

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. Гласник РС" број 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон, 47/2018 и 111/2021-други закон) и члана 37. став 1. тачка 50) Статута града Ваљева („Сл. Гласник града Ваљева“ бр. 5/19), Скупштина града Ваљева на седници одржаној дана 2024. године, донела је следеће

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2023/2024 ГОДИНУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "МИЛИЦА НОЖИЦА" ВАЉЕВО

1. Даје се сагласност на Годишњи план рада за 2023/2024. годину Предшколске установе "Милица Ножица" Ваљево који је донео Управни одбор Установе Одлукама број 7864/4-1 од 14.09.2023. године и 50/3 од 09.01.2024. године.

2. Решење доставити Установи.

СКУПШТИНА ГРАДА ВАЉЕВА
Број : 02-14/2024 - 09

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Ваљева
Проф. др Снежана Ракић

Образложење

Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" број 88/17, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018- др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) утврђена је обавеза да Установа до 15. септембра донесе годишњи план рада у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања. Чланом 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон, 47/2018 и 111/2021-други закон) и чл. 37. став 1. тачка 50 Статута града Ваљева („Сл. Гласник града Ваљева“ бр. 5/19) утврђена је надлежност Скупштине града за давање сагласности на програм рада установа чији је оснивач град Ваљево.

Годишњи план рада за 2023/2024. годину Предшколске установе "Милица Ножица" донео је Управни одбор одлуком број 7864/4-1 од 14.09.2023. године.

На основу измењеног акта о систематизацији послова у Предшколској установи, Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр. 112-10112/2023 од 30. октобра 2023. године, Предшколској установи дата је сагласност за запошљавање 84 радника на неодређено време, ради почетка рада два нова вртића, насталих адаптацијом зграде коју је некада користила ОШ „Милован Глишић“: објекта „Мали принц“ и „Палчица“. На основу наведеног акта измењен је број запослених, а такође је усаглашен и број сходно броју група које се формирају у новим вртићима.

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021, обавеза Предшколске установе је да посебне мере за остваривање родне равноправности уврсти у годишњи план рада, те да о месту објављивања обавести Министарство за људска и мањинска права.

Управни одбор је на својој 8. седници донео Одлуку о 7. измени Финансијског плана за 2023. годину бр. 11880/1 од 27.12.2023, а на својој 9. седници, Управни одбор је донео Финансијски план за 2024. годину, бр. 50/2 од 9.01.2024. године.

На основу наведеног измењен је и допуњен Годишњи план рада за 2023/2024 годину Одлуком број 50/3 од 09.01.2024. године. Истом се овлашћује директор Установе да сачини пречишћен текст Годишњег плана рада за 2023/2024. годину.

Годишњим планом рада за 2023/2024 годину Установа планира да организује рад у 153 групе и то: 123 групе целодневног боравка, 1 болничкој и 29 група у полудневном трајању и то: 20 група припремног програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 9

мешовитих група у трајању од шест сати, планирано је ангажовање 461 запосленог .

Финансијским планом ПУ"М.Ножица" за 2024.годину за функционисање Установе планирани су укупни приходи у износу од 789.394.500,00 динара , од чега 783.394.500,00 из Градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора. Укупно планирани расход из свих извора финансирања износи 789.394.500,00 динара.

У складу са наведеним одредбама предлаже се доношење решења као у диспозитиву.

Обрађивач : Одељење за друштвене деланости



Руководилац
Снежана Богдановић

На основу члана 62. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 27/2018-др. закон II, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 24. Статута, Управни одбор Предшколске установе «Милица Ножица» у Ваљеву на својој 9. седници одржаној дана 9.1.2024. донео је

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

Члан 1.

У одељку „Уводне напомене“ у делу : 3. Услови рада, мења се тачка „Кадровски услови“ тако да гласи:

- „ Кадровски услови

Број запослених у Установи регулисан је: – **Правилником о ближним условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/19,16/22 и 6/23), у поглављу – Услови у погледу броја стручних и других радника, Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама, Правилником о ближним условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи и др. Наведеним правилницима утврђено је да број стручних радника зависи од облика рада и броја васпитних група, док број других радника зависи од начина организовања исхране, величине и броја објеката, као и грађевинско – техничких особина и локација објеката.

Планом за радну 2023/24. годину, планирано је обављање делатности у 153 групе и то: 123 групе целодневног боравка, 1 болничкој и 29 група у полудневном трајању и то: 20 група припремног програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 9 мешовитих група у трајању од шест сати.

За реализацију васпитно-образовног програма систематизовано је 460 радника на неодређено време и 1 педагошки асистента на одређено време. Кроз реализацију две сагласности за ново запошљавање 107 радника на неодређено време, планирано је ангажовање 437 запослених на неодређено време, 1 педагошки асистент на одређено време и 23 запослена на одређено време у оквиру законом дозвољених 10% на одређено време у односу на број запослених на неодређено време.

	ВРСТА ПОСЛА	Степен образовања	Број систематизованих места	Број радника 2023/24	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
1	2	3	4	5	6	7
1	Служба руковођења		6	6	6	0
	Директор	VII	1	1	1	0
	Помоћник директора	VII	1	1	1	0
	Секретар	VII	1	1	1	0
	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	VII	1	1	1	0
	Руководилац послова у објекту	VI	1	1	1	0

	Техничар инвестиционог одржавања-руководилац Службе техничких послова	IV	1	1	1	0
2	Служба педагошког рада, социјалне и здравствене заштите		11	11	10	1
	Стручни сарадник педагог	VII	2	2	2	0
	Стручни сарадник психолог	VII	2	2	2	0
	Стручни сарадник логопед	VII	3	3	3	0
	Сарадник социјални радник	VII	1	1	1	0
	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	VI	2	2	2	0
	Педагошки асистент	IV	1	1	0	1
3	Служба васпитно-образовног рада, неге деце и одржавање хигијене		360	360	343	17
	Васпитач	VI/ VII	192	192	185	7
	Дефектолог васпитач	VII	2	2	2	0
	Медицинска сестра васпитач	IV	86	86	83	3
	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	IV	19	19	19	0
	Спремачица	I	58	58	51	7
	Техничар за одржавање одеће	I	3	3	3	0
4	Служба правних, кадровских и административних послова		6	6	6	0
	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	VII	1	1	1	0
	Референт за правне, кадровске и административне послове	IV	3	3	3	0
	Технички секретар	IV	1	1	1	0
	Програмер-инжењер	VI	1	1	1	0
5	Служба економско-финансијских и рачуноводствених послова		6	6	6	0
	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	VI	3	3	3	0
	Референт за финансијско – рачуноводствене послове	IV	2	2	2	0
	Благајник	IV	1	1	1	0
6	Служба јавних набавки и комерцијале		3	3	3	0
	Службеник за јавне набавке	VII	2	2	2	0
	Комерцијалиста	IV	1	1	1	0
7	Служба исхране-припремање и сервирање хране		43	43	39	4
	Сарадник за исхрану нутрициониста	VI	1	1	1	0

	Службеник за управљање квалитетом	VII	1	1	1	0
	Главни кувар	III	1	1	1	0
	Кувар	III	9	9	9	0
	Пекар	III	4	4	4	0
	Помоћни кувар	II	2	2	2	0
	Сервирка	II	25	25	21	4
8	Служба техничких послова		19	19	17	2
	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду,	VII	1	1	1	0
	Референт за заштиту од пожара,	IV	1	1	1	0
	Оператер технике	IV	1	1	1	0
	Магационер	IV	2	2	2	0
	Возач возила Ц категорије	III	3	3	2	1
	Домар	III	11	11	10	1
9	Служба обезбеђења		7	7	7	0
	Радник обезбеђења без оружја	IV	1	1	1	0
	Радник обезбеђења без оружја	III	6	6	6	0
10	УКУПНО		461	461	437	24

Број планираних запослених систематизован је у складу са чињеницом да је у току формирање 22 васпитне и јаслене групе у оквиру нових објеката „Мали принц“ и „Палчица“, чија адаптација и реконструкција се приводе крају. Предшколска установа спроводи конкурс за пријем 84 радника на неодређено време, различитих профила, на основу добијене сагласности за ново запошљавање, у највећој мери васпитача и медицинских сестара васпитача, а потом и запослених других профила чије је ангажовање нормирано: стручних сарадника, превентивне здравствене заштите, одржавања хигијене, производње и сервирања хране, техничких и административних послова.

- Решење о распоређивању запослених за радну 2023/2024. радну годину, приложено је као Анекс бр. 1.“

Члан 2.

После дела „Кадровски услови“ додаје се тачка „Родна равноправност“ тако да гласи:

- **„Родна равноправност**

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021, посебне мере за остваривање родне равноправности представљају део годишњег плана рада, те је Предшколска установа донела кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца и на основу тога прописала мере за остваривање родне равноправности.

План посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности за радну 2023/2024. годину, приложен је као Анекс бр. 2.“

Члан 3.

У одељку „Уводне напомене“ део 4. Општи подаци о објектима“ табела бр. 1. мења се и гласи:

„Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету, површини дворишта:

Табела бр. 1

Р. бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. објекта	Капацитет		Површина објек. (м2)	Површина дворишта (м2)	Адреса
			Бр. група	Бр. деце			
1.	"Звончић"	1	8	181	931	3718	Ваљево
	ИЈ „Анђели чувари“	1	2	48	108,43	100	Ваљево
2.	"Хајди"	1	7	151	1069	2514	Ваљево
3.	"Бамби"	1	10	218	1429	5250	Ваљево
4.	"Колибри"	1	7	151	1069	4961	Ваљево
5.	"Наша радост"	1	7	151	1395	9400	Ваљево
6.	"Пчелица"	1	7	143	1069	1700	Ваљево
7.	"Бубамара"	1	6	136	697,21	9040	Ваљево
8.	"Др М.Ступар"	1	7	128	467	851	Ваљево
9.	"Видра"	1	14	350	2.691	939	Ваљево
10.	"Мали Принц"	1	9	200	1106,99	/	Ваљево
11.	"Палчица"	1	13	270	1709.52	492	Ваљево
12.	"Каменица"	1	2	30	508	2051	В.Каменица
13.	"Бранковина"	1	2	30	508	/	Бранковина
УКУПНО:		14	101	2187	14.758,15	41016	

Капацитет у погледу група у ниовоформираним објектима приказан је према тренутно пројектованој структури група, тако да је могуће да се у циљу што већег обухвата деце измени структура група а самим тим и капацитет деце, сходно исказаним потребама а у складу са законом."

Члан 4.

У одељку Уводне напомене, мења се тачка 5. „Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга“ и гласи:

4 „Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга

Број деце, број васпитних група у свим облицима рада и планирани број деце у различитим облицима рада 2023/24:

Табела број 3

Р. Бр.	Назив вртића	Капацитети према броју група			Капацитети према броју деце		
		Пројектовани	Планирано годишњим планом 2023/2024	Одступање на 1	Пројектовани	Планирано Планом за 2023/2024	Одступање на 4
1.	"Звончић"	8	10	+2	181	260	+79
	Анђели чувари	2	2	/	48	48	/
2.	"Хајди"	7	11	+4	151	249	+98
3.	"Бамби"	10	10	/	218	260	+42
4.	"Колибри"	7	12	+5	151	294	+143
5.	"Наша радост"	7	8	+1	151	200	+49
6.	"Пчелица"	7	10	+3	143	250	+107
7.	"Бубамара"	6	6	/	136	147	+11
8.	"Др М. Ступар"	7	8	+1	128	140	+12
9.	"Видра"	14	18	+4	350	441	+91

10.	„Мали Принц“	9	9	/	200	221	+21
11.	„Палчица“	13	13	/	270	278	+8
12	"Каменица"	2	3	+1	30	47	+17
13	"Бранковина"	2	3	+1	30	47	+17
	УКУПНО:	101	123	22	2187	2882	695

Одступање у погледу пројектованих капацитета и планираних, усклађено је Одлуком Скупштине града Ваљева о броју деце у васпитним групама, број 011-55/10-09 од 08.10.2010. године, према којима је одобрено одступање до 20% у погледу више или мање уписане деце, сходно просторним условима. У погледу одступања која се односе на два нова вртића и групе које су у фази формирања, већ сада можемо предвидети одступања у оквиру одобрених 20% увећања броја деце, нарочито имајући у виду да величина соба за боравак деце то дозвољава.

У издвојеном простору Удружења „Анђели чувари“ организован је боравак две предшколске групе целодневног облика рада.

Узраст деце до три године

Целодневни боравак деце, за децу узраста од 1 – 3 године, биће организован у 46 група са 782 деце у свим нашим вртићима.

Узраст деце од три године до пет и по година

Целодневни боравак деце, узраста од 3 – 5,5 година биће организован у 57 васпитних група са 1538 деце у свим нашим објектима.

Узраст деце од пет и по година до шест и по година

Узраст од 5,5 – 6,5 година биће организован у 20 група са 562 деце што зависи од исписа односно пријема у току године. Целодневни облик рад биће реализован у издвојеном одељењу у Удружењу „Анђели чувари“ у две васпитне групе.

Тако ћемо у овој радној години радити у 123 групе са 2882 деце у целодневном облику рада.

Четворочасовни облик рада биће организован у 6 вртића у граду, као и прилагођеним просторијама градских и сеоских основних школа, односно у уступљеном простору МЗ у Ставама. Овај облик рада биће реализован у оквиру 19 група са 263 деце. Отворићемо 9 мешовитих група у селима у трајању од 6 часова где ћемо збринути 62 деце. Такође, васпитно-образовни рад остварује се са децом на болничком лечењу, у једној групи са 15 деце.

Целодневни и припремни програм рада са децом: (табела бр. 4):

Р. бр.	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА										ВРЕМЕ РАДА
		ЦЕЛОДНЕВНИ						Четворочасовни		Мешовита / 6 часова		Четворочасовни / Шесточасовно
		1 – 3 година		3 – 5,5 година		5,5 – 6,5 година						
		Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. Д-це	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	
1	«Звончић»	2	34	6	164	2	62	/	/			/
2	«Хајди»	5	83	5	135	1	31	1	11			16:00-20:00
3	«Бамби»	2	34	6	164	2	62	1	6			16:00-20:00
4	«Колибри»	4	68	6	164	2	62	2	22			16:00-20:00
5	«Наша радост»	2	34	5	135	1	31	/	/			/
6	«Пчелица»	3	53	5	135	2	62	2	21			16:00-20:00
7	«Бубамара»	2	34	3	82	1	31	2	30			16:00-20:00
8	«Др. М.Ступар»	8	140	/	/	/	/	/	/			/
9	«Видра»	6	102	9	246	3	93	2	19			8:00-12:00
10.	„Мали Принц“	3	57	6	164	/	/	/	/			
11.	„Палчица“	7	113	4	115	2	50	/	/			
12	« Каменица»	1	15	1	17	1	15	/	/			8:00-12:00
13	«Бранковина»	1	15	1	17	1	15	/	/			8:00-12:00

14	Анђели Чувари					2	48					8:00-12:00
15	ОШ «Сестре Илић» Ваљево							2	36			8:00- 18:00
16	ОШ «Нада Пурић» Ваљево							2	17			8:00- 18:00
		46	782	57	1538	20	562	14	162			
17	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци									1	6	8:00- 14:00
18	ОШ "Свети Сава" Попучке							1	6			8:00- 12:00
19	МЗ „Ставе” Ставе							1	7			8:00- 12:00
20	ОШ "В.Н Велимировић" И.О у Белошевцу									1	6	8:00- 14:00
21	ОШ „Прота Матеја Ненадовић”, И.О у Голој Глави							1	13			8:00- 12:00
22	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути							1	8			8:00- 12:00
23	ОШ " Драгољуб Илић " Драчић							1	13			8:00- 14:00
24	ОШ „Прота Матеја Ненадовић”, И.О у Јошева									1	5	8:00- 14:00
25	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић" И.О у Пријездићу									1	7	8:00- 14:00
26	Прва основна школа И.О у Јовањи									1	7	8:00- 14:00
27	ОШ "Здравко Јовановић" у Стубу									1	6	8:00- 14:00
28	ОШ „С. Филиповић" Дивци, И.О. у Рабровици									1	12	8:00- 14:00
29	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу									1	6	8:00- 14:00
30	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Горњој Буковици							1	12			8:00- 12:00
31	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић , И.О у Жабарима									1	9	8:00- 14:00
32	Болничка група					1	15					Пре подне
		46	782	57	1538	21++	577	20	221	9	64	

Облици рада, број група, број деце (табела бр. 5)

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	Бр. гр.	Бр. деце
1.	Целодневни		
	1 – 3	46	782
	3 – 5,5	57	1538
	5,5 – 6,5	20	562
УКУПНО		123	2882
2.	Полудневни (4/6 часова)		
	Град	14	162
	Село	6	59
	Мешовита група	9	64
УКУПНО		29	285
3.	Деца на болничком лечењу	1	15
	УКУПНО	153	3182

Члан 5.

Тачка 6. „Финансијски израз основе рада“ мења се и гласи:

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2023. ГОДИНУ- VII ИЗМЕНА

I Приходи и примања за 2023 .год.

Конто	Опис прихода	2023.год.- VI ИЗМЕНА	2023.год.-VII ИЗМЕНА	Индекс
791111	Приход из буџета Града	671.970.1 80,00	671.970.180,00	100,00
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	38.495.00 0,00	38.495.000,00	100,00
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	8.030.000, 00	8.030.000,00	100,00
744141	Текући добровољни трансфери -донације	219.865,2 0	219.865,20	100,00
791111	Приход из буџета-Неутрошена средства трансфера из 2020.	0,00	0,00	#DIV/0!
791111	Неутрошена средства трансфера из ранијих година 01/17	3.396.915, 49	3.396.915,49	100,00
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	2.514.726, 93	2.514.726,93	100,00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	495.000,0 0	495.000,00	100,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	725.121.6 87,62	725.121.687,62	100,00

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2023. ГОД.-VI ИЗМЕНА	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2023.ГОД.-VI ИЗМЕНА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2023. ГОД.-VII ИЗМЕНА	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2023.-VII ИЗМЕНА	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ		406.397.080,00	0,00	406.397.080,00	0,00	100,00
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	406.397.080,00		406.397.080,00		100,00
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ		61.372.500,00	0,00	61.372.500,00	0,00	100,00
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	40.510.000,00		40.510.000,00		100,00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	20.862.500,00		20.862.500,00		100,00
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ		2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00	100,00
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	500.000,00		500.000,00		100,00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	1.820.000,00		1.820.000,00		100,00
414	СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		13.500.000,00	0,00	13.500.000,00	0,00	100,00
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	2.650.000,00		2.650.000,00		100,00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	3.850.000,00		4.100.000,00		106,49
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	600.000,00		400.000,00		66,67
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	3.800.000,00		3.680.000,00		96,84
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2.600.000,00		2.670.000,00		102,69
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		12.350.000,00	0,00	12.350.000,00	0,00	100,00
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	12.350.000,00	0,00	12.350.000,00	0,00	100,00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		9.350.000,00	0,00	9.350.000,00	0,00	100,00
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	9.350.000,00		9.350.000,00		100,00

421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ 01+01/07+01/17		53.936.915,49	320.000,00	53.936.915,49	320.000,00	100,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		24.290.000,00	320.000,00	24.290.000,00	320.000,00	100,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		3.396.915,49	0,00	3.396.915,49	0,00	100,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		26.250.000,00	0,00	26.250.000,00	0,00	100,00
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	800.000,00	300.000,00	800.000,00	300.000,00	100,00
1	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	800.000,00	300.000,00	800.000,00	300.000,00	100,00
17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421111 министарство	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	14.000.000,00	0,00	14.050.000,00	0,00	100,36
1	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1.000.000,00		1.000.000,00		100,00
17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1.000.000,00		1.000.000,00		100,00
7	421211 министарство	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	12.000.000,00		12.050.000,00		100,42
	421222 укупно	УГАЉ	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00	100,00
1	421222	УГАЉ	700.000,00		700.000,00		100,00
17	421222	УГАЉ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421222 министарство	УГАЉ					#DIV/0!
	421223 укупно	ДРВО И ПЕЛЕТ	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	100,00
1	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	100,00
17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421223 министарство	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00		0,00		#DIV/0!
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	15.756.915,49	0,00	15.666.915,49	0,00	99,43
1	421224	ЛОЖ УЉЕ	7.920.000,00		7.920.000,00		100,00
17	421224	ЛОЖ УЉЕ	2.396.915,49		2.396.915,49		100,00
7	421224 министарство	ЛОЖ УЉЕ	5.440.000,00		5.350.000,00		98,35
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	16.100.000,00	0,00	16.100.000,00	0,00	100,00
1	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	8.100.000,00		8.100.000,00		100,00
17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421225 министарство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	8.000.000,00		8.000.000,00		100,00

	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	100,00
1	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1 500.000,00		1.500.000,00		100,00
17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421311 министарство	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00	100,00
1	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	190.000,00		190.000,00		100,00
17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421321 министарство	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	100,00
1	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	800 000,00		800 000,00		100,00
17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421324 министарство	ОДВОЗ ОТПАДА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	430.000,00	0,00	470.000,00	0,00	109,30
1	421411	ТЕЛЕФОН	180.000,00		180 000,00		100,00
17	421411	ТЕЛЕФОН	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421411 министарство	ТЕЛЕФОН	250 000,00		290 000,00		116,00
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	100,00
1	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00		300.000,00		100,00
17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421414 министарство	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
1	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421419 министарство	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0,00		0,00		#DIV/0!
	421421 укупно	ПОШТА	188.000,00	10.000,00	188.000,00	10.000,00	100,00
	421421	ПОШТА	188.000,00	10 000,00	188.000,00	10 000,00	100,00
	421421	ПОШТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	421421 министарство	ПОШТА					#DIV/0!
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	100,00
1	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	72.000,00		72.000,00		100,00
17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421511 министарство	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	0,00		0,00		#DIV/0!

	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	280.000,00	10.000,00	280.000,00	10.000,00	100,00
1	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	280.000,00	10.000,00	280.000,00	10.000,00	100,00
17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421512 министрство	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	100,00
1	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	30.000,00		30.000,00		100,00
17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421513 министрство	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	100,00
1	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	600.000,00		600.000,00		100,00
17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421521 министрство	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	0,00		0,00		#DIV/0!
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	840.000,00	0,00	840.000,00	0,00	100,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	280.000,00		280.000,00		100,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
	421619 министрство	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560.000,00		560.000,00		100,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА 01+01/07+01/13	250.000,00	2.210.000,00	250.000,00	2.210.000,00	100,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01	250.000,00	2.210.000,00	250.000,00	2.210.000,00	100,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/07	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	#DIV/0!
1	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	#DIV/0!
17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

7	422111 министарство	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ						#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00		#DIV/0!
1	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00		#DIV/0!
17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	0,00	0,00	0,00		#DIV/0!
7	422121 министарство	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00		#DIV/0!
1	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00		#DIV/0!
17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	0,00	0,00	0,00		#DIV/0!
7	422131 министарство	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ						#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	250.000,00	50.000,00	250.000,00	50.000,00	100,00	
1	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	250.000,00	50.000,00	250.000,00	50.000,00	100,00	
17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	0,00	0,00	0,00	0,00		#DIV/0!
7	422194 министарство	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00		#DIV/0!
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00		#DIV/0!
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	0,00	0,00	0,00		#DIV/0!
	422199 министарство	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!

	422211 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВ О	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
	422211	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВ О	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
	422211	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВ О	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422211	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВ О					#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ 01+01/07+01/15 (04)	2.710.000,00	497.500,00	3.538.000,00	497.500,00	130,55
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01	2.210.000,00	497.500,00	3.038.000,00	497.500,00	137,47
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	100,00
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТ ИВНЕ УСЛУГЕ	896.400,00	300.000,00	896.400,00	300.000,00	100,00
1	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТ ИВНЕ УСЛУГЕ	896.400,00	300.000,00	896.400,00	300.000,00	100,00
17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТ ИВНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423191 министарство	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТ ИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500.000,00	0,00	450.000,00	0,00	90,00
1	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0,00		0,00		#DIV/0!
17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423212 министарство	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500.000,00		450.000,00		90,00
	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	33.600,00	0,00	83.600,00	0,00	248,81
1	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	33.600,00		33.600,00		100,00

17	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423291 министарство	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0,00		50.000,00		#DIV/0!
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200.000,00	100.000,00	200.000,00	100.000,00	100,00
1	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200 000,00	100 000,00	200.000,00	100 000,00	100,00
17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423311 министарство	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	230.000,00	37.500,00	230.000,00	32.500,00	100,00
1	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	230 000,00	37 500,00	230.000,00	32.500,00	100,00
17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423321 министарство	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊ А ЈАВНОСТИ	100.000,00	10.000,00	100.000,00	15.000,00	100,00
1	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	100.000,00	10 000,00	100 000,00	15 000,00	100,00
17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423421 министарство	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00		0,00		#DIV/0!
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊ Е ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100,00
1	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	100 000,00		100.000,00		100,00
17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	0,00		0,00		#DIV/0!

7	423432 министарство	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	0,00		0,00		#DIV/0!
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	150.000,00	50.000,00	150.000,00	50.000,00	100,00
1	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	150.000,00	50.000,00	150.000,00	50.000,00	100,00
17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0,00		0,00	#DIV/0!
7	423599 министарство	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	500.000,00	0,00	1.328.000,00	0,00	265,60
1	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	500.000,00	0,00	1.328.000,00	0,00	265,60
17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423911 министарство	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно 01+01/07+01/15 (04)		2.725.000,00	12.500,00	2.725.000,00	12.500,00	100,00
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01		2.725.000,00	12.500,00	2.725.000,00	12.500,00	100,00
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	#DIV/0!
1	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		12.500,00		12.500,00	#DIV/0!
17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		0,00		0,00	#DIV/0!
7	424221 министарство	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00	100,00
1	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2.200.000,00		2.200.000,00		100,00
17	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	0,00		0,00		#DIV/0!

7	424331 министрство	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА					#DIV/0!
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	100,00
1	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	70.000,00		70.000,00		100,00
17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	424351 министарство	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	424911 укупно	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗО ВАНЕ УСЛУГЕ	455.000,00	0,00	455.000,00	0,00	100,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВ АНЕ УСЛУГЕ	455 000,00		455 000,00		100,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВ АНЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	424911 министарство	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВ АНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ 01+01/07+01/17		14.845.000,00	270.000,00	13.986.000,00	270.000,00	94,21
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		8.595.000,00	270.000,00	7.736.000,00	270.000,00	90,01
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07		6.250.000,00	0,00	6.250.000,00	0,00	100,00
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	4.400.000,00	100.000,00	3.941.000,00	100.000,00	
1	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	1.400.000,00	100 000,00	941.000,00	100 000,00	
17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	0,00		0,00		
7	425113 министрство	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	3.000.000,00		3.000.000,00		
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425114 министрство	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00		0,00		#DIV/0!
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1.000.000,00		1 000 000,00		100,00

17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425115 министарство	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00		0,00		#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00	100,00
1	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00	100,00
17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425116 министарство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1.080.000,00	0,00	1.080.000,00	0,00	100,00
1	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	830.000,00	0,00	830.000,00	0,00	100,00
17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425117 министарство	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	250 000,00		250 000,00		100,00
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	1.130.000,00	10.000,00	730.000,00	10.000,00	64,60
1	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	1.130.000,00	10 000,00	730.000,00	10.000,00	64,60
17	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425119 министарство	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	0,00		0,00		#DIV/0!
	425191 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
1	425191	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
17	425191	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425191 министарство	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00		0,00		#DIV/0!
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	100,00

1	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	850.000,00	0,00	850.000,00	0,00	100,00
17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425211 министарство	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	950.000,00		950.000,00		100,00
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1.100.000,00	100.000,00	1.100.000,00	100.000,00	100,00
1	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1.100.000,00	100.000,00	1.100.000,00	100.000,00	100,00
17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425219 министарство	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0,00		0,00		#DIV/0!
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	100,00
1	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	300.000,00		300.000,00		100,00
17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425222 министарство	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	300.000,00		300.000,00		100,00
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	100,00
1	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00		150.000,00		100,00
17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425224 министарство	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
	425261 укупно	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
17	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425261 министарство	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1.065.000,00	0,00	1.065.000,00	0,00	100,00
1	425281	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОСТ	1.065.000,00	0,00	1.065.000,00	0,00	100,00

17	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОС Т	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425281 министарство	ТЕК ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОС Т	0,00		0,00		#DIV/0!
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	2.200.000,00	50.000,00	2.200.000,00	50.000,00	100,00
1	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП И НЕМОТ ОПРЕМЕ	450 000,00	50.000,00	450.000,00	50 000,00	100,00
17	425291	ОДРЖ ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425291 министарство	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП И НЕМОТ ОПРЕМЕ	1 750 000,00		1 750 000,00		100,00
426	МАТЕРИЈАЛИ 01+01/07+01/17		86.586.600,00	7.331.234,13	86.586.600,00	7.331.234,13	100,00
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01		81.091.600,00	4.321.507,20	81.091.600,00	4.321.507,20	100,00
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17		0,00	2.514.726,93	0,00	2.514.726,93	#DIV/0!
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07		5.495.000,00	495.000,00	5.495.000,00	495.000,00	100,00
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	100,00
1	426111	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	1.200 000,00		1 200.000,00		100,00
17	426111	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	426111 министарство	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2.220.000,00	0,00	2.220.000,00	0,00	100,00
1	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	220.000,00		220 000,00		100,00
17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	426111-1 министарство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2 000.000,00		2.000.000,00		100,00
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	2.580.000,00	0,00	2.580.000,00	0,00	100,00
1	426124	ХТЗ ОПРЕМА	2 580.000,00		2.580 000,00		100,00
17	426124	ХТЗ ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	426124 министарство	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	10.000,00	50.000,00	10.000,00	50.000,00	100,00

1	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	10.000,00	50 000,00	10.000,00	50 000,00	100,00
17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426131 министарство	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	600.000,00	10.000,00	600.000,00	10.000,00	100,00
1	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	600.000,00	10.000,00	600.000,00	10.000,00	100,00
17	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426311 министарство	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426321 укупно	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
17	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426321 министарство	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426411 укупно	БЕНЗИН	650.000,00	50.000,00	650.000,00	0,00	100,00
1	426411	БЕНЗИН	650 000,00	50 000,00	650 000,00	0,00	100,00
17	426411	БЕНЗИН	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426411 министарство	БЕНЗИН					#DIV/0!
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2.900.000,00	100.000,00	2.900.000,00	100.000,00	100,00
1	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2 900 000,00	100 000,00	2 900 000,00	100 000,00	100,00
17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426412 министарство	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
1	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	#DIV/0!
17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДС ТВА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426491 министарство	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДС ТВА					#DIV/0!
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТ ИКА	6.395.000,00	495.000,00	6.395.000,00	495.000,00	100,00
1	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТ ИКА	2.900.000,00	0,00	2.900.000,00	0,00	100,00

17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТ ИКА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426611 министарство	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТ ИКА	3 495 000,00	495.000,00	3 495.000,00	495 000,00	100,00
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	5.000.000,00	10.000,00	5.000.000,00	10.000,00	100,00
1	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	5 000 000,00	10 000,00	5 000 000,00	10.000,00	100,00
	426822 укупно	ПИЋА	400.000,00	110.000,00	180.000,00	160.000,00	45,00
1	426822	ПИЋА	400 000,00	110 000,00	180 000,00	160.000,00	45,00
17	426822	ПИЋА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426822 министарство	ПИЋА					#DIV/0!
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	52.150.000,00	6.412.423,93	52.370.000,00	6.412.423,93	100,42
1	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	52.150 000,00	3.897.697,00	52.370.000,00	3 897.697,00	100,42
17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	0,00	2.514 726,93	0,00	2 514.726,93	#DIV/0!
	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТ ВО	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	#DIV/0!
1	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТ ВО	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	#DIV/0!
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.165.000,00	10.000,00	1.165.000,00	10.000,00	100,00
1	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1 165 000,00	10 000,00	1 165 000,00	10 000,00	100,00
17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426911 министарство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	215.000,00	10.000,00	215.000,00	10.000,00	100,00
1	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	215.000,00	10 000,00	215.000,00	10 000,00	100,00
17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426912 министарство	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7.350.000,00	10.000,00	7.350.000,00	10.000,00	100,00
1	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7.350 000,00	10 000,00	7 350.000,00	10 000,00	100,00
17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426913 министарство	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00		0,00		#DIV/0!
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ.3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3.751.600,00	23.810,20	3.751.600,00	23.810,20	100,00
1	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3.751.600,00	23 810,20	3.751 600,00	23 810,20	100,00

17	426919	ОСТ МАТЕРИЈ.3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426919 министарство	ОСТ МАТЕРИЈ 3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		3.500.000,00	0,00	3.531.000,00	0,00	100,89
	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3 500 000,00	0,00	3 531 000,00	0,00	100,89
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		180.000,00	367.000,00	180.000,00	367.000,00	100,00
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	50 000,00	5 000,00	50 000,00	5 000,00	100,00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	0,00	200 000,00	0,00	200 000,00	#DIV/0!
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	130 000,00	162 000,00	130 000,00	162 000,00	100,00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100,00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		5.120.000,00	0,00	5.120.000,00	0,00	100,00
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ	5.120.000,00		5 120 000,00		100,00
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		38.619.000,00	151.358,00	38.619.000,00	151.358,00	100,00
	512211	НАМЕШТАЈ	7.816 000,00	0,00	7.816 000,00	0,00	100,00
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	516.000,00	60 000,00	516 000,00	60 000,00	100,00
	512222	ШТАМПАЧИ	200 000,00	40.000,00	200.000,00	40.000,00	100,00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	16.000,00		16.000,00		100,00
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	700 000,00		700.000,00		100,00
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	110 000,00		110.000,00		100,00
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	3 603 120,00		3 603 120,00		100,00
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТ ВО	10.433.880,00		10 433.880,00		100,00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	46 000,00	18 598,00	46.000,00	18 598,00	100,00
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	240 000,00		240 000,00		100,00
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	14 338.000,00	0,00	14.338.000,00	0,00	100,00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	0,00	32 760,00	0,00	32 760,00	#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	600 000,00	0,00	600 000,00	0,00	100,00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			713.862.095,49	0,00	713.862.095,49	0,00	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			671.970.180,00	8.249.865,20	671.970.180,00	8.249.865,20	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17 (04/13)			3.396.915,49	2.514.726,93	3.396.915,49	2.514.726,93	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			38.495.000,00	495.000,00	38.495.000,00	495.000,00	100,00

УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ (04+08+04/13)	11.259.592,13	11.259.592,13	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ	725.121.687,62	725.121.687,62	100,00

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ

I Приходи и примања за 2024 .год.

Кonto	Опис прихода	2023.год.	2024.год.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	606.190.098,00	748.394.500,00	123,46
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	32 000 000,00	32.000 000,00	100,00
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	14.650.000,00	4.980 000,00	33,99
744141	Текући добровољни трансфери - донације	219.865,00	0,00	0,00
791111	Неуtroшена средства трансфера из ранијих година 01/17	3.396.915,49	3.000.000,00	88,32
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	2.514.726,93	1.000.000,00	39,77
745141	Остали приходи	0,00	20.000,00	
733141	Приход од Републичког министарства просвете	495.000,00	0,00	0,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	659.466.605,42	789.394.500,00	119,70

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Кonto	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2023. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2023.ГОД.	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8
411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	332.309.000,00	0,00	456.536.000,00	0,00	137,38
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	332.309 000,00		456 536 000,00		137,38
412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	53.601.000,00	0,00	69.165.000,00	0,00	129,04
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	36 553.990,00		45 653 600,00		124,89
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	17 047 010,00		23 511 400,00		137,92
413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	2.320.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00	150,86
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	500.000,00		500 000,00		100,00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	1 820 000,00		3 000 000,00		164,84
414		СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	12.850.000,00	0,00	14.160.000,00	0,00	110,19
	414121	БОЛОВ ПРЕКО 30 ДАНА	2.000.000,00		2.000.000,00		100,00

	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	3.850.000,00		5 160.000,00		134,03
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1.000 000,00		1.000.000,00		100,00
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4.000 000,00		4 000 000,00		100,00
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2 000 000,00		2 000 000,00		100,00
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		13.000.000,00	0,00	13.000.000,00	0,00	100,00
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	13 000 000,00	0,00	13 000 000,00		100,00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		9.350.000,00	0,00	7.500.000,00	0,00	80,21
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	9 350 000,00		7.500 000,00		80,21
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ 01+01/07+01/17		46.736.915,49	320.000,00	47.210.000,00	220.000,00	101,01
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		23.090.000,00	320.000,00	17.360.000,00	220.000,00	75,18
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		3.396.915,49	0,00	3.000.000,00	0,00	88,32
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		20.250.000,00	0,00	26.850.000,00	0,00	132,59
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	600.000,00	300.000,00	600.000,00	200.000,00	100,00
1	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	600.000,00	300 000,00	400.000,00	200 000,00	66,67
17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00	0,00			
7	421111 министра рство	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00		200 000,00		
	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	100,00
1	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1.000 000,00		1 000 000,00		100,00
17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1 000 000,00		1.000 000,00		100,00
7	421211 министра рство	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8 000 000,00		8 000 000,00		100,00
	421222 укупно	УГАЉ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1	421222	УГАЉ	1.000.000,00		1 000 000,00		100,00
17	421222	УГАЉ	0,00				
7	421222 министра рство	УГАЉ					

	421223 укупно	ДРВО	300.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	600,00
1	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300 000,00	0,00	1.500.000,00		500,00
17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00	0,00			
7	421223 министра рство	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00		300 000,00		
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	16.356.915,49	0,00	14.450.000,00	0,00	88,34
1	421224	ЛОЖ УЉЕ	8.520.000,00		5 000 000,00		58,69
17	421224	ЛОЖ УЉЕ	2.396.915,49		2.000.000,00		83,44
7	421224 министра рство	ЛОЖ УЉЕ	5 440 000,00		7 450 000,00		136,95
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	13.500.000,00	0,00	13.500.000,00	0,00	100,00
1	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	7 500.000,00		3 500.000,00		46,67
17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00				
7	421225 министра рство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	6 000 000,00		10 000 000,00		166,67
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	100,00
1	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1.500.000,00		1 370.000,00		91,33
17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00				
7	421311 министра рство	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00		130 000,00		
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	270.000,00	0,00	350.000,00	0,00	129,63
1	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	270.000,00		350.000,00		129,63
17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00				
7	421321 министра рство	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00				
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	500.000,00	0,00	600.000,00	0,00	120,00
1	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	500.000,00		550.000,00		110,00
17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА					
7	421324 министра рство	ОДВОЗ ОТПАДА	0,00		50 000,00		
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	430.000,00	0,00	450.000,00	0,00	104,65
1	421411	ТЕЛЕФОН	180 000,00		200 000,00		111,11
17	421411	ТЕЛЕФОН	0,00				
7	421411 министр ство	ТЕЛЕФОН	250 000,00		250 000,00		100,00
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	100,00
1	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00		300.000,00		100,00
17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00				
7	421414 министр ство	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00				
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00

1	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК.	50.000,00	0,00	0,00		0,00
17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК	0,00	0,00			
7	421419 министр ство	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК.	0,00		50 000,00		
	421421 укупно	ПОШТА	188.000,00	10.000,00	200.000,00	10.000,00	106,38
	421421	ПОШТА	188 000,00	10 000,00	200 000,00	10 000,00	106,38
	421421	ПОШТА	0,00	0,00			
	421421 министр ство	ПОШТА	0,00				
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	72.000,00	0,00	140.000,00	0,00	194,44
1	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	72 000,00		140 000,00		194,44
17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	0,00				
7	421511 министр ство	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	0,00				
	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200.000,00	10.000,00	200.000,00	10.000,00	100,00
1	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200 000,00	10 000,00	200.000,00	10.000,00	100,00
17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	0,00	0,00			
7	421512 министр ство	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	30.000,00	0,00	150.000,00	0,00	500,00
1	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	30 000,00		150.000,00		500,00
17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	0,00				
7	421513 министр ство	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	0,00				
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	600.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	250,00
1	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	600 000,00		1.500 000,00		250,00
17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	0,00	0,00			
7	421521 министр ство	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	0,00				
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	840.000,00	0,00	420.000,00	0,00	50,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	280.000,00				0,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					
	421619 министр ство	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560 000,00		420 000,00		75,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА 01+01/07+01/13	300.000,00	1.650.000,00	300.000,00	565.000,00	100,00

422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01		300.000,00	1.650.000,00	300.000,00	565.000,00	100,00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/07		0,00	0,00	0,00	0,00	
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.000.000,00	0,00	300.000,00	
1	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.000.000,00	0,00	300 000,00	
17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	0,00			
7	422111 министра рство	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00	0,00	120.000,00	
1	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00		120.000,00	
17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	0,00			
7	422121 министра рство	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	100.000,00	
1	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	100 000,00	
17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	0,00			
7	422131 министра рство	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ					
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300.000,00	60.000,00	300.000,00	25.000,00	100,00
1	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300 000,00	60 000,00	300 000,00	25.000,00	100,00
17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	0,00	0,00			
7	422194 министра рство	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					

	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	40.000,00	0,00	20.000,00	
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	40.000,00	0,00	20.000,00	
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	0,00			
	422199 министра рство	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ 01+01/07+01/15 (04)	3.065.000,00	500.000,00	3.100.000,00	500.000,00	101,14
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01	2.565.000,00	500.000,00	2.950.000,00	500.000,00	115,01
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00	
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07	500.000,00	0,00	150.000,00	0,00	30,00
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТ ИВНЕ УСЛУГЕ	700.000,00	300.000,00	450.000,00	50.000,00	64,29
1	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИ ВНЕ УСЛУГЕ	700.000,00	300.000,00	450.000,00	50.000,00	64,29
17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИ ВНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00			
7	423191 министра рство	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИ ВНЕ УСЛУГЕ	0,00				
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	650.000,00	0,00	620.000,00	0,00	95,38
1	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150.000,00		470.000,00		313,33
17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0,00				
7	423212 министра рство	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500.000,00		150.000,00		30,00
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200.000,00	100.000,00	300.000,00	50.000,00	150,00
1	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200.000,00	100.000,00	300.000,00	50.000,00	150,00
17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00			

7	423311 министра рство	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ						
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	400.000,00	50.000,00	345.000,00	50.000,00	86,25	
1	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	400.000,00	50.000,00	345.000,00	50.000,00	86,25	
17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00	0,00				
7	423321 министра рство	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00					
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊ А ЈАВНОСТИ	100.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50,00	
1	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	100.000,00	0,00	50.000,00		50,00	
17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00					
7	423421 министра рство	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00					
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊ Е ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00	
1	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	50.000,00		50.000,00		100,00	
17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	0,00	0,00				
7	423432 министра рство	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВН ИХ ОГЛАСА	0,00					
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	325.000,00	50.000,00	885.000,00	50.000,00	272,31	
1	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	325.000,00	50.000,00	885.000,00	50.000,00	272,31	
17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00				
7	423599 министра рство	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	0,00					
	423711 укупно	РЕПРЕЗЕНТАЦИ ЈА	0,00	0,00	0,00	300.000,00		

1	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИ ЈА	0,00	0,00	0,00	300 000,00	
17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИ ЈА	0,00	0,00			
7	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИ ЈА	0,00				
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	640.000,00	0,00	400.000,00	0,00	62,50
1	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	640 000,00	0,00	400 000,00		62,50
17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00			
7	423911 министра рство	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00				
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно 01+01/07+01/15 (04)	2.825.000,00	10.000,00	3.124.000,00	10.000,00	110,58
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01	2.825.000,00	10.000,00	3.124.000,00	10.000,00	110,58
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00	
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07	0,00	0,00	0,00	0,00	
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
1	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		10 000,00		10 000,00	
17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		0,00			
7	424221 министра рство	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2.200.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	136,36
1	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2 200.000,00		3 000.000,00		136,36
17	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	0,00				
7	424331 министр ство	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	0,00				
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	170.000,00	0,00	124.000,00	0,00	72,94
1	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	170 000,00		124 000,00		72,94

17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00					
7	424351 министра рство	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00					
	424911 укупно	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	455 000,00					0,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00					
	424911 министра рство	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ						
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ 01+01/07+01/17	19.170.000,00	750.000,00	22.290.000,00	90.000,00	116,28	
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01	12.920.000,00	750.000,00	22.290.000,00	90.000,00	172,52	
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00		
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07	6.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	6.140.000,00	100.000,00	5.650.000,00	0,00	92,02	
1	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	3 140 000,00	100 000,00	5.650 000,00		179,94	
17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	0,00					
7	425113 министр ство	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	3 000 000,00				0,00	
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	1.000.000,00	100.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00	
1	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	1.000 000,00	100 000,00	1 000.000,00		100,00	
17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00				
7	425114 министр ство	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00					
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1.000.000,00	0,00	690.000,00	0,00	69,00	
1	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1.000 000,00		690 000,00		69,00	
17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00					
7	425115 министр ство	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00					
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	100,00	

1	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500 000,00	0,00	500.000,00		100,00
17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00				
7	425116 министра рство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00				
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	900.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00	138,89
1	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	650 000,00	0,00	1.250 000,00		192,31
17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	0,00				
7	425117 министра рство	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	250 000,00				0,00
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	1.630.000,00	100.000,00	5.850.000,00	0,00	358,90
1	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	1 630.000,00	100.000,00	5 850.000,00		358,90
17	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	0,00	0,00			
7	425119 министра рство	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	0,00				
	425191 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	200.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
1	425191	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	200 000,00	100 000,00			0,00
17	425191	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00	0,00			
7	425191 министр ство	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00				
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2.000.000,00	100.000,00	2.000.000,00	50.000,00	100,00
1	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1.000.000,00	100.000,00	2.000 000,00	50.000,00	200,00
17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	0,00	0,00			
7	425211 министр ство	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1 000.000,00				0,00

	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕ МЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1.100.000,00	100.000,00	970.000,00	40.000,00	88,18
1	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМ Е ЗА САОБРАЋАЈ	1.100 000,00	100 000,00	970.000,00	40.000,00	88,18
17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМ Е ЗА САОБРАЋАЈ	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	425219 министра рство	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМ Е ЗА САОБРАЋАЈ	0,00				
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	600.000,00	0,00	700.000,00	0,00	116,67
1	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	350.000,00		700 000,00		200,00
17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	0,00	0,00			
7	425222 министра рство	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	250 000,00				0,00
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	100,00
1	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00		150.000,00		100,00
17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00				
7	425224 министра рство	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00				
	425227 укупно	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00	0,00	250.000,00	0,00	
1	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00		250 000,00		
17	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00				
7	425227 министра рство	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00				
	425261 укупно	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
1	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	100 000,00	100.000,00			0,00
17	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00			
7	425261 министра рство	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00				
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНО СТ	1.015.000,00	0,00	1.160.000,00	0,00	114,29
1	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОС Т	1 015.000,00	0,00	1.160.000,00		114,29

