ћосића 40

Браће Дроњак, б.б.

Мародићева 4а

II ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (82 васпитно-образовних група, 1840 уписана детета):

Објекат у улици:

Ковиљ, Војвођанских бригада 14

Карађорђева 55

Будисава, Вука Караџића б.б.

Радоја Домановића 24

Калмана Ланга 2

Булевар Јаше Томића 3

Драгише Брашована

Каћ, Саве Малешева, б.б.

III ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (78 васпитно-образовних група, 1810 уписане деце):

Објекат у улици:

Бегеч, Краља Петра I, 45

Футог III, Пролетерска 2

Ћирила и Методија 69

Хероја Пинкија 25

Јернеја Копитара 1

Адице, Симе Шолаје б.б.

Футог IV, Војводе Мишића б.б.

Адице, Десанке Максимовић б.б.

IV ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (84,5 васпитно-образовних група, 1830 уписано дете):

Објекат у улици:

Нови Лединци, Ђурђевданска 1

Стари Лединци, Вука Караџића 63

Сремска Каменица, Змајевац 2

Сремска Каменица II, Булевар 23. октобра бр. 2

Сремска Каменица III, Светозара Милетића б.б.

Петроварадин, Јоже Влаховића б.б.

Петроварадин, Палмотићева 1

Буковац, Видовданска 8

Сремски Карловци, Карловачких ђака 31А

V ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (66,5 васпитно-образовних група, 1490 уписано деце):

Објекат у улици:

Ченеј, Партизанска 2

Ченејска 50

Видовданско насеље, Јана Хуса 15

Клисански пут 165

Висарионова 4А

Београдски кеј 37

Алмашка 24

Орахова

Шангај, VIII улица, бр. 6

Милетићева 22

VI ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (90 васпитно-образовних група, 2000 уписане деце):

Објекат у улици:

Фештер, Ветерник, Паунова 4

Ветерник, Краља Александра 62

Ветерник, Милана Тепића бб

Народног фронта 45

Алексе Шантића 32

Бановић Страхиње б.б

Пушкинова 19
 VII ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА - (67,5 васпитно-образовних група, 1580 уписане деце):
 Објекат у улици:
 Степановићево, Војводе Степе Степановића 116
 Кисач, Јана Амоса Коменског
 Трг Мајке Јевросиме 2
 Јанка Чмелика 87
 Руменка, Петефи Шандора 25,
 Сајлово, Драгомира Бојанића Гидре б.б.

VIII ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (72,5 васпитно-образовних група, 1610 буписане деце):
 Објекат у улици:
 Трг Коменског 9
 Народног фронта 42
 Јиречекова 9
 Др Илије Ђуричића 2
 Соње Маринковић 1
 Мише Димитријевића

IX ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (75.5 васпитно-образовних група, 1795 уписано деце):
 Објекат у улици:
 Јанка Чмелика 110
 Сељачких буна 51
 Сељачких буна 63
 Сељачких буна 65
 Бате Бркића 1А
 Стевана Христића 15
 Стојана Новаковића б.б.

X ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (75 васпитно-образовних група, 1788 уписано деце):
 Објекат у улици:
 Гагаринова 10
 Златне греде 6
 Лазе Костића 5
 Војвођанских бригада 14
 Радничка 20
 Радничка 47, Меда
 Вршачка 23
 Николе Тесле 4
 Браће Кркљуш 15
 Пап Павла 9
 Антона Урбана 2

2. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима и типовима боравка

У складу са важећим нормативима, капацитетима и условима објеката у мреже, планира се упис од 17631 детета, и то:

а) Јаслице узраст (од 1–3 год) у 232 васпитно-образовних група	уписано	5267	деце
од 1-2 године, у 96,5 васпитних група	уписано	2159	деце
од 2-3 године, у 121,5 васпитно-образовних група	уписано	2687	деце
од 1-3 године, у 14 меш. васпитно-образовних група	уписано	421	деце

б) Целодневни боравак (од 3-7 год.) у 526 васпитно-образовних група	уписано	12039	деце
од 3-4 године, у 124 васпитно-образовне групе	уписано	2900	деце
од 4-5 година, у 126 васпитно-образовних група	уписано	2863	деце
од 5-6 година, у 121 васпитно-образовних група	уписано	2763	деце
од 6-7 година, у 136 васпитно-образовних група	уписано	3025	деце
од 3-7 година, у 19 меш. васпитно-образовних група	уписано	488	деце
ц) Полудневни боравак (од 3-7 год.) у 16 васпитно-образовна група	уписано	325	деце

3. Потребе породице и деце

Као и сваке радне године до сада, за пролеће 2026.године планирамо расписивање Конкурса за пријем деце у ПУ „Радосно детињство“.

Број слободних места по вртићима и типовима боравка деце у Установи за Конкурс (од 01.09.2026. године) утврђујемо на следећи начин:

- утврђујемо број деце (обавезни предшколци) која се исписују из Установе због поласка у школу;
- утврђујемо број деце који може бити уписан у новоотворене објекте;
- променом структуре група у постојећим објектима;
- вршећи премештај деце из вртића у вртић унутар Установе, тамо где је то могуће урадити.

Број слободних места утврђујемо до нивоа норматива по типовима боравка деце на основу Закона о предшколском васпитању и образовању.

Конкурс на седници расписује Управни одбор ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, а објављујемо га на званичном сајту Установе www.predskolska.rs. Пријаве за конкурс примамо искључиво електронским путем, преко портала е-управа. Списак слободних места биће објављен на званичном сајту Установе.

По завршеном конкурс у резултате, тј. Списак примљене деце такође ће бити објављен на сајту Установе www.predskolska.rs.

Датум уписа деце примљене на конкурс је 1. септембар 2026.

Родитељи ће имати могућност увида у документацију, као и подношење жалбе на резултате конкурса које ће Комисија за упис деце узимати у разматрање и у форми Решења на жалбу одговарати.

Уколико број пријава буде знатно већи од слободних капацитета Установе, потражићемо одобрење од Градске управе за образовање за проширењем капацитета од 20 посто у објектима у којима то буде могуће.

Служба социјалне заштите планира програмске задатке и активности којима ће се остварити циљеви Предшколског програма ПУ "Радосно детињство" Нови Сад, полазећи од "Закона о предшколском васпитању и образовању" ("Службени гласник РС", број 18 од 26.03.2010.), "Правилника о основама програма социјалног рада у предшколским установама" ("Службени гласник РС", број 70/94) и "Правилника о садржају образаца и начину вођења евиденције о остваривању програмасоцијалног рада у предшколским установама Републике Србије" ("Службени гласник РС", број 50/95), Одлука Министарства за просвету и науку, те Одлука и упутства Оснивача, руководства и органа управљања Установе.

Сходно природи делатности Установе и делокругу рада Службе социјалне заштите и специфичности потреба родитеља и могућности Предшколске установе, програмски задаци у Радној 2025/2026. години, одвијаће се кроз следеће области рада:

- Учешће у изради Предшколског програма, односно Плана рада Установе и у оквиру тога дефинисање задатака, односно рада Службе.
- Учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга.
- Формирања васпитно-образовних група.
- Израда и одређивање шифарника група.
- Израда плана и програма активности на расписивању конкурса за упис деце Установу.

- Обрада захтева за упис деце, давање информација родитељима о потребним документима.
- Израда информација о броју слободних места за расписивање конкурса.
- Израда извештаја о резултатима конкурса.
- Свакодневни упис, испис и премештаји деце из вртића у вртић у зависности од потреба родитеља и могућности Установе.
- Месечно утврђивање листе чекања и бројног стања у групама на нивоу Установе.
- Примена аналитичко-истраживачког рада на нивоу Установе, Педагошке јединице и вртића.
- Повезивање институција локалне заједнице са предшколском установом и олакшавање породици уписаног детета ефикасно добијање одговарајућих услуга из делокруга предшколске установе и установа социјалне заштите.
- Непосредно обављање и развијање индивидуалног и групног саветодавног рада сародитељима и васпитачима поводом различитих социјалних питања.
- Сарадња са васпитачима и стручним сарадницима у циљу оптималног развоја деце.
- Учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе.
- Информисање породице и пружање помоћи у остваривању одређених права детета и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите и социјалним службама које се баве децом са сметњама у развоју.
- Учествује у раду стручних тимова Установе за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, те стручних тимова за децу са посебним потребама и свим осталим категоријама деце из осетљивих група.
- Организује информативни систем ране идентификације у погледу кретања броја и врста сметњи у развоју код са медицинском документацијом у Установи.
- Утврђивање специфичних потреба деце у циљу систематског бављења њима и играјућа у план рада Установе, односно програм рада Службе.
- Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним социјално-економским условима.
- Иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама са одређеним проблемима.
- Рад са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне природе), деци погођеној неповољним приликама и др., у сарадњи са васпитачима и другим стручним сарадницима.

Рад Службе социјалне заштите реализује се на нивоу Предшколске установе, вртића, на нивоу васпитне групе и као рад на појединачним случајевима.

Методе социјалног рада у Предшколској установи су:

- методе индивидуалног социјалног рада;
- методе групног социјалног рада и
- социјални рад у заједници.

Све наведене методе се спроводе путем квалитативних и квантитативних анализа, извештаја и документације.

Служба социјалне заштите у остваривању својих задатака сарађује са свим службама ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.

Служба социјалне заштите ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад остварује сарадњу са Градском управом за социјалну и дечију заштиту, Градском управом за образовање, Центром засоцијални рад (Сигурна женска кућа, Сигурна дечија кућа, Саветовалиште за породицу и брак), Покрајинским секретеријатом за социјалну политику и демографију, Интерресорном комисијом, Дечијим селом, др. Милорад Павловић“ из Сремске Каменице и другим установама, институцијама и организацијама у Граду.

4. Планирани послови – програм социјалног рада

Програм рада социјалног радника, Службе за социјалну заштиту ПУ "Радосно детињство" Нови Сад за радну 2025/2026. годину биће реализовани у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о социјалној заштити и Правилника о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите у Предшколској установи („Сл. гласник РС" бр. 131/14)

Основни циљеви социјалног рада у предшколским установама, су:

- 1) допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
- 2) помоћ породици око неге, подизања, васпитавања и заштите деце;
- 3) допринос остваривању социјалних права и правде за децу;
- 4) превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
- 5) неговање и усвајање хуманистичких вредности;
- 6) постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга породицама и деци;
- 7) постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета саобразно његовом узрасту и датим условима развоја;
- 8) мобилизација одговарајућих друштвених ослонаца за развој детета и утицање на њихово усклађено деловање;
- 9) оспособљавање деце за активно усклађивање односа личности и околине, узнаглашавање значаја свесне активности сваког човека, као битног елемента у поимању суштине овог циља.

Социјални радници примењују стручне методе социјалног рада: методу рада са појединцем, методу рада са групом и методу социјални рада у локалној заједници. Реализацијом социјалне заштите у предшколској установи доприноси се социјалној сигурности и стабилности породице уписаног детета првенствено кроз превентивни начина деловања. Циљ активности социјалног рада је да се предупреди могуће настајање социјалних проблема, односно да се настале потешкоће отклоне путем пружања психо социјалне подршке и остварене сарадње са учесницима социјалне заштите у локалној заједници.

Социјални радник је усмерен на што већу доступност корисницима: родитељима, стручним сарадницима, васпитачима и путем теренског рада у мрежи вртића.

Социјална заштита се реализује у сарадњи са Центром за социјални рад Града Новог Сада, који је надлежан за примену одређених мера и различитих услуга у заштити интереса деце.

Превентивне активности социјалног радника

- током радне године социјални радник обавља посете вртићима ради праћења и детекције социјалних потешкоћа и специфичних потреба уписане деце
- врши праћење социјалних кретања на нивоу групе, вртића и педагошке јединице и у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима предлаже и предузима одговарајућих облика социјалне подршке за породицу са децом у наглашеној потреби (деца са сметњама у психо-физичком развоју, деца из материјално угрожених породица, деца из нестимулативних социјалних средина, ромска деца, деца из једнородитељских породица, деца без адекватног родитељског старања и сл.) на нивоу Установе, Педагошке јединице и вртића,
- по потреби учествује у праћењу демографских процеса и трендова социјалне политике у циљу креирања програма Установе,
- учествује у раду стручних тимова Установе за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, стручном тиму за инклузивно образовање, а на нивоу локалне заједнице учествује у акцијама заштити деце од насиља, координисане од стране Центра за социјални рад.

Интервентне активности социјалног радника:

- у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима учествује у заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања
 - у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима учествује у заштити деце из осетљивих група, а која су уписана у вртић (деце у поступку развода родитеља, деце са сметњама у развоју, деце без адекватног родитељског старања, деце под старатељством и у хранитељским породицама, деце смештене у "Сигурној кући", деца ромске националности, деца која похађају обавезни припремни предшколски програм)
- Индивидуални рад са родитељима/хранитељима/старатељима у циљу пружања психосоцијалне подршке у превазилажењу насталих потешкоћа.

Заштита интереса деце која треба да похађају обавезни припремни предшколски програм, са посебном пажњом на ромску децу, кроз остваривање сарадње са породицама, те удружењима. Месечним извештајем се прати неоправдана одсутност деце са припремног предшколског програма, позивају се родитељи на разговор, а по потреби се остварује сарадња са Градском управом за образовање у циљу редовног похађања програма.

Ангажовање Центра за социјални рад у циљу предузимања одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним социјално-економским условима, или су без родитељског старања, или сл.

Социјални радник информисае родитеље и пружа помоћ у остваривању одређених права детета и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите и упућује их на установе у локалној заједници које се баве социјалном заштитом

Социјални радник формира социјалну анамнезу, стручни налаз и мишљење за интерне потребе, или потребе установа које то затраже. Доставља неопходне податке за потребе Центра за социјални рад, Суда или Градских управа а у циљу остваривања заштите интереса детета.

Сарадња са локалном заједницом

Социјални радник сарађује са стручним установама, институцијама и хуманитарним организацијама у локалној заједници

- Градска управа за социјалну и дечију заштиту,
 - Градска управа за образовање,
 - развија добру и ефикасну сарадњу са Центром за социјални рад Града Новог Сада
 - и тимовима Центар за социјални рад који се баве заштитом породице и деце (Тим за децу без родитељског старања, Сигурна кућа, Саветовалиште за породицу, Женска сигурна кућа, Материјално обезбеђење породице, Тим за разводе),
 - Дечијим СОС селом „др Милорад Павловић“ из Сремске Каменице
 - Интерресорна комисија,
- и осталим установама и организација које искажу потребу за сарадњом.

Стручно усавршавање

Социјални радник се едукује у својој струци, прати стручну литературу из области хуманистичких наука, социјалне политике и социјалне заштите и других делатности које су уско повезане за професијом социјалног радника,

У свом раду социјални радник афирмише Кодексе социјалног рада и принципе струке.

- Вођење документације
- Социјални радници израђују:
- Годишњи Програм и план рада социјалног радника
- Годишњи Извештај о реализацији Програма и плана рада социјалног радника.

- Током радне године социјални радник води евиденцију везану за индивидуалне и групне облике социјалног рада.

III ДЕО: ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

1. Уводне напомене

Полазишта за израду Годишњег плана рада Службе превентивно-здравствене заштите Предшколске установе „Радосно детињство“ Нови Сад за радну 2025./26. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/10);
- Основе програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета” („Службени гласник РС” - Просветни гласник” 14/06);
- Развојни план Установе за период 2022/2027.године.

Подзаконска акта:

- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС”, бр.112/2017);
- Стручно-методолошко упутство за спровођење неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколским установама које је у склопу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно- здравствене заштите деце у предшколској установи;
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл.гласник РС”, бр.39/2018);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС”, бр.63/10);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС” бр. 1/2019);

Документација ПУ“Радосно детињство“ Нови Сад:

- Годишњи план Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период од 01.09.2024. до 31.08.2025.;
- Статут ПУ "Радосно детињство" Нови Сад;
- Годишњи извештај рада Службе превентивно-здравствене заштите ПУ“Радосно детињство“Нови Сад;
- На основу актуелних исказаних потреба деце и породице.

2. Основне информације

ПУ “Радосно детињство“ Нови Сад поред делатности предшколског васпитања и образовања, обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена заштита деце од навршених годину дана до поласка у школу. У свом саставу Служба броји 47 запослена радника, 5 медицинских сестара-сарадника на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите, од тога 1 координатор и 42 медицинские сестаре-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите.

У службу ће од 01.09.2025. бити примљено још 8 медицинских сестара, које ће обављати послове сарадника за негу и пзз.

Структура запослених у Служби превентивно-здравствене заштите:

Име и презиме	Вртићи које обилази
1. Јелена Влаовић	Венди
2. Љилџа Арсеновић	Звончица
3. Светлана Љубичић	Звончица
4. Далиборка Ракић	Палчица
5. Хелена Солдат	Палчица
6. Љубица Пожарев	Чуперак, Дуга, Сигридруг
7. Вида Поповић	Златна рибица, Бубица, Лептирић, Панда
8. Драгана Јовановић	Колибри, Сунце
9. Добрила Радак	Зека Будисава, Невен
10. Ева Киш	Звончић
11. Наташа Ковачевић	Звончић
12. Зорица Љуковчанин	Дунавски цвет, Пинокио
13. Кристина Бурка	Црвенкапа
14. Сања Блешић	Црвенкапа
15. Светлана Чамџић	Радосница, Чаробни шешир
16. Мирјана Ђурић	Биберче, Рода
17. Милица Павловић	Чигра
18. Нина Нешић Нинков	Чигра
19. Гордана Бубњевић	Цврчак, Зека Буковац
20. Јелена Ђурић	Чика Јова, Змај
21. Мирела Сигети	Коцкица, Изворчић, Чаробњак
22. Ерифили Стаменковић	Бубамара
23. Александра Секулић	Бубамара
24. Данијела Вукашиновић	Видов. звончић, Чаробни брег, Ласта
25. Биљана Мехмети	Крцко Орашчић
26. Вида Јанко	Веверица, Ђурђевак, Плави зец
27. Сања Вранић	Различак
28. Маријана Тубин	Различак
29. Марија Немет Вукосављевић	Новосађанче
30. Мара Векоњ	Камичак
31. Светлана Јагодић	Златокоса
32. Драгана Туцаков	Сунцокрет, Споменак
33. Љилџа Ајдић	Весели патуљци, Детелина са 4 листа
34. Тамара Младеновска	Лиенка, Звездани гај
35. Зорица Татић	Цврчак и мрав, Плава звезда,
36. Весна Сојевић	Петар Пан
37. Маријана Брестовачки	Петар Пан
38. Јелена Бугарски	Мрвица, Весели вртић
39. Божидарка Мрша	Калимеро, Плави чуперак
40. Јасмина Ловре	Чаролија, Жежева кућица
41. Анита Сабо Силађи	Маслачак
42. Наташа Андрић	Маслачак
43. Биљана Костић	Веселько, Шврђа, Полетарац, Лане
44. Љубинка Вујић	Гуливер
45. Јелена Шевић	Гуливер, Звездан, Бистричак 1 и 2
46. Наташа Игњатов	Вилењак
47. Милана Бијелић	Вилењак, Меда
48. Ђурђинка Миличевић	Свитац
49. Тања Грковић	Свитац
50. Снежана Рајачић	Бајка, Пужић
51. Јана Лончар	Весели возић, Бамби, Српа
52. Весна Златковић	Пчелица, Вила, Златна гред
53. Мирјана Бановић	Централна кухиња
54. Весна Веселиновић	Координатор ПЗЗ службе

- Увођење у посао 8 Сарадница - медицинских сестара за ПЗЗ ће се обављати у организацији Сарадница за унапређивање ПЗЗ и представница ПЈ. Упознавање процеса рада у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у Предшколској установи као и Стручним методолошким упутством за спровођење неге и ПЗЗ у Предшколској установи.