17	425281	ТЕК ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОС Т	0,00	0,00			
7	425281 министра рство	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОС Т	0,00				
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	2.835.000,00	50.000,00	2.120.000,00	0,00	74,78
1	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ ОПРЕМЕ	1 085 000,00	50.000,00	2.120.000,00		195,39
17	425291	ОДРЖ ПРОИЗВ. МОТОР НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	0,00	0,00			
7	425291 министра рство	ОДРЖ ПРОИЗВ. МОТОР НЕП И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1 750 000,00				0,00
426		МАТЕРИЈАЛИ 01+01/07+01/17	90.941.098,00	13.888.233,93	105.214.500,00	4.410.000,0 0	115,70
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01	85.941.098,00	10.878.507,20	100.214.500,00	3.410.000,0 0	116,61
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17	0,00	2.514.726,73	0,00	1.000.000,0 0	
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07	5.000.000,00	495.000,00	5.000.000,00	0,00	100,00
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	100,00
1	426111	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	2 000 000,00		2 000.000,00		100,00
17	426111	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	0,00				
7	426111 министра рство	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	0,00				
	426111- 1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	4.500.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	111,11
1	426111- 1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2 500.000,00		3 000 000,00		120,00
17	426111- 1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00				
7	426111- 1 министра рство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2 000 000,00		2 000.000,00		100,00
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	2.580.000,00	0,00	4.338.000,00	0,00	168,14
1	426124	ХТЗ ОПРЕМА	2.580 000,00		4.338.000,00		168,14
17	426124	ХТЗ ОПРЕМА	0,00				
7	426124 министра рство	ХТЗ ОПРЕМА					
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	100.000,00	100.000,00	50.000,00	100.000,00	50,00

1	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	100 000,00	100 000,00	50.000,00	100 000,00	50,00
17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0,00	0,00			
7	426131 министра рство	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0,00				
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400.000,00	200.000,00	400.000,00	0,00	100,00
1	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400 000,00	200 000,00	400 000,00		100,00
17	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00			
7	426311 министра рство	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00				
	426321 укупно	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
1	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	100.000,00			
17	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00			
7	426321 министра рство	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00				
	426411 укупно	БЕНЗИН	650.000,00	100.000,00	650.000,00	50.000,00	100,00
1	426411	БЕНЗИН	650 000,00	100.000,00	650 000,00	50 000,00	100,00
17	426411	БЕНЗИН	0,00	0,00			
7	426411 министра рство	БЕНЗИН					
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2.100.000,00	700.000,00	2.500.000,00	50.000,00	119,05
1	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2.100 000,00	700 000,00	2 500 000,00	50 000,00	119,05
17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	0,00	0,00			
7	426412 министра рство	ДИЗЕЛ ГОРИВО					
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА	50.000,00	40.000,00	50.000,00	10.000,00	100,00
1	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА	50.000,00	40 000,00	50.000,00	10.000,00	100,00
17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА	0,00	0,00			
7	426491 министра рство	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА					
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТ ИКА	6.000.000,00	595.000,00	5.000.000,00	0,00	83,33
1	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТ ИКА	3 000 000,00	100.000,00	2.000.000,00		66,67

17.	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИ КА	0,00	0,00			
7	426611 министра рство	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИ КА	3 000 000,00	495 000,00	3 000 000,00		100,00
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6.500.000,00	100.000,00	7.000.000,00	0,00	107,69
1	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6 500 000,00	100 000,00	7.000.000,00		107,69
	426822 укупно	ПИЋА	400.000,00	100.000,00	450.000,00	100.000,00	112,50
1	426822	ПИЋА	400.000,00	100.000,00	450.000,00	100 000,00	112,50
17	426822	ПИЋА	0,00	0,00			
7	426822 министра рство	ПИЋА					
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	50.000.000,00	11.569.423,73	70.000.000,00	3.900.000,0 0	140,00
1	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	50.000 000,00	9.054.697,00	70.000.000,00	2.900 000,0 0	140,00
17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	0,00	2 514 726,73		1.000.000,0 0	
	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВ О	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
1	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВ О	0,00	10 000,00			
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.465.000,00	100.000,00	1.137.000,00	50.000,00	77,61
1	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.465.000,00	100 000,00	1.137.000,00	50 000,00	77,61
17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00			
7	426911 министра рство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00				
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	385.000,00	50.000,00	446.000,00	50.000,00	115,84
1	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	385.000,00	50.000,00	446.000,00	50.000,00	115,84
17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00	0,00			
7	426912 министра рство	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00				
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	9.059.498,00	50.000,00	3.813.500,00	50.000,00	42,09
1	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	9 059.498,00	50.000,00	3 813 500,00	50.000,00	42,09
17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00	0,00			
7	426913 министра рство	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00				
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ.З А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	4.751.600,00	73.810,20	2.380.000,00	50.000,00	50,09

1	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	4.751.600,00	73 810,20	2.380.000,00	50 000,00	50,09
17	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00	0,00			
7	426919 министра рство	ОСТ.МАТЕРИЈ.3 А ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00				
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		3.500.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	114,29
	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3 500 000,00	0,00	4 000 000,00		114,29
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		180.000,00	510.000,00	180.000,00	155.000,00	100,00
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30.000,00	5.000,00	30.000,00	5.000,00	100,00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50 000,00	343.000,00	50 000,00	100.000,00	100,00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100.000,00	162 000,00	100.000,00	50.000,00	100,00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		500.000,00	100.000,00	200.000,00	50.000,00	40,00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	500 000,00	100 000,00	200 000,00	50 000,00	40,00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		6.120.000,00	0,00	20.415.000,00	0,00	333,58
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР ОБРАЗ	6 120 000,00		20 415 000,00		333,58
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		44.819.000,00	151.358,00	13.500.000,00	0,00	30,12
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0,00	0,00	0,00		
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0,00	0,00	0,00		
	512211	НАМЕШТАЈ	7 816.000,00	0,00	3 020 000,00		38,64
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	516 000,00	60 000,00	0,00		0,00
	512222	ШТАМПАЧИ	200.000,00	40 000,00	1 200.000,00		600,00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	16 000,00	0,00	20 000,00		125,00
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	700 000,00		0,00		0,00
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	110.000,00		0,00		0,00
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	7.278.120,00		3 260.000,00		44,79
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10 358.880,00		0,00		0,00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	396 000,00	18.598,00	6.000 000,00		1.515,15
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	240 000,00				0,00
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	12.438.000,00	0,00	0,00		0,00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	4.150 000,00	32 760,00	0,00		0,00
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	600 000,00	0,00	0,00		0,00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА	0,00	0,00			
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			641.587.013,49		783.394.500,00	0,00	122,10

УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01	606.190.098,00	14.869.865,20	748.394.500,00	5.000.000,00	123,46
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17 (04/13)	3.396.915,49	2.514.726,73	3.000.000,00	1.000.000,00	88,32
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07	32.000.000,00	495.000,00	32.000.000,00	0,00	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ (04+08+04/13)		17.879.591,93		6.000.000,00	
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ	659.466.605,42		789.394.500,00		119,70

У Предлогу финансијског плана за 2024. годину, ПУ „Милица Ножица“ Ваљево исказала је своје потребе у погледу инвестиционог одржавања (511) и набавке нове опреме (512).

Позиција 511- Зграде и грађевински објекти

За капитално одржавање објеката (позиција 511) потребно је у току 2024. године издвојити 20.415.000, динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Уградња система за дојаву пожара (2 објекта)- према урађеним пројектима и по налогу противпожарне инспекције	2,815,000.00
Санација крова у објекту Бубамара	9,000,000.00
ограда за јаслице у објекту Бубамара	400,000.00
Реконструкција вентилационог и климатизационог система у објекту Централна кухиња	7,200,000.00
Израда надстрешнице на главном улазу у објекат Видра	600,000.00
Услуге надзора над радовима	400.000,00

- Сви објекти предшколске установе морају имати системе за аутоматску дојаву пожара, како је план да се сваке године наведени систем угради у одређени број објеката, план за наредну годину је да се систем угради у 2 објекта (Колибри и Хајди), након чега остаје још четири објекта и Установа је испунила своју обавезу у потпуности по овом основу.
- Кровови у објектима прокишњавају и стварају велику штету у објектима, због свега наведеног као и велике влаге ствара се буђ на зидовима што простор чини небезбедним за боравак деце, те их је неопходно санирати како би деца боравила у сигурном и здравствено исправном простору.
- Објекат Бубамара има велико двориште, али нема посебно одвојен део за децу јасленог узраста, како би и наведена деца безбедно могла да бораве у дворишту, неопходно је оградити део који ће користити само деца јасленог узраста.
- Вентилациони систем у Централној кухињи је стар колико и објекат, преко 50 година и неопходна је реконструкција како би функционисао без проблема. Наведени систем мора да буде у функцији како би се испоштовале све безбедносне процедуре приликом производње хране, као и процедуре које налаже ХАЦЦП систем.
- Главни улаз у објекат Видра није надкривен што ствара проблеме нарочито у зимском периоду када пада снег или када пада киша, па је неопходно урадити надстрешницу на том улазу.
- Сви наведени радови захтевају надзор који је планиран у вредности 2-3% од планираних средстава за све радове на капиталним инвестицијама.

Позиција 512, Машине и опрема

У оквиру ове позиције предлажемо набавку основних средстава из Градског буџета у вредности од 13.500.000,00 динара из градског буџета.

Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:

1	Намештај за дечије собе	2.700.000,00
2	Намештај за канцеларије	320.000,00
3	Рачунарска опрема, фотокопир апарат	1.200.000,00

4	Телефонски апарати	20.000,00
5	Опрема за одржавање хигијене веша- спецификација број 2	2.940.000,00
6	Опрема за одржавање хигијене у објектима (усисивачи, паричистач за тепихе)	200.000,00
7	Минифрижидери за лекове у собама за изолацију-10 ком	120.000,00
8	Мобилијар за двориште-„Мали принц“ и „Палчица“	6.000.000,00

У оквиру ставке број 3 планирана је набавка новог мултифункционалног уређаја- фотокопир, скенер, штампач за потребе писарнице, односно уређаја који покрива потребе свих служби и објеката када је у питању штампа, копирање и скенирање веће количине документације. Поред наведеног нови правилник о архивској грађи подразумева е архиву за коју нам је потребан апарат који може да у релативно кратком временском року скенира велики број докумената. Уређаји које установа поседује су стари (један је старији од десет година, а други више од 15 година) и често се кваре. Ставка број 2 подразумева замену дотрајалог намештаја у канцеларијама у објектима Бамби, Звончић и Централна кухиња који је стар преко 30 година и који је у веома лошем стању.

- Ставка 7 је неопходна за чување лекова (инсулина за децу дијабетичаре) у собама за изолацију, планирана је набавка за сваки објекат по један минифрижидер.

- Ставке 5 и 6 представљају наставак вишегодишње праксе замене дотрајале опреме како би се обезбедио безбедан боравак деце у објектима Установе.

Из осталих извора на позицијама класе 5 нису планирана издвајања јер је Установа проширену делатност свела на минимум због немогућности ангажовања адекватног броја запослених као и немогућности изналагања законског начина за адекватну финансијску надокнаду запосленима који својим додатним ангажовањем обављају послове из проширене делатности.

Захтев за текуће издатке

Делатност ПУ „Милица Ножица“ регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању као и низом других републичких прописа – Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа за децу (“Сл.гласник РС” бр.50/94,6/96). Основна делатност Установе је делатност предшколског васпитања и образовања. Установа обавља и делатности којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена заштита и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са законом. Поред основне делатности, Установа обавља и проширену делатност на основу решења Министарства просвете и науке Републике Србије.

Седиште Предшколске Установе „Милица Ножица“, Ваљево налази се у улици Владе Даниловића број 9. Установа ће обављати делатност у једанаест објеката у граду и два на сеоском подручју а у свом саставу има и Централну кухињу у којој се припрема храна. У школској 2023/2024. години у нашим објектима обезбеђено је место за 123 групе у целодневном боравку, 1 болничку групу, 20 група предшколског програма у четворочасовном трајању у години пред позлак у школу и 9 мешовитих група у трајању од шест сати.. У нашим објектима смештено је 2.882 деце у целодневном боравку .

За реализацију васпитно-образовног програма систематизовано је 460 радника на неодређено време и 1 педагошки асистента на одређено време. Кроз реализацију две сагласности за ново запошљавање 107 радника на неодређено време, планирано је ангажовање 437 запослених на неодређено време, 1 педагошки асистент на одређено време и 23 запослена на одређено време у оквиру законом дозвољених 10% на одређено време у односу на број запослених на неодређено време.

На основу наведеног, евидентирано је да је број запослених у Предшколској установи у свему у складу са прописима .

За наредну радну годину (2023/24) оснивач и ПУ „Милица Ножица“ утврдили су

да је минимално потребан број запослених ради реализације васпитно-образовног рада у складу са законом 461.

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 783.394.500,00 из Градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора - приходи остварени на тржишту, Установа је смањила обим проширене делатности на минимум због недостатка радне снаге и немогућности ангажовања нових људи у производњи, па је због тога и план прихода и расхода из осталих извора планиран према реализацији у 2023. години. На основу члана 159.став 2 Закона о основама система образовања и васпитања део економске цене (80%) треба Установи да обезбеди у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине као и помоћ запослених и остале текуће расходе.

Расходи за запослене планирани су на следећи начин:

Позиција 411 и 412 Плате и додаци запосленима

Средства за плате и додате планирана су из Градског буџета у износу од 456.536.000,00 (позиција 411) и 69.165.000,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на нивоу плана за 2023. годину, и одобрених повећања масе, односно на основу Упутства за припрему буџета Града Ваљева за 2023. годину што подразумева да су исплате плата вршене у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима.

Позиција 413 Накнаде у натури – маркице.

На овој позицији планира се издвајање за превоз радника (маркице) у вредности од 500.000,00 динара из буџета града. Средства су планирана на основи плана за 2023. годину. Такође, планирани су и поклони за децу запослених 3.000.000,00 (по важећем гранском Колективном уговору, члан 43. наводи се да деци старости до 15. године живота припада право на поклон за Нову Годину (240 деце по 12.544,00 што је у складу са неопорезивим износом).

Позиција 414 Социјална давања запосленима, отпремнине и помоћи

У 2023. години укупно је планирано из Градског буџета 14.160.000,00 а односи се на:

отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 5.160.000,00

У оквиру ове позиције планира се исплата отпремнина за следеће раднике који испуњавају услове или за преверемну (жене 59 година 8 месеци живота и 40 година стажа, мушкарци 60 година живота и 40 година стажа) или за старосну пензију (жене 63 године и 8 месеци живота и 15 година стажа, мушкарци 65 година живота и 15 година стажа):

Митровић Божидарка
Пимић Радмила
Вићентић Оливера
Стојановић Борка
Здравковић Радослав
Мијаиловић Вера
Миловановић Зорица
Јовановић Милка
Антић Алмида
Ивановић Бранка
Ђорђевић Милијана

Према важећем гранском Колективном уговору члан 43. послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију најмање у висини три последње плате запосленог, односно три просечне плате у Републици зависно од тога шта је за запосленог повољније.

Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана породице, помоћи за рођење детета, накнада погребних трошкова и солидарних помоћи за смрт члана породице према важећем гранском Колективном уговору чланови 43. и 45. у износу

од 7.000.000,00. Ове трошкове веома тешко је предвидети, план је урађен према извршењу за период јануар-јун 2021.године и према броју пристиглих захтева запослених до дана израде овог предлога.

Поред тога на овој позицији је планирана је и 2.000.000,00 за исплату боловања преко 30 дана за трошкове који настану у 2023. години, а не могу се рефундирати од фондова, за исплату у децембру која се рефундира у јануару наредне године, као и за трошкове који не падају на терет фондова на основу члана 40. важећег гранског Колективног уговора.

Позиција 415 Накнада трошкова за запослене

У 2024. години планира се издавајање из Буџета од 13.000.000,00 динара. Маса средстава на овој позицији планирана је према плану за 2023.годину

Позиција 416 Награде запосленима и остали посебни расходи

У 2024. години планира се исплата за 36 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2024. години и то:

- за 10 година рада- 11 радника
- за 20 година рада -10 радника
- за 30 година рада - 5 радника.
- за 35 година рада -4 радника
- за 40 година рада -6 радника

У ове сврхе планира се издвајање из буџета Града 7.500.000,00 применом члана 44. важећег гранског Колективног уговора.

Позиција 421 Стални трошкови

У оквиру ове позиције предлажемо финансирање из буџета у висини од 47.210.000,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета	600.000,00	
- трошкови електричне енергије		10.000.000,00
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.800.000,00	
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	000,00	4.450
- трошкови централног грејања	13.500.000,00	
- трошкови водовода и канализац		1.500.000,00
- трошкови дератизације		350.000,00
- трошкови одвоза смећа	600.000,00	
- трошкови комуникације и поште		1.000.000,00
- трошкови осигурања		1.990.000,00
- закуп осталог простора (ПП групе у простору А.чувари)	420.000,00	

Наиме, преко текућег рачуна 840-57661-96 трансферишу се само средства из буџета града тако да су трошкови платног промета по том рачуну планирани из средства буџета. Маса средстава за набавку лож-уља, угља, дрва и пелета за огрев је планирана на нивоу количина из предходне године и тренутних цена. Планирана средства за трошкове осигурања су увећана због кретања цена на тржишту и планираног обима осигурања. Закуп осталог простора за потребе предшколских група у простору Анђели чувари планиран је до краја школске 2023/2024. године. Остали наведени трошкови планирани су или према извршењу у периоду јануар јун 2023. или на истом нивоу као у предходном периоду.

Из осталих извора планирамо финансирање следећих позиција:

- трошкови платног промета
- поштанске услуге
- трошкови осигурања возила

200.000,00

10.000,00

10.000,00

Позиција 422- Трошкови путовања

На овој позицији планирана средства из буџета износе 300.000,00 и односе се на:

- накнаду за употребу сопственог возила - 300.000,00

Накнада за употребу сопственог возила првенствено се односи на службу обезбеђења која користи сопствена возила за обилазак објеката у току редовног рада службе.

Из Осталих извора ови трошкови су планирани у износу 565.000,00, због смањеног обима прихода.

Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 3.100.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191		накнаде по уговорима за привремене и повремене послове, уговоре о делу за предаваче на семинарима које је установа у обавези да организује у циљу стручног усавршавања васпитача.	450.000,00
423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)	620.000,00
423321		котизација за семинаре	345.000,00
423311		услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)	300.000,00
423421		Услуге информисања јавности	50.000,00
423432		Објављивање тендера и информативних огласа	50.000,00
423599		остале стручне услуге	885.000,00
	423599	Измена и допуна акта о процени ризика према новом Закону о БЗНР	100.000,00
	423599	Периодично испитивање опреме за рад	200.000,00
	423599	Баждарење термометара	25.000,00
	423599	услуге израде предмера и предрачуна	200.000,00
	423599	Израда пројекта реконструкције вентилационог система у ЦК	360.000,00
423911		Остале опште услуге	400.000,00
	423911	Услуге фотографисања	200.000,00
	423911	пуштање у рад система за дојаву пожара	200.000,00

Из осталих извора на овој позицији планирано је 500.000,00.

Позиција 424-Специјализоване услуге

Планирана средства износе 3.124.000,00 из Буџета. Планирана сума се односи на санитарне прегледе радника, планирана је на основу распореда санитарних прегледа који су обавезни на сваких 6 месеци, као и бактериолошке прегледе намирница и радних површина (3.000.000,00). Такође, на овој позицији је планирана

- процена радне способности запослених
- 30.000,00

- лекарски прегледи за запослене
54.000,00
- дежурство екипе хитне помоћи на дечијим манифестацијама
40.000,00

Позиција 425-Текуће поправке и одржавање опреме.

Укупно планирана средства на овој позицији 22.290.000,00 из Буџета.

Планирана средства односе се на следеће радове:

425			22.290.000,00
425113		Молерски радови	5.650.000,00
	425113	Кречење ЦК	450.000,00
	425113	Молерски материјал и радови по вртићима	5.200.000,00
425114		Радови на крововима	1.000.000,00
425115		Водоводни материјал	690.000,00
425116		Одржавање инсталација за централно грејање	500.000,00
425117		Електроматеријал	1.250.000,00
	425117	Електро материјал и електрорадови за редовно одржавање	1.000.000,00
	425117	замена електроразводних ормара по објектима	250.000,00
425119		Остале услуге и материјали за текуће одржавање зграда	5.850.000,00
	425119	Стовариште	400.000,00
	425119	Керамика	500.000,00
	425119	Керамичарски радови	300.000,00
	425119	реконструкција ограде у Видри	3.750.000,00
	425119	замена олука Видра	400.000,00
	425119	санација пода у кухињи Звончић	500.000,00
425211		Поправка возила	2.000.000,00
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај	970.000,00
	425219	Сервис тахографа	120.000,00
	425219	Технички прегледи	200.000,00
	425219	Прање возила	650.000,00
425222		Одржавање рачунарске опреме	700.000,00
425224		Одржавање видеонадзора	150.000,00
425227		Сервис клима	250.000,00
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност	1.160.000,00
	425281	Редовни прегледи и сервисирање ПП опреме	780.000,00
	425281	Контрола вентила сигурности	180.000,00
	425281	поправка громобрана	200.000,00
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме	2.120.000,00
	425291	одржавање расхладне опреме у цк	120.000,00
	425291	Сервис кухињске опреме	600.000,00
	425291	Сервис пекарских машина	280.000,00
	425291	Сервис пекарске пећи	120.000,00
	425291	Сервис косачица и тримера	250.000,00
	425291	Сервис лифтова	300.000,00
	425291	Баждарење вага	100.000,00
	425291	Поправка усисивача и машина за прање тепиха	100.000,00

	425291	сервис беле технике	100,000.00
	425291	сервис пумпи Видра	150,000.00

На овој позицији поред редовног одржавања опреме и објеката планирано је и следеће, планирано је кречење у већем обиму него предходних година јер поједини објекти годинама нису кречени. У објекту Видра неопходно је реконструисати ограду на терасама и прилазним стазама објекту јер је постојећа (дрвена) трула и доста оштећена, па је постала небезбедна за децу, такође неопходно је заменити и олуке како би се спречило оштећење спољних зидова и крова у објекту. У кухињи објекта Звончић неопходно је урадити санацију пода који је пукао и приликом чишћења и прања пропушта воду у подрумске просторије које служе као архивски простор и остава за дидактички и други материјал који васпитачи користе у раду са децом.

Са позиције 425- Текуће поправке и одржавање опреме, из осталих извора планирано је издвајање у износу од 90.000,00 за потребе одржавања објеката и опреме.

Позиција 426 Материјали. Укупно планирана средства на овој позицији износе 109.624.500,00 од тога из Градског буџета 105.214.500,00, а 4.410.000,00 из осталих извора.

Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:
Из буџета Града Ваљева:

426			105,214,500.00
426111		Потрошни и канцеларијски материјал	7,000,000.00
	426111	Потрошни	5,000,000.00
	426111	Канцеларијски	2,000,000.00
426124		Хтз опрема	4,338,000.00
426131		Цвеће и зеленило	50,000.00
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених	400,000.00
426411		Бензин	650,000.00
426412		Дизел	2,500,000.00
426491		Остали материјали за превозна средства	50,000.00
426611		Дидактика	5,000,000.00
426811		Хигијена	7,000,000.00
426822		Флаширана вода	450,000.00
426823		Намирнице за припремање хране	70,000,000.00
426911		Потрошни материјал	1,137,000.00
	426911	Кесе за усисиваче	150,000.00
	426911	Брзи брисеви	150,000.00
	426911	Посуде за узорке	200,000.00
	426911	ПВЦ поклопци за термосе	30,000.00
	426911	Остали материјали (бургије, бравице, катанци и сл.)	300,000.00
	426911	батерије и дискови	7,000.00
	426911	санитетски материјал	300,000.00
426912		резервни делови	446,000.00
	426912	Резервни делови за усисиваче	60,000.00
	426912	лампа за пројектор	27,000.00
	426912	Резервни делови за веш машине	250,000.00
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови,	109,000.00

		адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др	
426913		алат и инвентар	3.813.500,00
	426913	Ситан кухињски инвентар за дистрибутивне кухиње	2.890.500,00
	426913	Дигитални термометри за фрижидере и замрзиваче	30,000.00
	426913	убодни термометри	25,000.00
	426913	Алат за техничу службу	380,000.00
	426913	УПС батерије	140,000.00
	426913	заставе, копља и држачи	144,000.00
	426913	блу тут звучници 11 ком (године узлета)	60,000.00
	426913	Остали ситан инвентар по објектима	144,000.00
426919		остали материјали за посебне намене	2,380,000.00
	426919	Постељине	500,000.00
	426919	Итисони/теписи	500,000.00
	426919	Додатни прибор од пластике	300,000.00
	426919	Оков	150,000.00
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)	350,000.00
	426919	Дезобаријере	200,000.00
	426919	ситан материјал за уградњу система за дојаву пожара	101,000.00
	426919	подпрозорске даске, венецијанери	25,000.00
	426919	оков	60,000.00
	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)	50,000.00
	426919	гумене противклизне подлоге	144,000.00

Средства на овој позицији планирана су на следећи начин: средства за рад са децом (потрошни и дидактика) 10.000.000,00– на нивоу реалног минимума за рад са децом. Што се тиче хемијских средстава за одржавање хигијене планирана средства износе 7.000.000,00 како би се испуниле све хигијенско-санитарне мере прописане законом и додатним упутствима од стране Министарства. На позицији пића, из Буџета је планирана набавка воде за пиће и припремање хране за целодневне групе у Бранковини и Каменици као и за потребе градских вртића у случајевима прекида у снабдевању градском водом. Што се тиче намирница за припремање хране средства потребна за ову намену процењена су на минимум 70.000.000,00 на годишњем нивоу. Наиме, средства планирана у предходним годинама нису била довољна за расписивање јавних набавки за период од годину дана, тако да смо били принуђени да на девет месеци расписујемо јавну набавку за намирнице. Како у следећој години не би дошли у ситуацију да у току једне године расписујемо две набавке потребно је обезбедити планирана средства на овој позицији. На позицији алат, инвентар планирана је делимична замена дотрајалих термоса, пекарских плехова, пластичних корпи, резервних поклопаца за термосе и осталог ситног инвентара за потребе редовног рада у Установи у износу 3.813.500,00.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- намирнице за припремање хране
3.900.000,00
- остали материјали за редовне потребе Установе
510.000,00

Позиција 472 Накнаде за социјалну заштиту из Буџета

На овој позицији планира се 4.000.000,00 из буџета Града за превоз деце у припремном предшколском програму. Ова средства су планирана на основу извршења за првих шест месеци 2023. године.

Позицију 482 000 Порези, обавезне таксе и казне чине таксе приликом регистрација возила и остале обавезне и судске таксе. Ови трошкови су планирани у износу 180.000,00 из Буџета града и 155.000,00 из осталих извора.

Позиција 483 Новчане казне и пенали по решењу судова. Ова средства су планирана у висини од 200.000,00 динара из Буџета и 50.000,00 из осталих извора. На овој позицији средства се не могу никад тачно планирати.

Члан 6.

Овлашћује се директор Предшколске установе "Милица Ножица", Милан Радовић, да сачини пречишћени текст Годишњег плана рада за 2023/2024. годину.

Образложење

Законом о основама система образовања и васпитања, у члану 62. утврђено је да се годишњим планом рада установе утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

У ставу 3 истог прописа предвиђено је да уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Управни одбор Предшколске установе "Милица Ножица" Ваљево, донео је Годишњи план рада за 2023/2024. годину, број 7864/4 од 14.09.2023. године. На основу измењеног акта о систематизацији послова у Предшколској установи, Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 бр. 112-10112/2023 од 30. октобра 2023. године, Предшколској установи дата је сагласност за запошљавање 84 радника на неодређено, ради почетка рада два нова вртића, насталих адаптацијом зграде коју је некада користила ОШ "Милован Глишић": објекта "Мали принц" и "Палчица". На основу наведеног акта измењен је број запослених, а такође је усаглашен и број сходно броју група које се формирају у новим вртићима.

На основу Закона о родној равноправности ("Службени гласник РС" бр. 52/2021, обавезу Предшколске установе је да посебне мере за остваривање родне равноправности уврсти у годишњи плана рада, те да о месту објављивања обавести Министарство за људска и мањинска права.

Управни одбор је на својој 8. седници донео Одлуку о 7. измени Финансијског плана за 2023. годину бр. 11880/1 од 27.12.2023, а на својој 9. седници, Управни одбор је донео Финансијски план за 2024. годину, бр. 50/2 од 9.01.2024.

На основу наведеног измењен је и допуњен Годишњи план рада за 2023/2024. годину.



ПРЕДСЕДНИК
ПРАВНОГ ОДБОРА

Никола Мантелић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
»МИЛИЦА НОЖИЦА«
Број: 7864/4-1
Датум: 14.09.2023.
ВАЉЕВО

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 24. Статута, Управни одбор Предшколске установе «Милица Ножица» у Ваљеву, на својој 3. седници одржаној дана 14. септембра 2023. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Законом о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 88/2017, 27/2018- други закон, 27/2018- други закон 2, 10/2019., 6/2020 и 129/2021), у члану 119. став 1. тачка 2), прописана је надлежност органа управљања за доношење планова рада и усвајање извештаја о њиховом извршењу

На основу наведеног, Управни одбор донео је Годишњи план рада који обухвата све планиране активности на остваривању делатности предшколског васпитања и образовања.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА



Никола Пантелић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МИЛИЦА НОЖИЦА" ВАЉЕВО



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„МИЛИЦА НОЖИЦА“

Бр. 50/3-1

10.01 2024 год.

ВАЉЕВО

Градска управа Града Ваљево			
-Писарница-			
Датум: 24 JAN 2024			
Орган	Ор:	Прилог	Вредност
	09	02-14	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА 2023/2024. ГОДИНУ
-ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ-

Ваљево, јануар 2024. године
Web: milicanozica.edu.rs

	УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	
	1. Полазне основе и смернице за План рада	3
	2. Делатност установе	3
	3. Услови рада	4
	4. Општи подаци о објектима	9
	5. Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга	11
	6. Финансијски израз основе рада	17
I	ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД	
	1. Приоритетни задаци	61
	2. План реализације редовних програма	68
	3. План реализације различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга	77
	4. Манифестације и догађаји	80
	5. План остваривања партнерства са породицом	83
	6. План повезивања са локалном заједницом	86
	7. План рада са децом и породицом из осетљивих група	88
	8. План транзиције и обезбеђивања континуитета у образовању	96
	9. Стручно усавршавање и професионални развој	101
	10. План самовредновања квалитета рада предшколске установе	110
II	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ	
	1. Превентивно здравствена заштита	112
	2. Исхрана деце	113
	3. Социјални рад	115
III	ОРГАНИ УСТАНОВЕ	
	1. Стручни органи	117
	2. Орган управљања	128
	3. Орган руковођења	129
	4. Саветодавни органи	139
IV	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	
	* <i>Анекс 1 Решење о радном распоређивању</i>	167
	* <i>Анекс 2 План посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности</i>	191

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1. Полазне основе и смернице за Плана рада

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су одредбе Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр.88/2017,27/2018- други закон, 27/2018- други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023.), који прописује да се годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања утврђено је да је Установа у обавези да до 15. септембра текуће радне године доноси Годишњи план рада у складу са развојним планом и предшколским програмом.

Годишњи план рада односи се на период од 1. септембра 2023. године до 31. августа 2024. године. То је стручно – педагошки и организациони акт којим се планира целокупна делатност Установе у радној 2023/2024. години.

2. Делатност установе

Делатност Установе регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр.88/2017, 27/2018- други закон, 27/2018- други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Законом о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС" бр. 18/2010,101/2017, 113/2017 –др. закон, 95/2018- др. закон,10/2019 и 129/2021), као и низом других републичких прописа – Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/19, 16/22 и 6/23), Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама ("Сл. гласник РС" бр. 87/21), Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Сл. гласник РС" бр. 44/11), Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (Службени гласник РС", број 39/18), Правилником о општим основама предшколског програма („Просветни гласник“, број 14/06) Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС" бр. 112/17), као и другим подзаконским актима којима су посебно регулисане основне функције Установе.

За функционисање Установе од значаја су и прописи локалне самоуправе: Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији града Ваљева ("Сл. гласник града Ваљева" бр. 4/2019 и 5/2023) и Одлука о радном времену Установе за децу предшколског узраста "Милица Ножица" у Ваљево ("Сл. гласник општине Ваљево" бр. 3/2000), Одлука о броју деце у васпитним групама у Установи за децу предшколског узраста "Милица Ножица", број 011-55/10-09 од 08.10.2010. године.

Делатност Установе одвијаће се кроз: обезбеђење дневног боравка и исхране деце, остваривање васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције, а кроз организовање целодневног, четворочасовног, повремених и посебних облика рада са децом узраста од годину дана до поласка у основну школу.

Решењем Министарства просвете број 022-05-77/2010-07 од 27.10.2010. године, број 610-00-904/2010-07 11.2010. године, број 610-00-119/2012-07 од 22.06.2012. године, број 610-00-976/20105-07/1 од 8.03.2016. године и број 022-05-320/2021-07 од 26.05.2022. , извршена је верификација Установе за обављање делатности предшколског образовања. Решењем Министарства просвете и науке Републике Србије, број 610-00-888/2011-07 од 17.04.2012. извршена је верификација проширене делатности Установе.

- **Делатност предшколског васпитања и образовања**

Делатност предшколског васпитања и образовања јесте васпитање и образовање деце од прве године до поласка у школу.

У Предшколској установи се остварују права детета на васпитање и образовање од раног узраста. Предшколска установа остварује своју делатност предшколског васпитања и образовања кроз:

- Рад вртића који су простори реалног васпитно-образовног програма који заједнички граде васпитачи, деца, породица, локална заједница и шире окружење,
- Одвијање васпитно-образовне праксе кроз процес заједничког учења деце и одраслих
- Остваривање демократске и инклузивне праксе
- Развијање рефлексивног приступа у пракси, усмерен на добробит детета.

Предшколска установа остварује делатност васпитања и образовања водећи се начелима: целовито сагледавање васпитања и образовања, усмереност на дугорочне циљеве, интегрисан приступ учењу и развоју, континуитет у образовању и вредновање у функцији грађења квалитета програма.

Остваривање осталих делатности у предшколској установи:

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

3. Услови рада

- **Кадровски услови**

Број запослених у Установи регулисан је: – Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/19, 16/22 и 6/23), у поглављу – Услови у погледу броја стручних и других радника, Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама, Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи и др. Наведеним правилницима утврђено је да број стручних радника зависи од облика рада и броја васпитних група, док број других радника зависи од начина организовања исхране, величине и броја објеката, као и грађевинско – техничких особина и локација објеката.

Планом за радну 2023/24. годину, планирано је обављање делатности у 153 групе и то: 123 групе целодневног боравка, 1 болничкој и 29 група у полудневном трајању и то: 20 група припремног програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 9 мешовитих група у трајању од шест сати.

За реализацију васпитно-образовног програма систематизовано је 460 радника на неодређено време и 1 педагошки асистента на одређено време. Кроз реализацију две сагласности за ново запошљавање 107 радника на неодређено време, планирано је ангажовање 437 запослених на неодређено време, 1 педагошки асистент на одређено време и 23 запослена на одређено време у оквиру законом дозвољених 10% на одређено време у односу на број запослених на неодређено време.

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2023/24	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
1	2	3	4	5	6	7
1	Служба руковођења		6	6	6	0
	Директор	VII	1	1	1	0
	Помоћник директора	VII	1	1	1	0
	Секретар	VII	1	1	1	0
	Руководилац финансијско- рачуноводствених послова	VII	1	1	1	0
	Руководилац послова у објекту	VI	1	1	1	0
	Техничар инвестиционог одржавања- руководиоца Службе техничких послова	IV	1	1	1	0
2	Служба педагошког рада, социјалне и здравствене заштите		11	11	10	1
	Стручни сарадник педагог	VII	2	2	2	0
	Стручни сарадник психолог	VII	2	2	2	0
	Стручни сарадник логопед	VII	3	3	3	0
	Сарадник социјални радник	VII	1	1	1	0
	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	VI	2	2	2	0
	Педагошки асистент	IV	1	1	0	1
3	Служба васпитно-образовног рада, неге деце и одржавање хигијене		360	360	343	17
	Васпитач	VI/ VII	192	192	185	7
	Дефектолог васпитач	VII	2	2	2	0
	Медицинска сестра васпитач	IV	86	86	83	3
	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	IV	19	19	19	0

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2023/24	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
2	3	4	5	6	7	
	Спремачица	I	58	58	51	7
	Техничар за одржавање одеће	I	3	3	3	0
4	Служба правних, кадровских и административних послова		6	6	6	0
	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	VII	1	1	1	0
	Референт за правне, кадровске и административне послове	IV	3	3	3	0
	Технички секретар	IV	1	1	1	0
	Програмер-инжењер	VI	1	1	1	0
5	Служба економско-финансијских и рачуноводствених послова		6	6	6	0
	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	VI	3	3	3	0
	Референт за финансијско – рачуноводствене послове	IV	2	2	2	0
	Благајник	IV	1	1	1	0
6	Служба јавних набавки и комерцијале		3	3	3	0
	Службеник за јавне набавке	VII	2	2	2	0
	Комерцијалиста	IV	1	1	1	0
7	Служба исхране-припремање и сервирање хране		43	43	39	4
	Сарадник за исхрану нутрициониста	VI	1	1	1	0
	Службеник за управљање квалитетом	VII	1	1	1	0

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2023/24	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
2	3	4	5	6	7	
	Главни кувар	III	1	1	1	0
	Кувар	III	9	9	9	0
	Пекар	III	4	4	4	0
	Помоћни кувар	II	2	2	2	0
	Сервирка	II	25	25	21	4
8	Служба техничких послова		19	19	17	2
	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду,	VII	1	1	1	0
	Референт за заштиту од пожара,	IV	1	1	1	0
	Оператер технике	IV	1	1	1	0
	Магационер	IV	2	2	2	0
	Возач возила Ц категорије	III	3	3	2	1
	Домар	III	11	11	10	1
9	Служба обезбеђења		7	7	7	0
	Радник обезбеђења без оружја	IV	1	1	1	0
	Радник обезбеђења без оружја	III	6	6	6	0
10	УКУПНО		461	461	437	24

Број планираних запослених систематизован је у складу са чињеницом да је у току формирање 22 васпитне и јаслене групе у оквиру нових објеката „Мали принц“ и „Палчица“, чија адаптација и реконструкција се приводе крају. Предшколска установа спроводи конкурс за пријем 84 радника на неодређено време, различитих профила, на основу добијене сагласности за ново запошљавање, у највећој мери васпитача и медицинских сестара васпитача, а потом и запослених других профила чије је ангажовање нормирано: стручних сарадника, превентивне здравствене заштите, одржавања хигијене, производње и сервирања хране, техничких и административних послова.

- Решењо о распоређивању запослених за радну 2023/2024. радну годину, приложено је као Анекс бр. 1.

- **Родна равноправност**

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021, посебне мере за остваривање родне равноправности представљају део годишњег плана рада, те је

Предшколска установа донела кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца и на основу тога прописала мере за остваривање родне равноправности.

- План посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности за радну 2023/2024. годину, приложен је као Анекс бр. 2.

- **Радно време**

Радно време Предшколске установе „Милица Ножица“ сходно Закону, прописано је одлуком оснивача, града Ваљева и износи 10 часова. Уважавајући потребе корисника, радно време биће организовано у периоду од 6⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

- **Структура радног времена**

Структура послова у оквиру четрдесеточасовне радне недеље:

Стручни сарадник

Сви облици непосредног рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима односно другим законским заступницима деце и другим сарадницима	30 сати
Припрема за васпитно - образовни рад	3 сата
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	0,5 сати
Вођење документације	2 сата
Примена програма стручног усавршавања	1 сат
Рад у додатним програмима у току године	0,5 сати
Рад у стручним органима (актив, веће)	1 сат
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	1 сат
Остало	1 сат

Васпитач-руководилац објекта

Непосредан васпитно -образовни рад са децом	20 сати
Припрема за васпитно - образовни рад	4 сата
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	1 сат
Вођење документације	2 сата
Руковођење	10 сати
Примена програма стручног усавршавања	0,5 сати
Рад у стручним органима (актив, веће)	1 сат
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	1 сат
Остало	0,5 сати

Васпитач

Непосредан васпитно -образовни рад са децом	30 сати
Припрема за васпитно - образовни рад	4 сата
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	0,5 сат
Вођење документације	2 сата
Примена програма стручног усавршавања	0,5 сати
Рад у стручним органима (актив, веће)	1 сат
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	1 сат
Прање и дезинфекција играчака	0,5 сати
Остало	0,5 сати

Васпитач у програму у години пред полазак у школу

Непосредан васпитно -образовни рад са децом	20 сати
Припрема за васпитно - образовни рад	5 сати

Сарадња са родитељима и локалном заједницом	2 сата
Вођење документације	4 сата
Примена програма стручног усавршавања	1 сат
Рад у додатним програмима у току године	2 сата
Рад у стручним органима (актив, веће)	2 сата
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	2 сата
Прање и дезинфекција играчака	1 сат
Остало	1 сат

Медицинска сестра – васпитач

Непосредан васпитно -образовни рад са децом	30 сати
Припрема за васпитно - образовни рад	4 сата
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	0,5 сати
Вођење документације	2 сата
Примена програма стручног усавршавања	0,5 сати
Рад у стручним органима (актив, веће)	1 сат
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	1 сат
Прање и дезинфекција играчака	0,5 сати
Остало	0,5 сати

Сарадник за негу и превентивно здравствену заштиту

Непосредан васпитно -образовни рад са децом	85% радног времена
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	2 % радног времена
Рад у стручним органима	2 % радног времена
Вођење документације	8 % радног времена
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	2 % радног времена
Остало	1% радног времена

Дефектолог васпитач

Непосредан васпитно -образовни рад са децом	30 сати
Припрема за васпитно - образовни рад	3 сата
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	0,5 сати
Вођење документације	2 сата
Примена програма стручног усавршавања	1 сат
Рад у додатним програмима у току године	0,5 сата
Рад у стручним органима (актив, веће)	1 сата
Семинари, стручно усавршавање, радионице, манифестације	1 сата
Остало	1 сат

• Годишњи одмор радника

Распоредом коришћења годишњих одмора радника обезбедиће се потпуно функционисање процеса рада уз обавезу да сви запослени буду на радним местима последње недеље августа 2023. године, ради благовремених припрема за почетак радне године.

4 Општи подаци о објектима

• Материјално-технички услови за остваривање делатности

За потребе организованог рада са децом и њиховог боравка у Установи, Установа је опремљена довољном количином инвентара (столови, столице, кревети, дечји ормарићи и др.) у

односу на стварне потребе и републички норматив. Ове године треба наставити са уређењем спољашњих простора. Неопходно је урадити терене у свим вртићима по захтевима програма активности: трим стазе, саобраћајни полигон, простор са справама, градилиште где би у једном углу била мала радионица, брчкалиште и прскалице, купалиште, кутак живе природе, парк и сл. У овој радној години, за задовољење исказаних потреба за збрињавање деце, установа располаже следећим капацитетима (табела бр. 1).

Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету, површини дворишта:
Табела бр. 1

Р. бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. објекта	Капацитет		Површина објек. (м ²)	Површина дворишта (м ²)	Адреса
			Бр. група	Бр. деце			
1.	"Звончић"	1	8	181	931	3718	Ваљево
	ИЈ „Анђели чувари“	1	2	48	108,43	100	Ваљево
2.	"Хајди"	1	7	151	1069	2514	Ваљево
3.	"Бамби"	1	10	218	1429	5250	Ваљево
4.	"Колибри"	1	7	151	1069	4961	Ваљево
5.	"Наша радост"	1	7	151	1395	9400	Ваљево
6.	"Пчелица"	1	7	143	1069	1700	Ваљево
7.	"Бубамара"	1	6	136	697,21	9040	Ваљево
8.	"Др М.Ступар"	1	7	128	467	851	Ваљево
9.	"Видра"	1	14	350	2.691	939	Ваљево
10.	"Мали Принц"	1	9	200	1106,99	/	Ваљево
11.	"Палчица"	1	13	270	1709,52	492	Ваљево
12.	"Каменица"	1	2	30	508	2051	В.Каменица
13.	"Бранковина"	1	2	30	508	/	Бранковина
УКУПНО:		14	101	2187	14.758,15	41016	

Капацитет у погледу група у ниовоформираним објектима приказан је према тренутно пројектованој структури група, тако да је могуће да се у циљу што већег обухвата деце измени структура група а самим тим и капацитет деце, сходно исказаним потребама а у складу са законом.

Табела простора у којима се изводи припремни предшколски програм и програм за децу на болничком лечењу (табела бр. 2).

Р. бр.	НАЗИВ ПРОСТОРА	Бр. просторија	Капацитет деце	Површина	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ "Сестре Илић" Ваљево	1	Згр.- 50	35м ²	Школ.двориш.	Ваљево
2.	ОШ "Нада Пурић" Ваљево	1	1 гр. – 22	35м ²	Школ.двориш.	Ваљево
3.	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци	1	20	35м ²	Школ.двориш.	Дивци
4.	ОШ "Свети Сава" Попучке	1	25	48м ²	Школ.двориш.	Попучке
5.	МЗ „Ставе“ Ставе	1	15	25м ²	/	Ставе
6.	ОШ "В.Н Велимировић" И.О у Белошевцу	1	20	36м ²	Школ.двориш.	Белошевац
7.	ОШ "ОШ Драгољуб Илић" Драчић	1	20	30м ²	Школ.двориш.	Драчић
8.	ОШ "ОШ Драгољуб Илић" Драчић, ИО Пријездић	1	10	20м ²	Школ.двориш.	Пријездић
9.	ОШ "ОШ Драгољуб Илић" И.О Жабари	1	20	30м ²	Школ.двориш.	Жабари
10.	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути	1	20	20м ²	Школ.двориш.	Поћута
11.	Прва Основна школа ИО Јовања	1	10	30 м ²	Школ.двориш.	Јовања

Р. бр.	НАЗИВ ПРОСТОРА	Бр. просторија	Капацитет деце	Површина	Површина дворишта	Адреса
12	ОШ "Здравко Јовановић" ИО Стубо	1	10	20м2	Школ.двориш	Стубо
13	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Голој Глави	1	10	16м2	Школ.двориш.	Г. Глава
14	ОШ „С. Филиповић“ Дивци, И.О. у Рабровици	1	6	15м2	Школ.двориш.	Рабровица
15	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу	1	5	15м2	Школ.двориш.	Причевић
16	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Г. Буковици	1	6	15м2	Школ.двориш.	Г. Буковица
17	Општа болница	1	15	30м2	/	Ваљево

Користиће се 17 прилагођених простора. Преглед из табеле 2 се односи на рад предшколских група и васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу. Ради се о привремено уступљеним просторима.

5 Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга

Број деце, број васпитних група у свим облицима рада и планирани број деце у различитим облицима рада 2023/24:

- Табела број 3

Р. Бр.	Назив вртића	Капацитети према броју група			Капацитети према броју деце		
		Пројектовани	Планирано годишњим планом 2023/2024	Одступање на 1	Пројектовани	Планирано Планом за 2023/2024	Одступање на 4
		1	2	3	4	5	6
1.	"Звончић"	8	10	+2	181	260	+79
	Анђели чувари	2	2	/	48	48	/
2.	"Хајди"	7	11	+4	151	249	+98
3.	"Бамби"	10	10	/	218	260	+42
4.	"Колибри"	7	12	+5	151	294	+143
5.	"Наша радост"	7	8	+1	151	200	+49
6.	"Пчелица"	7	10	+3	143	250	+107
7.	"Бубамара"	6	6	/	136	147	+11
8.	"Др М. Ступар"	7	8	+1	128	140	+12
9.	"Видра"	14	18	+4	350	441	+91
10.	"Мали Принц"	9	9	/	200	221	+21
11.	"Палчица"	13	13	/	270	278	+8
12.	"Каменица"	2	3	+1	30	47	+17
13.	"Бранковина"	2	3	+1	30	47	+17
	УКУПНО:	101	123	22	2187	2882	695

Одступање у погледу пројектованих капацитета и планираних, усклађено је Одлуком Скупштине града Ваљева о броју деце у васпитним групама, број 011-55/10-09 од 08.10.2010.

године, према којима је одобрено одступање до 20% у погледу више или мање уписане деце, сходно просторним условима. У погледу одступања која се односе на два нова вртића и групе које су у фази формирања, већ сада можемо предвидети одступања у оквиру одобрених 20% увећања броја деце, нарочито имајући у виду да величина соба за боравак деце то дозвољава.

У издвојеном простору Удружења „Анђели чувари“ организован је боравак две предшколске групе целодневног облика рада.

- **Узраст деце до три године**

Целодневни боравак деце, за децу узраста од 1 – 3 године, биће организован у 46 група са 782 деце у свим нашим вртићима.

- **Узраст деце од три године до пет и по година**

Целодневни боравак деце, узраста од 3 – 5,5 година биће организован у 57 васпитних група са 1538 деце у свим нашим објектима.

- **Узраст деце од пет и по година до шест и по година**

Узраст од 5,5 – 6,5 година биће организован у 20 група са 562 деце што зависи од исписа односно пријема у току године. Целодневни облик рад биће реализован у издвојеном одељењу у Удружењу „Анђели чувари“ у две васпитне групе.

Тако ћемо у овој радној години радити у 123 групе са 2882 деце у целодневном облику рада. Четворочасовни облик рада биће организован у 6 вртића у граду, као и прилагођеним просторијама градских и сеоских основних школа, односно у уступљеном простору МЗ у Ставама. Овај облик рада биће реализован у оквиру 20 група са 221 дете. Отворићемо 9 мешовитих група у селима у трајању од 6 часова где ћемо збринути 64 деце. Такође, васпитно-образовни рад остварује се са децом на болничком лечењу, у једној групи са 15 деце. Целодневни и припремни програм рада са децом: (табела бр. 4):

Р. бр.	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА										ВРЕМЕ РАДА
		ЦЕЛОДНЕВНИ						Четворочасовни		Мешовита / 6 часова		Четворочасовни / Шесточасовно
		1 – 3 година		3 – 5,5 година		5,5 – 6,5 година						
		Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. Д-це	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	
1	«Звончић»	2	34	6	164	2	62	/	/			/
2	«Хајди»	5	83	5	135	1	31	1	11			16:00-20:00
3	«Бамби»	2	34	6	164	2	62	1	6			16:00-20:00
4	«Колибри»	4	68	6	164	2	62	2	22			16:00-20:00
5	«Наша радост»	2	34	5	135	1	31	/	/			/
6	«Пчелица»	3	53	5	135	2	62	2	21			16:00-20:00
7	«Бубамара»	2	34	3	82	1	31	2	30			16:00-20:00
8	«Др. М.Ступар»	8	140	/	/	/	/	/	/			/
9	«Видра»	6	102	9	246	3	93	2	19			8:00-12:00
10.	„Мали Принц“	3	57	6	164	/	/	/	/			

Р. Бр.	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА										ВРЕМЕ РАДА
		ЦЕЛОДНЕВНИ						Четворочасовни		Мешовита / 6 часова		Четворочасовни / Шесточасовно
		1 – 3 година		3 – 5,5 година		5,5 – 6,5 година						
		Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. Д-це	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. Деце	
11.	„Палчица“	7	113	4	115	2	50	/	/			
12	« Каменица»	1	15	1	17	1	15	/	/			8:00-12:00
13	«Бранковина»	1	15	1	17	1	15	/	/			8:00-12:00
14	Анђели Чувари					2	48					8:00-12:00
15	ОШ «Сестре Илић» Ваљево							2	36			8:00- 18:00
16	ОШ «Нада Пурић» Ваљево							2	17			8:00- 18:00
		46	782	57	1538	20	562	14	162			
17	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци									1	6	8:00- 14:00
18	ОШ "Свети Сава" Попучке							1	6			8:00- 12:00
19	МЗ „Ставе“ Ставе							1	7			8:00- 12:00
20	ОШ "В.Н Велимировић" И.О у Белошевцу									1	6	8:00- 14:00
21	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Голој Глави							1	13			8:00- 12:00
22	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути							1	8			8:00- 12:00
23	ОШ " Драгољуб Илић " Драчић							1	13			8:00- 14:00
24	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Јошева									1	5	8:00- 14:00
25	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић" И.О у Пријездићу									1	7	8:00- 14:00
26	Прва основна школа И.О у Јовањи									1	7	8:00- 14:00
27	ОШ "Здравко Јовановић" у Стубу									1	6	8:00- 14:00
28	ОШ „С. Филиповић" Дивци, И.О. у Рабровици									1	12	8:00- 14:00
29	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу									1	6	8:00- 14:00
30	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Горњој Буковици							1	12			8:00- 12:00

Р. Бр.	Објекат	ОБЛИЦИ РАДА										ВРЕМЕ РАДА	
		ЦЕЛОДНЕВНИ						Четворочасовни		Мешовита / 6 часова			Четворочасовни / Шесточасовно
		1 – 3 година		3 – 5,5 година		5,5 – 6,5 година							
		Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. Д-це	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце		
31	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић, И.О у Жабарима									1	9	8:00- 14:00	
32	Болничка група					1	15					Пре подне	
		46	782	57	1538	21	577	20	221	9	64		

Облици рада, број група, број деце (табела бр. 5)

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	Бр. гр.	Бр. деце
1.	Целодневни		
	1 – 3	46	782
	3 – 5,5	57	1538
	5,5 – 6,5	20	562
УКУПНО		123	2882
2.	Полудневни (4/6 часова)		
	Град	14	162
	Село	6	59
	Мешовита група	9	64
УКУПНО		29	285
3.	Деца на болничком лечењу	1	15
	УКУПНО	153	3182

- **Различити облици и програми васпитно – образовног рада и услуга**
 - а) Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
 - б) Вишедневни рекреативни боравак деце (зимовања и летовања)
 - в) Веронаука
 - г) Спортски програм

Програм	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ
Активности	<p>Рад са децом на одељењу дечје хирургије</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стварање пријатног амбијента за децу и родитеље уз поштовање препорука здравствене епидемиолошке заштите; - Делове простора болнице претварати у мале „дечје оазе“ за игру, учење и опуштање где год за то постоје услови; - Развијање компензаторних програма; - Ублажавање негативних ефеката хоспитализације кроз стваралачке активности; - Социо-емоционална подршка деци на болничком лечењу;
Оквир реализације	<p>Рад са децом на одељењу дечје хирургије</p> <ul style="list-style-type: none"> - Естетским уређењем простор болнице учинити визуелно пријатнијим, занимљивијим, опуштајућим; - Организовање активности и развијање дечје игре у адекватном простору - Различити уметнички изрази и стваралаштво деце;
Програм	ВИШЕДНЕВНИ РЕКРЕАТИВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ – ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ
Активност	Вишедневни боравак и активности деце у новом природном амбијенту у климатски подстицајним условима, чиме се позитивно и подстицајно делује на целокупни психофизички развој. Организовање васпитних, рекреативних, забавних, едукативних и спортских активности
Начин	Вишедневни боравак деце у прописаним мањим групама
Реализатори	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници
Циљна група	Деца која су укључена у редовни предшколски програм
Место	Адекватне локације стимулативних микроклиматских специфичности
Време	Током године, новембар 2023. – јун 2024. године, у складу са препорукама Министарства просвете науке и технолошког развоја
Програм	ЈЕДНОДНЕВНИ РЕКРЕАТИВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ – ИЗЛЕТИ
Активност	Једнодневни излет деце уз посету места са културно историјским и традиционалним вредностима и начином живота. Боравак у природи и на отвореном уз организоване спортске активности и слободну игру.
Начин	Једнодневни боравак деце у мањим прописаним групама
Реализатори	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници
Циљна група	Деца која су укључена у редовни предшколски програм
Место	Адекватне локације стимулативних микроклиматских специфичности Тршић, Дивчибаре, Бранковина и Каона
Време	Током године, октобар 2023. – јун 2024. године у складу са препорукама Министарства просвете науке и технолошког развоја
Програм	БЕРОНАУКА
Активност	Упознавање деце са основним начелима православне хришћанске вере кроз причање прича, интерактивне активности, посете црквама, учешће у литургији и друге активности

Начин	На основу изјашњавања родитеља формирају се групе у којима непосредно раде вероучитељи са децом кроз боравак у групи, планиране ситуације учења које ће бити конципиране тако да децу упознају са темама које су деци блиске у породичном окружењу као што су хришћански празници, поучне приче о светитељима, Слави и иконама, понашању у цркви и основним хришћанским вредностима (љубави, слободи, породици, пријатељству, храбрости)....
Реализатори	Канцеларија за веронауку- вероучитељице Видосава Витезовић и Снежана Трипковић и васпитачи
Циљна група	Деца чији родитељи се одреде за ову врсту активности
Место	Собе и дворишта вртића, цркве у граду и друга места која могу бити инспиративна за разговор о овим темама
Време	једном недељно
Програм	Инклузивна играоница – Снага је у различитости
Активност	Подршка, подстицај и развијање свеобухватног психо- физичког развоја деце са сметњама у развоју старијег и предшколског узраста (деце која нису корисници наших услуга и деце која су корисници) уз максимално подржавање дечије добробити
Начин	програм ће се организовати у две групе по 4 – 5 деце
Реализатори	дефектолози васпитачи и васпитачи
Циљна група	деца старијег и предшколског узраста
Место	Вртић „ Бубамара“
Време	Програм се реализује у периоду од јануара – јуна, једном недељно у трајању од 8 – 14h
Програм	СПОРТСКИ ПРОГРАМ
Активност	Пружање услуга спољних сарадника васпитачима у планирању и реализацији игроликих активности у циљу развијања здравих стилова живота и подстицања правилног физичког развоја, а у складу са потребама деце и родитеља
Начин	Групе формиране по узрасту или способностима
Реализатори	Спољни сарадници – професори физичког васпитања и, васпитачи
Циљна група	Сва заинтересована деца предшколског узраста
Место	Простори вртића и градске спортске сале
Време	Једном недељно током радне 2023/2024. године током радног времена вртића

• Објекти за припрему хране

Установа организује исхрану деце и припрему хране у Централној кухињи и девет дистрибутивних кухиња у вртићима. На сеоском подручју два вртића имају своје кухиње. Преглед приручних кухиња (табела бр. 6)

Врста	Површина	Капацитет оброка доручак, ужина, ручак	Адреса
«ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА»	992 м ²	2700+2700+3000	Ваљево, Нас. М. Бјелице бб
"Звончић" (приручна)	36м ²		Ул. Владе Даниловића бр.9
"Хајди" (приручна)	64м ²		Ул Хајдук Вељкова бр. 19
"Бамби" (приручна)	42м ²		Нас. ослоб. Ваљева 26
"Колибри" (приручна)	64м ²		Ул. Стевана Бороте бб
"Наша радост" (приручна)	60м ²		Нас. М. Бјелице бб

"Гчелица" (приручна)	35м2		Пети Пук бб
"Бубамара" (приручна)	33м2		Ул. Подгорска бб
«Др Михаило Ступар» (приручна)	18,5 м2		Ул Синђелићева 50
«Видра» (приручна)	50 м2		Ул. Суворовска бб
«Бранковина» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 +30	Бранковина
«В. Каменица» (сопственак.)	24м2	40 + 40 + 30	Ваљевска Каменица

6. Финансијски израз основе рада

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2023. ГОДИНУ- VII ИЗМЕНА

I Приходи и примања за 2023 .год.

Конто	Опис прихода	2023.год.-VI ИЗМЕНА	2023.год.-VII ИЗМЕНА	Индекс
791111	Приход из буџета Града	671.970.180,00	671.970.180,00	100,00
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	38.495.000,00	38.495.000,00	100,00
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	8.030.000,00	8.030.000,00	100,00
744141	Текући добровољни трансфери -донације	219.865,20	219.865,20	100,00
791111	Приход из буџета- Неутрошена средства трансфера из 2020.	0,00	0,00	
791111	Неутрошена средства трансфера из ранијих година 01/17	3.396.915,49	3.396.915,49	100,00
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	2.514.726,93	2.514.726,93	100,00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	495.000,00	495.000,00	100,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	725.121.687,62	725.121.687,62	100,00

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2023. ГОД.-VI ИЗМЕНА	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2023.ГОД.-VI ИЗМЕНА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2023. ГОД.-VII ИЗМЕНА	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2023.-VII ИЗМЕНА	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8
411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	406.397.080,00	0,00	406.397.080,00	0,00	100,00

	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	406.397.080,00		406.397.080,0 0		100,00
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ		61.372.500,00	0,00	61.372.500,00	0,00	100,00
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	40.510.000,00		40.510.000,00		100,00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	20.862.500,00		20.862.500,00		100,00
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ		2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00	100,00
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА- МАРКИЦА	500.000,00		500.000,00		100,00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	1.820.000,00		1.820.000,00		100,00
414	СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		13.500.000,00	0,00	13.500.000,00	0,00	100,00
	414121	БОЛОВ ПРЕКО 30 ДАНА	2.650.000,00		2.650.000,00		100,00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДПАСКА У ПЕНЗИЈУ	3.850.000,00		4.100.000,00		106,49
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	600.000,00		400.000,00		66,67
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	3.800.000,00		3.680.000,00		96,84
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2.600.000,00		2.670.000,00		102,69
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		12.350.000,00	0,00	12.350.000,00	0,00	100,00
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	12.350.000,00	0,00	12.350.000,00	0,00	100,00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		9.350.000,00	0,00	9.350.000,00	0,00	100,00
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	9.350.000,00		9.350.000,00		100,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ 01+01/07+01/17		53.936.915,49	320.000,00	53.936.915,49	320.000,00	100,00

421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		24.290.000,00	320.000,00	24.290.000,00	320.000,00	100,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		3.396.915,49	0,00	3.396.915,49	0,00	100,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		26.250.000,00	0,00	26.250.000,00	0,00	100,00
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	800.000,00	300.000,00	800.000,00	300.000,00	100,00
1	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	800.000,00	300.000,00	800.000,00	300.000,00	100,00
17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421111 министар ство	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	14.000.000,00	0,00	14.050.000,00	0,00	100,36
1	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1.000.000,00		1.000.000,00		100,00
17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1.000.000,00		1.000.000,00		100,00
7	421211 министар ство	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	12.000.000,00		12.050.000,00		100,42
	421222 укупно	УГАЉ	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00	100,00
1	421222	УГАЉ	700.000,00		700.000,00		100,00
17	421222	УГАЉ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421222 министар ство	УГАЉ					#DIV/0!
	421223 укупно	ДРВО И ПЕЛЕТ	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	100,00
1	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	100,00
17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421223 министар ство	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00		0,00		#DIV/0!
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	15.756.915,49	0,00	15.666.915,49	0,00	99,43
1	421224	ЛОЖ УЉЕ	7.920.000,00		7.920.000,00		100,00
17	421224	ЛОЖ УЉЕ	2.396.915,49		2.396.915,49		100,00
7	421224 министар ство	ЛОЖ УЉЕ	5.440.000,00		5.350.000,00		98,35
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	16.100.000,00	0,00	16.100.000,00	0,00	100,00
1	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	8.100.000,00		8.100.000,00		100,00

17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421225 министар ство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	8 000 000,00		8 000 000,00		100,00
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	100,00
1	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1 500 000,00		1 500 000,00		100,00
17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421311 министар ство	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00	100,00
1	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	190 000,00		190.000,00		100,00
17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421321 министар ство	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	100,00
1	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	800.000,00		800 000,00		100,00
17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421324 министар ство	ОДВОЗ ОТПАДА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	430.000,00	0,00	470.000,00	0,00	109,30
1	421411	ТЕЛЕФОН	180 000,00		180.000,00		100,00
17	421411	ТЕЛЕФОН	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421411 министрст во	ТЕЛЕФОН	250 000,00		290 000,00		116,00
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	100,00
1	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00		300.000,00		100,00
17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421414 министрст во	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00		0,00		#DIV/0!
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
1	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК.	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	100,00
17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК.	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421419 министрст во	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК	0,00		0,00		#DIV/0!
	421421 укупно	ПОШТА	188.000,00	10.000,00	188.000,00	10.000,00	100,00

	421421	ПОШТА	188 000,00	10 000,00	188.000,00	10 000,00	100,00
	421421	ПОШТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	421421	ПОШТА					
	421511	ОСИГУРАЊЕ					#DIV/0!
	укупно	ЗГРАДА	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	100,00
1	421511	ОСИГУРАЊЕ	72.000,00		72.000,00		100,00
17	421511	ЗГРАДА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421511	ОСИГУРАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	министрст во	ЗГРАДА					
	421512	ОСИГУРАЊЕ					#DIV/0!
	укупно	ВОЗИЛА	280.000,00	10.000,00	280.000,00	10.000,00	100,00
1	421512	ОСИГУРАЊЕ	280 000,00	10 000,00	280.000,00	10 000,00	100,00
17	421512	ВОЗИЛА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	421512	ОСИГУРАЊЕ					#DIV/0!
	министрст во	ВОЗИЛА					
	421513	ОСИГУРАЊЕ					#DIV/0!
	укупно	ОПРЕМЕ	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	100,00
1	421513	ОСИГУРАЊЕ	30.000,00		30.000,00		100,00
17	421513	ОПРЕМЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421513	ОСИГУРАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	министрст во	ОПРЕМЕ					
	421521	ОСИГУРАЊЕ					#DIV/0!
	укупно	ЗАПОСЛЕНИХ У	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	100,00
1	421521	СЛУЧАЈУ	600.000,00		600.000,00		100,00
17	421521	ОСИГУРАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	421521	ЗАПОСЛЕНИХ У					#DIV/0!
	министрст во	СЛУЧАЈУ					
	421619	ЗАКУП					#DIV/0!
	ОСТАЛОГ	ПРОСТОРА	840.000,00	0,00	840.000,00	0,00	100,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ	280.000,00		280 000,00		100,00
	421619	ПРОСТОРА					#DIV/0!
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ					#DIV/0!
	министра ство	ПРОСТОРА	560.000,00		560.000,00		100,00

422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА 01+01/07+01/13		250.000,00	2.210.000,00	250.000,00	2.210.000,00	100,00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01		250.000,00	2.210.000,00	250.000,00	2.210.000,00	100,00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/07		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	#DIV/0!
1	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	#DIV/0!
17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	422111 министар ство	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	#DIV/0!
1	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	#DIV/0!
17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	422121 министар ство	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	#DIV/0!
1	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	#DIV/0!
17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	422131 министар ство	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	250.000,00	50.000,00	250.000,00	50.000,00	100,00

1	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	250 000,00	50.000,00	250.000,00	50 000,00	100,00
17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	422194 министарство	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					#DIV/0!
	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	#DIV/0!
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	100 000,00	0,00	100 000,00	#DIV/0!
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422199 министарство	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
	422211 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВО	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
	422211	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВО	0,00	10 000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!
	422211	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВО	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	422211	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВО					#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ 01+01/07+01/15 (04)		2.710.000,00	497.500,00	3.538.000,00	497.500,00	130,55
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗБОР 01		2.210.000,00	497.500,00	3.038.000,00	497.500,00	137,47
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗБОР 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗБОР 01/07		500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	100,00

	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	896.400,00	300.000,00	896.400,00	300.000,00	100,00
1	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	896.400,00	300.000,00	896.400,00	300.000,00	100,00
17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423191 министарство	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500.000,00	0,00	450.000,00	0,00	90,00
1	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0,00		0,00		#DIV/0!
17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423212 министарство	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500.000,00		450.000,00		90,00
	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	33.600,00	0,00	83.600,00	0,00	248,81
1	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	33.600,00		33.600,00		100,00
17	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423291 министарство	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0,00		50.000,00		#DIV/0!
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200.000,00	100.000,00	200.000,00	100.000,00	100,00
1	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200.000,00	100.000,00	200.000,00	100.000,00	100,00
17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423311 министарство	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!

	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	230.000,00	37.500,00	230.000,00	32.500,00	100,00
1	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	230.000,00	37.500,00	230.000,00	32.500,00	100,00
17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423321 министар ство	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	100.000,00	10.000,00	100.000,00	15.000,00	100,00
1	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	100.000,00	10.000,00	100.000,00	15.000,00	100,00
17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423421 министар ство	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00		0,00		#DIV/0!
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИ ОГЛАСА	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100,00
1	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИ ОГЛАСА	100.000,00		100.000,00		100,00
17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИ ОГЛАСА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	423432 министар ство	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИ ОГЛАСА	0,00		0,00		#DIV/0!
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	150.000,00	50.000,00	150.000,00	50.000,00	100,00
1	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	150.000,00	50.000,00	150.000,00	50.000,00	100,00
17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0,00		0,00	#DIV/0!

7	423599 министар ство	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00			#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	500.000,00	0,00	1.328.000,00	0,00	265,60
1	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	500.000,00	0,00	1 328 000,00	0,00	265,60
17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	423911 министар ство	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно 01+01/07+01/15 (04)		2.725.000,00	12.500,00	2.725.000,00	12.500,00	100,00
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01		2.725.000,00	12.500,00	2.725.000,00	12.500,00	100,00
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	#DIV/0!
1	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		12 500,00		12 500,00	#DIV/0!
17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		0,00		0,00	#DIV/0!
7	424221 министар ство	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00	100,00
1	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2.200.000,00		2.200.000,00		100,00
17	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	424331 министарст во	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА					#DIV/0!
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	100,00
1	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	70.000,00		70 000,00		100,00

17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	424351 министарство	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	424911 укупно	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	455.000,00	0,00	455.000,00	0,00	100,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	455 000,00		455.000,00		100,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	424911 министарство	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ 01+01/07+01/17		14.845.000,00	270.000,00	13.986.000,00	270.000,00	94,21
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		8.595.000,00	270.000,00	7.736.000,00	270.000,00	90,01
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07		6.250.000,00	0,00	6.250.000,00	0,00	100,00
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	4.400.000,00	100.000,00	3.941.000,00	100.000,00	
1	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	1 400 000,00	100.000,00	941 000,00	100 000,00	
17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	0,00		0,00		
7	425113 министарство	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	3 000 000,00		3 000 000,00		
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425114 министарство	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1 000 000,00		1 000 000,00		100,00

17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00		0,00			#DIV/0!
7	425115 министрство	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00		0,00			#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00	100,00	
1	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	320 000,00	0,00	320.000,00	0,00	100,00	
17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00		0,00			#DIV/0!
7	425116 министарство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00		0,00			#DIV/0!
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1.080.000,00	0,00	1.080.000,00	0,00	100,00	
1	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	830.000,00	0,00	830.000,00	0,00	100,00	
17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	0,00		0,00			#DIV/0!
7	425117 министарство	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	250 000,00		250 000,00		100,00	
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	1.130.000,00	10.000,00	730.000,00	10.000,00	64,60	
1	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	1 130 000,00	10 000,00	730 000,00	10 000,00	64,60	
17	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	0,00	0,00	0,00	0,00		#DIV/0!
7	425119 министарство	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	0,00		0,00			#DIV/0!
	425191 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!	
1	425191	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00		#DIV/0!

17	425191	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ ОСТАЛИХ ОБЈЕКАТА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425191 министарство	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ ОСТАЛИХ ОБЈЕКАТА	0,00				
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	100,00
1	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	850.000,00	0,00	850.000,00	0,00	100,00
17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425211 министарство	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	950 000,00		950 000,00		100,00
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1.100.000,00	100.000,00	1.100.000,00	100.000,00	100,00
1	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1.100.000,00	100 000,00	1 100 000,00	100.000,00	100,00
17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425219 министарство	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0,00		0,00		
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	100,00
1	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	300.000,00		300 000,00		100,00
17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425222 министарство	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	300 000,00		300 000,00		100,00
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	100,00
1	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150 000,00		150 000,00		100,00
17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	425224 министарство	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
	425261 укупно	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

17	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425261 министар ство	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНО СТ	1.065.000,00	0,00	1.065.000,00	0,00	100,00
1	425281	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОС Т	1 065 000,00	0,00	1 065.000,00	0,00	100,00
17	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОС Т	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425281 министар ство	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОС Т	0,00		0,00		#DIV/0!
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	2.200.000,00	50.000,00	2.200.000,00	50.000,00	100,00
1	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	450 000,00	50.000,00	450.000,00	50.000,00	100,00
17	425291	ОДРЖ ПРОИЗВ МОТОР НЕП И НЕМОТ ОПРЕМЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	425291 министар ство	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП И НЕМОТ ОПРЕМЕ	1 750 000,00		1 750 000,00		100,00
426	МАТЕРИЈАЛИ 01+01/07+01/17		86.586.600,00	7.331.234,13	86.586.600,00	7.331.234,13	100,00
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01		81.091.600,00	4.321.507,20	81.091.600,00	4.321.507,20	100,00
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17		0,00	2.514.726,93	0,00	2.514.726,93	#DIV/0!
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07		5.495.000,00	495.000,00	5.495.000,00	495.000,00	100,00
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	100,00
1	426111	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	1 200 000,00		1 200.000,00		100,00
17	426111	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!

7	426111 министар ство	КАНЦЕЛАРИЈСК И МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2.220.000,00	0,00	2.220.000,00	0,00	100,00
1	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	220 000,00		220.000,00		100,00
17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
7	426111-1 министар ство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2 000 000,00		2 000 000,00		100,00
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	2.580.000,00	0,00	2.580.000,00	0,00	100,00
1	426124	ХТЗ ОПРЕМА	2 580 000,00		2.580.000,00		100,00
17	426124	ХТЗ ОПРЕМА	0,00		0,00		#DIV/0!
7	426124 министар ство	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	10.000,00	50.000,00	10.000,00	50.000,00	100,00
1	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	10.000,00	50.000,00	10 000,00	50.000,00	100,00
17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426131 министар ство	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	600.000,00	10.000,00	600.000,00	10.000,00	100,00
1	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	600.000,00	10 000,00	600.000,00	10.000,00	100,00
17	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426311 министар ство	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426321 укупно	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
1	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
17	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426321 министар ство	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426411 укупно	БЕНЗИН	650.000,00	50.000,00	650.000,00	0,00	100,00
1	426411	БЕНЗИН	650.000,00	50 000,00	650.000,00	0,00	100,00

17	426411	БЕНЗИН		0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426411 министар ство	БЕНЗИН						
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО						#DIV/0!
1	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2.900.000,00	100.000,00	2.900.000,00	100.000,00	100,00	
17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2 900 000,00	100.000,00	2 900 000,00	100.000,00	100,00	
7	426412 министар ство	ДИЗЕЛ ГОРИВО	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДС ТВА						#DIV/0!
1	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДС ТВА	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!	
17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДС ТВА	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	#DIV/0!	
7	426491 министар ство	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДС ТВА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТ ИКА						#DIV/0!
1	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИ КА	6.395.000,00	495.000,00	6.395.000,00	495.000,00	100,00	
17	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИ КА	2 900 000,00	0,00	2.900.000,00	0,00	100,00	
7	426611 министар ство	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИ КА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ						
1	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	3 495 000,00	495 000,00	3 495 000,00	495 000,00	100,00	
17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	5.000.000,00	10.000,00	5.000.000,00	10.000,00	100,00	
7	426811 министар ство	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	5 000 000,00	10 000,00	5 000 000,00	10 000,00	100,00	
	426822 укупно	ПИЋА						
1	426822	ПИЋА	400.000,00	110.000,00	180.000,00	160.000,00	45,00	
17	426822	ПИЋА	400.000,00	110.000,00	180 000,00	160 000,00	45,00	
7	426822 министар ство	ПИЋА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ						#DIV/0!
1	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	52.150.000,00	6.412.423,93	52.370.000,00	6.412.423,93	100,42	
			52.150.000,00	3.897 697,00	52 370.000,00	3 897 697,00	100,42	

17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	0,00	2 514 726,93	0,00	2 514 726,93	#DIV/0!
	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	#DIV/0!
1	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0,00	30 000,00	0,00	30 000,00	#DIV/0!
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.165.000,00	10.000,00	1.165.000,00	10.000,00	100,00
1	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.165 000,00	10 000,00	1 165.000,00	10 000,00	100,00
17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426911 министарство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	215.000,00	10.000,00	215.000,00	10.000,00	100,00
1	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	215.000,00	10 000,00	215 000,00	10 000,00	100,00
17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426912 министарство	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00		0,00		#DIV/0!
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7.350.000,00	10.000,00	7.350.000,00	10.000,00	100,00
1	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7.350.000,00	10 000,00	7 350 000,00	10 000,00	100,00
17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426913 министарство	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00		0,00		#DIV/0!
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3.751.600,00	23.810,20	3.751.600,00	23.810,20	100,00
1	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3.751 600,00	23 810,20	3.751.600,00	23 810,20	100,00
17	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
7	426919 министарство	ОСТ.МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00		0,00		#DIV/0!
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		3.500.000,00	0,00	3.531.000,00	0,00	100,89
	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3 500 000,00	0,00	3 531 000,00	0,00	100,89
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		180.000,00	367.000,00	180.000,00	367.000,00	100,00
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	50.000,00	5.000,00	50.000,00	5 000,00	100,00

	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	0,00	200 000,00	0,00	200.000,00	#DIV/0!
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	130 000,00	162 000,00	130 000,00	162 000,00	100,00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100,00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		5.120.000,00	0,00	5.120.000,00	0,00	100,00
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ	5 120 000,00		5 120 000,00		100,00
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		38.619.000,00	151.358,00	38.619.000,00	151.358,00	100,00
	512211	НАМЕШТАЈ	7 816 000,00	0,00	7 816.000,00	0,00	100,00
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	516.000,00	60.000,00	516 000,00	60.000,00	100,00
	512222	ШТАМПАЧИ	200.000,00	40.000,00	200 000,00	40.000,00	100,00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	16 000,00		16 000,00		100,00
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	700 000,00		700.000,00		100,00
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	110.000,00		110 000,00		100,00
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	3 603 120,00		3.603 120,00		100,00
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10 433.880,00		10 433.880,00		100,00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	46 000,00	18 598,00	46.000,00	18 598,00	100,00
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	240.000,00		240 000,00		100,00
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	14 338 000,00	0,00	14.338.000,00	0,00	100,00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	0,00	32.760,00	0,00	32.760,00	#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	600 000,00	0,00	600 000,00	0,00	100,00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			713.862.095,49	0,00	713.862.095,49	0,00	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			671.970.180,00	8.249.865,20	671.970.180,00	8.249.865,20	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17 (04/13)			3.396.915,49	2.514.726,93	3.396.915,49	2.514.726,93	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			38.495.000,00	495.000,00	38.495.000,00	495.000,00	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ (04+08+04/13)				11.259.592,13		11.259.592,13	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ			725.121.687,62		725.121.687,62		100,00

• Финансијски план за 2024. годину

I Приходи и примања за 2024 .год.

Конто	Опис прихода	2023.год.	2024.год.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	606 190.098,00	748.394 500,00	123,46
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин.)	32 000.000,00	32 000 000,00	100,00
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	14 650 000,00	4.980 000,00	33,99
744141	Текући добровољни трансфери -донације	219.865,00	0,00	0,00
791111	Неуtroшена средства трансфера из ранијих година 01/17	3.396.915,49	3.000.000,00	88,32
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	2 514 726,93	1 000.000,00	39,77
745141	Остали приходи	0,00	20.000,00	
733141	Приход од Републичког министарства просвете	495 000,00	0,00	0,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ	659.466.605,42	789.394.500,00	119,70

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2023. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2023.ГОД.	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024.	Индекс 6.
1	2	3	4	5	6	7	8
411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	332.309.000,00	0,00	456.536.000,00	0,00	137,38
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	332.309.000,00		456 536 000,00		137,38
412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	53.601.000,00	0,00	69.165.000,00	0,00	129,04
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	36 553 990,00		45.653.600,00		124,89
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	17 047 010,00		23 511 400,00		137,92
413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	2.320.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00	150,86
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	500 000,00		500 000,00		100,00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	1 820 000,00		3 000 000,00		164,84
414		СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	12.850.000,00	0,00	14.160.000,00	0,00	110,19

	414121	БОЛОВ ПРЕКО 30 ДАНА	2 000.000,00		2 000 000,00		100,00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	3 850.000,00		5 160 000,00		134,03
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1.000 000,00		1 000.000,00		100,00
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4 000 000,00		4.000 000,00		100,00
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2.000 000,00		2 000 000,00		100,00
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		13.000.000,00	0,00	13.000.000,00	0,00	100,00
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	13 000 000,00	0,00	13 000 000,00		100,00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		9.350.000,00	0,00	7.500.000,00	0,00	80,21
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	9 350 000,00		7 500.000,00		80,21
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ 01+01/07+01/17		46.736.915,49	320.000,00	47.210.000,00	220.000,00	101,01
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		23.090.000,00	320.000,00	17.360.000,00	220.000,00	75,18
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		3.396.915,49	0,00	3.000.000,00	0,00	88,32
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		20.250.000,00	0,00	26.850.000,00	0,00	132,59
	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	600.000,00	300.000,00	600.000,00	200.000,00	100,00
1	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	600 000,00	300.000,00	400.000,00	200 000,00	66,67
17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00	0,00			
7	421111 министарство	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0,00		200 000,00		
	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	100,00
1	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1 000.000,00		1.000 000,00		100,00
17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1 000 000,00		1.000 000,00		100,00

7	421211 министарство	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8 000 000,00		8 000 000,00		100,00
	421222 укупно	УГАЉ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1	421222	УГАЉ	1 000 000,00		1.000 000,00		100,00
17	421222	УГАЉ	0,00				
7	421222 министарство	УГАЉ					
	421223 укупно	ДРВО	300.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	600,00
1	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300 000,00	0,00	1.500.000,00		500,00
17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00	0,00			
7	421223 министарство	ДРВО И ПЕЛЕТ	0,00		300 000,00		
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	16.356.915,49	0,00	14.450.000,00	0,00	88,34
1	421224	ЛОЖ УЉЕ	8.520 000,00		5 000.000,00		58,69
17	421224	ЛОЖ УЉЕ	2.396.915,49		2.000 000,00		83,44
7	421224 министарство	ЛОЖ УЉЕ	5 440 000,00		7 450 000,00		136,95
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	13.500.000,00	0,00	13.500.000,00	0,00	100,00
1	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	7 500.000,00		3.500.000,00		46,67
17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00				
7	421225 министарство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	6.000 000,00		10 000.000,00		166,67
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	100,00
1	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1.500 000,00		1.370.000,00		91,33
17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00				
7	421311 министарство	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	0,00		130 000,00		
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	270.000,00	0,00	350.000,00	0,00	129,63
1	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	270 000,00		350.000,00		129,63
17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00				
7	421321 министарство	ДЕРАТИЗАЦИЈА	0,00				
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	500.000,00	0,00	600.000,00	0,00	120,00
1	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	500 000,00		550.000,00		110,00
17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА					
7	421324 министарство	ОДВОЗ ОТПАДА	0,00		50.000,00		

	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	430.000,00	0,00	450.000,00	0,00	104,1
1	421411	ТЕЛЕФОН	180.000,00		200.000,00		111,1
17	421411	ТЕЛЕФОН	0,00				
7	421411 министрство	ТЕЛЕФОН	250.000,00		250.000,00		100,0
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	100,00
1	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300.000,00		300.000,00		100,00
17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00				
7	421414 министрство	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	0,00				
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
1	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК	50.000,00		0,00		0,00
17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК.	0,00				
7	421419 министрство	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК	0,00				
	421421 укупно	ПОШТА	188.000,00	10.000,00	200.000,00	10.000,00	106,38
	421421	ПОШТА	188.000,00	10.000,00	200.000,00	10.000,00	106,38
	421421	ПОШТА	0,00	0,00			
	421421 министрство	ПОШТА	0,00		50.000,00		
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	72.000,00	0,00	140.000,00	0,00	194,44
1	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	72.000,00		140.000,00		194,44
17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	0,00				
7	421511 министрство	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	0,00				
	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200.000,00	10.000,00	200.000,00	10.000,00	100,00
1	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200.000,00	10.000,00	200.000,00	10.000,00	100,00
17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	0,00	0,00			
7	421512 министрство	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	30.000,00	0,00	150.000,00	0,00	500,00
1	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	30.000,00		150.000,00		500,00
17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	0,00				
7	421513 министрство	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	0,00				
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	600.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	250,00

1	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	600 000,00		1.500 000,00		250,00
17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	0,00	0,00			
7	421521 министарство	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	0,00				
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	840.000,00	0,00	420.000,00	0,00	50,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	280.000,00				0,00
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					
	421619 министарство	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560 000,00		420 000,00		75,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА 01+01/07+01/13	300.000,00	1.650.000,00	300.000,00	565.000,00	100,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01	300.000,00	1.650.000,00	300.000,00	565.000,00	100,00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00	
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/07	0,00	0,00	0,00	0,00	
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1.000.000,00	0,00	300.000,00	
1	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	1 000.000,00	0,00	300 000,00	
17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0,00	0,00			
7	422111 министарство	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150.000,00	0,00	120.000,00	
1	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	150 000,00		120 000,00	
17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0,00	0,00			

7	422121 министарство	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ					
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0,00	400.000,00	0,00	100.000,00	
1	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ	0,00	400 000,00	0,00	100.000,00	
17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ	0,00	0,00			
7	422131 министарство	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ					
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300.000,00	60.000,00	300.000,00	25.000,00	100,00
1	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300 000,00	60.000,00	300.000,00	25.000,00	100,00
17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	0,00	0,00			
7	422194 министарство	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					
	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	40.000,00	0,00	20.000,00	
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	40 000,00	0,00	20 000,00	
	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0,00	0,00			
	422199 министарство	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ 01+01/07+01/15 (04)		3.065.000,00	500.000,00	3.100.000,00	500.000,00	101,14
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01		2.565.000,00	500.000,00	2.950.000,00	500.000,00	115,01
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07		500.000,00	0,00	150.000,00	0,00	30,00

	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	700.000,00	300.000,00	450.000,00	50.000,00	64,29
1	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	700.000,00	300.000,00	450.000,00	50.000,00	64,29
17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00			
7	423191 министарство	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	0,00				
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	650.000,00	0,00	620.000,00	0,00	95,38
1	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150.000,00		470 000,00		313,33
17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0,00				
7	423212 министарство	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500 000,00		150 000,00		30,00
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200.000,00	100.000,00	300.000,00	50.000,00	150,00
1	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200 000,00	100 000,00	300 000,00	50.000,00	150,00
17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00			
7	423311 министарство	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	400.000,00	50.000,00	345.000,00	50.000,00	86,25
1	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	400 000,00	50 000,00	345 000,00	50 000,00	86,25
17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00	0,00			
7	423321 министарство	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	0,00				
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	100.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50,00

1	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	100 000,00	0,00	50.000,00		50,00
17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00				
7	423421 министарство	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0,00				
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
1	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	50.000,00		50 000,00		100,00
17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	0,00	0,00			
7	423432 министарство	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	0,00				
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	325.000,00	50.000,00	885.000,00	50.000,00	272,31
1	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	325 000,00	50 000,00	885 000,00	50.000,00	272,31
17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00			
7	423599 министарство	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	0,00				
	423711 укупно	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0,00	0,00	0,00	300.000,00	
1	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0,00	0,00	0,00	300.000,00	
17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0,00	0,00			
7	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0,00				
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	640.000,00	0,00	400.000,00	0,00	62,50

1	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	640.000,00	0,00	400 000,00		62,50
17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00			
7	423911 министарство	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	0,00				
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно 01+01/07+01/15 (04)		2.825.000,00	10.000,00	3.124.000,00	10.000,00	110,58
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01		2.825.000,00	10.000,00	3.124.000,00	10.000,00	110,58
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17		0,00	0,00	0,00	0,00	
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07		0,00	0,00	0,00	0,00	
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
1	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		10.000,00		10 000,00	
17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		0,00			
7	424221 министарство	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2.200.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	136,36
1	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2 200.000,00		3.000 000,00		136,36
17	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	0,00				
7	424331 министарство	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	0,00				
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	170.000,00	0,00	124.000,00	0,00	72,94
1	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	170.000,00		124 000,00		72,94
17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00				
7	424351 министарство	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	0,00				

	424911 укупно	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	455.000,00				0,00
	424911	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00				
	424911 министарство	ОСТАЛЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ					
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ 01+01/07+01/17	19.170.000,00	750.000,00	22.290.000,00	90.000,00	116,28
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01	12.920.000,00	750.000,00	22.290.000,00	90.000,00	172,52
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17	0,00	0,00	0,00	0,00	
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07	6.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	6.140.000,00	100.000,00	5.650.000,00	0,00	92,02
1	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	3 140 000,00	100 000,00	5 650 000,00		179,94
17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	0,00				
7	425113 министарство	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	3 000 000,00				0,00
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	1.000.000,00	100.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	1.000 000,00	100 000,00	1 000.000,00		100,00
17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00	0,00			
7	425114 министарство	РАДОВИ НА КРОВУ	0,00				
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1.000.000,00	0,00	690.000,00	0,00	69,00
1	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1 000.000,00		690 000,00		69,00
17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	0,00				

7	425115 министрство	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ						
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0,00					
			500.000,00	0,00	500.000,00	0,00		100,00
1	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500 000,00	0,00	500.000,00			100,00
17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ						
			0,00					
7	425116 министарство	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ						
			0,00					
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ						
			900.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00		138,89
1	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ						
			650.000,00	0,00	1 250 000,00			192,31
17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ						
			0,00					
7	425117 министарство	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ						
			250 000,00					0,00
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА						
			1.630.000,00	100.000,00	5.850.000,00	0,00		358,90
1	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА						
			1 630.000,00	100 000,00	5.850 000,00			358,90
17	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА						
			0,00	0,00				
7	425119 министарство	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА						
			0,00					
	425191 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА						
			200.000,00	100.000,00	0,00	0,00		0,00
1	425191	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА						
			200 000,00	100.000,00				0,00
17	425191	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА						
			0,00	0,00				

7	425191 министарство	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ. ОСТАЛИХ ОБЈЕКТА	0,00					
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2.000.000,00	100.000,00	2.000.000,00	50.000,00		100,00
1	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1 000.000,00	100.000,00	2 000.000,00	50 000,00		200,00
17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	0,00	0,00				
7	425211 министарство	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1 000 000,00					0,00
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1.100.000,00	100.000,00	970.000,00	40.000,00		88,18
1	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1 100.000,00	100 000,00	970.000,00	40 000,00		88,18
17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0,00	0,00	0,00	0,00		
7	425219 министарство	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0,00					
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	600.000,00	0,00	700.000,00	0,00		116,67
1	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	350.000,00		700.000,00			200,00
17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	0,00	0,00				
7	425222 министарство	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	250 000,00					0,00
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00		100,00
1	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150.000,00		150.000,00			100,00
17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00					
7	425224 министарство	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0,00					
	425227 укупно	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00	0,00	250.000,00	0,00		
1	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00		250 000,00			
17	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00					
7	425227 министарство	УГРАДНА ОПРЕМА	0,00					

	425261 укупно	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
1	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	100 000,00	100 000,00			0,00
17	425261	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00			
7	425261 министарство	ПОПРАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00				
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1.015.000,00	0,00	1.160.000,00	0,00	114,29
1	425281	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1 015.000,00	0,00	1.160.000,00		114,29
17	425281	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	0,00	0,00			
7	425281 министарство	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОСТ	0,00				
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	2.835.000,00	50.000,00	2.120.000,00	0,00	74,78
1	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ МОТОР. НЕП. И НЕМОТ ОПРЕМЕ	1.085 000,00	50.000,00	2.120.000,00		195,39
17	425291	ОДРЖ ПРОИЗВ. МОТОР НЕП. И НЕМОТ ОПРЕМЕ	0,00	0,00			
7	425291 министарство	ОДРЖ ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1 750 000,00				0,00
426		МАТЕРИЈАЛИ 01+01/07+01/17	90.941.098,00	13.888.233,93	105.214.500,00	4.410.000,00	115,70
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01	85.941.098,00	10.878.507,20	100.214.500,00	3.410.000,00	116,61
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17	0,00	2.514.726,73	0,00	1.000.000,00	
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07	5.000.000,00	495.000,00	5.000.000,00	0,00	100,00
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	100,00

1	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	2.000 000,00		2 000 000,00		100,00
17	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	0,00				
7	426111 министарство	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	0,00				
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	4.500.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	111,11
1	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2.500 000,00		3 000.000,00		120,00
17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00				
7	426111-1 министарство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2 000 000,00		2 000 000,00		100,00
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	2.580.000,00	0,00	4.338.000,00	0,00	168,14
1	426124	ХТЗ ОПРЕМА	2 580 000,00		4 338 000,00		168,14
17	426124	ХТЗ ОПРЕМА	0,00				
7	426124 министарство	ХТЗ ОПРЕМА					
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	100.000,00	100.000,00	50.000,00	100.000,00	50,00
1	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	100.000,00	100 000,00	50 000,00	100.000,00	50,00
17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0,00	0,00			
7	426131 министарство	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0,00				
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400.000,00	200.000,00	400.000,00	0,00	100,00
1	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400.000,00	200 000,00	400 000,00		100,00
17	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00	0,00			
7	426311 министарство	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	0,00				
	426321 укупно	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
1	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	100.000,00			
17	426321	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00	0,00			
7	426321 министарство	МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0,00				
	426411 укупно	БЕНЗИН	650.000,00	100.000,00	650.000,00	50.000,00	100,00

1	426411	БЕНЗИН	650.000,00	100 000,00	650.000,00	50.000,00	100,00
17	426411	БЕНЗИН	0,00	0,00			
7	426411 министарство	БЕНЗИН					
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2.100.000,00	700.000,00	2.500.000,00	50.000,00	119,05
1	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2.100 000,00	700 000,00	2 500.000,00	50 000,00	119,05
17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	0,00	0,00			
7	426412 министарство	ДИЗЕЛ ГОРИВО					
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	50.000,00	40.000,00	50.000,00	10.000,00	100,00
1	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	50.000,00	40 000,00	50 000,00	10.000,00	100,00
17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА	0,00	0,00			
7	426491 министарство	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	6.000.000,00	595.000,00	5.000.000,00	0,00	83,33
1	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	3.000 000,00	100.000,00	2 000.000,00		66,67
17	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	0,00	0,00			
7	426611 министарство	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	3 000 000,00	495 000,00	3 000 000,00		100,00
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6.500.000,00	100.000,00	7.000.000,00	0,00	107,69
1	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6 500 000,00	100 000,00	7 000 000,00		107,69
	426822 укупно	ПИЋА	400.000,00	100.000,00	450.000,00	100.000,00	112,50
1	426822	ПИЋА	400 000,00	100 000,00	450.000,00	100.000,00	112,50
17	426822	ПИЋА	0,00	0,00			
7	426822 министарство	ПИЋА					
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	50.000.000,00	11.569.423,73	70.000.000,00	3.900.000,00	140,00
1	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	50.000 000,00	9 054.697,00	70.000.000,00	2.900.000,00	140,00
17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	0,00	2 514 726,73		1 000.000,00	

	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
1	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0,00	10 000,00			
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.465.000,00	100.000,00	1.137.000,00	50.000,00	77,61
1	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1.465 000,00	100 000,00	1 137.000,00	50 000,00	77,61
17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00	0,00			
7	426911 министарство	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0,00				
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	385.000,00	50.000,00	446.000,00	50.000,00	115,84
1	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	385 000,00	50 000,00	446 000,00	50.000,00	115,84
17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00	0,00			
7	426912 министарство	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	0,00				
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	9.059.498,00	50.000,00	3.813.500,00	50.000,00	42,09
1	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	9.059.498,00	50.000,00	3 813.500,00	50.000,00	42,09
17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00	0,00			
7	426913 министарство	АЛАТ И ИНВЕНТАР	0,00				
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	4.751.600,00	73.810,20	2.380.000,00	50.000,00	50,09
1	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	4 751 600,00	73 810,20	2 380 000,00	50 000,00	50,09
17	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00	0,00			
7	426919 министарство	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	0,00				
472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3.500.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	114,29
	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3 500 000,00	0,00	4 000 000,00		114,29
482		ПОРЕЗИ; ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	180.000,00	510.000,00	180.000,00	155.000,00	100,00
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30 000,00	5 000,00	30.000,00	5.000,00	100,00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50 000,00	343.000,00	50 000,00	100.000,00	100,00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100 000,00	162.000,00	100.000,00	50.000,00	100,00

483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		500.000,00	100.000,00	200.000,00	50.000,00	40,00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	500 000,00	100 000,00	200 000,00	50 000,00	40,00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		6.120.000,00	0,00	20.415.000,00	0,00	333,58
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ	6 120 000,00		20 415 000,00		333,58
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		44.819.000,00	151.358,00	13.500.000,00	0,00	30,12
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0,00	0,00	0,00		
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0,00	0,00	0,00		
	512211	НАМЕШТАЈ	7.816.000,00	0,00	3 020.000,00		38,64
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	516.000,00	60 000,00	0,00		0,00
	512222	ШТАМПАЧИ	200.000,00	40.000,00	1 200 000,00		600,00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	16.000,00	0,00	20.000,00		125,00
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	700.000,00		0,00		0,00
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	110.000,00		0,00		0,00
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	7.278.120,00		3 260 000,00		44,79
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10.358 880,00		0,00		0,00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	396.000,00	18 598,00	6.000.000,00		1.515,15
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	240.000,00				0,00
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	12.438 000,00	0,00	0,00		0,00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	4.150.000,00	32.760,00	0,00		0,00
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	600.000,00	0,00	0,00		0,00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА	0,00	0,00			
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			641.587.013,49		783.394.500,00	0,00	122,10
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			606.190.098,00	14.869.865,20	748.394.500,00	5.000.000,00	123,46
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17 (04/13)			3.396.915,49	2.514.726,73	3.000.000,00	1.000.000,00	88,32
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			32.000.000,00	495.000,00	32.000.000,00	0,00	100,00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ (04+08+04/13)				17.879.591,93		6.000.000,00	
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ			659.466.605,42		789.394.500,00		119,70

У Предлогу финансијског плана за 2024. годину, ПУ „Милица Ножица“ Ваљево исказала је своје потребе у погледу инвестиционог одржавања (511) и набавке нове опреме (512).