3. Циљеви

Превентивно-здравствена заштита деце предшколског узраста у колективном боравку има за циљ да створи потребне услове за нормалан психички и физички развој детета, према јединственим стручно методолошким упутствима утврђеним од стране одговарајуће референтне здравствене установе.

- Спровођењем превентивних мера континуирано делујемо у спречавању настанка и ширења инфективних болести, и то:
- свакодневном контролом општих хигијенско-епидемиолошких услова (у простору где бораве деца, централним и дистрибутивним кухињама) и увидом у здравствено стање деце,
- евиденцијом потврде издатом од надлежног педијатра, коју је родитељ дужан да након прележане болести и излечења детета, донесе, да дете може да борави у колективу,
- евиденцијом Здравственог листа детета, за новоуписану децу,
- едукација запослених, а посебно запослених на одржавању хигијене, припремању и сервирању хране, у оквирима НАССР документације,
- едукација деце - активности на формирању здравствених навика код деце спроводе се у оквиру редовних активности за време боравка деце у колективу (одржавање хигијене тела, исхране), применом одговарајућих здравствено-васпитних активности адекватним њиховом узрасту.

1. Програмски задаци и мере

Професионални задатак и изазов за носиоце здравствене делатности може представљати питање налажења баланса и стварање услова у којима се обезбеђује заштита физичког здравља и безбедности деце и пружа подршка целовитом развоју и добробити деце, као и подршка породицама. Важно је код деце подржати осећање сигурности, која проистиче из односа поверења и предвидљивости. Теме из домена бриге о здрављу, са осећањем мере, приближити и понудити деци кроз игру, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације (рутине, ритуале...).

У току школске 2025./2026.године планира се да основни задатак рада у спровођењу превентивно-здравствене заштите буде:

- ❖ Подршка у развијању здравих стилова живота код деце и здравствено-васпитни рад са децом и родитељима у циљу очувања и унапређења здравља и правилног раста и развоја деце

Циљеви планираног здравствено-васпитног рада са децом су:

- унапређење очување здравља и безбедности деце;
- стицање позитивних навика код деце у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста и зуба, употреба тоалета, хигијена одеће и обуће);
- развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота;
- заштита животне средине и здраво окружење у ком бораве деца (хигијена просторија и околине);
- развијање правилног односа према исхрани;

- постепено осамостаљивање детета у основним потребама;
- постепено оспособљавање детета да чува своје здравље од болести и повреда.

Активности на формирању здравих навика код деце ће се спроводити:

- у оквиру редовних активности за време боравка деце у вртићу;
- применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада са децом, породицом и васпитним особљем, прилагођеним одговарајућем узрасту деце.
- Планиране су активности у оквиру пројекта Завода за ургентну медицину Новог Сада - „Упознавање деце са радом хитне службе, како треба да реагују у одређеним ситуацијама, учење кроз игру.“
- Планиране су активности у оквиру пројекта Службе здравствене заштите деце - Саветовалиште за младе ДЗ „Нови Сад“: „Развијање вештина емпатије код деце“ и „Превенција задесних повреда деце предшколског узраста“.

У циљу континуираног здравственог васпитања деце планирана је реализација програма „Здрав вртић“ са темама, кроз укључивање у постојеће пројекте, који се реализују на основу исказаних потреба и интересовања деце:

- Појам здравља
- Правилна и разноврасна исхрана
- Лична и општа хигијена
- Хигијена и нега уста и зуба
- Раст и развој
- Грађа човечијег тела
- Физичко вежбање
- Материје штетне за здравље
- Преносиве болести
- Понашање
- Дружење
- Љубав и однос међу половима
- Понашање у саобраћају
- Повређивање и здравствено безбедна игра
- Здрава животна средина.

У оквиру здравственог васпитања планира се да се, посебним активностима са децом, обележе поједини датуми из Календара здравља:

- Светски дан здравља, 07.4.;
- Светски дан хране, 16.10., октобар-месец правилне исхране;
- Светски дан без дуванског дима, 31.01.;
- Светски дан воде, 22.03.;
- Недеља безбедности у саобраћају,
- Недеља здравих зуба, 24.-31.3.;
- Дан планете Земље, 22.4.;
- Међународни дан физичке активности 10.5.;
- Дан заштите животне средине, 05.6.;
- Међународни дан породице 15.5.;
- Светски дан превенције злостављања деце 19.11.;

Здравствена едукација запослених и мере очувања здравља запослених спроводиће се кроз:

- Индивидуалне разговоре;
- Пружање здравствено корисних информација запосленима, кроз спровођење тематских састанака;
- Едукацију помоћно-техничког особља и особља запосленог у кухињама вртића, у погледу правилне примене средстава за одржавање хигијене и правилне примене дезинфекционог средства;
- Едукацију особља запосленог у кухињама, у погледу хигијене намирница, хигијене простора, хигијенског припремања оброка и личне хигијене;
- Набавку заштитне одеће и обуће, и капа и каљача, као и значај ношења исте;
- Упућивање на санитарне прегледе, сваких 6 месеци, у циљу откривања клицоноштва и оболелих, код појаве инфекције поступаће се по писменом обавештењу ИЗЈЗВ до обескличења;
- Контрола крвног притиска;
- Спровођење систематских годишњих прегледа у које спадају: преглед крви-основни и биохемијски, са прегледом хормона штитне жлезде, а за мушкарце са хормонима простате, основни и биохемијски преглед урина, гинеколошки преглед и преглед дојки, абдоминални преглед, офталмолошки преглед.

❖ Дневни увид у опште стање и понашање детета

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

- дневна контрола здравственог стања деце на пријему и у току дана (на основу изгледа детета, прегледа коже и видљивих слузокожа, узимања анамнестичких података од родитеља или старатеља детета, њиховог запажања у погледу здравственог стања сумњивог на почетак болести и изолација болесног детета);
 - упућивање детета са симптомима инфективне болести уз упут, код педијатра;
 - евиденција обољевања деце на дневном, недељном и месечном нивоу;
 - у случајевима промене здравственог стања детета спровођење здравствене неге у складу са здравственим стањем детета;
 - изолација болесне деце;
 - обавештавање родитеља о промени здравственог стања детета ради преузимања детета из вртића;
 - у ситуацијама виталне угрожености детета позивање хитне медицинске помоћи и обавештавање родитеља о томе;
 - праћење и евидентирање здравствено-епидемиолошког стања и спровођење општих мера превенције и профилаксе;
 - предузимање и спровођење одговарајућих противепидемијских мера, уз сарадњу са надлежним институцијама;
 - у случајевима физичког повређивања детета у вртићу, указивање прве помоћи, обавештавање родитеља о насталој повреди и ако је потребно позивање хитне медицинске помоћи;
 - израда планова за додатну подршку из области ПЗЗ са хроничним незаразним болестима према извештају педијатра и захтеву родитеља;
 - опремање приручне апотеке и требовање потребног санитетског материјала;
 - периодична контрола раста и развоја деце (антропометријска мерења, два пута у току школске године, систематски специјалистички прегледи деце);
 - сарадња са специјалистичким службама Дома здравља Нови Сад, у циљу преношења информација о датуму извођења специјалистичких прегледа деце, планирани систематски прегледи:
- ✓ офталмолошки преглед за децу узраста од 6-7 година;
 - ✓ физијатријски преглед за децу узраста од 6-7 година;
 - ✓ аудиометријски преглед за децу узраста од 6-7 година.
 - надзор и праћење исхране деце;

- евидентирање и праћење квалитета и количине достављене хране;
- праћење правилне припреме obroka;
- праћење дистрибуције obroka и провера поштовања норматива obroka при сервирању, и контролу редовног и правилног остављања узорака хране;
- надзор над исхраном деце са посебним режимом исхране.

❖ Дневни увид у хигијенски статус детета

Планирани дневни увид у хигијенски статус детета подразумева:

- Увид у хигијену косе, видљивих слузокожа и коже;
- У случајевима појаве вашљивости, изоловање детета из васпитне групе до доласка родитеља, давање писменог упутства за отклањање вашљивости и обавезан контролни преглед након повратка детета у вртић;
- Увид у хигијену одеће и обуће;
- Праћење спровођења неге деце узраста од 1-3 године;
- Праћење поступака прања руку деце свих узраста;
- Праћење и подршка осамостаљивању деце у процесу одржавања личне хигијене.

❖ Дневно, месечно и годишње праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова ће се вршити провером:

- Одржавања чистоће, температуре, влажности и проветрености свих просторија у вртићима;
- Праћењем правилне примене дезинфекционих средстава;
- Провером редовног прања и дезинфекције играчака;
- Праћењем одржавања хигијене и безбедности отвореног простора где бораве деца;
- Надзором над редовном заменом постељине и слањем постељине на прање;
- Евидентирањем потреба вртића за набавком нове постељине и требовањем исте према потребама вртића;
- Праћењем рада помоћно техничког особља, као и обука новог особља уз давање потребних упутстава за рад у вртићу;
- Организовања спровођења мера дезинсекције и дератизације, као и мере дезинфекције после ванредних ситуација-поплаве, изливања канализације и сл.;
- Праћењем одражавања хигијене дистрибутивних кухиња, трпезарија, посуђа, опреме и инвентара;
- Контроле остављања узорака хране;
- Требовања средстава за одржавање хигијене, контрола ефикасности и квалитета средстава, као и њихово правилно чување и складиштење;
- Контроле личне хигијене особља запосленог у кухињи и надзор над поштовањем обавезе сталног ношења радних униформи;
- Са помоћно-техничким особљем и особљем запосленим у кухињама планира се редован здравствено-превентивни рад у циљу едукације особља и унапређивања њиховог рада, у оквирима НАССР документације.

❖ Вођење документације и евиденције

О спровођењу неге и превентивно-здравствене заштите медицинске сестре-сарадници на пословима неге и превентивно-здравствене заштите ће водити евиденцију, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденције.

Прописана здравствена документација која ће се водити у свим вртићима је:

- Дневник рада;
 - Здравствени картони деце;
 - Здравствени лист детета, за новоуписану децу;
 - Увид у здравствене потврде након прележане болести;
 - Евиденција обољевања деце на недељном и месечном нивоу;
 - Протокол за отварање додатне подршке из области превентивно-здравствене заштите;
 - Евиденција хроничних незаразних болести код деце;
 - Евиденција о повредама деце;
 - Евиденција контроле појаве вашљивости код деце, као и осталих паразитарних инфекција;
 - Евиденција о хигијенско-епидемиолошком надзору;
 - Евиденција санитарних прегледа запослених;
 - Евиденција о обављеним обукама о стицању основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести;
 - Евиденција месечних извештаја узоркованих брисева из дистрибутивних кухиња вртића и централне кухиње;
 - Евиденције листа о обављеним хигијенским процедурама, према ХАЦЦП документацији;
 - Евиденција о санитарном надзору;
 - Евиденција обављених ДДД услуга;
 - Евиденција о сталном стручном усавршавању.
-
- Партнерство са породицом оствариваће се кроз сталну комуникацију, индивидуално и путем родитељских састанака, припремом различитих едукативних тематских и општих садржаја, панои, писмена обавештења и сл., у циљу информисања и едукације родитеља као и упознавање родитеља са радом Службе за ПЗЗ .
 - Сарадња са локалном заједницом оствариваће се континуирано током године, кроз заједничко развијање програма, у договору са васпитачима и мед.сестрама-васпитачима група, а на основу исказаних потреба и актуелних пројеката које се изводе у групама.
 - Тимски рад као вид хоризонталне размене знања и вештина са свим запосленима на нивоу вртића, у циљу заједничког развијања програма у раду са децом и битисања у вртићу као месту заједничког живљења.
 - Сарадња са Домом здравља „Нови Сад“, службом педијатрије и осталим службама по потреби, у циљу добијања потребних информација везаних за здравље детета.
 - Сарадња са Службом здравствене заштите деце - Саветовалиште за младе ДЗ: „Нови Сад“.
 - Сарадња са Заводом за ургентну медицину Нови Сад,
 - Сарадња са Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, у циљу размене стручних информација и стручног усавршавања.
 - Сарадња са ИЗЈЗВ у вези актуелне епидемиолошке ситуације и добијања смерница за спровођење противепидемијских мера везано за актуелну ситуацију.
 - Сарадња са извођачем ДДД услуга, у циљу евидентирања редовних и ванредних потреба за поменутиим услугама, као и спровођење хигијене тепиха и тапацираног намештаја.
 - Сарадња са ИЗЗЗДИОВ у циљу размене стручних информација и стручног усавршавања.
 - Сарадња са Удружењем „Плаво срце“, са циљем сталног стручног усавршавања и добијања најновијих информација у пољу ендокринологије а везано за дијагнозу Diabetes mellitus.

- Сарадња са Покрајинским санитарним инспекторатом у циљу решавања наложених мера из решења обиласка санитарне инспекције наших вртића и централне кухиње, као и сарадња по потреби.
- Сарадња са Црвеним крстом Новог Сада у циљу организовања обуке прве помоћи за све запослене у Установи.
- Сарадња са Заводом за трансфузију крви Војводине у циљу организовања добровољног давања крви запослених.

Планира се обавезно стручно усавршавање медицинских сестара-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите и стицање потребних бодова за оверу лиценце године, кроз сарадњу са стручним институцијама путем семинара, као:

- Индивидуално стручно усавршавање,
- Стручно усавршавање у оквиру Службе за превентивно-здравствену заштиту установе, планиран је заједнички рад медицинских сестара у ПЗЗ на пројектима из области превентивно-здравственог рада, као и сарадња са васпитним особљем кроз увођење и примене, односно спровођење Основа програма предшколског васпитања и образовања;
- Стручно усавршавање у организацији Института за јавно здравље Војводине, бесплатни курсеви од стране ИЗЈЗВ спровешће се 5 пута годишње, где ће здравствени радници Службе ПЗЗ моћи да остваре одређен број бодова потребних за обнављање лиценце;
- Стручно усавршавање у организацији Института за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, организовани бесплатни курсеви омогућиће стицање потребних бодова за обнављање лиценце;
- Стручно усавршавање у организацији Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, планира се учешће на истим са стручним темама добре праксе, стручни сусрети ће се одржавати у јесењем и пролећном термину, планира се стручно усавршавање по 3 здравствена радника на сваком сусретима;
- Стручно усавршавање у организацији Удружења медицинских сестара предшколских установа Нови Сад;
- Стручно усавршавање у организацији КМСЗТС;
- Стручно усавршавање кроз on-line тестове Академије за континуирану медицинску едукацију;
- Стручно усавршавање у организацији стручних служби установе и др.;
- Учешће на јесењем Сајму књига у Београду, 1 учесник ће посетити Сајам књига, са циљем набавке нове литературе која ће послужити у унапређивању струке и обављања пословних задатака по најновијим методама и достигнућима.

IV ДЕО: ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ИСХРАНЕ

У извештајном периоду у Установи ће се и даље поклањати значајна пажња квалитету исхране деце. Учиниће се сви неопходни напори да се обезбеди што потпунија примена Закона о безбедности хране и Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи

У току наредног периода, Завод за јавно здравље Војводине ће и даље свакодневно ненајављено узимати узорке obroка из централне кухиње, те из прихватних кухиња и вртића предшколске установе. Анализе обухватају: микробиологију и енергетску вредност случајних узорака хране узетих за време конзумирања obroка у вртићу, микробиологију намирница из централне кухиње и њеног магацина, микробиологију брисева узетих са руку запослених на припреми и послуживању хране, радне одеће, радних површина, те са уређаја и прибора за припрему obroка.

По потреби служба исхране ће тражити додатана испитивања прехранбених намирница, односно микробиолошке анализе од уговорене референтне лабораторије Технолошког факултета у Новом Саду.

Резултати ових анализа редовно ће се разматрати у сарадњи службе исхране и службе за Превентивно здравствене заштите.

Задаци Службе исхране за наредну школску годину су:

- Испуњење свих захтева SRPS EN ISO 22000:2018 у новој централној кухињи
- даљи рад на подизању квалитета и разноврсности исхране,
- едукација запослених,
- почетак рада интерне микробиолошке лабораторије,
- усвајање нових врста јела у јеловнику,
- анализа, евоулација квалитета исхране деце,
- одржавање високог нивоа здравствене безбедности хране.

V ДЕО: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Подршка деци и породици кроз планиране активности у оквиру различитих програма и пројеката

Енглески језик у вртићима

Програм предшколског васпитања и образовања поставља основу за развој кључних образовних компетенција за целоживотно учење детета. Комуникација на страном/енглеском језику део је ових кључних образовних компетенција и манифестује се кроз ситуационо усвајање страног језика. Имајући у виду да деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама у вртићу које чине део животног контекста деце и одраслих, енглески језик се интегрише у те ситуације и активности кроз које га дете упознаје и смислено употребљава, а све у складу са концепцијом Основа програма. На овај начин, енглески језик престаје да буде издвојено подучавање, већ постаје део реалног контекста васпитно-образовне праксе.