Позиција 511- Зграде и грађевински објекти

За капитално одржавање објеката (позиција 511) потребно је у току 2024. године издвојити 20.415.000, динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Уградња система за дојаву пожара (2 објекта)- према урађеним пројектима и по налогу противпожарне инспекције	2,815,000.00
Санација крова у објекту Бубамара	9,000,000.00
ограда за јаслице у објекту Бубамара	400,000.00
Реконструкција вентилационог и климатизационог система у објекту Централна кухиња	7,200,000.00
Израда надстрешнице на главном улазу у објекат Видра	600,000.00
уге надзора над радовима	400.000

- Сви објекти предшколске установе морају имати системе за аутоматску дојаву пожара, како је план да се сваке године наведени систем угради у одређени број објеката, план за наредну годину је да се систем угради у 2 објекта (Колибри и Хајди), након чега остаје још четири објекта и Установа је испунила своју обавезу у потпуности по овом основу.
- Кровови у објектима прокишњавају и стварају велику штету у објектима, због свега наведеног као и велике влаге ствара се буђ на зидовима што простор чини небезбедним за боравак деце, те их је неопходно санирати како би деца боравила у сигурном и здравствено исправном простору.
- Објекат Бубамара има велико двориште, али нема посебно одвојен део за децу јасленог узраста, како би и наведена деца безбедно могла да бораве у дворишту, неопходно је оградити део који ће користити само деца јасленог узраста.
- Вентилациони систем у Централној кухињи је стар колико и објекат, преко 50 година и неопходна је реконструкција како би функционисао без проблема. Наведени систем мора да буде у функцији како би се испоштовале све безбедносне процедуре приликом производње хране, као и процедуре које налаже ХАЦЦП систем.
- Главни улаз у објекат Видра није надкривен што ствара проблеме нарочито у зимском периоду када пада снег или када пада киша, па је неопходно урадити надстрешницу на том улазу.
- Сви наведени радови захтевају надзор који је планиран у вредности 2-3% од планираних средстава за све радове на капиталним инвестицијама.

Позиција 512, Машине и опрема

У оквиру ове позиције предлажемо набавку основних средстава из Градског буџета у вредности од 13.500.000,00 динара из градског буџета.

Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:

1	Намештај за дечије собе	2.700.000,00
2	Намештај за канцеларије	320.000,00
3	Рачунарска опрема, фотокопир апарат	1.200.000,00

4	Телефонски апарати	20.000,00
5	Опрема за одржавање хигијене веша- спецификација број 2	2.940.000,00
6	Опрема за одржавање хигијене у објектима (усисивачи, паричистач за тепихе)	200.000,00
7	Минифрижидери за лекове у собама за изолацију-10 ком	120.000,00
8	Мобилијар за двориште-„Мали принц“ и „Палчица“	6.000.000,00

- У оквиру ставке број 3 планирана је набавка новог мултифункционалног уређаја-фотокопир, скенер, штампач за потребе писарнице, односно уређаја који покрива потребе свих служби и објеката када је у питању штампа, копирање и скенирање веће количине документације. Поред наведеног нови правилник о архивској грађи подразумева е архиву за коју нам је потребан апарат који може да у релативно кратком временском року скенира велики број докумената. Уређаји које установа поседује су стари (један је старији од десет година, а други више од 15 година) и често се кваре. Ставка број 2 подразумева замену дотрајалог намештаја у канцеларијама у објектима Бамби, Звончић и Централна кухиња који је стар преко 30 година и који је у веома лошем стању.
- Ставка 7 је неопходна за чување лекова (инсулина за децу дијабетичаре) у собама за изолацију, планирана је набавка за сваки објекат по један минифрижидер.
- Ставке 5 и 6 представљају наставак вишегодишње праксе замене дотрајале опреме како би се обезбедио безбедан боравак деце у објектима Установе.

Из осталих извора на позицијама класе 5 нису планирана издвајања јер је Установа проширену делатност свела на минимум због немогућности ангажовања адекватног броја запослених као и немогућности изналагања законског начина за адекватну финансијску надокнаду запосленима који својим додатним ангажовањем обављају послове из проширене делатности.

Захтев за текуће издатке

Делатност ПУ „Милица Ножица“ регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању као и низом других републичких прописа – Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа за децу (“Сл.гласник РС” бр.50/94,6/96). Основна делатност Установе је делатност предшколског васпитања и образовања. Установа обавља и делатности којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена заштита и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са законом. Поред основне делатности, Установа обавља и проширену делатност на основу решења Министарства просвете и науке Републике Србије.

Седиште Предшколске Установе „Милица Ножица“, Ваљево налази се у улици Владе Даниловића број 9. Установа ће обављати делатност у једанаест објеката у граду и два на сеоском подручју а у свом саставу има и Централну кухињу у којој се припрема храна. У радној 2023/2024. години у нашим објектима обезбеђено је место за 123 групе у целодневном боравку, 1 болничку групу и 20 група припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 9 мешовитих група у трајању од шест сати. У нашим објектима смештено је 2.882 деце у целодневном боравку .

За реализацију васпитно-образовног програма систематизовано је 460 радника на неодређено време и 1 педагошки асистента на одређено време. Кроз реализацију две сагласности за ново запошљавање 107 радника на неодређено време, планирано је ангажовање 437 запослених на неодређено време, 1 педагошки асистент на одређено време и 23 запослена на одређено време у оквиру законом дозвољених 10% на одређено време у односу на број запослених на неодређено време.

На основу наведеног, евидентирано је да је број запослених у Предшколској установи у свему у складу са прописима .

За наредну радну годину (2023/24) оснивач и ПУ „Милица Ножица“ утврдили су да је минимално потребан број запослених ради реализације васпитно-образовног рада у складу са законом 461.

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 783.394.500,00 из Градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора - приходи остварени на тржишту, Установа је смањила обим проширене делатности на минимум због недостатка радне снаге и немогућности ангажовања нових људи у производњи, па је због тога и план прихода и расхода из осталих извора планиран према реализацији у 2023. години. На основу члана 159.став 2 Закона о основама система образовања и васпитања део економске цене (80%) треба Установи да обезбеди у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине као и помоћ запослених и остале текуће расходе.

Расходи за запослене планирани су на следећи начин:

Позиција 411 и 412 Плате и додаци запосленима

Средства за плате и додатке планирана су из Градског буџета у износу од 456.536.000,00 (позиција 411) и 69.165.000,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на нивоу плана за 2023. годину, и одобрених повећања масе, односно на основу Упутства за припрему буџета Града Ваљева за 2023. годину што подразумева да су исплате плата вршене у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима.

Позиција 413 Накнаде у натури – маркице.

На овој позицији планира се издвајање за превоз радника (маркице) у вредности од 500.000,00 динара из буџета града. Средства су планирана на основи плана за 2023.годину. Такође, планирани су и поклони за децу запослених 3.000.000,00 (по важећем гранском Колективном уговору, члан 43. наводи се да деци старости до 15. године живота припада право на поклон за Нову Годину (240 деце по 12.544,00 што је у складу са неопорезивим износом).

Позиција 414 Социјална давања запосленима, отпремнине и помоћи

У 2023. години укупно је планирано из Градског буџета 14.160.000,00 а односи се на:

отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 5.160.000,00

У оквиру ове позиције планира се исплата отпремнина за следеће раднике који испуњавају услове или за преверему (жене 59 година 8 месеци живота и 40 година стажа, мушкарци 60 година живота и 40 година стажа) или за старосну пензију (жене 63 године и 8 месеци живота и 15 година стажа, мушкарци 65 година живота и 15 година стажа):

Митровић Божидарка
Пимић Радмила
Вићентић Оливера
Стојановић Борка
Здравковић Радослав
Мијаиловић Вера
Миловановић Зорица
Јовановић Милка
Антић Алмида
Ивановић Бранка
Ђорђевић Милијана

Према важећем гранском Колективном уговору члан 43. послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију најмање у висини три последње

Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана породице, помоћи за рођење детета, накнада погребних трошкова и солидарних помоћи за смрт члана породице према важећем гранском Колективном уговору чланови 43. и 45. у износу од 7.000.000,00. Ове трошкове веома тешко је предвидети, план је урађен према извршењу за период јануар-јун 2021.године и према броју пристиглих захтева запослених до дана израде овог предлога.

Поред тога на овој позицији је планирана је и 2.000.000,00 за исплату боловања преко 30 дана за трошкове који настану у 2023. години, а не могу се рефундирати од фондова, за исплату у децембру која се рефундира у јануару наредне године, као и за трошкове који не падају на терет фондова на основу члана 40. важећег гранског Колективног уговора.

Позиција 415 Накнада трошкова за запослене

У 2024. години планира се издавајање из Буџета од 13.000.000,00 динара. Маса средстава на овој позицији планирана је према плану за 2023.годину

Позиција 416 Награде запосленима и остали посебни расходи

У 2024. години планира се исплата за 36 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2024. години и то:

- за 10 година рада- 11 радника
- за 20 година рада -10 радника
- за 30 година рада - 5 радника.
- за 35 година рада -4 радника
- за 40 година рада -6 радника

У ове сврхе планира се издвајање из буџета Града 7.500.000,00 применом члана 44. важећег гранског Колективног уговора.

Позиција 421 Стални трошкови

У оквиру ове позиције предлажемо финансирање из буџета у висини од 47.210.000,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета	600.000,00
- трошкови електричне енергије	10.000.000,00
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.800.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	4.450.000,00
- трошкови централног грејања	13.500.000,00
- трошкови водовода и канализац	1.500.000,00
- трошкови дератизације	350.000,00
- трошкови одвоза смећа	600.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.000.000,00
- трошкови осигурања	1.990.000,00
- закуп осталог простора (ПП групе у простору А.чувари)	420.000,00

Наиме, преко текућег рачуна 840-57661-96 трансферишу се само средства из буџета града тако да су трошкови платног промета по том рачуну планирани из средства буџета. Маса средстава за набавку лож-уља, угља, дрва и пелета за огрев је планирана на нивоу количина из предходне године и тренутних цена. Планирана средства за трошкове осигурања су увећана због кретања цена на тржишту и планираног обима осигурања. Закуп осталог простора за потребе предшколских група у простору Анђели чувари планиран је до краја школске 2023/2024. године. Остали наведени трошкови планирани су или према извршењу у периоду јануар јун 2023. или на истом нивоу као у предходном периоду.

Из осталих извора планирамо финансирање следећих позиција:

- трошкови платног промета	200.000,00
- поштанске услуге	10.000,00
- трошкови осигурања возила	10.000,00

Позиција 422- Трошкови путовања

На овој позицији планирана средства из буџета износе 300.000,00 и односе се на:

- накнаду за употребу сопственог возила	300.000,00
---	------------

Накнада за употребу сопственог возила првенствено се односи на службу обезбеђења која користи сопствена возила за обилазак објеката у току редовног рада службе.

Из Осталих извора ови трошкови су планирани у износу 565.000,00, због смањеног обима прихода.

Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 3.100.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191		накнаде по уговорима за привремене и повремене послове, уговоре о делу за предаваче на семинарима које је установа у обавези да организује у циљу стручног усавршавања васпитача.	450.000,00
423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)	620.000,00
423321		котизација за семинаре	345.000,00
423311		услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)	300.000,00
423421		Услуге информисања јавности	50.000,00
423432		Објављивање тендера и информативних огласа	50.000,00
423599		остале стручне услуге	885.000,00
	423599	Измена и допуна акта о процени ризика према новом Закону о БЗНР	100.000,00
	423599	Периодично испитивање опреме за рад	200.000,00
	423599	Баждарење термометара	25.000,00
	423599	услуге израде предмера и предрачуна	200.000,00
	423599	Израда пројекта реконструкције вентилационог система у ЦК	360.000,00
423911		Остале опште услуге	400.000,00
	423911	Услуге фотографисања	200.000,00
	423911	пуштање у рад система за дојаву пожара	200.000,00

Из осталих извора на овој позицији планирано је 500.000,00.

Позиција 424-Специјализоване услуге

Планирана средства износе 3.124.000,00 из Буџета. Планирана сума се односи на санитарне прегледе радника, планирана је на основу распореда санитарних прегледа који су обавезни на сваких 6 месеци, као и бактериолошке прегледе намирница и радних површина (3.000.000,00). Такође, на овој позицији је планирана

- процена радне способности запослених 30.000,00
- лекарски прегледи за запослене 54.000,00
- дежурство екипе хитне помоћи на дечијим манифестацијама 40.000,00

Позиција 425-Текуће поправке и одржавање опреме.

Укупно планирана средства на овој позицији 22.290.000,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425			22.290.000,00
425113		Молерски радови	5.650.000,00
	425113	Кречење ЦК	450.000,00
	425113	Молерски материјал и радови по вртићима	5.200.000,00
425114		Радови на крововима	1.000.000,00
425115		Водоводни материјал	690.000,00
425116		Одржавање инсталација за централно грејање	500.000,00
425117		Електроматеријал	1.250.000,00
	425117	Електро материјал и електрорадови за редовно одржавање	1.000.000,00
	425117	замена електроразводних ормара по објектима	250.000,00
425119		Остале услуге и материјали за текуће одржавање зграда	5.850.000,00
	425119	Стовариште	400.000,00
	425119	Керамика	500.000,00
	425119	Керамичарски радови	300.000,00
	425119	реконструкција ограде у Видри	3.750.000,00
	425119	замена олука Видра	400.000,00
	425119	санација пода у кухињи Звончић	500.000,00
425211		Поправка возила	2.000.000,00
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај	970.000,00
	425219	Сервис тахографа	120.000,00
	425219	Технички прегледи	200.000,00
	425219	Прање возила	650.000,00
425222		Одржавање рачунарске опреме	700.000,00
425224		Одржавање видеонадзора	150.000,00
425227		Сервис клима	250.000,00
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност	1.160.000,00
	425281	Редовни прегледи и сервисирање ПП опреме	780.000,00
	425281	Контрола вентила сигурности	180.000,00
	425281	поправка громобрана	200.000,00
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме	2.120.000,00
	425291	одржавање расхладне опреме у цк	120.000,00
	425291	Сервис кухињске опреме	600.000,00
	425291	Сервис пекарских машина	280.000,00
	425291	Сервис пекарске пећи	120.000,00

	425291	Сервис косачица и тримера	250,000.00
	425291	Сервис лифтова	300,000.00
	425291	Баждарење вага	100,000.00
	425291	Поправка усисивача и машина за прање тепиха	100,000.00
	425291	сервис беле технике	100,000.00
	425291	сервис пумпи Видра	150,000.00

На овој позицији поред редовног одржавања опреме и објеката планирано је и следеће, планирано је кречење у већем обиму него предходних година јер поједини објекти годинама нису кречени. У објекту Видра неопходно је реконструисати ограду на терасама и прилазним стазама објекту јер је постојећа (дрвена) трула и доста оштећена, па је постала небезбедна за децу, такође неопходно је заменити и олукe како би се спречило оштећење спољних зидова и крова у објекту. У кухињи објекта Звончић неопходно је урадити санацију пода који је пукао и приликом чишћења и прања пропушта воду у подрумске просторије које служе као архивски простор и остава за дидактички и други материјал који васпитачи користе у раду са децом.

Са позиције 425- Текуће поправке и одржавања опреме, из осталих извора планирано је издвајање у износу од 90.000,00 за потребе одржавања објеката и опреме.

Позиција 426 Материјали. Укупно планирана средства на овој позицији износе 109.624.500,00 од тога из Градског буџета 105.214.500,00, а 4.410.000,00 из осталих извора.

Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:
Из буџета Града Ваљева:

426			105,214,500.00
426111		Потрошни и канцеларијски материјал	7,000,000.00
	426111	Потрошни	5,000,000.00
	426111	Канцеларијски	2,000,000.00
426124		Хтз опрема	4,338,000.00
426131		Цвеће и зеленило	50,000.00
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених	400,000.00
426411		Бензин	650,000.00
426412		Дизел	2,500,000.00
426491		Остали материјали за превозна средства	50,000.00
426611		Дидактика	5,000,000.00
426811		Хигијена	7,000,000.00
426822		Флаширана вода	450,000.00
426823		Намирнице за припремање хране	70,000,000.00
426911		Потрошни материјал	1,137,000.00
	426911	Кесе за усисиваче	150,000.00
	426911	Брзи брисеви	150,000.00
	426911	Посуде за узорке	200,000.00
	426911	ПВЦ поклопци за термосе	30,000.00

	426911	Остали материјали (бургије, бравице, катанци и сл.)	300,000.00
	426911	батерије и дискови	7,000.00
	426911	санитетски материјал	300,000.00
426912		резервни делови	446,000.00
	426912	Резервни делови за усисиваче	60,000.00
	426912	лампа за пројектор	27,000.00
	426912	Резервни делови за веш машине	250,000.00
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др	109,000.00
426913		алат и инвентар	3,813,500.00
	426913	Ситан кухињски инвентар за дистрибутивне кухиње	2,890,500.00
	426913	Дигитални термометри за фрижидере и замрзиваче	30,000.00
	426913	убодни термометри	25,000.00
	426913	Алат за техничку службу	380,000.00
	426913	УПС батерије	140,000.00
	426913	заставе, копља и држачи	144,000.00
	426913	блу тут звучници 11 ком (године узлета)	60,000.00
	426913	Остали ситан инвентар по објектима	144,000.00
426919		остали материјали за посебне намене	2,380,000.00
	426919	Постељине	500,000.00
	426919	Итисони/теписи	500,000.00
	426919	Додатни прибор од пластике	300,000.00
	426919	Оков	150,000.00
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)	350,000.00
	426919	Дезобаријере	200,000.00
	426919	ситан материјал за уградњу система за дојаву пожара	101,000.00
	426919	подпрозорске даске, венецијанери	25,000.00
	426919	оков	60,000.00
	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)	50,000.00
	426919	гумене противклизне подлоге	144,000.00

Средства на овој позицији планирана су на следећи начин: средства за рад са децом (потрошни и дидактика) 10.000.000,00– на нивоу реалног минимума за рад са децом. Што се тиче хемијских средстава за одржавање хигијене планирана средства износе 7.000.000,00 како би се испуниле све хигијенско-санитарне мере прописане законом и додатним упутствима од стране Министарства. На позицији пића, из Буџета је планирана набавка воде за пиће и припремање хране за целодневне групе у

Бранковини и Каменици као и за потребе градских вртића у случајевима прекида у снабдевању градском водом. Што се тиче намирница за припремање хране средства потребна за ову намену процењена су на минимум 70.000.000,00 на годишњем нивоу. Наиме, средства планирана у предходним годинама нису била довољна за расписивање јавних набавки за период од годину дана, тако да смо били принуђени да на девет месеци расписујемо јавну набавку за намирнице. Како у следећој години не би дошли у ситуацију да у току једне године расписујемо две набавке потребно је обезбедити планирана средства на овој позицији. На позицији алат, инвентар планирана је делимична замена дотрајалих термоса, пекарских плехова, пластичних корпи, резервних поклопаца за термосе и осталог ситног инвентара за потребе редовног рада у Установи у износу 3.813.500,00.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- | | |
|---|--------------|
| - намирнице за припремање хране | 3.900.000,00 |
| - остали материјали за редовне потребе Установе | 510.000,00 |

Позиција 472 Накнаде за социјалну заштиту из Буџета

На овој позицији планира се 4.000.000,00 из буџета Града за превоз деце у припремном предшколском програму. Ова средства су планирана на основу извршења за првих шест месеци 2023. године.

Позицију 482 000 Порези, обавезне таксе и казне чине таксе приликом регистрација возила и остале обавезне и судске таксе. Ови трошкови су планирани у износу 180.000,00 из Буџета града и 155.000,00 из осталих извора.

Позиција 483 Новчане казне и пенали по решењу судова. Ова средства су планирана у висини од 200.000,00 динара из Буџета и 50.000,00 из осталих извора. На овој позицији средства се не могу никад тачно планирати.

I ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

1. Приоритетни задаци

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД
	ПРИОРИТЕТИ ПРОМЕНЕ
1.1. Физичко окружење је инспиративно за игру и истраживање	Унутрашње просторе вртића и просторе на отвореном: атријуме и дворишта ставити у функцију дечје игре и истраживања у складу са критеријумима квалитета простора нових Основа програма
	Простор соба, сукцесивно опремати ниским преградним, мобилним полицама, параванима, мултифункционалним намештајем који отварају могућност флексибилне организације простора
	Реорганизовање простора дворишта тако да подстичу и игру, учење и развој
	Простор локалне заједнице се користи као место за учење, кроз заједничке активности деце и одраслих
1.2. Социјална средина подстиче учење и развој	Праћење и подржавање дечје игре и учења у просторним целинама
	Грађење односа поверења и сарадње међу децом и одраслима у циљу подршке дечјем развоју и учењу
1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју	Остваривање континуитета у развијању програма кроз стално повезивање дечјих искустава и сазнања из породичног окружења
	Организовање различитих облика стручног усавршавања и хоризонталне размене, у циљу имплементације нове концепције програма из области планирања и програмирања вор-а
	Физичка активност је основна потреба детета на предшколском узрасту и потпора за свеукупан дечији развој, нарочито у условима савременог живота. У свим вртићима обавезно и неизоставно треба да постоји простор за задовољење потребе деце за физичком активношћу. Циљ физичких активности је генерално индивидуализован подстицај био-психо-физичком развоју сваког детета од јасленог до предшколског узраста. Васпитач вежбе и конкретне облике на основу интеракције са децом у процесу развоја теме/пројекта интегрише у исту, како би се задовољила егзистенцијална потреба деце за покретом и кретањем. Игра, као основни облик учења деце предшколског узраста, неизоставно садржи елементе физичке активности која је уједно везивна компонента те игре проистекла из биолошко интуитивне потребе деце у развоју

План активности из развојног плана

Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи/ показатељи успешности (шта је постигнуто и шта доказује успешност)
Задатак: Организовати стручно усавршавање за запослене унутар и ван установе на теме разумевања и примене концепције године узлета			
Установа ће омогућити сваком васпитачу похађање бар једног акредитованог семинара на тему нове концепције	Новембар-мај	Установа, тим за проф. развој	Сви васпитачи похађали бар један семинар
Учешће васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима	Током године	Тим за професионални развој, Увако, Удружење медицинских сестара ПУ Србије	На свим стручним скуповима је било учесника из установе који су преносили знања
Организовање стручних актива и стручних тела на којима ће се представити стечена знања	Током године	Тим за професионални развој, Стручни сарадници и сарадници	
Хоризонтална размена практичара по моделу ЗПУ	Током године	Активи, стручни сарадници	У вртићима
Други Задатак: Набавка мобилних и лаких делова намештаја, сукцесивна замена креветића			
Израда плана и динамике промене намештаја по објектима	Током године	Помоћник директора, руководиоци објеката, службеник за јавне набавке	Финансијским планом планирано и реализовано улагање за ову радну годину
Набавка намештаја сваке године за један или два објекта	Током године	Помоћник директора, руководиоци објеката,	Набављени креветићи у вртићима

		службеник за јавне набавке	
Замена старог фиксног намештаја новим, мобилним	Током године	Руководиоци објеката, техничка служба	Замењена намештаја у вртићу Бамби
Побољшање дигиталне опремљености у свим објектима (опрема и интернет)			
Набавка лаптоп рачунара за све вртиће sukcesивно	Током године	Директор, Помоћник директора, руководиоци објеката, службеник за јавне набавке	Sукцесивно се набавља опрема а циљ је један лаптоп на 3-4 васпитне групе
Употреба дигиталних технологија у раду са децом и међусобној комуникацији	Током године	Васпитачи и стручни сарадници, управа	Тимови уводе комуникацију мејлом као редовни облик комуникације
Уређење вртића и дворишта у складу са критеријумима дефинисаним Основама програма			
Формирање просторних целина у свим собама	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, техничко особље	
Обогатити заједничке просторе у свим објектима тако да буду инспиративна и подстицајна за игру и учешће деце	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, техничко особље	Видљиви су процеси богаћења заједничких простора али постоје значајне разлике између објеката
Дворишта богатити тако да подстичу на покрет, истраживање и игру	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, техничко особље	Различит начин уређења објеката у зависности од простора, могућности и мотивисаности
Организовати едукације и хоризонталну размену на теме планирања и документовања у складу са новом концепцијом			
Вртићки састанци у циљу анализе документације	Током године	Тимови објеката	Оцнажени тимови вртића који критички сагледавају своју праксу

Обука координатора за примену модела ЗПУ	Током године	Обучени координатори	Обучен довољан број координатора за примену модела у свим објектима	
Повећавати различите начине укључивања породице у живот вртића				
Испитати потребе и могућности породице за укључивање у активности	Током године	Тимови објеката	У 70% група постоји упитник за родитеље који садржи питања о могућностима за укључивање	Делимично остварен
Укључити родитеље у планирање и реализацију различитих активности	Током године	Тимови објеката	Родитељи активни учесници већини пројеката–потребно анализирати начине учешћа	Делимично остварен
Повећати учешће савета родитеља у предлагању и давању иницијатива за унапређење рада	Током године	Директор, Секретар, стручни сарадници	Одржан мали број седница савета родитеља, потребно оснаживање	Оставрен у мањој мери
Задатак: Оснаживати савете родитеља на нивоу вртића за активније учешће у животу вртића				
Формирати савете родитеља за сваки објекат	Током године	Руководиоци објеката, васпитачи, стручни сарадници	Реализација фокус група у оквиру процеса самовредновања покренула овај процес	Остварен у мањој мери
Подстицати активности савета на нивоу објеката кроз уважавање и подржавање иницијатива	Током године	Руководиоци објеката, помоћник директора, директор	У вртићу Колибри Савет се активно укључио у уређење дворишта	Оставрен у мањој мери
Задатак: Повећати обухват проширењем капацитетаи ширењем понуде програма				
Објекат ОШ „Милован Глишић“ адаптирати за потребе вртића	Током године	Директор, Правна служба	Град Финансира и реализује пројекат адаптације и пренамене Планиран завршетак свих радова до јесени 2023	Остварен у већој мери
Објекат ОШ „Милован Глишић“ опремити намештајем и дидактичким	Током године	Директор, Правна и Техничка служба	Потписан уговор са Фондацијом Новак Ђоковић опремање почиње у Августу 2023	Оставрен у већој мери

средствима за почетак рада				
Отварање 2 нова вртића у простору старе школе	Током године	Директор	Интензивне активности на изради документације, акредитацији и стварању услова за почетак рада	Делимично остварен
Проналажење могућности за отварање још једног објекта	Током Године	Директор, ЛСУ	Потписан уговор са Амбасадом САД и започети радови на доградњи вртића Бамби	Делимично остварен
Задатак: Припремити услове за отварање развојне групе транзиторног типа				
1. Активност Обезбеђивање континуитета и богаћење сарадње са Интересорном комисијом, Развојним саветовалиштем Дома здравља, удружењима родитеља у циљу идентификације деце са потребом за додатном подршком која нису уписана у предшколску установу	Током године	Тим за инклузију, тимови објеката	Континуиран рад на унапређењу	Делимично остварен
2. Активност Промоција и реализација диверсификованих и посебних програма којима би се, у складу са идентификованим потребама на нивоу града, обогатила понуда установе омогућавајући наше инклузивно опредељење	Током године		Креиран и реализован диверсификован програм инклузивна радионице	Остварен у већој мери
Задатак: Унапредити рад актива тако да постану места рефлексивне размене и хоризонталног усавршавања				
Размењивати информације о моделима организације у другим	Током године	Активи, Педагошки колегијум	Покренуте анализе рада и могућности унапређења	Делимично остварен

установама и у нашој установи				
Задатак: Организација рада на нивоу објекта уз равномернију расподелу задужења и унапређење организације рада стручних сарадника				
Оснаживати тимове објеката да планирају у воде свој процес развоја	Током године	Тимови објеката	Кроз рад Тима за самовредновање и Актива за РП покренут тај процес	Делимично остварен
Формирати сталне Тимове објеката уз промене само када су неопходне	Јул -август	Директор, Помоћник директора, педагошки колегијум	Након отварања вртића усталиће се састав објеката	Остварен у мањој мери
Реорганизовати рад стручних сарадника у циљу повећања ефикасности и продуктивности	Током године	Директор, Помоћник директора, педагошки колегијум	Иницирано више разговора на ову тему од следеће године ће бити примењена нова организација рада чија ефикасност ће се пратит	Делимично оставрен
Увођење планских истраживања праксе и праћење мера унапређења				
Стручни сарадници реализују по једно планско истраживање		Стручни тим, помоћник директора	У овој години нису реализована истраживања услед великог броја обука и новина али и промена у саставу стручног тима	НИје остварен
задатак: Дефинисати оквире сарадње са школама у циљу остваривања континуитета дечијих искустава				
Урадити план сарадње са школама у циљу подршке деци у процесу инклузије	Током године	Стручни тим Актив група у години пред полазак у школу	Постоји план сарадње	Остварен у потпуности
Уредити постојеће облике сарадње са школама	Током године	Стручни тим Актив група у години пред полазак у школу	Сарадња договорена на састанку и уређена у свим вртићима у граду	Остварен у потпуности

Примењивати активности из плана у сарадњи са школама	Током године	Стручни тим Актив група у години пред полазак у школу	Већина активности је реализована а оне које нису постоје оправдани разлози	Остварен у већој мери
Задатак: Повећати употребу дигиталних технологија у комуникацији				
Омогућити стручно усавршавање изван установе за коришћење ДТ	Мај-јун	Тим за професионални развој МПНТР	Реализована Обука за јачање дигиталних компетенција	Делимично Оставрен
Подстицати хоризонтално учење у циљу мотивисања васпитача да више користе дигиталне технологије	Мај-јун	Тим за професионални развој	Реализовано 8 радионица хоризонталне размене	Делимично оставрен
Задатак: Унапредити организацију тако да омогући равномернију расподелу задатака и одговорности				
Активност Укључивање запослених у рад тимова и актива тако да подела послова на запослене буде равномерна, рационална и ефикасна	Током године	Директор-помоћник	У овој години скоро да није било људи који су ангажовани у 2-3 тима али су Главни васпитачи и даље имали више задужења	ДЕлимично остварен
Јасно дефинисање улога и одговорности свих запослених и упознавање запослених са организационом структуром установе и вртића	Током године	Директор-помоћник	Постоје иницијативе за промене решења о ангажовању	Оставрен у мањој мери

2. План реализације редовних програма

(Јасле - План реализације неге и васпитања деце на узрасту до 3 године; Вртић - План реализације програма предшколског васпитања и образовања деце од 3 год. до укључивања у програм припреме за школу; болничка група)

Носиоци остваривања плана реализације неге и васпитања деце на узрасту до 3 године су медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници.

Носиоци остваривања плана реализације програма предшколског васпитања и образовања деце од 3 год. до укључивања у програм припреме за школу су васпитачи и стручни сарадници.

Носиоци остваривања плана реализације припремног предшколског програма у години пред полазак у школу су васпитачи и стручни сарадници.

Носиоци остваривања плана реализације рада развојних група су дефектолози и стручни сарадници.

Преглед плана реализације редовних програма по објектима:

У свим објектима наставиће се рад на грађењу простора у складу са критеријумима квалитетног простора датих у Основама програма „Године узлета“, оснаживању васпитача за примену концепције, праћење и уважавање интересовања деце и реализацији првих пројеката. Специфичности простора, кључне увиде у домену пројектног планирања, сарадње са породицом као и самовредновања и планиране активности за ову годину биће приказане за сваки објекат.

Другачија организација рада стручних сарадника има за циљ редовније и непосредније учешће у развијању реалног програма и рад на његовом унапређењу као и директну подршку васпитачима у разумевању, прихватању и примени концепције Године узлета. Сваки стручни сарадник у објектима за које је задужен подржаваће и остале активности на унапређењу квалитета: -Активирање савета родитеља на нивоу сваког објекта треба да подстакне њихово активније и непосредније учешће у животу објекта. -Планско и редовно састајање тимова објеката са циљем међусобне размене и подршке биће покушај јачања тимова и подстицања сарадничких односа колега и грађењу заједништва свих структура запослених.

План рада вртића Наша радост

Уређење простора у складу са концепцијом Године узлета

У вртићу је делимично завршено формирање целина у свакој соби постоје бар 2 целине. Нигде у објекту не постоји целина за истарживање светлости и сенке па планирамо њихово формирање, како објекат има проблема са електричним инсталацијама и малим бројем утичница у објектима фокусираћемо се на природну светлост и омогућићемо деци да истражују светлост коришћењем завеса, платна, материјала који одбијају светлост као што су дискови, фолије, мања огледала.... Наставићемо да богатимо постојеће просторне целине неструктурираним и полуструктурираним материјалима које ћемо обезбедити кроз сарадњу са родитељима и локалном заједницом- фирмама- Форма Идеале, Ју техна, Уна, Молер.... Формираћемо ресурсне центре на улазима у вртиће где ће родитељи моћи да доносе рестлове и други материјал који ће васпитачи користити у раду са децом.

Кроз реализацију ПУПА фазе реализоваћемо израду зидних новина и порука добродошлице.

Радићемо на уређењу атријума и дворишта тако да буду првенствено безбедни али и да подстичу на игру и истраживање

Реализација пројеката у васпитним групама и документовање

Све групе имају искуство у изради пројеката, недостаци технике и даље отежавају рад на овај начин ми јачањем нашег тима настојимо да их превазиђемо. Кроз вртићке састанке и размену на нивоу објекта радићемо на јачању компетенција васпитача али на бољој организацији у документовању да документовање прати процес рада и буде у функцији подршке дечјег развоја и развијања програма

Сарадња са породицом

Кроз различите активности радићемо на повећању учешћа родитеља у животу вртића: Формирање савета родитеља на нивоу објекта и подстицање његовог активнијег учешћа у животу и раду вртића, Укључивање родитеља у процес развијање пројеката, реализација едукативних радионица за јачање родитељских компетенција, Укључивање родитеља у рад тимова

Израда плана на основу мера унапређења

У предходној години тима нашег вртића радио је самовредновање области 3 –Професионална заједница учења и идентификовали смо следеће активности које могу допринети унапређењу ове области:

Усавршавање дигиталних компетенција кроз хоризонталну размену и узајамно оснаживање на нивоу објекта

Уређење канцеларије васпитача као места сусретања, размене и места за учење. Неговаћемо културу самовредновања кроз редовније вртићке састанке на којима ћемо анализирати пројекте из улоге критичког пријатеља и једни друге оснаживати за рад на унапређењу. Промовисаћемо предшколско кроз јавно деловање и обележавање Дана Планете земље (22.април)

Стручно усавршавање

Тим за професионални развој је издвојио следеће акредитоване семинаре као предлог за унапређење наших компетенција:

„Неговање вредности у међуљудским односима“ КБ790, П5, К5,К11,К19

„Препознати и уважити јединственост детета-Пут ка решењу изазовног понашања“ КБр855, К5;К6,К11

„Приступ, вежбе и дидактички материјали за стимулацију деце са развојним кашњењем“ 862, К2,К5,К11,К19

План рада вртића Видра

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Планирамо наставити са формирањем просторних целина у собама у којима нису уређене у складу са новим програмом, са богаћењем просторних целина у свим собама са природним, неструктурираним и полуструктурираним материјалима.

Планирамо оформити групу васпитача која ће се заједно са стручним сарадником бавити анализом и израдом предлога за уређење заједничких простора према критеријумима квалитета простора. Организоваћемо вртићке састанке на којима ћемо анализирати примере уређења простора уз помоћ протокола за анализу радне собе (алат из модела ЗПУ).

На спрату где бораве јаслене групе ставићемо у функцију постојећи интерактивни под и додатно уредити кинестетичку просторну целину. Ово је посебно важно за две групе које бораве у веома малим собама.

Реализација пројеката у васпитним групама

Организоваћемо вртићке састанке и радионице на којима ћемо се бавити:

- критичком анализом принципа развијања реалног програма и њиховим препознавањем у примерима реализованих пројеката

- планираним ситуацијама учења кроз конкретне примере и анализу улоге деце и васпитача у њима.
Поред састанака, стручни сарадник ће кроз посете групама пружати подршку васпитачима у разумевању и развијању интегрисаног приступа учењу, учењу кроз игру и истарживање, подршку у покретању и развијању пројеката, као и документовању и вредновању праксе васпитача.

Документовање

У прошлој години реализовали смо прве пројекте и написали прве приче о теми/пројекту, за које смо добили повратне информације о квалитету и препорукама за унапређење. Ове године планирамо, кроз међусобну размену и сарадњу, да се бавимо:

- критичком анализом примера матрице плана теме/пројекта и примера пројектних прича помоћу матрице за анализу приче о теми/пројекту

- избором и представљањем примера добре праксе

- дечјим портфолиом – избор форме, сврха и шта документујемо кроз портфолио детета

- причама за учење - како правимо причу за учење

Сарадња са породицом

Планирамо формирање Савета родитеља вртића и подршку његовом активном укључивању у планирање, живот и рад вртића. Подршку раду Савета родитеља пружаће координатор вртића, стручни сарадник и васпитачи кроз укључивање родитеља у тимове вртића, организацију заједничких акција и тематских састанака.

Циљ нам је да укључимо породицу као партнера у развијање реалног програма, а за то је неопходно да кроз хоризонталну размену развијамо вештине комуникације са родитељима, да упознајемо родитеље са концепцијом програма, да испитујемо потребе породице и организујемо различите активности са родитељима.

Израда плана на основу мера унапређења

На основу самовредновања у области Управљање и организација и предложених мера унапређења у вртићу ће се реализовати следеће активности:

- Формирање тимова вртића тако да у њима учествују запослени и родитељи.

- Јасно дефинисање улога и одговорности свих запослених у вртићу и равномерна расподела послова.

- Укључивање руководиоца вртића у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.

- Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе у вртићу.

- Обележавање УН недеље безбедности у саобраћају од 23-29. априла

Стручно усавршавање

Стручно усавршавање руководиоца вртића у области управљања и организације у циљу унапређивања праксе руковођења – „Основе управљања образовно – васпитним установама“.

Издвојили смо неколико акредитованих семинара које бисмо похађали:

„Заједничко развијање програма са децом“ (К. Бр. 820; К5,К11; П8)

„Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног приступа учењу“ (К. Бр. 876; К5,К11,К16; П8)

„И родитељи су важни“ (К. Бр. 788; К6,К9,К20; П9)

План рада вртића Колибри

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Почели смо промене у простору али имамо бројне тешкоће од елементарних непогода, до техничких проблема и недостатка радника. Улазни део испод степеништа ћемо уредити да буде целина за истраживање светлости сенке, искористићемо лед панеле, глобусе које је набавила Установа и обогатити их другим рефлектујућим материјалима. Обогатићемо и ликовну и литерарну целину у заједничким просторима. Формираћемо панеле са принципима у сваком џепу,

Наставићемо уређење простора дворишта кроз сарадњу са родитељима који су се већ укључили кроз набавку љуљашки, тенди, планирамо уређење наткривеног дела поред сале.

У собама ћемо наставити да опремамо просторне целине и богатимо их у складу са могућностима

Реализација пројеката у васпитним групама и Документовање

У предходној години започели смо реализацију првих пројеката и написали прве пројектне приче и даље

техничка неопремљеност отежава обављање ових задатака (само један лаптоп, слаб интернет, штампач који је стар, непостојање фотоапарата) али ћемо радити на оснаживању наших компетенција

Три пута месечно ћемо имати састанке са стручним сарадником на којима ћемо:

- анализирати уређење простора у односу на критеријуме
- Заједнички анализирати пројекте-поводе, провокације и начине документовања
- Планирати акције и укључивање родитеља

Сарадња са породицом

Формиран је савет родитеља који је реализовао прве акције и врло су отворени за сарадњу, родитељи активно учествују у процесу транзиције из породице у вртић посебно у јаслама. Планирамо одржавање трибине за родитеље на тему екранизма и понудићемо још неке теме које можемо реализовати уколико буде интересовања.

Обележићемо Светски дан Књиге кроз различите активности у вртићу и ван њега

Израда плана на основу мера унапређења

Набавка дигиталних уређаја и стабилне интернет везе, Затварње соба чија квадратура није у складу са нормативом простора, јачање компетенција кроз хоризонталну размену и рад са стручним сарадником

Стручно усавршавање

На основу анализе наших компетенцијапредлажемо реализацију следећих семинара:

Језичке игре као подстицање развоја говора код деце БР 798 К5П4

Наш вртић /јасле као место за опуштање –антистрес као место за опуштање К6К9К20 Бр 833

План рада вртића Хајди

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Вртић „Хајди“ је био једно од језгара промене и зато су се запослени трудили да у мањој или већој мери постоје све просторне целине. Оне су до сада зависиле од пројеката који се раде у вртићу а у плану је да се тако ради и убудуће. Оне нису фиксне и врло су специфичне због специфичности простора вртића и прилагођавају се потребама деце, подстичу их на истраживање. Општи проблем је инфраструктура, која је у таквом стању да може довести и до угрожавања безбедности деце. Инсталације су у лошем стању и потребно је обезбедити свакодневну доступност струји и води, обезбедити да кровови не прокишњавају, обезбедити чесму у дворишту (макар једну а потребне су две), поправити ограду. Целине, и постојеће и оне које ће тек настати, треба обогатити структурираним и неструктурираним материјалима и то покушати обезбедити сарадњом са родитељима и локалном заједницом.

Реализација пројеката у васпитним групама

Све групе су стекле искуство у изради пројеката. Јаслене собе је потребно опремити са више играчака да би деца истраживала (Али не коцкама јер једино њих има превише). Треба обезбедити више гумених играчака, сликовница и звучних играчака. Велики проблем је недостатак више дигиталних средстава: лаптопова, штампача, понегде чак и ЦД плејера или блутут звучника.Одрадити поруке добродошлице родитељима и интерактивне огласне табле.

Документовање

У циљу што успешнијег овладавања документовањем, кроз вртићке састанке са стручним сарадником, интензивније се бавити педагошким документовањем. Кроз реализацију ПУПа фазе ће на нивоу објекта бити организовани састанци а циљ је интензивније и успешније пратити дечије интеракција и доживљаје који директно доводе до праћења и развијања дечијих диспозиција за учење. Бавићемо се и документовањем у дечијем портфолиу

Сарадња са породицом

Потрудићемо се да родитеље интензивније укључимо у заједничке активности у вртићу и подстицаћемо их да учествују а можда и иницирају неке пројекте.

Такође ћемо се потрудити да интензивније сарађујемо са локалном заједницом.

Израда плана на основу мера унапређења

Тим вртића „Хајди“ је претходне године учествовао у самовредновању области бр.3: „Професионална

заједница учења", и издвојили смоследеће активности које могу допринети унапређењу ове области:

Већа употреба дигиталних технологија у комуникацији унутар установе и интензивнија сарадња са родитељима

Анализа ресурса локалне заједнице, њиховог коришћења за учење и истраживање и планирање сарадње на основу тих података.

Организовање преиспитивања квалитета програма на унапред планираним састанцима, са унапред датим темама у свим вртићима, по угледу на активности у језгрима у оквиру модела Заједнице професионалног учења и ПУПА фазе

Промовисаћемо рад предшколске установе кроз обележавање Међународног хуманитарног дана, 23. новембра.

Стручно усавршавање

Тим за професионални развој је издвојио следеће акредитоване семинаре као предлоге за унапређење компетенција:

„Грађење односа у деца-родитељи-васпитачи у вртићу“ 808, К5 К9 П5

„НТЦ систем учења, практична примена сазнања из неуро-науке у васпитно-образовном раду“ 834 К5 К11 К16 П8

„Утицај токсичног стреса на рани развој мождане архитектуре“ 882 К3 К7 К12 П8

„Неговање вредности у међуљудским односима“ 790 КБ790 К5 К11 К19 П5

„Даровито дете у вртићу – препознавање и подстицање даровите деце предшколског узраста“ 811 К5 К11 К19 П1

План рада вртића Бранковина

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Настављамо са уређењем просторних целина по собама пре свега кроз богаћење материјалима – природним, неструктурираним и полуструктурираним.

У заједничком простору планирамо даље богаћење литерарне и кинестетичке просторне целине, као и формирање просторне целине за истраживање светлости и сенке коју до сада нисмо имали. Такође, у заједничком простору планирамо формирање ресурсног центра у који би родитељи могли да доносе различит неструктурирани и полуструктурирани материјал.

Планирамо и додатно уређење дворишта, прављењем различитих мобилијара од гума, дрвених материјала и трака, а у циљу подстицања кретања деце.

Реализација пројеката у васпитним групама

Организоваћемо вртичке састанке и радионице на којима ћемо се бавити:

- како развијати пројекат у мешовитим групама, како укључити децу различитог узраста

- критичком анализом принципа развијања реалног програма и њиховим препознавањем у примерима реализованих пројеката

- учешћем васпитача у дечјој игри

Поред састанака, стручни сарадник ће кроз посете групама пружати подршку васпитачима у разумевању и развијању интегрисаног приступа учењу, учењу кроз игру и истарживање, подршку у покретању и развијању пројеката, као и документовању и вредновању праксе васпитача. Договорено је да стручни сарадник долази сваког другог уторка и том приликом посећује групе, прати развијање пројеката и пружа подршку, а након тога да имамо заједнички састанак или радионицу на одређену тему.

Документовање

Планирамо да се посветимо разумевању и писању дечјег портфолија јер га до сада нисмо писали, договоримо се о избору форме и заједно са стручним сарадником кроз хоризонталну размену учити како се пише дечји портфолио.

Планирамо и радионице са стручним сарадником на теме:

Критеријуми добре приче о теми/пројекту кроз анализу примера

Попуњавање матрице плана теме/пројекта
Сарадња са породицом
Планирамо тематске родитељске састанке:
уознавање родитеља са новом програмском концепцијом „Године узлета“
партнерство са родитељима у развијању реалног програма - примери укључивања родитеља у реализацију пројеката)
Израда плана на основу мера унапређења
- Јасно дефинисање улога и одговорности свих запослених у вртићу и равномерна расподела послова (учешће у раду актива и тимова на нивоу установе)
- Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе у вртићу.
- Обележавање Међународног хуманитарног дана 23.11. и Дана Рома који се обележава годинама уназад.
Стручно усавршавање
Организоваћемо посете другим вртићима наше установе са циљем размене искустава у уређењу простора, реализацији пројеката и документовања.
Одабрали смо и акредитоване семинаре које желимо похађати:
„Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма“ (К. Бр. 817; К7,К11; П8)
„Заједничко развијање програма са децом“ (К. Бр. 820; К5,К11; П8)

План рада вртића Др Михајло Ступар

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Свака соба у јасленом делу има целину за осамљивање и сензоперцептивну просторну целину, док се материјали осталих целина налазе у покретним кутијама и круже по собама. Простор у коме бораве јаслене групе као и њихови заједнички простори ограничавају другачију просторну организацију. Предлог медицинских сестара-васпитача је да се у радним собама формирају различите просторне целине али да буду доступне деци свих група. У собама вртићког дела постоји већ таква просторна организација и деца користе сав простор и слободно циркулишу. На степеништу се налазе почетни процесни панои за децу и родитеље јасленог узраста. На вратима јасленог дела формираће се пано за родитеље са општим информацијама за све узрасте. У заједничким просторима, у којима се налазе ормарићи за децу обогатиће се интерактивним материјалима за децу јасленог млађег вртићког узраста.

Двориште вртића је неограђено и мобилијар који васпитачи нуде деци је лако склопив и преносив па ће се иста пракса наставити и даље на свим узрастима. У овој радној години планирано је да се вртички део пресели у други објекта а да се простор уступи јасленим група па ће простор до тад остати без промена.

Реализација пројеката у васпитним групама

На вртићким састанцима радиће се на анализи званичних приручника за васпитаче у оквиру обуке за Нове основе програма, промишљањима о покретањима пројеката, одређивања повода и провокација и пројектима.

Документовање

Технички савети за писање приче и писања наратива пројеката. Прављење стратегија за лакше планирање и документовање, документовање дечијих реакција... Подстицање запослених за даље развијање дигиталних компетенција и коришћење дигиталних технологија.

Сарадња са породицом

Формирати савет родитеља на септембарским групним родитељским састанцима. Родитељи су у прошлој радној години били активни у животи и раду вртића, пружали подршку васпитачима у реализацији активности и тематских базара. Анимирати родитеље у уређењу простора и развијање програма. Родитељи ће бити обавештени о начинима реализације отворених врата.

Израда плана на основу мера унапређења

Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и запослених у планирању рада вртића. Дефинисање улога и одговорности свих носилаца у планирању и реализацији рада. Развијање дигиталних компетенција

запослених. Усавршавање у области управљање и организација.

Стручно усавршавање

Предлог акредитованих семинара за које сматрамо да би допринео унапређењу рада:

- Разоткривање конфликта у систему васпитања и образовања „Ко се боји вука јиш“
- Уметност васпитања-кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима (онлајн)
- Попуштајући васпитни стил, краткорочни и дугорочни ефекти

План рада вртића Звончић

Уређење простора у складу са концепцијом Године узлета

У већини соба су формиране просторне целине које планирамо додатно богатити материјалима. Заједнички простори су опремљени сезонним таблама и подлогама, кинестетичким справама и литераним целинама које такође планирамо додатно опремити. Приоритет у овој години је уређење дворишта – постављање авантура парка и опремање средствима као што су гуме за и палете за различите намене (за позорнице, прљаве кухиње). Део дворишта биће опремљен од стране оснивача.

Реализација пројеката у васпитним групама

Планирамо већу укљученост родитеља и коришћење ресурса локалне заједнице као места за учење.

Организоваћемо вртичке састанке на којима ћемо анализирати конкретне приче о теми/ пројекту и примере добре праксе.

Документовање

Документовање је у великој мери отежано због недостатка дигиталних уређаја, пре свега фотоапарата и лаптопова.

Хоризонтална размена – колеге које су похађале семинар о документовању представиће шта су сазнали и применили у пракси.

Планирамо обучавање у писању дечјег портфолија, то је приоритетни задатак

Сарадња са породицом

Тематски родитељски састанци (упознавање са Основама програма “Године узлета”)

Укључивање родитеља у развијање пројеката.

Израда плана на основу мера унапређења

Формирање Савета родитеља вртића и укључивање у планирање и рад вртића.

Јасна подела улога и одговорност у вртићу, равномерна расподела послова.

Планирамо обележавање Светског дана књиге 02.03, Светског дана среће 20.03, Дана васпитача 21.03. и Дана планете Земље 22.04.

Стручно усавршавање

„Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма“ (К. Бр. 817; К7,К11; П8)

„Више од игре – драмски метод и драмске технике у раду са децом“ (К. Бр. 803; К5,К11,К19; П3)

План рада вртића Бубамара

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Свака соба у вртићу има формиране просторне целине. Заједнички простори (сала, ходници, хол) су уређени у складу са критеријумима и користе га сва деца у вртићу. У наредном периоду богаће се већ формиране просторне целине у складу са развијањем пројеката. Наставиће се са уређењем дворишта.

Реализација пројеката у васпитним групама

У прошлој радној години све групе су реализовале по два пројекта сем јаслених група и три групе припремно-предшколског програма. Анализом запажања о прегледаним дневницима планирано је да се у овој радној години на вртићким састанцима још једном анализирају приручници за васпитаче како би се унапредило документовање пројеката.

Документовање

Документација је предмет унапређења ове радне године. Проналажење стратегија за ефикасно и

благовремено документовање ситуација и активности са децом. Унапређење документовања дечијих и пројектних портфолија. Радиће се на обезбеђивању и коришћењу дигиталних технологија.

Сарадња са породицом

Формирати савет родитеља на септембарским групним родитељским састанцима. Укључити чланове савета родитеља у Тимове вртића. Наставити добру сарадњу са родитељима као у прошлој радној години када су родитељи били активни у животу и раду вртића. Велики број активности развијања пројеката и уређење простора реализован је уз подршку родитеља.

Родитељима пружити информације о реализацији отворених врата и о начинима укључивања у развијање програма. Организовање трибине за родитеље на тему „Игре са ризицима“.

Израда плана на основу мера унапређења

У планирање рада укључити родитеље и актере из локалне заједнице. Упознавање запослених са процедурама, правилницима у установи. У плановима је потребно дефинисати улоге и одговорности свих носилаца и стратегије праћења реализације планова и остваривања циља. Обезбедити координацију рада Тимова. Усавршавање у области управљања и организације рада за руководиоца објекта.

Стручно усавршавање

Предлог акредитованих семинара за које сматрамо да би допринео унапређењу рада:

- Игре у природи, игре са ризицима
- Природни вртић
- Организација и евалиација рада

План рада вртића Пчелица

Уређење простора у складу са концепцијом Године узлета

У вртићу „Пчелица“ су се најмање два, три пута током године у собама смењивале просторне целине, у зависности од рађеног пројекта. Није постојала целина за игру светлости и сенки али је планирано да се покуша са њеним прављењем. Могуће је изводити много тога са салом која има хармоника врата, као и у стакленом делу ходника где је у плану прављење зеленог, ботаничког кутка. Али да би се све то постигло, најпре треба окречити собе и ходнике, решити питање трокадера у јаслама, обновити и набавити намештај: столице, креветиће, ормаре и полице који би се смели померати, јер је постојеће опасно померати. Децу би требало више пустити у ходнике и заједничке просторе а и спољашњост вртића учинити безбеднијом: поправити ограду, плоче око вртића, решити питање дворишта уколико је то могуће. За потребе опремања простора око вртића је потребно набавити гуме и песак за „џепове“ напољу. Користити родитељске ресурсе и сарађивати за локалном заједницом ради набавке завеса, палета, пластичних гајбица, биљака и другог потребног за планиране целине, као и обезбедити гумену подлогу за справу „Стена“, због безбедности деце. Потребни су точкићи за намештај ради лакшег размештање просторних целина.

Реализација пројеката у васпитним групама

Свака група је реализовала макар један пројекат и започела више од тога.

Заменити природне материјале због буба које се појављују, набавити више играчака, сликовнице, литературу којом се подстиче развијање социјалних вештина код деце. Потребно је више дигиталних средстава и у собама и у вртићу више лаптопова, интерактивне табле...

Документовање

Планирани су недељни састанци у вртићу на којима би биле унапређиване компетенције које се тичу просторних целина, дечијих портфолија, паноа и документовања. Колегинице које раде у селима су даале предлог да се на састанке укључују онлајн.

Сарадња са породицом

Неопходно је више укључивати родитеље у живот и рад вртића. Родитеље у сеоским групама је тешко увести у групу јер углавном немају времена али у граду је могуће и пожељно покушати да родитељи уђу у групе. Можда покушати да, не сви, али по један од њих, понекад проведу цео дан у групи и осете атмосферу у којој време проводе њихова деца и васпитачи раде. Укључивати родитеље у пројекте и чак их подстицати да их иницирају а

свакако учествују у прослави пројеката.

Израда плана на основу мера унапређења

Тим вртића „Пчелица“ је прошле радне године учествовао у самовредновању области бр.4: „Управљање и организација“. Као наш предлог за унапређење ове области, издвојили смо следеће активности:

Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада установе.

Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе

Развијање дигиталних компетенција запослених.

Рада промовисања предшколске установе, тим вртића „Пчелица“ ће славити Дан река 14.03. и Дан паркова 24.05.

Стручно усавршавање

Тим за професионални развој је издвојио следеће акредитоване семинаре као предлоге за унапређење компетенција:

„НТЦ систем учења, опрактична примена и сазнања из неуронауке у васпитно образовном раду“, 834 К5 К11 К16 П8

„ВИШЕ ОД ИГРЕ – драмски метод и драмске технике у раду са децом“, 803 КБ

„Неговање вредности у међуљудским односима“, 790 КБ 790 К5 К19 П5

„Грађење односа деца-родитељи-васпитачи у вртићу“ 808 К5 К9 П5

План рада вртића Бамби

Уређење простора у складу са концепцијом Године узлета

Започет процес промена , у у свакој соби постоје неке просторне целине, све собе имају целине за симболичку игру, целине за осамљивање и литерарну просторну целину, Целину за истраживање светлости и сенке и кинестетичку имамо у заједничком простору, Радићемо на богаћењу целина неструктурираним и полуструктурираним материјалом планирамо уношење неких неструктурираних материјала које ћемо набавити у сарадњи са родитељима.

У простору атријума заједно са децом планирамо садњу и формирање мирисне баште у којој ћемо посадити ароматично биље Нану, Рузмарин, Жаслфију, Матичњак и остало ароматично биље

Реализација пројеката у васпитним групама и документовање

Све групе су реализовале бар по један пројекат и настављају да се усавршавају у новом начину планирања и документовања. Документовање смо углавном радили по завршетку пројекта и сада планирамо да то мењамо тако што ћемо сукцесивно документовати активности у пројектима и радити на већој употреби дигиталних технологија. Кроз вртичке састанке оснаживаћемо једни друге за препознавање дечјих интересовања, осмишљавање провокација, сарању са локалном заједницом...

Сарадња са породицом

Формирање савета родитеља вртића до краја септемвбра и мотивисање родитеља да активније учествују у животу вртића.

Израда плана на основу мера унапређења

Јасно ћемо дефинисати обавезе и одговорности и пратити њихову реализацију путем паноа и заједничког деловања уз интензивнију подршку стручног сарадника.

Стручно усавршавање

- Тешкоће у понашању деце, откривање, узроци и активности које помажу у њиховом откривању
- Заједно до пројекта
- Тежак родитељ како успоставити сараднички однос
- Где живи даровитост? Креативни поступци и технике за подстицање даровитости код деце предшколског узраста

План рада вртића Каменица

Уређења простора у складу са концепцијом Године узлета

Настављамо са уређењем просторних целина по собама пре свега кроз богаћење материјалима – природним, неструктурираним и полуструктурираним.

У заједничком простору планирамо даље богаћење кинестетичке просторне целине, као и формирање

просторне целине за истраживање светлости и сенке коју до сада нисмо имали. Такође, у заједничком простору планирамо формирање ресурсног центра у који би родитељи могли да доносе различит неструктурирани и полуструктурирани материјал.

Планирамо и додатно уређење дворишта, прављењем различитих мобилијара од гума, дрвених материјала и трака, а у циљу подстицања кретања деце.

Реализација пројеката у васпитним групама

Организоваћемо вртићке састанке и радионице на којима ћемо се бавити:

- како развијати пројекат у мешовитим групама, како укључити децу различитог узраста
- критичком анализом принципа развијања реалног програма и њиховим препознавањем у примерима реализованих пројеката
- учешћем васпитача у дечјој игри

Поред састанака, стручни сарадник ће кроз посете групама пружати подршку васпитачима у разумевању и развијању интегрисаног приступа учењу, учењу кроз игру и истарживање, подршку у покретању и развијању пројеката, као и документовању и вредновању праксе васпитача.

Документовање

Планирамо да се посветимо разумевању и писању дечјег портфолија јер га до сада нисмо писали, договорићемо се о избору форме и заједно са стручним сарадником кроз хоризонталну размену учити како се пише дечји портфолио.

Планирамо и радионице са стручним сарадником на теме:

Критеријуми добре приче о теми/пројекту кроз анализу примера

Попуњавање матрице плана теме/пројекта

Сарадња са породицом

Планирамо тематске родитељске састанке:

- упознавање родитеља са новом програмском концепцијом „Године узлета“
- партнерство са родитељима у развијању реалног програма - примери укључивања родитеља у реализацију пројеката

Израда плана на основу мера унапређења

- Јасно дефинисање улога и одговорности свих запослених у вртићу и равномерна расподела послова (учешће у раду актива и тимова на нивоу установе)
- Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе у вртићу.
- Обележаваћемо Светски дан хране/здраве хране 16. октобра.

Стручно усавршавање

Организоваћемо посете другим вртићима наше установе са циљем размене искустава у уређењу простора, реализацији пројеката и документовања.

Одабрали смо и акредитоване семинаре које желимо похађати:

„Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма“ (К. Бр. 817; К7,К11; П8)

„Заједничко развијање програма са децом“ (К. Бр. 820; К5,К11; П8)

3 План реализације различитих облика и програма васпитно образовног рада и других облика рада и услуга

- а) Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
- б) Вишедневни рекреативни боравак деце (зимовања и летовања)
- в) Веронаука

Садржаји и активности посебних и специјализованих програма ће се прилагођавати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

Програм	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ
Активности	<p>Рад са децом на одељењима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стварање пријатног амбијента за децу и родитеље уз поштовање препорука здравствене епидемиолошке заштите; - Делове простора болнице претварати у мале „дечје оазе“ за игру, учење и опуштање где год за то постоје услови; - Развијање компензаторних програма; - Ублажавање негативних ефеката хоспитализације кроз стваралачке активности; - Социо-емоционална подршка деци на болничком лечењу; <p>Рад са децом у дневној болници</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стварање стимулативне и релаксирајуће средине; - Социо-емоционална подршка деци и породици; - Уважавање дечјих потреба и интересовања; - Садржајније и квалитетније проведено време током чекања терапије;
Оквир реализације	<p>Рад са децом на одељењима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Естетским уређењем простор болнице учинити визуелно пријатнијим, занимљивијим, опуштајућим; - Организовање активности и развијање дечје игре у адекватном простору - Различити уметнички изрази и стваралаштво деце;
Програм	ВИШЕДНЕВНИ РЕКРЕАТИВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ – ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ
Активност	Вишедневни боравак и активности деце у новом природном амбијенту у климатски подстицајним условима, чиме се позитивно и подстицајно делује на целокупни психофизички развој. Организовање васпитних, рекреативних, забавних, едукативних и спортских активности
Начин	Вишедневни боравак деце у прописаним мањим групама
Реализатори	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници
Циљна група	Деца која су укључена у редовни предшколски програм
Место	Адекватне локације стимулативних микроклиматских специфичности
Време	Током године, новембар 2023. – јун 2024. године
Програм	ЈЕДНОДНЕВНИ РЕКРЕАТИВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ – ИЗЛЕТИ
Активност	Једнодневни излет деце уз посету места са културно историјским и традиционалним вредностима и начином живота. Боравак у природи и на отвореном уз организоване спортске активности и слободну игру.
Начин	Једнодневни боравак деце у мањим прописаним групама
Реализатори	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници
Циљна група	Деца која су укључена у редовни предшколски програм
Место	Адекватне локације стимулативних микроклиматских специфичности Тршић, Дивчибаре, Бранковина и Каона

Време	Током године, октобар 2023. – јун 2024.
Програм	ВЕРОНАУКА
Активност	Упознавање деце са основним начелима православне хришћанске вере кроз причање прича, интерактивне активности, посете црквама, учешће у литургији и друге активности
Начин	На основу изјашњавања родитеља формирају се групе у којима непосредно раде вероучитељи са децом кроз боравак у групи, планиране ситуације учења које ће бити конципиране тако да децу упознају са темама које су деци блиске у породичном окружењу као што су хришћански празници, поучне приче о светитељима, Слави и иконама, понашању у цркви и основним хришћанским вредностима (љубави, слободи, породици, пријатељству, храбрости)....
Реализатори	Канцеларија за веронауку- вероучитељице Видосава Витезовић и Снежана Трипковић и васпитачи
Циљна група	Деца чији родитељи се определили за ову врсту активности
Место	Собе и дворишта вртића, цркве у граду и друга места која могу бити инспиративна за разговор о овим темама
Време	једном недељно
Програм	Инклузивна играоница – Снага је у различитости
Активност	Подршка, подстицај и развијање свеобухватног психо- физичког развоја деце са сметњама у развоју старијег и предшколског узраста (деце која нису корисници наших услуга и деце која су корисници) уз максимално подржавање дечије добробити
Начин	програм ће се организовати у две групе по 4 – 5 деце
Реализатори	дефектолози васпитачи
Циљна група	деца старијег и предшколског узраста
Место	Вртић „ Бубамара“
Време	Програм се реализује у периоду од јануара – јуна, једном недељно у трајању од 8 – 14h
Програм	СПОРТСКИ ПРОГРАМ
Активност	Пружање услуга спољних сарадника васпитачима у планирању и реализацији игроликих активности у циљу развијања здравих стилова живота и подстицања правилног физичког развоја, а у складу са потребама деце и родитеља
Начин	Групе формиране по узрасту или способностима
Реализатори	Спољни сарадници – професори физичког васпитања и, васпитачи
Циљна група	Сва заинтересована деца предшколског узраста
Место	Простори вртића и градске спортске сале
Време	Једном недељно током радне 2023/2024. године током радног времена вртића

4 Манифестације и обележавање важних датума

У Предшколској установи „Милица Ножица“ се реализује низ манифестација и догађаја који имају за циљ укључивање деце и запослених у активности којима вртић и деца постају важни чланови заједнице у којој живе, и активности које су део свакодневног рада постају видљиве у локалној заједници, породици, родитељима, али остварује се и сарадња и хоризонтална размена између деце и одраслих из различитих вртића.

Традиционалне манифестације и догађаји које организује и реализује ПУ „Милица Ножица“:

- Дечија недеља
- Дани Установе
- Тематски вашари (Јесењи, Новогодишњи, Пролећни, Ускршњи)
- Предшколци Ваљеву
- Маскенбал

Програм	ДЕЧИЈА НЕДЕЉА
Активности	У процесу реализације васпитно-образовног рада користити ситуације у којима су деца идејни творци и креатори. Планирати активности у којима стварамо услове детету да се изрази кроз покрет, звук, реч, цртеж... Ефекти радости стварања и доживљаја ће се одвијати путем размене и јавног наступа
Начин	Игровне активности, радионице, презентација дечјег стваралаштва
Реализатори	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Циљна група	Сва деца која су укључена у редовни предшколски програм, њихови родитељи и други заинтересовани
Место	Сви вртићи предшколске установе Адекватни отворени простори локалне заједнице
Време	Октобар 2023. године
Програм	ДАНИ УСТАНОВЕ
Активности	Обележавање празника Дана установе и догађаја важних дечјем искуству. Организовање игара (традиционалних, истраживачких, спортских, музичких...), приказ дечјег стваралаштва. Организовање стручних састанака и предавања за родитеље и запослене.
Начин	Игровне активности, радионице, предавања и стручни састанци за васпитаче и родитеље.
Реализатори	Деца, родитељи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, представници локалне заједнице.
Циљна група	Сва деца која су укључена у редовни предшколски програм, родитељи, медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, локална заједница
Место	Сви вртићи предшколске установе
Време	Мај 2024. године
Програм	ТЕМАТСКИ ВАШАРИ
Активности	У процесу реализације васпитно-образовног рада користити ситуације у којима деца на креативан начин изражавају своје вештине, осећања, знања и чије продукте деле са другима.

Начин	Игровне активности, радионица
Реализатори	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, локална заједница
Циљна група	Деца која похађају програм ПУ као и сви запослени и родитељи
Место	Сви вртићи ПУ, Адекватни отворени простори локалне заједнице
Време	Октобар 2023. – мај 2024. године

Програм	ПРЕДШКОЛЦИ ВАЉЕВУ
Активност	Презентовање посебености сваке предшколске групе кроз игролике активности (музичко-сценски наступ, спорско-рекреативне активности, ликовне активности...)
Начин	Игровне активности
Реализатори	Деца, родитељи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници
Циљна група	Деца која похађају предшколски програм у ПУ
Место	Сви вртићи ПУ, Градски трг и други адекватни простори локалне заједнице
Време	Јун 2024. године

Програм	МАСКЕНБАЛ
Активност	У оквиру градске манифестације „ Тешњарске вечери“ организовање дечијег маскенбала.
Начин	Маскенбалска шетња, презентовање маске , такмичарски део
Реализатори	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи стручни сарадници, сарадници
Циљна група	Сва заинтересована деца града Ваљева
Место	Градски трг, Отворен простор локалне заједнице
Време	Прва недеља у августу 2024.године

Ове године планирано је и обележавање важних датума у складу са културом вртића, пројекатима који ће се реализовати на нивоу група, планираном сарадњом са партнерима из локалне заједнице. У плани је обележавање следећих датума:

ОБЈЕКАТ	ТЕМА	ДАТУМ
Вртић „Бамби“	Дан породице	15.5.2024.
Вртић „Бубамара“	Дан књиге	23.04.2024.
	Дан музике	21.06.2024.
Вртић „Видра“	Недеља безбедности у саобраћају	23.-29.04.2024.
Вртић „Колибри“	Дан књиге	23.04.2024.

Вртић „Наша радост“	Дан планете Земље	22.04.2024.
Вртић „Др М. Ступар“	Дан здравља	7.04.2024.
Вртић „Хајди“	Међународни хуманитарни дан	23.11.2023.
Вртић „Пчелица“	Дан река Дан паркова	14.03.2024. 24.05.2024.
Вртић „Звончић“	Светски дан књиге Светски дан среће Дан васпитача Дан планете Земље	2.03.2024. 20.03.2024. 21.03.2024. 22.04.2024.
Вртић „Каменица“	Светски дан хране	16.10.2023.
Вртић „Бранковина“	Међународни хуманитарни дан Дан Рома	23.11.2023. 8.04.2024.

Драмски студио ПУ „Милица Ножица“ ће и ове године реализовати три представе за сву децу који су корисници наше установе.

5 План остваривања партнерства са породицом

Наша установа препознаје значај успостављања партнерских односа са породицом и настоји да их гради кроз различите области сарадње и активности. Циљ нам је да породица активно учествује у животу и раду вртића, у планирању и доношењу одлука, да јачамо родитељске компетенције и на тај начин развијамо међусобно поверење и партнерски однос између вртића и породице, а све у корист и добробит деце.

У наставку је дат табеларни преглед активности по различитим областима сарадње.

Област сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Индикатори
КОМУНИКАЦИЈА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И ПОРОДИЦЕ	Родитељски састанци на почетку радне године и периодично током године, на нивоу васпитних група	Септембар, децембар, март и јун	Васпитачи	Континуирано информисање родитеља
	Родитељски састанци на нивоу објекта	По потреби	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Правовремено информисање о важним активностима и догађајима
	Општи родитељски састанци за родитеље ново уписане деце	Август		
	Родитељски састанци поводом важних догађаја	Током године	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	
	Истицање важних обавештења и информација на паноу за родитеље			
	Обавештавање родитеља путем сајта, вибер група и других електронских медија			
	Организовање отворених врата	Током године	Васпитачи	Постоји организовано време када родитељ може да дође у вртић
	Индивидуални разговори са родитељима/ старатељима		Директор, пом. директора, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	
	Попуњавање упитника и евалуационих листа од стране родитеља	Током године	Родитељи, васпитачи и стручни сарадници	Размена информација од значаја за адаптацију и развој детета
Област сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Индикатори
ПОДРШКА РОДИТЕЉСТВУ	Значај и вредност Основа предшколског програма „Године узлета“	Септембар, током године	Васпитачи, стручни сарадници	Родитељи знају и разумеју како се кроз „Године узлета“ остварује добробит за сву децу

	Транзиција из породице у јасле и вртић и из јасала у вртић	Септембар, по потреби	Васпитачи, Стручни сарадници	Родитељи знају који су кораци у адаптацији, сарађују и адаптација је успешна
	Припрема за полазак у школу – транзиција из вртића у школу	Март - јун	Психолог	Родитељи знају шта све подразумева зрелост за школу и на који начин да пружају детету подршку
	Постављање граница из угла позитивне дисциплине	Током године	Педагог	Родитељи препознају значај позитивне дисциплине за раст и развој деце
	Представљање Протокола о заштити детета, Заштита права детета – права и обавезе родитеља	Септембар	Васпитачи, социјални радник и сарадници на ПЗЗ	Родитељи знају кораке у поступању, као и своја права и обавезе
	Израда и дељење брошура, флајера и видеоматеријала на важне теме	Током године	Стручни сарадници	Родитељима су доступни материјали на различите важне теме
	Подршка родитељима деце из осетљивих група	Током године	Стручни сарадници, сарадници и педагошки асистент	
Област сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Индикатори
УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕС	Укључивање родитеља у планирање и реализацију тема/пројеката	Током године	Васпитачи, стручни сарадници	Укључивање родитеља је планско и смислено. Већина родитеља учествује у животу и раду вртића, као
	Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у васпитно-образовни рад	Децембар	Стручни сарадници, васпитачи	
	Родитељи у улози експерта	Током године		

	Подршка родитеља у организацији и реализацији различитих манифестација	Током године	Родитељи, васпитачи, стручни сарадници	експерти у свакој групи, организатори и реализатори манифестација и активности, дају свој допринос у уређењу унутрашњег простора вртића и дворишта
	Учешће родитеља у богађењу средине за учење и развој	Током године	Родитељи, васпитачи	
	Родитељи као реализатори неких активности или као сарадници васпитача	Током године	Родитељи, васпитачи	
	Учешће родитеља у уређењу дворишта и унутрашњег простора вртића	Током године	Родитељи, васпитачи	
Област сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Индикатори
УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ПРОЦЕС ПЛАНИРАЊА И ОДЛУЧИВАЊА У ПУ	Учешће родитеља у раду Управног одбора	Током године	Председник и чланови Управног одбора	Установа уважава предлоге и иницијативу родитеља, родитељи су партнери приликом планирања развоја и доношења одлука за добробит деце и функционисање установе
	Учешће родитеља у раду Савета родитеља на нивоу установе, објеката и група	Током године	Чланови Савета родитеља	
	Учешће родитеља у раду Стручног актива за развојно планирање	Током године	Стручни актив за развојно планирање	
	Учешће родитеља у раду Тима за самовредновање рада предшколске установе. Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма	Током године	Родитељи на нивоу установе, објеката и група	

6. План повезивања са локалном заједницом

Локална заједница је важан ресурс за реализацију различитих активности са децом како би простори и места у локалној заједници постали места заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку и остваривање сарадње за унапређење васпитно-образовног рада.

Активности вртића и Установе којима се обезбеђује повезаност са локалном заједницом:

Ресурси и простори у локалној заједници	Активност и дешавања	Време	Носиоци
Отворени простори у локалној заједници			
Јавни паркови, паркови природе, Градски трг, споменици културе... - парк Пећина - река Градац -река Колубара...	Посете деце и реализација програмских активности на отвореним просторима у локалној заједници и са актерима из локалне заједнице јавних предузећа у вртићу у оквиру пројеката и тема актуелних у одређеном тренутку у раду са децом.	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа, родитељи
Пољопривредна газдинства и фарм -производња прехранбених производа, расадници	Реализација програмских активности на Пољопривредним добрима и фармама у складу са актуелним дешавањима (пројектима, темама...) у вртићу.	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа родитељи
Образовне институције			
- основне и средње школе са територије града Ваљева - музичка школе, - предшколске установе из окружења -Високо образовне институције	-Заједничке активности деце предшколског и школског узраста. -Сарадња у организацији манифестација у установи и учешће у манифестацијама, и другим дешавањима организованим од стране образовних и васпитно образовних институција.	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа
-све градске и сеоске школе на територији Града Ваљево	Родитељски састанци за родитеље предшколаца у простору школе. Планирање и реализација активности из области транзиције из вртића у школу Размена информација, узајамне стручне посете, консултативни састанци, размена примера добре праксе и стручно усавршавање запослених.	Током године	Васпитачи, стручна служба, управа, родитељи, наставно особље школа

<p>Културне институције</p> <ul style="list-style-type: none"> - музеји, - библиотека, - позориште, - биоскоп 	<p>Посете деце и реализација програмских активности у простору музеја и библиотека и гостовање експерата у вртићу у оквиру пројеката и тема актуелних у раду са децом.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организоване посете деце концертима и позоришним представама и гостовања позоришта у вртићима. - Учешће на конкурсима дечијег стваралаштва 	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручна служба, управа</p>
<p>Спортске институције</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шаховски савез - УФК Валис - спортски клубови и удружења 	<p>Сарадња у организацији манифестација у установи и учешће у манифестацијама и акцијама организованим од стране спортских институција.</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручна служба, управа</p>
<p>Административне институције и јавна предузећа и службе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Градска управа - Архив Ваљево - Судови у локалној заједници - ЈКП „Видрак“ - ЈКП „Водовод“ - Пошта Србије - Туристичка организација Ваљево - Центар за културу - Привредне и пословне организације, локална предузећа - Полицијска управа - Ватрогасна станица - Метеоролошка станица - Ветеринарска станица ... 	<p>Посете деце и реализација програмских активности у простору и у сарадњи са запосленима управних и јавних институција</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња у организацији манифестација у установи и учешће у дешавањима у локалној заједници, организованим од стране јавних институција, предузећа и служби - Повезивање и развијање партнерских односа у циљу подршке у реализацији пројеката и других програмских активности у опремању и набавци средстава 	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручна служба, управа</p>
<p>Доступност информација о ПУ и програму у локалној заједници</p> <ul style="list-style-type: none"> - ГУ Ваљево - Дом здравља Ваљево - библиотека - локални градски медији - званични сајт установе 	<p>- Обавештења о манифестацијама које организује ПУ, информације о раду и програму ПУ</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручна служба, управа</p>
<p>Сарадња са струковним удружењима и стручним институцијама које се баве предшколским васпитањем и образовањем</p> <p>ВАКО</p>	<p>Размена информација и искуства и</p>	<p>Током године</p> <p>Васпитачи,</p>	

- Удружење грађана Аутизам Ваљево - Удружење Загрљај -Удружење Анђели чувари -Друштво за церебралну парализу	<p>стручно усавршавање запослених.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка и учешће у манифестацијама чији су организатори струковна удружења и стручне институције (стручни сусрети, округли столови, трибине, конференције...). - Учешће у пројектима. - Учешће у раду секција и удружења (подршка, састанци, радне групе...). 		стручна служба, управа
Сарадња са институцијама социјалне заштите			
-Центар за социјални рад -Црвени крст	Консултације	Током године, по потреби	Управа, социјални радници, стручна служба
Сарадња са здравственим институцијама			
Дом здравља, развојно саветовалиште – дечји диспанзер	Упућивање деце на даље прегледе и консултације	Током године, по потреби	Васпитачи, стручна служба, Сарадници на ПЗЗ, управа
Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Проф. Др Цветко Брајовић“	Упућивање деце на даље прегледе и консултације	Током године, по потреби	Васпитачи, стручна служба, Сарадници на ПЗЗ, управа
Завод за јавно здравље Ваљево	Сарадња у организацији манифестација и обележавање важних датума у установи и учешће у манифестацијама и акцијама организованим од стране завода	Током године, по потреби	Васпитачи, стручна служба, Сарадници на ПЗЗ, управа

7. План рада са децом и породицом из осетљивих група

У нашој установи васпитно-образовни рад конципирамо тако да свакодневна инклузивна пракса тежи ка једнакости и друштвеној праведности. Трудимо се да пракса буде заснована на пружању подршке по мери детета и породице, кроз активности којима предшколски програм доприноси подизању квалитета живљења а све у сврху добробити детета. Кроз припадање, ангажовање и укљученост детета као главне процесе развијања инклузивне праксе, установа ствара базу и партнерство са породицом и подршку социјалној партиципацији родитеља. Тежимо ка томе да сарадња има одлике партнерства кроз:

- равноправност обе стране,
- комплементарност тј. проналажење начина да се специфичности породице искористе за свеобухватнији приступ детету,

- аутентичност тј. препознавање различитости међу родитељима и васпитачима, као и
- демократичност.

Активности које предузимамо имају за циљ да поштују принципе сарадње са породицом:

- отвореност за разумевање позиције друге стране,
- поверење да ћемо заједнички сви радити у најбољем интересу за дете,
- поступност грађења односа,
- разноврсност као разумевање животног контекста и кроз то , изналажење најбољих могућности и начина за укључивања породице у пружање подршке детету.

• **Подршка деци и породици из осетљивих група**

У нашој установи се трудимо да обезбедимо подршку што квалитетнијем старању о детету. Такође се трудимо да родитељ има осећај уважености, укључености и припадања. Улагање у рани развој је управо за децу из осетљивих група и најважнији. Зато се трудимо да негујемо флексибилност и сензитивност за препознавање различитих потреба када је подршка деци и породици у питању. Приступ њима заснивамо на уважавању различитости, као и на свести о неједнаким шансама које често носе многе од различитости. Уважавамо перспективу деце и родитеља и партнерски однос наше установе са породицом заснивамо на поштовању породичног контекста. Индивидуализован и персонализован приступ детету и породици заснивамо на разумевању потреба детета и његове породице.

Циљеви подршке детету су усмерени на добробит и учешће детета.

Циљеви подршке породици су усмерени на то да развијањем родитељских компетенција оне буду такве да допринесу добробити детета и читаве породице.

Заједнички покушавамо да створимо инклузивно окружење које то и постаје ако:

- пружа прилику сваком детету да постане самостално,
- обезбеђује прилике за сарадњу и размену међу децом и одраслима,
- пружа изазовне прилике за учење и развој како деце тако и одраслих,
- обезбеђује јасну структуру и предвидљивост,
- представља приказ актуелних и потенцијалних заједница вртића.

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА ДЕТЕ И ПОРОДИЦУ		
Начини реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Припрема васпитача, деце из групе, самог детета и породице за улазак детета у групу, кроз разговоре, радионице, читање прича и гледање кратких филмова	Стручни тим, васпитачи, родитељи, деца	Август, септембар, током године према потребама
Припрема физичке средине и долазак детета у вртић и конкретну групу	Васпитачи, стручни тим, родитељи, деца	Август, септембар, током године
Формирање Тима подршке за дете уколико је то потребно	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Септембар, октобар
Израда Педагошких профила и мера индивидуализације	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Октобар, новембар, децембар
Праћење примене Мера индивидуализације и евалуација истих	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Током године

Успостављање комуникације са релевантним институцијама или појединцима из окружења детета који му пружају додатну подршку ван установе	Стручни тим, васпитачи, институције или појединци који пружају подршку детету	Септембар, октобар, током године
Успостављање интензивног контакта између педагошког асистента и породице уколико је то потребно	Педагошки асистент, родитељи, васпитачи	Током године
Пружање подршке Стручног тима установе детету и породици у зависности од њихових потреба	Стручни тим установе, родитељи	Током године према потребама
Организовање дана Отворених врата родитеље	Стручни тим, васпитачи	Током године
Саветовалиште за родитеље	Стручни тим	Током године
Логопедско саветовалиште	Стручни сарадници-логопеди	Током године
Инклузивне радионице за децу	Дефектолози васпитачи	март-јун 2024.године
Мogućност кориговања јеловника за дете из здравствених, верских или неких других разлога	Главна сестра, нутрициониста, родитељи	Током године
Пружање подршке деци у остваривању различитих права из области образовања, здравства, социјалне заштите	Стручни тим, васпитачи, родитељи у сарадњи са релевантним установама	Током године
Пружање подршке породици у повезивању са различитим организацијама и удружењима на локалном нивоу и шире у циљу пружања подршке детету	Стручни тим, васпитачи, удружења, институције и појединци који могу пружити подршку детету и породици	Током године
Организовање предавања, трибина и обележавања важних датума у циљу промовисања инклузивне културе и праксе	Стручни тим, васпитачи, стручни предавачи, родитељи	Током године
Континуирано информисање родитеља о дечијем развоју и напредовању и размена информација са њима	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Током године
Унапређивање стручних знања и умећа професионалаца који пружају подршку детету и породици	Стручни тим, васпитачи	Током године

- **Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Правилником о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 104/2020 - даље: Правилник) су спроведене измене првенствено и у највећој мери у делу Протокола који се односи на превенцију насиља, злостављања и занемаривања, као и на интервентне активности. Правилником је посебно у уводном делу Протокола истакнуто да је у свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања - најбољи интерес детета. Наведени принцип је уграђен у Протокол и кроз одговарајуће измене у појединим његовим

одељцима. У делу Протокола који се односи на облике насиља и злостављања Правилником је на нов начин дефинисано насиље и злостављање, и то као насиље:

- запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (даље: родитељ);
- ученика према другом детету, ученику или запосленом;
- родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом, као и према трећем лицу. Дакле, прецизније је одређено да насиље у смислу Правилника не постоји у односу детета према детету, а да постоји, односно може постојати у односу родитеља према трећем лицу. Другачије одређење појма насиља и злостављања у смислу Правилника је довело и до одговарајућих измена у Протоколу. Правилник се примењује од 8. августа 2020. године.
- ТИМ НА НИВОУ СВАКОГ ВРТИЋА ("подтим") има 4 члана: главни васпитач, мед. сестра на превентиви и 1 васпитач или мед. сестра-васпитач, и социјални радник - координатор "подтима".
- Сви запослени учествују у планирању и реализацији програма тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

II Циљеви и задаци:

- Допринети стварању услова у којима ће се деца несметано развијати и осећати сигурно и заштићено.
- Обезбедити примену Посебног протокола и креирати атмосферу у установи у којој се: учи, развија и негује култура понашања и уважавање личности; поштују права детета; не толерише и не ћути о насиљу; развија одговорност свих за заштиту деце од насиља.

Анализа стања у Установи

На основу анализе стања закључили смо да парцијалне интервенције занемарују контекст и дубину изазова, не воде ка решавању, већ ка повећавању тензије, а поред тога изазивају појачани стрес код свих актера и воде у професионално сагоревање. У оваквим ситуацијама дешава се да понашање одређеног детета бива означено као социјално непожељно, дете добија етикете које носе призив некомпетентности, а истовремено се од њега очекује да се промени и прилагоди очекивањима средине, план сарадње са породицом конкретне детета је најчешће недефинисан, очекивања су нејасна, а одговорности помешане или се у потпуности препуштају једној страни (или породици или вртићу), породичне околности се неадекватно интерпретирају, компетенције породице умањују или негирају. Одлаже се пружање адекватне систематске подршке која укључује све релевантне актере (мрежа социјалне подршке), а Тим за заштиту деце се позива и окупља тек када ситуација ескалира и када се чини да су исцрпљени сви расположиви ресурси („све смо већ пробали“) и тада је, често, присутно је имплицитно, а некада и експлицитно, очекивање да ће чланови тима за заштиту преузети и решити проблем, бавећи се дететом као изолованим случајем који захтева „стручну интервенцију“.

Током претходне године започела је имплементација нових Основа предшколског програма у нашој установи. Тим за заштиту деце, у оквиру грађења заједнице учења у вртићима кроз континуирано подстицање рефлексивности и спремности за препознавање и мењање оних елемената културе и/или структуре вртића, Установе који носе ризик од појаве дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања даје допринос унапређивању културе вртића и јачању заједнице практичара.

Полазећи од тога да дете доживљава свет кроз односе са својом социјалном средином и физичким окружењем задаци Тима за заштиту су да доприноси грађењу односа и пружа подршку добробити детета, кроз дијалог и заједничко учешће деце и одраслих (васпитача, породице). Улога тима за заштиту се нарочито види у подршци социјалне добробити деце, где дете у реалном програму развија умења да разуме емоције и да управља својим емоцијама, да развија и јача толеранцију, да комуницира, договара се и преговара, разрешава конфликте и прави изборе, доноси одлуке и преузима одговорност за то. Тако да ће и план превенције бити усмерен ка активностима за подршку добробити детета у реалном програму кроз односе и делање.

У складу са горе наведеним, а како би ишли у сусрет постављеним циљевима и унапредили нашу праксу након анализе стања Тим ће током 2023-2024. године наставити са применом приступа изазовним ситуацијама.

III. Превенција

Превентивне активности, поред осталог, укључују:

- подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања деце са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- развијање социоемоционалних компетенција деце, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Превентивне активности током 2023/24. ће се као и до сада усмерити на:

- јачање свести о одговорности свих актера (вртића, породице, локалне заједнице) за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- видљивост Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- активностима за подршку добробити детета у реалном програму кроз односе и делање
- осмишљавање, примена и евалуација превентивних активности у раду са децом и родитељима.
- Тим за медијацију ће такође допринети креирању и остваривању програма превенције.

Информисање

Основни циљ је упознавање свих интересних група са релевантним подацима, стварање услова за ефикасан рад и развијање осетљивости за проблем насиља. Поред тога информисање је и начин за повећавање видљивости и значаја рада Тима.