На предшколском узрасту се развија основа за учење страног језика кроз развој матерњег језика и развијањем свести и знања о различитим културама и језицима, као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама.

У појединим вртићима П.У. „Радосно детињство“ васпитачи практикују **ситуационо** усвајање енглеског језика кроз рутине, ритуале, аутентичне догађаје у породици и вртићу, планиране ситуације учења и игру. У радној 2025/2026. години наставиће се са реализацијом енглеског језика у вртићима. Енглески језик у узрасним групама реализоваће се свакодневно од октобра радне 2025. године до јуна 2026. године. Носиоци реализације су васпитачи и сарадник за стране језике, Јелена Блажевић.

ВАСПИТАЧ	ВРТИЋ	УЗРАСНА ГРУПА	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА
1. Јелена Блажевић (*сарадник за стране језике)	„Бамби“ Карађорђево 55 „Срна“ Радоја Домановића 24 „Колибри“ Булевар Јаше Томића	• Старија (Вука Брзић и Билјана Ђурић) • Група пред полазак у школу (Тамара Грмуша и Стеван Јордановски) • Предшколци из мешовите групе (Милица Плужаров и	Прво полугодиште радне 2025/2026. године

	3	Сања Радовић) 2 групе пред полазак у школу и предшколци из мешовите словачке групе	
2. Ана Дивилд	„Различак“ Народног фронта 45	Група пред полазак у школу	Прво полугодиште
3. Мирела Живковић	„Различак“ Народног фронта 45	Група пред полазак у школу и старија узрасна група	Прво полугодиште
4. Невена Живковић	„Чаробњак“ Нови Лединци Ђурђевданска 1	Мешовита узрасна група од 3 до 7	Прво полугодиште
5. Катарина Боснић-Марковић	„Венди“ Браће Дроњак бб	Млађа узрасна група	Друго полугодиште
6. Љубица Зелић	„Свитац“ Стојана Новаковића бб	Група пред полазак у школу	Друго полугодиште
7. Бранислава Шторк	„Гуливер“ Бате Бркића 1а	Млађа узрасна група	Друго полугодиште
8. Јелена Марковић	„Цврчак“ Палмотићева 1	Средња узрасна група	Прво полугодиште

Сарадња са сродним институцијама

Током радне 2025/2026. године, васпитачи који реализују енглески језик у својој узрасној групи учествоваће активно у склопу следећих сарадњи:

ИНСТИТУЦИЈА	ЦИЉ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ И МЕСТО САРАДЊЕ
Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА из Београда	24. конференција Удружења ЕЛТА	Мај радне 2025/2026. године Београд
Основне школе	Присуствовање група пред полазак у школу часу енглеског језика првог разреда	Друго полугодиште радне 2025/2026. године
„Амерички кутак“ Нови Сад	Радионице за децу и упознавање са америчком културом. Одлазак са децом и васпитачима на радионице у „Амерички кутак“	Током радне 2025/2026. године
Филозофски факултет Нови Сад	Одлазак деце на манифестацију под називом: „Улица језика“ поводом обележавања 26 септембра као Европског дана језика	Септембар радне 2025/2026. године
Француски институт Нови Сад	Развијање свести и знања о различитим културама и језицима на радионици о културном и језичком наслеђу Француске са групама пред полазак у школу	Током радне 2025/2026. године
ВСШОВ Нови Сад	Развијање рефлексивне парксе кроз сарадње и размене са професорицом Јеленом Спасић	Током радне 2025/2026. године
Предшколска установа „Dreamland“ (енглеско-српски вртић и јаслице)	Билингвални енглеско-српски вртић	Током радне 2025/2026. године

Сарадња са породицом

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	ЦИЉЕВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Родитељски састанци	Информисање родитеља о ситуационом усвајању енглеског језика	Септембар 2025. и фебруар радне 2026. године	Васпитачи и Јелена Блажевић
Међународни дан породице	Енглески као део овог значајног датума, у виду квица, радионице са родитељима...	15.05.2026. године	Васпитачи и Јелена Блажевић
Активност на енглеском језику	У гости нам долазе родитељи најчешће и сами професори енглеског језика и деци одрже час енглеског језика	Током радне 2025/2026. године	Васпитачи
Рад са децом и родитељима странцима	Превођење са српског на енглески језик када су у питању родитељи странци који не говоре српски језик и партиципација тих истих родитеља у ритуале групе	Током радне 2025/2026. године	Јелена Блажевић

Рад стручног тима васпитача за реализацију програма страног језика

Стручни Тим за реализацију енглеског језика чине васпитачи који реализују енглески језик са децом и сарадник за стране језике, Јелена Блажевић. Председник тима, сарадник за стране језике, руководи тимом, планира састанке и теме и одговоран је за његов рад. На састанцима стручног Тима води се записник и евиденција присутности.

АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДИНАМИКА РАДА
Израда годишњег плана рада стручног Тима за реализацију енглеског језика	Јул 2025. године
Осмишљавање материјала за рад са децом из енглеског језика. Конкретно: одабир песмица и разбрајалица везаних за рутине и ритуале у узрасној групи	Током радне 2025/2026. године
Формирање просторних целина за енглески језик у вртићима	Током радне 2025/2026. године
Подршка васпитачима у развијању пројеката, а тичу се енглеског језика	Током радне 2024/2025. године
Анкетирање васпитача о реализацији програма енглеског језика, као и одласка на стручне скупове и конференције	Током радне 2025/2026. године
Путем стручне вибер групе која се зове <i>The New Fundamentals</i> делиће се материјали и идеје за рад, као и видео записи који су везани за ситуационо усвајање енглеског језика	Током радне 2025/2026. године
Одлазак у супервизију код васпитача у узрасне групе	Прво и друго полугодиште радне 2025/2026. године
Одабир стручне литературе и дидактичких средстава за васпитаче на енглеском језику	Током радне 2025/2026. године
Пружање помоћи васпитачима у креирању активности са децом на страним језицима и припремање стручних тема	Током радне 2025/2026. године
Јачање језичких компетенција васпитача за рад са децом на енглеском језику	Током радне 2025/2026. године

Помоћ у раду са децом на развијању свести и знања о различитим културама и језицима, као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама	Током радне 2025/2026. године
Едуковање васпитача о начину како досадашњи начин усвајања енглеског језика у вртићима уклопити у Нове основе као ситуационо усвајање страног језика	Током радне 2025/2026. године
Израда годишњег извештаја о раду стручног Тима васпитача за реализацију енглеског језика	Јун 2026. године

Планиране активности Програма „Породично оријентисане ране интервенције“

Предшколска установа „Радосно детињство“ Нови Сад једна је од учесница Програма УНИЦЕФ-а „Породично оријентисане ране интервенције“. Овим Програмом покренута је сарадња између ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, Дома здравља „Јован Јовановић Змај“ и Центра за социјални рад Града Новог Сада. Циљ Програма је унапређивање постојећих услуга подршке деци раног узраста са тешкоћама у развоју и њиховим породицама. Координатор и носилац програма је Развојно саветовалиште при Дому здравља Нови Сад. Чланице тима за Породично оријентисане ране интервенције у оквиру наше Установе ове радне године биће: Јована Тукоди, психолог; Катарина Солдатовић, психолог, Тијана Радојичић, васпитач; Анамарија Капур, педагог, Тамара Јањатов Косановић, логопед и Мина Панић, педагог-координатор Тима.

У радној 2025/2026. години, реализоваће се праћење, ревидирање и евалуација планова подршке за породице које су укључене у програм. Такође, у сарадњи са члановима Тима Развојног саветовалишта Дома здравља Нови Сад радиће се на идентификацији деце, односно породице, које би се укључиле у програм подршке Породично оријентисаних раних интервенција.

С обзиром на то да је УНИЦЕФ опремио простор за реализацију ПОРИ активности у виду дидактичког материјала, асистивне технологије и техничке опреме за рад са децом у овом вртићу приоритет укључивања у ПОРИ програм имаће породице чија деца бораве у вртићу „Гуливер“ и територијално ближим објектима како би се расположиви ресурси користили у оптималној мери.

Планиране активности Пројекта „Разиграно родитељство“

ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад се месеца марта 2021. године укључила у Уницефов пројекат „Разиграно родитељство“, у сарадњи са Владом Републике Србије, уз подршку Аустријске развојне агенције и ЛЕГО фондације. Циљ пројекта био је да се унапреди подршка младим породицама, кроз јачање капацитета услуга у систему здравља, образовања и социјалне заштите за подршку родитељству и развоју деце.

Наша Установа је препознала потребу, а уз професионалне системе подршке да се у оквиру пројектних активности усмеримо на превенцију и корекцију говорно - језичких сметњи деце раног узраста.

Током развијања квалитетне праксе, програм „Подстицајно родитељство кроз игру“ је показао видљиве резултате у подизању родитељских компетенција, као и у подизању компетенција практичара у циљу подршке добробити деце. Будући да је вртић „Калимеро“ добио статус модел вртића за партиципацију деце, у оквиру активности по плану акције практичари из разних установа ће имати прилику за стручним усавршавањем. Циљ овако замишљеног заједничког учења је ширење добре праксе и примена различитих алата из пројекта „Разиграно родитељство“. Детаљан план активности вртића „Калимеро“, као модел вртића налази се у посебном делу.

Планиране активности Пројекта „Подршка, не перфекција“

У Предшколској установи „Радосно детињство“, у вртићу „Крцко Орашчић“ се од октобра 2021. године реализују активности са родитељима и децом, а у оквиру Пројекта „Подршка, не перфекција“, чији је носилац Фондација Новак Ђоковић. Наиме, наша Установа је препознала квалитет поменутог пројекта, укључила га у свој програм рада и обезбедила потребне и договорене видове подршке за његову реализацију. У току радне 2025/2026. године наставиће се реализација активности са родитељима и децом у оквиру Пројекта „Подршка, не перфекција“, што је дефинисано посебним уговором између Фондације Новак Ђоковић, локалне самоуправа и наше Установе. Програм едукације родитеља путем радионица дешаваће се у два циклуса у току године (јесењи и пролећни) у вртићу „Крцко Орашчић“ у посебно за то опремљеном простору. У време трајања двочасовних радионица са родитељима, њихова деца биће укључена у игровне активности које реализују васпитач и медицинска сестра васпитач, такође у вртићу „Крцко Орашчић“.

Циљеви програма који се кроз Пројекат реализује са родитељима и децом су:

- Обука родитеља/старатеља у циљу стицања знања и вештина ради унапређивања развоја и потенцијала сопствене деце, а све у циљу постизања оптималног когнитивног, емоционалног, социјалног и физичког развоја деце.
- Стварање мреже подршке родитеља/старатеља деце предшколског узраста, као кључних актера који диктирају услове и креирају здраво окружење за рани развој детета.
- Јачање родитељских капацитета за пружање позитивне стимулативне интеракције, као и негујуће бриге.
- Промоција хуманих вредности и повећање заједничких акција различитих актера у локалној заједници, усмерених ка разумевању и побољшању услова у којима деца одрастају и уче.

Повећање квалитета и доступности различитих програма рада са децом предшколског узраста.

Планиране активности у оквиру подршке породицама деце са дијабетесом

Подршка деци и породицама деце са дијабетесом ће се 2025/2026. радне године одвијати, као и претходних година у више праваца.

- Биће организован неки вид едукације за медицинске сестре у служби превентивно здравствене заштите, посебно за новопридошле колегинице, са циљем оснаживања особља да адекватно реагују у свакодневним и хитним ситуацијама. Едукацију ћемо организовати у сарадњи са медицинским особљем са одељења ендокринологије Дечје болнице у Новом Саду.
- Организоваћемо радионице за васпитаче са циљем размене искуства у раду са децом и учења на добрим примерима из праксе.
- Реализоваћемо групу подршке за родитеље деце са дијабетесом у нашој Установи, са циљем ублажавања и превазилажења емоционалног стреса. У комуникацији са родитељима, посебну пажњу посветићемо родитељима деце са тек откривеним дијабетесом. Аутори радионице са родитељима биће психолог Јадранка Лукић и педагог Мина Панић.
- По потреби у сарадњи са родитељима, медицинском сестром за превентивно здравствену заштиту и васпитачима детета, израђиваће се индивидуални план подршке за децу са дијабетесом.
- Реализоваћемо активности за децу у циљу јачања осећања припадности и креирања инклузивног окружења путем радионица о различитостима (“сви смо различити, али једнако важни” и сл), коришћењем прича, цртаних филмова и игара које промовишу инклузију и разумевање хроничних стања, коришћењем лутака или сликовница које приказују децу са инсулинским пумпама.

- Обележићемо Светски дан дијабетеса – 14. новембар путем: организовања дана плаве боје у вртићу (деца и запослени у плавом), едукативних радионица за децу: „Шта је то дијабетес?“ – кроз причу, сликовнице и игру, израде паноа на тему здравља и разумевања различитости.

2. Подршка деци и породици у процесима транзиције

У нашој Установи дешава се транзиција на неколико различитих нивоа. Наиме, прва и можда најосетљивија је прелазак детета из породичног окружења у вртићко, затим транзиције на нивоу вртића – прелазак јасленаца у вртићке групе и трећа транзиција која се односи на полазак детета у школу. Наша Установа, односно вртићи представљаће отворено место сусрета свих учесника у планирање и стварању услова за подршку деци током транзиције на свим поменутих нивоима.

Стварање услова за успешну транзицију деце оствариваћемо планирањем и реализацијом различитих активности које су усмерене на сву децу типичног развоја, као и на децу којој се у нашој Установи пружа додатна васпитно образовна подршка. За децу којој је потребна додатна подршка израђиваћемо персонализоване планове транзиције, који су усклађени са посебним специфичностима конкретног детета и породице.

Када је у питању полазак деце у вртић и први сусрет са истим, наша установа је једна од првих која је пре више од двадесет година почела да примењује модел сукцесивног пријема деце у вртић уз присуство и активно учешће родитеља/старатеља. Поменути модел транзиције деце из породичног у вртићко окружење годинама је унапређиван и прилагођаван свакој породици према њеним могућностима и потребама. Наредне 2025/2026. године у свим вртићима наше установе примењиваћемо модел у складу са потребама и могућностима породица и деце, о чему се све детаљно договорило на састанцима са родитељима новопримљене деце крајем јуна и почетком јула месеца 2025. године.

Прелаз јасленаца у вртић, тако звана хоризонтална транзиција на нивоу вртића је нови и изазовни развојни тренутак за дете и породицу, а за практичаре наше Установе период за промишљено и планирано обезбеђивање услова за остваривање континуитета дечјих искустава. Са тим циљем реализоваћемо различите активности у којима ће узети учешће мед.сестре васпитачи, будући васпитачи, стручни сарадници, деца и родитељи. Планиране активности се односе на: тематске родитељске састанке, заједничке састанке практичара са циљем оснаживања и припреме за предстојећи процес транзиције, креирање подстицајног физичког окружења и избора средстава и материјала који ће се понудити деци у оквиру просторних целина, као и на дружења старије деце и деце јасленог узраста кроз игре и активности по мери деце.

Годинама уназад настојимо да успоставимо сарадњу са школама, да прикупимо релевантне податке, да омогућимо благовремену размену информација и креирамо прилике за упознавање деце и родитеља са начином рада у школи. У години пред полазак у школу у вртићима ћемо организовати различите активности намењене деци, родитељима и практичарима. То се односи превасходно на посете и вршњачке (интер)акције предшколске и школске деце са циљем заједничког учења, учешћа, размене искуства и вршњачке подршке; родитељске састанке (радионице, фокус групе..) са циљем оснаживања и сензибилизације родитеља за подршку деци током транзиције из вртића у школу; приказе примене Основа програма ПВО, кроз позитивна искуства иновативне праксе; стручне размене практичара са циљем заједничког разумевања добробити деце.

Детаљни планови транзиција на свим нивоима саставни су део документације вртића као и васпитних група.

3. Партнерство са породицом и локалном заједницом

Предшколски програм Године узлета конципиран је тако да се дечија искуства одрастања и учења употпуњују само ако се развијају кроз партнерске односе са породицом и локалном заједницом. Партнерство са породицом у нашој Установи градиће

се кроз развијање узајамног поверења, уважавања и сталну размену. Програм заснован на партнерству са породицом, између осаталог, подразумева постојање јасних просторно-организационим показатеља – добродошлица за породицу, визуелне ознаке простора, постојање простора за родитеље. Полазећи од наведеног, и у току наредне 2025/2026. године наставићемо са посвећивањем пажње управо овом аспекту физичког окружења.

Званичним решењем министра просвете РС од 04.07.2025., нашој ПУ додељен је статус модел установе за вртић „Калимеро“, за остваривање и грађење квалитета и изузетности у области партиципације у пракси, на период од четири радне године, и то почев од радне 2025/2026. године. Полазећи од наведене чињенице, посебним планом активности вртића „Калимеро“ акценат ће се ставити на активну партиципацију родитеља кроз овладавање различитим алаткама подстицајног родитељства кроз игру.

Реализација партнерства са локалном заједницом оствариваће се у свим вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, у складу са Основама Програма и Стандардима квалитета рада предшколске установе. Партнерство са локалном заједницом је унапређиваће се кроз хоризонталну размену и учење како на нивоу Установе тако и ресурса локалне заједнице као изворе сазнања за васпитача. Локална заједница је у већој мери присутна као место за учење и проширивање дејег искуства и знања. Тенденција свих вртића је да сарадња прерасте у партнерство. То подразумева континуитет, промишљање о ресурсима локалне заједнице и повезивање породице са услугама и програмима у локалној заједници. Као што је у Програму и наведено, „заједница директно обликује услове и начине одрастања детета“, јер прва непосредна искуства које дете стиче су социјална искуства из породице и локалне заједнице, на које се и надовезују садржаји реалног програма у вртићу.

У складу са наведеним, партнерство у локалној заједници, оствариваће се кроз различите контексте: културолошки, еколошки, социјални, образовни. Током Радне 2025/26. године вртићи Установе ће партнерство са локалном заједницом градити кроз различите активности и садржаје који ће се односити на: учешће у локалној заједници, акције у локалној заједници, посете локалној заједници, као и посете вртићу од стране локалне заједнице.

Обележавање Међународног дана породице у Предшколској установи „Радосно детињство“ Нови Сад

Радне 2024/2025. године Предшколска установа „Радосно детињство“ Нови Сад обележила је Међународни дан породице током читаве недеље у периоду од 12. – 16. маја. Отворили смо врата свих вртића у поподневним часовима, како бисмо пружили прилику породицама да кроз игру, машту, истраживање и креативност подрже здраво одрастање деце. Том приликом настојали смо да пружимо подршку развоју родитељских компетенција када је у питању учешће у дејој игри, као основном начину учења деце предшколског узраста. Кроз развијање партнерских односа и неговање породичних култура и вредности, пажљиво одабраним активностима истакли смо незамењиву улогу породице, као најважнијег сигурног окружења детета.

Деца из свих 77 вртића „Радосног детињства“, заједно са својим васпитачима и родитељима, активно су учествовала у обележавању Међународног дана породице. Током целе недеље реализоване су разноврсне активности које су биле прилагођене узрасту деце и специфичностима сваког вртића и целокупне заједнице. Ове активности су имале снажан педагошки значај, јер су подстицале партнерство између вртића и породице, јачајући међусобно поверење и сарадњу. Кроз заједничке радионице, игре и креативне садржаје, родитељима је пружена прилика да активно учествују у образовно-васпитном процесу и развијају своје родитељске компетенције. Активности су биле у потпуности прилагођене узрасту деце и специфичностима сваке вртичке заједнице, ослањајући се на искуство, љубав, значај игре и свакако јасноћу важности партнерства са породицом, активног учења и дететовог развоја кроз игру и искуство.

Посебан акценат стављен је на поштовање различитих породичних структура, културних вредности и потреба деце, чиме се додатно неговала инклузивност и међусобно разумевање. Један од значајних циљева организованих активности била је и

промоција предшколства у локалној заједници, као и представљање реалног програма наших вртића и начина на које пружамо подршку дечјој добробити.

15. маја на Међународни дан породице Предшколска установа „Радосно детињство“ Нови Сад је уважавајући различитости и специфичности сваког вртића организовала низ активности у периоду од 17:00-19:00 часова. Поред наших објеката активности су реализоване и у културним станицама, као и на фудбалском стадиону у Ветернику.

Планиране и реализоване активности у свим вртићима Предшколске установе „Радосно детињство“ Нови Сад допринеле су јачању односа на релацији родитељ-дете-васпитач и јачању кључне улоге родитеља као партнера у игри и одрастању детета. Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници веома су задовољни одзивом чланова породице. Изузетно им је драго што је велики број родитеља одвојио време и заједно са децом учествовао у различитим активностима. Већина породица је задовољство због учешћа, исказала записима на излазној карти, уз похвале о догађају, идеји, организацији. Сви коментари родитеља и деце у писаној или усменој форми допринели су увидима да би овакве активности у вртићима требало чешће планирати. Евалуациони листићи показали су високо задовољство родитеља организацијом, темама и начином реализације активности. Истакнута је важност сарадње породице и вртића, као и значај емоционалног повезивања, подршке и неговања односа који позитивно утичу на развој сваког детета.

Овогодишње обележавање Међународног дана породице показало је да заједничке активности значајно доприносе развоју партнерства између породице и вртића, јачају међусобно поверење, подстичу тимски дух и унапређују квалитет васпитно образовног рада. Намера наше установе је да овакав начин обележавања значајног датума као што је Међународни дан породице, постане наша традиција.

Увођење традиције обележавања Дана породице доприноси оснаживању партнерства између родитеља и вртића, развоју емпатије, припадности и позитивног емоционалног окружења, као и промоцији породичних вредности и толеранције међу децом. Традиција обележавања важних датума доприноси идентитету и култури саме установе. У савременом друштву, где су свакодневне обавезе и убрзан начин живота свеprisутни, све је важније пронаћи време и простор за подсећање на основне вредности које нас повезују, а породица је свакако једна од најважнијих. Увођење традиције обележавања Међународног дана породице у предшколским установама није само симболичан гест, већ прилика за продубљивање односа, развој заједничких вредности и стварање подржавајуће и повезане заједнице. На тај начин вртић постаје не само место учења, већ и простор заједништва и љубави.

Предшколска установа „Радосно детињство“ Нови Сад, са више од 17.000 уписане деце и око 2.500 запослених, представља једну од највећих и најважнијих образовних заједница у земљи. У тако широком и разноликом систему, породица као темељ сваког детета заузима кључно место у васпитно образовном раду. Управо зато, обележавање Међународног дана породице, сваке године 15. маја, треба да постане традиција и важан датум у календару наше установе.

За радну 2025/2026. годину планирамо да у обележавању овог значајног датума кроз активности деце, родитеља и запослених, као што су заједничке радионице, спортске игре, представе, изложбе и други креативни садржаји:

- подстакнемо снажнију партиципацију родитеља у животу вртића,
- дечје самопоуздање и осећај припадности,
- развијамо партнерство породице и вртића, кроз дубљу и квалитетнију комуникацију запослених са родитељима, уз међусобно поверење и сарадњу,
- јачамо осећај заједништва и припадности заједници,
- негујемо и промовишемо универзалне породичне вредности (љубав, поштовање, сигурност, подршка).

Обележићемо Међународни дан породице у свим објектима установе кроз тематске активности, које ће тимови свих 77 вртића пажљиво осмислити у складу са интересовањима деце и реалним програмом који се гради у вртићима, као и расположивим ресурсима из локалне заједнице и окружења. Као и прошле године током

читаве недеље од 11. до 15. маја 2026. године реализоваће се активности у поподневним часовима у свим вртићима и просторима у локалној заједници. Активности ће се реализовати у свакој групи, у складу са интересовањима деце, сарадњом са родитељима и просторним условима. У средствима јавног информисања, као и на званичном сајту установе учинићемо доступним све реализоване активности и вредности које негујемо са циљем промовисања предшколског васпитања и образовања у локалној заједници.

4. Модел вртић/установа, вртић „Калимеро“

Пројекат Министарства просвете и партнера који се односио на реформе у ПВО у нашој држави у оквиру друге компоненте предвиђа као завршни део установљавање Модел вртића/установе. Вртић „Калимеро“ је препознат као вртић који има потенцијал да добије статус Модела установе. Уз подршку тима Пројекта и директорке Установе, запослени у вртићу су сачинили елаборат за добијање статуса Модела. Након прве апликације, комисија МПНТР је тражила да се предвиђени делокруг рада за које је вртић аплицирао (партиципација свих учесника у животу вртића) сузи. Практичари вртића су се у новој апликацији за стицање статуса модела определили за партиципацију деце у животу вртића.

01.10.2024. Школска управа Нови сад доставила је Министарству просвете Републике Србије захтев ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад за добијање статуса модел установе за вртић „Калимеро“. У прилогу захтева за покретање поступка за стицање статуса модел установе, ПУ је доставила сву потребну документацију прописану Правилником о модел установи („Службени гласник РС“, број 10/19). Увидом у достављену документацију, утврђено је да ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад за вртић „Калимеро“ испуњава услове прописане чланом 2. Правилника о модел установи. Званичним решењем министра просвете РС од 04.07.2025., нашој ПУ додељен је статус модел установе за вртић „Калимеро“, за остваривање и грађење квалитета и изузетности у области партиципације у пракси, на период од четири радне године, и то почев од радне 2025/2026. године.

АКЦИОНИ ПЛАН
за 2025/26. годину трајања статуса Модел вртића – прва година

Свакодневне ситуације у вртићу као прилика за подизање партиципације деце				
АКТИВНОСТИ	КООРДИНАТОРИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕ
Примери из праксе и интерактивне радионице са учесницима на стручним сусретима са учесницима на тему партиципације деце , усклађени са орјентацијом темом стручних сусрета струковних удружења	Стручни сарадник, Главни васпитач	Практичари вртића „Калимеро“	Учесници на сусретима	Пролећни / јесењи Сусрети
Округли столови и трибине : - У којим сегментима рада деца могу да партиципирају ; - фокус група - партиципација деце у рутинама , трибина - како квалитетно окружење утиче на укљученост и учешће деце ; округли сто	Руководилац организационе јединице Удружење васпитача Војводине	Стручни сарадник, васпитачи вртића,	Практичари: јужно-бачки округ	Током радне године

ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ ПРЕДУЗЕТИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ УЛОГЕ – КАКО ЋЕМО ЗНАТИ ДА ЈЕ УЛОГА ОСТВАРЕНА (ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ)				
Повећана свест и знање учесника о појму и нивоима партиципације деце. Уочавање нивоа партиципације у сопственој пракси, разумевање улоге одраслог у обезбеђивању услова за учешће и укљученост деце како би се створили услови за партиципацију деце.				
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ОСТВАРИВАЊА УЛОГЕ				
Начин праћења и евалуација		Носиоци		
Рефлексција учесника и анализа		Реализатори активности		
Анкета/упитник за учеснике активности о садржајима активности у којима су учествовали		Реализатори активности		
		По завршетку активности		

5. Рад у звању:

Тајана Дивилд, педагошки саветник

У наредној програмској години послове који су везани за стечено звање педагошки саветник реализоваћу са стручним сарадницима за музичко, физичко и ликовно васпитање.

Имајући у виду резултате самовредновања из претходног циклуса бавићемо се Облашћу Професионална заједница учења.

Радмила Миладинов, мастер васпитач, педагошки саветник

У следећој радној години планирам да наставим са континуираним радом у звању.

Наставићу са радом у Активу васпитача и Тим за развој и квалитет установе.

Планирам да се стручно усавршавам и стечена знања и вештине уносим у сопствену праксу али и праксу колегиница.

Јавно деловање и промовисање вртића биће ми и даље приоритет. Такође приоритети су ми сарадња са породицом и институцијама и појединцима из локалне заједнице.

Својим знањем и вештинама и даље ћу доприносити подизању квалитета рада и вртића и установе.

Маја Бошкић, васпитач, педагошки саветник

Током радне 2025/2026. године наставићу да реализујем серију радионица за васпитаче у оквиру интерног стручног усавршавања Актива васпитача. Радионице ће бити организоване у групама од по 20 васпитача, кроз циклус од четири сусрета. Основни циљ је јачање капацитета васпитача за сарадњу са породицом, унапређивање праксе и оснаживање у професионалној улози, кроз хоризонталну размену, заједничко анализирање примера из праксе и узајамну подршку.

Уместо тематског обрађивања нових садржаја, током ове године радионице ће бити усмерене на препознавање и превазилажење потешкоћа које су се јавиле у пракси у вези са следећим областима:

- укључивање родитеља у реални програм вртића,
- приказивање родитељима начина на који деца уче,
- подстицање деље самосталности и комуникација са родитељима о том процесу,
- транзиција породице у вртић.

Циљ овог циклуса биће да се, кроз дискусију, анализу конкретних ситуација и заједничко тражење решења, оснаже практичари у превазилажењу изазова и проналажењу одрживих модела добре праксе.

Учествоваћу у реализацији планираних садржаја вртића модела „Калимеро“, кроз презентовање примера из праксе, формулисање предлога и подстицање иновација у раду.

Уколико буде могуће, ангажовала бих се у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Драгана Тица, самостални педагошки саветник

Током радне 2025/2026. године планирам да реализујем три радионице за стручне сараднике у оквиру интерног стручног усавршавања за заинтересоване стручне сараднике. Основни циљ је јачање капацитета стручних сарадника за сарадњу са породицом, унапређивање праксе и оснаживање у подршци породицама.

Уместо тематског обрађивања нових садржаја, током ове године радионице ће бити усмерене на препознавање и превазилажење потешкоћа које су се јавиле у пракси у вези са следећим областима:

- Подршка васпитачима у развијању реалног програма у васпитним групама,
- подстицање дечје самосталности и комуникација са родитељима о том процесу, како организовати рад СС као подршке развоју респонсивности родитеља
- искуства неких сегмената транзиције

Циљ овог циклуса биће да се, кроз дискусију, анализу конкретних ситуација и заједничко тражење решења, оснаже практичари у превазилажењу изазова и проналажењу одрживих модела добре праксе.

Учествоваћу у реализацији планираних садржаја вртића модела „Калимеро“, кроз организацију активности предвиђених Акционим планом за прву годину рада модела.

6. План рада стручних органа

Надлежност стручних органа дефинисана је нормативно правним актима везаним за предшколско образовање и Статутом Установе.

• Педагошки колегијум

Педагошки колегијум у Установи чине председници стручних актива и тимова и стручни сарадници Установе. Седнице Педагошког колегијума у Установи сазива директор по потреби, а на предлог чланова. Педагошким колегијумом у Установи председава директор и руководи директор установе, односно помоћник директора.

Поред послова из чл.130.ст.18. и 131.ст. 1. Закона, Педагошки колегијум обавља и послове који се односе на:

- Припрему, организовање и праћење реализације остваривања Предшколског програма и Годишњег плана Установе,
- Стара се о примени стандарда квалитета рада Предшколске установе,
- Организовање и реализацију плана стручног усавршавања,
- Давање мишљења поводом стицања звања васпитача и стручног сарадника,
- Доношење индивидуално-образовног плана на предлог Тима за пружање додатне подршке детету којем је то потребно,
- Доношење писане одлуке о даљој примени, изменама и допунама или престанку потребе за Индивидуалним образовним планом, на предлог Тима за пружање додатне подршке детету, на основу вредновања и уз сагласност Тима за инклузивно образовање у Установи,
- Именовање члана који прати остваривање плана стручног усавршавања Установе и о томе тромесечно извештава директора и
- Бави се текућом проблематиком из области васпитно-образовног рада.

Након реализованог процеса самовредновања у току Радне 2024/2025. године, када се у свим вртићима самовредновала трећа област квалитета рада предшколске установе – Професионална заједница учења, донете су мере унапређивања квалитета рада установе засноване на резултатима самовредновања, односно препорукама и мерама из обједињених извештаја самовредновања свих вртића на нивоу Установе. Када је у питању рад педагошког колегијума, једна од активности које мере унапређења предвиђају је Дефинисање тема-садржаја рада педагошког колегијума и умрежавање тимова у реализацији заједничких задатака. Носиоци овако дефинисане активности биће координатори/представници стручних органа и тимова на нивоу Установе. Предвиђено време реализације је септембар 2025. године, а очекиван исход дефинисане теме, тј.

садржаји рада педагошког колегијума и умрежавање тимова. Дакле, планиране теме на унапређивању квалитета рада које ће бити реализоване на састанцима педагошког колегијума, биће дефинисане у септембру. На првој реализованој седници Педагошког колегијума, радне 2023/2024. године договорено је да ће се на седницама Педагошког колегијума присутни практичари смењивати, обзиром на величину Установе. Директорка Установе је том приликом изнела предлог да педагошки руководиоци, као једна од најважнијих карика у вођењу и управљању променама, буду стални чланови Педагошког колегијума. Полазећи од наведеног договора, током радне 2025/2026. године наставиће се реализација седница Педагошког колегијума, на којима ће централне теме бити теме из васпитно образовног рада. Конкретизација тема биће дефинисана у месецу септембру, након изношења предлога истих од стране координатора/представника стручних органа и тимова на нивоу Установе. Динамика одржавања седница педагошког колегијума биће једном у току месеца, евентуално у двомесечном периоду, према потребама реалног програма.

• Стручни актив васпитача у Установи

Стручни Актив васпитача чине васпитачи предшколске установе. Из сваке педагошке јединице по две васпитачице су укључена у Актив, тако да укупно има 20 чланова.

Актив чине следећи чланови:

1. Александра Цапар
2. Бојана Вукић Станисављевић
3. Горица Лазеревић
4. Ивана Даневић
2. Јелена Вујовић
3. Јована Перић
4. Неда Ђурић
5. Младенка Новак
6. Наташа Јурић
7. Оливера Кулешевић
8. Љиљана Радаковић
9. Весна Шеваљевић Петреш
10. Маја Давидовић
11. Зорица Кантарџић
12. Татјана Ресановић
13. Татјана Ђаковић
14. Ивана Кобиларов
15. Тијана Марковић
16. Сандра Миљанић
17. Радмила Миладинов

Координатор Актива васпитача је Радмила Миладинов.

Током ове године, Актив васпитача ће се у оквиру своје делатности која је прописана Статутом Установе бавити следећим пословима:

- сачињава план и извештај о реализацији плана рада;
- предлаже примену нових метода и начина реализације планираних активности сарадње са родитељима;
- прати стручну и литературу за децу и информише Извршни колегијум с тим у вези;

- иницира и промовише стручно усавршавање путем хоризонталног учења, представљања примера добре праксе, стручне литературе и тематских предавања;
- предлаже и иницира облике сарадње и учеснике у реализацији сарадње са локалном средином, и широм друштвеном заједницом у складу са Годишњим планом рада, а посебно са грађењем партнерских односа са Основним школама.
- остварује сарадњу са другим институцијама и удружењима.

Координатор Актива васпитача у Установи сазива и руководи састанцима, на којима се води се записник и евиденција присутности.

За свој рад, Актив васпитача у Установи одговара директору.

План рада:

Ред. број.	Тема	Начин реализације	Временска динамика
1.	Израда Плана рада	/	Август, 2025.
2.	Реализација предложених тема за унапређивање квалитета рада и пружање подршке практичарима	Чланови Актив васпитача, ППС	Током године
3.	Имплементација Основа програма „Године узлета“, даље проширивање, примењивање и разумевању програма	/	Током године
4.	Развијање компетенција васпитача по „Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитача и његов професионални развој“	/	Током године
5.	Израда Извештаја о раду	/	Јуни, 2026.

Теме који су чланови Актива васпитача сматрали као потребне за подизање квалитета рада и подршке практичарима су следеће:

- Приправници и ментори – у складу са најновијим приручником о менторству
- Дечији порфолио
- Дигитално описмењавање васпитача – основни ниво , подршка
- формирање јединствених чек листа за праћење развоја деце на нивоу ПУ
- Васпитни стилови
- Лични пратиоци

• Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи

Стручни актив медицинских сестара- васпитача у Установи чине медицинске сестре- васпитачи. Седницама Стручног актива медицинских сестара васпитача присуствује по један изабрани представник медицинских сестара- васпитача из сваког објекта, а по потреби и стручни сарадници. Изабране представнике медицинских сестара-васпитача из сваког објекта бирају медицинске сестре- васпитачи у објекту, већином од

укупног броја медицинских сестара- васпитача у објекту и то на период од једне радне године.

Стручни актив медицинских сестара-васпитача у установи бира председника из редова чланова, за период једне радне године. Председник Стручног актива медицинских сестара-васпитача у установи сазива и руководи седницама. Актив се састаје најмање четири пута у току радне године и води се записник и евиденција присутности.

Након разговара са директорком Маријаном Попов и координатором Мином Панић, договорено је да нећемо правити план са временским одредницама, навешћемо само теме којима желимо да се бавимо.

Након анкетања чланства то су следеће

- Шта са евидентно болесном децом која у вртић долазе са потврдама?
- Шта је документовање а шта фотографисање?
- Сарадња са родитељима – радионице – користи за добробит деце, које су?
- Како објаснити важност паузе у доласку у вртић?
- Агресивност код деце раног узраста
- Развој говора и комуникације у раном узрасту
- Сарадња са родитељима
- Како реаговати на дететово НЕ и НЕЋУ
- Развојне потребе детета (емоционална сигурност, развијање самосталности)

Планиран је још један сусрет са директорком и стручним сарадницима након чега ћемо допунити план - допуна плана ће се налазити у Анексу

• Тим за самовредновање у Установи

Чланови Тима за самовредновање у Радној 2025/2026. години су:

1. Стручни сарадник психолог, Јована Тукоди
2. Стручни сарадник психолог и руководилац, Мирјана Коричић
3. Стручни сарадник педагог и руководилац, Александра Ћурчић - координатор Тима
4. Стручни сарадник, педагог, Тања Савић
5. Васпитач и руководилац, Данијела Ковачевић
6. Васпитач, Снежана Ћућа
7. Васпитач, Габријела Новаковић
8. стручни сарадник педагог, Анамарија Капур
9. Васпитач, Драгана Латинић
10. Стручни сарадник, педагог Сандра Кампел
11. Сестра за ПЗЗ Весна Веселиновић
12. Представник Савета родитеља
13. Представник локалне заједнице

Усвојен је предлог Тима за самовредновање да Тим остане у истом саставу и за наредну 2025/26. годину ради континуитета у раду, доброг функционисања. Чланови радне групе на нивоу вртића треба да буду у саставу: 50% већ који су били и 50% нових чланова.

Предвиђено је да чланови Тима комуницирају и размењују потребне информације састанцима „уживо“, постојећом вибер групом и путем маила.

Колегијум је сагласан са предлогом Тима да се радне 2025/26. године вреднује четврта област **Управљање и организација** на нивоу установе (сви вртићи

вреднују исту област). Начин рада у току 2024/25. године препознат је као квалитетан и донео је вишеструке добити.

Добробити: - практичари су се детаљно, студиозно бавили сврхом и смислом самовредновања.

- кроз тај процес се у великој мери унапредило разумевање програма Године узлета зато што смо се студиозно бавили стандардима квалитета рада.

- добар начин стварања професионалне заједнице учења (стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, сестре за ПЗЗ.

Циљеви Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад у Радној 2025/2026. години односиће се на:

1. Обједињавање резултата самовредновања свих објеката у Установи.
2. Формирање базе података о резултатима самовредновања у свим вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.
3. Правовремено подношење извештаја директору, Васпитно-образовном већу у Установи, Централном савету родитеља и Управном одбору Установе.

Тим за самовредновање Установе блиско ће сарађивати са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Стручним активом за развојно планирање, Тимом за професионални развој и стручно усавршавање и ТИО тимом и то на следећем:

- разматрању резултата самовредновања,
- извештаја о процесу,
- мера и препорука из извештаја,
- приоритета из Развојног плана,
- актуелне планове за унапређивање квалитета рада.

Годишњи план рада Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Сачињавање Годишњег плана рада Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Чланови тима	Август 2025.
Дискусија о избору инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група Начин прикупљања података Разумевање индикатора	Тим за самовредновање	Октобар – новембар 2025.
Прикупљање података	Тим за самовредновање, изабрани узорак из циљних група	Новембар – март 2026.
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Тим за самовредновање	Март - април 2026.
Израда нацрта извештаја о самовредновању	Тим за самовредновање	Април – мај 2026.
Разматрање нацрта извештаја и припрема завршне верзије	Тим за самовредновање, запослени у вртићу	Мај 2026.
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО,	Директор, делегирани члан тима за	Јун – септембар 2026.

Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи	самовредновање	
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање	Јун 2026.
Сачињавање Годишњег извештаја о раду тима	Чланови тима	Август 2026.

• Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Установи

У овој радној години чланови Тима ће бити представници свих педагошких јединица, као и директор и руководилац стручне јединице установе.

- Евица Бабин, васпитач
- Тања Савић, стручни сарадник педагог
- Милана Латиновић, васпитач
- Симонида Плиснић, стручни сарадник педагог
- Тајана Дивилд, стручни сарадник педагог, педагошки саветник координатор Тима
- Софија Крајновић, стручни сарадник педагог
- Сања Теофанов, стручни сарадник за физичко васпитање
- Сандра Кампел, стручни сарадник педагог
- Катарина Солдатовић, стручни сарадник психолог
- Радмила Миладинов, васпитач, педагошки саветник
- Маја Бошкић, васпитач, педагошки саветник
- Драгана Тица, стручни сарадник психолог, самостални педагошки саветник
- Драгана Проле, стручни сарадник педагог
- Мина Панић, стручни сарадник педагог
- Маријана Попов, директор

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, према Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја, стараће се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању Општих циљева основа програма "Године узлета", циљевима усмерним ка подршци добробити детета, принципима и начелима ПВО. У складу са тим ће се Тим и ове године бавити димензијама квалитета васпитно образовног рада.

Имајући у виду резултате процеса самовредновања из претходне године (Професионална заједница учења) сачињен је оквирни акциони план активности Тима:

1. Укључити се у рад радне групе која ће се бавити израдом Процедуре за пријем новопридошних колега свих профила.
2. Укључити се у рад радне групе која ће се бавити израдом Радног материјала/протокола процеса хоризонталног учења у складу са Водичем.

Тим ће се координирати активности тимова и актива на реализацији мера за унапређење.

• Стручни актив за развојно планирање у Установи

План рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. год. организоваће састанке по потреби и динамици рада Актива. На састанцима Актива уредно ће бити вођени записници и евиденција присутности.

Стручни актив за развојно планирање ће бити у координацији са свим релевантним Тимовима са циљем заједничког усаглашавања активности везано за Развојни план Установе.

Чланови Стручног актива за Развојно планирање :

- Тања Костреш, мед.сестра
- Љилјана Лаловић, педагог
- Наташа Јанковић, васпитач
- Јелена Скоко мед.сестра васпитач
- Бојана Дракулић, васпитач
- Жељана Хинић, васпитач
- Јована Тукоди, психолог
- Јелена Орловић, васпитач
- Весна Вучковић, васпитач
- Олгица Вујић, педагог
- Марија Крвавац, психолог
- Дргана Милошевић, педагог, координатор
- Представник локалне заједнице
- Представник Централног савета родитеља, Предраг Јовин

Предлог Плана рада Стручног актива за развојно планирање за 2025/2026.

Активност	Учесници	Предвиђено време реализације
Сачињавање Годишњег плана рада САРП ПУ „Радосно детињство“	Чланови САРП	јул 2025.
Верификација чланова Актива Представљање плана рада и дефинисање динамике рада	Чланови САРП	октобар 2025.
Сарадња са другим Стручним тимовима на нивоу Установе Заједничко планирање активности са стручним органима Установе	Чланови Тима за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој, Тим за инклузивно образовање	током године по потреби
Дефинисање начина праћења реализације развојних активности	Чланови САРП	новембар
Израда инструмената за евалуацију РП ПУ	Чланови САРП Тим за самовредновање	мај 2026.
Израда неопходних извештаја о реализованим активностима из РП Установе за 2025/26 Извештај о раду САРП ПУ	У сарадњи са стручним тимовима на нивоу ПУ	јул 2026.

САРП Установе у 2025/2026 години бавиће са анализом реализације развојних задатака са посебним акцентом на Област квалитета која ће предлогом Централног тима за самовредновање бити предмет вредновања у овој Радној години. Приоритет у раду САРП ПУ биће дефинисање начина евалуације и израда инструмената у оквиру припрема за евалуацију Развојног плана Установе који истиче 2027. год.

- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи**

Током ове радне године Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ чине:

1. Маријана Попов –директор установе
2. Ружица Сворцан – социјални радник
3. Бранислава Поповић – стручни сарадник педагог
4. Маријана Старчевић – медицинска сестра-васпитач
5. Славица Делибашић – стручни сарадник педагог
6. Александра Тодоровић – васпитач
7. Марија Божић – васпитач
8. Дуња Скорић – стручни сарадник психолог
9. Бојана Јокић - медицинска сестра-васпитач
10. Мина Панић – руководилац стручне јединице
11. Гордана Литавски – васпитач
12. Мара Хорват-представник родитеља
13. Маријана Вукосављевић – дипл.правник; Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Р.Б.	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда Плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“, за радну 2025/2026.годину	Председник Тима	Септембар, 2025.
2.	Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Чланови Тима	Септембар, 2025.
3.	Припрема за обележавање значајних датума у оквиру превентивних активности из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Међународни дан мира, Дан деце-Дечја недеља, Светски дан доброте, Међународни дан толеранције, Међународни дан превенције злостављања и занемаривања деце, дан људских права, Међународни дан породице, дан пријатељства)	Сви чланови Тима Сви запослени	Септембар, 2025. Октобар, 2025. Новембар, 2025. Децембар, 2025. Мај, 2026. Август, 2026.
4.	Упознавање представника Радних група са корацима поступања у случају сумње		

	или извршене дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са Интерним процедурама Установе	Опређени чланови Тима Председник тима	Октобар
5.	Развијање партнерства са родитељима у примени превентивних и интервентних мера и активности у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Опређени чланови тима	Током године
6.	Регистровање деце жртава насиља у породици и деце која се налазе у хранитељским породицама из базе података социјалне службе	Социјални радник	Током године
7.	Успостављање сарадње са Центром за породични смештај и усвојење	Социјални радник	Током године
8.	Организовање консултација са члановима Радних група вртића, процена ризика у случају сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, верификација мера заштите	Председник Тима	Током године према потреби
9.	Остваривање сарадње са релевантним институцијама у локалној заједници: Центар за социјални рад, Јавно тужилаштво, Полицијска управа	Чланови Тима – Директор, социјални радник, правник	Током године
10.	Остваривање сарадње са Школском управом Нови Сад и Управом ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Директор Председник Тима	Током године
11.	Остваривање сарадње са члановима Тима за инклузивно образовање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад у примени превентивних активности у групама у којима су уписана деца из осетљивих група	Руководилац стручне јединице	Септембар
12.	Израда Годишњег извештаја о реализацији Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Председник Тима Чланови Тима	Јун, 2026.
13.	Израда извештаја о реализацији плана рада		

Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, за радну 2025/2026. годину	Председник Тима	Јун, 2026.
---	-----------------	------------

Напомена: Планиране активности реализоваће сви чланови Тима уз координисање одређеног носиоца активности.

У оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи, именовани су чланови **Тима за кризне догађаје**, као обавезан и саставни део Тима за заштиту, у саставу:

1. Маријана Попов - директор
2. Милана Пушкарић- васпитач; Координатор Тима за кризне догађаје
3. Ивана Марковић – васпитач
4. Тијана Кракановић - васпитач
5. Радмила Миладинов –васпитач
6. Снежана Богдановић - васпитач
7. Аленка Репац- стручни сарадник- психолог
8. Катарина Поповић - васпитач
9. Бранко Богавац – референт за безбедност и здравље на раду
10. Маја Бошкић - васпитач
11. Драгица М. Кнежевић – медицинска сестра – васпитач
12. Гордана Литавски – васпитач
13. Дејан Башић- шеф кухиње
14. Мара Хорват-представник родитеља
15. Маријана Вукосављевић дипл. правник, координатор Тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање

Р.Б.	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Учествује у изради и реализацији плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи након кризних догађаја	Чланови Тима	Током године, према потреби
2.	Учествује у изради програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Чланови Тима	Током године
3.	Учествује у обукама и пројектима ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реализације плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;	Сви чланови Тима Сви запослени	Током године
4.	Упознавање представника Радних група са корацима поступања у случајевима кризних догађаја	Одређени чланови Тима Председник тима	Током године
5.	Упознавање родитеља и локалне заједнице са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – поступање установе у одговору на кризни догађај	Одређени чланови тима	Током 2024.

6.	Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и запослених у случају кризних догађаја;	Чланови Тима	Током године, према потреби
7.	Успостављање сарадње са Центром за породични смештај и усвојење	Социјални радник	Током године, према потреби
8.	Организовање консултација чланова Радних група вртића са стручним органима и органима управљања Установе са циљем процене нивоа ризика за безбедност деце	Председник Тима	Током године према потреби
9.	Остваривање сарадње са релевантним институцијама у локалној заједници: Центар за социјални рад, Јавно тужилаштво, Полицијска управа... (спољна мрежа)	Чланови Тима – Директор, социјални радник, правник	Током године, према потреби
10.	Остваривање сарадње са Школском управом Нови Сад и Управом ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Директор Председник Тима	Током године
12.	Учествовање у изради Годишњег извештаја о реализацији Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Председник Тима Чланови Тима	Јун, 2026.
13.	Учествује и изради извештаја о реализацији плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, за радну 2023/2024. годину	Председник Тима	Јун, 2026.

Тим за инклузивно образовање у Установи

Подручја рада	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације активности
1.Израда Плана рада Тима за инклузивно образовање Установе	Утврђивање садржаја плана: подручја рада, активности, носиоци и динамика реализације активности	Чланови ТИО	Август, 2025.
2.Евиденција деце из осетљивих група	Формирање базе података о деци којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка Формирање базе података о деци којој је потребна додатна здравствена подршка Формирање базе података о деци којој је потребна додатна социјална подршка Формирање базе података о реализованим подршкама на нивоу Установе Формирање базе података о деци којој подршку пружа педагошки асистент	Тамара Јањатов Косановић Гордана Бубњевећ Данијела Поповић Тамара Јањатов Косановић Хајрија Аџеми	Децембар, 2025. Јун, 2026. Децембар, 2025. Јун, 2026. Децембар, 2025. Јун, 2026. Децембар, 2025. Јун, 2026. Децембар, 2025. Јун, 2026.
3.Сарадња са Тимовима око детета	Предлагање израде ИОП-а и чланова Тима за пружање додатне подршке детету при изради ИОП-а Подршка Тиму око детета у планирању и реализацији подршке детету: конкретизација педагошких профила Информисање Тимова око детета о активностима ТИО ПУ	ТИО ПУ Чланови Тима Чланови Тима	Током године Током године Током године
4. Сарадња са родитељима/породицом	Подршка родитељима, информисање о инклузивном образовању на различите начине (у штампаном облику, електронском...) Сарадња са Централним саветом родитеља Установе	Чланови Тима Чланови Тима	Током године Током године
5.Сарадња унутар Установе	Сарадња са помоћницима директора – размена мишљења и искустава у раду са децом са тешкоћама у развоју Сарадња са Стручним активом васпитача у Установи и са Стручним активом медицинских сестара у Установи- Јачање компетенција практичара за разумевања инклузивности Сарадња са другим стручним органима Установе у циљу усаглашавања заједничких активности	Председници Тимова и Чланови ТИО Представници Тимова	Током године Током године
6.Сарадња са локалном заједницом	Сарадња са ШОО „Милан Петровић“, са домом ученика Нови Сад:	Чланови ТИО Тамара Јањатов	Током године

	-сарадња са ресурсним центром у пружању додатне подршке деци са сметњама и тешкоћама у развоју -сарадња са сервисом за услугу личних пратилаца -размена информација	Косановић Драгана Пашћан Сара Станковић	
	Сарадња са Развојним саветовалиштем Дома здравља, Нови Сад	Чланови ТИО	Током године
	Сарадња са основним школама на територији Града Новог Сада- транзиција за сву децу	Чланови ТИО	Октобар 2025.
	Сарадња са Интерресорном комисијом Града Новог Сада	Чланови ТИО	Током године
7.Стручно усавршавање	Предлагање едукације из домена инклузивног образовања за запослене у в-о раду	Чланови Тима	Током године
	Примери добре праксе у Установи	Чланови Тима	Током године
	Извештаји са стручних скупова	Чланови Тима	Током године
8. Аналитичко-истраживачки рад	Израда препорука за мере унапређења у оквиру реализације процеса самовредновања у Установи - Област 3 – Професионална заједница учења	Чланови Тима	Током године
	Анализа података у оквиру базе података (по врстама сметњи и пруженим подршкама)	Тамара Јањатов Косановић	Децембар, 2025. Јун, 2026.
9.Вођење документације	Израда стручног материјала - актуелне процедуре и информације из области инклузивног образовања у Установи	Чланови Тима	Током године
	План активности Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026.годину	Тамара Јањатов Косановић	Август, 2025.
	База података о пруженим подршкама деци на нивоу Установе	Тамара Јањатов Косановић	Током године
	Записници са састанака Тима за ИО Установе	Чланови Тима	Током године
	Извештај о реализованим активностима Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026.годину	Чланови Тима Тамара Јањатов Косановић	Децембар, 2025. Јун, 2026.

Чланови Тима за инклузивно образовање ПУ “Радосно детињство“ Нови Сад, за радну 2025/ 2026. годину су:

1. Аленка Репац, психолог
2. Бранислава Дамјанов, педагог
3. Јадранка Лукић, психолог
4. Мирослава Виславски, психолог
5. Педагошка јединица: Јелена Црнић, психолог
6. Софија Крајновић, педагог
7. Елизабета Михајловић, психолог
8. Драгана Милошевић, педагог
9. Тамара Јањатов Косановић, логопед и координатор Тима
10. Наташа Стакић, васпитач
11. Сандра Николић, медицинска сестра васпитач
12. Данијела Поповић, представник Службе за социјалну заштиту
13. Гордана Бубњевевић, представник Службе за превентивно-здравствену заштиту
14. Представник Савета родитеља на нивоу Установе

• Тим за професионални развој у Установи

Оквирни план рада Тима:

Активност	Учесници	Предвиђено време реализације
Конституисање Тима, одабир координатора Тима	Чланови Тима	Август 2025.
Израда дописа за извршни Колегијум Установе „Активности хоризонталног учења“ у односу на Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење	Чланови Тима	Август 2025.
Дистрибуирање упитника за самопроцену компетенција васпитача и стручних сарадника	Чланови Тима	Септембар 2025.
Израда Google упитника за све практичаре у васпитно - образовном раду: одабир семинара у односу на самопроцену компетенција	Чланови Тима	Септембар 2025.
Сачињавање оквирног плана стручног усавршавања у односу на добијене резултате и достављање предлога извршном Колегијуму	Чланови Тима	Септембар 2025.
Координисање активностима у вези са реализацијом акредитованих програма обуке	Чланови Тима	Током радне године
Координисање активностима у вези са реализацијом стручних сусрета	Чланови Тима	Током радне године
Сарадња са стручним удружењима: - Савез удружења васпитача Србије, - удружење васпитача Војводине, - удружење васпитача Новог Сада, - удружење медицинских сестара предшколских установа Србије, - удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије .	Чланови Тима	Током радне године
Сарадња са другим Тимовима и стручним органима на нивоу Установе	Чланови Тима	Током радне године
Праћење стручног усавршавања на нивоу вртића, ПЈ, Установе	Чланови Тима	Током радне године
Анализа документа о вредновању сталног стручног усавршавања у оквиру 44 сата интерног стручног усавршавања	Чланови Тима	Током радне године
Организовање интерног стручног усавршавања кроз приказ радова са стручних сусрета	Чланови Тима	Фебруар 2026.
Сачињавање тромесечног извештаја СУ на нивоу Установе и обавештавање колегијума и директора Установе о истом	Чланови Тима	Новембар 2025., Фебруар 2026., Јун 2026.
Израда докумената за потребе Тима (извештај о раду Тима, извештај стручног усавршавања, план рада Тима, финансијски план, оквирни план стручног усавршавања)	Чланови Тима	Јун 2026.

Чланови Тима:

I ПЈ: Дубравка Прица Јаблановски

II ПЈ: Дејана Јотић

III ПЈ: Биљана Алимпих

IV ПЈ: Александра Бокан

V ПЈ: Татјана Ђаковић

VI ПЈ: Деспина Станковић

VII ПЈ: Бојана Поповић

VIII ПЈ: Биљана Латиновић

IX ПЈ: Ивана Кобиларов

X ПЈ: Милана Дронић

Татјана Станковић, координатор Тима

• Стручни актив стручних сарадника у Установи

Чланови стручног актива стручних сарадника ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, чине сви стручни сарадници запослени у Установи.

Табеларни приказ броја чланова стручног актива стручних сарадника ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад по профилима:

Профил стручног сарадника	Број извршилаца
Педагог	22
Психолог	14
Дефектолог – логопед	2
Стручни сарадник за физичко васпитање	5
Стручни сарадник за музичко васпитање	3
Стручни сарадник за ликовно васпитање	3

Координатор стручне јединице и руководилац стручног актива у радној 2025/2026. години биће стручни сарадник, педагог мр Мина Панић.

Стручни актив стручних сарадника у установи у току наредне године планира да се бави унапређивањем компетенција стручних сарадника. Полазиште у планирању рада стручног актива је Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС. Просветни гласник“, број 3 од 13. априла 2021. год.). Поменути Правилник, компетентност стручног сарадника одређује кроз следећа подручја:

- Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе,
- Сарадњу и заједништво,
- Развијање рефлексивне праксе предшколске установе,
- Развијање квалитета реалног програма,
- Властито професионално деловање и професионални развој.

Професионална компетентност стручног сарадника посматра се кроз јединство димензија знања, умења и вредности. Знати, радити и бити су димензије које су у свакодневной професионалној пракси стручних сарадника интегрисане. Компетентност стручног сарадника развија се кроз континуирани процес учења, преиспитивањем стручних знања, умења и вредности у промењивом друштвеном и васпитном контексту.

На последњем састанку радне 2024/2025. године чланови стручног актива стручних сарадника установе изнели су предлоге за планирање рада актива за наредну годину. На основу изнетих предлога, план стручног актива стручних сарадника за радну 2025/2026. годину биће усмерен на:

- Формирање електронске базе литературе за стручне сараднике.
- Тематско повезивање стручних сарадника на нивоу мањих радних група.

Теме које су стручни сарадници препознали као кључне за унапређивање компетенција, узајамну подршку и професионално оснаживање су следеће:

- Инклузивна пракса-примери за учење, размена искуства.
- Изазовна понашања деце и успостављање сарадничког односа са „тешким“ родитељима-искуства.
- Подршка у оснаживању медицинских сестара васпитача у раду, превазилажење застоја у пракси-искуства.
- Тимови вртића/грађење заједнице вртића-искуства.

Поред наведених тема колеге су изразиле потребу за израдом презентација на различите теме, које ће се презентовати на родитељским састанцима, као и израду синаписа радионица који ће стручним сарадницима бити од користи у раду са мед. сестрама васпитачима и васпитачима, а са циљем унапређивања рефлексивне васпитне праксе. Такође је препозната потреба за покретањем мини акционих истраживања васпитне праксе, са циљем препознавања праваца за подизањем квалитета исте. Стручни актив ће кроз континуиране састанке током године, радити на унапређивању компетенција окупљањем стручних сарадника око тема које смо на последњем састанку стручног актива дефинисали као приоритетне. На основу закључака са рефлексивних састанака током протекле године, као и анализе изнетих предлога колега и колегиница, чланова стручног актива стручних сарадника у Установи, може се изнети закључак да је колегама значајно чвршће међусобно повезивање, чешће размене мишљења и информација око начина решавања различитих изазовних ситуација на терену.

- **Стручни актив васпитача који реализују в.о. рад на језику националних мањина (мађарском и словачком) у Установи**

План Стручног актива васпитача на мађарском језику

Стручни актив васпитача на мађарском језику чине сви васпитачи који реализују васпитно-образовни рад на мађарском језику (20 васпитача и 4 сестре-васпитача) из укупно 8 вртића и 12 група. Координатор актива је васпитач Естер Петровић.

Р.б.	Списак	ВАСПИТАЧИ	ВРТИЋ
1.	Естер Петровић	Васпитач, координатор Актива	"Дунавски цвет"
2.	Терезија Лелик	Васпитач	"Дунавски цвет"
3.	Мелинда Фалб	Васпитач	"Дунавски цвет"
4.	Маргит Хипик	Васпитач	"Дунавски цвет"
5.		Васпитач	"Дунавски цвет"
6.	Естер Ваштаг	Васпитач	"Дунавски цвет"
7.	Чила Ливаја Беговић	Васпитач	"Маслачак"
8.	Виолета Ердеи	Васпитач	"Маслачак"
9.	Силвија Фехер	Васпитач	"Маслачак"
10.	Валерија Лукач Фодор	Васпитач	"Маслачак"
11.	Ева Рожић	Васпитач	"Веселько"
12.	Анита Габор Лоци	Васпитач	"Веселько"
13.	Ева Ковач	Васпитач	"Венди"
15.	Бригита Фаин	Васпитач	"Весели патуљци" Руменка
16.	Илонка Ребачек	Васпитач	"Весели патуљци" Руменка
17.	Ева Остојић	Васпитач	"Сунце"
18.	Кристина Тураи Фараго	Васпитач	"Сунце"
19.	Жужана Урбан	Васпитач	"Зека" Будисава
20.	Анико Киш	Васпитач	"Зека" Будисава
21.	Марта Палатинуш	Сестра-васпитач	"Звончица"
22.	Кристина Сарвак Мандић	Сестра-васпитач	"Звончица"
23.	Каролина Јанковић	Сестра-васпитач	"Дунавски цвет"
	И Ела Баби сестра – васпитач која тренутно ради у вртићу Зека у Будисаваи у јаслицама		

И ове Радне године планирамо четири састанка, стручна актива: први у септембру, други састанак у децембру 2025. год, трећи у априлу и четврти у јуну 2026. године.

По могућности настављамо традицију, да се сваки састанак организује у другом објекту, где постоје групе које в-о рад реализују на мађарском језику, како би се што боље упознали са начином и условима рада колегиница и разменили искуства. И упознали се са новим идејама око организовања просторних целина у вртићима.

И надаље остаје активна вибер група путем интернет мреже, у коју су укључени сви чланови Актива и где се информације размењују брзо и ефикасно међу свим колегиницама. Користићемо поново могућност групног видео укључења.

В-О рад ће се одвијати у свим групама где се васпитно-образовни рад са децом одвија на мађарском језику у складу са Новим Основама програма ПВО, Стандардима квалитета рада, користећи компетенције васпитача и пратећи интересовања деце, уз сарадњу стручних сарадника, породице и локалне заједнице.

Заједнички циљ нам је: Добробит детета

Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и штети) и социјалну (припадати, прихватати и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

Овако постављен концепт добробити одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које истовремено *јесте и бива* – кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, сада и овде (у реалном програму).

Активности планирамо у својим групама на основу праћења потреба и интересовања деце у складу са програмом установе. Размењивање се искуства стечена у раду и организовати заједнички пројекти, посете, манифестације.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручни актив васпитача који в-о рад реализују на мађарском језику - анализа сачињеног плана рада Актива по прораму "Нове основе". Утврђивање нивоа и структуре васпитних група	Координатор тима- Естер Петровић, сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	септембар 2025. год.
Семинари у организацији Удружења Мађарских Педагога Војводине	Заинтересовани васпитачи и сестре-васпитачи	Од септембра 2025.гог до јула 2026.год
Обележавање Дечије недеље кроз разноврсне активности на нивоу вртића, локалних заједница и града НС, и посете првацима у Основним Школама: Јожеф Атила и Петефи Шандор и Соња Маринковић.	Сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику, деца, родитељи, ученици првих разреда и њихови учитељи	08-12. октобра 2025.год.
Међусобне посете и дружења између група у којима се в-о рад реализује на мађарском језику из вртића Дунавски цвет и Маслачак у оквиру заједничког пројекта „Добар друг ти вреди више...”	Васпитачи и деца из вртића Дунавски цвет и Маслачак, из пет група и родитељи деце из поменутих група	Током октобра 2025.год.

Пројекат:Неговање мађарског језика код деце из језички машовитих бракова Удружење Мађарских Педагога Војводине и Министарство Просвете Мађарске владе	Вртићи Дунавски цвет и Маслачак, Васпитачи: Терезија Лелик, Естер Птровић и Валерија Лукач Фодор, Координатор: Естер Петровић	Од октобра 2025.год до јуна 2026.год.
Посете позоришних представа на мађарском језику у КУД Петефи Шандор, Нови Сад .	Вртић Дунавски цвет, старије групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику,вртић Маслачак, две мешовите групе и вртић Венди, мешовита група	Од октобра 2025.год до маја 2026.год.
Конференција у организацији Удружења Мађарских Васпитача Војводине Брунsvик Терез у Бачкој Тополи	Сви васпитачи и сестре васпитачи који су чланови удружења	04.Октобар 2025.год.
„Микулаш“, заједничка прослава празника у вртићу Дунавски цвет у три групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику Позоришна представа за децу у извођењу васпитача: Терезија Лелик, Естер Ваштаг, Маргит Хипик, Мелинда Фалб и Естер Петровић	Вртић Дунавски цвет, три групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику, родитељи деце	05.децембар 2025. год
„Микулаш“, учешће група на мађарском језику у програму у КУД Петефи Шандор у Будисави и КУД Фехер Ференц у Руменци	Вртић Зека, Будисава, васпитачи: Жужана Урбан, Анико Киш и вртић Весели патуљци, Руменка васпитачи: Бригита Фаин и Илонка Ребачек	06.децембар 2025. год.
Заједнички пројекат и посета ОШ Соња Маринковић вртићу Маслачак Представа за децу вртића у извођењу ученика нижих разреда	Две мешовите групе из вртића Маслачак	05. децембар 2025. год
Учешћа у ликовним конкурсима од стране Црвеног крста Новог Сада, Уружења Мађарских Васпитача Војводине, Ликовног центра Новог сада...	Заинтересовани васпитачи и сестре-васпитачи свих група у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Током Радне године
Обележавање недеље „Новогодишњих радости“ на нивоу група/вртића и учешће у заједничким пројектима „Обрадуј друга ...“	Све групе у којима се реализује в-о рад на мађарском језику организоваће разне активности у оквиру вртића и заједничког пројекта, укључујући и родитеље у пројекте	Децембар 2025.год.
Посета Високој Струковној школи за Образовање Васпитача у Шопрону у Мађарској, Организатор: Удружење Мађарских Педагога Војводине	Заинтересовани васпитачи и сестре-васпитачи група у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Јануар 2026. год.
Традиционално окупљање деце и родитеља, као завршетак заједничког пројекта и манифестације "Покладе" (Farsang) у организацији васпитача вртића Дунавски цвет, који реализују в-о рад на мађарском језику:Естер Петровић, Мелинда Фалб, Илона Шаги, Маргит Хипик, Терезија Лелик, Естер Ваштаг	Васпитачи, деца и њихови родитељи из вртића Дунавски цвет, који реализују в-о рад на мађарском језику	фебруар 2026. год.

Поворка под маскама - "Покладе" у вртићима Маслачак и Венди	Вртић Венди, мешовита група, и вртић Маслачак, две мешовите групе, васпитачи: В.Лукач-Фодор, С.Фехер, В.Ердеи и Ч.Ливаја Беговић	фебруар 2026. год.
14. Луткарски фестивал у Сенти Организатор: Удружење Мађарских Васпитача Војводине Брунsvик Терез	Заинтересовани васпитачи и сестре-васпитачи	21.март 2026. год.
«Породични дан» Дружења са породицом и реализација различитих пројеката на ту тему на нивоу група, вртића, локалне заједнице и шире друштвене средине	Сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику на нивоу вртића и својих група и јаслени узраст, родитељи деце	Март - Мај 2026. год.
Представа за децу на мађарском језику у оквиру сарадње са новосадском дечијом драмском групом „Szines szilánkok”	Деца из три групе из вртића Дунавски цвет, и деца из вртића Маслачак, две мешовите узрастне групе и васпитачи: Естер П., Мелинда Ф., Маргит Х., Терезија Л., Естер В., Чила Л.Б., Виолете Е., Силвија Ф. и Валерија Л.Ф.	Април 2026.год
Студијско путовање у Мађарску, Организатор: Удружење Мађарских Педагога Војводине, Нови Сад у сарадњи са Еколошким савезом Мађарске- КОКОС	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику (учесници Летњег кампа за педагоге)	Април 2026. год.
Дечији драмски Сусрети у Бачкој Тополи	Вртић Дунавски цвет, старија група, васпитачи: Естер Петровић и Естер Ваштаг	20.Мај 2026.год.
Посете стуковним школама: музичка, балетска, уметничка у оквиру пројеката	Заинтересовани васпитачи са својим групама	Мај 2026.год
Посете мешовитих восп. група оближњим школама у којима се настава изводи на мађарском језику: ОШ Јожеф Атила, ОШ Петефи Шандор, ОШ Соња Маринковић у Новом Саду, и ОШ Иво Андрић у Будисави	Све мешовите групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Током месеца маја 2026. год.
Сарадња и међусобне посете са вртићем Петар Пан из Малог Иђоша, васпитачи: Жана Талпаи, Корнелија Тумбас	Вртић Дунавски цвет, старија и група пред полазак у школу, васпитачи: Терезија Лелик, Маргит Хипик, Естер Ваштаг и Естер Петровић	мај 2026. год.
Змајеве дечје игре, Представљање са мађарским дечијим народним играма	Заинтересовани васпитачи са својим групама	Мај- јун 2026. год
Затварање пројеката уз свечаности са групом деце, васпитача и родитеља, локалне заједнице...	Све групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику и које су привеле крају своје пројекте	јун 2026. год
Презентације пројеката на Стручним скуповима у организацији наше установе	Заинтересовани васпитачи и сестре васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику	Мај 2026.год.
Летњи камп за васпитаче и педагоге Организатор: Удружење Мађарских Педагога Војводине,Естер Петровић, Нови Сад у	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику	06-09.јул 2026. год

сарадњи са Еколошким покретом из Мађарске-КОКОС и Удружењем Чуvara околине из Мађарске		
--	--	--

Групе у 2024/25 Радној години			
	Вртић	Узраст	Васпитачи
1	Дунавски цвет	Јаслени, језички мешовита 2-3 године	Сестра- васпитач: Катарина Јанковић
2	Дунавски цвет	Млађа- средња 3-4 године	Мелинда Фалб ?
3	Дунавски цвет	Старија 5-6 година	Естер Петровић Естер Ваштаг
4	Дунавски цвет	Група пред полазак у школу 5-7 година	Терезиa Лелик Маргит Хипик
5	Маслачак	мешовита 3-7 година	Виолета Ердеи Чила Ливаја Беговић
6	Маслачак	мешовита 3-7 година	Валериa Лукач Фодор Силвиа Фехер
7	Венди	мешовита 3-7 година	Ева Ковач ?
8	Веселко	мешовита 3-7 година	Ева Рожић Анита Габор Лоци
9	Сунце	мешовита 3-7 година	Ева Остојић Кристина Тураи Фараго
10	Зека, Будисава	мешовита 3-7 годин	Жужана Урбан Анико Киш
11	Весели патуљци, Руменка	Мешовита узрасно и језички 3-7 година	Бригита Фаин Илонка Ребачек
12	Звончица	јаслени узраст 1-3 година	сестре-васпитачи: Марта Палатинуш Кристина Мандић Сарвак

Планирано стручно усавршавање:

У оквиру професионалног развоја трудићемо се да сви препознамо како видимо себе у овој Радној години. Које су наше снаге – где их можемо поделити са колегицима у струци...

Такође ћемо да препознамо где нам је потребна подршка, које компетенције желимо да унапредимо.

Задатак: Организовати интерно стручно усавршавање са циљем пружања подршке запосленима у васпитно-образовном раду у овладавању дигиталним технологијама.

Током радне године за све заинтересоване васпитаче, који реализују в-о рад на мађарском језику, планирамо сарадњу и учешће на семинарима, стручним скуповима, студијским путовањима... у организацији:

- Удружење мађарских Педагога Војводине – Габриела Лукач, Нови Сад,
- Удружење Васпитача Војводине - Радмила Петровић, Нови Сад,
- Национални Савет мађарске националне мањине у сарадњи са удружењем Bertalan Gábor, Alapítvány, Magyarország

- Удружења мађарских Васпитача Војводине Брунsvик Терез – Едит Фекете, Бачка Топола
- Министарство просвете - Анамариа Вичек, Београд,
- Удружење чувара околине из Мађарске – Лендваи Мариа
- КОКОС, Еколошки савез, Мађарска – Дан Међери Тамаш
- Зелени вртићи и школе – Мађарска – др. Халбритер Андраш
- Факултет за образовање педагога „Benedek Elek”, Шопрон, Мађарска

Планирана сарадња

Потребно је размотрити ресурсе и места у локалној заједници с којима би смо могли успоставити сарадњу у оквиру будућих пројектних активности. Шта све можемо да искористимо из окружења.

Размислити о стратегијама сарадње које ће се користити у циљу подстицања и остваривања континуиране сарадње са локалном заједницом, како је виде Године узлета. Пронаћи начине на које можемо обезбедити видљивости предшколског програма у локалној заједници.

Актив васпитача који васпитно-образовни рад са децом реализују на мађарском језику планира и ове Радне године сарадњу са :

- MNT -Мађарски Национални Савет
- Телевизија Нови Сад, мађарска редакција
- Радио НС, мађарска редакција
- Министарство просвете
- КУД Петефи Шандор у НС
- КУД Петефи Шандор у Будисави
- Ликовни центар за децу и омладину Србије
- Дечија драмска секција „Szines szilánkok” у оквиру Новосадског позоришта
- Библиотека у оквиру КУД Петефи Шандор у НС
- Музеј града НС и музеј Војводине
- Основне школе: Јожеф Атила, Петефи Шандор, Соња Маринковић
- Висока струковна школа за васпитаче НС
- Музичка школа Исидор Баић , НС,
- Галерија Павле Бељански, Нови Сад
- Предшколске Установе: Зрењанин, вртић у Мужљи, "Петар Пан" из Малог Иђоша, "Лабуд Пејовић" из Бечеја, „Наши бисери" из Кањиже

План Стручног актива васпитача на словачком језику

У наредном периоду 2025-2026 године планирамо активности са циљем унапређења и неговања словачког језика у оквиру реализације појединих пројеката. Планирамо да учествујемо у редовном раду Удружења васпитача који в-о рад реализују на словачком језику .

Планирамо четири редовна сусрета у Бачком Петровцу током године у септембру, јануару, марту и јуну.

У септембру планирамо учешће васпитача из вртића Лиенка и из вртића Колибри у раду Удружења васпитача и просветних радника Словака у Војводини.

У септембру планирамо учешће пет васпитача из вртића Лиенка и једног васпитача из вртића Колибри на семинару , везано за примену и стање словачког језика у вртићима уз учешће васпитача и предавача из иностранства –Конференција светске организације за васпитачице и васпитаче који васпитно-образовни рад реализују на словачком језику.

Планирамо да наставимо добру сарадњу вртића Колибри у Јаше Томић и Лиенке у Кисачу у реализацији активности на словачком језику, заједнички планирамо

реализацију активности на унапређењу рада на словачком језику као што је обележавање Међународног дана матерњег језика, заједничке излете и размену примера добре праксе, учешћа на међународним такмичењима деце : Rozpravky z celeho sveta (Приче из целог света), Žitnoostrovské pastelky(Житноостровске бојице), Tvorí celá rodina(Ствара цела породица)

Учешће у мају или јуну на Методичким данима у Банској Бистрици за по два васпитача из установе и Посета првом вртићу у Словачкој, условљено је одобравањем пројекта у виду малих грантова и уплатом путних трошкова од стране установе у којој васпитач ради.

Планирамо да наставимо добру сарадњу са Националним саветом словачке националне мањине, учешће на семинару и презентацији примера добре праксе вртића ПУ Радосно детињство Лиенка и Колибри.

Као и сваке године у јуну, вртић Лиенка биће домаћин позоришта из Словачке републике у оквиру дечијег фолклорног фестивала Zlatá brána. У сали за физичко деца ће моћи да погледају професионалну луткарску представу и разне изложбе традиционалних рукотворина, заната као и да учествују на радионицама.

Циљ нам је стварање услова у којима свако дете без изузетка може да свој социални идентитет доживљава као безконфликтан, са акцептацијом културне припадности сваког детета у вртићу. Омогућавање позитивног доживљавања припадности групи са којом се дете субјективно идентификује и природно је фаворизује.

У вези реализације планираног стручног усавршавања у оквиру одобрених пројеката, уколико буде одобрена пренамена средстава по пројектима, реализација ће бити у облику вебинара или гостовање у другим вртићима у којима се васпитно-образовни рад реализује на словачком језику.

Редовне активности:

Радни састанци током године са циљем подношења извештаја и презентација примера добре праксе.

Припрема и реализација заједничких активности у вртићу током године у сарадњи оба вртића.

Израда извештаја и плана о раду актива и удружења.

VI ДЕО ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм увођења приправника у посао и стицање дозволе за рад остварује се применом *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника*, као и на основу правилника о изменама и допунама *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника*.

Полазна основа у раду приправника и стално присутна литература:

- Опште основе предшколског програма
- Водич за увођење у посао васпитача у Предшколским установама, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених
- Закон о основама система васпитања и образовања

Установа је одговорна да обезбеди оптимум услова за процес увођења приправника у посао, тј. да на сваки начин избегне стављање приправника у ситуацију да ради без подршке и помоћи (сам у групи, два приправника заједно у групи). На тај начин се обезбеђује оптималан ниво професионалности приправника, квалитет васпитно-образовног рада и безбедност деце.

Ментор приправника

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор установе, решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а попрећходно прибављено мишљењу и то за: васпитача, медицинске сестре-васпитача и стручног сарадника у дечијем вртићу од стручног актива. Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача, медицинску сестру-васпитача, стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације, подржавајућ и однос и професионалност.

Ментор и приправник

Ментор уводи у посао приправника и то:

- Пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитно-образовног рада
- Присуствовањем васпитно – образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализирањем васпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника
- Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма

Приправник у Предшколској установи присуствује активностима ментора у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених година дана увођења у посао.

Евиденција

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Педагошка документација, у смислу овог Правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности васпитача, односно план рада стручног сарадника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника

Ментор води евиденцију о:

- остваривању плана увођења у посао приправника
- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених активности са запажањима о раду приправника
- препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
- процена ментора о степену, квалитету примене датих сугестија приправнику током стажа

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за активност
- води евиденцију о деци

- води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са децом, - белешке о запажањима о посећеним активностима - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Увођење приправника у посао као и евиденција о раду ментора и приправника ће се усклађивати са Новим основама.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном стручног рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада (из свих области рада васпитача, мед.сестара или стр.сарадника), а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

- за васпитача – директор као председник комисије
 - стручни сарадник
 - члан стручног актива васпитача
- за стручног сарадника - директор као председник комисије
 - стручни сарадник исте врсте
 - представник васпитно-образовног већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери

савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма ("у потпуност и савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија да је препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему активности за васпитача, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- ☉ знања, вештине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- ☉ оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- ☉ познавање прописа из области образовања и васпитања,
- ☉ педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Установа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

VII ДЕО: ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој запослених и стручно усавршавање на нивоу Установе

Професионални развој и стручно усавршавање наставника, васпитача, стручног сарадника и директора регулисани су *Законом о основама система образовања и васпитања* (члан 129) и *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника васпитача и стручних сарадника*.

Професионални развој подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе. Саставни и обавезни део професионалног развоја је **стално стручно усавршавање** које подразумева развијање, односно стицање знања, вештина и вредносних ставова за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања, унапређивање образовно-васпитног рада и подизања квалитета рада установе..

Стручно усавршавање запослених Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у установи. Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци: у оквиру Установе (44 сата) и одобрених облика стручног усавршавања Министарства просвете. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

У процес професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача на републичком нивоу, укључене су поред Министарства просвете, и друге важне институције попут Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, као и Савез удружења васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника. На локалном нивоу значајну улогу у развоју, праћењу и вредновању процеса сталног стручног усавршавања имају надлежне Школске управе, Центри за професионални развој запослених у образовању, локална удружења васпитача, као и саме предшколске установе које организују различите облике интерног стручног усавршавања за запослене – васпитаче, медицинске сестре и стручне сараднике.

Такође, запослени су у обавези да систематично прате, анализирају и вреднују свој в-о рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и да чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (портфолио).

Стручно усавршавање које предузима Установа и стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, представља део

прописане педагошке норме тј. обавезну активност васпитача, стр. сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље.

У оквиру пуног радног времена запосленима на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима Установа;
2. похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси Министар или одобрени програм из каталога програма стручног усавршавања;
3. учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: (1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом; (2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом; (3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом; (4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра; (2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником; (3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање; (4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање; (5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)–4) овог члана; (6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- стручни скупови, и то:
- конгрес, сабор;
- сусрети, дани;
- конференција;
- саветовање;
- симпозијум;
- округли сто;
- трибина;
- летња и зимска школа.

Предшколска установа:

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања запослених на пословима васпитања и образовања;
- 2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених на пословима васпитања и образовања;
- 3) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце;
- 4) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

- 5) предузима мере за унапређивање компетенција запослених на пословима васпитања и образовања према утврђеним потребама;
- 6) упућује на стручно усавршавање запослене на пословима васпитања и образовања и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
За ПУ „Радосно детињство“ за радну 2025/2026. годину
(оквирни приказ)

Сврха	Цена по учеснику	Укупно учесника	Укупно средстава	Реализатор / институције
Акредитовани програми стручног усавршавања - семинари за практичаре у ВО раду	Просечни износ учеснику програму: 3.000,00 динара	800 практичара	2.500.000,00 динара	Аутори акредитованих програма
Стручни скупови за практичаре у ВО раду који се одржавају у Србији	Просечан износ учеснику скупу: 35.000,00 динара	150 учесника	6.000.000,00 динара	Стручна удружења медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника
Мед.сестре-васпитачи: 2 пута годишње Васпитачи: 4 пута годишње				
Стручни сарадници: 1 пут годишње				
Стручни скупови за практичаре у ВО раду који се одржавају у иностранству	Просечан износ учеснику скупу: 35.000,00 динара	15 учесника	500.000,00 динара	Стручна удружења медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника
Студијска путовања у иностранству		15 учесника	1.500.000,00 динара	
Трибине и конференције			100.000,00 динара	Стручна удружења медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника
Полагање стручног испита за стицање лиценце	Просечан износ кандидату: 10.000,00	30 кандидата	300.000,00 динара	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
Енглески језик	Просечан износ учеснику: 5.000,00	10 практичара	50.000,00 динара	Удружење наставника енглеског језика „ЕЛТА“
УКУПНО			10.950.000,00	

На основу резултата процеса самовредновања, развојног плана и дефинисаних мера за унапређење рада Установе у радној 2025/2026. години Тим за професионални

развој и стручно усавршавање у договору са координатором стручне службе износи предлог семинара који ће практичари моћи да одаберу путем Google упитника:

1. „Учимо кроз игру - игре за развој говора“

КБ: 544

Реализатори: Славица Делибашић и Јасмина Јефтић

Циљна група: васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

2. „Позитивна дисциплина у вртићу“

КБ: 550

Реализатори: Дијана Радојковић, Жана Ердељан и Ивана Мушкиња

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

3. „Партиципација у вртићу - од учествовања до (су)деловања“

КБ: 551

Реализатори: Милијана Лазаревић, Исидора Кораћ, Драгана Антић, Тијана Вујковић, Бојана Стојановић и Данијела Кесер

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

4. „Азбука квалитетних односа“

КБ: 553

Реализатори: Јована Тукоди, Сандра Кампел и Тања Савић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

5. „Грађење односа и подршка учењу у јаслицама“

КБ: 560

Реализатори: Драгана Тица, Маја Бошкић, Анамарија Капур и Данијела Трнинић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

6. „Документовање дечијег учења у вртићу“

КБ: 563

Реализатори: Тајана Дивилд, Драгана Тица, Маја Бошкић, Сања Миљевић, Николина Шкундрић и Милица Шавија

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

7. „Истраживање - уживање за децу и одрасле“

КБ: 565

Реализатори: Мина Панић и Јадранка Лукић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

8. „Корак напред у развијању инклузивне праксе“

КБ: 566

Реализатори: Мина Панић, Јадранка Лукић и Сања Матијевић Буњевчев

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

9. „Приступи консултовању и активном учествовању деце“

КБ: 570

Реализатори: Драгана Тица, Маја Бошкић, Милица Шавија и Сунчица Вуковић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

10. „Простор као трећи васпитач - инспиративна средина за учење и развој“

КБ: 572

Реализатори: Тајана Дивилд, Сања Миљевић и Николина Шкундрић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

11. „Рутине и ритуали у функцији подршке добробити детета“

КБ: 573

Реализатори: Драгана Тица, Маја Бошкић, Јелена Атељ и Сања Миљевић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

12. „Путокази ка учењу“

КБ: 579

Реализатори: Јована Тукоди, Сандра Кампел и Тања Савић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

13. „Емпатија, ти и ја - развијање емоционалне компетентности и емпатије у вртићу“

КБ: 588

Реализатори: Катарина Ђурић и Јелица Гагић

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

14. „Од конфликта до сарадње - 7 моћи васпитача за јаку вртићку заједницу“

КБ: 604

Реализатори: Дијана Радојковић и Жана Ерделјан

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

15. „Од сарадње до партнерства са породицом“

КБ: 618

Реализатори: Мирослава Павићевић и Марина Димић

Циљна група: васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

16. „Вештине тимског рада“

КБ: 619

Реализатори: Радмила Хоманов и Александра Лудајић

Циљна група: васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

17. „Грађење квалитетних односа кроз успешну комуникацију са родитељима“

КБ: 620

Реализатори: Татјана Огризовић Малешевић и Мирослава Виславски

Циљна група: васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

18. „Од партиципације до квалитетних односа у вртићу“

КБ: 621

Реализатори: Марија Боснић и Мирјана Миљојковић

Циљна група: васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

19. „Прилике за учење у породичном дому: подршка читању СА децом“

КБ: 623

Реализатори: Тим, из наше Установе Драгана Тица

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

20. „Родитељ и васпитач - противници или партнери. Зашто и како?“

КБ: 624

Реализатори: Валентина Павлески и Марија Микић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

21. „Партнерство са породицом у развијању врлина и вредности као подршка дечјој добробити - Модул 2“

КБ: 626

Реализатори: Вукица Павловић и Дијана Брусин

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

22. „Прилике за учење у породичном дому: подршка игри родитеља и детета“

КБ: 627

Реализатори: Тим, из наше Установе Маја Бошкић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

23. „И родитељи су важни“

КБ: 628

Реализатори: Љубица Поповић, Биљана Нинковић и Драгана Јовановић

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

24. „Наш вртић гради добре односе - подршка развоју на темељу грађења добрих односа“

КБ: 634

Реализатори: Катарина Ђурић и Јелица Гагић

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

25. „Деца, родитељи и васпитачи граде заједницу учења“

КБ: 637

Реализатори: Татјана Ристивојевић, Јелена Михајловић, Ксенија Сантрач и Анна Поп

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

26. „Основни и помоћни дигитални алати као подршка развијању реалног програма“

КБ: 640

Реализатори: Сања Миљевић, Николина Шкундрић, Вера Богавац и Тања Рајачић

Циљна група: васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

27. „Професионална комуникација и вештине комуницирања у отклањању социјалних конфликта“

КБ: 647

Реализатори: Миланка Петковић и Катарина Радаковић

Циљна група: стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

28. „Професионално сагоревање запослених у предшколској установи - превенција и конструктивно превазилажење“

КБ: 649

Реализатори: Ана Марјановић и Мила Лончар

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

29. „Превенција агресивног понашања у предшколском узрасту кроз развој социјално-емоционалних компетенција и јачање партнерских односа са породицом“

КБ: 652

Реализатори: Олга Кнежевић, Марија Кураица, Слађана Вукобрадовић и Јелена Иванчевић

Циљна група: директори/помоћници директора, стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи

30. „У вртићу и школи буди рука која воли - програм обуке професионалца за превенцију насилног дисциплиновања деце“

КБ: 654

Реализатори: Тим, а из Установе Тајана Дивилд и Драгана Тица

Циљна група: директори/помоћници директора, сарадници, стручни сарадници васпитачи, медицинске сестре - васпитачи.

Остали облици стручног усавршавања на којима Установа узима учешће су:

I Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије

1. скупови за медицинске сестре - васпитаче: јесењи и пролећни

2. скупови за медицинске сестре - васпитаче на пословима пзз: јесењи и пролећни

II Савез удружења васпитача Србије

1. скупови за васпитаче: јесењи и пролећни

2. Један дан у вртићу

III Удружење васпитача Војводине

1. конференције и скупови у складу са ПВО „Године узлета“

IV Удружење васпитача Новог Сада

1. конференције и скупови у складу са ПВО „Године узлета“

V БАПТА - Балкански савез удружења/удруге/васпитача/одгајатеља

1. научно - стручне конференције међународног карактера

VI Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије

1. стручни сусрети: пролећни.

Установа такође реализује различите облике интерног стручног усавршавања, који су уређени Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у оквиру 44 сата интерног стручног усавршавања.

Све активности превиђене Документом реализују се кроз хоризонталну евалуацију и хоризонтално учење који су један од начина унапређивања компетенција запослених у в-о раду.

Хоризонтална евалуација је једна врста самопроцене, која пред практичаре поставља нове перспективе, стратегије, које се темеље на критичком вредновању и анализи појединих сегмената рада у предшколској установи. Предмет вредновања могу бити све области и сви сегменти рада васпитача, медицинских сестара васпитача, и критеријуми Стандарда квалитета рада ПУ.

Хоризонтално учење је коконструисање знања између равноправних учесника процеса, које се одвија на планиран и организован начин. Оно укључује критички и рефлексивни дијалог учесника процеса учења (васпитача, мсв, сс, директора...) који им омогућава да размењују и образлажу ставове, да сагледају праксу и теорију из различитих перспектива и разумеју их на нов начин, граде заједничка знања, умања и вредности као основу за унапређивање квалитетне праксе.

Знања, умења и вредности се граде кроз дијалог, заједничко учешће, интеракцију и односе учесника процеса учења.

На основу заједничких увида могу се даље планирати и реализовати акције тј. интервенције у самој пракси, а затим разумети шта је промена донела кроз заједничку рефлексiju и креирање стратегија за даљу акцију.

Хоризонтално учење посматрамо из перспективе професионалне заједнице учења.

У хоризонтално учење предшколске установе могу се укључити и различити актери (колеге из других установа, стручњаци других профила, истраживачи, родитељи...), сви они који могу допринети критичком преиспитивању праксе, размени искуства и заједничким истраживањима, грађењу заједничких знања и покретању акција у правцу промене.

Хоризонтално учење које промовишемо није успутна, случајна или површна размена идеја и искустава, већ подразумева планирани и вођени процес који подржава запослене да се на различите начине повезују, укључују у заједничке активности и заједно граде своје професионалне компетенције развијајући се као рефлексивни практичари.

Заједничка критичка рефлексija се може реализовати у пару или у мањем тиму. Рефлексija у пару подразумева хоризонтално учење у којем два учесника процеса учења узајамно пружају подршку и подстичу један другог на преиспитивање постојеће праксе, сагледавање праксе из другог угла, промишљање и проверавање различитих могућности и решења.

У пару може и само један учесник да буде тај који даје конструктивну критику, повратну информацију другом, који поставља питања, проблематизује, проверава, доводи у питање.

Рефлексija у мањем тиму се реализује тако што један делегирани учесник даје конструктивну критику колегама из тима.

У основи критичке рефлексije је интерактиван однос, колегијална подршка заснована на поверењу, професионални дијалог усмерен ка заједничком циљу: **КРИТИЧКО ПРЕИСПИТИВАЊЕ ПРАКСЕ ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ПЕРСПЕКТИВА, ГРАЂЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ЗНАЊА КАКО БИ СЕ ПЛАНИРАЛЕ И ОСТВАРИЛЕ ПРОМЕНЕ ПРАКСЕ.**

VIII ПЛАН МЕРА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА

У циљу спровођења мера из области заштите од пожара, као и побољшања стања заштите од пожара и експлозија, у Предшколској установи "Радосно детињство" Нови Сад, потребно је предузети следеће мере:

- Извршити преглед хидрантске инсталације и сервисирање ПП апарата, два пута у току године
- Извршити поправку апарата и хидраната по утврђеним недостацима
- Извршити прегледе на уређајима за повећање притиска у хидрантским мрежама (једном годишње)
- Извршити поправку на уређајима за повећање притиска у хидрантским мрежама (једном годишње)
- Извршити преглед – сервис система за дојаву пожара (ручна и аутоматска), двомесечни, шестомесечни преглед
- Извршити поправку система за дојаву пожара по утврђеним недостацима
- Извршити преглед ел.инсталација по отклањању недостатака
- Поправка ручних јављача
- Измена правила заштите од пожара, прорачун времена евакуације и израда плана евакуације
- Набавка налепница
- Обука запослених у кухињи са уверењима за оспособљеност за безбедан рад на гасним трошилима, уређајима под притиском и остале опреме и уређаја
- Обука запослених из области ЗОП

У циљу спровођења законских обавеза из области безбедности и здравља на раду потребно је извршити следеће обавезе:

- Набавка радне и заштитне одеће и обуће
- Калибрација дрегер апарата сваких 6 месеци
- Процене радне способност
- Испитивање микроклиме
- Лекарски прегледи за возаче и раднике са повећаним ризиком
- Обука запослених из области БЗР
- Израда Акта о процени ризика за сва радна места, израда правилника БЗНР и израда програма обуке за све запослене

У циљу спровођења законских обавеза из области ванредних ситуација потребно је извршити следеће обавезе:

- Набавка сетова алата за узајамну и колективну заштиту у случају ванредног стања
- Набавка болничких носила
- Набавка ормарића за прву помоћ
- Набавка допуна за ормариће за прву помоћ

Табеларни приказ Плана и програма из области заштите од пожара за 2025/26. годину

Табела бр. 1

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ОБЈЕКТА/ЗАПОСЛЕНИХ	ЦЕНА ПО КОМ.	УКУПАН ИЗНОС	НАПОМЕНА
1	Преглед ПП апарата и хидраната	80		3.000.000,00	
2	Поправка, пуњење, замена делова констатованих прегледом апарата и хидраната, испитивање на хвп(пп апарата и хидрантских црева)			1.000.000,00	
3	Набавка нових ПП апарата sба и со25	S6A 80ком CO25 20ком		500.000,00	
4	Набавка хидрантских црева ø52 15m	30ком	3.000,00	90.000,00	
5	Преглед уређаја за повећање притиска у хидрантској мрежи	20	5.000,00	100.000,00	
6	Поправка уређаја за повећање притиска у хидрантској мрежи	20	100.000,00	2.000.000,00	
7	Преглед - система за аутом. и ручну дојаву пожара са стручном обуком запослених за рад на аутоматској централи са изавањем уверења о оспособљености (двомесечни, шестомесечни и годишњи преглед)	38 аутоматских дојава пож. 28 ручних дојава пож.		8.000.000,00	
8	Поправка система за аутоматску и ручну дојаву пожара По констатованим недостацима периодичних прегледа			2.000.000,00	
9	Годишњи уговор о текућем одржавању аут. и руч. дојаве пожара (хаварије, кварови)			1.200.000,00	
10	Преглед електро инсталација			4.000.000,00	
11	Преглед громобранске инсталације			4.000.000,00	
12	Преглед лифтова	20 теретних 4 путничка	30.000,00	1.000.000,00.	
13	Преглед гасних трошила са припадајућом опремом у кухињи			2.500.000,00	

14	Преглед свих судова под притиском са припадајућом сигурносном опремом				1.500.000,00	
15	Преглед паник расвете				1.000.000,00	
16	Поправка паник расвете				1.500.000,00	
17	Израда правила заштите од пожара са прорачуном времена евакуације	20		50.000,00	1.000.000,00	
18	Набавка налепница				100.000,00	
	У к у п н о:					31.490.000,00

Обуке - стручно усавршавање

1	Обука запослених у кухињи са уверењима за оспособљеност за безбедан рад на гасним трошилима, уређајима под притиском и остале опреме и уређаја (обука новозапослених)	10	30.000,00	300.000,00
2	Теоретска и практична обука запослених из области заштите од пожара (новозапослени радници)	300		100.000,00
3	Теоретска и практична обука запослених из области безбедности и здравља на раду (Новозапослени радници)	300		100.000,00
КУПНО:				500.000,00

Табеларни приказ Плана и програма из области безбедности и здравља на раду за 2025/26. годину

Табела бр. 2.

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	Ком.	Јединична цена	УКУПНО
1	Набавка заштитне одеће и обуће			8.000.000,00
2	Калибрација дрегер апарата	2 x	20.000,00	40.000,00
3	Лекарски прегледи за возаче и раднике са повећаним ризиком, процена радне способности			2.000.000,00
4	Тестирање запослених на алкохол и психоактивне супстанце			700.000,00
5	Испитивање микроклиме у зимском и летњем периоду	2x80		2.000.000,00
6	Израда Акта о процени ризика за сва радна места, израда правилника БЗНР и израда програма обуке за све запослене			1.000.000,00
УКУПНО:				13.740.000,00

Табеларни приказ Плана и програма из области ванредних ситуација за 2025/26. Годину

Ред. Бр.	ОПИС ПОСЛОВА	Ком.	Јединична цена	УКУПНО
1	Набавка сетова алата за узајамну и колективну заштиту у случају ванредног стања	30	20.000,00	600.000,00
2	Набавка болничких носила	30	17.000,00	510.000,00
3	Набавка ормарића за прву помоћ	30	5.000,00	150.000,00
4	Набавка допуна за ормариће за прву помоћ	50	4.500,00	225.000,00
УКУПНО:				1.485.000,00

НАПОМЕНА: У годишњи план техничке службе потребно је уврстити следеће:

1. У оквиру текућег одржавања

- Отклањање недостатака на електро инсталацијама констатованих у извештајима о периодичним прегледима, а по отклањању недостатака нам о томе доставити писмени извештај.
- Отклањање недостатака на громобранским инсталацијама констатованих у извештајима о периодичним прегледима, а по отклањању недостатака нам о томе доставити писмени извештај
- Извршити чишћење димовода у свим котларницама пре грејне сезоне, о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај
- Извршити чишћење паровука у објекту „ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА“ о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај
- Извршити прегледе и поправке топловодних котларница пре грејне сезоне, о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај.
- Извршити прегледе и поправке детекција гаса у котларницама, о чему ће нам извођач радова доставити писмени извештај (прегледи се врше шестомесечно)
- Отклањање недостатака на лифтовима, по добијању извештаја о извршеним прегледима.

2. У оквиру инвестиционог одржавања:

- Израда пројеката за повећање притиска и протока воде као и уградња опреме за исту у објектима у којима је стручним налазом (периодични преглед) констатован недовољан притисак и проток воде у хидрантској мрежи.

IX ДЕО: ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЗАКУП

Предшколска установа „Радосно детињство“ Нови Сад, као носилац права коришћења непокретности у јавној својини, у складу са Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљање писмених понуда („Сл.гласник РС“, број 16/18 и 79/23) и Одлуком о давању у закуп непокретности на којима право коришћења има предшколска установа и основна школа („Сл.лист Града Новог Сада“, бр. 57/2014, 69/82014, 30/2015, 44/2015, 81/2016, 68/2017 и 59/2018), а на основу Одлуке Управног одбора о давању у закуп непокретности непосредном погодбом, број 2008/01 од 08.05.2024.године и Решења Градског већа о давању сагласности на Одлуку Управног одбора Предшколске установе (Решење бр. 6-2/2024-351-II), закључила је уговоре о закупу, на период од две године (01.07.2024.- 30.06.2026. године).

Условe за продужење уговора непосредном погодбом закупци су стекли, под истим условима које су имали у претходном периоду, а који су у складу са чланом 10. став 1. тачка 5. горе наведене Уредбе, која прописује да „Када купац који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу, под условом да у тренутку подношења захтева за продужење уговора о закупу није у доцњи са плаћањем закупнине“, с тим у вези Установа је са 7 удружења закључила уговоре непосредном погодбом на две године.

Извођење програма спортских, културних и образовних активности, током радне 2025/20256. године, закупци ће спроводити радним данима у поподневним часовима, након редовног васпитно-образовног рада, у терминима од 17:00-21:00 сата. У

просторијама – фискултурним салама ПУ „Радосно детињство“, 7 удружења изводиће поменуте активности у 11 објеката-вртића, којом приликом ће Установа омогућити укључивање родитеља и деце у програме које ће изводити приватне школе и удружења.

Прикупљена средства од издавања непокретности у закуп на којима право коришћења има Предшколска установа, приход су буџета Града Новог Сада. Почетну цену закупа утврдио је Управни одбор Установе, применом критеријума висине понуђене закупнине и она се креће од 1.075.00 динара по сату, који траје 60 минута, до 1.611.00 динара у зависности од опремљености, површине и других погодности простора који се издаје у закуп.

У радној 2025/2026. години, организоваће се следеће врсте активности:

- Спортске активности (карате, гимнастика)
- Плес и фолклор
- Балет, ритмичка гимнастика

Х ДЕО: ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Управни одбор

Орган управљања у Предшколској установи је Управни одбор. Мандат Управног одбора траје четири године, а новоизабраном члану мандат траје до истека мандата Управног одбора. Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најмање два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора. Управни одбор Установе има девет чланова, укључујући и председника. Чланове Управног одбора Установе именује и разрешава скупштина јединица локалне самоуправе. Председника Управног одбора бирају чланови, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора. Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у Установи и друге опште акте, доноси пословник о раду Управног одбора и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план Установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 6) расписује конкурс за избор директора Установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора Установе;
- 8) закључује са директором Установе уговор из члана 124. став 1. Закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора Установе;
- 10) доноси одлуку о располагању покретним стварима Установе;
- 11) доноси одлуку о давању у закуп непокретности Установе, под условом да то не ремети образовно-васпитни рад: фискултурне сале, свечане сале, холове, учионице и други простор који се може дати у закуп за спортске, културне, образовне и друге активности за децу школског и предшколског узраста као и за одрасле.
- 12) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 13) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

- 14) одлучује по жалби на решење директора;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката Установе, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Председник и чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу. Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Начин рада и одлучивања Управног одбора ближе се утврђује Пословником о раду, у складу са законом и Статутом.

Савет родитеља

Саветодавни орган Установе је Савет родитеља. У Установи су формирани:

- I. Савет родитеља објекта
 - II. Савет родитеља Педагошке јединице
 - III. Савет родитеља Установе – Централни савет родитеља
- I. Савет родитеља објекта чини по један представник родитеља из сваке васпитно-образовне групе, а бирају их родитељи на првом родитељском састанку који сазива васпитач на почетку године. Свака васпитна група бира по једног представника родитеља јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у групи.
Савет родитеља објекта бира председника на првој (конститутивној) седници, већином гласова од укупног броја присутних чланова.
 - II. Савет родитеља Педагошке јединице чине председници савета родитеља објекта. Савет родитеља Педагошке јединице на својој првој седници бира председника и два представника родитеља у Централни савет родитеља, јавним гласањем већином присутних чланова.
 - III. Савет родитеља Установе – Централни савет родитеља чине по два представника сваке Педагошке јединице, које бира Савет родитеља Педагошке јединице.

Чланове Савета родитеља бирају родитељи на родитељским састанцима, на период од једне године. У Савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националних мањина, односно етничких група, као и представника деце са сметњама у развоју чија деца похађају Установу. Председника Савета родитеља бирају чланови

Савета родитеља већином гласова од укупног броја чланова.

Савет родитеља бира се на период од једне године.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- разматра предлог предшколског програма, развојни план, годишњи план рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава остварених од донација и од проширене делатности Установе;

- разматра и прати услове за рад Установе и безбедност и заштиту деце;
- учествује у поступку прописивања мера за безбедност деце;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно боравка у природи;
- разматра и друга питања утврђена законом и Статутом.

Директор Установе

Орган руковођења у Установи је директор Установе.

Директор Установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору Установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана Установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима Града Новог Сада, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- 8) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Установи у складу са прописима;
- 9) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона;
- 10) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 11) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 12) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- 13) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 14) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- 15) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце Установе и саветом родитеља;
- 16) подноси извештај Управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Установе;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом;
- 18) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

- 19) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са овим статутом;
- 20) именује конкурсну комисију и одлучује по жалби на решење конкурсне комисије о избору кандидата за пријем у радни однос;
- 21) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У Установи је организовано и Васпитно-образовно веће, Извршни и Педагошки колегијум.

Васпитно-образовно веће у Установи чине васпитачи и стручни сарадници.

Седницама Васпитно-образовног већа присуствује по један изабрани представник васпитача из сваког објекта, руководиоци Педагошке јединице и по један изабрани представник стручних сарадника из сваке Педагошке јединице.

Изабране представнике васпитача из сваког објекта бирају васпитачи у објекту и то на период од једне радне године већином од укупног броја васпитача у објекту.

Изабране представнике стручних сарадника из сваке Педагошке јединице бирају стручни сарадници Педагошке јединице и то на период од једне радне године већином од укупног броја стручних сарадника у Педагошкој јединици.

Поред послова из члана 131. став 1. Закона, Васпитно-образовно веће у Установи обавља и следеће послове:

- даје писмено мишљење о кандидатима пријављеним на конкурс за избор директора у Установи, на основу тајног изјашњавања свих запослених по Педагошким јединицама;
- учествује у процесу самовредновања васпитно-образовног рада у Установи, а на основу извештаја Тима за самовредновање у Установи и доставља га на мишљење Централном савету родитеља;
- доставља Развојни план Установе на мишљење Централном савету родитеља, а на основу извештаја Стручног актива за развојно планирање у Установи;
- расправља о остваривању Предшколског програма Установе и Годишњег плана Установе и доставља га на мишљење Централном савету родитеља;
- разматра извештај директора о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина;
- сачињава и подноси годишњи извештај Управном одбору, као и друге извештаје на захтев Управног одбора;
- даје мишљење поводом захтева за стицање звања запосленог; и
- обавља и друге послове

Седнице Васпитно-образовног већа у Установи сазива директор који председава и руководи истим, али без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће у Установи састаје се по потреби, а најмање два пута годишње.

На седницама Васпитно-образовног већа у Установи води се записник и евиденција присутности.

За свој рад Васпитно-образовно веће у Установи одговара Управном одбору.“

Извршни колегијум Установе

Извршни колегијум чине: руководиоци и координатори свих служби у Установи, као и руководиоци педагошких јединица. На седницама Извршног колегијума:

- директор информисе чланове Извршног колегијума и остале присутне о актуелним питањима пословања Установе,
- руководиоци и координатори свих служби информису о стању и актуелним проблемима, кадровским потребама и предлозима у оквиру службе,
- врши и друге послове одређене општим актима Установе и од интереса за остваривање делатности Установе
- бави се питањима везаним за повећање безбедности деце и побољшавање услова боравка деце у вртићу

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника Установе.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл. 72. Статута и обавља следеће послове:

- организовање и праћење реализације остваривања Предшколског програма и Годишњег плана Установе,
- стара се о примени стандарда квалитета рада предшколских установа,
- организација и реализација плана стручног усавршавања,
- даје мишљење поводом захтева за стицање звања васпитача и стручног сарадника,
- усваја индивидуално-образовни план на предлог Тима за пружање додатне подршке деци којој је то потребно,
- доноси писану одлуку о даљој примени, изменама, допунама или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог Тима за пружање додатне подршке, на основу вредновања и уз сагласност Стручног тима за инклузивно образовање Установе,
- именује члана који прати остваривање плана стручног усавршавања Установе и о томе тромесечно извештава директора,
- бави се текућом проблематиком из области васпитно-образовног рада.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Установе, односно помоћник директора.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

32 *Керемис Овачић*
/Снежана Турчан Сакић/