Наставиће се континуирано информисање свих интересних група. Неопходно је континуирано информисање о изменама у Правилнику и Протоколу о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (неопходност познавања и поштовања правила и процедура од стране свих запослених у ПУ); анализи стања и постигнутим резултатима; значају социјалне подршке и правовремене заштите детета (Креирање плана подршке за дете). Информисање ће бити реализовано кроз следеће видове

- хоризонталне размене на нивоу установе
- редовни састанци Тима за заштиту деце и тематски састанци Тима за заштиту деце
- родитељски састанци и радионице
- сарадња са Саветом родитеља
- информативни састанак за невоспитно особље вртића
- панои у вртићима и штампани материјали (флајери, брошуре, постери...)

IV. Интервенција

Измене које се односе на интервентне активности:

1. У складу са одређењем насиља у смислу Правилника, према којем оно не постоји у односу дете-дете, када се ради о разврставању насиља, злостављања и занемаривања по нивоима, прописано је да **на предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању**. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

Када дете предшколског узраста испољава **агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета** васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни Центар за социјални рад.

2. Правилником је извршена измена у делу Протокола који се односи на интервентне активности, тако да је додат одељак који уређује **питања у вези са заштитом запослених**. Утврђена је обавеза установе да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време

организовања активности установе. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Кораци - редослед поступака у интервенцији

Редослед поступања у интервенцији укључује мере и активности које се предузимају за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (даље: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања - на релацији одрасли-дете и одрасли-одрасли).

Правилником је прописано да Тим за заштиту у предшколској Установи приликом анализе ситуације и доношења мера и активности у раду са децом и породицом узима у обзир: учесталости понашања, трајања, интензитета, последице, степен ризика, по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета, број учесника. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета, потреба за подршком и уз учешће детета и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

1. Сазнање о насиљу (одрасли-дете, одрасли-одрасли), агресивном понашању или сукобу међу децом (дете-дете)-откривање (у даљем тексту насиље, сукоби)

- опажањем или добијањем информације да је насиље, сукоб у току
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или симптома и путем поверавања од стране детета или одраслог

2. Прекидање, заустављање насиља, сукоба

Свака одрасла особа која присуствује насиљу тј. сукобу у обавези је да реагује тако што ће прекинути то насиље, сукоб и/или позвати помоћ.

3. Смиривање ситуације

Обезбедити сигурност за особу која је била изложена насиљу, агресивном понашању и обавити разговор са актерима.

4. Консултације

Врше се непосредно по појави сумње или дешавању насиља, сукоба. Обављају се са колегом, са Тимом за заштиту од насиља у вртићу, социјалним радником или стручним сарадником вртића. По потреби, на основу тимске процене сложености проблема, укључује се и Тим на нивоу установе и обавештава директор Установе. После консултација са Тимом на нивоу установе и директором Установе могу се обавити и консултације са службама изван Установе (центар за социјални рад и др.). Документовати у предвиђеном обрасцу. Приликом консултација са колегама унутар или изван Установе и документовања, обавезно је поштовати принцип поверљивости података, као и принцип заштите најбољег интереса детета. У ситуације када је у питању насиље на релацији одрасли-одрасли, консултације се обављају са Тимом за медијацију.

5. Предузимање акција

Тим на нивоу установе у сарадњи са Тимом на нивоу вртића, Тимом за медијацију предузима акције, у складу са обављеним консултацијама, са основним циљем реинтеграције свих учесника и њиховог даљег безбедног и квалитетног живота и рада у Установи.

Акције могу бити: информисање родитеља о насиљу; договор о заштитним мерама (План заштите за дете); програми оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацији насиља, покретање медијације и др.

6. Праћење ефеката предузетих мера

Праћење и вредновање предузетих активности је извор планирања новог циклуса Програма заштите деце. Ефекти предузетих мера се документују у предвиђеном обрасцу.

Васпитач бележи сукобе међу децом и агресивно понашање, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

У образовном систему нема места за истрагу и доказивање насиља, злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других институција. Основни циљ је да се промовишу култура понашања и уважавање личности и развије свест о одговорности свих у заштити права деце и одраслих у предшколској установи.

Акциони план превентивних активности

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ (задаци на реализацији програма рада)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља и запослених о планираним активностима Тима, путем рада у малим групама, стручним активима, односно на општим и групним родитељским састанцима, путем паноа и огласних табла	Септембар Октобар 2023.
Сарадња са Тимом за инклузију	Октобар 2023.
-За Актив васпитача презентација на тему: „Професионална комуникација са изазовним родитељима	Током године Новембар 2023.
Континуирано праћење превентивно - заштитних мера везаних за физичку безбедност деце у сарадњи са вапитним, техничким особљем, односно директором	Током године
Упознавање приправника са постојањем Протокола о заштити деце, са акцентом на његове најважније аспекте.	Током године
Учешће чланова тима за процену ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавању насиља, занемаривања и злостављања путем паноа и стручних скупова	Током године
Унапређивање физичке средине за боравак деце у смислу свеукупне безбедности, у складу са новим основама програма.	Током године

Укључивање родитеља у превентивне активности, путем индивидуалних разговора, општих и групних родитељских састанака, као и редовним активностима које имају за циљ повећање степена другарства, толеранције и солидарности	Током године
Особа задужена за праћење и процену ефеката предузетих мера за заштиту је психолог у установи, а анализа ефеката предузетих мера ће се вршити на састанцима Тима	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад, полицијом и другим организацијама, као и медијима у циљу све обухватне заштите деце, путем дописа, консултација, заједничких наступа, а у складу са Међусекторским протоколом о заштити деце.	Током године
Извештавање стручних тела и органа управљања на стручним скуповима, Савету родитеља и Управном одбору	Током године
Постављање релевантних васпитних циљева којима се утиче на општи развој, посебно на развијање социјалних и комуникацијских вештина код деце, што представља основу превентивних активности. Ови циљеви се могу реализовати различитим активностима у којима учествују деца, а којима се подстиче прихватање различитости и развој самопоштовања и позитивне слике о себи (обележавање пригодних датума, спортске и рекреативне активности...)	Током године
Наставак деловања подтимова за заштиту деце у сваком вртићу, ради ефикаснијег праћења предузетих мера и активности у циљу заштите деце, сваки вртић ће имати свој план рада подтима	Септембар 2023.
Упознавање васпитача и родитеља са релевантним документима о правима детета путем родитељских састанака, рада у малим групама, као и паноима у вртићу	Током године
Постављање Међусекторског протокола за заштиту деце на сајт Установе. Евалуација рада тима у 2023/2024. години и предлог плана рада за 2024/2025.	Током године

8. План транзиције и обезбеђивање континуитета у образовању

Полазак у јасле или вртић, прелазак из јасли у вртић и прелазак из вртића у школу су осетљиви периоди за дете и породицу и неопходно је да се обезбеди континуитет. Предшколска установа је прво окружење у које дете долази из куће. Да би тај прелазак био што мање стресан и за дете и за родитеље у предшколској установи се спроводе различите активности. Низ активности усмерених на родитеље, децу и запослене реализује се и приликом преласка деце из јасли у вртић и из вртића у школу.

ПРЕЛАЗАК ИЗ ПОРОДИЦЕ У ЈАСЛЕ/ВРТИЋ				
Област подршке	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Подршка породици; активности усмерене на	Информисање родитеља: - адаптација - организација рада	Сајт установе, Панои за родитеље, Штампани и електронски материјали – флајери,	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Јун – септембар

дете и породицу	- понуда програма - програм „Године узлета“ - права, обавезе и одговорности	брошуре, презентације, видео записи.			
	Упознавање адаптацијом корацима адаптацији	са и у	Општи информативни родитељски састанак са родитељима новоуписане деце	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Август
			Групни родитељски састанци на нивоу група јасли/вртића	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар
			Отворена врата за родитеље новоуписане деце		Током године
			Едукативна предавања	Стручни сарадници и сарадници	Август
Саветодавно едукативна подршка родитељима везана за процес адаптације, развој, напредовање и живот детета у колективу	-	Отворена врата индивидуални саветодавни разговори	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Август - септембар	
	Саветодавно едукативна подршка родитељима деце којој је потребна додатна подршка	-	Психолошко саветовалиште за родитеље	Стручни сарадници	Током године
Активности у предшколској установи	Рад у оквиру припреме реализације правовременог информисања родитеља о свим битним аспектима преласка из породице јасле/вртић	и	Припрема важних обавештења за сајт, вибер групе и паное за родитеље	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Август - септембар
			Припрема и израда штампаног и електронског материјала за родитеље у циљу успешне адаптације на јасле/вртић	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Август - септембар
	Размена искустава на нивоу установе или објекта		Приказ примера успешних модела адаптације	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
	Јачање компетенција васпитача		Индивидуални саветодавни разговори, радионице	Стручни сарадници и сарадници	Август - септембар

	медицинских сестара васпитача за укључивање у групу деце којима је потребна додатна подршка			
Активности у групи у коју долази дете	Припрема групе за долазак новоуписаног детета или деце	Разговори са децом, радионице на старијим узрастима, приказ видео материјала.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи Стручни сарадници и сарадници	Август – септембар, по потреби током године

Прелазак из јасала у вртић подразумева низ различитих промена и потреба за прилагођавањем деце на нови простор, васпитаче и нова правила и организацију рада. Како би процес транзиције био успешан неопходна је планска и свеобухватана подршка деци и породици кроз различите активности

ПРЕЛАЗАК ИЗ ЈАСАЛА У ВРТИЋ				
Област подршке	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Подршка породици; активности усмерене на дете и породицу	Информисање родитеља о важним аспектима транзиције из јасала у вртић	Сајт установе, Панои за родитеље, Штампани и електронски материјали – флајери, брошуре, презентације, видео записи.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Јун - септембар
	Саветодавно – едукативна подршка родитељима везана за процес преласка из јасала у вртић, развој, напредовање и живот детета у колективу	Групни родитељски састанци на нивоу група јасли/вртића Упознавање простора, васпитача и програма		Јун, септембар
	Подршка деци у процесу преласка из јасала у вртић	Шта нас чека у вртићу?		Медицинске сестре васпитачи
Активности у предшколској установи	Рад у оквиру припреме и реализације правовременог информисања родитеља о свим битним аспектима преласка из јасала у вртић.	Припрема важних обавештења за сајт, вибер групе и паное за родитеље	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Јун - септембар
		Припрема и израда штампаног и електронског материјала за родитеље у циљу успешне адаптације на вртић	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	

Активности у предшколској установи	Упознавање деце са простором вртића/објекта	Посете просторијама вртића, заједничке игре и дружења деце		
	Упознавање деце са васпитачима	Посете васпитача јасленим групама		
	Упознавање деце са променама у начину рада и живота у вртићким групама	Разговори са децом, посете вртићким групама	Медицинске сестре васпитачи, Васпитачи, Стручни сарадници и сарадници	Јун - септембар
	Подршка васпитачима у процесу преласка деце из јасала у вртић	Едукативни материјали, Саветодавни рад са васпитачима	Стручни сарадници	
	Сарадња васпитача и медицинских сестара васпитача	Укључивање васпитача у рад јаслене групе		
Упознавање васпитача са специфичностима, јаким странама и тешкоћама деце и породице, кроз размену информација и дечији портфолио				

Полазак у школу представља један од најважнијих корака у животу детета. Поласком у школу дете мења начин живота. Оно долази у средину где владају посебан ред и дисциплина и где основу њихове активности не чини више игра, већ планско стицање знања, навика и вештина. Од детета се очекује да одложи своје потребе, да ради по налогу, да дуже усмерава пажњу и концентрацију, да памти. Активности које подузима наша установа имају за циљ да прелазак из вртића у школу буде што неприметнији и да се деца што брже и лакше прилагоде на нове услове у школи.

Област подршке	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Подршка породици; активности усмерене на дете и породицу	Информисање родитеља о важним аспектима транзиције из вртића у школу	Сајт установе, Панои за родитеље, Штампани и електронски материјали – флајери, брошуре, презентације, видео записи.	Васпитачи, Стручни сарадници и сарадници	Март - јун
	Саветодавно – едукативна подршка родитељима везана за процес преласка из вртића у школу	Родитељски састанци са родитељима предшколаца	Васпитачи, Стручни сарадници и сарадници	
	Саветодавно – едукативна подршка родитељима деце којој је потребна додатна подршка	Отворена врата – индивидуални саветодавни разговори	Васпитачи, Стручни сарадници и сарадници	
		Психолошко саветовалиште за родитеље	Стручни сарадници	
Активности у предшколској установи	Рад у оквиру припреме и реализације правременог информисања родитеља о свим битним аспектима преласка из предшколске установе у школу	Припрема важних обавештења за сајт, вибер групе и паное за родитеље	Васпитачи, стручни сарадници	Март - јун
		Припрема и израда штампаног и електронског материјала за родитеље у циљу успешног преласка из вртића у школу	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	
Активности у предшколској установи	Упознавање деце са физичком и социјалном средином школе	Посете школама и посете школске деце и учитеља предшколцима	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Март - јун
	Успостављање сарадње са школама у којима ће образовање наставити деца којој је потребна додатна образовна подршка	Састанци Тима за инклузивно образовање са Тимовима за инклузивно образовање у школама	Тим за инклузивно образовање, Тимови за додатну подршку детету	Март - јун

9 План стручног усавршавања и професионалног развоја

Годишњим планом рада Предшколске установе „Милица Ножица“ оквирно се планирају теме, носиоци, циљне групе и време свих облика стручног усавршавања које ће се реализовати у и ван Установе у току радне године.

План реализације свих облика стручног усавршавања креиран је на основу:

1. Правилника о Основама програма предшколског васпитања и образовања којим је прописано да наша Установа 1. септембра 2022. започне примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“;
2. Резултата процеса самовредновања области Васпитно-образовни рад током радне 2022/2023. године;
3. Извештаја и евалуације стручног усавршавања током радне 2022/2023. године;
4. Предлога стручних сарадника заснованих на анализи стручног усавршавања током радне 2022/2023. године са посебним освртом на имплементацију стечених знања и вештина у пракси.

Имајући у виду горе наведена полазишта у планирању стручног усавршавања, као приоритетне теме/области стручног усавршавања у радној 2023/2024. години биће:

- Концепција Основа програма „Године узлета“;
- Грађење заједништва и сарадње међу практичарима;
- Оснаживање васпитача за рефлексивно сагледавање сопствене праксе;
- Дигиталне компетенције васпитача за примену ИКТа у професионалном развоју и раду са децом;
- Рад са децом и породицом из осетљивих група (превенција насиља и пружање додатне подршке).

Васпитач и стручни сарадник има право и обавезу да сваке радне године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања. Стручно усавршавање у установи остварује се у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.

Активности стручног усавршавања у циљу примене нових Основа програма „Године узлета“

Искуства практичара који раде у вртићима искуства у структурирању простора у складу са критеријумима квалитета простора из Основа програма, разумевање принципа развијања реалног програма, разумевање стратегија које васпитач користи у развијању реалног програма делиће се са практичарима из других вртића, а биће организоване и хоризонталне размене између вртића. Координатори ће у сарадњи са стручним сарадницима дефинисати теме и динамику хоризонталних размена и реализовати их у периоду октобар-мај..

Запослени у вртићима који нису језгро промене у сарадњи са стручним сарадницима кроз континуиране састанке радиће на унапређењу компетенција васпитача и дефинисању планова за промене простора и реализацију активности уређења простора у складу са принципима концепције Године узлета.

Активности стручног усавршавања у циљу примене нових Основа програма у вртићима који нису језгро промене			
Тема	Реализатори	Намењено	Време реализације
Простор као трећи васпитач (разумевање критеријума квалитета простора и анализа простора у складу са њима, размена идеја за структурирање унутрашњег и спољашњег физичког окружења, примери из праксе,(планирање промена...)	Стручни сарадници према договору у објектима, Мед.сестре Васпитачи	Мед.сестрама и васпитачима	Октобар 2023
Праћење дечјих интересовања , епознавање повода за почетак пројекта и осмишљавање провокације	Стручни сарадници према договору у објектима, Мед.сестре Васпитачи	Мед. сестрама и васпитачима	Новембар-децембар 2023
Дечји портфолио- структура, садржај и начини израде. Питања-дилеме изазови	Стручни сарадници према договору у објектима, Мед.сестре Васпитачи	Мед. сестрама и васпитачима	Децембар-фебрура 2024

Стручно усавршавање у Установи

Стручно усавршавање на нивоу установе биће реализовано уживо кроз вртићке састанке и активе и већа и електронским путем посредством различитих апликација и платформи за дељење садржаја,заједнички рад, сарадњу и управљање учењем (Viber, Zoom, Google Drive, Dropbox, Microsoft Teams...).

Стручни састанци			
Тема	Реализатори	Намењено	Време реализације
Структурирање простора у складу са критеријумима концепције Године узлета	Стручни сарадници према распореду у објектима	Медицинске сестре васпитачи Васпитачи Мед.сестре на П33	октобар-новембар
Програм увођења у посао	Тим за Професионални развој -	Приправницима и менторима	Новембар

	Група за менторе и приправнике		
Презентација примера добре праксе, искуства, изазови и подршка деци са сметњама у развоју	Тим за инклузију	Медицинске сестре васпитачи Васпитачи Стручни сарадници Сарадници	Једном месечно –од октобра до априла
Улоге и одговорности у реаговању у ситуацијама заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од ДНЗЗ-подтим на нивоу објекта и руководилац тима	Васпитачи Мед.сестре васпитачи Мед.сестре на ПЗЗ Стручни сарадници Сарадници	Током године
Разумевање принципа реалног програма	Стручни сарадници према распореду у објектима	Медицинске сестре васпитачи Васпитачи	Децембар-јануар
Стратегије које васпитач користи у развијању реалног програма	Стручни сарадници према распореду у објектима	Медицинске сестре васпитачи Васпитачи	фебруар-март
Професионалне стратегије у проблем ситуацијама	Тим за професионални развој – Група за менторе и приправнике	Приправницима и менторима	Март 2024.
Подршка укључивању детета у вртић - подсетник на кораке адаптације	Стручни сарадници	Медицинске сестре васпитачи Васпитачи Стручни сарадници	Јун 2024
<p>Облици грађења професионалних знања са колегама кроз рефлексију и хоризонталну размену:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискусија на теме стручног усавршавања на нивоу Установе и ван Установе (настручним скуповима, семинарима...), - приказ понуђене стручне литературе, - приказ сценарија за активности и радионице са децом и родитељима, - анегдотске белешке, - посматрање активности уз коришћење усаглашеног протокола 			
Тема	Реализатори	Намењено	Време реализације
Формирање дигиталне библиотеке и приказ и препорука појединих Наслова	Стручни сарадници и сарадници	Медицинским сестрама васпитачима, Васпитачима и стручним сарадницима, сарадницима, сестрама на ПЗЗ	Током године посредством дигиталних платформи

Стручно усавршавање ван Установе

а) Учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања

У циљу унапређивања компетенција запослених, препознатих као приоритетне области/теме на нивоу Установе, планирано је похађање акредитованих програма из Каталога програм стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за 2021/2022, 2022/2023. и 2023/2024. годину – делова који се односе на: Предшколско васпитање и образовање, Васпитни рад, Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању и намењени су за циљну групу запослених у предшколским установама: медицинске сестре васпитаче, васпитаче, стручне сараднике, сараднике и директоре. Акредитовани програми стручног усавршавања реализоваће се током радне године према динамици и расположивим могућностима Установе и реализатора. Планирани су следећи:

Кат. број	Компетенције/ Приоритетна област	Назив семинара	Реализатор	Трајање у данима	Бодови
855	K5K11	Препознати и уважити јединственост детета пут ка решењу изазовног понашања	Центар за едукацију кораци	1	8
833	K6K9K20	Наш вртић /јасле као место за опуштање – антистрес као место за опуштање	ПУ „Чукарица“	1	8
862	K2 K5K K11 K19	Приступ, вежбе и дидактички материјал за стимулацију деце са развојним кашњењем	ОШ „Милоје Павловић“	1	8
834	K5 K11 K16	НТЦ систем учења , практична примена сазнања из неуронаука у васпитно-образовном раду	Центар за едукацију НТЦ	2	16
790	K5 K19 П5	Неговање вредности у међуљудским односима	Центар за неформално образовање „Други корак“	1	8
163	K3, K5, K9, K14, K16, K17, K23	Разоткривање конфликта у систему васпитања и образовања „ Ко се боји вука још“	Академија Филиповић	2	16

б) Учесће на стручним скуповима

СТРУЧНИ СКУПОВИ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА		
Стручни скуп	Организатор	Време и место реализације
Јесењи стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије:	Савез удружења мед.сестара ПУ Србије	Октобар 2023 Кладово
СТРУЧНИ СКУПОВИ ВАСПИТАЧА		
Стручни скуп	Организатор	Време и место реализације
Стручни сусрети Васпитачи васпитачима Учесће на Конференцији ускладу са избором радова које изврши Комисија на нивоу Установе и СУВПУ Србије	Савез удружења васпитача ПУ Србије	Новембар 2023. Април 2024.
СТРУЧНИ СКУПОВИ ВАСПИТАЧА БОЛНИЧКИХ ГРУПА		
Мајски сусрети васпитача болничких група	Удружење васпитача Болничких група	Мај 2024
Остали облици стручног Усавршавања Васпитача болничких група Србије		Током године
СТРУЧНИ СКУПОВИ ДЕФЕКТОЛОГА		
Дани дефектолога	Друштво дефектолога Србије	Током године
Остали облици стручног усавршавања		Током године
СТРУЧНИ СКУПОВИ САРАДНИКА ЗА ПЗЗ		
Стручни скуп	Организатор	Време реализације
Семинари, стручни сусрети, конгреси здравствених радника предшколских установа, курсеви, едукације (предавања и обуке)	Савез удружења мед. сестара	Током године
СТРУЧНИ СКУПОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА		
Стручни скуп	Организатор	Време реализације
XVI сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије"	Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	2023.
Сабор психолога Србије	ДПС	Током године
Стручни скуп логопеда	Институт за експ. Фонетику и говорну патологију	Током године
Конгрес логопеда Србије	Удружење логопеда	Током године

	Србије	
Састанци скупови Секције Предшколских педагога ПДС	ПДС	Током године
Стручно-научна конференција - Сусрети педагога	ПДС и Катедра за педагогију и андрагогију Филозофског факултета у Београду	Током године
Састанци и скупови Секције Предшколских психолога ДПС	ДПС	Током године

- План реализације Модела заједнице професионалног учења (ЗПУ)

Модел заједнице професионалног учења (ЗПУ) има за циљ да практичари у језгрима промене овладају колаборативним техникама учења и техникама које покрећу различите нивое рефлексije које помажу практичарима да промишљају и преиспитују сопствену праксу, размењују своје увиде и планирају промене у пракси. Циљ је да се професионална знања и вештине, али и лична уверења и вредности континуирано развијају, граде и мењају кроз сарадњу и дијалог са колегама у подржавајућем окружењу. У радној 2023/24. години следи наставак реализације активности у оквиру овог модела – ПУПА фаза – фаза планирања промена, њихова реализација и праћење. Аутори модела су Душица Чолаковић, Ивана Ђерић и Нада Шева.

У нашој установи ПУПА фаза ће се реализовати у два језгра промене, у периоду од септембра до новембра 2023. године. У табели испод дат је преглед сценарија и учесника у реализацији модела ЗПУ.

Модел ЗПУ				
	Вртић Хајди		Вртић Наша радост	
Сценарио	Игра	Инклузивни приступ	Игра	Инклузивни приступ
Координатори хоризонталне размене	Драгана Золотић, психолог	Снежана Марић, логопед	Драгана Золотић, психолог	Катарина Плећић, педагог
Медицинске сестре васпитачи	Драгана Перић и Татјана Ранковић; Невена Бранковић и Катарина Сакић	Данијела Мишковић Даница Тодорчевић Марија Јовичић Јасмина Павловић Весна Дивнић Весна Грбић Симеуновић	Јелена Вујић, Весна Новаковић	Миљана Леонтијевић Јелена Велимировић
Васпитачи	Јелена Ракић и Мира Остојић; Ивана Томић и Бранка Тришић; Оливера Степановић и Бранка Вујић	Снежана М. Стојковић и Виолета Радовановић; Данијела Обрадовић и Јелена Јовановић; Ивана Крижан и Катарина Јованчић	Светлана Јовановић, Марија Велимировић, Споменка Ђуровић, Ана Чолић, Сандра Ранковић, Гордана Мијаиловић	Иван Мијаиловић, Ивана Ковачевић, Елвира Матић, Снежана Вујић Ивана Матовић, Слађана Васиљевић

Реализација ПУПА фазе у оквиру модела ЗПУ подразумева низ активности усмерених на промене у пракси, на дељење увида, плана промена, критичких запажања и резултата саморефлексије на дигиталној платформи Пасош за учење.

Активности у ПУПА фази	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1. Рефлексија о променама (наранџаста фаза): координатор у језгру, након ЈПС, организује састанак да се сумирају утисци са ЈПС и наставља се дијалог са васпитачима о променама које су започете на ЈПС. Увиди са састанка се деле на дигиталним платформама (Пасош за учење)	04-22.09.2023.	Координатори хоризонталне размене, васпитачи из језгра	Увиди, дигиталне платформе
2. План промена (сива фаза): заједничко осмишљавање плана промена на основу заједничких рефлексија са ЈПС и са првог састанка из претходне фазе (детаљна разрада планираних активности које воде ка одређеним променама у пракси). План се дели са колегама из других ПУ на дигиталним платформама (Пасош за учење).	25.09.-09.10.2023.	Координатори хоризонталне размене, васпитачи из језгра	План промена, дигиталне платформа
3. Реализација и праћење промена (жута фаза): испробавање промена у пракси и документовање у којем се критички износе запажања о целокупном процесу (нпр. кроз дневник бележака прате себе у том процесу, а прате и друге на дигиталним платформама - Пасош за учење).	16.10-17.11.2023.	Координатори хоризонталне размене, васпитачи из језгра	Запажања васпитача, дигиталне платформе
4. Саморефлексија (плава фаза): промишљање о ПУПА процесу и анализа продуката (нпр. прича о најзначајнијој промени). Резултати саморефлексије се деле на дигиталним платформама (Пасош за учење).	20-30.11.2023.	Координатори хоризонталне размене, васпитачи из језгра	Резултати саморефлексије, дигиталне платформе

Имајући у виду значај Модела ЗПУ за развијање рефлексивне праксе, циљ нам је да се исти реализује и у осталих седам вртића у радној 2024/25. години, а због бројности вртића неопходан је и већи број координатора хоризонталне размене. Обука за нове координаторе хоризонталне размене планирана је за период од јануара до јуна 2024. године, а

обуку ће похађати стручни сарадници који је нису похађали, дефектолози васпитачи и васпитачи који се буду пријавили. Реализатори обуке ће бити стручни сарадници који су прошле године похађали обуку за координаторе хоризонталне размене. Активности и динамика обуке дати су у наредној табели.

Обука за нове координаторе хоризонталне размене у вртићима			
Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Упознавање са моделом заједнице професионалног учења	Јануар 2024.	Координатори хоризонталне размене	Записник са састанка, презентација
I део: текст Модела ЗПУ уз примену технике инсертовање, презентација о колаборативним и рефлексивним техникама	Фебруар 2024.		Образац са питањима и дилемама, презентација
II део: колаборативне и рефлексивне технике: <ul style="list-style-type: none"> • активно слушање, • креирање рефлексивних питања и питања која покрећу истраживање, • техника давања повратне информације 	Март – април 2024.		Презентације са састанака, евиденција присуства
III део: Израда практичног задатка – сценарија	Мај – јун 2024.		Сценарио

10. Годишњи план самовредовања рада предшколске установе

У радној 2023/24. години самовредновање квалитета рада установе вршиће се у области *Васпитно – образовни рад*, у свим вртићима. Тим је проценио да је, годину дана након имплементације Основа програма „Године узлета“, важно самовредновање у овој области и коришћење резултата за унапређење васпитно – образовног рада. Тим за самовредновање на нивоу установе и тимови за самовредновање на нивоу објеката ће организовати и реализовати процес самовредновања. У наставку је дат преглед активности, динамика и начин самовредновања.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање на нивоу установе – Централни тим	Септембар	Директор, помоћник директора	Формиран Централни тим	
Избор области за самовредновање, израда плана самовредновања	Септембар	Централни тим, тимови вртића	Изабране области за самовредновање	Разговори и консултовање са запосленима, анализа документације (претходни извештаји и развојни план)
Избор и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Новембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти и утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената, прилагођавање постојећих инструмената у односу на специфичности вртића.
Прикупљање података	Децембар - јануар	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, консултовање са децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Фебруар – март	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих	Статистичка обрада

			стандарда у области која се самовреднује	
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Април	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовред. квалитета рада у изабраној области, дате препоруке за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и израда завршне верзије	Април	Тим за самовредновање вртића, руководилац вртића, запослени	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и Централном тиму	Презентација, разговор и дискусија
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи	Јун - септембар	Директор, руководилац Централног тима	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен школској управи. Извештај објављен на веб страници уст.	Презентација, разговор, писани материјал на сајту установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у областима које су самовредноване	Јун – септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовред. вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у развојном плану установе	

II ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

1 Превентивно здравствена заштита

Предшколска установа ће у складу са програмом превентивно-здравствене заштите, актуелном епидемиолошком ситуацијом планирати мере и активности које ће у сарадњи са здравственим институцијама спроводити у циљу очувања и унапређења здравља деце и запослених у колективу. Активности и мере ће обухватати:

- Пријем деце у колектив на основу здравственог листа који попуњава педијатар, а на основу општег клиничког прегледа, процене психомоторног развоја, прегледа чула и кичменог стуба;
- Јутарња и продужена тријажа деце;
- Свакодневни увид у здравствено стање и присутност деце;
- Праћење раста и развоја деце, мерење ТВ и ТМ на тромесечном нивоу;
- Спречавање ширења заразних болести вршиће се путем општих мера унапређивања здравља, дневном тријажом, издвајање оболелих и упућивање надлежном лекару, спровођење хигијенско-епидемиолошких мера;
- Организацију распореда и садржаја боравка у вртићу (јаслицама) поштујући ритам дневних активности као и индивидуалне потребе детета;
- Стварање потребних хигијенских услова за спровођење личне хигијене деце и запослених;
- Рад са породицом на успостављању културно-хигијенских навика и здравог начина живљења код деце и подршка усвојеном у породици;
- Рад на развијању културно-хигијенских навика код деце;
- Стварање оптималних хигијенских услова у средини где деца бораве (одржавање опште чистоће радних соба, санитарних чворова, гардероба, трпезарија, инвентара и играчака, дворишног простора);
- Стварање оптималних услова за боравак деце а везано за температуру, влажност и осветљеност просторија;
- Организовање превентивних шестомесечних по потреби и чешћих мера дезинсекције и дератизације;
- Прикупљање и правилна диспозиција отпадних материја;
- Посебна пажња ће се посветити хигијенском одржавању дистрибутивних кухиња (хигијенска дистрибуција хране, хигијенско одржавање посуђа и инвентара, кухињско особље биће под санитарним надзором);
- Континуирана контрола бактериолошке исправности и квалитета припремљене хране и брисева радних површина, инвентара и руку запослених на пословима припреме и сервирања хране;
- Посебна пажња биће усмерена на спровођење мера заштите деце од повређивања, повећању безбедности деце и запослених кроз обезбеђење физичке средине у којој деца бораве, адекватном чувању хемијских средстава, поштовање мера противпожарне заштите, поштовање мера у начину пружања прве помоћи у случају повређивања детета или запосленог;
- Правовремено обезбеђивање санитетског материјала и средстава за опремање приручних апотека у сваком објекту;

- Учешће у раду тимова за заштиту деце од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације, тима за инклузију, НАССР тима;
- Едукацију у процесу увођења у посао за област превентивно-здравствене заштите и израда упутстава која доприносе унапређивању превентивно-здравствене заштите;
- учешће у процесу јавних набавки;
- Планирање активности из програма „Здрав вртић“ према понуђеној динамици уз активно учешће деце, запослених, родитеља и спољних сарадника;
- Планирање активности за обележавање важних датума, према календару здравља, како на нивоу установе тако и на манифестацијама од ширег значаја у локалној заједници,
- Сарадњу са Домом здравља, ЗЗЈЗ, Црвеним крстом, Санитарном и Здравственом инспекцијом;
- Сарадњу са породицом, васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и стручним сарадницима установе;
- Рад на прописаној документацији и документацији у вези са Ковидом 19.

Током године ће се континуирано пратити обим и садржај остварених активности.

2 Исхрана деце

Правилна исхрана је битан предуслов за правилан раст и развој, очување здравља и подизање биолошког потенцијала деце. Адекватна исхрана је посебно важна у предшколском узрасту када дете интензивно расте и развија се.

Организована односно нормирана и стручно вођена исхрана је једина гаранција да ће дете добити количину хране која по саставу и количини одговара његовим потребама.

Полазна основа у планирању исхране деце у обданишту је Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи, као и Упутство за његову примену.

Приликом планирања јеловника строго се поштују потребе дечјег организма у енергетским, градивним и заштитним материјама. Исхрана деце у обданишту треба да задовољи 70-75% дневних потреба деце за храном, што значи обезбеђење адекватних нутритивних потреба уз поштовање принципа правилне исхране, избегавање грешака у исхрани и стицање позитивних хигијенских навика.

Навике у исхрани код великог броја деце (као и одраслих) нису правилно формиране и односе се на недовољно уношење намирница богатих целулозним влакнима и производима од целог зрна житарица, а фаворизовање пржене, поховане и „брзе хране“.

Због свега наведеног исхрана деце у обданишту мора бити утицајан коректор породичне исхране.

Да би се деци обезбедила правилна, укусна, прилагођена и здравствено исправна храна у обданишту брине се читав тим, почев од директора, нутриционисте, радника у Централној кухињи, сервирки у вртићима и васпитног особља.

Организација рада усмерена је на стварање најбољих услова рада и елиминисању могућих ризика приликом производње и дистрибуције хране. Строго се поштују принципи «НАССР»

(Hazard Analysis Critical Control Point) система. Обавезно је поштовање постојећих процедура за пријем и складиштење намирница као и припрему и дистрибуцију хране до објекта и служење у објектима.

У циљу унапређења исхране, уношења разноврсних намирница, првенствено воћа и поврћа а самим тим и стицању пожељних навика у исхрани, у што ранијем узрасту, Нутрициониста - дијететичар ће у наредном периоду константно држати едукативна предавања и креативне радионице о правилној исхрани и правилном одабиру намирница, како би се унапредило знање и здравље учесника радионица. Нутрициониста – дијететичар ће и даље у сарадњи са васпитачима и родитељима, наставити са праћењем исхране и стања ухрањености предшколске деце, а на порталу Установе ће и даље родитељима бити доступан недељни јеловник са просеком енергетске вредности оброка за децу у вртићу, као и предлог поподневне исхране са рецептуром јела, шта деци сервирати у време када не бораве у вртићу. Сви који учествују у реализацији исхране у вртићима труде се да дечји оброци не буду само здравствено безбедни, већ и разноврсни, пријатног изгледа и да буду добра основа за усвајање здравих навика. Такође пуна пажња ће бити посвећена сртучном усавршавању запослених, како стручног особља, тако и осталог особља које ради на припреми, производњи и дистрибуцији хране.

Неопходно је наставити са континуираном набавком опреме и уређаја за производњу хране и одржавању хигијене.

Број и врста оброка

На основу броја долазеће деце и осталих корисника, у претходној радној години за наредну годину планира се следећа производња хране:

Табела бр. 9

Р. бр	Централна кухиња	Врста и број оброка годишње		
		доручак	ручак	ужина
1.	Вртић - јасле	520 887	520 887	520 887
Укупно вртић				
Р. бр		Врста и број оброка годишње		
		доручак	ручак	ужина
2.	Играонице и приватни вртићи	8 787	11 248	8 787
3.	Народна кухиња	/	99 600	/
4.	Дом у Попучкама	5 775	5 775	5 775
5.	Оброци за Ромску децу	/	/	4829
Укупан број оброка припремљен у Централној кухињи		1 708 408		
		Вртић	ручак	Ужина
6.	Ваљевска Каменица	6831	6831	6831
	Ваљевска Каменица ОПП	/	/	596

7.	Ваљевска Каменица – ОСНОВНА ШКОЛА	/	5985	5985
	Бранковина-вртић	3 850	3850	3850
8.	Бранковина -ОПП	/	/	613
	Бранковина-ромска деца		380	
Укупан број свих оброка који ће се припремити у Установи			1 753 980	
	Торти	/		

У наредној години за рад Централној кухињи потребно је обезбедити следећу опрему:

- Миксер, посуда 7л, 1 комад
- Фрижидер 700 л, 2 комад
- Замрзивач 1400 л, 2 комад
- Машина за прање посуђа за вртиће, 2 комада
- Казан за кување хране, 1 комад
- Алати за универзалну машину
- Опрема за транспорт хране (термоси, плехови, корпе за транспорт пецива, корпе за транспорт поврћа и воћа)
- Ситан кухињски инвентар за Централну кухињу и дистрибутивне кухиње
- Поправка или уградња новог система за вентилацију
- Саламорезница

3 План социјалног рада

У складу са концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања социјални рад у установи има улогу да афирмише веру у капацитете деце предшколског узраста да активно учествују у свом учењу и развоју.

Социјални радник- сарадник види, развија и подржава:

- дете као компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу, а да би дете испољило потенцијале мора имати подржавајућу средину и односе и мора бити заштићено од сваког вида занемаривања и злостављања. Дете је социјално биће и активни учесник у друштвеним односима.
- повезивање и међусобно грађење односа свих актера и фактора утицаја на дечији/друштвени развој
- сопствену професију као јединствену, сложену, етичку, помажућу и подржавајућу, а еманципаторску праксу рефлексивног практичара инспиратора.
- Законом о предшколском васпитању и образовању социјални рад у предшколској установи стиче задатак да обезбеди квалитетније остваривање социјалне заштите кроз следеће циљеве предшколског васпитања и образовања:
- подршка целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста,
- подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и
- подршка укључивању у друштвену заједницу и развијању потенцијала детета.

Активности социјалног рада иду у сусрет приоритетним циљевима Развојног плана Установе и остваривању стандарда квалитета рада Установе, и то:

1. развијању квалитетних разноврсних програма и повећању обухвата деце
2. унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе засноване на односима, добробити и учешћу

3. грађењу и неговању климе заједништва и културе вртића као места живљења
4. грађењу и унапређивању професионализма и лидерског деловања запослених које доприноси осигурању и унапређивању квалитета рада установе.

Социјални рад у предшколској установи даје свој:

1. допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
2. допринос остваривању социјалних права и доступности услуга социјалне заштите;
3. допринос превенцији социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
4. допринос превенцији дискриминације, занемаривања и злостављања деце и уклањање последица истих у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
5. постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга деци и породицама;
6. постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, сходно његовом узрасту и датим условима развоја;
7. социјална инклузија деце са тешкоћама у развоју;
8. компензација различитих облика ускраћености;
9. ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
10. очување и унапређење породичних односа;
11. мобилизација и утицај на активирање и деловање одговарајућих друштвених ослонаца за правилан развој детета;
12. допринос успостављању одговарајуће социјалне мреже ради адекватне социјализације детета.

Применом принципа разврставања према предмету, циљевима и методама рада, послови професионалног социјалног радника у предшколској установи могу се поделити на:

1. превентивни, социо-терапеутски, еманципаторски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце;
2. аналитичко-истраживачки, едукативни и јавно-информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;
3. анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности, помоћи и самопомоћи људи.

План рада социјалних радника у Предшколској установи за 2023/2024. годину је одређен циљевима, методама и пословима професионалног социјалног рада (са појединцем, групом и у заједници) и организује се на нивоу предшколске установе, васпитне групе, у раду са појединцем и у раду са запосленима.

Примарни и основни циљ је остварити и унапредити добробит детета, а самим тим и свих одраслих у дететовом окружењу. Сва деца кроз подршку њиховој добробити имају једнаке могућности за учење и развој.

Сходно актуелној епидемиолошкој ситуацији у земљи и према актуелним променама које ће се током радне године дешавати, усклађиваће се и рад социјалних радника установе, уз придржавање донетих и препоручених мера надлежних органа и институција.

III ОРГАНИ УСТАНОВЕ

1 Стручни органи

У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, и Статута у Установи се образују следећи стручни органи, активи и тимови:

Стручни органи:

1. Актив за развојно планирање
2. Педагошки колегијум
3. Васпитно- образовно веће

Стручни тимови:

1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Тим за самовредновање
4. Тим за инклузивно образовање
5. Тим за професионални развој

Стручни активи:

- Стручни актив васпитача.
- Стручни актив медицинских сестара.

Начин организовања, састав, обавезе и надлежност стручних органа у Установи утврђени су одредбама чланова 57. - 75. Статута Установе (Дел. бр. 5203 од 30.05.2018. год.).

Планови рада органа и тимова

План рада Актива за развојно планирање има за циљ операционализацију и праћење реализације циљева, задатака и активности планираних Развојним планом Установе за период од 2023. до 2027. године.

Актив за развојно планирање има ужи састав: Катарина Плећић-координатор, Гордана Марковић-представник сестара, Милена Крунић-представник васпитача, Тамара Вујић-представник родитеља, Никола Томић представник Локалне самоуправе

И представнике свих објеката: Звончић-Сања Давидовић, Хајди-Мирјана Остојић, Бамби-Јелена Рафаиловић, Наша Радост-Светлана Јовановић, Колибри-Милена Крунић, Пчелица-Јована Мирковић, Бубамара-Ирена Лукић, Видра-Биљана Ивановић, М.Ступар-Гордана Марковић

Активности	Реализатори	Време
Састанак Актива за развојно планирање –усвајање акционих планова за вртиће за радну 2023-2024 -дефинисање подстицања реализације задатака на нивоу вртића -договор о начинима праћења реализације и документовања	Координатор Представници објеката	Септембар 2023
- Реализација акционих планова у вртићима	Тимови вртића и стручни сарадници	Током године

Евиденција остварених активности и анализа успешности	Тимови вртића и Централни тим	Јун 2024
Израда извештаја на нивоу вртића и установе	Тимови за акционо планирање објекта и стручни сарадници	Јун 2024
Израда акционих планова објекта за 2024/2025. и конкретизација активности	Координатор	Јун 2024.
Израда годишњег извештаја и плана рада Актива за развојно планирање	Координатор Актива за развојно планирање: Катарина Плећић, педагог	

• План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Педагошког колегијума (ПК)	Август	Чланови педагошког колегијума
Доношење плана рада ПК у радној 2023/24.		
Разматрање планова развоја и унапређења квалитета рада ПУ (план активности из развојног плана, план самовредновања, професионалног развоја запослених, праћења и евалуације Годишњег плана рада).		
Разматрање планова рада стручних већа, актива и тимова		
Разматрање посебних планова ВОР-а		
Анализа остварености услова за почетак рада	Септембар	Стручни тим
Формирање група у години пред полазак у школу у полудневном облику рада		
Распоред васпитача у објекте и групе		
Испуњеност услова за почетак рада у издвојеним групама у селима у полудневном облику рада		
Транзиција деце из породице у вртић и из јаслених у млађе групе-извештај стручних сарадника из вртића		
Дечја недеља- обележавање, програм, радна група	Октобар	Директор, стручн и тим , председника актива Стручни сарадници и сарадници Помоћник директора Тим за инклузију
Предлог васпитача за додатак на плату за децу којој се пружа додатна подршка		
Календар обележавања значајних датума-план по вртићима		
Праћење реализације предшколског програма		
Праћење рада актива и тимова		
Израда предлога мера од стране стручних већа, актива и тимова за унапређење васпитно – образовног рада	Чланови педагошког колегијума	
Извештај о реализацији дечје недеље		
Разматрање и избор стручних радова за учешће на стручним скуповима		
Формирање тимова подршке деци са потребом за додатном подршком		

Реализација Излета		Горан Милошевић
Праћење реализације планова васпитног рада	Децембар (прва недеља)	Чланови педагошког колегијума
Реализација акционог плана из Развојног плана Установе		
Договор око обележавања славе – Светог Саве		
Договор о реализацији Новогодишњих активности		
Анализа сарадње са родитељима	Фебруар	
Праћење рада актива и тимова		
Број слободних места у васпитним групама за Конкурс за упис 2024. године	Април	Чланови педагошког колегијума
Обележавање Дана установе		
Манифестација Предшколци Ваљево		
Анализа извештаја о реализацији развојног плана	Јун	Чланови педагошког колегијума
Анализа извештаја о самовредновању		
Анализа ефеката стручног усавршавања		
Учешће ПУ у манифестацији Тешњарске вечери		
Доношење индивидуалног образовног плана за ученике за које је потребно	Током године	Чланови педагошког колегијума
Упознавање са прописима и документима из области васпитања и образовања		

- **Васпитно-образовно веће**

Васпитно-образовно веће ове године ће имати као приоритетан задатак осигурање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада на нивоу појединачних вртића и Установе у целини у складу са важећим законским регулативама и Предшколским програмом Установе. Већем руководи директор Установе у присуству главних васпитача, стручних сарадника и сарадника. Рад већа ће бити прилагођаван епидемиолошким условима, почетак рада ће бити реализован коришћењем дигиталних технологија док се не стекну услови за безбедно окупљање већег броја људи.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Разматрање Годишњег извештаја о раду Установе 2022/2023.год Разматрање Годишњег плана рада 2023/2024. год Припремљеност објекта за почетак радне године Избор радних листова за рад у групи Договор о одржавању родитељских састанака на нивоу васпитне групе	Презентација	Стручна служба Директор

Децембар	Упознавање са извештајем о самовредновању рада Установе за области „Професионална заједница учења“ Разматрање Акционог плана установе Извештај о раду директора за временски период септембар-децембар	Презентација Приказ извештаја	Координатор тима за самовредновање Актив за развојно планирање Директор
Април	Презентација анализе анкетног упитника за родитеље „Мотивација за упис деце у вртић“ Реализација активности у оквиру стручног усавршавања	Презентација Приказ извештаја	Социјални радник Стручна служба
Август	Распоред радника за наредну годину Подела задужења за запослене у Установи	Презентација	Директор

Стручни тимови:

1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА Докази о реализованим активностима
Доношење годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Август	Чланови тима	Записник са састанка, План рада Тима
Праћење израде планова рада органа, тела и тимова у школи	Август - септембар	Чланови тима	База планова, евиденција
Праћење израде извештаја о раду органа, тела и тимова у установи	Јун - август	Чланови тима	База извештаја, евиденција
Праћење остваривања Предшколског програма и Годишњег плана рада установе, усклађених са новом концепцијом предшколског програма „Године узлета“	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Директор, чланови тима	Записници, извештаји
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Сарадња и умрежавање са другим предшколским установама	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји

Праћење остваривања плана ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Учешће у креирању Развојног плана установе, Предшколског програма и Годишњег плана установе	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји

2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим на нивоу установе - циљеви и задаци:

- Израђује Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Предлаже, планира и покреће превентивне програме који су намењени деци и одраслима у установи
- Развија процедуре за интервенције у случају днзз у установи
- Повезује установу са другим релевантним установама
- Планира, реализује и прати професионални развој запослених у области заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Тим на нивоу вртића - циљеви и задаци:

- Учествује у евалуацији и предлаже Програм заштите деце од насиља
- Израђује, реализује и прати План акција превентивних активности на нивоу вртића
- Интервенише у ситуацијама насиља (прекидање насиља, смиривање ситуације, консултације...)
- Израђује план заштите за дете/децу
- Учествује у реализацији и праћењу предузетих мера и води евиденцију о томе
- Доноси и промовише, у сарадњи са децом, родитељима и свим запосленима правила понашања у групи и у вртићу

3. План рада Тима за самовредновање

У радној 2023/24. години Тим за самовредновање радиће према плану рада самовредновања квалитета рада установе, а у овој години реализоваће се самовредновање у областима Управљање и организација и Професионална заједница учења. Чланови тима ће похађати обуку за самовредновање, али и дати свој допринос развоју праксе самовредновања кроз хоризонтално учење на нивоу установе.

Чланови тима за самовредновање:

Р. бр.	Име и презиме	Занимање	Улога у тиму	Објекат
1.	Драгана Золотић	Психолог стручни сарадник	Руководилац	Видра
2.	Катарина Плећић	Педагог стручни сарадник	Члан	Хајди
3.	Ивана Матовић	Васпитач	Члан	Наша радост
4.	Дијана Вилотијевић	Васпитач	Члан	Видра
5.	Марија Живковић	Васпитач	Члан	Бамби

6.	Светлана Матковић	Васпитач	Члан	Бубамара
7.	Јелена Милетић	Васпитач	Члан	Звончић
8.	Данијела Обрадовић	Васпитач	Члан	Хајди
9.	Јелена Марковић	Медицинска сестра васпитач	Члан	Ступар
10.	Љиљана Матић	Васпитач	Члан	Пчелица
11.	Данијела Савић	Васпитач	Члан	Колибри

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења Докази о Реализованим Активностима
Доношење годишњег плана рада Тима за самовредновање. Доношење плана самовредновања за 2023/2024. Годину (избор области самовредновања). Договор о раду и подела задужења у тиму.	Септембар	Чланови тима	Планови рада, Записник са састанка
Јачање компетенција чланова тимова за тимски рад и сарадњу.	Октобар	Руководилац тима	Записници са састанака
Договор око избора и израде инструмената за самовредновање рада установе	Октобар	Чланови тима	
Договор око реализације прикупљања података, подела задужења у тимовима вртића	Новембар	Чланови тима	
Обука чланова тима за статистичку обраду и анализу података добијених путем Гугл упитника.	Јануар	Руководилац тима	
Праћење реализације анализе и интерпретације података, извођења закључака о присутности показатеља и остварености стандарда.	Март	Чланови тима	
Смернице за израду извештаја о самовредновању	Април	Руководилац тима	
Извештавање на Педагошком колегијуму и стручним телима о раду тима и активностима самовредновања.	Током године	Руководилац тима	

4. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузију установе чине: Директор, психолог, педагог, логопеди, дефектолози, социјални радник, председници Стручног актива васпитача и Актива медицинских сестара васпитача, педагошки асистент и представник Савета родитеља.

Тим за инклузију је конципиран тако да кроз свој рад доприноси подстицању развоја, унапређивању способности, развоју самопоштовања и толеранције код деце, подржавајући својим активностима прилагођавање васпитно-образовног рада могућностима и потребама деце.

Циљ рада Тима је јачање компетенција запослених за процес инклузије и укључивање деце са потребом за додатном подршком у вртићке групе уз обезбеђено остваривање њихових права без дискриминације.

Тим координира активностима у установи које се односе на васпитање и образовање деце којој је потребна додатна подршка кроз следеће приоритетне активности:

- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у групама које реализују инклузивни програм и у Установи у целини;
- Унапређивање компетенција реализатора инклузивног програма за рад са децом којој је потребна додатна подршка и из осетљивих друштвених група;
- Обезбеђивање усклађивања мера, средстава и облика васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце;
- Унапређивање сарадње са родитељима деце којој се пружа додатна подршка и из осетљивих друштвених група у групама које реализују инклузивни програм;
- Повезивање са организацијама и удружењима које се баве радом са децом са сметњама у развоју и осталом децом из осетљивих друштвених група;

Задаци Тима за инклузију су следећи:

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ			
Задаци Тима за инклузију	Активности	Носиоци	Временска динамика
Планирање активности са породицом	Обављање разговора са родитељима новоуписане деце којој треба додатна подршка према приложеној документацији и/или жељи или потреби родитеља	Родитељи, стручни сарадници, сарадници, дефектолози, родитељи, васпитачи	Август Септембар
	Обављање разговора са родитељима деце којој је одложен упис у школу према решењу интерресорне комисије	Родитељи, стручни сарадници, сарадници, дефектолози, родитељи, васпитачи	Август Септембар
Укључивање деце у васпитне групе	Израда плана транзиције из породице у вртић или из групе у групу за децу којој се пружа додатна подршка и/или из осетљивих друштвених група	Деца, породица, васпитачи, дефектолози, стручни сарадници, сарадници	Септембар, током године по потреби

	Израда Педагошких профила и Мера индивидуализације	Родитељи, васпитачи, дефектолози, стручни сарадници, сарадници педаг.асистент или сестра на превентиви по потреби,	Током године по потреби
Организовање заједничких активности деце и родитеља	Обележавање важних датума, ућешће деце којој треба додатна подршка, њихових другара, родитеља и васпитача у манифестацијама које организује установа, различита удружења, локална заједница	Васпитачи, деца, стручни сарадници, дефектолози, родитељи, педагошки асистент, представници различитих удружења, локалне заједнице.....	Током године по потреби
Финализирање активности везаних за отварање развојне групе	Слање Елабората у вези развојне групе у Министарство просвете и науке и технолошког развоја	Секретар установе	Септембар
	Аплицирање у Фондацији „Новак Ђоковић“ за опремање Развојне групе	Директор, дефектолози, Стручни сарадници, секретар установе	Септембар
ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА			
Програми сарадње у установи и локалној заједници	Организовање радионица за децу и родитеље	Дефектолози, васпитачи, стр.сарадници	Током године по потреби
	Организовање презентација пројеката	Васпитачи, стручни тим,	Током године према потребама и могућностима
	Хоризонтална размена у циљу континуираног развијања и унапређивања инклузивне праксе	Стручни тим, васпитачи	Током године
	Организација предавања за васпитаче и родитеље	Тим за инклузију у сарадњи са предавачима ван установе	Током године према потребама и могућностима
Сарадња са Интерресорном комисијом и	Сарадња са ИРК кроз Тимове подршке, кроз састанке и заједничке активности	ИРК Чланови Тима за инклузију	Током године према потребама и могућностима
Тимовима за инклузију Основних школа	Сарадња са Основним школама кроз процес транзиције из вртића у школе	Чланови Тимова за инклузију ПУ и Основних школа	Током године према потребама и могућностима
Сарадња са Струковним и другим удружењима и осталим институцијама које обављају сродне делатности	Одлазак на сусрете, конгресе, предавања, едукације и остале активности које организују разна Струковна и остала удружења и институције	Струковна и друга Удружења, Чланови Тима	Током године према потребама и могућностима
УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА			

Састанци, процедуре, размене	Одржавање састанака Тима током године	Чланови Тима и остали релевантни учесници према потреби	Током године
	Међусобна размена информација и искустава	Чланови Тима, родитељи, остали релевантни учесници	Током године
Документовање и евиденција	Вођење евиденције и документовање свих активности Тима за инклузију	Чланови Тима	Током године
	Вођење и чување записника		
	Вођење и чување документације деце којој се пружа додатна подршка		

5. План рада Тима за професионални развој

Активности	Реализатори	Време
Конституисање Тима и упознавање са планом рада Тима за професионални развој у радној 2023/24. години.	Тим за професионални развој	Септембар 2023. год.
Планирање, праћење и организација стручног усавршавања у Установи; Праћење примене Календара стручног усавршавања и давање предлога за унапређивање стручног усавршавања.	Тим за професионални развој	Током године
Праћење процеса упознавања и примене нових основа програма предшколског васпитања и образовања и дифузија постигнутих ефеката. Анализа примене нових основа програма предшколског васпитања и образовања .	Тим за професионални развој	
Праћење и документовање примене знања стечених кроз различите облике стручног усавршавања	Представници тима по објектима Тим за професионални развој	
Рад са менторима и приправницима у процесу увођења у посао Консултације са приправницима и менторима током приправничког стажа Припрема и конципирање стручних састанака према Плану стручног усавршавања за приправнике	Радна група за МИП	Током године
Вођење евиденције и документације о стручном усавршавању		Током године
Извештавање о оствареним активностима стручног усавршавања у Установи	Тим за професионални развој	Јануар и јун 2024. год.
Анализа реализације Плана стручног усавршавања и Израда Плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Август 2024. год.

Стручни активи:

- Стручни актив васпитача.
- Стручни актив медицинских сестара.

План рада актива васпитача

Стручни актив васпитача има тешкоће у функционисању, васпитачи га сагледавају као обавезу и додатни посао а не као место за унапређење квалитета рада и међусобну размену што се одражава и на његову посећеност. С тога смо одлучили да покушамо да ову радну годину посветимо сагледавању тешкоћа и потенцијала и проналажењу начина да ово тело постане оно што треба да буде. Зато су за ову годину планиране четири седнице које ће реализовати стручни сарадници са циљем отварања тема за размишљање и унапређење

Активности / теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none">- Избор председника и заменика- Усвајање плана рада за радну 2023/2024 годину- Актив васпитача као ресурс васпитача	Септембар	Интерактивна размена	Драгана Золотић, психолог
<ul style="list-style-type: none">- Комуникација као део сваког успеха али и чинилац сваке тешкоће и неуспеха- Професионална комуникација са родитељима	Новембар 2023	Презентација	Снежана Марић Горан Милошевић
<ul style="list-style-type: none">- Грађење квалитетних односа са породицом кроз развијање реалног програма	Фебруар/ Март	Анализа примера из пројекта	Катарина Плећић И Мина Мићић
<ul style="list-style-type: none">- Дигиталне технологије- деца, родитељи и васпитачи	Април/мај		Ивана Јањић, Дубравка Никић и Биљана Овчаревић
Анализа рада Годишњи извештај Годишњи план рад за 2023/2024 годину	Мај/Јун	Извештај	Председник актива, чланови

План рада Стручног актива медицинских сестара васпитача

Актив медицинских сестара – васпитача чине медицинске сестре – васпитачи које раде са децом узраста до три године, средњих и старијих јаслених група. Актив се бави питањима неге, здравствене заштите и васпитно – образовног рада. Активности у оквиру овог Актива остварују се организовањем састанака, радионица, разменом искуства у сарадњи са стручним сарадницима.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Усвајање годишњег плана рада Актива медицинских сестара-васпитача за радну 2023/2024. годину Анализа транзиције – преласка деце из породице у јасле Партнерство са Породицом – грађење квалитетних односа са породицом кроз развијање реалног програма	Излагање Излагање Дискусија Рад у малим групама на размени искустава	Председник Актива Представници тимова објеката медицинских сестара - васпитача Стручни сарадници и представници тимова објеката
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	1. Документовање (пројектни и дечији портфолио) Примери добре праксе	Презентација Презентација	Стручни сарадници Медицинске сестре-васпитачи
ФЕБРУАР МАРТ	Предности и мане малог простора и функционисање у истом Примери добре праксе	Размена искустава Дискусија Презентација	Чланови Актива Стручни сарадници Медицинске сестре-васпитачи
АПРИЛ МАЈ	Развој социјалних вештина на узрасту од 2 до 3 године Примери добре праксе	Интерактивна радионица Презентација	Стручни сарадници Медицинске сестре-васпитачи
ЈУН	Извештај о реализацији плана рада Актива за радну 2023./2024. годину Планирање рада Актива за радну 2024./2025. годину	Излагање Рад у малим групама	Председник Актива Чланови Актива Стручни сарадници

2. Орган управљања

• План рада Управног одбора

Управни одбор Установе радиће у седницама, које ће се одржати према потреби, а најмање једном у два месеца.

Управни одбор Установе у наредној радној години бавиће се питањима од значаја за функционисање Установе, сходно надлежностима предвиђеним Статутом Установе и текућим потребама.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци посла
Разматрање и усвајање Извештаја о извршењу годишњег плана рада за претходну годину Разматрање и доношење Годишњег плана рада за текућу радну годину	Септембар	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Упознавање са Програмом рада вредновања и самовредновања у Установи Доношење општих аката Установе, (нормативна делатност),	Октобар	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Разматрање услова за функционисање и побољшање услова боравка деце и остваривања васпитно – образовног рада Анализа рада Установе у претходном периоду (реализација програма рада посебних активности и др.)	Новембар Децембар	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Текућа питања, актуелани проблеми и сл.	Јануар	"
Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2023. годину Усвајање Финансијског плана за 2024 Плана јавних набавки за 2024 Стање инвестиционих планова Разматрање извештаја о раду Директора	Фебруар Март	"
Разматрање програма прославе Дана установе Текућа питања, актуелани проблеми и сл.	Мај	"
Анализа рада Установе Анализа и предлагање мера за осавремењавање, праћење и вредновање рада Установе Стање инвестиционих радова Конституисање Управног одбора	Јун	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Анализа просторне и кадровске припремљености Установе за наредну радну годину Текућа питања	Август	"
Решавања по приговорима запослених у другом степену Одлучивање о располагању и коришћењу средстава Установе у складу са Законом Разматрање текућих питања из области функционисања Установе у складу са релевантним законским актима	Током године по потреби	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора

3. Орган руковођења

• План рада директора Установе

Послови и задаци/активности	Време	Напомена (Сарадници на реализацији)
Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада Установе		
Учешће , организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2022/2023. радној години и Годишњег плана рада за 2023/2024. радну годину	Јун - Август 2023.	Стручни сарадници, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе
Упућивање Годишњег извештаја о раду установе у 2022/2023. радној години и Годишњег плана рада за 2023/2024. радну годину на усвајање УО и Оснивачу	Септембар 2023	Савет родитеља Управни одбор
Планирање потребних људских ресурса	Јун - Август 2023.	Секретар, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, руководилац фин.рач. послова
Планирање припреме општих аката и документације	Јун-Август 2023.	Секретар-правник, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, руководилац фин.рачуноводствених послова
Израда програмског буџета установе, планирање прихода и расхода; План јавних набавки; План текућег и инвестиционог улагања	Јун-август 2023.	Секретар-правник, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, службеник за јавне набавке,руководилац фин.рачуноводствених послова
Организација , руковођење и контрола рада Установе		
Утврђивање предлога, доношење одлука, именовање лица, контрола и праћење реализације техничких и других припрема за почетак радне године у свим организационим јединицама Установе, као и у свакој области рада Установе	Јул- септембар 2023.	Секретар, руководиоци служби, набавна служба стручни сарадници и сарадници, сарадник за унапређивање ПЗЗ и друга лица зависно од задужења
Организовање рада у свим објектима	Континуирано	Помоћник директора, руководиоци радних јединица , руководилац послова у објекту Централне кухиње, запослени на различитим пословима
Праћење и контрола рада у свим објектима и у свим сегментима рада	Континуирано	Помоћник директора, руководиоци радних јединица , руководилац послова у објекту Централне кухиње
Контрола хигијене у објектима, контрола примене и имплементације ХАЦЦП система	Према плану контроле	Сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите, руководилац послова у објекту

		Централне кухиње, запослени на разл. пословима
Обезбеђивање и контрола материјалних, техничких и безбедносних услова за рад	Према плану	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, руководиоци радних јединица, руководилац послова у објекту Централне кухиње
Доношење решења о распоређивању радника у складу са Актом о систематизацији радних места, упознавање новозапослених са организационом структуром објекта у којем раде и описом свог радног места	До 15. септембра	Секретар
Пријем радника, као и обезбеђивање замене одсутних радника	По потреби	Секретар
Обезбеђивање процеса увођења приправника у посао		Стручни сарадници, помоћник директора, руководиоци организационих јединица, ментори
Дневно праћење рада објеката, контакти са запосленима, решавање проблема техничке и друге природе кроз ангажовање стручних лица	Сваког дана	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, руководиоци радних јединица, руководилац послова у објекту Централне кухиње
Контрола обезбеђивања противпожарне заштите, заштите и безбедности на раду и за време рада	Током године	Секретар, референт за заштиту, безбедност здравља на раду, референт за заштиту од пожара, ванредне ситуације и одбрану
Координација рада стручних органа, Тимова и појединачна у Установи	Континуирано	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, руководиоци тимова и актива
Стварање материјалних и техничких услова за стручно усавршавање запослених кроз акредитоване програме, стручне скупове, семинаре и друге облике	Континуирано	Оснивач, струковна удружења
Стварање материјалних и техничких услова за учешће Установе, васпитача, медицинских сестара-васпитача и других запослених на стручним сусретима, манифестацијама, јавним и културним догађањима (према ГП)	Према ГП до краја године	Струковна удружења, Оснивач, Друге установе
Свакодневно праћење пословања Установе кроз контролу и увид у финанс. документе и рад са админ. и правном службом	Континуирано	Правна служба и служба економско финанс. рачун. послова
Анализа остварених резултата установе у свим аспектима	Према плану	Помоћник директора, педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, руководилац послова у објекту Централна кухиња руководиоци радних јединица
Доношење мера за отклањање проблема у раду	Према потреби	Педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, секретар
Доношење одлука о покретању и учешће у реализацији поступака јавних набавки за	Према плану	Службеник за јавне набавке

радове, услуге и добра, контрола исправности спровођења поступака		
Вођење и контрола текућег и инвестиционог одржавања објеката	Током радова	Надзорни орган за радове који се реализују, техничар техничког одржавања
Припрема и руковођење седницама Васпитно – образовног већа и Педагошког колегијума	Према плану	Педагошки колегијум, помоћник директора,
Припремање Извештаја, анализа и информација за Управни одбор Установе	Према плану	У складу са ГП рада Установе и УО
Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа	Континуирано	Секретар, помоћник директора, руководиоци организационих јединица
Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада установе	Према годишњем плану самовредновања	Тим за самовредновање
Руковођење процесом васпитања и учења деце		
Обезбеђивање свих потребних услова за реализацију квалитетног васпитно образовног рада	Током целе године	Помоћник директора, стручни сарадници
Припреме у материјално техничком и стручном смислу за прелазак на рад по новим основама програма "Године Узлета"	Током целе године	Помоћник директора, стручни сарадници
Праћење рада васпитача, медицинских сестара-васпитача, доношење оцене о квалитету рада, доношење заједничке оцене са стручним сарадницима на основу анализе посета васпитним групама, извештавање Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа по том питању	Током целе године	Помоћник директора, стручни сарадници
Преглед документације васпитача и мед.сестара васпитача	Најмање два пута годишње	Педагошки колегијум, помоћник директора, стручни сарадници
Доношење мера за унапређивање васпитно образовног процеса	Према потреби	Педагошки колегијум, помоћник директора, стручни сарадници Тим за унапређење рада Установе
Праћење примене свих процеса и интерних аката у области заштите деце од насиља, злостављања и дискриминације; у области безбедности; у области поштовања права детета	Према потреби	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, секретар, помоћник директора
Праћење и контрола хигијенских услова у објектима, праћење и контрола безбедности физичке средине	Према плану	Руководилац послова у објекту Централна кухиња, руководиоци радних јединица, сарадник за унапређивање ПЗЗ, техничка служба,

		лице за безбедност и здравље на раду, секретар
Подржавање и подстицање свих активности које имају за циљ развој креативности код деце, развој дечјих потенцијала, индивидуализовани приступ деци	Током године	Педагошки колегијум, активи, ВО веће
Осигуравање квалитета обезбеђивањем и подстицањем процеса самоевалуације и евалуације васпитача, мед. сестара васпитача, стручних сарадника у остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно образовног рада	Према плану	Тим за самовредновање, стручни сарадници, педагошки колегијум, помоћник директора
Самоевалуација	Квартално	/
Лично стручно усавршавање	Током године	УВАКО, Тим за професионални развој
Стварање услова за већи обухват деце	Мај-август и током године	Локална самоуправа, стручни сарадници и сарадници
Промоција рада Установе	Током године	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, руководиоци Тимова и актива
Стварање могућности за обухват и рад са децом са сметњама у развоју, као и децом из маргинализованих група	Током године	Тим за инклузију, помоћник директора, Социјални радник, ЦСР, Дом здравља
Промоција дечјег стваралаштва	Током године	Сви запослени
Промоција Установе кроз културну и јавну делатност на нивоу града и села у којима се налазе објекти установе	Током година	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, маркетинг тим, радне групе за реализацију манифестација
Педагошко-инструктивни рад, праћење активности у васпитним групама	Током године	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, ментори
Праћење и унапређивање рада запослених		
Подржавање, иницирање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених кроз стручно усавршавање, све видове, у Установи и ван ње, у складу са планом стручног усавршавања	Током године	Помоћник директора, педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, Тим за професионални развој
Подстицање и подржавање иницијативе, идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада	Током године	Сви запослени
Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених, омогућавање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених	Јун-август	Тим за професионални развој, стручни сарадници, помоћник директора
Праћење ефеката и имплементације стручног усавршавања	Током године	Тим за професионални развој, стручни сарадници, помоћник директора
Свакодневне консултације и размена информација са запосленима	Током године	Запослени

Подстицање тимског рада, сарадња на нивоу објеката и установе у целини, формирање тимова	Септембар, током године	Тимови и активи Установе, помоћник директора
Инструктивни увид у надзор васпитно-образовног рада	Према плану	Помоћник директора, стручни сарадници
Решавање конфликта међу запосленима и према приговорима запослених	Према потреби	Помоћник директора, стручни сарадници, руководилац послова у објекту Централна кухиња, руководиоци радних јединица
Сарадња		
Сарадња са родитељима и старатељима деце кроз различите видове – Савет родитеља, родитељске састанке, индивидуалне контакте са родитељима, извештавање родитеља о свим важним аспектима рада и информацијама које су у вези боравка детета у вртићу; Неговање и подстицање партнерских односа уз уважавање компетенција Установе и родитеља	Током године	Савет родитеља, родитељи, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници
Сарадња са УО, учествовање у раду УО, информисање, извештавање, припрема и израда са осталим учесницима докумената Установе – Годишње плана рада, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада, Предшколског програма и свих докумената који се односе на друге сегменте рада	Током године	УО, помоћник директора, секретар, стручни сарадници, координатори тимова и актива
Сарадња са репрезентативним синдикатима	Током године	Председници синдиката
Сарадња са локалном самоуправом, са локалном заједницом (установама, организацијама, удружењима, привредним субјектима, школама), унапређивање сарадње	Током године	Помоћник директора
Сарадња са широм заједницом, развој партнерских односа (предшколске установе Колубарско Мачванског округа организације, удружења, привредни субјекти, Министарство просвете, ШУ Ваљево)	Током године	Помоћник директора
Финансијско и административно управљање установом		
Учествовање у изради и примени буџета	Током године	Служба економско финансијских и рачуноводствених послова, јавних набавки, секретар, помоћник директора
Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измиривању обавеза, у складу са планираним и расположивим средствима	Током године	Служба економско финансијских и рачуноводствених послова, јавних набавки-службеник за јавне набавке, секретар, помоћник директора
Оцењивање постојећег стања у погледу материјалних ресурса, стварање услова за несметан и квалитетан рад	Током године	Педагошки колегијум

Сарадња са оснивачем ради обезбеђивања материјалних ресурса	Током године	Помоћник директора
Учествовање у планирању и спровођењу поступака јавне набавке, контрола радова у установи	Током године	Служба јавних набавки – службеник за јавне набавке
Обезбеђивање потребне документације и процедура, контрола спровођења процедура и ажурног, тачног вођења документације	Током године	Помоћник директора, секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, стручни сарадници и сарадници
Заступање установе, припрема и презентација извештаја оганима Установе и шире	Током године	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, тимови и активи Установе
Обезбеђивање законитости рада Установе		
Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управљања	Током године	Секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, помоћник директора, Тимови и активи Установе у складу са својим задужењима
Контрола примене закона и прописа од стране запослених	Током године	Секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, помоћник директора, Тимови и активи Установе у складу са својим задужењима
Доношење мера у случајевима повреде закона и подзаконских аката	Током године	Секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, помоћник директора, Тимови и активи Установе у складу са својим задужењима
Припрема општих аката и потребне документације	Септембар, Током године	Секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, помоћник директора, Тимови и активи Установе у складу са својим задужењима
Информисање запослених о свим изменама, допунама закона и аката Установе, обезбеђивање доступности истих сваком запосленом	Током године	Секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, помоћник директора, Тимови и активи Установе у складу са својим задужењима
Израда извештаја у погледу спровођења тражених и наложених мера	Током године	Секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, помоћник директора, Тимови и активи Установе у складу са својим задужењима

- **План рада помоћника директора**

Послове помоћника директора у радној 2023/2024. години обављаће васпитач Бисерка Цветковић. Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове у складу са статутом установе.

Приоритетне активности у радној 2023/24. години биће:

- Координација активности везаних за имплементацију Основа програма „Године узлета“
- Праћење и унапређење рада запослених
- Кључне области рада помоћника директора оквиру којих се реализује план су:
- Руковођење васпитно-образовним процесом ;
- Планирање, организовање и контрола рада установе;
- Праћење и унапређивање рада запослених;
- Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- Финансијско и административно управљање радом установе

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ	Организација активности у циљу промовисања вредности предшколског васпитања и образовања.	-током године	Руководиоци вртића, стручни сарадници	У јавности се гради позитиван став о вредностима прешколског васпитања и образовања
	Промовише иновације и подстиче васпитаче и стручне сараднике да користе савремене методе и технике васпитања и учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном раду	Током године	Руководиоци вртића, стручни сарадници	Бити иновативан и посвећен послу ће постати вредност у Установи
	Презентација и промоција иновација у образовно-васпитном процесу, промоција примера добре праксе нпр. на већу	Током године	Тим за професионални развој	Постоје квалитетни примери пројеката

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ	Организација и оперативно спровођење процеса планирања и програмирања рада установе	Август, септембар	Стручни сарадници, руководиоци стручних већа	Благовремено урађени планови рада
	Учешће и израда акта о систематизацији и опису радних места, Учешће у образовање стручних тела, већа, тимова и актива	До отварања новог вртића До септембра	Секретар, стручни сарадници Секретар, стручни сарадници	Добра и квалитетна организациона структура запослених. Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова
	Израда четрдесетчасовне радне недеље	До 1. септембра	Секретар	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења
	Учешће у изради Годишњег плана рада установе	До 1. септембра	Стручни сарадници, стручна већа и тимови	Квалитетно урађен Годишњи план рада и предшколски програм који садрже све прописане елементе
3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ	Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада ПУ	Током године	Стручни сарадници	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле и електронске поште, сајта и на седницама Васпитно образовног већа
	Праћење реализације зимовања и излета, информисање Савета родитеља и Управног одбора	Током године	Васпитачи	Важне информације доступне члановима УО, Савета родитеља и запосленима
	Организовање обука запослених за примену и имплементацију програмске концепције	Током године	Васпитачи, Тим за професионални развој	80% запослених примењује концепцију и развија реалан програм у сарадњи са децом и родитељима
	Праћење рада ментора и приправника	Током године	Ментори, стручни сарадници	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини
	Организација стручног усавршавања и	Током године	Тим за професионални	Планиране активности стручног усавршавања и

	професионалног развоја запослених		развој, наставници	професионалног развоја остварене
	Комуникација са свим запосленима у циљу стварања позитивне атмосфере и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера
	Остварује педагошко – инструктивни увид и надзор васпитно-образовног рада	Током године	Стручни сарадници	Побољшан квалитет наставе
4 РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, 5 РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Организација дана отворених врата за родитеље	Током године	Васпитачи, стручни сарадници	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима
	Подршка васпитачима у реализацији родитељских састанака, осмишљавању различитих модела сарадње са породицом	Током године	Васпитачи, стручни сарадници	Активније учешће родитеља у животу вртића
	Континуирана сарадња са Одељењем за друштвене делатности	Током године	Директор, Секретар, шеф рачуноводства	Обезбеђена подршка за неометано функционисање и побољшање услова живота у вртићима
	Успостављање контаката у широј заједници у циљу унапређења услова у вртићима	Током године	Директор, стручни сарадници,	Ширење мреже сарадника који помажу у унапређењу функционисања

6. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима
	Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења Во процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законом
	Израда потребне документације предвиђене законском регулативом, Редовно праћење процеса ажурирања података у електронском програму ЈИСП	Током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Установа поседује законом прописану документацију
7. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	Континуирано праћење законске регулативе у области образовања и примена новина у пракси	Током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Установа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
	Организација, координација и омогућавање израде и доступности општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Установа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
	Израда планова за унапређење рада установе на основу стручно – педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Стручни сарадници	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом

4 Саветодавни органи

- План рада Савета родитеља

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове у складу са Законом и Статутом упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Рад Савета уређује се Пословником о раду.

Садржај рада	Време-реализације	Носиоци посла
Упознавање чланова са Годишњим планом рада Установе и Годишњим извештајем о раду Установе Доношење Годишњег плана рада Савета родитеља и његовог облика деловања	Септембар	Директор, Стручни сарадници, Секретар, Чланови Савета родитеља
Разматрање понуда за зимовање и рекреативни боравак Укључивање родитеља у културну и јавну делатност Установе	Октобар	”
Инвестициони радови и набавка опреме у циљу унапређивања квалитета ВОР-а Програм заштите деце од злостављања и занемаривања	Новембар	”
Информација о реализацији ВОР-а у претходном периоду у јаслама и васпитним групама и повремених облика рада (школа страних језика, плесна школа, веронаука, школа фолклора) Безбедност деце и објеката Информација о набавци дидактичких средстава, часописа и др.	Фебруар	”
Ангажовања родитеља у реализацији програмских задатака Установе у посебним облицима активности – пројекти јаслених и васпитних група Укључивање родитеља у поједине облике рада Установе План једнодневних излета	Април	”
Обележавање Дана установе Разматрање организовања посебних активности у летњем периоду Избор понуда за организовање летовања	Мај	”
Анализа рада Савета родитеља Препоруке за рад Савета родитеља у наредној радној години Евалуација рада стручних сарадника на заштити деце од злостављања и занемаривања	Јун	”
Разматрање услова за почетак нове радне године	Август	”
Актуелна питања (по потреби)	Током године	”

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

- Годишњи план рада педагога

Послове стручних сарадника педагога обављаће Катарина Плећић и Мина Мићић-приправник. План рада педагога израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 6 од 4. августа 2021. године).

Циљ послова стручног сарадника јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз развијање културе ПУ као заједнице учења и развијање квалитета програма васпитно-образовног рада. Рад се заснива на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности.

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе
- Развијање заједнице предшколске установе
- Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

У оквиру сваког подручја дате су области рада са одговарајућим пословима.

СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
ИЗРАДА ДОКУМЕНТА УСТАНОВЕ	Учешће у изради Годишњег плана рада установе (Приоритетни задаци унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, План реализације редовних активности, План реализације различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга, Стручно усавршавање и професионални развој, Стручни органи, План рада педагога)	Август, септембар
	Учешће у изради Акционог плана у оквиру РП установе	Август, септембар
	Руковођење активом за развојно планирање	Током године
	Пружање стручне подршке у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“	Током године
	Учешће у развијању стратегије за употребу дигиталних технологија у пракси установе – јачање ресурса и капацитета-примена стечених знања на обуци Јачање дигиталних компетенција практичара у предшколским установама	Током године
	Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.	Током године

ПРАЋЕЊЕ ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ	Праћење и вредновање имплементације Основа програма „Године узлета“	Током године у објектима
	Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима.	Током године
	Праћење планираних активности на нивоу установе (уређење простора према новој програмској концепцији, реализација тема/пројеката и документовање)	Током године
	Припрема периодичних извештаја о раду установе, о раду актива за развојно планирање и имплементацији Основа програма „Године узлета“	Током године

СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА	Планирање и вођење документације о свом раду	Свакодневно
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта ПУ, распоред долазака и начин учешћа у васпитној пракси	Током године недељно
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта предшколске установе у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Током године недељно
	Планирање сопственог професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима установе и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	Током године

РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива за развојно планирање и тима за професионални развој.	Током године
	Примена модела ЗПУ у одређеном објекту у циљу бољег разумевања и имплементације Инклузивног приступа као окоснице концепције Године узлета	Новембар -мај
	Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких и институција, као и носилаца образовне политике	Током године
	Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања од значаја за унапређивање васпитно-образовног рада, посебно за примену Основа програма „Године узлета“	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, редовна размена информација	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања- уређење и оживљавање канцеларије васпитача у објектима	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током године
	Сарадња са директором, помоћником, стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и других средстава за ВО рад	Током године
	Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу)	
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	Током године
	Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, пре свега са циљем примене Основа програма „Године узлета“	Током године
	Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	Током године

РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Упознавање породице са концепцијом Основа програма „Године узлета“ (на родитељским састанцима, кроз саветодавно-инструктивни рад, путем сајта, штампаног и електронског материјала)	Током године
	Испитивање потреба и могућности породице у односу на програм, планирање различитих облика сарадње и начина учешћа у одређеним објектима	Новембар- Децембар
	Учешће у планирању и реализацији активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадности вртићкој заједници у одређеним објектима	Током године
	Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење прво у вртићу Наша Радост у оквиру ПУПА фазе (промена у пракси коз акцију) модела ЗПУ (заједница професионалног учења практичара	Током године
	Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић, подршка породици у периодима транзиције	Током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице, кроз рад <i>Саветовалиша за родитеље</i>	Током године
	Планирање и организовање састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникације са циљем повезивања породице у предшколске установе	Током године
	Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма кроз рад савета родитеља на нивоу објекта	Током године
	Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција кроз брошуре, едукативне радионице и трибине	Током године
	Сарадња са институцијама здравствене и социјалне заштите са циљем укључивања деце из друштвено осетљивих група у систем предшколског васпитања и образовања и обезбеђивања додатне подршке.	Током године
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници	Током године
	Учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама	Током године
	Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце	Током године
	Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Током године
	Сарадња са школама у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Током године
	Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици	Током године
	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Током године
	Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње	Током године

РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	Учествовање на скуповима, трибинама и у медијима са циљем промовисања важности квалитетног предшколског васпитања и образовања	Током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду Педагошког друштва Србије, Секције предшколских педагога, струковних удружења, стручних тела, комисија и сл.	Током године
	Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике	Током године
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача	Током године
	Публиковање стручних радова	Током године

РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА		
Област рада	Послови	Време реализације
ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће у објектима	Током године
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током године
	Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године
	Пружање подршке васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Током године
	Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	Током године

РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА		
Област рада	Послови	Време реализације
ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима модел зпу	Током године
	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године
	Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре вртића/ објеката (начин доношења одлука, временска организација, спајање група, боравак на отвореном и просторима локалне заједнице	Током године
	Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе	Током године
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године
ПОДРШКА УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога	Током године
	Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете	Током године
	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	Током године
	Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања	Током године
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током године
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године
	Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	Током године

- **Годишњи план рада психолога**

Послове стручног сарадника психолога обављаће Драгана Золотић, дипломирани психолог. План рада психолога израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 6 од 4. августа 2021. године).

Циљ послова стручног сарадника јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз развијање културе ПУ као заједнице учења и развијање квалитета програма васпитно-образовног рада. Рад се заснива на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности.

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе
- Развијање заједнице предшколске установе
- Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

Приоритети у радној 2023/2024. години су:

- Подршка васпитачима у развијању реалног програма
- Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива
- Сарадња са породицом
- Подршка у учењу и развоју деце

У оквиру сваког подручја дате су области рада са одговарајућим пословима.

Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе		
Област: Израда докумената установе		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Учешће у изради Годишњег плана рада установе (План остваривања партнерства са породицом, План транзиције и обезбеђивање континуитета у образовању, План самовредновања рада установе, План рада тима за самовредновање, План рада психолога, План реализације модела Заједнице професионалног учења -ЗПУ)	15-31. август 2023.	ГПР, Дневник рада
Учешће у планирању рада на нивоу вртића	17-31.08. 2023.	ГПР, Дневник рада
Руковођење Тимом за самовредновање рада ПУ и координација активности тимова вртића за самовредновање.	Током године	Евиденција о раду тима, извештаји, записници
Пружање стручне подршке у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“ – подршка координаторима хоризонталне размене у изради сценарија по угледу на Модел ЗПУ.	Мај - јун 2024.	
Учешће у развијању стратегије за употребу дигиталних технологија у пракси установе – јачање ресурса и капацитета.		
Област: Праћење, документовање и вредновање праксе установе		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења

Праћење и вредновање имплементације Основа програма „Године узлета“.	Током године	Извештај
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања, предлагање мера за унапређивање праксе.	Септембар - октобар	План самовредновања
Развијање инструмената за праћење и вредновање праксе установе.	Током године	Инструменти
Праћење планираних активности на нивоу установе (уређење простора према новој програмској концепцији, реализација тема/пројеката и документовање).	Фебруар – април	Дневник рада, извештај
Припрема периодичних извештаја о раду Тима за самовредновање и имплементацији Основа програма „Године узлета“	Новембар, март	Извештаји
Учешће у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао приправника.	Током године	Извештаји комисије
Област: Планирање и праћење властитог рада		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Планирање и вођење документације о свом раду – дневник рада, евиденција о раду у саветовалишту, записници са састанака тима за самовредновање.	Септембар - јул	Евиденције о раду
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта ПУ, распоред долазака и начин учешћа у васпитној пракси (планирање активности у оквиру реализације модела ЗПУ у вртићима Хајди и Наша радост, план посета групама вртића Видра).	Током године	План посета, План активности (ЗПУ)
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта предшколске установе у складу са приоритетима промене васпитне праксе – прикупљање података од васпитача о потребама и интересовањима за теме у оквиру имплементације програма Године узлета, припрема сценарија радионица на тему документовања и других тема по потреби васпитача.	Током године	Гугл упитник, сценарио радионица
Планирање сопственог професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима установе и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ. Планирани семинар: „Примена пројектног планирања у ПУ кроз елементе интегрисаног учења“.	Септембар, током године	План проф. развоја
Развијање заједнице предшколске установе		
Развијање заједнице кроз сарадњу колектива		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Учешће у раду седница васпитно-образовног већа и педагошког колегијума, као извештач о раду тима за самовредновање, предлагач тема и мера за унапређење праксе.	Током године	Записници
Учешће у раду Тима за инклузију и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Током године	Дневник рада, записници

Координација активности у процесу самовредновања на нивоу установе. Пружање подршке тимовима вртића за самовредновање кроз јасна упутства за рад, помоћ у планирању самовредновања, прикупљању и статистичкој обради података, креирању инструмената за лакше извођење закључака о остварености стандарда и писање извештаја.	Септембар - јун	Обавештења и записници, материјали за тимове вртића
Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања од значаја за унапређивање васпитно-образовног рада, посебно за примену Основа програма „Године узлета“: значај познавања законских основа рада, предлог да се стручни сарадници расподеле по вртићима ради континуираног присуства и ефикасније подршке васпитачима за примену новог програма.	Током године	Дневник рада
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, редовна размена информација.	Током године	Дневник рада
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања: значај реализације модела Заједнице професионалног учења (ЗПУ) у језгрима, обука нових координатора хоризонталне размене у циљу реализације модела у свим вртићима.	Септембар- јун	Дневник рада
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију: учешће у разговорима по приговору родитеља и у разговорима приликом проблемских ситуација у колективу.	Током године	Дневник рада
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне образовне подршке кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана.	Током године	Дневник рада
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, пре свега са циљем примене Основа програма „Године узлета“: <ul style="list-style-type: none"> - реализација сценарија Игра у језгрима Хајди и Наша радост по моделу ЗПУ – ПУПА фаза, сарадња и дељење са другим ПУ на дигиталним платформама (Пасош за учење) - представљање примера добре праксе унутар установе - критичка анализа са васпитачима на одређене теме (просторне целине, приче о теми/пројекту, дечји портфолио...) 	Септембар - новембар Током године	Дневник рада, сценарио, материјали
Сарадња са васпитачима и пружање подршке у изради радова за сусрете стручних радника предшколских установа.	По потреби	Препоруке за стручни рад
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима: анализа текста модела ЗПУ, колаборативних и рефлексивних техника, са стручним сарадницима и васпитачима у језгрима Хајди и Наша радост.	Током године	Презентације, евиденција присуства, дневник рада
Развијање заједнице предшколске установе		
Сарадња са породицом		

Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Упознавање породице са концепцијом Основа програма „Године узлета“: на родитељским састанцима на почетку године, на тематским родитељским састанцима, кроз саветодавно-инструктивни рад са родитељима и путем израде и дељења различитих дигиталних садржаја.	Септембар Током године и јун	Евиденција о раду, дигитални ресурси
Испитивање потреба и могућности породице у односу на програм, планирање различитих облика сарадње и начина учешћа: израда Гугл упитника за родитеље који је доступан на интерактивној личној карти вртића.	Јун	Упитник, лична карта вртића
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић, подршка породици у периодима транзиције.	Током године	Дневник рада
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице, кроз рад <i>Саветовалишта за родитеље</i> .	Септембар - август	Евиденција о раду у саветовалишту
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма: организовање и вођење фокус групних интервјуа са родитељима, испитивање потреба путем упитника, укључивање родитеља у рад Тима за самовредновање.	Током године	Дневник рада, белешке
Развијање заједнице предшколске установе		
Сарадња са локалном заједницом		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама: информације о раду стручне службе, важне информације за родитеље, примери добре праксе и сл.	Током године	Лична карта на сајту
Сарадња са школама у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка: састанак и сарадња са стручним сарадницима основних школа, организација и присуство састанцима васпитача који изводе предшколце и стручних сарадника школа у циљу обезбеђивања континуитета рада са децом.	Април - септембар	Записник, дневник рада психолога
Развијање заједнице предшколске установе		
Јавно професионално деловање стручног сарадника		
Умрежавање са стручним сарадницима из ПУ „УБ“ са Уба и ПУ „Каја“ из Љига, укључивање и деловање у раду Друштва психолога Србије и Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских устаноа Србије.	Током године	Дневник рада
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.	Децембар, мај	Видео записи, фотографије, дневник рада

Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Подршка васпитачима у развијању реалног програма		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће.	Током године	Дневник рада
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција: састанци са васпитачима из 5 група вртића Хајди и 3 групе из вртића Наша радост, током реализације сценарија Игра у оквиру ПУПА фазе Модела ЗПУ (реализација промена у пракси, њихова критичка анализа, саморефлексија и дељење са другим ПУ на дигиталној платформи Пасош за учење).	Септембар-новембар	Записници, снимци игре, алати за анализу, дневник рада
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу: значај организације и давање предлога за равномерну поделу посла, уважавајући законске основе рада, затим важност унапређивања рефлексивне праксе, отворене комуникације, грађења поверења и давања конструктивне критике и предлога за унапређивање.	Током године	Записници са састанка, дневник рада
Пружање подршке васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма: посета групама вртића Видра и Бранковина са циљем подршке у уређењу простора, развијању теме/пројекта и документовању.	Током године	Дневник рада, протоколи за праћење и вредновање
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма: припрема и реализација тема на Активу медицинских сестара васпитача (<i>Развој социјалних вештина на узрасту од 2. до 3. године</i>) и Активу васпитача (<i>Актив васпитача као ресурс васпитача</i>).	Септембар, април	Записник, дневник рада, презентација
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења: уређење заједничких простора	Октобар - новембар	Дневник рада
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом: разговор са васпитачима и предлози за укључивање родитеља приликом посета групама у различитим вртићима.	Током године	Дневник рада
Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Подршка трансформацији културе вртића		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима: развијање рефлексивне	Током године	Дневник рада, презентације,

практике организовањем заједничких тематских састанка, развијање критичког преиспитивања и иницијативе за промене у пракси.		
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића Хајди и Наша радост у оквиру реализације модела ЗПУ.	Децембар- мај	Дневник рада
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе: подршка коришћењу резултата самопроцене компетенција за планирање и предузимање активности на унапређењу сопствене праксе.	Октобар - новембар	Обарзац за самопроцену компетенција, дневник рада
Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Подршка и учењу и развоју деце		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога: давање предлога током посета групама или на иницијативу васпитача, анализа прича о теми/пројекту реализованих током године у вртићима Видра и Бранковина и давање повратних информација, анализа дечјих портфолија и давање препорука за писање.	Током године, јул	Пројектни портфолио, портфолио детета, дневник рада психолога
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете (учешће у раду тимова за додатну подршку).	Током године	Мере индивидуализације
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања.	Током године	Дневник рада
Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Праћење, документовање и вредновање реалног програма		
Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма: састанци на нивоу вртића посвећени теми документовања.	Јануар, јул	Дневник рада
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања: коришћење матрице за анализу приче о теми/ пројекту, критеријума квалитета простора.	Током године	Дневник рада

Програм рада логопеда

У овој радној години послове стручног сарадника- логопеда планирају и реализују Снежана Марић и Ивана Јањић. Логопеди ће реализовати заједничке послове стручних сарадника у областима стратешког планирања и праћења праксе предшколске установе, развијања заједнице предшколске установе и развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића. Поред заједничких послова стручних сарадника које обавља у стручном тиму,

ангажовање логопеда у предшколској установи има за циљ праћење и подстицање говорно-језичког развоја, превенцију поремећаја у комуникацији као и пружање подршке деци са говорно-језичким сметњама.

СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ	Учешће у изради Годишњег плана рада установе (Плана рада Тима за инклузију, Манифестације и догађаји, План повезивања са локалном заједницом, План рада логопеда)	Август, септембар
	Учешће у усаглашавању стратешких документа предшколске установе са новом програмском концепцијом – Основама програма „Године узлета“	Септембар - јануар
	Пружање стручне подршке у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“	Током године
	Учешће у развијању стратегије за употребу дигиталних технологија у пракси установе – јачање ресурса и капацитета	Током године
	Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	Током године
	Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада	Током године
	Планирање начина пружања подршке деци и породици у предшколској установи	Током године
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ	Континуирано праћење и вредновање имплементације Основа програма „Године узлета“	Током године
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Током године
	Праћење планираних активности на нивоу установе	Током године
	Припрема периодичних извештаја о раду установе и раду појединачних тимова и радних група и о пројектима и имплементацији Основа програма „Године узлета“	Током године
ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ	Планирање и вођење документације о свом раду	Свакодневно
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта ПУ, <i>распоред долазака и начин учешћа у васпитној пракси</i>	Током године недељно

Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта предшколске установе у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Током године недељно
Планирање сопственог професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима установе и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	Током године

РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за инклузију, Радне групе за организацију обележавања важних датума	Током године
	Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких и институција, као и носилаца образовне политике	Током године
	Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања од значаја за унапређивање васпитно-образовног рада, посебно за примену Основа програма „Године узлета“	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, редовна размена информација	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и других средстава за ВО рад	Током године
	Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу)	
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	Током године
	Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, пре свега са циљем примене Основа програма „Године узлета“	Током године
	Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима, посебно у области говорно-језичког развоја	Током године
	РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
Област рада	Послови	Време реализације

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Упознавање породице са концепцијом Основа програма „Године узлета“ (на родитељским састанцима, паноима, путем сајта, плаката, флајера...)	Током године
	Испитивање потреба и могућности породице у односу на програм, планирање различитих облика сарадње и начина учешћа	Током године
	Учешће у планирању и реализацији активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадности вртићкој заједници	Током године
	Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење	Током године
	Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић, подршка породици у периодима транзиције	Током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Током године
	Пружање подршке и оснаживање родитеља/старатеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом а нарочито кроз Логопедско саветовалиште на нивоу установе	Током године (октобар-јун)
	Планирање и организовање састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникације са циљем повезивања породице у предшколске установе	Током године
	Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма	Током године
	Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Током године
	Сарадња са институцијама здравствене и социјалне заштите са циљем укључивања деце из друштвено осетљивих група у систем предшколског васпитања и образовања и обезбеђивања додатне подршке.	Током године
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници	Током године
	Планирање активности и акција у сарадњи са локалном заједницом којима се промовише подстицајна говорно-језичка средина за учење деце	Током године
	Учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе	Током године
	Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Током године
	Сарадња са школама у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Током године
	Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици	Током године
	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Током године

	Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње са посебним освртом на потребе деце логопата	Током године
ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	Промовисања важности квалитетног предшколског васпитања и образовања кроз учешће на скуповима, трибинама и у медијима са циљем	Током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у струковним удружењима (Удружење стручних сарадника и сарадника Србије, Удружење логопеда Србије, Логопедске коморе, Друштво дефектолога Србије) стручних тела, комисија и сл.	Током године
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача	Током године
	Публиковање стручних радова	Током године
РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА		
Област рада	Послови	Време реализације
ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током године
	Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године
	Пружање подршке васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Током године
	Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	Током године

ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Током године
	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године
	Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре вртића/ објеката	Током године
	Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечијег вртића	Током године
	Реализовање ПУПА фазе у оквиру ЗПУ модела кроз низ активности усмерених на промене у пракси, дељење увида, плана промене, критичких запажања и резултат саморефлексије	септембар-новембар 2023.
	Обука нових координатора хоризонталне размене у примени модела ЗПУ (Обука за стручне сараднике и сараднике и координаторе објеката који нису били језгра)	јануар-јун 2024.
	Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умећа усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе	Током године
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године
ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога	Током године
	Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете	Током године
	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	Током године
	Пружање подршке јачању компетенција васпитача за препознавање одступања у говорно-језичком развоју деце у области комуникације, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године
	Пружање подршке васпитачима у реализацији превентивно-корективних активности на пољу говорно-језичког развоја интегрисаних у ситуационо учење у групи	
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током године

ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године
	Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	Током године

- **План рада социјалног радника**

Програм активности социјалног рада радне 2023/24 заснива се на Правилнику о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи донет од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, на основу чл. 3 став 3. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“ бр. 18/ 10), који је ступио на снагу 3. децембра 2014. године и објављен је у „Службеном гласнику РС „ бр. 131.

Програм социјалног рада обухвата следеће:

- **Социјални рад на нивоу предшколске установе:**

Дечији вртић је заједница одраслих и деце, место заједничког живљења у коме се подршка учењу и развоју остварује кроз заједничко учешће деце и одраслих. У складу са тим планиране су активности:

- учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог плана и у том контексту, дефинисање Плана рада социјалног радника;
- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
- теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по узрастним групама;
- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на накнаду укупних трошкова боравка у вртићу;
- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;
- информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других система социјалне сигурности;
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;
- обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;
- учешће у активностима партиципације родитеља у процесу васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;
- учешће у решавању породичних проблема родитеља и деце примењујући методе социјалног рада, у сарадњи са другим стручним профилима у Установи;
- учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као члан Тима за инклузивно образовање и координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања

- учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;
- Презентација на тему "Грађење односа са породицом-модерне форме комуникације и кодекс понашања" на Активу васпитача и Активу медицинских сестара
- руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
- учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;
- учешће у раду Управног одбора Црвеног крста Ваљево

- учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице који могу да утичу на развој деце и подршку породици у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже, локална заједница као простор заједничког учења и учешћа;
- сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу града Београда и на нивоу Републике Србије;
- учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;
- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;
- ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција;
- остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције и ефикаснијег пружања услуга;
- праћење стручне литературе, стално стручно утавршавање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката, рефлексивни приступи пракси; стално преиспитивање теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе.

На нивоу васпитне групе:

Васпитавање детета значи проширивање његових могућности и перманентно моделовање пожељног социјалног понашања. Социјални радник указује на значај игре и значај заједничког учешћа деце и одраслих кроз активности:

- учешће у формирању и структурирању васпитних група;
- у сарадњи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;
- евидентирање података о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;
- у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;
- организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;
- боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

У раду са појединцем:

Неопходно је остварити партнерство са породицом. Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Породица има могућност и прилику да активно учествује у

васпитању и образовању своје деце. Кроз заступање интереса деце и породице планиране су активности:

- утврђивање специфичних појединачних потреба деце;
- предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или се могу наћи у стању социјалне потребе;
- иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;
- саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју;
- информисање породице о специфичним проблемима деце са тешкоћама у развоју и успостављања везе између ових породица и специјализованих социјалних служби;
- саветодавни рад – сарадња са васпитачима, дефектолозима и стручним сарадницима у изради и реализацији Индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у развоју;
- непосредна сарадња са интерресорном комисијом у локалној заједници;
- примена метода социјалног рада у раду са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке (материјалне и нематеријалне) деци која су погођена неповољним приликама.
- Наставак рада Саветовалишта за брак, породицу и породичне односе, октобар 2023. године.

У раду са запосленима у Установи:

Социјални радник учествује у развијању односа заснованих на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци свих запослених у установи кроз активности:

- индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном и професионалном функционисању;
- ангажовање код случајева радника са угроженим радним способностима, због разних негативних стања и неповољних животних ситуација;
- стручна помоћ и подршка запосленима који се налазе у стању социјалне потребе;
- упознавање запослених са њиховим правима из области социјалне, породично-правне заштите и других система социјалне сигурности;
- упознавање запослених са правима из области Пензијског и инвалидског осигурања, пружање подршке и заштите у одговарајућим поступцима;
- заступање интереса запослених и Установе пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове;
- праћење и евидентирање запослених са инвалидитетом на нивоу Установе.

• План рада педагошког асистента

Педагошки асистент је сарадник запослен у предшколској установи. Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку деци, у складу са њиховим потребама и помоћ васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.

Педагошки асистент обавља следеће послове:

- Пружа помоћ и додатну подршку
- Пружа помоћ васпитачима и стручним сарадницима
- Остварује сарадњу са родитељима односно старатељима у свом раду
- Сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и Градском управом.

Деца којој педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку, су између осталог деца:

- из веома сиромашних и депривираних средина
- из маргинализованих друштвених група
- са заостатком или тешкоћама у развоју
- са емотивним тешкоћама
- са поремећајем у понашању
- чији је живот ометен болним или трагичним околностима,
- имају више тешкоћа у учењу него њихови вршњаци у једном или више предмета.

Област рада	Садржај рада - активности	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи и додатне подршке деци	Старање да обавезни предшколци редовно похађају наставу Подстицање и мотивисање деце о учешћу у другим активностима Помоћ и подстицање предшколца да се интегришу у групи Помоћ и подстицање у учењу Подстицање позитивног односа и става предшколца у односу на децу којима је потребна додатна подршка Старање о безбедности деце у наставном и ван наставном амбијенту Пружање језичке подршке предшколцима Помоћ у раду домаћих задатака...	Током године	Педагошки асистенти (града Ваљева), Васпитачи, Стручни сарадници Социјални радник,
Пружање помоћи васпитачима и стручним сарадницима	Подршка у припреми и реализацији образовно – васпитног процеса, Подршка у организацији активности на нивоу групе, објекта, школе (обележавање значајних датума, посета музеју, одлазак у позориште, организација излета, наставе у природи, пратња у оквиру ескурзије)- према могућностима Помоћ и подршка у изради и реализацији ИОП-а, Допуне активности у Локалном акционом плану за образовање Рома, У сарањи са референтом и директором, омогућити да се у сваком објекту, који за то има могућност, обезбети интернет.	Током године	Директор, Васпитачи, Педагошки асистенти (града Ваљева), Социјални радник, Педагог, Логопед, Психолог, Дефектолог Референт за маркетинг и односе са јавношћу
	Учешће у предстојећим пројектима који су везани за оснаживање родитеља да унапреде услове за добробит деце узраста од 3 до 6 година са фокусом на породице из осетљивих група	Током године	
	Обезбеђује информације васпитачима и сарадницима о породицама, условима, традицији и култури предшколаца, Пружање помоћи и подршке васпитачима у вези технике (озвучења музике, видео и других уређаја).	Током године	
Сарадња са родитељима	Организује групне лекарске прегледе у вези уписа деце у ППП. Успостављање везе између родитеља и предшколске установе у циљу редовног похађања ОПП-а		Педагошки асистенти (града Ваљева), Стручни

	<p>Подстицање и обавештавање родитеља да на време укључе децу у систем образовања, Организовање радионица и играоница у вртићу за децу узраста од 3 до 5,5 година коју треба укључити у активности вртића. Подстицање родитеља да упишу децу у вртић, Информисање родитеља о могућностима и подстигнућима своје деце, Учествовање на састанцима у групи када су укључене породице деце којима је потребна додатна подршка,</p>	Током године	<p>сарадници, Социјални радник, Мобилни тим, Здравствени медиатор, Ромски координатор НВО</p>
Успоста-вљање сарадње	<p>Сарадња са Градском управом Ваљево Сарадња са Домом здравља Сарадња са Центром за социјални рад Сарадња са Националним саветом ромске националне мањине Сарадња са Невладиним организацијама Сарадња са Ромским невладиним организацијама Сарадња са Црвеним крстом Сарадња са удружењем Анђели чувари Сарадња са Белим Двором (Краљица и Краљ) Сарадња са „ЦИП-Центар за интерактивну педагогију“</p>	Током године	<p>Директор, Социјални радник, Педагошки асистенти (града Ваљева), Стручни сарадници, Васпитачи, Ромски координатор, Здравствени медијатор, СЗР, Црвени крст, „Друштво РОМ“ НВО „Центар за интеграцију Рома“</p>
Рад у стручним органима и тимовима	Тим за подршку Ромима и унапређивање дечијег стандарда	Током године	<p>Директор, Педагошки асистенти (града Ваљева) Социјални радник, Психолог, Педагог, Логопед, Дефектолог</p>
Вођење документације стручно усавршавање	<p>Обуке за ПА – Повећање дигиталних и педагошких компетенција. Обука - за ПА „Подршка ученицима из осетљивих група у дигиталном окружењу“ Обука - „подршка развоју дигиталних компетенција практичара у ПУ“ Свакодневно вођење дневника рада Месечно извештавање Стручно усавршавање – учешће на семинарима, обукама саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће педагошки асистенти.</p>	Током године	<p>Директор, Педагог, Психолог, Педагошки асистенти, Социјални радник, Васпитачи</p>

- **План рада дефектолога**

У радној 2023/24. дефектолози ће наставити рад на унапређењу квалитета рада са децом са сметњама у развоју у васпитним групама кроз развијање реалног програма вртића у оквиру процеса имплементације основа програма предшколског васпитања и образовања као и припреми за отварање развојне групе отвореног типа. Такође, наставиће се рад дефектолога на терену кроз:

- сензибилизацију васпитача и вршњачке групе за долазак новог друга/другарице
- прикупљање информација о детету од стране родитеља, васпитача и вршњака
- формирање тимова подршке и израда педагошке документације
- континуирано праћење укључености детета у живот и рад групе, прилагођавање простора, активности и ритмова дана потребама и интересовањима детета
- праћење процеса транзиције на свим новоима

Главни задаци дефектолога:

- пружање подршке у укључивању деце са сметњама у развоју у вршњачки колектив кроз интегрисан приступ, у оквиру реалног програма, кроз концепт Основа програма предшколског васпитања и образовања
- интензивније стручно усавршавање васпитача у установи на тему развијања квалитетне инклузивне праксе и прилагођавање просторних целина потребама деце
- промовисање и неговање инклузивне културе и праксе
- активно учешће као чланови Тима за инклузију у обележавању важних датума, у сарадњи са удружењима, манифестацијама и догађајима
- планирање и реализација инклузивних радионица за децу са циљем повећања обухвата укључености деце која нису корисници услуга наше установе.

План активности у раду са децом са сметњама у развоју у установи дат је у следећој табели:

Активности	Подршка	Временска динамика	Носиоци
Сарадња у раду Комисија за пријем деце у установу	Давање стручног мишљења на захтев комисије за пријем деце у установу	За време конкурса за упис деце мај -јун и током године по потреби	Дефектолози Комисија за пријем деце у установу Стручни тим
Рад са родитељима /старатељима новопримљене деце	Неговање пријатне, удобне, позитивне и топле атмосфере приликом првог упознавања развијање односа поверења са родитељима /старатељима прикупљање података о детету са родитељима /старатељима и упознавање са израдом педагошке документације	Август - септембар и током године по потреби	Дефектолози Васпитачи Стручни тим

	<p>уознавање породице са режимом дана и функционисањем установе</p> <p>укључивање родитеља /старатеља у процес транзиције</p>		
<p>Учешће у планирању и реализацију процеса транзицијена свим нивоима</p>	<p>Пружање подршке детету у процесу прилагођавања</p> <p>Уознавање васпитача са потребама детета и породице</p> <p>Размена искуства о досадашњој подршци и искуствима рада са дететом и породицом</p> <p>Постављање циљева подршке деци и породици у оквиру новог облика рада</p>	<p>Током године према плану у односу на ниво транзиције</p>	<p>Тим за инклузију</p> <p>Тимови подршке детету и породици</p> <p>Дефектолози</p>
<p>Сензиблизација вршњачке групе и васпитача за долазак новог друга/другарице</p>	<p>Читање инклузивних прича и разгледање сликовница, гледање кратких инклузивних филмова</p> <p>радионице и разговори са децом</p> <p>оснаживање васпитача за рад са децом са сметњама кроз адекватно информисање о детету, пружање саветодавно-инструктивног и конкретно-практичног рада са децом са сметњама</p> <p>помоћ васпитачу у осмишљавању начина сензиблизације вршњака за долазак новог детета у групу</p>	<p>У процесу транзиције током године</p>	<p>Тимови подршке детету и породици</p> <p>Дефектолози</p>
<p>Прилагођавање ВОР-а за укључивање деце са сметњама у развоју</p>	<p>Формирање Тимова подршке и израда педагошке документације</p>	<p>На почетку радне године и током године по потреби</p>	<p><u>Тимови подршке детету и породици:</u></p> <p>Родитељи /старатељи</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>Васпитачи Дефектолози</p> <p>Стручни сарадници и сарадници</p> <p><u>Тим за инклузију</u></p> <p>По потреби лица која познају дете, раде са њим и прате његов</p>
	<p>Праћење дечијег развоја и напредовања ослањањем на снаге детета кроз свакодневни обилазак објеката</p> <p>пружање подршке у аспектима развоја где је то потребно</p> <p>праћење имплементације индивидуализованих планова рада у реални програм у оквиру концепта „Године узлета“</p> <p>прилагођавање просторних целина потребама и интересовањима деце</p>	<p>Свакодневно током радне године</p>	
	<p>евалуација педагошке документације и рада са децом</p>	<p>Тромесечно током године</p>	

			развој и напредовање
Окружење за инклузивну игру и учење	<p>Обезбеђивање доступности физичког окружења (спољашњих и унутрашњих простора) за игру и учење за децу са сметњама у развоју</p> <p>обезбеђивање безбедног и стимулативног окружења за децу са сметњама у развоју</p> <p>ставити акценат на вршњачко учење кроз интегрисан приступ и подстицање развоја социјалних вештина</p> <p>омогућавање партиципације у активностима у локалној заједници уз подршку дефектолога</p>	Свакодневно током године	Тимови подршке детету и породици Дефектолози
Окружење прилагођено породици	<p>Свака породица је добродошла</p> <p>позивају се да учествују у животу и раду вртића</p> <p>информисање родитеља о свакодневним активностима</p> <p>укључивање родитеља у доношење одлука о добробитима њиховог детета</p> <p>сарадња са родитељима у планирању, реализацији као и праћењу начина укључивања њиховог детета</p> <p>повезивање породице са ресурсима из окружења</p> <p>пружање стручне подршке породици од стране запослених у установи</p>	Свакодневно током године По потреби	Тимови подршке детету и породици Дефектолози Стручни тим Локална заједница
Развијање инклузивне културе у вртићу	<p>коришћење свих ресурса за промовисање инклузивне културе (радионице, панои за родитеље, сајт установе, плакати и флајери...)</p> <p>Осмишљавање активности кроз које развијамо и негујемо емпатију и прихватање различитости</p>	Током године По потреби	Тим за инклузију дефектолози
Рад са васпитачима и мед. сестрама- васпитачима	<p>сензибилизација за рад са децом са сметњама</p> <p>саветодавно-инструктивни рад и директно-показни рад са децом са сметњама у развоју</p> <p>пружање стручне и едукативне подршке васпитачима током израде пројеката за сагледавање интересовања деце са сметњама , организовање и богаћење просторних целина, детектовање места за учење у локалној заједници и укључивање породице</p>	Током године По потреби	Дефектолози

<p>Обезбеђивање континуираног професионалног развоја из области инклузивног образовања</p>	<p>Праћење актуелности из области дефектологије, инклузивне праксе и законодавства кроз :</p> <p>прикупљање релеванте литературе, дидактичког материјала и средстава за рад</p> <p>праћење сајтова, блогова који се баве дечијим развојем и инклузијом</p> <p>учешће у струковним удружењима</p> <p>похађање семинара и едукација</p> <p>хоризонтална размена са другим предшколским установама</p>	<p>Током године</p>	<p>Дефектологи</p>
<p>Рад у стручним органима, тимовима и радним групама</p>	<p>Сарадња са директором и стручним тимом у решавању специфичних проблема и потреба Установе</p> <p>учествовање у изради педагошке документације на нивоу установе</p> <p>сарадња са стручним тимом на припреми, реализацији разних облика стручног усавршавања (презентације, предавања и радионице...)</p> <p>учествовање у раду стручних органа установе и рада Тимова</p> <p>Учешће у раду комисије за пријем деце у установу</p>		
<p>Сарадња са локалном заједницом</p>	<p>наставак сарадње са Интерресорном комисијом, развојним саветовалиштем и дечијим диспансером Дома здравља Ваљево</p> <p>унапређење сарадње са локалним удружењима (Удружење „УГ аутизам“, удружење „Загрљај“, Удружење за церебралну парализу...)</p> <p>Сарадња са релевантним специјалистичким установама</p>	<p>Током године По потреби</p>	<p>Дефектологи</p>
<p>Припрема за отварање развојне групе отвореног типа у новоотвореном вртићу</p>	<p>Израда спецификације потребног намештаја, средстава, дидактичког материјала и помагала за рад у развојној групи</p> <p>похађање обуке дефектолога-васпитача за рад у развојној групи</p> <p>Промовисање отварања и рада Развојне групе путем медија, сајта установе, плаката, флајера и родитељских састанака, удружењима сарадња са</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор Тим за инклузију Дефектологи Комисија за пријем деце у установу</p>

	<p>Интерресорном комисијом приликом давања препорука за упис деце у развојну групу отвореног типа-хоризонтална размена са установама које имају реазвојне групе отвореног типа</p> <p>припрема конкурса за упис деце у развојну групу</p> <p>рад са васпитачима и мед.сестрама васпитачима новоотвореног вртића на развоју инклузивне праксе</p>		<p>Васпитачи и мед.сестре-васпитачи новоотвореног вртића</p>
--	--	--	--

Општи циљ у раду дефектолога је развијање и неговање способности и вештина и свих области развоја уз подржавање дечије добробити, како би се омогућила што праведнија и потпунија социјална укљученост у њиховој ужој и широј друштеној средини.



ДИРЕКТОР

Милан Радовић

- Анекс 1. - Распоред радника за 2023./2024.год.

1. ОПШТА СЛУЖБА

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Занимање	Радно ангажовање
ДИРЕКТОР		Милан Радовић	VII	Васпитач	100%
Помоћник директора		Бисерка Цветковић	VII	Васпитач	100%
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ		Катарина Плећић	VII	Стручни сарадник педагог	100%
		Невена Гајић	VII	Стручни сарадник педагог	100%
		Драгана Золотић	VII	Стручни сарадник психолог	100%
		Снежана Марић	VII	Стручни сарадник логопед	100%
		Ивана Јањић	VII	Стручни сарадник логопед	100%
САРАДНИЦИ	Социјални радник	Горан Милошевић	VII	Социјални радник	100%
	сар. за унапређење превентивне здравств. заш.	Љиљана Крунић	VI	Медицинска сестра	100%
	Лице за безбедност и здравље на раду	Маријана Расулић	VII	Шумарски инжењер	100%
Службеник за управљање квалитетом		Рада Митровић	VII	Технолог	100%
Сар. за унапређивање, планирање и организацију исхране		Биљана Пешић	VI	Нутрициониста	100%
Дефектолог васпитач		Биљана Овчаревић	VII	Дефектолог васпитач	100%
Педагошки асистент		Верољуб Тешић	IV	Педагошки асистент	100%
Медицинска сестра васпитач - сарадник		Вида Томашевић	IV	Медицинска сестра васпитач	100%

2. Вртић „ЗВОНЧИЋ“ ул. Владе Даниловића бр. 9

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Ј. Живановић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Миланка Младеновић	100%
Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Зорица Јовановић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Светлана Николић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Борка Ђурашиновић Ранковић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Иван Јовановић	100%
1. Млађа васпитна група	васпитач	Мирјана Јанковић	100%
	васпитач	Оливера Јокић	100%
	васпитач	Мирјана Љ. Живановић (Милан Радовић)	100%
2. Млађа васпитна група	васпитач	Снежана Лазаревић	100%
	васпитач	Нина Крнетић	100%
1. Средња група група	васпитач	Сандра Матић Гавриловић	100%
	васпитач	Јелена Милетић (Бисерка Цветковић)	100%
2. Средња васпитна група	васпитач	Душица Јовановић	100%
	васпитач	Весна Трајковић Филиповић	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Наташа Адамовић	100%
	васпитач	Сања Давидовић	100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Сузана Радовановић (Снежана Цветиновић)	100%
	васпитач	Душица Трифуновић (Марина Крстивојевић)	100%
1. Предшколска група	васпитач	Тања Арсић	100%
	васпитач	Аида Ахмети	100%
2. Предшколска група	васпитач	Мирјана Бирчанин	50%
	васпитач	Слађана Јовановић	100%

1. Предшколска група „Анђели Чувари“	васпитач	Весна Лазић	100%
	васпитач	Александра Матић	100%
2. Предшколска група „Анђели Чувари“	васпитач	Каћа Радић	100%
	васпитач	Ана Живановић	100%
Болничка група	васпитач	Радмила Пимић	100%
ОПП			
Ставе	васпитач	Радмила Павић	100%
Главни васпитач		Мирјана Бирчанин	50%
Домар		Иван Ристић	100%
Кухиња-сервирке		Верица Митровић	100%
		Маријана Танасковић	100%
Спремачице		Ана Перић	100%
		Снежана Ерић (Љиљана Јеринић)	100%
		Миланка Кушаковић	100%
Спремачица „Анђели Чувари“		Драгана Томић	100%

3. Вртић „ХАЈДИ“ ул. Хајдук Вељкова бр, 19

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Марија Јовичић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Весна Дивнић	100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Даница Тодорчевић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Горица Андрић	100%
3 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Јасмина Павловић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Весна Грбић Симеуновић (<i>Славица С.Андрић</i>)	100%
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Невена Бранковић (<i>Вера Лекић</i>)	100%
	Медицинска сестра васпитач	Катарина М. Сакић	100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Татјана Ранковић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Драгана Перић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Сандра Бирчанин	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Вера Лекић	100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Ивана Крижан	100%
	васпитач	Катарина Јованчић	100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Оливера Степановић	50%
	васпитач	Бранка Вујић	100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Виолета Радовановић	100%
	васпитач	Снежана М. Стојковић	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Јелена Јовановић	100%
	васпитач	Данијела Обрадовић	100%
	васпитач	Јелена Ракић	100%

2. Старија васпитна група	васпитач	Мирјана Остојић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Бранка Тришић	100%
	васпитач	Ивана Томић	100%
1. Припремна група	васпитач	Цана Зарић	100%
ОПП			
Драчић	Васпитач	Катарина З. Сакић	100%
Главни васпитач		Оливера Степановић	50%
Домар		Драган Спасојевић	100%
Кухиња-сервирке		Татјана Косић	100%
		Љилјана Јовић	100%
Спремачице		Милица Давидовић	100%
		Силвана Стојнић	100%
		Драгана Павловић (Весна Стојковић)	100%
		Весна Грујичић	100%

4. Вртић „БАМБИ“ насеље Ослободиоци Ваљева бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Петровић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Тања Лугоња	100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Данијела Сандић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Маријана Баратовић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Ивана Трифуновић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Вера Мијаиловић	100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Љубинка Радић	100%
	васпитач	Татјана Дивнић	100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Тања Јокић	100%
	васпитач	Јелена Петровић	100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Сања Кремић	100%
	васпитач	Јасмина Голоскоковић	100%
	васпитач	Весна Ракић	100%
2. Средња васпитна група	васпитач	Јованка Радојичић	100%
	васпитач	Јелена Дамњановић	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Драган Павловић	50%
	васпитач	Славица Видосављевић	100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Весна Милићевић	100%
	васпитач	Јелица Максимовић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Светлана Госпавић	100%
	васпитач	Слађана Маркоски	100%

2. Предшколска група	васпитач	Бојана Милошевић	100%
	васпитач	Марија Живковић	100%
Припремна група	Васпитач	Саша Јевтић	100%
ОПП			
Поћута	Васпитач	Јелена Вујић	100%
ОШ „Нада Пурић“	Васпитач	Јелена Радовић	100%
	Васпитач	Наталија Лесић	100%
Главни васпитач		Драган Павловић	50%
Домар		Радован Ђурђевић	100%
Кухиња-сервирке		Милица Јаковљевић	100%
		Драгана Тодорић	100%
Спремачице		Тања Савић	100%
		Гордана Јаковљевић	100%
		Милина Стојковић	100%
		Зорица Степановић	100%
Техничар одржавања одеће		Гордана Срећковић	100%

5. Вртић „КОЛИБРИ“, ул. Стевана Бороте бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Кристина Филиповић (<i>Јасмина Ивковић</i>)	100%
	Медицинска сестра васпитач	Вера Владимиров	100%
2.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Милка Јовановић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Капетановић	100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Снежана Ивановић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Виолета Павловић	100%
2.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Славица Ђорђевић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Слађана Филиповић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Дрен Ракић	100%
	Медицинска сестра техничар	Вања Милићевић	100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Биљана Марјановић	100%
	васпитач	Милица Радивојевић	100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Лидија Вићентијевић	100%
	васпитач	Милена Крунић	100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Јелена Ристић	50%
	васпитач	Љиљана Саватић	100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Маријана Дамњановић	100%
	васпитач	Мирјана Радуловић	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Алмида Антић	100%
	васпитач	Данијела Ристић	100%
	васпитач	Љиљана Тешић	100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Горица Лековић	100%
	васпитач	Јелена Рафаиловић	100%

1. Предшколска група	васпитач	Слободанка Ђурђевић	100%
	васпитач	Данијела Савић	100%
2. Предшколска група	васпитач	Невена Пантић	100%
	васпитач	Слађана Станојевић	100%
Припремна група	Васпитач	Сандра Пантелић	100%
Припремна група	Васпитач	Марина Јовановић	100%
ОПП			
Дивци	Васпитач	Милица Лазаревић	100%
Попучке	Васпитач	Тамара Алексић	100%
Главни васпитач		Јелена Ристић	50%
Домар		Дејан Ђорђевић	100%
Кухиња-сервирке		Јела Митровић	100%
		Борка Стојановић	100%
Спремачице		Верица Павић	100%
		Слађана Мирковић	100%
		Љиљана Војисављевић (Горица Андрић)	100%
		Јадреанка Поповић	100%

6. Вртић „ НАША РАДОСТ“ насеље Миливоја Бјелице бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Миљана Леонтијевић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Велимировић (<i>Биљана Јовановић Мишковић</i>)	100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Весна Новаковић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Р Вујић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Љубинка Видић	100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Слађана Васиљевић	100%
	васпитач	Ивана Матковић	100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Сандра Ранковић	100%
	васпитач	Гордана Мијаиловић	100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Светлана Јовановић	100%
	васпитач	Марија Велимировић	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Иван Мијаиловић	100%
	васпитач	Весна Белушевић	100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Елвира Матић	100%
	васпитач	Снежана Вујић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Споменка Ђуровић	50%
	васпитач	Ана Чолић	100%
ОПП			
Стубо		Тања Мићић	
Рабровица	Васпитач	Ивана Петровић	100%
Причевић	Васпитач	Мерлина Радосављевић	100%
Главни васпитач		Споменка Ђуровић	50%
Домар		Зоран Ђурђевић	100%

Кухиња-сервирке	Јелена Јелић	100%
	Спасенка Аврамовић	100%
Спремачице	Невенка Васић	100%
	Зоран Маравић	100%
	Станија Марковић	100%
	Маја Бурмаз	100%
	Слађана Брајић	100%

7. Вртић „ПЧЕЛИЦА“, насеље Пети пук бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Тијана Саватијевић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Наташа Рафаиловић	100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Снежана Мосуровић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Љиљана Стојковић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Бојана Пушић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Љиљана Којић	100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Љиљана Матић	100%
	васпитач	Ана Вишић	100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Маја Јанковић	100%
	васпитач	Марија Мазинјанин	100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Јадранка Штрбац	50%
	васпитач	Ана Лазаревић Ненадовић	100%
2. Средња васпитна група	васпитач	Бранка Ивановић	100%
	васпитач	Даница Мићић	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Катарина Пауновић	100%
	васпитач	Јована Мирковић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Стојанка Пантелић	100%
	васпитач	Јелена Лукић	100%
2. Предшколска група	васпитач	Зорица Миловановић	100%
	васпитач	Марија Ђорђевић	100%
ОПП			

Гола Глава	васпитач	Биљана Протић	100%
Јовања	васпитач	Јасмина Илић	100%
Главни васпитач		Јадранка Штрбац	50%
Домар		Велимир Велимировић	100%
Кухиња-сервирке		Слађана Илић	100%
		Мирјана Чворић	100%
Спремачице		Зорица Дамњановић	100%
		Жаклина Мишовић	100%
		Љиљана Кулинчевић	100%
		Весна Мандић	100%

8 Вртић „БУБАМАРА“, ул. Подгорска бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Милена Матић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Ивана Кењић Јовановић	100%
Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Слађана Стојанић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Марија Симић (Марија Продановић -приправник (Маријана Петровић)	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Љиљана Ковачевић	100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Светлана Матковић	100%
	васпитач	Магдалена Крстић	100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Маријана Јовановић	50%
	васпитач	Андријана Терзић (Оливера Станојевић)	100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Милијана Ђотђевић	100%
	васпитач	Данијела Благојевић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Ирена Лукић	100%
	васпитач	Милица Радоњић	100%
1. Припремна група	васпитач	Десанка Андрић	100%
2. Припремна група	Васпитач	Станиславка Живковић Слађана Живковић	100%
ОПП			
Горња Буковица	Васпитач	Бојана Пантелић	100%
Главни васпитач		Марјана Јовановић	50%
Домар		Александар Радојевић	100%
Кухиња-сервирке		Зорива Пантић	100%
		Ђурђа Веселиновић	100%
Спремачице		Слажана Цветић	100%
		Данијела Росић	100%

9.Вртић „Др МИХАЈЛО СТУПАР“ ул. Синђелићева бр. 50Б

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Јелена Марковић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Вилотић	100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Гордана Мирић (Марија Плећић)	100%
	Медицинска сестра васпитач	Јасмина Милинковић Обрадовић (Сандра Манојловић)	100%
3 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Данијела Томић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Ђокић	100%
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Драгица Дамњановић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Весна Драгојловић	100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Гордана Марковић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Марија Стојановић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Јелена Андрић	100%
Старија васпитна група	васпитач	Косана Стојчић Весић	100%
	васпитач	Јелена Антић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Јелена Мирковић	100%
	васпитач	Данијела Једнак	100%
2. Предшколска група	васпитач	Далиборка Ранковић	100%
	васпитач	Марија Максимовић	100%
Главни васпитач		Соња Атанасковић	100%
Домар		Ненад Тешић	100%
Кухиња-сервирке		Јовица Јевтић	100%
Спремачице		Ивана Планић	100%
		Јелена Крсмановић	100%

10 Вртић „ВИДРА“, ул. Сувоборска бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Свртлана Јеремић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Кристина Васиљевић	100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Мира Аџић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Анђела Ивановић (Тамара Митровић)	100%
3 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Дијана Ђурђевић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Ливија Гримани	100%
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Јелена Исаиловић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Александра Јаковљевић	100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Драгана Станковић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Катарина Ђурђевић	100%
3 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Ана Вуковић (Марија Радовановић)	100%
	Медицинска сестра васпитач	Ивана Милутиновић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Марија Радовановић	100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Сандра Манојловић	100%
1. Млађа васпитна група	васпитач	Биљана Ивановић	100%
	васпитач	Ивана Јотић	100%
2. Млађа васпитна група	васпитач	Марина Јовичић	100%
	васпитач	Зоран Чолић	50%
3. Млађа васпитна група	васпитач	Славица Савић	100%
	васпитач	Јелена Љ Павловић	100%
	васпитач	Биљана Крстајић	100%

1.Средња васпитна група	васпитач	Марија Јовановић	100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Љиљана Симић	100%
	васпитач	Ивана Икасовић	100%
3.Средња васпитна група	васпитач	Весна Обрадовић	100%
	васпитач	Данијела Влајковић Јелена З Јовановић	100%
1.Старија васпитна група	васпитач	Славица Миличевић	100%
	васпитач	Јелена Михаиловић	100%
2.Старија васпитна група	васпитач	Катарина Цолић	100%
	васпитач	Горица Обућина	100%
3.Старија васпитна група	васпитач	Јелисавета Ранковић	100%
	васпитач	Дијана Вилотијевић	100%
1. Предшколска група	васпитач	Мирјана Андрић Вилотијевић	100%
	васпитач	Маријана Срећковић	100%
2. Предшколска група	васпитач	Светлана Деспотовић	100%
	васпитач	Јелена Бранковић (Марија Ђоковић)	100%
3. Предшколска група	васпитач	Славица Икасовић	100%
	васпитач	Марија Караџић	100%
1.Припремна група	Васпитач	Весна Крстић	100%
2.Припремна група	Васпитач	Маја Николић	100%
ОПП			
Жабари	Васпитач	Марија Гођевац	100%
Сестре Илић	Васпитач	Љиљана Ристовић	100%
Сестре Илић	Васпитач	Катарина Јанковић	100%
Главни васпитач		Зоран Чолић	50%
Домар		Ранко Ранковић	100%

Кухиња-сервирке	Вера Николић	100%
	Оливера Обрадовић	100%
	Марина Терзић	100%
Спремачице	Дубравка Маравић (Марија Продановић)	100%
	Милка Кушаковић	100%
	Нада Селаковић	100%
	Бојана Марјановић	100%
	Славица Митровић	100%
	Светлана Лукић	100%
Техничар одржавања одеће	Светлана Седларевић	100%

11 Вртић „БРАНКОВИНА“

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
Јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Радмила Мијаиловић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Катарина Андрић (Борка Ђурашиновић Ранковић)	100%
Вртић	Васпитач	Тијана Илић	50%
	Васпитач	Татјана Цицковић	100%
	ОПП Васпитач	Гордана Милановић	100%
Главни васпитач		Тијана Илић	50%
Домар		Дејан Дамњановић	100%
Кухиња-Кувар		Милена Марковић	100%
Спремачице		Гордана Јевтић	100%

12 Вртић „КАМЕНИЦА“

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
Јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Милеса Петронић	100%
	Медицинска сестра васпитач	Биљана Живановић	100%
Вртић	Васпитач	Мира Лазаревић	50%
	Васпитач	Маја Куњић	100%
Главни васпитач		Мира Лазаревић	50%
Домар		Миливој Николић	100%
Кухиња-Кувар		Негосава Јанковић	100%
Спремачице		Славица Николић	100%

13. „ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА“

Радно место	Име и презиме	Радно ангажовање
Руководилац послова у објекту Централна кухиња	Тихомир Матић	100%
Главни кувар	Јагода Обрадовић	100%
Кувар	Светлана Јаковљевић	100%
	Јасмина Савић	100%
	Виолета Танасковић	100%
	Виолета Јаковљевић	100%
	Гордана Пашић	100%
Пекар	Слађана Дамњановић	100%
	Јасмина Алексић	100%
	Тијана Мандић	100%
Помоћни кувар	Зоран Марковић	100%
	Милоје Вишњић	100%
Магационер	Александар Лекић - Видра	100%
	Миодраг Дудић	100%
Комерцијалиста	Александар Добрисављевић	100%
Одржавање хигијене	Јелица Икић	100%
	Зорица Цветковић	100%
Одржавање хигијене	Божидарка Митровић	100%
	Зорица Митровић	100%

1. Средња васпитна група	васпитач		
	васпитач		
2. Средња васпитна група	васпитач		
	васпитач		
1. Старија васпитна група	васпитач		
	васпитач		
2. Старија васпитна група	васпитач		
	васпитач		
Главни васпитач			
Домар			
Кухиња-сервирке			
Спремачице			

17. Вртић „ПАЛЧИЦА“, ул. Филипа Кљајића бб

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
3 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
4 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
5 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		

14. "ПРАВНА, КАДРОВСКА И ОПШТА СЛУЖБА"

Радно место	Име и презиме	Радно ангажовање	
ПРАВНА КАДРОВСКА И ОПШТА СЛУЖБА	Секретар	Славица Андрић	100%
	Службеник за јавне набавке	Иван Лазаревић	100%
	Референт за заштиту од пожара	Радослав Здравковић	100%
	Правни сарадник	Зорица Стефановић	100%
	Технички секретар	Слободанка Милошевић	100%
	Референт за правне, кадровске и административне послове	Борка Филиповић	100%
	Оператер технике	Бојан Белушевић	100%
	Програмер - инжењер	Драган Јаковљевић	100%
РАЧУНОВО- ДСТВО	Руководилац финансиско – рачуноводствених послова	Ивана Ранковић	100%
	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	Марина Радовановић	100%
		Бранко Митровић	100%
		Слађана Пантић	100%
	Референт за финансиско – рачуноводствене послове	Слободанка Крстић	100%

15. „ТЕХНИЧКА СЛУЖБА“

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	Техничар техничког одржавања-возач возила Д категорије	Веселин Ристић	100%
	Возач 1	Будимир Обрадовић	100%
СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА	Радник обезбеђења без оружја-шеф службе	Горан Ранисављевић	100%
	Радник обезбеђења без оружја	Горан Димитријевић	100%
		Ђорђе Ђурђевић	100%
		Андрија Кривошија	100%
		Милош Манојловић (Виктор Мићић)	100%
		Марко Дудић	100%

НАПОМЕНА: У току је поступак пријема нових радника, по одобрењу Комисије за ново запошљавање ради ангажовања у два новоформирана вртића.

16. Вртић „МАЛИ ПРИНЦ“, ул. Др. Питовића бр. 6

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
3 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар		
1.Млађа васпитна група	васпитач		
	васпитач		
2.Млађа васпитна група	васпитач		
	васпитач		

1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач		
	Медицинска сестра васпитач		
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар		
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар		
1. Млађа васпитна група	васпитач		
	васпитач		
2. Млађа васпитна група	васпитач		
	васпитач		
1. Средња васпитна група	васпитач		
	васпитач		
1. Старија васпитна група	васпитач		
	васпитач		
1. Предшколска група	васпитач		
	васпитач		
2. Предшколска група	васпитач		
	васпитач		
Главни васпитач			
Домар			
Кухиња-сервирке			
Спремачице			

Анекс 2: ПЛАН ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 16. став 1. и 2. Закона о родној равноправности („Сл. Гласник РС“ бр.52/2021) и члана 24. Статута, Предшколска установа „Милица Ножица“ доноси

ПЛАН ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

ОПШТЕ

Чл.1

Овај План садржи посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности у Установи.

О ПОСЛОДАВЦУ

Чл.2

Предшколска установа „Милица Ножица“ Ваљево, са седиштем у Ваљеву, ул. Владе Даниловића бр.9; ПИБ101499241; уписана у судски регистар Привредног суда у Ваљеву, број регистарског улошка 5-33-00; са матучним бројем 07097069.
Делатност Установе је Предшколско образовање, шифра делатности 85.10.

О ЗАПОСЛЕНИМА

Члан 3.

		УКУПНО	МУШКАРЦИ	ЖЕНЕ	
ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ		431	46	385	
Руководеће радно место		1	1	-	
Радно место са посебним овлашћењима		18	5	13	
Извршилачка радна места:	1	Стручни сарадник	5	-	5
	2	Сарадник	2	1	1
	3	Дефектолог васпитач	2	/	2
	4	Педагошки асистент	1	1	/
	5	Васпитач	180	2	178
	6	Сарадн. за прев. здр. заштиту	15	2	13
	7	Мед сестра васпитач	78		78
	8	Припремање хране	15	3	12
	9	Сервирање хране	22	1	21
	10	Одржавање хигијене	53	2	51
	11	Административни послови	6	1	5
	12	Рачуноводствени послови	9	3	6
	13	Технички послови	18	18	
	14	Чувар	6	6	-
Број трудница и породилџа		УКУПНО	На неодређено време	На одређено време	
		13	4	9	

Број радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом		-	-
Број истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време		-	-

МЕРЕ

Чл.4

Послодавац је дужан да запосленима, односно другим радно ангажованим лицима, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеди једнаке могућности у вези са остваривањем права из радног односа и по основу рада, односно других видова радног ангажовања, у складу са законом којим се уређује рад код послодавца.

Послодавац је дужан да, без обзира на пол, род и породични статус, лицима која траже запослење обезбеди једнаке могућности у вези са заснивањем радног односа, другог вида радног ангажовања, односно обављања одређеног посла, у складу са законом којим се уређује рад код послодавца.

Приликом остваривања ових мера послодавац ће посветити дужну пажњу обезбеђивању равноправности лица из осетљивих друштвених група.

Забрањена је дискриминација наведених лица на основу пола, односно рода у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) стручно усавршавање и додатно образовање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Послодавац је дужан да запосленом, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеди једнаке могућности за стручно усавршавање и додатно образовање, као и стручно оспособљавање приправника, стручно усмеравање, напредно стручно усавршавање и преквалификације, укључујући практично радно искуство.

Чл.5.

У органима управљања код послодавца, као и на положајима у тим органима, обезбеђује се уравнотежена заступљеност полова, уз уважавање специфичности које произилазе из природе посла, службе или делатности, места и услова рада прописаних мерила за избор, односно именовање, и других објективних разлога, у складу са законом.

Чл.6.

Забрањен је отказ, односно раскид радног односа од стране послодавца, као и проглашавање запосленог за вишак на основу пола, односно рода, трудноће, породилског одсуства или одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, као и због покренутог поступка за заштиту од дискриминације, узнемиравања, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања.

Чл.7.

Забрањено је узнемиравање, сексуално узнемиравање, и сексуално уцењивање на раду или у вези са радом на основу пола односно рода које чине послодавац, запослени или друга радно ангажована лица према другим запосленима или другим радно ангажованим лицима.

Узнемиравање на основу пола и сексуално узнемиравање забрањени су како на радном месту тако и приликом запошљавања, стручног усавешавања и напредовања.

Чл.8.

Полсодавац је дужан да запосленог по повратку са одсуства са рада због трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета, усвојења, хранитељства, старатељства, врати на исте или друге еквивалентне послове.

Забрањен је премештај наведених лица или упућивање на рад код другог послодавца, уколико је то за запосленог неповољније, осим ако је то учињено у складу са налазом надлежног здравственог органа, односно другог надлежног органа или због организационих промена код послодавца.

Одсуствовање са посла због трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета, односно очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, не може бити разлог за ускраћивање права на:

- 1) стручно усавршавање и додатно образовање;
- 2) напредовање и стицање вишег звања, односно премештаја на непосредно више извршилачко радно место, по основу стечених услова, у складу са законом;
- 3) коришћење свих побољшања радних услова обезбеђених током одсуства.

Чл.9.

Запосленима са гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности под којим се подразумева рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Чл.10.

Послодавац је дужан да приликом образовања одбора за преговоре са социјалним партнерима, у складу са прописима којима се уређују радни односи, обезбеди женама и мушкарцима једнаке могућности за учешће у одборима за преговоре.

Чл.11.

Послодавац је дужан да:

- 1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења плана васпитнообразовног рада и да из плана искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, а да укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту деце.
- 2) обезбеди да садржај плана васпитнообразовног рада буде такав да афирмише равноправност и повећа видљивост осетљивих друштвених група и допринос у култури и уметности.

Чл.12.

Забрањено је ограничавање приступа услугама које установа прижа на основу пола, односно рода.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Чл.13.

О примени овог Плана старају се Директор Установе и Управни одбор.

Чл.14.

Овај план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе.