

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 5) 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 2024/2025 ГОДИНУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "МИЛИЦА НОЖИЦА" ВАЉЕВО

1. Даје се сагласност на Годишњи план рада за 2024/2025. годину Предшколске установе "Милица Ножица" Ваљево који је донео Управни одбор Установе Одлукама број 8527/3 од 13.09.2024.године, број 10813/2 од 20.11.2024.године и број 11277/3 од 02.12.2024. године.

2. Решење доставити Установи.

СКУПШТИНА ГРАДА ВАЉЕВА
Број : 02-101/2024 - 09

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Ваљева
Др Слободан Гвозденовић

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.

Управни одбор ПУ "Милица Ножица" Ваљево , донео је Годишњи план рада за 2024/2025. годину, број 8527/3 од 13.09.2024.године. Након достављања Годишњег плана рада оснивачу, Скупштина града Ваљева је усвојила Одлуку о изменама и допунама Одлуке о буџету града Ваљева за 2024.годину, а Управни одбор Установе донео Одлуку о измени Финансијског плана за 2024. годину као и Одлуку о изменама и допунама Годишњег плана рада за 2024/2025 годину бр. 10813/2 од 20.11.2024.године. Како је Скупштина града Ваљева на седници одржаној 29.11.2024. године донела Одлуку о буџету града Ваљева за 2025. годину Управни одбор Установе донео је Финансијски план за 2025. годину који чини саставни део Годишњег плана рада за 2024/2025 годину.

На основу наведеног допуњен је Годишњи план рада за 2024/2025 годину Одлуком Управног одбора, број 11277/3 од 02.12.2024.године. Истом се овлашћује директор Установе да сачини пречишћен текст Годишњег плана рада за 2024/2025. годину.

Годишњим планом рада за 2024/2025 годину Установа планира да организује рад у 154 групе и то : 126 група целодневног боравка, 12 мешовитих група у трајању од 6 сати, једној болничкој групи и 15 група припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању. За реализацију васпитно-образовног програма, планирано је ангажовање 461 радника што је у складу са важећим актом о организацији и систематизацији послова .

Финансијским планом ПУ"М.Ножица" за 2025.годину за функционисање Установе планирани су укупни приходи у износу од 863.758.071,00 динара , од чега из буџета Града 857.758.071,00 динара (извори 01, 07 и 17), а 6.000.000,00 динара из осталих извора (04 и 13). Укупно планирани расход из свих извора финансирања износи 863.758.071,00 динара.

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

Обрађивач : Одељење за друштвене деланости



Руководилац
Младен Ристић

Младен Ристић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
»МИЛИЦА НОЖИЦА«
Број:8527/3
Датум: 13.09.2024.
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 20. седници одржаној дана 13. септембра 2024. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2024/2025. 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, 129/2021 и 92/2023), 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



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 25. седници одржаној дана 20.11.2024. донео је

О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

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

„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 2024/25. годину, планирано је обављање делатности у 154 групе и то: 126 група целодневног боравка, 1 болничкој и 27 група у полудневном трајању и то: 15 група припремног програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 12 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.

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2024/25	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

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2024/25	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
2	3	4	5	6	7	
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	346	14
	Васпитач	VI/ VII	192	192	185	7
	Дефектолог васпитач	VII	2	2	2	0
	Медицинска сестра васпитач	IV	86	86	86	0
	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

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2024/25	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
2	3	4	5	6	7	
	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	41	2
	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	23	2
8	Служба техничких послова		19	19	18	1
	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	11	0
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	443	18

Решењо о распоређивању запослених за радну 2024/2025. радну годину, приложено је као Анекс бр. 1.“

Члан 2.

У делу „5.Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга“ мења се тачка „Различити облици и програми васптно образовног рада и услуга, тако да гласи:

- **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
 - д) Енглески језик“

Члан 3.

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

„6. Финансијски израз основе рада
ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ- II ребаланс

I Приходи и примања за 2024 .год.

Конто	Опис прихода	2024.год. IX измена	2024.год. II ребаланс	Индекс
791111	Приход из буџета Града	761,648,513.19	852,005,584.19	111.86
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	32,495,000.00	32,495,000.00	100.00
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	4,060,653.00	4,060,653.00	100.00
744141	Текући добровољни трансфери -донације	0.00	0.00	#DIV/0!
791111	Неуτροшена средства трансфера из ранијих година 01/17	4,282,714.81	4,282,714.81	100.00
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	1,919,346.25	1,919,346.25	100.00
745141	Остали приходи	20,000.00	20,000.00	100.00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	0.00	0.00	#DIV/0!
	УКУПНИ ПРИХОДИ	804,426,227.25	894,783,298.25	111.23

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.- IX измена	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024. - IX измена	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.-II ребаланс	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024. -II ребаланс	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8
411		ПЛАТЕ ,ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	456,536,000.00	0.00	541,952,476.00	0.00	118.71
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	456,536,000.00		541,952,476.00		118.71
412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	69,165,000.00	0.00	82,105,595.00	0.00	118.71
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	45,653,600.00		54,195,250.00		118.71

	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	23,511,400.00		27,910,345.00		118.71
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ		2,650,000.00	0.00	2,650,000.00	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	2,150,000.00		2,150,000.00		100.00
414	СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		14,160,000.00	0.00	14,160,000.00	0.00	100.00
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	2,000,000.00		2,000,000.00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДПАСКА У ПЕНЗИЈУ	5,160,000.00		5,160,000.00		100.00
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1,000,000.00		300,000.00		30.00
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4,000,000.00		4,550,000.00		113.75
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2,000,000.00		2,150,000.00		107.50
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		13,000,000.00		100.00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		8,350,000.00	0.00	8,350,000.00	0.00	100.00
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	8,350,000.00		8,350,000.00		100.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		47,210,000.00	325,000.00	54,980,000.00	325,000.00	116.46
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		16,077,285.19	0.00	23,847,285.19	0.00	148.33
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		4,282,714.81	0.00	4,282,714.81	0.00	100.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		26,850,000.00	0.00	26,850,000.00	0.00	100.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04			325,000.00		325,000.00	#DIV/0!
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13			0.00		0.00	#DIV/0!
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	800,000.00	200,000.00	900,000.00	200,000.00	112.50
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	600,000.00		900,000.00		150.00
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	200,000.00		0.00		0.00

04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		200,000.00		200,000.00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	13,100,000.00	0.00	17,077,034.81	0.00	130.36
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1,000,000.00		4,300,000.00		430.00
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1,000,000.00		1,077,034.81		107.70
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	11,100,000.00		11,700,000.00		105.41
	421222 укупно	УГАЉ	690,000.00	0.00	690,000.00	0.00	100.00
01/01	421222	УГАЉ	690,000.00		690,000.00		100.00
	421223 укупно	ДРВО	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	100.00
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ					#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000.00		300,000.00		100.00
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	10,710,000.00	0.00	13,632,965.19	0.00	127.29
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,717,285.19		6,717,285.19		180.70
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,282,714.81		3,205,680.00		97.65
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,710,000.00		3,710,000.00		100.00
04	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	13,500,000.00	0.00	14,000,000.00	0.00	103.70
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	3,500,000.00		4,070,000.00		116.29
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	10,000,000.00		9,930,000.00		99.30
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	100.00
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,370,000.00		1,370,000.00		100.00
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	130,000.00		130,000.00		100.00
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00	0.00	350,000.00	0.00	100.00
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00		350,000.00		100.00
01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
	421322 укупно	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	100.00
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ			400,000.00		#DIV/0!

01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	421322 министар ство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00		0.00		0.00
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	800,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	125.00
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	650,000.00		850,000.00		130.77
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА					#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	150,000.00		150,000.00		100.00
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	460,000.00	0.00	460,000.00	0.00	100.00
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	210,000.00		210,000.00		100.00
01/17	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	250,000.00		250,000.00		100.00
13	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	100.00
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.					#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50,000.00		50,000.00		100.00
	421421 укупно	ПОШТА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		200,000.00		100.00
01/17	421421	ПОШТА					#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА					#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА					#DIV/0!
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00	100.00
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00		140,000.00		100.00
01/17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
01/07	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
04	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
13	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00		200,000.00		100.00
01/17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
01/07	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
04	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00

01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
01/07	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
04	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
13	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00	105,000.00	1,500,000.00	105,000.00	100.00
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
01/07	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
04	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ		105,000.00		105,000.00	#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560,000.00	0.00	630,000.00	0.00	112.50
01/01	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/17	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/07	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560,000.00		630,000.00		112.50
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	300,000.00	1,415,000.00	300,000.00	1,415,000.00	100.00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	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!
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 04	0.00	1,415,000.00	0.00	1,415,000.00	#DIV/0!
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 13	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0.00	965,000.00	0.00	964,000.00	#DIV/0!
01/01	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!

01/07	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ						#DIV/0!
04	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ		965,000.00		964,000.00		#DIV/0!
13	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ						#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0.00	0.00	0.00	14,000.00		#DIV/0!
01/01	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
01/17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
01/07	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
04	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ		0.00		14,000.00		#DIV/0!
13	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00	430,000.00	0.00	417,000.00		#DIV/0!
01/01	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00		0.00			#DIV/0!
01/17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ						#DIV/0!
01/07	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ						#DIV/0!
04	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ		430,000.00		417,000.00		#DIV/0!
13	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ						#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00	
01/01	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00		300,000.00		100.00	
01/17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
01/07	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
04	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА		0.00		0.00		#DIV/0!
13	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!

	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/07	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
04	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ		20,000.00		20,000.00	#DIV/0!
13	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	3,748,000.00	733,000.00	3,248,000.00	733,000.00	86.66
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01	3,598,000.00	0.00	3,098,000.00	0.00	86.10
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	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04	0.00	733,000.00	0.00	733,000.00	#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	800,000.00	120,000.00	300,000.00	120,000.00	37.50
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	800,000.00		300,000.00		37.50
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		120,000.00		120,000.00	#DIV/0!
13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	100.00
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	350,000.00		350,000.00		100.00
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!

01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150,000.00		150,000.00		100.00
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
	423291 укупно	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/17	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
13	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
01/07	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
04	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00	0.00	460,000.00	35,880.00	100.00
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00		460,000.00		100.00
01/17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
01/07	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
04	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ		0.00		35,880.00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00	13,000.00	105,000.00	13,000.00	100.00
01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00		105,000.00		100.00

01/17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ						#DIV/0!
01/07	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ						#DIV/0!
04	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			13,000.00		13,000.00	#DIV/0!
13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ						#DIV/0!
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	0.00		10,000.00			#DIV/0!
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА						#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА						#DIV/0!
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	885,000.00	0.00	865,000.00	0.00	0.00	97.74
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	885,000.00	0.00	865,000.00	0.00	0.00	97.74
01/17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
01/07	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
04	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0.00			0.00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
	423711 укупно	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00	600,000.00	0.00	564,120.00	0.00	#DIV/0!
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00		0.00			#DIV/0!
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА						#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА						#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		600,000.00			564,120.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА						#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	698,000.00	0.00	708,000.00	0.00	0.00	101.43
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	698,000.00		708,000.00			101.43
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	3,124,000.00	10,000.00	2,424,000.00	10,000.00	0.00	77.59
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01	3,124,000.00	0.00	2,424,000.00	0.00	0.00	77.59

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!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04		0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
01/01	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/07	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
04	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	3,000,000.00	0.00	2,300,000.00	0.00	76.67
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	3,000,000.00		2,300,000.00		76.67
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00	0.00	124,000.00	0.00	100.00
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00		124,000.00		100.00
01/17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
13	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		21,290,000.00	0.00	21,290,000.00	0.00	100.00
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		21,290,000.00	0.00	21,290,000.00	0.00	100.00
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		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00	0.00	5,650,000.00	0.00	100.00
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00		5,650,000.00		100.00
01/17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
01/07	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00				#DIV/0!
01/17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!
01/07	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00	0.00	1,102,000.00	0.00	100.00

01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00		1,102,000.00		100.00
01/17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
01/07	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	100.00
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00		500,000.00		100.00
01/17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
04	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
13	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00	0.00	1,250,000.00	0.00	100.00
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00		1,250,000.00		100.00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	5,800,000.00	0.00	5,800,000.00	0.00	100.00
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	5,800,000.00		5,800,000.00		100.00
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2,000,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	90.00
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2,000,000.00		1,800,000.00		90.00
01/17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
01/07	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
04	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	970,000.00	0.00	1,170,000.00	0.00	120.62
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	970,000.00		1,170,000.00		120.62
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!
04	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!

	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00	0.00	700,000.00	0.00	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00		700,000.00		100.00
01/17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425227 укупно	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	100.00
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00		250,000.00		100.00
01/17	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00	0.00	1,160,000.00	0.00	100.00
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00		1,160,000.00		100.00
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00	0.00	1,758,000.00	0.00	100.00
01/01	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00		1,758,000.00		100.00
426		МАТЕРИЈАЛИ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	108,634,068.00	3,389,999.25	106,064,068.00	3,389,999.25	97.63
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01	103,139,068.00	0.00	100,569,068.00	0.00	97.51
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07	5,495,000.00	0.00	5,495,000.00	0.00	100.00
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 04	0.00	1,470,653.00	0.00	1,470,653.00	#DIV/0!
426		МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 13	0.00	1,919,346.25	0.00	1,919,346.25	#DIV/0!
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	50.00
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00		1,000,000.00		50.00
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	5,000,000.00	0.00	4,900,000.00	0.00	98.00
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	3,000,000.00		2,900,000.00		96.67

01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00		2,000,000.00		100 00
04	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
13	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	4,338,000.00	0.00	5,138,000.00	0.00	118.44
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	4,338,000.00		5,138,000.00		118.44
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	50,000.00		0.00		0.00
01/17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
01/07	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
04	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО		50,000.00		50,000 00	#DIV/0!
13	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400,000.00	0.00	450,000.00	0.00	112.50
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400,000.00		450,000 00		112.50
	426411 укупно	БЕНЗИН	650,000.00	0.00	750,000.00	0.00	115 38
01/01	426411	БЕНЗИН	650,000.00		750,000.00		115 38
01/17	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,500,000.00	20,000.00	2,900,000.00	20,000.00	116.00
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,500,000.00		2,900,000.00		116.00
01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		20,000.00		20,000.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	50,000.00		0.00		0 00
01/17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					#DIV/0!
01/07	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					#DIV/0!
04	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					#DIV/0!
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	5,495,000.00	0.00	5,445,000.00	0.00	99.09
01/01	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	2,000,000.00		1,950,000.00		97 50
01/17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!

01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	3,495,000.00		3,495,000.00		100.00
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
13	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	7,000,000.00	0.00	6,700,000.00	0.00	95.71
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	7,000,000.00		6,700,000.00		95.71
	426822 укупно	ПИЋА	450,000.00	10,000.00	450,000.00	10,000.00	100.00
01/01	426822	ПИЋА	450,000.00		450,000.00		100.00
01/17	426822	ПИЋА					#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА					#DIV/0!
04	426822	ПИЋА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	426822	ПИЋА					#DIV/0!
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	68,588,059.00	3,294,999.25	63,068,059.00	3,284,999.25	91.95
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	68,588,059.00		63,068,059.00		91.95
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ					#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,375,653.00		1,365,653.00	#DIV/0!
13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,919,346.25		1,919,346.25	#DIV/0!
	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	15,000.00	0.00	25,000.00	#DIV/0!
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО					#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	15,000.00	0.00	25,000.00	#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00	0.00	837,000.00	0.00	100.00
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00		837,000.00		100.00
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00	0.00	446,000.00	0.00	100.00
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00		446,000.00		100.00
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7,527,690.00	0.00	10,417,500.00	0.00	138.39
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7,527,690.00		10,417,500.00		138.39

01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,302,319.00	0.00	3,562,509.00	0.00	107.88
01/01	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,302,319.00		3,562,509.00		107.88
01/17	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			0.00		#DIV/0!
01/07	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
04	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		4,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	75.00
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	4,000,000.00		3,000,000.00		75.00
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		180,000.00	55,000.00	180,000.00	55,000.00	100.00
01	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30,000.00	5,000.00	30,000.00	5,000.00	100.00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	100.00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	100.00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		200,000.00	72,000.00	200,000.00	72,000.00	100.00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	200,000.00	72,000.00	200,000.00	72,000.00	100.00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		18,831,500.00	0.00	7,831,500.00	0.00	41.59
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ.	18,831,500.00		7,831,500.00		41.59
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		27,047,660.00	0.00	27,047,660.00	0.00	100.00
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	4,882,000.00		4,882,000.00		100.00
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	350,000.00		350,000.00		100.00
	512222	ШТАМПАЧИ	1,200,000.00		1,200,000.00		100.00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	7,298,496.00		7,298,496.00		100.00
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10,388,460.00		10,388,460.00		100.00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ					#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	2,445,204.00		2,445,204.00		100.00

512921	МОТОРНА ОПРЕМА	0.00	0.00	#DIV/0!	
512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	483,500.00	483,500.00	100.00	
512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА			#DIV/0!	
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07		798,426,228.00	888,783,299.00	111.32	
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01		761,648,513.19	852,005,584.19	111.86	
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17		4,282,714.81	4,282,714.81	100.00	
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07		32,495,000.00	32,495,000.00	100.00	
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13			5,999,999.25	5,999,999.25	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04			4,080,653.00	4,080,653.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13			1,919,346.25	1,919,346.25	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ		804,426,227.25	894,783,298.25	111.23	

На основу Другог ребаланса Града Ваљева 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 **7.831.500.00**, 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
Ограда у вртићу Видра	3.300.000,00
ограда за јаслице у објекту Бубамара	396,500.00
Израда надстрешнице на главном улазу у објекат Видра	600,000.00
Услуге надзора над радовима	720.000,00

- 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.
- 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 планирана је набавка основних средстава из Градског буџета у вредности од 27.047.660,00 динара из градског буџета.

Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:

1	Намештај за дечије собе	4.900.000,00
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	7.300.000,00
6	Опрема за кухиње	12.800.000,00
7	Минифрижидери за лекове у собама за изолацију-10 ком	120.000,00
8	Клима уређаји	387.660,00

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 изналажења законског начина за адекватну финансијску надокнаду запосленима који својим додатним ангажовањем обављају послове из проширене делатности. 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 обавља делатност у једанаест објеката у граду и два на сеоском подручју а у свом саставу има и Централну кухињу у којој се припрема храна.

Што се тиче броја радника у Установи је у овом тренутку радно ангажовано 475 радника: 426 радник на неодређено време (51 замена), 1 педагошки асистент на одређено време, као и 43 запослена на одређено време, у складу са Законом, као 10% запослених од броја запослених на неодређено време. Такође, 5 трудница односно породилга на одређено време се сматрају радницама Предшколске установе.

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

За наредну радну годину (2024/25) 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 888.783.299,00 из Градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора - приходи остварени на тржишту. 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 541.952.476,00 (позиција 411) и 82.105.595,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на основу извршења и одобрених повећања масе због већег броја запослених због отварања два нова

објекта; признавања коефицијента дошколованим васпитачима, као и због признавања коефицијента васпитачима који у групама имају децу којима је потребна додатна подршка, а све 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 2024. 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 60 година живота и 40 година стажа, мушкарци 60 година живота и 40 година стажа) или за старосну пензију (жене 63 године и 10 месеци живота и 15 година стажа, мушкарци 65 година живота и 15 година стажа):

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 49 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2024. години и то:

- за 10 година рада - 11 радника

- за 20 година рада - 18 радника

- за 30 година рада - 12 радника.

- за 35 година рада - 5 радника

- за 40 година рада - 3 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 54.980.000,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета	900.000,00
- трошкови електричне енергије	17.077.034,81
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.490.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	13.632.965,19
- трошкови централног грејања	14.000.000,00
- трошкови водовода и канализац	1.500.000,00
- трошкови дератизације	350.000,00
- димњичерске услуге	400.000,00

- трошкови одвоза смећа	1.000.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.010.000,00
- трошкови осигурања	1.990.000,00
- закуп осталог простора (ПП групе у простору А.чувари)	630.000,00

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
- трошкови осигурања	105.000,00

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 1.415.000,00.

Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 3.248.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

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	123.000,00
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
	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 2.424.000,00 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 (2.300.000,00). 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 21.290.000,00 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
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 објекта 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 одржавања опреме, из осталих извора нису планирана средства.

Позиција 426 Материјали. Укупно планирана средства на овој позицији износе 109.624.500,00 од тога из Градског буџета 106.064.068,00, а 3.389.999,25 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	6,000,000.00
	426111	Потрошни	5,000,000.00
	426111	Канцеларијски	1,000,000.00
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	5.663.068,00
	426913	Ситан кухињски инвентар за дистрибутивне кухиње	3.890.500,00
	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	993,568.00
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 3.389.999,25.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

намирнице за припремање хране	3.248.999,25
остали материјали за редовне потребе Установе	141.000,00

Позиција 472 Накнаде за социјалну заштиту из Буџета

На овој позицији планира се 3.000.000,00 из буџета Града за превоз деце у припремном предшколском програму.

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 55.000,00 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 72.000,00 из осталих извора. На овој позицији средства се не могу никад тачно планирати.

Члан 4.

У глави ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД, у тачки 3. План реализације различитих облика и програма васпитно образовног рада и других облика рада и услуга, додаје се нова тачка: д) Енглески језик:

Програм	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Активност	Кроз игролике активности остварити циљ да деца на овом узрасту кроз њима прилагођен начин савладају елементе енглеског језика и да им се подстакне и подржи интересовање за учење страних језика
Начин	Групе формиране по узрасту или способностима
Реализатори	Спољни сарадници – професори енглеског језика
Циљна група	Сва заинтересована деца узраста од 4 године до 6,5 година, чији се родитељи одреде за похађање програма
Место	Простори вртића
Време	Једном недељно током радне 2024/2025. године током радног времена вртића, у договореном термину, у интервалу од 9-11 часова

”

Члан 5.

Овлашћује се директор Предшколске установе “Милица Ножица”, Милан Радовић, да сачини пречишћени текст Годишњег плана рада за 2024/2025. 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 2024/2025. годину, број 8527/3 од 13.09.2024. године.

Управни одбор је на својој 24. седници донео Одлуку о 10. измени Финансијског плана за 2024. годину бр. 10472/2 од 7.11.2024. године.

На иницијативу Савета родитеља, поред постојећих посебних програма, утврђени су услови и за реализацију програма учења енглеског језика за децу узраста од 4 године до 6,5 година.

Део који се односи на кадровске услове обављања делатности Предшколске установе, усклађен је са важећим актом о организацији и систематизацији полсова.

На основу наведеног измењен је и допуњен Годишњи план рада за 2024/2025. годину.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
Никола Пантелић

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 26. седници одржаној дана 2.12.2024. донео је

О Д Л У К У О ДОПУНАМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

У одељку „Уводне напомене“ у тачки 6. „Финансијски израз основе рада“ после дела „Финансијски план за 2024. годину- 2. ребаланс“, додаје се: „Финансијски план за 2025. годину“:

“ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2025. ГОДИНУ- Одлука о буџету

I Приходи и примања за 2025 .год.

Конто	Опис прихода	2024.год.	2025.год.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	852,005,584.19	822,178,071.00	96.47
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	32,495,000.00	31,580,000.00	97.18
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	4,060,653.00	4,480,000.00	110.33
744141	Текући добровољни трансфери -донације	0.00	0.00	#DIV/0!
791111	Неуtroшена средства трансфера из ранијих година 01/17	4,282,714.81	4,000,000.00	93.40
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	1,919,346.25	1,500,000.00	78.15
745141	Остали приходи	20,000.00	20,000.00	100.00
733141	Приход од републичког Министарства просвете	0.00	0.00	#DIV/0!
	УКУПНИ ПРИХОДИ	894,783,298.25	863,758,071.00	96.50

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.-	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024. -	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2025. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2025.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8

411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ		541,952,476.00	0.00	541,952,476.00	0.00	100.00
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	541,952,476.00		541,952,476.00		100.00
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ		82,105,595.00	0.00	82,105,595.00	0.00	100.00
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	54,195,250.00		54,195,250.00		100.00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	27,910,345.00		27,910,345.00		100.00
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ		2,650,000.00	0.00	2,780,000.00	0.00	104.91
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	500,000.00		400,000.00		80.00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	2,150,000.00		2,380,000.00		110.70
414	СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		14,160,000.00	0.00	15,450,000.00	0.00	109.11
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	2,000,000.00		2,000,000.00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	5,160,000.00		6,450,000.00		125.00
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	300,000.00		1,000,000.00		333.33
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4,550,000.00		4,000,000.00		87.91
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2,150,000.00		2,000,000.00		93.02
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		13,750,000.00	0.00	16,000,000.00	0.00	116.36
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	13,750,000.00		16,000,000.00		116.36
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		7,600,000.00	0.00	9,700,000.00	0.00	127.63
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	7,600,000.00		9,700,000.00		127.63
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		54,980,000.00	325,000.00	57,640,000.00	220,000.00	104.84
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		23,847,285.19	0.00	27,210,000.00	0.00	114.10
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		4,282,714.81	0.00	4,000,000.00	0.00	93.40
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		26,850,000.00	0.00	26,430,000.00	0.00	98.44
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04			325,000.00		220,000.00	#DIV/0!

421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13			0 00		0:00	#DIV/0!
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	900,000.00	200,000.00	800,000.00	200,000.00	88.89
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	900,000.00		600,000.00		66 67
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0 00		200,000.00		#DIV/0!
04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		200,000.00		200,000.00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	17,077,034.81	0.00	18,000,000.00	0.00	105.40
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	4,300,000.00		9,000,000 00		209.30
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1 077,034.81		1,000,000 00		92 85
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	11,700,000 00		8,000,000.00		68 38
	421222 укупно	УГАЉ	690,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	144.93
01/01	421222	УГАЉ	690,000 00		1,000,000.00		144.93
	421223 укупно	ДРВО	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	100.00
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1,500,000 00		1,500,000.00		100 00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ					#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000 00		300,000.00		100 00
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	13,632,965.19	0.00	11,250,000.00	0.00	82.52
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	6,717,285.19		800,000.00		11.91
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,205,680.00		3 000,000 00		93 58
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,710,000.00		7,450,000 00		200 81
04	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	14,000,000.00	0.00	18,000,000.00	0.00	128.57
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	4,070,000.00		8,000,000.00		196.56
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	9,930,000.00		10,000,000.00		100 70
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	100.00
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,370,000.00		1,370,000 00		100.00
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	130,000.00		130,000.00		100 00
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00	0.00	500,000.00	0.00	142.86
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000 00		500,000 00		142 86

01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
	421322 укупно	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00	0.00	500,000.00	0.00	125.00
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00		500,000.00		125.00
01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	421322 министар ство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	0.00		0.00		#DIV/0!
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	1,000,000.00	0.00	1,300,000.00	0.00	130.00
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	850,000.00		1,250,000.00		147.06
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА					#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	150,000.00		50,000.00		33.33
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	460,000.00	0.00	500,000.00	0.00	108.70
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	210,000.00		200,000.00		95.24
01/17	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	250,000.00		300,000.00		120.00
13	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.					#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК	50,000.00		0.00		0.00
	421421 укупно	ПОШТА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		200,000.00		100.00
01/17	421421	ПОШТА					#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА					#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА					#DIV/0!
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00	100.00
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00		140,000.00		100.00
01/17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
01/07	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
04	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
13	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!

	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00		200,000.00		100.00
01/17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
01/07	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
04	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
01/07	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
04	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
13	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00	105,000.00	1,500,000.00	0.00	100.00
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
01/07	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
04	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ		105,000.00			#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	630,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/17	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/07	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	630,000.00		0.00		0.00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13	300,000.00	1,415,000.00	2,500,000.00	1,065,000.00	833.33
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01	300,000.00	0.00	2,500,000.00	0.00	833.33
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!
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 04	0.00	1,415,000.00	0.00	1,065,000.00	#DIV/0!

422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0 00	964,000.00	1,100,000.00	800,000.00	#DIV/0!
01/01	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0 00		1,100,000.00		#DIV/0!
01/17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
01/07	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
04	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ		964,000.00		800,000.00	#DIV/0!
13	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0.00	14,000.00	0.00	120,000.00	#DIV/0!
01/01	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/07	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
04	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ		14,000.00		120,000.00	#DIV/0!
13	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00	417,000.00	1,100,000.00	100,000.00	#DIV/0!
01/01	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ	0.00		1,100,000 00		#DIV/0!
01/17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
01/07	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
04	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ		417,000 00		100,000.00	#DIV/0!
13	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00	0.00	300,000.00	25,000.00	100.00
01/01	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00		300,000 00		100 00

01/17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
01/07	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
04	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА		0 00		25,000.00		#DIV/0!
13	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0 00		0.00			#DIV/0!
01/17	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
01/07	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
04	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ		20,000 00		20,000.00		#DIV/0!
13	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	3,248,000.00	733,000.00	4,850,000.00	500,000.00	149.32	
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01	3,098,000.00	0.00	4,700,000.00	0.00	151.71	
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	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00	
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04	0.00	733,000.00	0.00	500,000.00	#DIV/0!	
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	300,000 00	120,000.00	800,000.00	50,000.00	266.67	
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	300,000 00		800,000 00		266 67	
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!	
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!	

04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		120,000.00		50,000.00	#DIV/0!
13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500,000.00	0.00	720,000.00	0.00	144.00
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	350,000.00		570,000.00		162.86
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150,000.00		150,000.00		100.00
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00	0.00	200,000.00	50,000.00	66.67
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00		200,000.00		66.67
01/17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
01/07	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
04	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00	35,880.00	890,000.00	50,000.00	193.48
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00		890,000.00		193.48
01/17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
01/07	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
04	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ		35,880.00		50,000.00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00	13,000.00	0.00	0.00	0.00
01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00		0.00		0.00

01/17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ						#DIV/0!
01/07	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ						#DIV/0!
04	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			13,000.00			#DIV/0!
13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ						#DIV/0!
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	10,000.00		0.00			0.00
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА						#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА						#DIV/0!
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	865,000.00	0.00	1,325,000.00	50,000.00	153.18	
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	865,000.00	0.00	1,325,000.00	0.00	153.18	
01/17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
01/07	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
04	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0.00		50,000.00		#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
	423711 укупно	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00	564,120.00	300,000.00	300,000.00		#DIV/0!
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00		300,000.00			#DIV/0!
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА						#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА						#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		564,120.00		300,000.00		#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА						#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	708,000.00	0.00	615,000.00	0.00	86.86	
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	708,000.00		615,000.00		86.86	
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	2,424,000.00	10,000.00	3,500,000.00	10,000.00	144.39	
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01	2,424,000.00	0.00	3,500,000.00	0.00	144.39	

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!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04		0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
01/01	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/07	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
04	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,300,000.00	0.00	3,350,000.00	0.00	145.65
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,300,000 00		3,350,000 00		145 65
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00	0.00	150,000.00	0.00	120.97
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000 00		150,000 00		120 97
01/17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
13	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		21,580,400.00	0.00	8,500,000.00	90,000.00	39.39
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		21,580,400.00	0.00	8,500,000.00	0.00	39.39
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		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	0.00	0.00	90,000.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00	0.00	1,400,000.00	0.00	24.78
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00		1,400,000 00		24.78
01/17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
01/07	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	0 00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0 00		0.00		#DIV/0!
01/17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!
01/07	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!

	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00	0.00	600,000.00	0.00	54.45
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00		600,000.00		54.45
01/17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
01/07	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00		0.00		0.00
01/17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
04	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
13	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00	0.00	400,000.00	0.00	32.00
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00		400,000.00		32.00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК. ПОПРАВ И ОДРЖ. ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	6,090,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК. ПОПРАВ И ОДРЖ. ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	6,090,400.00		0.00		0.00
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1,800,000.00	0.00	1,600,000.00	50,000.00	88.89
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1,800,000.00		1,600,000.00		88.89
01/17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
01/07	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
04	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ. ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,170,000.00	0.00	920,000.00	40,000.00	78.63
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ. ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,170,000.00		920,000.00		78.63
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ. ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ. ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!

04	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ		0.00		40,000.00	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00	0.00	700,000.00	0.00	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00		700,000.00		100.00
01/17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425227 укупно	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00		0.00		0.00
01/17	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00	0.00	700,000.00	0.00	60.34
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00		700,000.00		60.34
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00	0.00	2,030,000.00	0.00	115.47
01/01	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00		2,030,000.00		115.47
426	МАТЕРИЈАЛИ колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13		106,064,068.00	3,389,999.25	105,500,000.00	3,910,000.00	99.47
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01		100,569,068.00	0.00	100,500,000.00	0.00	99.93
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07		5,495,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00	90.99
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 04		0.00	1,470,653.00	0.00	2,410,000.00	#DIV/0!
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 13		0.00	1,919,346.25	0.00	1,500,000.00	#DIV/0!

	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	1,000,000.00	0.00	524,000.00	0.00	52.40
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	1,000,000.00		524,000.00		52.40
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	4,900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2,900,000.00		0.00		0.00
01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00		0.00		0.00
04	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
13	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	5,138,000.00	0.00	3,370,000.00	0.00	65.59
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	5,138,000.00		370,000.00		7.20
01/17	426124	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	426124	ХТЗ ОПРЕМА			3,000,000.00		#DIV/0!
04	426124	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
13	426124	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0.00	50,000.00	250,000.00	100,000.00	#DIV/0!
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0.00		250,000.00		#DIV/0!
01/17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
01/07	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
04	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО		50,000.00		100,000.00	#DIV/0!
13	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	450,000.00	0.00	400,000.00	0.00	88.89
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	450,000.00		400,000.00		88.89
	426411 укупно	БЕНЗИН	750,000.00	0.00	1,400,000.00	50,000.00	186.67
01/01	426411	БЕНЗИН	750,000.00		1,400,000.00		186.67
01/17	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,900,000.00	20,000.00	3,600,000.00	50,000.00	124.14
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,900,000.00		3,600,000.00		124.14
01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		20,000.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	0.00	0.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!

01/01	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА	0 00		0 00		#DIV/0!
01/17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА					#DIV/0!
01/07	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА					#DIV/0!
04	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА		0 00		10,000 00	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА					#DIV/0!
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	5,445,000.00	0.00	0.00	0.00	0 00
01/01	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	1,950,000 00		0.00		0 00
01/17	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	3,495,000 00		0.00		0 00
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
13	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6,700,000.00	0.00	7,000,000.00	0.00	104 48
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6,700,000.00		5,000,000.00		74.63
01/17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	0.00	0.00	0.00	0 00	#DIV/0!
01/07	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ			2,000,000.00		#DIV/0!
04	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ					#DIV/0!
13	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ					#DIV/0!
	426822 укупно	ПИЋА	450,000.00	10,000.00	450,000.00	100,000.00	100.00
01/01	426822	ПИЋА	450,000.00		450,000.00		100 00
01/17	426822	ПИЋА					#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА					#DIV/0!
04	426822	ПИЋА		10,000 00		100,000.00	#DIV/0!
13	426822	ПИЋА					#DIV/0!
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	63,068,059.00	3,284,999.25	85,000,000.00	3,400,000.00	134 78
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	63,068,059.00		85,000,000.00		134 78
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ					#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0 00		0.00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,365,653.00		1,900,000 00	139 13
13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,919,346 25		1,500,000 00	78.15

	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	25,000.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО					#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	25,000.00	0.00		#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00	0.00	1,120,000.00	50,000.00	133.81
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00		1,120,000.00		133.81
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00	0.00	200,000.00	50,000.00	44.84
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00		200,000.00		44.84
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	10,417,500.00	0.00	800,000.00	50,000.00	7.68
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	10,417,500.00		800,000.00		7.68
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
	426919 укупно	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,562,509.00	0.00	1,386,000.00	50,000.00	38.91
01/01	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,562,509.00		1,386,000.00		38.91
01/17	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			0.00		#DIV/0!
01/07	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
04	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3,000,000.00	0.00	4,000,000.00	0.00	133.33
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3,000,000.00		4,000,000.00		133.33
482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	180,000.00	55,000.00	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	0.00	50,000.00	100,000.00	100.00

	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	100.00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		200,000.00	72,000.00	200,000.00	50,000.00	100.00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	200,000.00	72,000.00	200,000.00	50,000.00	100.00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		7,831,500.00	0.00	1,400,000.00	0.00	17.88
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ ЗА ПОТР ОБРАЗ	7,831,500.00		1,400,000.00		17.88
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		27,047,660.00	0.00	1,500,000.00	0.00	5.55
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512211	НАМЕСТАЈ	4,882,000.00		400,000.00		8.19
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	350,000.00		150,000.00		42.86
	512222	ШТАМПАЧИ	1,200,000.00		0.00		0.00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	7,298,496.00		750,000.00		10.28
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10,388,460.00		0.00		0.00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ			0.00		#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	2,445,204.00		0.00		0.00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	0.00		200,000.00		#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	483,500.00		0.00		0.00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА					#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			889,073,699.00		857,758,071.00		96.48
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			852,295,984.19		822,178,071.00		96.47
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17			4,282,714.81		4,000,000.00		93.40
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			32,495,000.00		31,580,000.00		97.18
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13				5,999,999.25		6,000,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04				4,080,653.00		4,500,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13				1,919,346.25		1,500,000.00	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ			895,073,698.25		863,758,071.00		96.50

II Расходи и издаци за програмску активност

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 857.758.071,00 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 2024. 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 541.952.476,00 (позиција 411) и 82.105.595,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на нивоу плана за 2024. Године. Исплате плата вршене су 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 природи – маркице.

На овој позицији планира се издвајање за превоз радника (маркице) у вредности од 400.000,00 динара из буџета града. Средства су планирана на основи плана за 2024. годину. Такође, планирани су и поклони за децу запослених 2.380.000,00 (по важећем гранском Колективном уговору, члан 43. наводи се да деци старости до 15. године живота припада право на поклон за Нову Годину (340 деце по 7.000,00 што је у складу са колективним уговором).

Позиција 414 Социјална давања запосленима, отпремнине и помоћи

У 2025. години укупно је планирано из Градског буџета 15.450.000,00 а односи се на:

– отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 6.450.000,00

У оквиру ове позиције планира се исплата отпремнина за следеће раднике који испуњавају услове или за преверемну (жене 60 година и 40 година стажа, мушкарци 60 година живота и 40 година стажа) или за старосну пензију (жене 63 године и 10 месеци живота и 15 година стажа, мушкарци 65 година живота и 15 година стажа):

1. Јаковљевић Светлана
2. Пимић Радмила
3. Живковић Станиславка
4. Марковић Гордана
5. Марковић Станија
6. Пантић Зорица
7. Миловановић Зорица
8. Тодорић Драгана
9. Јаковљевић Милица
10. Ракић Весна
11. Петронић Милеса
12. Марковић Милена
13. Павић Радмила
14. Крстић Весна
15. Митровић Божидарка

Према важећем гранском Колективном уговору члан 44. 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 2024. 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 2025. 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 2025. години планира се издавајање из Буџета од 16.000.000,00 динара. Маса средстава на овој позицији планирана је на основу повећаног броја.

Позиција 416 Награде запосленима и остали посебни расходи

У 2025. години планира се исплата за 49 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2025. години и то:

- за 10 година рада- 11 радника
- за 20 година рада -18 радника
- за 30 година рада - 12 радника.
- за 35 година рада -5 радника
- за 40 година рада -3 радника

У ове сврхе планира се издвајање из буџета Града 9.700.000,00 применом члана 44. важећег гранског Колективног уговора.

Позиција 421 Стални трошкови

У оквиру ове позиције предлажемо финансирање из буџета у висини од 57.640.000,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета	800.000,00
- трошкови електричне енергије	18.000.000,00
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.800.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	11.250 000,00
- трошкови централног грејања	18.000.000,00
- трошкови водовода и канализац	1.500.000,00
- трошкови дератизације	500.000,00
- трошкови одвоза смећа	1.300.000,00
- димничарске услуге	500.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.000.000,00
- трошкови осигурања	1.990.000,00

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. Трошкови електричне енергије, одвоза смећа, дератизације и централног грејања (због прикључења објекта „Колибри“) су планирани према извршењу, што значи да су средства повећана због нових објеката. Трошкови димничарских услуга су планирани , јер од 2024.године имамо уговор са Топланом за обављање ових услуга , за све вртиће.

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 2.500.000,00 и односе се на:

- накнаду за употребу сопственог возила	300.000,00
- трошкови дневница (исхране) на службеном путу	1.100.000,00
- трошкови смештаја на сл. путу	1.100.000,00

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

Трошкови дневница су планирани за излете предвиђене годишњим планом рада (пролећни и јесењи). То је око 60 васпитних група, по 2 васпитача са по пола дневнице. Смештај на службеном путу је планиран за васпитаче, стручне сараднике, мед.сестре, руководиоце служби, јавне набавке... (број семинара је планиран на минимуму, с обзиром да Установа има око 500 запослених)

Из Осталих извора ови трошкови су планирани у износу 1.065.000,00
Дневнице за семинаре су планиране из сопствених прихода.

Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 4.850.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191		Консултантске услуге-јавне набавке, предаваче за семинаре	800.000,00
423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)	720.000,00
423321		котизација за семинаре	890.000,00
423311		услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)	200.000,00
423599		остале стручне услуге	1.325.000,00
	423599	Испитивање микроклиме-лето и зима	360.000,00
	423599	Испитивање електро инсталација	180.000,00
	423599	Баждарење термометара	25.000,00
	423599	Израда правилника за рачуноводство	300.000,00
	423599	Испитивање громобрана	180.000,00
	423599	Испитивање електроинсталација	180.000,00
423711		Репрезентација	300.000,00
423911		Остале опште услуге	615.000,00
	423911	Услуге фотографисања	500.000,00
	423911	пуштање у рад система за дојаву пожара	100.000,00
	423911	урамљивање слика	15.000,00

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

Позиција 424 - Специјализоване услуге

Планирана средства износе 3.500.000,00 из Буџета. Планирана сума се односи на санитарне прегледе радника, планирана је на основу распореда санитарних прегледа који су обавезни на сваких 6 месеци (због повећаног броја запослених, повећан је и број санитарних прегледа) као и бактериолошке прегледе намирница и радних површина (3.350.000,00). Такође, на овој позицији је планирана процена радне способности запослених 30.000,00
лекарски прегледи за запослене 52.000,00
лекарски прегледи за возаче 18.000,00
дежурство екипе хитне помоћи на дечијим манифестацијама 50.000,00

Позиција 425-Текуће поправке и одржавање опреме. Укупно планирана средства на овој позицији 8.500.000,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425			8.500.000,00
425113		Молерски радови за приоритетне објекте	1.400.000,00
425115		Водоводни материјал	600.000,00

425117		Електроматеријал	400,000.00
	425117	Електро материјал и електрорадови за редовно одржавање	400,000.00
425211		Поправка возила	1.600,000.00
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај	920,000.00
	425219	Сервис тахографа	70,000.00
	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
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност	700,000.00
	425281	Редовни прегледи и сервисирање ПП опреме	500,000.00
	425281	Контрола вентила сигурности	200,000.00
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме	2.030,000.00
	425291	Сервис кухињске опреме	700,000.00
	425291	Сервис пекарских машина	350,000.00
	425291	Сервис пекарске пећи	180,000.00
	425291	Сервис косачица и тримера	300,000.00
	425291	Сервис лифтова	400,000.00
	425291	Баждарење вага	100,000.00

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 109.410.000,00 од тога из Градског буџета 105.500.000,00, а 3.910.000,00 из осталих извора.

Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:

Из буџета Града Ваљева:

426			105.500.000.00
426111		Потрошни и канцеларијски материјал	524,000.00
	426111	Канцеларијски	524,000.00
426124		Хтз опрема	3.370,000.00
426131		Цвеће и зеленило	250,000.00
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених	400,000.00
426411		Бензин	1.400,000.00
426412		Дизел	3.600,000.00
426811		Хигијена	7.000,000.00
426822		Флаширана вода	450,000.00
426823		Намирнице за припремање хране	85,000,000.00
426911		Потрошни материјал	1,120,000.00
	426911	Кесе за усисиваче	150,000.00
	426911	Брзи брисеви	150,000.00
	426911	Посуде за узорке	200,000.00
	426911	Остали материјали (бургије, бравице, катанци и сл.)	200,000.00
	426911	батерије и дискови	20,000.00
	426911	санитетски материјал	400,000.00
426912		резервни делови	200,000.00

	426912	Резервни делови за усисиваче	90,000.00
	426912	лампа за пројектор	23,000.00
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др	87,000.00
426913		Алат и инвентар	800,000.00
	426913	убодни термометри	25,000.00
	426913	Алат за техничу службу	400,000.00
	426913	УПС батерије	75,000.00
	426913	заставе, копља и држачи	54,000.00
	426913	Стубићи за обележавање)	200,000.00
	426913	Остали ситан инвентар по објектима	46,000.00
426919		Остали материјали за посебне намене	1,386,000.00
	426919	Додатни прибор од пластике	350,000.00
	426919	Оков	100,000.00
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)	450,000.00
	426919	Дезобаријере	150,000.00
	426919	ситан материјал за уградњу система за дојаву пожара	50,000.00
	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)	36,000.00

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. ХТЗ опрема је планирана за све запослене, клопте, мантили за васпитаче (350 ком), опрема за запослене у кухињи, као и ХТЗ за технико особље 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 85.000.000,00 на годишњем нивоу.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- намирнице за припремање хране 3.400.000,00
- 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 2024. 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."

Позиција 511- Зграде и грађевински објекти

За капитално одржавање објеката (позиција 511) потребно је у току 2025. године издвојити 1.400.000,00 динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Уградња система за дојаву пожара (1 објекат)- према урађеним пројектима и по налогу противпожарне инспекције	1,400,000.00
--	--------------

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 1 објекат (Колибри), након чега остаје још четири објекта и Установа је испунила своју обавезу у потпуности по овом основу.

Позиција 512, Машине и опрема

У оквиру ове позиције предлажемо набавку основних средстава из Градског буџета у вредности од 1.500.000,00 динара из градског буџета.

Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:

1	Намештај за дечије собе и канцеларије	400.000,00
2	Рачунарска опрема	150.000,00
3	Усисивачи, паричистач за тепихе и машине за прање и сушење веша	750.000,00
4	Косачице тримери и агрегати	200.000,00

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.

Члан 2.

Овлашћује се директор Предшколске установе "Милица Ножица", Милан Радовић, да сачини пречишћени текст Годишњег плана рада за 2024/2025. 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 2024/2025. годину, број 8527/3 од 13.09.2024. године.

Управни одбор је на својој 26. седници донео Финансијски план за 2025. годину бр. 11277/2 од 2.12.2024. године.

На основу наведеног допуњен је Годишњи план рада за 2024/2025. годину.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА



Nikola Pantelić
Никола Пантелић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„МИЛИЦА НОЖИЦА”

Бр. 11365

03. 12. 2024 год.

ВАЉЕВО

Градска управа Града Ваљево				
- Дисциплина -				
Пријављено: 03. 12. 2024				
Органи	Орг. јед.	Број	Прилог	Служба

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ - ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

Ваљево, новембар 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	8
5.	Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга	9
6.	Финансијски израз основе рада	14
I	ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД	
1.	Приоритетни задаци	63
2.	План реализације редовних програма	69
3.	План реализације различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга	126
4.	Манифестације и обележавање важних датума	128
5.	План остваривања партнерства са породицом	132
6.	План повезивања са локалном заједницом	134
7.	План рада са децом и породицом из осетљивих група	139
8.	План транзиције и обезбеђивања континуитета у образовању	143
9.	Стручно усавршавање и професионални развој	146
10.	Годишњи план самовредновања рада предшколске установе	151
II	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ	
1.	Превентивно здравствена заштита	153
2.	Исхрана деце	155
3.	Социјални рад	157
III	ОРГАНИ УСТАНОВЕ	
1.	Стручни органи	159
2.	Орган управљања	177
3.	Орган руковођења	178
4.	Саветодавни органи	189
IV	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	190
	* Анекс 1 Решење о радном распоређивању	218

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 2024. године до 31. августа 2025. године. То је стручно – педагошки и организациони акт којим се планира целокупна делатност Установе у радној 2024/2025. 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, 129/2021 и 92/2023), 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 Ваљеву ("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, број 022-05-320/2021-07 од 26.05.2022. , и број 022-05-00180/2024-07 од 25.03.2024. године 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 2024/25. годину, планирано је обављање делатности у 154 групе и то: 126 група целодневног боравка, 1 болничкој и 27 група у полудневном трајању и то: 15 група припремног програма у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 12 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.

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2024/25	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	346	14
	Васпитач	VI/ VII	192	192	185	7
	Дефектолог васпитач	VII	2	2	2	0
	Медицинска сестра васпитач	IV	86	86	86	0
	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	IV	19	19	19	0

1	ВРСТА ПОСЛА 2	Степен обра- зовања 3	Број систематизованих места 4	Број радника 2024/25 5	Радноправни статус	
					неодређено 6	одређено 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	41	2
	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 2024/25	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	23	2
8	Служба техничких послова		19	19	18	1
	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	11	0
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	443	18

Решењо о распоређивању запослених за радну 2024/2025. 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 2024/2025. годину, биће донет крајем 2024. године.

- **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 2024. 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 прскалиште, 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 вртића	Капацитет		Површина објекта (м ²)	Површина дворишта (м ²)	Адреса
		Бр. група	Бр. деце			
1.	»Звончић»	8	181	931	3718	Владе Даниловића 9
2.	»Хајди»	7	151	1069	2514	Хајдук Вељкова 19
3.	»Бамби»	10	218	1429	5250	Насеље Ослободиоци Ваљева 26
4.	»Колибри»	7	151	1069	4961	Стевана Бороте бб
5.	»Наша радост»	7	151	1395	9400	Миливоја Бјелице бб
6.	«Пчелица»	7	143	1069	1700	Насеље Пети пук бб
7.	»Бубамара»	6	136	697,21	9040	Подгорска бб
8.	«Др. М. Ступар»»	7	128	467	851	Синђелићева 50
9.	«Видра»	14	350	2.691	939	Сувоборска бб
10.	«Мали Принц»	9	200	1107	492	Др.Питовића 6
11.	«Палчица»	13	270	1761,22	4365	Филипа Кљајића 1Б
12.	»Каменица»	2	30	508	2051	В.Каменица бб
13.	»Бранковина»	2	30	508	/	Бранковина бб
УКУПНО:		99	2139	14701,43	45281	

Капцитет 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	3гр.- 50	35м2	Школ.двориш.	Ваљево
2.	ОШ "Нада Пурић" Ваљево	1	1 гр. – 22	35м2	Школ.двориш.	Ваљево
3.	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци	1	20	35м2	Школ.двориш.	Дивци
4.	ОШ "Свети Сава" Попучке	1	25	48м2	Школ.двориш.	Попучке
5.	МЗ „Ставе“ Ставе	1	15	25м2	/	Ставе
6.	ОШ "В.Н Велимировић" И.О у Белошевцу	1	20	36м2	Школ.двориш.	Белошевац
7.	ОШ "ОШ Драгољуб Илић" Драчић	1	20	30м2	Школ.двориш.	Драчић
8.	ОШ "ОШ Драгољуб Илић" Драчић, ИО Пријездић	1	10	20м2	Школ.двориш.	Пријездић
9.	ОШ "ОШ Драгољуб Илић" И.О Жабари	1	20	30м2	Школ.двориш.	Жабари
10.	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути	1	20	20м2	Школ.двориш.	Поћута
11.	Прва Основна школа ИО Јовања	1	10	30 м2	Школ.двориш.	Јовања
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.	ОШ „Прота матеја Ненадовић“, ИО у Јошеви	1	10	30м2	Школ.двориш.	Јошева
18.	ОШ „Стеван Филиповић“ Дивци, ИО у В. Лозници	1	8	20м2	Школ.двориш.	В. Лозница
19.	Општа болница	1	15	30м2	/	Ваљево

Користиће се 19 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 2024/25:

• Табела број 3

Р. Бр.	Назив вртића	Капацитети према броју група			Капацитети према броју деце		
		Пројектовани	Планирано годишњим планом 2024/2025	Одступање на 1	Пројектовани	Планирано Планом за 2024/2025	Одступање на 4
1.	"Звончић"	8	10	+2	181	260	+79
2.	"Хајди"	7	12	+5	151	284	+133
3.	"Бамби"	10	10	/	218	260	+42

4.	"Колибри"	7	12	+5	151	294	+143
5.	"Наша радост"	7	9	+2	151	226	+75
6.	„Пчелица“	7	11	+4	143	263	+120
7.	"Бубамара"	6	6	/	136	147	+11
8.	«Др М. Ступар»	7	8	+1	128	144	+16
9.	«Видра»	14	18	+4	350	441	+91
10.	„Мали Принц“	9	9	/	200	204	+4
11.	„Палчица“	13	15	+2	270	353	+83
12.	"Каменица"	2	3	+1	30	52	+22
13.	"Бранковина"	2	3	+1	30	52	+22
	УКУПНО:	99	126	27	2139	2980	841

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.

- **Узраст деце до три године**

Целодневни боравак деце, за децу узраста од 1 – 3 године, биће организован у 48 група са 818 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 58 васпитних група са 1564 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 598 деце што зависи од исписа односно пријема у току године.

Тако ћемо у овој радној години радити у 126 група са 2980 деце у целодневном облику рада.

Четворочасовни облик рада биће организован у 5 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 15 група са 153 деце. Отворићемо 12 мешовитих група у селима у трајању од 6 часова где ћемо збринути 76 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	87	5	135	2	62	1	10			16:00-20:00
3	«Бамби»	2	34	6	164	2	62	/	/			16:00-20:00
4	«Колибри»	4	68	6	164	2	62	2	15			16:00-20:00
5	«Наша радост»	3	53	4	111	2	62	/	/			/
6	«Пчелица»	4	68	6	164	1	31	2	20			16:00-20:00
7	«Бубамара»	2	34	3	82	1	31	1	7			16:00-20:00
8	«Др. М.Ступар»	8	144	/	/	/	/	/	/			/
9	«Видра»	6	102	9	246	3	93	1	14			8:00-12:00
10.	„Мали Принц“	3	45	6	159	/	/	/	/			
11.	„Палчица“	7	125	5	135	3	93	/	/			
12	« Каменица»	1	12	1	20	1	20	/	/			8:00-12:00
13	«Бранковина»	1	12	1	20	1	20	1	7			8:00-12:00
14	ОШ «Сестре Илић» Ваљево							2	30			8:00- 18:00
15	ОШ «Нада Пурић» Ваљево							1	15			8:00- 18:00
16	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци									1	5	8:00- 14:00
17	ОШ "Свети Сава" Попучке							/	/	1	9	8:00- 12:00
18	МЗ „Ставе“ Ставе							1	9			8:00- 12:00
19	ОШ "В.Н Велимировић" И.О у Белошевцу									1	6	8:00- 14:00
20	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Голој Глави							/	/	1	7	8:00- 12:00
21	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути							1	7			8:00- 12:00
22	ОШ " Драгољуб Илић " Драчић							/	/	1	11	8:00- 14:00
23	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Јошева									1	5	8:00- 14:00
24	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић" И.О у Пријездићу									1	6	8:00- 14:00
25	Прва основна школа И.О у Јовањи									1	5	8:00- 14:00

26	ОШ "Здравко Јовановић" у Стубу							1	6		8:00- 14:00
27	ОШ „С. Филиповић” Дивци, И.О. у Рабровици						1	11	/	/	8:00- 14:00
28	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу						1	8	/	/	8:00- 14:00
29	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Горњој Буковици						/	/	1	5	8:00- 12:00
30	ОШ „Стеван Филиповић”, ИО у Ваљевској Лозници								1	5	8:00- 12:00
31	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић, И.О у Жабарима								1	6	8:00- 14:00
32	Болничка група					1	15				Пре подне
		48	818	58	1564	21	613	15	153	12	76

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

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	Бр. гр.	Бр. деце
1.	Целодневни		
	1 – 3	48	818
	3 – 5,5	58	1564
	5,5 – 6,5	20	598
УКУПНО		126	2980
2.	Полудневни (4/6 часова)		
	Град	10	111
	Село	5	42
	Мешовита група	12	76
УКУПНО		27	229
3.	Деца на болничком лечењу	1	15
УКУПНО		154	3224

- **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
 - д) Енглески језик

• **Објекти за припрему хране**

Установа организује исхрану деце и припрему хране у Централној кухињи и једанест дистрибутивних кухиња у вртићима. У време писања овог плана у току су припреме за опремање новог објекта у дворишту вртића „Бамби“. На сеоском подручју два вртића имају своје кухиње. Преглед приручних кухиња (табела бр. 4):

Табела бр. 4

Врста	Површина	Капацитет obroка доручак, ужина, ручак	Адреса
«ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА»	992 м2	2700+2700+3000	Ваљево, Нас. М. Бјелице бб
„Звончић“ (дистрибутивна)	36м2		Ул. Владе Даниловића бр.9
„Хајди“ (дистрибутивна)	64м2		Ул Х.ајдук Вељкова бр. 19
„Бамби“ (дистрибутивна)	42м2		Нас.Ослоб.Ваљева бб
„Колибри“ (дистрибутивна)	64м2		Ул. Стевана Бороте бб
„Наша радост“ (дистрибутивна)	60м2		Нас. М. Бјелице бб
„Пчелица“ (дистрибутивна)	35м2		Пети Пук бб
„Бубамара“ (дистрибутивна)	33м2		Ул. Подгорска бб
«Др Михаило Ступар» (дистрибутивна)	18,5 м2		Ул Синђелићева 50
«Видра» (дистрибутивна)	50 м2		Ул. Сувоборска бб
„Мали принц“ (дистрибутивна кухиња)	15,4м2+ 16,9м2		Ул. Др Питовића бр.6
„Палчица“ (дистрибутивна кухиња)	23,3м2		Ул. Филипа Кљајића бр.16
«Бранковина» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 +30	Бранковина
«В. Каменица» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 + 30	Ваљевска Каменица

6. Финансијски израз основе рада
ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ- II ребаланс

I Приходи и примања за 2024 .год.

Конто	Опис прихода	2024.год. IX измена	2024.год. II ребаланс	Индекс
791111	Приход из буџета Града	761,648,513,19	852,005,584.19	111.86
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	32,495,000.00	32,495,000.00	100.00
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	4,060,653.00	4,060,653.00	100.00
744141	Текући добровољни трансфери - донације	0.00	0.00	#DIV/0!
791111	Неутрошена средства трансфера из ранијих година 01/17	4,282,714.81	4,282,714.81	100.00
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	1,919,346.25	1,919,346.25	100.00
745141	Остали приходи	20,000.00	20,000.00	100.00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	0.00	0.00	#DIV/0!
	УКУПНИ ПРИХОДИ	804,426,227.25	894,783,298.25	111.23

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.- IX измена	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024. - IX измена	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.-II ребаланс	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024. -II ребаланс	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8
411		ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	456,536,000.00	0.00	541,952,476.00	0.00	118.71
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	456,536,000.00		541,952,476.00		118.71
412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	69,165,000.00	0.00	82,105,595.00	0.00	118.71
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	45,653,600.00		54,195,250.00		118.71
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	23,511,400.00		27,910,345.00		118.71
413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	2,650,000.00	0.00	2,650,000.00	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	2,150,000.00		2,150,000.00		100.00

414	СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		14,160,000.00	0.00	14,160,000.00	0.00	100.00
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	2,000,000.00		2,000,000.00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	5,160,000.00		5,160,000.00		100.00
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1,000,000.00		300,000.00		30.00
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4,000,000.00		4,550,000.00		113.75
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2,000,000.00		2,150,000.00		107.50
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		13,000,000.00		100.00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		8,350,000.00	0.00	8,350,000.00	0.00	100.00
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	8,350,000.00		8,350,000.00		100.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7, и 9 = 04+13		47,210,000.00	325,000.00	54,980,000.00	325,000.00	116.46
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		16,077,285.19	0.00	23,847,285.19	0.00	148.33
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		4,282,714.81	0.00	4,282,714.81	0.00	100.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		26,850,000.00	0.00	26,850,000.00	0.00	100.00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04			325,000.00		325,000.00	#DIV/0!
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13			0.00		0.00	#DIV/0!
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	800,000.00	200,000.00	900,000.00	200,000.00	112.50
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	600,000.00		900,000.00		150.00
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	200,000.00		0.00		0.00
04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		200,000.00		200,000.00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!

	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	13,100,000.00	0.00	17,077,034.81	0.00	130.36
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1,000,000.00		4,300,000.00		430.00
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1,000,000.00		1,077,034.81		107.70
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	11,100,000.00		11,700,000.00		105.41
	421222 укупно	УГАЉ	690,000.00	0.00	690,000.00	0.00	100.00
01/01	421222	УГАЉ	690,000.00		690,000.00		100.00
	421223 укупно	ДРВО	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	100.00
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ					#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000.00		300,000.00		100.00
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	10,710,000.00	0.00	13,632,965.19	0.00	127.29
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,717,285.19		6,717,285.19		180.70
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,282,714.81		3,205,680.00		97.65
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,710,000.00		3,710,000.00		100.00
04	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	13,500,000.00	0.00	14,000,000.00	0.00	103.70
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	3,500,000.00		4,070,000.00		116.29
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	10,000,000.00		9,930,000.00		99.30
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	100.00
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,370,000.00		1,370,000.00		100.00
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	130,000.00		130,000.00		100.00
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00	0.00	350,000.00	0.00	100.00
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00		350,000.00		100.00
01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!

	421322 укупно	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	100.00
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ			400,000.00		#DIV/0!
01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	421322 министарство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00		0.00		0.00
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	800,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	125.00
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	650,000.00		850,000.00		130.77
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА					#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	150,000.00		150,000.00		100.00
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	460,000.00	0.00	460,000.00	0.00	100.00
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	210,000.00		210,000.00		100.00
01/17	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	250,000.00		250,000.00		100.00
13	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000 00		300,000.00		100.00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	100.00
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.					#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50,000.00		50,000.00		100.00
	421421 укупно	ПОШТА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		200,000 00		100.00
01/17	421421	ПОШТА					#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА					#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000 00		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА					#DIV/0!
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00	100.00
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00		140,000.00		100.00
01/17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
01/07	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
04	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
13	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА					#DIV/0!
	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00

01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00		200,000.00		100.00
01/17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
01/07	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
04	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА					#DIV/0!
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
01/07	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
04	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
13	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ					#DIV/0!
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00	105,000.00	1,500,000.00	105,000.00	100.00
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
01/07	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
04	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ		105,000.00		105,000.00	#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560,000.00	0.00	630,000.00	0.00	112.50
01/01	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/17	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/07	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	560,000.00		630,000.00		112.50
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		300,000.00	1,415,000.00	300,000.00	1,415,000.00	100.00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01		300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	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!
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 04		0.00	1,415,000.00	0.00	1,415,000.00	#DIV/0!
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0.00	965,000.00	0.00	964,000.00	#DIV/0!
01/01	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
01/07	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
04	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ		965,000.00		964,000.00	#DIV/0!
13	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0.00	0.00	0.00	14,000.00	#DIV/0!
01/01	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/07	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
04	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ		0.00		14,000.00	#DIV/0!
13	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00	430,000.00	0.00	417,000.00	#DIV/0!
01/01	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
01/07	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!

04	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ		430,000.00		417,000.00	#DIV/0!
13	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					#DIV/0!
01/07	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					#DIV/0!
04	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА		0.00		0.00	#DIV/0!
13	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					#DIV/0!
	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/07	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
04	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ		20,000.00		20,000.00	#DIV/0!
13	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		3,748,000.00	733,000.00	3,248,000.00	733,000.00	86.66
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01		3,598,000.00	0.00	3,098,000.00	0.00	86.10
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		150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00

423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04		0.00	733,000.00	0.00	733,000.00	#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	800,000.00	120,000.00	300,000.00	120,000.00	37.50
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	800,000.00		300,000.00		37.50
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		120,000.00		120,000.00	#DIV/0!
13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	100.00
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	350,000.00		350,000.00		100.00
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150,000.00		150,000.00		100.00
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!
	423291 укупно	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/17	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
13	423291	ОСТАЛЕ КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!

	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
01/07	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
04	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00	0.00	460,000.00	35,880.00	100.00
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00		460,000.00		100.00
01/17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
01/07	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
04	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ		0.00		35,880.00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00	13,000.00	105,000.00	13,000.00	100.00
01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00		105,000.00		100.00
01/17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ					#DIV/0!
01/07	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ					#DIV/0!
04	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ		13,000.00		13,000.00	#DIV/0!
13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ					#DIV/0!

	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	0.00	0.00	10,000.00	0.00	#DIV/0!
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	0.00		10,000.00		#DIV/0!
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА					#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА					#DIV/0!
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	885,000.00	0.00	865,000.00	0.00	97.74
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	885,000.00	0.00	865,000.00	0.00	97.74
01/17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423711 укупно	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00	600,000.00	0.00	564,120.00	#DIV/0!
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА					#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА					#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		600,000.00		564,120.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА					#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	698,000.00	0.00	708,000.00	0.00	101.43
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	698,000.00		708,000.00		101.43
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	3,124,000.00	10,000.00	2,424,000.00	10,000.00	77.59
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01	3,124,000.00	0.00	2,424,000.00	0.00	77.59
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!

424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04		0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
01/01	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/07	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
04	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	3,000,000.00	0.00	2,300,000.00	0.00	76.67
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	3,000,000.00		2,300,000.00		76.67
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00	0.00	124,000.00	0.00	100.00
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00		124,000.00		100.00
01/17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
13	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		21,290,000.00	0.00	21,290,000.00	0.00	100.00
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		21,290,000.00	0.00	21,290,000.00	0.00	100.00
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		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00	0.00	5,650,000.00	0.00	100.00
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00		5,650,000.00		100.00
01/17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
01/07	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00				#DIV/0!
01/17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!
01/07	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!

	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00	0.00	1,102,000.00	0.00	100.00
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00		1,102,000.00		100.00
01/17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
01/07	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	100.00
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00		500,000.00		100.00
01/17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
04	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
13	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00	0.00	1,250,000.00	0.00	100.00
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00		1,250,000.00		100.00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	5,800,000.00	0.00	5,800,000.00	0.00	100.00
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	5,800,000.00		5,800,000.00		100.00
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2,000,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	90.00
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2,000,000.00		1,800,000.00		90.00
01/17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
01/07	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
04	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	970,000.00	0.00	1,170,000.00	0.00	120.62
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	970,000.00		1,170,000.00		120.62

01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!
04	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00	0.00	700,000.00	0.00	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00		700,000.00		100.00
01/17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425227 укупно	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	100.00
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00		250,000.00		100.00
01/17	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00	0.00	1,160,000.00	0.00	100.00
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00		1,160,000.00		100.00
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00	0.00	1,758,000.00	0.00	100.00
01/01	425291	ОДРЖ ПРОИЗВ. МОТОР НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00		1,758,000.00		100.00
426	МАТЕРИЈАЛИ колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		108,634,068.00	3,389,999.25	106,064,068.00	3,389,999.25	97.63
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01		103,139,068.00	0.00	100,569,068.00	0.00	97.51

	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17						
426			0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07						
426			5,495,000.00	0.00	5,495,000.00	0.00	100.00
	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 04						
426			0.00	1,470,653.00	0.00	1,470,653.00	#DIV/0!
	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 13						
426			0.00	1,919,346.25	0.00	1,919,346.25	#DIV/0!
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ					
			2,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	50.00
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00		1,000,000.00		50.00
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					
			5,000,000.00	0.00	4,900,000.00	0.00	98.00
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	3,000,000.00		2,900,000.00		96.67
01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00		2,000,000.00		100.00
04	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
13	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА					
			4,338,000.00	0.00	5,138,000.00	0.00	118.44
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	4,338,000.00		5,138,000.00		118.44
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					
			50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	50,000.00		0.00		0.00
01/17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
01/07	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
04	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО		50,000.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО					#DIV/0!
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ					
			400,000.00	0.00	450,000.00	0.00	112.50
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400,000.00		450,000.00		112.50
	426411 укупно	БЕНЗИН					
			650,000.00	0.00	750,000.00	0.00	115.38
01/01	426411	БЕНЗИН	650,000.00		750,000.00		115.38
01/17	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО					
			2,500,000.00	20,000.00	2,900,000.00	20,000.00	116.00
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,500,000.00		2,900,000.00		116.00

01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		20,000.00		20,000.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	50,000.00		0.00		0.00
01/17	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					#DIV/0!
01/07	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					#DIV/0!
04	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА					#DIV/0!
	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	5,495,000.00	0.00	5,445,000.00	0.00	99.09
01/01	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	2,000,000.00		1,950,000.00		97.50
01/17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	3,495,000.00		3,495,000.00		100.00
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
13	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	7,000,000.00	0.00	6,700,000.00	0.00	95.71
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	7,000,000.00		6,700,000.00		95.71
	426822 укупно	ПИЋА	450,000.00	10,000.00	450,000.00	10,000.00	100.00
01/01	426822	ПИЋА	450,000.00		450,000.00		100.00
01/17	426822	ПИЋА					#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА					#DIV/0!
04	426822	ПИЋА		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	426822	ПИЋА					#DIV/0!
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	68,588,059.00	3,294,999.25	63,068,059.00	3,284,999.25	91.95
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	68,588,059.00		63,068,059.00		91.95
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ					#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,375,653.00		1,365,653.00	#DIV/0!

13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,919,346.25		1,919,346.25	#DIV/0!
	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	15,000.00	0.00	25,000.00	#DIV/0!
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО					#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	15,000.00	0.00	25,000.00	#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00	0.00	837,000.00	0.00	100.00
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00		837,000.00		100.00
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00	0.00	446,000.00	0.00	100.00
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00		446,000.00		100.00
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7,527,690.00	0.00	10,417,500.00	0.00	138.39
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	7,527,690.00		10,417,500.00		138.39
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,302,319.00	0.00	3,562,509.00	0.00	107.88
01/01	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,302,319.00		3,562,509.00		107.88
01/17	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			0.00		#DIV/0!
01/07	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
04	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
13	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		4,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	75.00

01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	4,000,000.00		3,000,000.00		75.00
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		180,000.00	55,000.00	180,000.00	55,000.00	100.00
01	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30,000.00	5,000.00	30,000.00	5,000.00	100.00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	100.00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	100.00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		200,000.00	72,000.00	200,000.00	72,000.00	100.00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	200,000.00	72,000.00	200,000.00	72,000.00	100.00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		18,831,500.00	0.00	7,831,500.00	0.00	41.59
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ	18,831,500.00		7,831,500.00		41.59
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		27,047,660.00	0.00	27,047,660.00	0.00	100.00
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	4,882,000.00		4,882,000.00		100.00
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	350,000.00		350,000.00		100.00
	512222	ШТАМПАЧИ	1,200,000.00		1,200,000.00		100.00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	7,298,496.00		7,298,496.00		100.00
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10,388,460.00		10,388,460.00		100.00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ					#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	2,445,204.00		2,445,204.00		100.00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	483,500.00		483,500.00		100.00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА					#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			798,426,228.00		888,783,299.00		111.32
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			761,648,513.19		852,005,584.19		111.86
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17			4,282,714.81		4,282,714.81		100.00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			32,495,000.00		32,495,000.00		100.00
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13				5,999,999.25		5,999,999.25	#DIV/0!

УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04		4,080,653.00	4,080,653.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13		1,919,346.25	1,919,346.25	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ	804,426,227.25		894,783,298.25	111.23

На основу Другог ребаланса Града Ваљева 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 **7.831.500.00**, 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
Ограда у вртићу Видра	3.300.000,00
ограда за јаслице у објекту Бубамара	396,500.00
Израда надстрешнице на главном улазу у објекат Видра	600,000.00
Услуге надзора над радовима	720.000,00

- 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.
- 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 планирана је набавка основних средстава из Градског буџета у вредности од **27.047.660,00** динара из градског буџета.

Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:

1	Намештај за дечије собе	4.900.000,00
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	7.300.000,00
6	Опрема за кухиње	12.800.000,00
7	Минифрижидери за лекове у собама за изолацију-10 ком	120.000,00
8	Клима уређаји	387.660,00

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 изналажења законског начина за адекватну финансијску надокнаду запосленима који својим додатним ангажовањем обављају послове из проширене делатности.

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 обавља делатност у девет 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 100 група у целодневном боравку, 1 болничку групу и 28 група припремног предшколског програма. У нашим објектима смештено је 2.300 деце у целодневном боравку.

Што се тиче броја радника у Установи је у овом тренутку радно ангажовано 375 радника: 334 радник на неодређено време (13 замена), 1 педагошки асистент на одређено време, као и 33 запослена на одређено време, у складу са Законом, као 10% запослених од броја запослених на неодређено време. Такође, 11 трудница односно породиља на одређено време се сматрају радницима Предшколске установе.

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 377.

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 888.783.299,00 из Градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора - приходи остварени на тржишту. 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 541.952.476,00 (позиција 411) и 82.105.595,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на основу извршења и одобрених повећања масе због већег броја запослених због отварања два нова објекта; признавања коефицијента дошколованим васпитачима, као и због признавања коефицијента васпитачима који у групама имају децу којима је потребна додатна подршка, а све 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 2024. 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 60 година живота и 40 година стажа, мушкарци 60 година живота и 40 година стажа) или за старосну пензију (жене 63 године и 10 месеци живота и 15 година стажа, мушкарци 65 година живота и 15 година стажа):

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 49 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2024. години и то:

- за 10 година рада - 11 радника
- за 20 година рада - 18 радника
- за 30 година рада - 12 радника
- за 35 година рада - 5 радника
- за 40 година рада - 3 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 54.980.000,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета	900.000,00
- трошкови електричне енергије	17.077.034,81
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.490.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	13.632.965,19
- трошкови централног грејања	14.000.000,00
- трошкови водовода и канализација	1.500.000,00
- трошкови дератизације	350.000,00
- димњичерске услуге	400.000,00
- трошкови одвоза смећа	1.000.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.010.000,00
- трошкови осигурања	1.990.000,00
- закуп осталог простора (ПП групе у простору А.чувари)	630.000,00

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
- трошкови осигурања	105.000,00

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 1.415.000,00.

Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 3.248.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

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	123.000,00
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
	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 2.424.000,00 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 (2.300.000,00). 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 поправки и одржавање опреме. Укупно планирана средства на овој позицији 21.290.000,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425			21.290.000,00
425113		Молерски радови	5.650.000,00
	425113	Кречење ЦК	450,000.00
	425113	Молерски материјал и радови по вртићима	5,200,000.00
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 видеоназора	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 нису планирана средства.

Позиција 426 Материјали. Укупно планирана средства на овој позицији износе 109.624.500,00 од тога из Градског буџета 106.064.068,00, а 3.389.999,25 из осталих извора.

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

426			106.064.068.00
426111		Потрошни и канцеларијски материјал	6,000,000.00
	426111	Потрошни	5,000,000.00
	426111	Канцеларијски	1,000,000.00
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	5.663.068,00
	426913	Ситан кухињски инвентар за дистрибутивне кухиње	3.890,500,00
	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, копча и држачи	144,000.00
	426913	Блу тут звучници 11 ком (године узлета)	60,000.00
	426913	Остали ситан инвентар по објектима	993,568.00
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, угље 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 3.389.999,25.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- намирнице за припремање хране 3.248.999,25
- остали материјали за редовне потребе Установе 141.000,00

Позиција 472 Накнаде за социјалну заштиту из Буџета

На овој позицији планира се 3.000.000,00 из буџета Града за превоз деце у припремном предшколском програму.

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 55.000,00 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 72.000,00 из осталих извора. На овој позицији средства се не могу никад тачно планирати.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2025. ГОДИНУ- Одлука о буџету

I Приходи и примања за 2025 .год.

Конто	Опис прихода	2024.год.	2025.год.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	852,005,584.19	822,178,071.00	96.47
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	32,495,000.00	31,580,000.00	97.18
742141	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	4,060,653.00	4,480,000.00	110.33
744141	Текући добровољни трансфери - донације	0.00	0.00	#DIV/0!
791111	Неуtroшена средства трансфера из ранијих година 01/17	4,282,714.81	4,000,000.00	93.40
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	1,919,346.25	1,500,000.00	78.15
745141	Остали приходи	20,000.00	20,000.00	100.00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	0.00	0.00	#DIV/0!
	УКУПНИ ПРИХОДИ	894,783,298.25	863,758,071.00	96.50

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2024. ГОД.-	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2024. -	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2025. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2025.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ		541,952,476.00	0.00	541,952,476.00	0.00	100.00
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	541,952,476.00		541,952,476.00		100.00
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ		82,105,595.00	0.00	82,105,595.00	0.00	100.00
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	54,195,250.00		54,195,250.00		100.00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	27,910,345.00		27,910,345.00		100.00
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ		2,650,000.00	0.00	2,780,000.00	0.00	104.91
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	500,000.00		400,000.00		80.00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	2,150,000.00		2,380,000.00		110.70
414	СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		14,160,000.00	0.00	15,450,000.00	0.00	109.11
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	2,000,000.00		2,000,000.00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	5,160,000.00		6,450,000.00		125.00
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	300,000.00		1,000,000.00		333.33
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4,550,000.00		4,000,000.00		87.91
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	2,150,000.00		2,000,000.00		93.02
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		13,750,000.00	0.00	16,000,000.00	0.00	116.36
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	13,750,000.00		16,000,000.00		116.36
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА		8,350,000.00	0.00	9,700,000.00	0.00	127.63
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	8,350,000.00		9,700,000.00		127.63

421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		54,980,000.00	325,000.00	57,640,000.00	220,000.00	104.84
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01		23,847,285.19	0.00	27,210,000.00	0.00	114.10
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17		4,282,714.81	0.00	4,000,000.00	0.00	93.40
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07		26,850,000.00	0.00	26,430,000.00	0.00	98.44
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04			325,000.00		220,000.00	#DIV/0!
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13			0.00		0.00	#DIV/0!
	421111 укупно	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	900,000.00	200,000.00	800,000.00	200,000.00	88.89
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	900,000.00		600,000.00		66.67
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	0.00		200,000.00		#DIV/0!
04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		200,000.00		200,000.00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА					#DIV/0!
	421211 укупно	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	17,077,034.81	0.00	18,000,000.00	0.00	105.40
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	4,300,000.00		9,000,000.00		209.30
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	1,077,034.81		1,000,000.00		92.85
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	11,700,000.00		8,000,000.00		68.38
	421222 укупно	УГАЉ	690,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	144.93
01/01	421222	УГАЉ	690,000.00		1,000,000.00		144.93
	421223 укупно	ДРВО	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	100.00
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ					#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000.00		300,000.00		100.00
	421224 укупно	ЛОЖ УЉЕ	13,632,965.19	0.00	11,250,000.00	0.00	82.52
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	6,717,285.19		800,000.00		11.91
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,205,680.00		3,000,000.00		93.58
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,710,000.00		7,450,000.00		200.81
04	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ					#DIV/0!

	421225 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	14,000,000.00	0.00	18,000,000.00	0.00	128.57
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	4,070,000.00		8,000,000.00		196.56
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	9,930,000 00		10,000,000.00		100.70
	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	100.00
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	1,370,000.00		1,370,000.00		100.00
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	130,000 00		130,000 00		100.00
	421321 укупно	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00	0.00	500,000.00	0.00	142.86
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	350,000.00		500,000.00		142.86
01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА					#DIV/0!
	421322 укупно	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00	0.00	500,000.00	0.00	125.00
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	400,000.00		500,000.00		125.00
01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	421322 министар ство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	0 00		0.00		#DIV/0!
	421324 укупно	ОДВОЗ ОТПАДА	1,000,000.00	0.00	1,300,000.00	0.00	130.00
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	850,000.00		1,250,000.00		147.06
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА					#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	150,000 00		50,000.00		33 33
	421411 укупно	ТЕЛЕФОН	460,000.00	0.00	500,000.00	0.00	108.70
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	210,000 00		200,000.00		95.24
01/17	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	250,000.00		300,000.00		120.00
13	421411	ТЕЛЕФОН					#DIV/0!
	421414 укупно	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	100.00
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА					#DIV/0!

01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА						#DIV/0!
	421419 укупно	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		0.00			#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.						#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	50,000.00		0.00			0.00
	421421 укупно	ПОШТА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00	100.00
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		200,000.00			100.00
01/17	421421	ПОШТА						#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА						#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00		10,000.00		#DIV/0!
13	421421	ПОШТА						#DIV/0!
	421511 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00	100.00	100.00
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	140,000.00		140,000.00			100.00
01/17	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА						#DIV/0!
01/07	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА						#DIV/0!
04	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА						#DIV/0!
13	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА						#DIV/0!
	421512 укупно	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00	10,000.00	200,000.00	10,000.00	100.00	100.00
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00		200,000.00			100.00
01/17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА						#DIV/0!
01/07	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА						#DIV/0!
04	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА		10,000.00		10,000.00		#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА						#DIV/0!
	421513 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00	100.00
01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	150,000.00		150,000.00			100.00
01/17	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ						#DIV/0!
01/07	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ						#DIV/0!
04	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ						#DIV/0!
13	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ						#DIV/0!
	421521 укупно	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00	105,000.00	1,500,000.00	0.00	100.00	100.00

01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00		1,500,000.00		100.00
01/17	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
01/07	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
04	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ		105,000.00			#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ					#DIV/0!
	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	630,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/17	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА					#DIV/0!
01/07	421619	ЗАКУП ОСТАЛОГ ПРОСТОРА	630,000 00		0.00		0.00
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	300,000.00	1,415,000.00	2,500,000.00	1,065,000.0 0	833.33
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01	300,000.00	0.00	2,500,000.00	0.00	833.33
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!
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 04	0.00	1,415,000.00	0.00	1,065,000.0 0	#DIV/0!
422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 13	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	422111 укупно	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0.00	964,000.00	1,100,000.00	800,000.00	#DIV/0!
01/01	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	0.00		1,100,000.00		#DIV/0!
01/17	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
01/07	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!

04	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ		964,000.00		800,000.00	#DIV/0!
13	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ					#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0.00	14,000.00	0.00	120,000.00	#DIV/0!
01/01	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/17	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
01/07	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
04	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ		14,000.00		120,000.00	#DIV/0!
13	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ					#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00	417,000.00	1,100,000.00	100,000.00	#DIV/0!
01/01	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	0.00		1,100,000.00		#DIV/0!
01/17	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
01/07	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
04	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ		417,000.00		100,000.00	#DIV/0!
13	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ					#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00	0.00	300,000.00	25,000.00	100.00
01/01	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00		300,000.00		100.00
01/17	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					#DIV/0!
01/07	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА					#DIV/0!
04	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА		0.00		25,000.00	#DIV/0!

13	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА						#DIV/0!
	422199 укупно	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	0.00		0.00			#DIV/0!
01/17	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
01/07	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
04	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ		20,000.00		20,000.00		#DIV/0!
13	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ						#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		3,248,000.00	733,000.00	4,850,000.00	500,000.00		149.32
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01		3,098,000.00	0.00	4,700,000.00	0.00		151.71
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		150,000.00	0.00	150,000.00	0.00		100.00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04		0.00	733,000.00	0.00	500,000.00		#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13		0.00	0.00	0.00	0.00		#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	300,000.00	120,000.00	800,000.00	50,000.00		266.67
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	300,000.00		800,000.00			266.67
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		120,000.00		50,000.00		#DIV/0!

13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ						#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	500,000.00	0.00	720,000.00	0.00	144.00	
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	350,000.00		570,000.00		162.86	
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!	
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150,000.00		150,000.00		100.00	
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!	
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА					#DIV/0!	
	423311 укупно	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00	0.00	200,000.00	50,000.00	66.67	
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	300,000.00		200,000.00		66.67	
01/17	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!	
01/07	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!	
04	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ		0.00		50,000.00	#DIV/0!	
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ					#DIV/0!	
	423321 укупно	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00	35,880.00	890,000.00	50,000.00	193.48	
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	460,000.00		890,000.00		193.48	
01/17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!	
01/07	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!	
04	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ		35,880.00		50,000.00	#DIV/0!	
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ					#DIV/0!	
	423421 укупно	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00	13,000.00	0.00	0.00	0.00	

01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	105,000.00		0.00		0.00
01/17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ					#DIV/0!
01/07	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ					#DIV/0!
04	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ		13,000.00			#DIV/0!
13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ					#DIV/0!
	423432 укупно	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	10,000.00		0.00		0.00
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА					#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА					#DIV/0!
	423599 укупно	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	865,000.00	0.00	1,325,000.00	50,000.00	153.18
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	865,000.00	0.00	1,325,000.00	0.00	153.18
01/17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
	423711 укупно	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00	564,120.00	300,000.00	300,000.00	#DIV/0!
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	0.00		300,000.00		#DIV/0!
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА					#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА					#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		564,120.00		300,000.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА					#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	708,000.00	0.00	615,000.00	0.00	86.86

01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	708,000.00		615,000.00		86.86
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		2,424,000.00	10,000.00	3,500,000.00	10,000.00	144.39
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01		2,424,000.00	0.00	3,500,000.00	0.00	144.39
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!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04		0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
01/01	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/17	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
01/07	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
04	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ		10,000.00		10,000.00	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,300,000.00	0.00	3,350,000.00	0.00	145.65
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,300,000.00		3,350,000.00		145.65
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00	0.00	150,000.00	0.00	120.97
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	124,000.00		150,000.00		120.97
01/17	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
01/07	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
04	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
13	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ					#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		21,290,000.00	0.00	8,500,000.00	90,000.00	39.39
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		21,290,000.00	0.00	8,500,000.00	0.00	39.39
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		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	0.00	0.00	90,000.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00	0.00	1,400,000.00	0.00	24.78
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	5,650,000.00		1,400,000.00		24.78
01/17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
01/07	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ					#DIV/0!
	425114 укупно	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!
01/07	425114	РАДОВИ НА КРОВУ					#DIV/0!
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00	0.00	600,000.00	0.00	54.45
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	1,102,000.00		600,000.00		54.45
01/17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
01/07	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ					#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	500,000.00		0.00		0.00
01/17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
01/07	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
04	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
13	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ					#DIV/0!
	425117 укупно	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00	0.00	400,000.00	0.00	32.00
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	1,250,000.00		400,000.00		32.00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ					#DIV/0!
	425119 укупно	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК. ПОПРАВ И ОДРЖ. ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	5,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	5,800,000.00		0 00		0.00
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1,800,000.00	0.00	1,600,000.00	50,000.00	88.89
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1,800,000.00		1,600,000.00		88.89
01/17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
01/07	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
04	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ					#DIV/0!
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,170,000.00	0.00	920,000.00	40,000.00	78.63
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,170,000.00		920,000.00		78.63
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ		0.00			#DIV/0!
01/07	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
04	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ				40,000.00	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ					#DIV/0!
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00	0.00	700,000.00	0.00	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00		700,000.00		100.00
01/17	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
04	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425224 укупно	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	100.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00		150,000.00		100.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425227 укупно	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	250,000.00		0.00		0.00
01/17	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
01/07	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!

04	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
13	425227	УГРАДНА ОПРЕМА					#DIV/0!
	425281 укупно	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00	0.00	700,000.00	0.00	60.34
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	1,160,000.00		700,000.00		60.34
	425291 укупно	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00	0.00	2,030,000.00	0.00	115.47
01/01	425291	ОДРЖ ПРОИЗВ МОТОР. НЕП И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	1,758,000.00		2,030,000.00		115.47
426	МАТЕРИЈАЛИ колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13		106,064,068.00	3,389,999.25	105,500,000.00	3,910,000.00	99.47
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01		100,569,068.00	0.00	100,500,000.00	0.00	99.93
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/17		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 01/07		5,495,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00	90.99
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 04		0.00	1,470,653.00	0.00	2,410,000.00	#DIV/0!
426	МАТЕРИЈАЛИ укупно извор 13		0.00	1,919,346.25	0.00	1,500,000.00	#DIV/0!
	426111 укупно	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	1,000,000.00	0.00	524,000.00	0.00	52.40
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	1,000,000.00		524,000.00		52.40
	426111-1 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	4,900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2,900,000.00		0.00		0.00
01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00		0.00		0.00
04	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
13	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426124 укупно	ХТЗ ОПРЕМА	5,138,000.00	0.00	3,370,000.00	0.00	65.59
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	5,138,000.00		370,000.00		7.20
01/17	426124	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!

01/07	426124	ХТЗ ОПРЕМА			3,000,000.00		#DIV/0!
04	426124	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
13	426124	ХТЗ ОПРЕМА					#DIV/0!
	426131 укупно	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	0.00	50,000.00	250,000.00	100,000.00	#DIV/0!
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И	0.00		250,000.00		#DIV/0!
01/17	426131	ЦВЕЋЕ И					#DIV/0!
01/07	426131	ЦВЕЋЕ И					#DIV/0!
04	426131	ЦВЕЋЕ И		50,000.00		100,000.00	#DIV/0!
13	426131	ЦВЕЋЕ И					#DIV/0!
	426311 укупно	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	450,000.00	0.00	400,000.00	0.00	88.89
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА	450,000.00		400,000.00		88.89
	426411 укупно	БЕНЗИН	750,000.00	0.00	1,400,000.00	50,000.00	186.67
01/01	426411	БЕНЗИН	750,000.00		1,400,000.00		186.67
01/17	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН					#DIV/0!
	426412 укупно	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,900,000.00	20,000.00	3,600,000.00	50,000.00	124.14
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	2,900,000.00		3,600,000.00		124.14
01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		20,000.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО					#DIV/0!
	426491 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	0.00	0.00	0.00	10,000.00	#DIV/0!
01/01	426491	ОСТАЛИ	0.00		0.00		#DIV/0!
01/17	426491	ОСТАЛИ					#DIV/0!
01/07	426491	ОСТАЛИ					#DIV/0!
04	426491	ОСТАЛИ		0.00		10,000.00	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ					#DIV/0!

	426611 укупно	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	5,445,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	1,950,000.00		0.00		0.00
01/17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	3,495,000.00		0.00		0.00
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
13	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА					#DIV/0!
	426811 укупно	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6,700,000.00	0.00	7,000,000.00	0.00	104.48
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	6,700,000.00		5,000,000.00		74.63
01/17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ			2,000,000.00		#DIV/0!
04	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ					#DIV/0!
13	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ					#DIV/0!
	426822 укупно	ПИЋА	450,000.00	10,000.00	450,000.00	100,000.00	100.00
01/01	426822	ПИЋА	450,000.00		450,000.00		100.00
01/17	426822	ПИЋА					#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА					#DIV/0!
04	426822	ПИЋА		10,000.00		100,000.00	#DIV/0!
13	426822	ПИЋА					#DIV/0!
	426823 укупно	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	63,068,059.00	3,284,999.25	85,000,000.00	3,400,000.00	134.78
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	63,068,059.00		85,000,000.00		134.78
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ					#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0.00		0.00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,365,653.00		1,900,000.00	139.13
13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		1,919,346.25		1,500,000.00	78.15
	426829 укупно	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	25,000.00	0.00	0.00	#DIV/0!
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО					#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!

01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	25,000.00	0.00		#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0 00		0.00		#DIV/0!
	426911 укупно	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00	0.00	1,120,000.00	50,000.00	133.81
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	837,000.00		1,120,000.00		133.81
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					#DIV/0!
	426912 укупно	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000.00	0.00	200,000.00	50,000.00	44.84
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	446,000 00		200,000.00		44.84
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ					#DIV/0!
	426913 укупно	АЛАТ И ИНВЕНТАР	10,417,500.00	0.00	800,000.00	50,000.00	7.68
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	10,417,500.00		800,000.00		7.68
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР		0.00		50,000.00	#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР					#DIV/0!
	426919 укупно	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,562,509.00	0.00	1,386,000.00	50,000.00	38.91
01/01	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	3,562,509.00		1,386,000.00		38.91
01/17	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			0.00		#DIV/0!
01/07	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
04	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ		0 00		50,000.00	#DIV/0!
13	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ					#DIV/0!
472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3,000,000.00	0.00	4,000,000.00	0.00	133.33
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3,000,000.00		4,000,000.00		133.33
482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	180,000.00	55,000.00	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	0.00	50,000.00	100,000.00	100.00

	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000.00	50,000 00	100,000.00	50,000.00	100.00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		200,000.00	72,000.00	200,000.00	50,000.00	100.00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	200,000 00	72,000 00	200,000 00	50,000.00	100.00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		7,831,500.00	0.00	1,400,000.00	0.00	17.88
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ.	7,831,500 00		1,400,000.00		17.88
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		27,047,660.00	0.00	1,500,000.00	0.00	5.55
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0.00		0.00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	4,882,000.00		400,000 00		8.19
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	350,000 00		150,000.00		42.86
	512222	ШТАМПАЧИ	1,200,000.00		0.00		0.00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	7,298,496.00		750,000.00		10.28
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	10,388,460.00		0.00		0.00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0.00		0.00		#DIV/0!
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ			0.00		#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	2,445,204.00		0.00		0.00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	0.00		200,000.00		#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	483,500.00		0.00		0.00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА					#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			889,073,699.00		857,758,071.00		96.48
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			852,005,584.19		822,178,071.00		96.47
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17			4,282,714.81		4,000,000.00		93.40
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			32,495,000.00		31,580,000.00		97.18
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13				5,999,999.25		6,000,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04				4,080,653.00		4,500,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13				1,919,346.25		1,500,000.00	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ			894,783,298.25		863,758,071.00		96.50

II Расходи и издаци за програмску активност

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 857.758.071,00 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 2024. 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 541.952.476,00 (позиција 411) и 82.105.595,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на нивоу плана за 2024. Године. Исплате плата вршене су 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 природи – маркице.

На овој позицији планира се издвајање за превоз радника (маркице) у вредности од 400.000,00 динара из буџета града. Средства су планирана на основи плана за 2024.годину. Такође, планирани су и поклони за децу запослених 2.380.000,00 (по важећем гранском Колективном уговору, члан 43. наводи се да деци старости до 15. године живота припада право на поклон за Нову Годину (340 деце по 7.000,00 што је у складу са колективним уговором).

Позиција 414 Социјална давања запосленима, отпремнине и помоћи

У 2025. години укупно је планирано из Градског буџета 15.450.000,00 а односи се на:

– отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 6.450.000,00

У оквиру ове позиције планира се исплата отпремнина за следеће раднике који испуњавају услове или за преверемну (жене 60 година и 40 година стажа, мушкарци 60 година живота и 40 година стажа) или за старосну пензију (жене 63 године и 10 месеци живота и 15 година стажа, мушкарци 65 година живота и 15 година стажа):

1. Јаковљевић Светлана
2. Пимић Радмила
3. Живковић Станиславка
4. Марковић Гордана
5. Марковић Станија
6. Пантић Зорица
7. Миловановић Зорица
8. Тодорић Драгана
9. Јаковљевић Милица

10. Ракић Весна
11. Петронић Милеса
12. Марковић Милена
13. Павић Радмила
14. Крстић Весна
15. Митровић Божидарка

Према важећем гранском Колективном уговору члан 44. 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 2024.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 2025. 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 2025. години планира се издавајање из Буџета од 16.000.000,00 динара. Маса средстава на овој позицији планирана је на основу повећаног броја.

Позиција 416 Награде запосленима и остали посебни расходи

У 2025. години планира се исплата за 49 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2025. години и то:

- за 10 година рада- 11 радника
- за 20 година рада -18 радника
- за 30 година рада - 12 радника.
- за 35 година рада -5 радника
- за 40 година рада -3 радника

У ове сврхе планира се издвајање из буџета Града 9.700.000,00 применом члана 44. важећег гранског Колективног уговора.

Позиција 421 Стални трошкови

У оквиру ове позиције предлажемо финансирање из буџета у висини од 57.640.000,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета	800.000,00
- трошкови електричне енергије	18.000.000,00
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.800.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	11.250.000,00
- трошкови централног грејања	18.000.000,00
- трошкови водовода и канализац	1.500.000,00
- трошкови дератизације	500.000,00
- трошкови одвоза смећа	1.300.000,00

- димничарске услуге	500.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.000.000,00
- трошкови осигурања	1.990.000,00

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. Трошкови електричне енергије, одвоза смећа, дератизације и централног грејања (због прикључења објекта „Колибри“) су планирани према извршењу, што значи да су средства повећана због нових објеката. Трошкови димничарских услуга су планирани, јер од 2024.године имамо уговор са Топланом за обављање ових услуга, за све вртиће.

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 2.500.000,00 и односе се на:

- накнаду за употребу сопственог возила	300.000,00
- трошкови дневница (исхране) на службеном путу	1.100.000,00
- трошкови смештаја на сл. путу	1.100.000,00

Накнада за употребу сопственог возила првенствено се односи на службу обезбеђења која користи сопствена возила за обилазак објеката у току редовног рада службе. Трошкови дневница су планирани за излете предвиђене годишњим планом рада (пролећни и јесењи). То је око 60 васпитних група, по 2 васпитача са по пола дневнице. Смештај на службеном путу је планиран за васпитаче, стручне сараднике, мед. сестре, руководиоце служби, јавне набавке... (број семинара је планиран на минимуму, с обзиром да Установа има око 500 запослених)

Из Осталих извора ови трошкови су планирани у износу 1.065.000,00

Дневнице за семинаре су планиране из сопствених прихода.

Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 4.850.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191	Консултантске услуге-јавне набавке, предаваче за семинаре	800.000,00
423212	За услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)	720.000,00
423321	Котизација за семинаре	890.000,00
423311	Услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)	200.000,00
423599	Остале стручне услуге	1.325.000,00
	423599 Испитивање микроклиме-лето и зима	360.000,00
	423599 Испитивање електро инсталација	180.000,00
	423599 Баждарење термометара	25.000,00
	423599 Израда правилника за рачуноводство	300.000,00

	423599	Испитивање громобрана	180.000,00
	423599	Услуге надзора над текућим одржавањем (425)	100.000,00
	423599	Испитивање електроинсталација	180.000,00
423711		Репрезентација	300.000,00
423911		Остале опште услуге	615.000,00
	423911	Услуге фотографисања	500.000,00
	423911	Пуштање у рад система за дојаву пожара	100.000,00
	423911	Урамљивање слика	15.000,00

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

Позиција 424 - Специјализоване услуге

Планирана средства износе 3.500.000,00 из Буџета. Планирана сума се односи на санитарне прегледе радника, планирана је на основу распореда санитарних прегледа који су обавезни на сваких 6 месеци (због повећаног броја запослених, повећан је и број санитарних прегледа) као и бактериолошке прегледе намирница и радних површина (3.350.000,00). Такође, на овој позицији је планирана

процена радне способности запослених	30.000,00
лекарски прегледи за запослене	52.000,00
лекарски прегледи за возаче	18.000,00
дежурство екипе хитне помоћи на дечијим манифестацијама	50.000,00

Позиција 425-Текуће поправке и одржавање опреме. Укупно планирана средства на овој позицији 8.500.000,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425			8.500.000,00
425113		Молерски радови за приоритетне објекте	1.400.000,00
425115		Водоводни материјал	600.000,00
425117		Електроматеријал	400.000,00
	425117	Електро материјал и електрорадови за редовно одржавање	400.000,00
425211		Поправка возила	1.600.000,00
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај	920.000,00
	425219	Сервис тахографа	70.000,00
	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
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност	700.000,00
	425281	Редовни прегледи и сервисирање ПП опреме	500.000,00
	425281	Контрола вентила сигурности	200.000,00
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме	2.030.000,00
	425291	Сервис кухињске опреме	700.000,00
	425291	Сервис пекарских машина	350.000,00
	425291	Сервис пекарске пећи	180.000,00

	425291	Сервис косачица и тримера	300,000.00
	425291	Сервис лифтова	400,000.00
	425291	Баждарење вага	100,000.00

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 109.410.000,00 од тога из Градског буџета 105.500.000,00, а 3.910.000,00 из осталих извора. Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:

Из буџета Града Ваљева:

426			105.500.000.00
426111		Потрошни и канцеларијски материјал	524,000.00
	426111	Канцеларијски	524,000.00
426124		Хтз опрема	3.370,000.00
426131		Цвеће и зеленило	250,000.00
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених	400,000.00
426411		Бензин	1.400,000.00
426412		Дизел	3.600,000.00
426811		Хигијена	7.000,000.00
426822		Флаширана вода	450,000.00
426823		Намирнице за припремање хране	85,000,000.00
426911		Потрошни материјал	1,120,000.00
	426911	Кесе за усисиваче	150,000.00
	426911	Брзи брисеви	150,000.00
	426911	Посуде за узорке	200,000.00
	426911	Остали материјали (бургије, бравице, катанци и сл.)	200,000.00
	426911	Батерије и дискови	20,000.00
	426911	Санитетски материјал	400,000.00
426912		Резервни делови	200,000.00
	426912	Резервни делови за усисиваче	90,000.00
	426912	Лампа за пројектор	23,000.00
	426912	Тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др	87,000.00
426913		Алат и инвентар	800,000.00
	426913	убодни термометри	25,000.00
	426913	Алат за техничку службу	400,000.00
	426913	УПС батерије	75,000.00
	426913	Заставе, копља и држачи	54,000.00
	426913	Стубићи за обележавање	200,000.00
	426913	Остали ситан инвентар по објектима	46,000.00
426919		Остали материјали за посебне намене	1.386,000.00
	426919	Додатни прибор од пластике	350,000.00
	426919	Оков	100,000.00
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)	450,000.00

	426919	Дезобаријере	150,000.00
	426919	Ситан материјал за уградњу система за дојаву пожара	50,000.00
	426919	Налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)	36,000.00

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. ХТЗ опрема је планирана за све запослене, клопне, мантили за васпитаче (350 ком), опрема за запослене у кухињи, као и ХТЗ за техничко особље. 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 85.000.000,00 на годишњем нивоу.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- намирнице за припремање хране 3.400.000,00
- 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 2024. 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.

Позиција 511- Зграде и грађевински објекти

За капитално одржавање објеката (позиција 511) потребно је у току 2025. године издвојити 1.400.000,00 динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Уградња система за дојаву пожара (1 објекат) - према урађеним пројектима и по налогу противпожарне инспекције	1,400,000.00
---	--------------

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 1 објекат (Колибри), након чега остаје још четири објекта и Установа је испунила своју обавезу у потпуности по овом основу.

Позиција 512, Машине и опрема

У оквиру ове позиције предлажемо набавку основних средстава из Градског буџета у вредности од 1.500.000,00 динара из градског буџета. Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:

1	Намештај за дечије собе и канцеларије	400.000,00
2	Рачунарска опрема	150.000,00
3	Усисивачи, паричистач за тепихе) и машине за прање и сушење веша	750.000,00
4	Косачице тримери и агрегати	200.000,00

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 изнајмавања законског начина за адекватну финансијску надокнаду запосленима који својим додатним ангажовањем обављају послове из проширене делатности.

I ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

1. Приоритетни задаци

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД
	ПРИОРИТЕТИ ПРОМЕНЕ
1.1. Физичко окружење је инспиративно за игру и истраживање	Наставити уређење унутрашњих простора вртића и простора на отвореном: атријуме и дворишта и ставити у функцију дечје игре и истраживања у складу са критеријумима квалитета простора нових Основа програма
	Наставити сукцесивно опремање креветићима, 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	Почетак рада вртићких актива, промене у организацији рада Стручних актива тако да они буду места хоризонталне размене а не места где васпитачи и сестре васпитачи „слушају предавања“
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, службеник за јавне набавке	Набављени креветићи у вртићима
Замена старог фиксног намештаја новим, мобилним	Током године	Руководиоци објеката, техничка	Замењена намештаја у вртићу Бамби

		служба	
Побољшање дигиталне опремљености у свим објектима (опрема и интернет)			
Набавка лаптоп рачунара за све вртиће сукцесивно	Током године	Директор, Помоћник директора, руководиоци објеката, службеник за јавне набавке	Сукцесивно 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	У свим собама које имају квадратуру у оквиру норматива постоје просторне целине које су у складу са Правилником И критеријумима квалитетног простора
Обогатити заједничке просторе у свим објектима тако да буду инспиративна и подстицајна средина за игру и учешће деце	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, техничко особље	Заједнички простори су места где се деца задржавају у различитим деловима дана и који подстичу децу на игру и истраживање
Дворишта обогатити тако да подстичу на покрет, истраживање и игру	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, техничко особље	У зависности од простора, могућности и мотивисаности мењати изглед дворишта
Организовати едукације и хоризонталну размену на теме планирања и документовања у складу са новом концепцијом			
Вртићки састанци у циљу грађења професионалне заједнице учења	Током године	Тимови објеката	Оснажени тимови вртића који критички сагледавају своју праксу
Хоризонтална размена на нивоу актива као ширење рефлексивног приступа пракси	Током године	Тимови објеката	Тимови објеката припремају и реализују дискусије на активима

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
Укључити родитеље у планирање и реализацију различитих активности	Током године	Тимови објеката	Родитељи активни учесници у већини пројеката
Повећати учешће савета родитеља у предлагању и давању иницијатива за унапређење рада	Током године	Директор, Секретар, стручни сарадници	Постоје иницијативе које су покренули родитељи и које су реализоване
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	Наставља се започета пракса формирања вртићких савета родитеља, и интензивира њихов рад
Подстицати активности савета на нивоу објеката кроз уважавање и подржавање иницијатива	Током године	Руководиоци објеката, помоћник директора, директор	Родитељи имају слободу и виде смисао у покретању акција и иницијатива
Задатак: Повећати обухват проширењем капацитета и ширењем понуде програма			
Опремање новоизграђеног објекта - доградња вртића Бамби	Септембар-децембар	Директор, ЛСУ, Служба јавних набавки	Расписане и реализоване јавне набавке које као резултат имају објекат опремљен у складу са нормативима
Запошљавање адекватног кадра за рад у новом објекту	Децембар-Јануар	Директор, правна служба	Ангажован довољан број извршилаца у складу са нормативима
Верификација објекта, Упис деце и почетак рада новог објекта	Јануар-Март	Директор, правна служба, стручна служба	11 новоформираних група значајно повећава обухват деце
Задатак: Унапредити рад актива тако да постану места рефлексивне размене и хоризонталног усавршавања			
Другачији начин рада актива, тимови објеката ће припремати презентације које имају за циљ покретање анализа и	Током године	Активи, Педагошки колегијум	Повећана посећеност и покренуте дискусије на активима

дискусија			
Задатак: Организација рада на нивоу објекта уз равномернију расподелу задужења и унапређење организације рада стручних сарадника			
Оснаживати тимове објекта да планирају у воде свој процес развоја	Током године	Тимови објекта	Кроз рад Тима за самовредновање и Актива за РП покренут тај процес.
Формирати сталне Тимове објекта уз промене само када су неопходне	Јул -август	Директор, Помоћник директора, педагошки колегијум	Након отварања вртића усталиће се састав објекта
Непосредно присуство стручних сарадника у објектима има за циљ унапређење комуникације и унапређење ВОР-а у складу са концепцијом Године узлета	Током године	Директор, Помоћник директора, педагошки колегијум	Постоји расподела задужења стручних сарадника и сарадника –на крају године ће бити урађена анализа
Увођење планских истраживања праксе и праћење мера унапређења			
Стручни сарадници реализују по једно планско истраживање	Током године	Стручни тим, помоћник директора	Постоје истраживања која се користе за унапређење праксе
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
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
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
Задатак: Повећати употребу дигиталних технологија у комуникацији			

Подстицати хоризонтално учење у циљу мотивисања васпитача да више користе дигиталне технологије	Током године	Тим за професионалн и развој	Постоје хоризонталне размене које резултирају повећањем броја колега који користе дигиталне технологије
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	Наставити праксу не преклапања задужења и расподеле обавеза и одговорности
Јасно дефинисање улога и одговорности свих запослених и упознавање запослених са организационом структуром установе и вртића	Током године	Директор-помоћник	Јасно дефинисане улоге и одговорности као и начини комуникације и доношења одлука.

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.

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 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“

Област квалитета: Васпитно – образовни рад
Физичка средина подстиче учење и развој
Опис стања: У просторима већине радних соба видљиве су просторне целине, али и даље има соба у којима се формирају просторне целине по потреби због величине собе. Најчешће су формиране целине за конструисање, визуелно изражавање, симболичку игру, литерална просторна целина, целина за осамљивање и скривање, кинестетичка просторна целина. Највише су заступљене готове играчке за игре улога, конструктори, док се материјали и средства најчешће користе на начин који одређује васпитач. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору, подстичу децу и родитеље да богате физичку средину играчкама и материјалима. У заједничким просторијама доминирају изложбе дечијих ликовних радова, производи које су правили васпитачи, заједнички производи родитеља и деце, информативни панои за родитеље. Заједнички простори се користе за заједничке активности деце различитог узраста, представе, приредбе, радионице као и за заједничке активности деце и родитеља (унутрашњи простор вртића, атријум, преострано двориште). Посете локалној заједници су углавном организоване приликом обележавања важних датума у виду разних предавања и презентација нпр. посете стоматолога, ватрогасаца, у току реализације пројеката.
1. Формирање заједничких просторних целина унутар вртића, атријума и дворишта вртића уз учешће родитеља 2. Мотивисање, информисање и консултовање родитеља у току уређења просторних целина унутар вртића и на

отвореном простору		
3. Доношење природних и неструктурираних материјала у сарадњи са родитељима		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
У оквиру радионице за родитеље оплеменити отворене и затворене просторе (школица, човече не љути се, инфограми, постери за визуелну подршку...)	Тим васпитача родитељи	Током године
Формирање ресурсног центра за одлагање рестлова (полуструктурираних и неструктурираних материјала)	Тим васпитача Родитељи и деца	Током године
Обезбеђивање адекватног и безбедног простора за игру у дворишту и атријуму вртића. (уклањање небезбедних справа и израда нових материјала за игру на отвореном)	Тим вртића у сарадњи са породицом и локалном заједницом	Током године
Анализа опремљености просторних целина	Тим вртића Стручни сарадник	Септембар-октобар 2024.

Подсетник: обележавање важних датума

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања:</p> <p>У вртићу се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом. У већини соба постоје правила понашања и углавном су их креирали васпитачи. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности, да влада пријатна и другарска атмосфера. Деца показују интересовање за друге и васпитачи подржавају њихову игру у пару и у малим групама као и игри у просторним целинама. Васпитачи су доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу, као и да реше конфликте. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима. Заједнички простори се користе за учешће и повезивање деце различитог узраста. Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информису више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), као и путем вибер групе. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или панона и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> Неговати односе поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечијем учењу и развоју. Стварање услова за заједничку игру различитог узраста на различитим местима Упознати родитеље са програмом и подстаћи родитеље да учествују у планирању и реализацији активности уз уважавање различитости. 		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Организовати заједничке игре (музичке игре, такмичарске игре, представе...) различитих узрастних група у заједничким просторима и што више укључити децу јасленог узраста	Тим васпитача	Током године

Укључивање родитеља у реализацију пројектних активности и презентовање пројекта/прослава пројеката са другим вртићким групама.	Тим васпитача у сарадњи са родитељима	Током године
Креативне табле са упуствима и праћења лепог понашња, емоција и неговање заједничких вредности	Тим васпитаћа Стручни сарадник	Током године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања:

Када се бирају теме пројекта васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и интересовања, али се током планирања и реализације већина васпитача руководи садржајима које они сматрају важним, који су увек занимљиви деци као и активностима које су везане за актуелна дешавања. Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање, боравак на отвореном). Родитељи наводе да могу са васпитачем да договоре другачије време доласка у вртић. Активности учења су углавном после доручка, након чега се деца играју или иду напоље. Деца имају пространо двориште које је пуно зеленила па је право задовољство боравити и организовати различите активности и такмичарске игре. Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Најчешће је то кроз разне радионице и кроз заједничке активности са децом код куће. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића. Дечји портфолио углавном садржи податке и развојне карактеристике детета, дечје цртеже на задату тему као и различите продукте детета везане за пројекат. Пројектна портфолија и процесни панои делимично осликавају процес учења и сазнавања, а у већој мери издвојене активности и продукте. Преиспитивање и вредновање праксе се делимично користи за унапређивање рада:

Задаци:

1. Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања
2. Унапређивање приказа и видљивости пројекта у локалној заједници

Активности	Носиоци активности	Време реализације
„Пано прича пројектну причу“	Тим васпитача Стручни сарадник	Током године
„Деприватизујем свој рад“	Тим васпитача Стручни сарадник	Током године
„Упознајте мој вртић у мом насељу“	Тим васпитача деца	Током године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања:

Родитељи деце су упознати са правилником, условима рада и процедурама које се спроводе у вртићу на општем родитељском састанку, кроз уговоре и индивидуалне разговоре са родитељима. У вртићу се спроводе меде превентивно-здравствене заштите и безбедоносне мере и мере спречавања насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. У већој мери се уважавају специфичности детета и породице у процесу адаптације на вртић и транзиције из вртића у школу. Са школом се остварује квалитетна сарадња у процесу транзиције и пружа подршка деци и породици у овом периоду. Деца и породица учествују у различитим манифестацијама у локалној заједници и обележавању важних датума. Вртић тежи да укључи родитеље у у

живот и рад вртића. Родитељи се најчешће одазивају на позив за заједичка дружења и радионице.		
Задаци: 1) Радити на унапређењу укључености родитеља да заједно са децом и запосленима у вртићу сарађују ради лакше адаптације и транзиције 2) Подстицати развој родитељских компетенција кроз различите врсте рада и деловања		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Прилагођавање простора и ритма дана у циљу подршке деци и породици у току адаптације	Тим вртића	Септембар 2024. – током године
Анкетирање родитеља у циљу сагледавања родитељских потреба и укључености у живот и рад вртића	Тим вртића Стручни сарадник	Септембар-октобар 2024.
Световалишта за родитеље	Стручни сарадници	У договору са родитељима
Трибине за родитеље, тематски родитељски састанци	Тим вртића Савет родитеља	Током године
Формирање Савета родитеља, мотивисање за активно укључивање и израда плана рада Савета	Тим вртића Стручни сарадник Родитељи	Септембар-октобар 2024.
Обележавање Међународног дана здравља	Тим васпитача, у сарадњи са родитељима и локалном заједницом	Април 2025

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања:

У установи се организују прилике за узајамно информисање установљеном динамиком и по потреби, анализом података васпитача и то у већој мери између свих запослених (у свакодневним контактима, преко информативних табли, дигиталних технологија, писаних материјала, тимова), родитеља (у свакодневним контактима, информативних табли, родитељских састанака, вибер група, писаних материјала) и локалном заједницом путем обавештења и договора. Анализом прикупљених података уочено је да су родитељи у мањој мери информисани о начину рада и активностима Савета родитеља и тимова унутар вртића.

Заполени углавном за размену информација са свим релевантним учесницима примењују вибер групе, мејлове, мејлове већином стручни сарадници са запосленима. Сајт вртића није ажуриран.

Тимски рад код запослених је заступљен и изражен је кроз свакодневна ангажовања, као и учешћем у стручним органима и телима, тимовима на нивоу вртића, док код родитеља није изражено укључење у тимове, само заступљеност и ангажовање у Савет родитеља (један родитељ- председник Савета родитеља). Задужења и одговорности су распоређени равноправно међу запосленима уважавајући компетенције и склоности појединаца.

Видљива су коришћења, учешћа, сарадња са ресурсима ван установе. Деца имају прилике да остваре учење ван простора вртића, односно у локалној заједници што сведочи документација у којој је и забележено

(посете установама, културним, образовним, спортским центрима...) а у циљу остваривања програма, као и учешћа у разним манифестацијама, изложбама и другим активностима. У мањој мери је изражена укљученост родитеља у наведене активности.

Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прлагођавању на нову средину кроз: упознавање са запосленима и окружењем, упознавање аспеката рада, делује се конструктивним предлозима, ствара се пријатна атмосфера поштујући правила, кодексе, негује клима поверења и заједништва.

Задаци:

1. Подстицање развоја дигиталних компетенција код запослених и размена информација путем ИКТ-а
2. Обука за „Године узлета“ за колеге које нису прошли обуку
3. Савет родитеља да благовремено информира родитеље о важним питањима живота и рада у вртићу, установи, да се родитељи ангажују у раду тимова у оквиру вртића како би се у целости укључили у дешавања и решавању важних питања за добробит свих актера наше заједнице вртића.
4. Радити на унапређењу укључености родитеља да заједно са децом и запосленима у вртићу сарађују са локалном заједницом, да помогну у заједничком раду, развоју актуелних тема/пројекта.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обезбедити средства ИКТ-а(лаптоп, пројектор...)	Управа	Током године
Реализација обуке „Године узлета“ – менторска подршка запосленима	Запослени који нису прошли обуку	Октобар 2024.
Мапирање места у локалној заједници за игру и учење у сарадњи са породицом	Тим вртића Родитељи	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: Када је реч о организацији и управљању главни носиоци су запослени у установи. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али делимично учествују у раду тимова. Развојним планирањем бавили су се чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима актива и тимова док су остали запослени упознати са процесом издаје развојног плана. Родитељи су учествовали у мањој мери у планирању. Недовољан број дигиталних уређаја отежава васпитно образовни рад. У вртићу нема довољно материјално-техничких ресурса као и дидактичких материјала за рад са децом.

Задаци:

1. Инсистирати на равномерној подели задужења, тимском планирању и одлучивању
2. Информисање и сарадња са саветом родитеља на планирању и реализацији планова објекта
3. Подстицати отвореност за промене и иновације у раду као и за поштовање различитости.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда табеле за планирање активности у вртићу са поделом задужења	Тим вртића	Током године
Праћење оставрености планова, анализа оставрености	Тим вртића	Током године
Грађење вртићке заједнице кроз активности повезивања, поштовања и пружање подршке	Тим вртића	Током године

План рада вртића Видра

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Физичка средина подстиче учење и развој

Опис стања: У просторима малог броја радних соба видљиве су просторне целине, мање или више јасно издиференциране, док у већем броју соба нису формиране просторне целине у складу са концепцијом „Године узлета“. Доминирају готове играчке, материјали и средства и углавном се користе на начин који одређује васпитач. У осмишљавању и богаћењу физичке средине доминантна је улога васпитача и продукти које су они осмислили и креирали. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору, подстичу родитеље и децу да богате физичку средину играчкама и материјалима. Родитељи најчешће и учествују тако што доносе играчке, материјале и средства. Кроз материјале, продукте и паное могу се препознати теме/пројекти, али у малој мери процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања. У заједничким просторима доминирају изложбе дечијих ликовних радова, продукти које су правили васпитачи, заједнички продукти родитеља и деце, али углавном су прављени код куће „по задатку“, информативни панои за родитеље. Заједнички простори се у мањој мери користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих. Простори локалне заједнице углавном се користе приликом обележавања важних датума и организовања пригодних манифестација.

Задаци:

- 1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима.
- 2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу.
- 3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање просторних целина у свим собама	Васпитачи	Септембар
Богаћење простора радних соба неструктурираним и полуструктурираним материјалима	Васпитачи	Септембар - јун
Анализа простора радних соба	Стручни сарадник и васпитачи	Октобар
Радионица: Тура кроз вртић – анализа заједничких простора	Стручни сарадник и васпитачи	Новембар
Уређење заједничких простора у вртићу	Васпитачи и стручни сарадник	Новембар – децембар
Радионица: Ко и шта су нам ресурси у локалној заједници?	Стручни сарадник	Фебруар

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Социјална средина подстиче учење и развој

Опис стања: У већини соба постоје правила понашања и углавном су их креирали васпитачи, док је учешће деце у доношењу правила ретко. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе

углавном разрешавају васпитачи, а у мањој мери подстичу децу да самостално и конструктивно разрешавају сукоб. Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, осим приликом манифестација и приредби када бораве у заједничким просторима (ходници, фискултурна сала и двориште). Заједнички простори се у малој мери користе за учешће и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информишу више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.

Задачи:

- 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.
- 2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста.
- 3) Унапређивање комуникације вртића и породице.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Заједничке игре деце и васпитача (игре улога, такмичарске игре)	Васпитачи	Током године
Свакодневни боравак деце различитог узраста у заједничким просторима вртића	Васпитачи	Током године
Израда паноа, брошура и флајера за родитељена важне теме о развоју и васпитању	Васпитачи, дефектолог и стручни сарадник	Током године
Обавештење за родитеље о дану отворених врата	Васпитачи и стручни сарадник	Септембар - октобар
Обавештавање родитеља о важним догађајима и манифестацијама у вртићу и могућностима за учешће	Тим за културно и јавно деловање	Током године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге, али се током планирања и реализације већина васпитача руководи садржајима које они сматрају

важним те су углавном и даље заступљене усмерене појединачне активности као формалне фазе пројекта.

Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање) и мења се ретко. Родитељи наводе да могу са васпитачем да договоре другачије време доласка у вртић. Активности учења су углавном после доручка, након чега се деца играју или иду напоље. Деца немају прилику да свакодневно бораве напољу јер вртић практично нема двориште, већ се користи игралиште изван вртића.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића.

Ситуације учења се планирају у одређено време у складу са темом и најчешће су одвојене од игре. Просторне целине, у собама у којима су формиране, повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца најчешће играју типских активности (цртање, игра улога, игра у кухињи, возња аутомобила).

Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему. Пројектна портфолија и процесни панои делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојене активности и продукте. Преиспитивање и вредновање праксе се не користи у довољној мери за унапређивање рада.

Задаци:

1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Дечји портфолио – шта пише у литератури? Читање литературе на тему дечјег портфолија	Васпитачи	Септембар
Радионица: Дечји портфолио - како смо га разумели?	Стручни сарадник и васпитачи	Последња недеља септембра (Актив васпитача вртића)
Креирање дечјих портфолија	Васпитачи	Октобар - јун
Дечји портфолио – искуства васпитача	Стручни сарадник и васпитачи	Новембар
Приче о теми/пројекту – анализа и дискусија.	Стручни сарадник и васпитачи	Фебруар (Актив васпитача вртића)
Дечји портфолио – како смо га стварали? Израда презентације	Васпитачи и стручни сарадник	Март – април
Приче о теми/пројекту – видљивост принципа партнерства	Васпитачи и стручни сарадник	Мај

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: у вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информисају на родитељским састанцима, путем информативних паноа и вибер група. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају углавном униформно, уз недовољно уважавање специфичности детета и породице.

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- 3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Испитивање потреба деце и породице	Стручни сарадник	Септембар
Зрелост за школу - тематски родитељски састанак за родитеље предшколаца	Васпитачи предшколских група и стручни сарадник	Октобар
Здрави стилови живота	Сестре на превентивној здравственој заштити, стручни сарадник	Децембар
Развијање самосталности и одговорности код деце – радионица за родитеље	Стручни сарадник, дефектолог	Фебруар
Значај постављања граница деци и улога родитеља у томе - трибина за родитеље	Стручни сарадник, дефектолог, васпитачи	Април
Адаптација и транзиција – потребе деце и породице	Стручни сарадник и васпитачи	Мај

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном вибер групе. Запослени немају довољно прилика за коришћење ИКТ, вртић

располаже једним рачунаром и једним лаптопом, а интернет веза постоји само у сутерену вртића, не и у приземљу и на спрату. Већина запослених не похађа онлајн семинаре и нема развијене дигиталне компетенције.

Запослени су делимично упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, чланови тимова присуствују састанцима, али се договорене препоруке и смернице недоследно примењују у пракси.

Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи повремено планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно – образовне праксе се у малој мери преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- 1) Коришћење дигиталних алата за заједнички рад и квалитетну размену информација.
- 2) Оснаживање координатора тимова вртића за управљање тимовима
- 3) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање обука запослених у вртићу за коришћење дигиталних технологија	Тим за професионални развој, стручни сарадник	Новембар
Коришћење електронске поште за комуникацију – формирање мејл листе и подршка колегама	Тим за професионални развој запослених	Октобар
Улога координатора тима – радионица	Стручни сарадник	Новембар
Заједничко организовање и реализација активности у вртићу васпитача и стручног сарадника	Васпитачи и стручни сарадник	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, али не и родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али суштински не учествују у раду тимова.

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у документима, нарочито на нивоу вртића. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног

плана нити сам документ. Руководиоци су малој мери учествовали у изради развојног плана.

Нестабилна интернет мрежа и недостатак ИКТ уређаја, као и необученост запослених, онемогућава васпитачима и деци коришћење истих и укључивање у савремене технологије. Вртић има један рачунар и штампач, који су доступни у канцеларији васпитача.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

- 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.
- 2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.
- 3) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.
- 4) Развијање дигиталних компетенција запослених

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника родитеља у Савет родитеља вртића	Васпитачи	Септембар
Конституисање Савета родитеља и избор представника у тимове вртића	Координатор вртића и стручни сарадник	Октобар
Извештавање координатора вртића о раду тимова	Координатори тимова	Децембар, мај
Испитивање потреба васпитача за унапређењем дигиталних компетенција	Тим за професионални развој запослених	Октобар
Организовање хоризонталног учења у вртићу за коришћење Word-а, Excel-а и PowerPoint-а	Тим за професионални развој запослених	Новембар
Организовање хоризонталног учења у вртићу за коришћење дигиталних алата	Тим за професионални развој запослених	Децембар
Набавка дигиталних уређаја	Координатор вртића	Током године

План рада вртића Колибри

Област квалитета: Васпитно – образовни рад
Физичка средина подстиче учење и развој
Опис стања: објекат има 7 соба чија квадратура одговара нормативима за боравак деце и 5

адаптираних простора чија је квадратура значајно испод прописаних норматива. Дограђене собе није могуће уредити у складу са стандардима па је неопходно да се предузимају акције које би омогућиле затварање ових соба. У просторима који одговарају нормативима мањи је број оних соба у којима су видљиве просторне целине, мање или више јасно издиференциране, док у већем броју соба нису формиране просторне целине у складу са концепцијом „Године узлета“. Доминирају готове играчке, материјали и средства и углавном се користе на начин који одређује васпитач. У осмишљавању и богаћењу физичке средине доминантна је улога васпитача и продукти које су они осмислили и креирали. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору, подстичу родитеље и децу да богате физичку средину играчкама и материјалима. Родитељи најчешће и учествују тако што доносе играчке, материјале и средства. Кроз материјале, продукте и паное могу се препознати теме/пројекти, али у малој мери процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања. У заједничким просторима доминирају изложбе дечијих ликовних радова, продукти које су правили васпитачи, заједнички продукти родитеља и деце, али углавном су прављени код куће „по задатку“, информативни панои за родитеље. Заједнички простори се у мањој мери користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих.

Простори локалне заједнице углавном се користе приликом обележавања важних датума и организовања пригодних манифестација.

Задаци:

1) Формирање просторних целина у свим радним собама чије квадратуре су у нормативу и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима.

2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу.

3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Комплетирање и богаћење просторних целина у свим собама стандардне квадратуре	Васпитачи у својим собама уз подршку стручног сарадника према утврђеном плану	Септембар-октобар
Уређење целине светлости и сенке у простору испод степеништа	Тим вртића	Септембар
Уређења простора поред сале за игру и истраживање	Главни васпитач, васпитачи, домар	
Израда Листе места која се могу посетити у циљу игре и истраживања	Педагог, васпитачи	Новембар-децембар

Социјална средина подстиче учење и развој

Опис стања: У већини соба постоје правила понашања и углавном су их креирали васпитачи, док је учешће деце у доношењу правила ретко. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, а у мањој мери подстичу децу да самостално и конструктивно разрешавају

сукоб. Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, осим приликом пријема и одпуста као и манифестација и приредби када бораве у заједничким просторима (ходници, фискултурна сала и двориште).

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или одпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информичу више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.

Задаци:

- 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.
- 2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста.
- 3) Унапређивање комуникације вртића и породице.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Радити на видљивости активности када је васпитач партнер у игри кроз документовање и анализу.	Тим вртића и стручни сарадник педагог	Новембар-јануар
Планирање дана и периода за заједничке активности група по џеповима „весели петак“	Тимови васпитача у различитим ходницима	Јануар-јун
Израда упитника за родитеље и анализа резултата	Стручни сарадник, тим вртића	Новембар

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге, али се током планирања и реализације већина васпитача руководи садржајима које они сматрају важним те су углавном и даље заступљене усмерене појединачне активности као формалне фазе пројекта.

Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање) и мења се ретко. Родитељи наводе да могу са васпитачем да договоре другачије време доласка у вртић. Активности учења су углавном после доручка, након чега се деца играју или иду напоље, када су временске прилике погодне за то.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића.

Ситуације учења се планирају у одређено време у скалду са темом и најчешће су одвојене од игре.

Просторне целине, у собама у којима су формиране, повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца најчешће играју типских активности (цртање, игра улога, игра у кухињи, возња аутомобила).

Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему. Пројектна портфолија и процесни панои делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојене активности и продукте. Преиспитивање и вредновање праксе се не користи у довољној мери за унапређивање рада.

Задаци:

1) Обука за Године узлета на платформи Пасош за учење

1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обука за васпитаче који нису прошли обуку	Стручни сарадник, васпитачи који нису прошли обуку	Октобар
Састанци за анализу документације	Тим објекта, стручни сарадник	јануар

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: у вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информису на родитељским састанцима, путем информативних панова и вибер група. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају углавном униформно, уз недовољно уважавање специфичности детета и породице.

Задаци:

1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.

2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Трибина за родитеље	Стручни сарадници	Фебруар-март
Саветивалиште	Стручни сарадници	

		током године
Активности превенције физичког кажњавања	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози	Новембар-децембар
Област квалитета: Професионална заједница учења		
<p>Опис стања: дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном вибер групе. Запослени немају довољно прилика за коришћење ИКТ, вртић располаже једним лаптопом, и једним штампачем а интернет веза постоји само у деловима објекта</p> <p>Запослени су делимично упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, чланови тимова присуствују састанцима, али се договорене препоруке и смернице недоследно примењују у пракси.</p> <p>Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.</p> <p>Квалитет васпитно – образовне праксе се у малој мери преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Уређење пријатног простора за састанке и размену васпитача и стручних сарадника 2) Укључивање већег броја васпитача у планирање и рад тимова 3) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе 		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење канцеларије васпитача	Главни васпитач, превентива, тим објекта	Септембар
Планирање активности тимова тако да буду видљиве кроз постере	Представници тимова на нивоу вртића	Октобар-новембар
Континуирано присуство стручног сарадника у групама и на састанцима 3 дана недељно	Стручни сарадник, тим објекта	Током године
Област квалитета: Организација и управљање		
<p>Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, али не и родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али суштински не учествују у раду тимова.</p>		

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у документима, нарочито на нивоу вртића. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ. Руководиоци су малој мери учествовали у изради развојног плана.

Нестабилна интернет мрежа и недостатак ИКТ уређаја, као и необученост запослених, онемогућава васпитачима и деци коришћење истих и укључивање у савремене технологије. Вртић има један рачунар и штампач, који су доступни у канцеларији васпитача.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

- 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.
- 2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.
- 3) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.
- 4) Развијање дигиталних компетенција запослених

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Табела расподеле задужења у циљу равномернијег оптерећења јасно видљива	Стр.сарадник	септембар
Приоритети развоја	Главни васпитач	септембар
Побољшање дигиталне опремљености	Директор, помоћник	Током године
Хоризонтална размена у објекту на тему дигиталних вештина	Колеге које имају израженије дигиталне компетенције	Током године

План рада вртића Хајди

Област квалитета: Васпитно – образовни рад
Физичка средина подстиче учење и развој
<p>Опис стања: У просторима већине радних соба видљиве су просторне целине. Најчешће су формиране сензорна, симболичка, литерарна и конструкторска и целина за осамљивање и скривање. Доминирају готове играчке, материјали и средства и углавном се користе на начин који одређује васпитач. Деца су играчке, материјали и средства стално доступни и деца могу да бирају начин, место и време њиховог коришћења. Те собе су у већој мери опремљене полуструктурираним и неструктурираним материјалима и реалним предметима. У већини соба и даље деца траже дозволу да користе одређене играчке, материјале и средства за игру и истраживање.</p> <p>Простор је у већини соба организован на сличан начин, целине су формиране тако да је на средини</p>

слободан простор у коме се дешава окупљање деце, дневни ритуали.

У осмишљавању и богаћењу физичке средине доминантна је улога васпитача али има и продукта пројеката. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору, подстичу родитеље и децу да богате физичку средину играчкама и материјалима. Васпитачи могу лако да реорганизују простор у односу на различите активности и потребе деце. Родитељи најчешће и учествују тако што доносе играчке, материјале и средства. Већина родитеља је навела да учествују у уређењу простора, док предлоге за осмишљавање или промену изгледа собе дају у мањој мери. Учествовали су у кречењу соба, реорганизацији дворишта вртића као и у ситним поправкама по собама.

Кроз материјале, продукте и паное могу се препознати теме/пројекти. У заједничким просторима доминирају изложбе дечијих ликовних радова, производи које су правили васпитачи, заједнички производи родитеља и деце, као и информативни панои за родитеље. Заједнички простори се у мањој мери користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих.

Простори локалне заједнице углавном се користе приликом обележавања важних датума и организовања пригодних манифестација. Места у локалној заједници се у већој мери користе као места за активно учење деце, учење и истраживање у оквиру актуелних тема/пројеката. Планиране посете углавном су на иницијативу васпитача или предлог родитеља из групе.

Задаци:

- 1) Формирање просторних целина и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима
- 2) Ресурси локалне заједнице се континуирано и интензивније користе као места за учење и истраживање.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање и богаћење просторних целина у собама	Васпитачи, родитељи и деца уз подршку стручног сарадника	Септембар, октобар и у току радне године
Богаћење и уређење заједничких простора	Васпитачи и домар	Континуирано у току радне године
Мапирање места која се могу посетити у циљу истраживања, откривања и гре	Васпитачи, сарадници	Континуирано у току радне године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Социјална средина подстиче учење и развој

Опис стања: У већини соба постоје правила понашања и деца често учествују у доношењу правила. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, али у већој мери подстичу децу да самостално и конструктивно разрешавају сукоб. Деца показују интересовање за друге и васпитачи подржавају њихову игру у пару и у малим групама.

Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, осим јутарњег пријема као и приликом манифестација и приредби када бораве у заједничким просторима (ходници, фискултурна сала и двориште). Заједнички простори се у мањој мери користе за учешће и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се преко вибер групе као и приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информишу о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом. Заједничко преиспитивање квалитета праксе, анализа и дискусија обављају се на вртићким састанцима.

Задаци:

- 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.
- 2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста
- 3) Родитељски састанци на нивоу група ради подстицања комуникације између вртића и породице и израда упитника за родитеље и анализа резултата

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Васпитач ставља до знања деци да је доступан да саслуша дете и заинтересован за дечија осећања и потребе	Васпитачи, деца	Током године
Васпитач подстиче као партнер у игри дечију иницијативу и подстиче их да изразе своја осећања, да доносе одлуке и преузимају одговорност	Васпитачи, деца	Током године
Васпитачи планирају и организују заједничке активности за децу различитих узраста	Васпитачи, деца	Током године
Израда упитника за родитеље и	Стручни сарадник	

анализа резултата		Током године
Организовање тематских родитељских састанака и трибина	Васпитачи, сарадници	Током године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге иако васпитачи и даље бирају садржаје којима ће бити могуће одговорити на сва дечија интересовања.

Ритам дана у вртићу је планиран и полако се мења према потребама. Свакодневно се организују прилике за боравак на отвореном.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића.

Ситуације учења се планирају у одређено време у складу са темом. Просторне целине повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца често играју играју и типских активности.

Дечји портфолио садржи дечје цртеже на задату тему, упитнике, дечије исказе, фотографије. Пројектна портфолија и процесни панони осликавају процес учења и сазнавања. Преиспитивање и вредновање праксе се у великој мери користи за унапређивање рада.

Задаци:

- 1) Обука васпитача који који нису прошли обуку за „Године узлета“
- 1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обука за „Године узлета“ васпитача који је нису прошли	Сарадници, васпитаачи који нису прошли обуку	октобар
Састанци за анализу документације	Тим објекта, сарадници	Током године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: У вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доринесе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном

реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информишу на родитељским састанцима, путем информативних паноа и вибер група. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају уз уважавање специфичности детета и породице

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- 3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Трибина за родитеље	Стручни сарадници	У току радне године по договору
Саветовалиште	Стручни сарадници и дефектолози	У току радне године
Активности превенције физичког кажњавања	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току радне године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози	Новембар, децембар

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: Дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном путем вибер група и вибер заједница. Вртић располаже једним лаптопом и штампачем обезбеђеним од стране установе, а запослени су од својих средстава купили још један лаптоп, два штампача, пројектор и пројектно платно, 2 пластификатора и 4 УСБ звучника (један велики и 3 мања). Интернет веза постоји али је ограниченог дмета и често изразито слаба. Већина запослених има развијене базичне дигиталне компетенције.

Запослени су упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, чланови тимова присуствују састанцима, договорене препоруке и смернице се у највећој мери примењују у пракси.

Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи повремено планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно – образовне праксе се у великој мери преиспитује кроз уважавање узајамних

предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- 1) Обезбедити бољи интернет у вртићу
- 2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе
- 3) Укључивање већег броја васпитача у планирање и рад тимова

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обезбедити бољи интернет	Управа	Септембар, октобар
Континуирано присуство стручног сарадника у групама и на вртићким састанцима, два пута недељно	Стручни сарадници, тим објекта	У току радне године
Учешће свих појединаца у заједничком животу вртића	Тим вртића, сарадници	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, а добрим делом и родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице су чланови појединих тимова.

Стратегије праћења, улоге и одговорности су делимично разрађене у документима. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али има запослених којима није довољно познат процес израде развојног плана нити сам документ и то је углавном резултат личних интересовања.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе делимично је препознато и радило се на активирању рада Савета родитеља вртића.

Задаци:

- 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.
- 2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Активније укључивати родитеље кроз активности вртићког Савета родитеља	Тим вртића, стручни сарадник, родитељи	У току радне године
Табела расподеле задужења запослених у објекту у циљу равномернијег оптерећења	Тим вртића, стручни сарадник	Током године

План рада вртића Бранковина

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Физичка средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: У просторима соба делимично су видљиве просторне целине, мање или више јасно издиференциране. Собе су опремљене готовим играчкама, материјалима и средствима, али и неструктурираним и полуструктурираним материјалима. Углавном се користе на начин који одређује васпитач. У осмишљавању и богаћењу физичке средине доминантна је улога васпитача и продукти које су они осмислили и креирали. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору, подстичу родитеље и децу да богате физичку средину играчкама и материјалима. Родитељи најчешће и учествују тако што доносе играчке, материјале и средства. Родитељима није познато да могу учествовати у давању предлога за промену у простору. Кроз материјале, продукте и паное могу се препознати теме/пројекти, али у малој мери процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања. Двориште вртића је уређено и обогаћено материјалима и средствима и свакодневно се користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих.</p> <p>Простори локалне заједнице се користе за свакодневне активности ван вртића. Деца имају прилике да посете и виде одређена места у локалној заједници кроз организоване посете, током којих им се углавном презентују одређени садржаји.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима.</p> <p>2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу.</p>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање просторних целина у свим собама	Васпитачи	Септембар
Богаћење простора радних соба неструктурираним и полуструктурираним материјалима	Васпитачи	Септембар - јун
Анализа простора радних соба	Стручни сарадник и васпитачи	Новембар
Радионица: Како да места у локалној заједници користимо за игру и истаживање?	Стручни сарадник	Фебруар
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: У већини соба постоје правила понашања и углавном су их креирали васпитачи, док је учешће деце у доношењу правила ретко. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, а у мањој мери подстичу децу да самостално и конструктивно разрешавају сукоб. Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој</p>		

мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, осим када је пријем деце. Двориште се у великој мери користи за учешће и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информису више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.

Задаци:

- 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.
- 3) Унапређивање комуникације вртића и породице.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Радионица: Како васпитач подржава и проширује дечју игру?	Стручни сарадник	Децембар
Израда паноа, брошура и флајера за родитељена важне теме о развоју и васпитању	Васпитачи, дефектолог и стручни сарадник	Током године
Распоред и промоција дана отворених врата	Васпитачи и стручни сарадник	Септембар - октобар

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге, али се током планирања и реализације већина васпитача руководи садржајима које они сматрају важним те су углавном и даље заступљене усмерене појединачне активности као формалне фазе пројекта.

Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање) и мења се ретко. Родитељи наводе да могу са васпитачем да договоре другачије време доласка у вртић. Активности учења су углавном после доручка, након чега се деца играју или иду напоље. Деца имају прилику да свакодневно бораве напољу јер вртић има уређено двориште.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића.

Ситуације учења се планирају у одређено време у складу са темом и најчешће су одвојене од игре. Просторне целине, у собама у којима су формиране, повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца

најчешће играју типских активности (цртање, игра улога, игра у кухињи, возња аутомобила).

Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему. Пројектна портфолија и процесни панои делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојене активности и продукте. Преиспитивање и вредновање праксе се не користи у довољној мери за унапређивање рада.

Задаци:

1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Повод и провокација у пројектима	Стручни сарадник и васпитачи	Октобар
Планиране ситуације учења	Стручни сарадник и васпитачи	Децембар
Анализа приче о теми/пројекту уз помоћ матрице анализе	Стручни сарадник и васпитачи	Фебруар
Дечји портфолио – примери добре праксе	Стручни сарадник и васпитачи	Април

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: у вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информишу на родитељским састанцима, путем информативних паноа и вибер група. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив.

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Тематски родитељски састанак: Здрави стилови живота	Сестре на превентивној здравственој заштити, стручни сарадник	Децембар
Развијање самосталности и одговорности код деце – радионица за родитеље	Стручни сарадник, дефектолог	Март

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном вибер групе. Запослени немају довољно прилика за коришћење ИКТ, вртић располаже једним рачунаром, а интернет веза је нестабилна. Већина запослених не похађа онлајн семинаре и нема развијене дигиталне компетенције.

Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи повремено планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно – образовне праксе се у малој мери преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- 1) Коришћење дигиталних алата за заједнички рад и квалитетну размену информација.
- 2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање обука запослених у вртићу за коришћење дигиталних технологија	Члан тима за професионални развој, стручни сарадник	Октобар
Одржавање вртићких састанака и заједничко преиспитивање квалитета ВОР-а	Васпитачи, стручни сарадник	Једном месечно
Непосредно учешће стручног сарадника у развијању реалног програма кроз боравак у групама	Стручни сарадник	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, али не и родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице не учествују у раду тимова и изради планова рада.

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у плановима на нивоу вртића. Развојним планирањем углавном се бавио координатор вртића као члан Актива за развојно планирање, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ.

Нестабилна интернет мрежа и недостатак ИКТ уређаја, као и необученост запослених, онемогућава васпитачима и деци коришћење истих и укључивање у савремене технологије. Вртић има један рачунар и штампач, који су доступни у канцеларији васпитача.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

<p>1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.</p> <p>2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.</p> <p>3) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.</p> <p>4) Развијање дигиталних компетенција запослених</p>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника родитеља у Савет родитеља вртића	Васпитачи	Септембар
Конституисање Савета родитеља и избор представника у тимове вртића	Координатор вртића и стручни сарадник	Октобар
Извештавање координатора вртића о раду тимова	Координатори тимова	Децембар, мај
Праћење остваривања плана рада вртића	Координатор вртића	Током године
Испитивање потреба васпитача за унапређењем дигиталних компетенција	Члан тима за професионални развој запослених	Октобар
Организовање хоризонталног учења у вртићу за коришћење Word-а, Excel-а и PowerPoint-а	Члан тима за професионални развој запослених	Новембар
Организовање хоризонталног учења у вртићу за коришћење дигиталних алата	Члан тима за професионални развој запослених	Децембар
Набавка дигиталних уређаја	Координатор вртића	Током године

План рада вртића "Др М. Ступар"

Област квалитета: Васпитно – образовни рад
Физичка средина подстиче учење и развој
<p>Опис стања:</p> <p>Због мале квадратуре соба, деци нису доступни сви материјали, играчке и средства. Већина играчака налази се на ормарима. Деца кроз вербалну или невербалну комуникацију траже играчке које желе, а васпитачи свакодневно нуди деци различита игровна средства уносећи нове изазове.</p> <p>У појединим собама су заступљене мале целине за конструисање, литерарне и сензорне.</p> <p>Није могуће реорганизовати простор, па деца немају могућност да се осаме. Већина соба је уз учешће деце, родитеља и васпитача опремљена разноврсним материјалима и средствима.</p>

Уз подршку стручних сарадника који су донирали материјале и понудили све врсте помоћи око уређења, настојано је да свака соба буде једна целина али због малих соба и немогућности деце да прелазе у друге радне собе, идеја није усвојена. 25% анкетираних родитеља се у потпуности слажу да су учествовали у осмишљавању и уређењу физичке средине, а 25% се не слажу. Родитељи су доносили средства и материјале, али нису директно учествовали. У ходницима и радним собама су видљиви заједнички производи рада, панои, инсталације, дечји радови у актуалним темама / пројектима. Излазак у просторе локалне заједнице за децу јасленог узраста је ограничен. Стручни сарадници су дали предлог да појединци из локалне заједнице долазе у вртић подрже развој реалног програма.

Задаци:

- 1) Уредити двориште вртића (заштитна ограда)
- 2) Укључити родитеље, запослене и локалну заједницу у функционално уређење простора и јачање партнерства

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Садња сензо-перцептивног врта у дворишту вртића	Тим вртића у сарадњи са породицом и локалном заједницом	Март-април 2025.
Обезбеђивање адекватног и безбедног простор за игру у дворишту (застор који прави хлад)	Тим вртића у сарадњи са породицом и локалном заједницом	Април-мај 2025.
Пронаћи решење за мобилну ограду у дворишту вртића	Тим вртића и савет родитеља Лице за безбедност, здравље заштиту на раду	Април-мај 2025.
Формирање визуелне просторне целине у заједничком простору на спрату вртића	Тим вртића	Септембар-октобар 2024.
Формирање симболичке просторне целине у заједничком простору у приземљу вртића	Тим вртића	Септембар-октобар 2024.

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Социјална средина подстиче учење и развој

Опис стања:

У свим групама се негују позитивни односи, сарадња и солидарност. Уз подршку васпитача, деца усвајају различите социјално прихватљиве облике понашања које васпитачи уважавајући дечји узраст мењају и допуњају у односу на различите ситуације. Родитељи се у потпуности слажу да су деца спремна да траже помоћ, да сарађују и договарају се, али није им познато како васпитачи поспешују да се деца друже и укључе у активност.

Васпитачи и родитељи се у потпуности слажу да је однос између деце и васпитача заснован на уважавању и поверењу.

Због малих радних соба, немају све групе могућност спајања, али васпитачи се труде да стварају ситуације за заједничко дружење. Родитељи се у потпуности слажу да свакоднево добијају информације о напредовању и понашању деце. Деца су укључена и мотивисана у игре и активности. Партнерски однос деце и васпитача, заједно учествовање у истраживању и решавању различитих ситуација присутан је током свих активности.

Задаци:

- 1) Унапређивање компетенција васпитача за сарадњу са породицом
- 2) Неговати односе поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечијем учењу и развоју.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Брошуре за родитеље узаједничком простору за јачање родитељских компетенција	Тим вртића Стручни сарадник	Током године сукцесивно
Тематски едукативни састанци	Тим вртића Стручни сарадник	Током године
Уређење простора за родитеље	Тим вртића Стручни сарадник	Током године
Отворена врата-отворена пошта за родитеље	Тим вртића Стручни сарадник	Током године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечијем учењу и развоју

Опис стања:

Планирање васпитно – образовног рада у потпуности је засновано на ослушкивању и посматрању дечијих потреба и интересовања.

Стручни сарадници пружају подршку у сарадњи са породицом кроз организовање групних и индивидуалних састанака, предлажу просторе и материјале за заједничку игру деце и родитеља.

Родитељи наводе да могу да се договоре са васпитачима око промене уобичајног времена доласка у вртић, али ритам дана (време за спавање и оброке) се не може мењати.

Васпитач даје предлоге и идеје и подстиче децу на различите активности, адекватно реагује на иницијативу деце, обезбеђује им повратне информације у односу на њихове поступке, усмерава и проширује дечју игру.

Родитељи у мањој мери дају иницијативу у заједничким активностима.

Процеси учења су видљиви у различитим формама документовања (панои, фотографије, портфолио, инсталације).

Дечји портфолио садржи дечје продукте и цртеже, анкете, скале процене, дечије исказе и слично.

Родитељи нису учествовали у изради дечјих портфолиа, али у потпуности се слажу да имају прилику да са дететом разгледају и коментаришу портфолио као и да разговарају са васпитачима о пројектима рада.

Задаци:

1) Обука за „Године узлета“

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обука за мед.сестре-васпитаче који нису прошли обуку	Стручни сарадник, васпитачи који нису прошли обуку	октобар
Примена обуке за хоризонталну размену модела ЗПУ	Дубравка Никић Марија Стојановић	У току године
Унапређење документовања у пројектном приступу	Тим вртића	У току године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања:

У вртићу постоји програм социјалне, превентивно-здравствене заштите са којим су родитељи детаљно упознати на општем родитељском састанку. Постоји функционална рампа за прилаз вртићу. Деца након завршеног борвака у јасленом делу прелазе у васпитне групе у друге објекте и том приликом се родитељима дају савети за лакши прелазак и адаптацију путем постера, вибер група, и на родитељском састанку. Савет родитеља није активно радио. Деца из објекта су била укључена у обележавање важних датума и манифестација у сарадњи са породицом. Родитељи су упознати са терминима за отворена врата у групи и саветовалиштем. Васпитачи реализују радионице за родитеље. Трибине за родитеље у прошлој години нису реализоване.

Задаци:

- 1) Упознавање породице са програмом заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
- 2) Испитивање потреба, интересовања и могућих начина укључивања родитеља у живот и рад вртића
- 3) Пружање подршке родитељима и старатељима у развијању родитељских компетенција

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Електронска анкета за родитеље за испитивање потреба и интересовања породице	Стручни сарадник, мед.сестре-васпитачи	Октобар 2024.
Световалишта за родитеље	Стручни сарадници и сарадници	Током 2024.
Трибине за родитеље	Тим вртића и стручни сарадник	Током 2024.

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања:

Комуникација између запослених се одвија најчешће усмено и путем вибер групе и понекад електронском поштом. У објекту нема техничких услова за развијање дигиталних компетенција које код запослених нису развијене у већој мери. Запослени су чланови Тимова и Актива на нивоу установе. Запослени теже да укључе локалну заједницу у живот и рад вртића. Увођење у посао новопридошлог особља се одвија спонтано. Вртички састанци се реализују спорадично без континуитета у заједничком учењу и размени. Запослени су остварили хоризонталну размену са другим објективима у циљу унапређења ВОР-а. Запослени су сарађивали са наставним особљем из основне школе.

Задаци:

- 1) Остваривање материјално-техничких услова за коришћење дигиталних технологија
- 2) Обука запослених за коришћење дигиталних технологија
- 3) Мапирање места и локалној заједници која могу допринети сарадњи са различитим установама у циљу остваривања програма
- 4) Стручна размена, дискусија и заједничко учење у вртићкој заједници

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Континуирано одржавање вртићких састанака у циљу јачања васпитачких компетенција, јачања заједнице која учи, ради и развија се.	Координатор објеката, стручни сарадник и запослени	Континуирано, током године
Обезбедити средства ИКТ-а (интернет, лаптоп, штампач)	Управа	На почетку радне године
Обрада тема и рад на развијању васпитачких компетенцијама	Тим вртића	Током године

Област квалитета: Организација и управљање**Опис стања:**

У изради планова рада на нивоу објекта инсистира се на тимском раду и заједничком давању доприноса. Просторни услови не оговарају у потпуности потребама деце. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања. У Годишњем плану рада објеката у већој мери постоји расподела послова и задужења па је потребно радити на тако планираној реализацији.

Задаци:

- 1) Направити равномерну расподелу задужења у вртићу уз одређену временску динамику и праћење реализације.
- 2) Наставити са Тимским одлучивањем и планирањем рада

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израдити табелу за презентацију ангажовања запослених у Тимовима и Активима као и текућих планова	Координатор објекта, стручни сарадник	Септембар

рада		Током године
Одредити јасне поделе задужења, временску динамику, потребна средства	Координатор објекта, стручни сарадник, мед.сестре-васпитачи	Током године

План рада вртића Звончић

Област квалитета: Васпитно - образовни рад

Физичка средина подстиче учење и развој

Опис стања: У просторима већег броја радних соба видљиве су просторне целине, мање или више јасно издиференциране, док у мањем броју соба нису јасно формиране просторне целине, у складу са концепцијом „Године узлета“. У осмишљавању и богаћењу физичке средине доминантна је улога васпитача и продукти које су они осмислили и креирали. Доминирају готове играчке, материјали и средства које углавном користе деца у свакодневном раду. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору пратећи интересовања и игру деце, подстичу родитеље и децу да богате физичку средину играчкама и материјалима. Родитељи су углавном на нивоу група учествовали у доношењу играчака, материјала и средстава. У појединим собама кроз материјале, продукте и паное могу се препознати теме/пројекти, али у малој мери процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања. У заједничким просторима доминирају изложбе дечијих ликовних радова, продукти које су правили васпитачи, заједнички продукти родитеља и деце, али углавном су прављени код куће „по задатку“, информативни панои за родитеље. Заједнички простори се у мањој мери користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих. Простори локалне заједнице се у великој мери користе приликом обележавања важних датума и организовања пригодних манифестација.

Задаци:

- 1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима.
- 2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу.
- 3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Комплетирање и богаћење просторних целина у свим собама	Васпитачи у својим собама уз подршку стручног сарадника према утврђеном плану	Септембар-октобар
Уређење простора испред улаза у вртић у циљу формирања ресурсних центара за структурирани и полуструктурирани материјал	Тим вртића	Септембар - октобар
Уређење дворишта у циљу подстицања игре и истраживања	Тим вртића	Током године
Израда листе места која се могу посетити у циљу игре и истраживања	Стручни сарадник, дефектолог, тим вртића	Новембар-децембар

Социјална средина подстиче учење и развој

Опис стања: У већини соба постоје правила понашања и углавном су их креирали васпитачи, док је учешће деце у доношењу правила ретко. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, а у мањој мери подстичу децу да самостално и конструктивно разрешавају сукоб.

Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, осим приликом пријема и отпуста као и манифестација и приредби када бораве у заједничким просторима (ходници, физкултурна сала и двориште).

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информишу више о организационо - техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.

Задачи:

- 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.
- 2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста.
- 3) Унапређивање комуникације вртића и породице.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Радити на видљивости активности када је васпитач партнер у игри кроз документовање и анализу	Тим вртића и стручни сарадник	Током године
Богаћење формираних заједничких простора, у циљу спровођења заједничких активности свих узрастних група	Тим вртића и стручни сарадник	Током године
Тематски родитељски састанци на нивоу група, ради подстицања комуникације вртић-породица и анализа резултата	Стручни сарадник, дефектолог, тим вртића	Током године
Испитивање потреба деце и породице-израда упитника за родитеље и анализа резултата	Стручна служба, тим вртића	Новембар

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге, али се током планирања и реализације већина васпитача руководи садржајима које они сматрају важним те су углавном и даље заступљене усмерене појединачне активности као формалне фазе пројекта.

Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање) и мења се ретко. Активности учења су углавном после доручка, након чега се деца играју или иду напоље, када су временске прилике погодне за то.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића.

Ситуације учења се планирају у одређено време у складу са темом и најчешће су одвојене од игре. Просторне целине, у собама у којима су формиране, повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца најчешће играју типских активности (цртање, игра улога, игра у кухињи, вожња аутомобила).

Дечји портфолији углавном садрже дечје цртеже на задату тему, цртеже на којима имају потребу за

слободним визуелним изражавањем, исказе, продукте рада... Пројектна портфолија и процесни панои делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојених активности и продукте. Преиспитивање и вредновање праксе се не користи у довољној мери за унапређивање рада.

Задаци:

- 1) Обука за Године узлета на платформи Пасош за учење
- 1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обука за васпитаче који нису прошли обуку	Стручни сарадник, васпитачи који нису прошли обуку	Октобар
Састанци за анализу документације	Тим објекта, стручни сарадник и дефектолог	Током године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: у вртићу постоје програми социјалне, превентивно - здравствене заштите и исхране и они дориносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информишу на родитељским састанцима, путем информативних панова, вибер група и вибер заједница. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају углавном униформно, уз недовољно уважавање специфичности детета и породице.

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- 3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Трибина за родитеље	Стручни сарадници и дефектолози	Фебруар-март
Саветовалиште	Стручни сарадници и дефектолози	Током године
Активности превенције физичког кажњавања	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Новембар -јун
Уређење панова намењеног за превентивну здравствену заштиту	Сарадници за негу и превентивну здравствену заштиту	Септембар-октобар
Формирање и уређење едукативно-саветодавног панова	Стручни сарадник и дефектолог	Октобар-јун

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном путем вибер групе и вибер заједнице. Запослени немају довољно прилика за

коришћење ИКТ, вртић располаже једним лаптопом, једним компјутером и два штампача, а интернет веза не постоји у свим деловима објекта.

Запослени су делимично упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, чланови тимова присуствују састанцима, али се договорене препоруке и смернице недоследно примењују у пракси.

Сарадња са различитим установама локалне заједнице се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници, сарадници и васпитачи су повремено планирали заједничке састанке. Васпитачи су се повремено обраћали стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно-образовне праксе се у малој мери преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- 1) Уређење пријатног простора за састанке и размену информација васпитача и стручних сарадника
- 2) Укључивање већег броја васпитача у планирање и рад тимова
- 3) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење канцеларије васпитача	Главни васпитач, превентива, тим објекта	Током године
Планирање активности тимова тако да буду видљиве кроз постере	Представници тимова на нивоу вртића	Октобар-новембар
Континуирано присуство стручног сарадника и дефектолога у групама 2-3 дана недељно	Стручни сарадник, дефектолог, тим објекта	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, али не и родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али суштински не учествују у раду тимова.

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у документима, нарочито на нивоу вртића. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ. Руководиоци су у малој мери учествовали у изради развојног плана.

Нестабилна интернет мрежа и недостатак ИКТ уређаја, као и необученост запослених, онемогућава васпитачима и деци коришћење истих и укључивање у савремене технологије. Вртић има један рачунар, један лап топ и два штампача, који су доступни у канцеларији васпитача.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

- 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића
- 2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.
- 3) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.
- 4) Развијање дигиталних компетенција запослених

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника родитеља у Савет родитеља вртића	Васпитачи	Септембар
Конституисање Савета родитеља и	Координатор вртића и стручни	Октобар

избор представника у тимове вртића	сарадник	
Унапређење рада и информисања Савета родитеља на нивоу објекта	Савет родитеља, тим објекта	Октобар-јун
Табела расподеле задужења запослених у објекту у циљу равномернијег оптерећења -јасно видљива	Стручни сарадник и дефектолог	Октобар-новембар
Приоритети развоја-координатор вртића учествује у планирању рада вртића и прати рад тимова	Главни васпитач и стручни сарадник	Септембар-јун
Побољшање дигиталне опремљености	Директор, помоћник	Током године
Хоризонтална размена у објекту на тему дигиталних вештина	Колеге које имају израженије дигиталне компетенције	Током године

План рада вртића „Бубамара“

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Физичка средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања:</p> <p>Сва деца могу безбедно, самостално и лако да изаберу и користе материјале и играчке. Простор је богат полуструктурираним и неструктурираним материјалима као и реалним предметима и играчкама који подстичу игру и стваралаштво. Проширивање и додавање материјала и промене у простору произилази из дечије игре и планираних ситуација учења. Деца самостално бирају играчке и материјале, доступни су им и бирају играчке и материјале које су им у видокругу.</p> <p>Простор је структуриран тако да деца и одрасли могу једноставно да га реорганизују у односу на актуелне активности и прилагођен је деци која тренутно бораве у вртићу. У собама постоји удобан простор у којима дете може да се осами и опусти и неометано бави изабраним активностима. Деца воле да се играју у свим просторијама, бирају мање групе, највише воле да се играју и на тај начин неосетно уче. У вртићу постоји пракса да поједини васпитачи и деца учествују у обогаћивању физичке средине. Родитељи доносе материјале и средства. Деца праве и мењају места играчкама у соби са васпитачима, доносе играчке и предмете од куће. Играчке и материјали су на полицама и у заједничком простору (хол и двориште).</p> <p>Прострне целине и простор је у највећој мери уређен. Деца учествују у изради панона и инсталација, справа и продуката да би украсили простор, учили кроз игру са њима.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Богаћење свих простора полуструктурираним и неструктурираним материјалима 2) Укључити родитеље да учествују у промени и уређењу простора и мотивисати их да дају предлоге и иницијативе за осмишљавање и промене у простору, као и за директно учествовање у изради средстава (фарбање, прављење премештање) 3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање 4) Уређење дворишта 		
Активности	Носиоци активности	Време реализације

Анализа опремљености просторних целина – упитник за васпитаче	Стручни сарадник тим вртића	децембар
Консултовање са децом на тему уређење простора	Стручни срадник тим вртића	децембар
Формирати ресурсни центар за природне материјале у сарадњи са родитељима	Савет родитеља Тим вртића Родитељи	октобар
Изада мапе локалне заједнице Брђани са местима за игру и учење у сарадњи са родитељима	Савет родитеља Тим вртића Родитељи	октобар
Пошумљавање дворишта	Савет родитеља Тим вртића Локална заједница	Током године
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: Васпитачи заједно са децом договарају и дефинишу правила, мењају их, допуњују у односу на актуелне догађаје. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе решавају васпитачи, али тек кад приметите да деца не могу да дођу до заједничког решења до тад их подстичу да се договарају и сарађују.</p> <p>Васпитачи показују емпатију и однос је заснован на међусобном поверењу и сарадњи, доступни су деци и охрабрују их да изражавају своја осећања и помажу им да их регулишу. Деци се пружа прилика да смислено бирају простор, материјале, места за игру и истраживање, али смо ограничени режимом дана јер нам је трпезарија уједно и ходник.</p> <p>Комуникација између родитеља и васпитача одвија се приликом пријема или отпуста деце, на родитељским састанцима, индивидуалним разговорима – нарочито у ситуацијама кад родитељи имају питања везана за развој и напредовање деце. Дан Отворених врата им пружа могућност да присуствују играма и активностима деце, да дају предлоге или учествују у реорганизацији простора, као и да учествују у богаћењу физичке средине.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Анализа учешћа васпитача у дечијој игри и анкетирање деце о улози васпитача у њој 2) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечијој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре 3) Унапређивање комуникације вртића и породице 		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда упитника за самопроцену учешћа васпитача у дечијој игри и анализа добијених података (за васпитаче и за децу)	Стручни срадник тим вртића	Фебруар
Примена обуке за хоризонталну размену модела ЗПУ Конверзацијске технике и	Ивана Јањић , Дубравка Никић	новембар

рефлексивна питања		
Израда постера, брошура, паноа на тему „Комуникација и сарадња у вртићу“	Стручни сарадник Тим вртића	Током године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: При избору теме пројекта, васпитачи се ослањају на интересовање деце, сугестије родитеља и на сопствене могућности и ресурсе. И даље је заступљено јутарње окупљање и разговор и договор о предстојећем радном дану посебно у две групе које морају јутарњи пријем да организују у холу јер родитељи немају приступ радној соби. Ритам дана у вртићу је унапред дефинисан. Заједно испланиране истраживачке активности су у периоду између доручка и ужине. Истраживачке активности нису фокусиране само на радну собу, већ су искоришћени сви простори унутар вртића, изван вртића, као и локална заједница. Васпитачи су отворени за предлоге, иницијативе и сугестије родитеља и деце. На тај начин учествују у даљем развоју како самог пројекта, тако и живота и рада вртића. Већина родитеља је са својим дететом израдила портфолио који садржи цртеже, исказе и ређе приче за учење. Они осликавају процес учења и сазнања, али у недовољној мери. Анализа сопствене праксе се не користи у довољној мери за унапређење рада.

Задаци:

- 1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања
- 2) За унапређивање рада анализирати сопствену праксу, ослањајући се на стручну литературу

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Тематски вртићки састанци у циљу унапређења ВОР-а, документовања и развијања реалног програма	Стручни сарадници Тим вртића	Четвртак током године
Отворена врата, учешће родитеља у пројектим активностима	Тим вртића Заинтересовани родитељи	У договору са родитељима
„Шта нам каже дечији портфолио о детету“	Стручни сарадници Тим вртића	Током године
Формирање електронске библиотеке са стручном литературом	Стручни сарадници Тим вртића	Током године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: Подршка деци и породици је кључна за развој детета и кључна за осигурање позитивног искуства у раном образовању. Вртић је осмишљен да мотивише децу на дружење, сарадњу, истраживање и креативност. Препознатљив је по топлој атмосфери и сарадњи како између радника тако у односу родитељ –

васпитач – дете. Родитељску подршку вртић је добио доношењем разних материјала, личног ангажовања, присуством на разним догађајима (родитељским састанцима, радионицама, приредбама, пројектима, трибинама), подршкама (праћењем активности, доследностима, позитивним ставовима, повезивањем родитеља, питањима и повратним информацијама) попуњавањем електронског упитника где су изражавали слагање са тврдњама у упитнику. Родитељи су редовно информисани о напретку, понашању и специфичним потребама детета путем Отворених врата, вибер групе, пааноа, радионица индивидуалних и родитељских састанака. У процесу адаптације фокус је на укључењу деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају у договору са родитељима уз уважавање и потребе детета и породице. Родитељи су на општим родитељским састанцима детаљно упознати да у вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите деце и запослених као и са реаговања према тим процедурама.

Задаци:

- 1) Подршка родитељима у току адаптације
- 2) Укључење родитеља у вртићу заједницу
- 3) Унапређивање родитељских компетенција
- 4) Информисање родитеља о дечијем развоју и напредовању

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Прилагођавање простора и ритма дана у циљу подршке деци и породици у току адаптације	Тим вртића	Септембар /током године
Формирање Савета родитеља, мотивисање за активно укључивање и израда плана рада Савета	Чланови Савета Тим вртића	Септембар/октобар
Отворена врата	Тим вртића	Током године
Саветовалишта за родитеље	Стручни сарадници и сарадници	Током године
Трибине за родитеље	Стручни сарадник тим вртића	Током године
Вртић и ја растемо заједно – разгледање дечијих портфолија	Родитељи Тим вртића	април
Тематски родитељски састанци	Стручни сарадници Тим вртића	Током године
Тематски панои	Тим вртића	Током године

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: На нивоу вртића континуирано се размењују информације међу запосленима путем вибер група електронском поштом и директним путем. Вртић има своју активну и мејл адресу. Већи део запослених је дигитално писмен и користи дигиталне технологије у раду. Васпитачима недостају бољи материјално – технички услови за дигитално функционисање. У вртићу постоји развијена пракса организовања вртићких састанака у циљу планирања и унапређивања рада. У великој мери се тимски планира и равномерно деле задужења. Вртић остварује сарадњу са различитим установама из локалне заједнице у циљу остваривања програма. Запослени су спремни, у већој мери, на деприватизацију своје праксе и критичко сагледавање своје праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексije. Вртић својим акцијама у локалној заједници учествује у заступању и промовисању права детета кроз сарадњу са релевантним институцијама и удружењима

Задаци:

- 1) Неговање тимског рада заједничког одлучивања
- 2) Обука за „Године узлета“ за васпитаче који нису прошли обуку
- 3) Унапређивање документовања - рада са родитељима и децом

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Континуирано одржавање вртићких састанака у циљу грађења партнерства, заједничког развијања реалног програма, као и приспитување и унапређивање квалитета праксе	Стручни срадник и тим вртића	Четвртак Током године
Неговање вртићке заједнице кроз организовање заједничких дружења	Тим вртића	Једном месечно
Представљање тима вртића родитељима и локалној заједници	Тим вртића	Током године
Подршка члановима тима у изазовним, професионалним и личним ситуацијама	Тим вртића	Током године
Реализација обуке „Године узлета“ – менторска подршка запосленима	Слађана Живковић Маријана Петровић Тим вртића	Октобар

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени и родитељи, али не и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али суштински не учествују у раду тимова. Али на нивоу вртића родитељи као чланови активно учествују у раду вртића.

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у документима, али на нивоу вртића све функционише уз међусобну сарадњу и делегирање. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива и већини запослених је познат процес израде развојног плана као и сам документ. Руководиоци су малој мери учествовали у изради развојног плана.

Просторни услови, опрема и намештај не одговарају нормативима, али се васпитачи труде да стварају безбедно, подстицајно и пријатно окружење за учење.

Нестабилна интернет мрежа и недостатак ИКТ уређаја, као и необученост запослених, онемогућава васпитачима и деци коришћење истих и укључивање у савремене технологије. Вртић има један рачунар, један

лап-топ и штампач, који су доступни у канцеларији васпитача.

Главни васпитач својим понашањем и руковођењем мотивише запослене да делају у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева усмерених на добробити и у учењу деце и одраслих.

Вредности професионализма, тимског рада, сарадње и партнерства видљиви су у процесима планирања и доношења одлука у вртићу.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада вртића, делимично је препознато у локалној заједници, али је у већој мери видљиво од стране осталих родитеља.

Задаци:

- 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.
- 2) Мотивисање родитеља и запослених за коришћење дигиталних технологија у циљу брже и правовремене комуникације
- 3) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.
- 4) Наставити добру праксу јасне поделе задужења са временском динамиком и праћењем реализације

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Електронска анкета за родитеље у циљу испитивања потреба и интересовања за укључивање у живот рада вртића	Стручни сарадник и тим вртића	Септембар/октобар
Промоција вртића у локалној заједници	Тим вртића	Током године
Обезбеђивање средства ИКТ-а	Директор и помоћник	Током године
Направити табелу са јасним задужењима, временском динамиком за запослене	Тим вртића	Септембар и током године

План рада вртића Пчелица

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Физичка средина подстиче учење и развој

Опис стања: Просторне целине су формиране на разнолик начин у складу са узрастом, потребама и интересовањима деце, могућностима које пружа простор, а у складу са концепцијом „Године узлета“. Најчешће су формиране сензорна, симболичка, литерарна и конструкторска као и целина за осамљивање и скривање. Доминирају готове играчке, материјали и средства и углавном се користе на начин који одређује васпитач. Деци су само у одређено време доступне играчке, и они тад могу да бирају начин и место њиховог коришћења. Поједине собе су опремљене и полуструктурираним и неструктурираним материјалима као и реалним предметима. Деца траже дозволу да користе одређене играчке, материјале и средства за игру и истраживање.

Васпитачи заједно са децом реорганизују простор, у зависности од различитих активности деце. У свим собама постоје простори који имају унапред дефинисану намену и понуђене материјале. Заједнички простори- ходници су оплемењени разним материјалима и реалним предметима и користе се за размену информација као и за заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих.

Простори локалне заједнице углавном се користе приликом обележавања важних датума и организовања пригодних манифестација. Деца имају прилике да посете и виде одређена места у локалној заједници кроз организоване посете, током којих им се углавном презентују одређени садржаји. Места у локалној заједници се углавном користе као места за активно учешће деце, учење и истраживање у оквиру актуелних тема/пројеката и кроз заједничке активности деце и одраслих

Задаци:

- 1) У осмишљавању и богаћењу физичке средине учествују деца и родитељи поред васпитача
- 2) Средина за учење одражава актуелна дешавања и васпитно образовне активности
- 3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање или нешто друго.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење целине светлости и сенке	Тим вртића	Октобар
Богаћење просторних целина у собама	Васпитачи, родитељи и деца уз подршку стручног сарадника	Септембар, октобар и у току радне године
Богаћење и уређење заједничких простора	Васпитачи и домар	Континуирано у току радне године
Мапирање места која се могу посетити у циљу истраживања, откривања и гре	Васпитачи, сарадници	Континуирано у току радне године
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		

Опис стања: У већини соба постоје истакнута правила понашања, а васпитачи подстичу децу да правила заједно дефинишу и испоштују. Уважавајући узраст деце, васпитачи заједно са децом преиспитују правила понашања, мењају их и допуњују у односу на актуелне догађаје. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, али у великој мери подстичу и децу да самостално и конструктивно разрешавају сукоб. Деца показују интересовање за друге и васпитачи подржавају њихову игру у пару и у малим групама. Васпитачи су доступни деци која имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечију игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечијој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, али приликом доласка у вртић и одласка кући, бораве у заједничким просторима (ходници, физкултурна сала и двориште). За повезивање деце различитог узраста значајан је и парк, у ком деца свакодневно бораве уколико временске прилике то дозвољавају.

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информишу више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом. Праксу заједничког преиспитивања квалитета праксе, анализе и дискусије, углавном покреће стручни сарадник кроз организовање хоризонталног учења на нивоу вртића.

Датуми које обележава вртић „Пчелица“

Светски дан старих особа 1. октобар

Светски дан игре 29. април

Задачи:

- 1) Коришћење заједничких простора за повезивање деце различитог узраста.
- 2) Градити однос између васпитача и деце који је заснован на разумевању и поверењу

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Васпитачи планирају, договарају и реализују заједничке активности између деце различитих узраста	Васпитачи и деца	У току радне године
Организовати заједничке активности окупљања деце и драслих	Васпитачи, деца и родитељи	У току радне године
Васпитач као партнер у дечијој игри и активностима подстиче децу да преузимају одговорност и доносе одлуке	Васпитачи и деца	У току радне године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге,

али су углавном и даље заступљене усмерене појединачне активности.

Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање). Активности учења су углавном после доручка, када се деца играју или иду напоље.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља. Ситуације учења се планирају у одређено време у скалду са темом. Просторне целине, у собама у којима су формиране, повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца најчешће играју по сопственом избору и афинитетима (цртање, игра улога, игра у кухињи, возња аутомобила).

Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему и налази се у радној соби и доступан је родитељима када то пожеље. Пројектна портфолија и процесни панои у највећој мери осликавају процес учења и сазнавања.

Задаци:

- 1) Планирање ВОРа засновано на континуираном посматрању, слушању и праћењу деце и њихових потреба
- 2) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Консултовање са децом као основа за планирање различитих ситуација учења.	Васпитачи и деца	У току радне године
У плановима васпитача приказати видљивим повезаност садржаја са дечијим питањима и интересовањима	Васпитачи и деца	У току радне године
Састанци за анализу документације	Васпитачи, сарадници	У току радне године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: У вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информишу на родитељским састанцима, путем информативних панона и вибер група. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају углавном униформно, уз недовољно уважавање специфичности детета и породице.

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите,

заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Трибина за родитеље	Стручни сарадници	У току радне године по договору
Саветовалиште	Стручни сарадници	У току радне године
Активности превенције физичког кажњавања	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току радне године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози	Новембар, децембар

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: Дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном на нивоу вибер групе. Запослени немају довољно прилика за коришћење ИКТ, вртић располаже једним рачунаром и једним лаптопом а интернет је повремено изразито слаб и доступан само у канцеларији и једној соби. Запослени су у највећој мери упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, а чланови тимова. Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи повремено планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно – образовне праксе се преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- 1) Богаћење дигиталним уређајима за заједнички рад и квалитетну размену информација
- 2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Покушати са добијањем већег броја дигиталних уређаја (рачунари, скенери, штампачи, пројектор...)	Тим вртића, сарадник и управа	Септембар, октобар, у току радне године
Обезбедити бољи интернет	Управа	Септембар, октобар
Континуирано присуство стручног сарадника у групама и на вртићким састанцима, два пута недељно	Стручни сарадник, тим објекта	У току радне године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, а родитељи и чланови локалне заједнице су углавном формално чланови појединих тимова на нивоу установе.

Стратегије праћења, улоге и одговорности су делимично разрађене у документима. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у недовољној мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Активније укључивати родитеље кроз активности вртићког Савета родитеља	Тим вртића, стручни сарадник, родитељи	У току радне године

План рада вртића Бамби

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Физичка средина подстиче учење и развој

Опис стања: Закључено је да су у већини радних соба видљиве просторне целине, које и даље треба унапређивати. Собе су у већој мери опремљене полуструктурираним и неструктурираним материјалима и реалним предметима. У већини соба деци је потребна дозвола за коришћење одређених материјала, играчака и средстава за истраживање и игру.

Организација простора у већини соба је слична, целине су формиране у крајевима соба док је средишњи простор слободан и ту се одиграва окупљање деце и слободна игра. У објекту постоје собе у којима деца могу да реорганизују простор, али у већини су целине унапред дефинисане са већ понуђеним и опремљеним материјалима (нпр. столови служе за цртање и конструкторске игре, у целини са осамљивање су душеци, јастуци и плишане играчке и тд.).

Око 60% родитеља се слаже и потврђује учешће у реструктурирању простора, али се то у већој мери односи на иницијативу васпитача док у мањој мери сами иницирају промене и дају предлоге. Њихово учешће се огледа у доношењу играчака, материјала и средстава. Постоје продукти које су направили родитељи са децом, али су они углавном униформни и на предлог васпитача (сви праве исто, нпр. музичке инструменте у оквиру пројекта). Теме пројеката се препознају кроз продукте и паоне, али је у веома малој мери видљив процес рада, њихових равијања и дечијег ангажовања. Заједнички простори се у мањој мери користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста.

Посете просторијама локалне заједнице се одвијају најчешће на иницијативу и у организацији васпитача а у великој мери зависе и од узраста деце.

Задаци:

1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима.

2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Оформити просторне целине у собама тако да подстичу истраживачке активности деце и игре маште у свим узрасним групама	Васпитачи, деца, сарадници, родитељи	Септембар, октобар и током године према потребама и могућностима
Оформити просторне целине испред соба у заједничким просторима и обогатити их структурираним и неструктурираним материјалима	Тим вртића	Септембар, октобар и током године
Уредити заједнички простор у сали формирањем истраживачке и манипулативне целине	Тим вртића	Септембар, октобар и током године
Интензивније укључити родитеље у живот и рад вртића, првенствено кроз формирање и активан рад савета родитеља вртића	Тим вртића, сарадници, родитељи	Септембар и током године
Организовати Недељу породице поводом бележавања Међународног дана породице, 15. мај	Тим вртића, сарадници, родитељи	мај

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Социјална средина подстиче учење и развој

Опис стања: Правила понашања постоје у свакој соби, али су их креирали васпитачи, док је учешће деце у доношењу правила веома ретко. Васпитачи негују и подстичу сарадњу и договор између деце, као и узајамно помагање. Деца се охрабрују и оснажују на укључивање у игру и заједничке активности. Васпитачи су у мањој мери партнери у дечијој игри и активностима, у игру се укључују повремено, да помогну када је потребно или да обезбеде материјал или средство.

Заједнички простори се у малој мери користе за учешће и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација између васпитача и родитеља је свакодневна, приликом пријема и отуста деце, као и на родитељским састанцима на којима се родитељи информирају о организационим питањима (адаптација, зимовање, излети). Родитељи сматрају да добијају информације и обавештења о развоју и напредовању деце благовремено. Такође сматрају да са васпитачем имају прилику да разговарају и усаглашавају ставове, вредности и деловања васпитача и породице. Практику заједничког преиспитивања квалитета праксе, анализе и дискусије, углавном покреће стручни сарадник. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, а у мањој мери подстичу децу да самостално и конструктивно

разрешавају сукоб. Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.

Деца најчешће бораве у својим групама, осим приликом манифестација и приредби када бораве у заједничким просторима (ходници, физкултурна сала и двориште). Заједнички простори се у малој мери користе за учешће и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информишу више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце.

Задаци:

- 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.
- 2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Васпитач ставља до знања деци да је доступан да саслуша дете и заинтересован за дечија осећања и потребе	Васпитачи, деца	Током године
Васпитач подстиче као партнер у игри дечију иницијативу и подстиче их да изразе своја осећања, да доносе одлуке и преузимају одговорност	Васпитачи, деца	Током године
Васпитачи планирају и организују заједничке активности за децу различитих узраста	Васпитачи, деца	Током године
Израда упитника за родитеље и анализа резултата	Стручни сарадник	Новембар, децембар

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Опис стања: Приликом планирања васпитно-образовног рада и избора тема за пројекте васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге, али су код већине васпитача и даље заступљене усмерене активности као формалне фазе пројекта.

Ритам активности у вртићу је устаљен и унапред испланиран, ретко се мења. Активности учења и истраживања су уобичајено након доручка, након чега деца или иду напоље или имају време за слободну игру.

Деца свакодневно бораве напољу.

Васпитач охрабрује иницијативу деце и проширује игру и активности. Деца дају предлоге и идеје, и имају прилику да бирају на који начин ће активност радити Родитељи ретко дају предлоге и иницирају активности у вртићу.

У простору је делимично видљив процес дечијег истраживања и учења кроз фотографије, процесни и почетни пано, као и кроз продукте. Током развијања програма просторне целине се повремено допуњавају материјалима и у њима деца најчешће имају типске активности (цртање, игра улога, игра у кухињи...)

Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему. Пројектна портфолија и процесни панои делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојене активности и продукте. Деца и родитељи су упознати са потрфолијима, знају шта се у њему налази, али преиспитивање и анализа потрфолија се не користи у довољној мери за унапређивање рада.

Задаци:

- 1) Планирање ВОРа засновано на континуираном посматрању, слушању и праћењу деце и њихових потреба
- 2) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Консултовање са децом као основа за планирање различитих ситуација учења.	Васпитачи и деца	У току радне године
Састанци на тему анализе документовања	Тим вртића, сарадници	Током године

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: У вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информишу на родитељским састанцима, путем информативних панова и вибер група. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају углавном униформно, уз недовољно уважавање специфичности детета и породице

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Трибина за родитеље	Стручни сарадници	Фебруар-март
Саветивалиште	Стручни сарадници	током године
Активности превенције физичког кажњавања	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози	Новембар-децембар

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: Дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном вибер групе. Запослени немају довољно прилика за коришћење ИКТ, вртић располаже једним рачунаром и једним лаптопом, а интернет веза постоји али је повремено слабијег квалитета. Већина запослених користи рачунар и влада базичним знањима из области дигиталних компетенција.

Запослени су углавном упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова. Чланови тимова присуствују састанцима, и договорене препоруке и смернице се углавном примењују у пракси.

Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи повремено планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно – образовне праксе се углавном преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- 1) Коришћење дигиталних алата за заједнички рад и квалитетну размену информација.
- 2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обавити активности у циљу богаћења вртића дигиталним средствима покушати набавитку више рачунара, штампача, скенера, пројектора, фотоапарата	Тим вртића, сарадници, управа	Током године
Континуирано присуство стручног сарадника у групама и на састанцима два дана недељно	Стручни сарадник, тим објекта	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, а мало родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али суштински не учествују у раду тимова.

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у документима, нарочито на нивоу вртића. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Табела расподеле задужења у циљу равномернијег оптерећења јасно видљива	Стр.сарадник	септембар
Приоритети развоја	Главни васпитач	септембар
Активније укључити Савет родитеља вртића у живот и рад вртића	Тим објекта, стручни сарадник, родитељи	Током године

План рада вртића Мали принц

Вртић Мали принц је почео са радом у априлу 2024. године. Сва деца су била новопримљена, ка и већи број васпитача, те су због тога активности биле усмерене на адаптацију деце. У то периоду се није вршило самовредновање, нису били формиран тимови, тако да недоста детаљнији описи стања по областима квалитета рада установе. Приоритетни задаци и активност за радну 2024/2025 дефинисани су на основу посматрања и увида руководиоца вртића, стручни сарадника и васпитача.

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Физичка средина подстиче учење и развој

Приоритетни задаци:

- 1) Формирање просторних целина у свим собама
- 2) Уређење заједничких простора (ходници, двориште)

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење простора, радних соба	Васпитачи који су прошли обуку	Септембар-октобар

Уређење простора, радних соба	Васпитачи који нису прошли обуку	Новембар-децембар
Уређење заједничких просторија	Тим вртића	Јануар-јун
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
Приоритетни задаци: 1) Коришћење формираних заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста 2) напређивање партнерства вртић-породица		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Свакодневно коришћење заједничких простора за игру и истраживање деце различитог узраста	Васпитачи	Током године
Израда панона, брошура, флајера за родитеље - важне теме о развоју и васпитању.	Васпитачи, дефектолог, стручни сарадник	Током године
Заједничке игре деце и васпитача (игра уога, такмичарске игре)	Васпитачи	Током године
Обавештење за родитеље о дану отворених врата	Васпитач и стручни сарадник	Септембар-октобар
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју		
Проритетни задаци: 1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Повод и провокација у пројектима	Васпитачи и стручни сарадник	Јануар-фебруар
Почетни процесни пано	Васпитачи и стручни сарадник	Март
Област квалитета: Подршка деци и породици		
Приоритетни задаци: 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку у развоју социо-емоционалних вештина 2) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља 3) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивне-здравствене заштите		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Испитивање потреба деце и породице	Стручни сарадник	Септембар
Саветовалиште	Стручни сарадници и дефектолози	Током године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Новембар-јун
Здрави стилови живота	Сестре на превентивној заштити, стручни сарадник	Децембар

Област квалитета: Професионална заједница учења

Приоритетни задаци:

1) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирања унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Заједничко организовање и реализација активности у вртићу, васпитача и стручног сарадника	Васпитачи и стручни сарадник	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Приоритетни задаци:

1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића
2) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника родитеља у Савет родитеља вртића	Координатор вртића и стручни сарадник	Септембар
Конституисање Савета родитеља и избор представника у тимове вртића	Савет родитеља, тим објекта	Октобар-јун
Унапређење рада и информисања Савета родитеља на нивоу објекта	Стручни сарадник и дефектолог	Октобар-јун
Набавка дигиталних уређаја	Координатор вртића	Током године

План рада вртића Палчица

Вртић Палчица је почео са радом у априлу 2024. године. Сва деца су била новопримљена, као и већи број васпитача, те су због тога активности биле усмерене на адаптацију деце. У том периоду се није вршило самовредновање, нису били формиран тимови, тако да недостају детаљнији описи стања по областима квалитета рада установе. Приоритетни задаци и активности за радну 2024/2025 дефинисани су на основу посматрања и увида руководиоца вртића, стручних сарадника и васпитача.

Област квалитета: Васпитно – образовни рад**Физичка средина подстиче учење и развој**

Приоритетни задаци:

1) Формирање просторних целина у свим собама
2) Уређење заједничких простора (ходници, двориште)

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење простора, радних соба	Васпитачи који су прошли обуку	Септембар-октобар
Уређење простора, радних соба	Васпитачи који нису прошли обуку	Новембар-децембар
Уређење заједничких просторија	Тим вртића	Јануар-јун

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
Приоритетни задаци: 1) Коришћење формираних заједничких простора за учење и повезивање деце различитог узраста 2) напређивање партнерства вртић-породица		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Свакодневно коришћење заједничких простора за игру и истраживање деце различитог узраста	Васпитачи	Током године
Израда паноа, брошура, флајера за родитеље - важне теме о развоју и васпитању.	Васпитачи, дефектолог, стручни сарадник	Током године
Заједничке игре деце и васпитача (игра уога, такмичарске игре)	Васпитачи	Током године
Обавештење за родитеље о дану отворених врата	Васпитач и стручни сарадник	Септембар-октобар
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Планирање и програмирање је у функцији подршке дејем учењу и развоју		
Приоритетни задаци: 1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Повод и провокација у пројектима	Васпитачи и стручни сарадник	Јануар-фебруар
Почетни процесни пано	Васпитачи и стручни сарадник	Март
Област квалитета: Подршка деци и породици		
Приоритетни задаци: 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку у развоју социо-емоционалних вештина 2) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља 3) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивне-здравствене заштите		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Испитивање потреба деце и породице	Стручни сарадник	Септембар
Саветовалиште	Стручни сарадници и дефектолози	Током године
Радионице за родитеље на теме реаговања у проблем ситуацијама	Дефектолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Новембар-јун
Здрави стилови живота	Сестре на превентивној заштити, стручни сарадник	Децембар
Област квалитета: Професионална заједница учења		
Приоритетни задаци: 1) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирања унапређивања праксе		
Активности	Носиоци активности	Време реализације

Заједничко организовање и реализација активности у вртићу, васпитача и стручног сарадника	Васпитачи и стручни сарадник	Током године
Област квалитета: Организација и управљање		
Приоритетни задаци: 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића 2) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника родитеља у Савет родитеља вртића	Координатор вртића и стручни сарадник	Септембар
Конституисање Савета родитеља и избор представника у тимове вртића	Савет родитеља, тим објекта	Октобар-јун
Унапређење рада и информисања Савета родитеља на нивоу објекта	Стручни сарадник и дефектолог	Октобар-јун
Набавка дигиталних уређаја	Координатор вртића	Током године

План рада вртића Каменица

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Физичка средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: вртић се налази у сеоском подручју и има једну велику и две мање собе за боравак деце. Простаране ходнике и велико двориште. Просторне целине су делимично формиране и потребно их је обогатити природним и неструктурираним материјалима “. Доминирају готове играчке, материјали и средства и углавном се користе на начин који одређује васпитач. У осмишљавању и богаћењу физичке средине доминантна је улога васпитача и продукти које су они осмислили и креирали. Васпитачи углавном иницирају и спроводе промене у простору, подстичу родитеље и децу да богате физичку средину играчкама и материјалима.. У заједничким просторима доминирају изложбе дечијих ликовних радова, продукти које су правили васпитачи, заједнички продукти родитеља и деце, информативни панои за родитеље. Заједнички простори се у мањој мери користе за размену информација и заједничке активности деце различитог узраста и заједничке активности деце и одраслих. Простори локалне заједнице углавном се користе приликом обележавања важних датума и организовања пригодних манифестација.</p>		
Задаци: 1)Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима. 2) Уређење дворишта вртића у складу са принципима подстицајног простора 3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање.		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Комплетирање и богаћење просторних целина у свим собама	Васпитачи у својим собама уз подршку стручног сарадника	Септембар-октобар

	према утврђеном плану	
Уређење дворишта тако да подстиче игру и истарживање	Васпитачи, домар	Септембар-октобар
Израда Листе места која се могу посетити у циљу игре и истраживања	Педагог, васпитачи	Новембар-децембар
Социјална средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: У собама постоје правила понашања и углавном су их креирали васпитачи, док је учешће деце у доношењу правила ретко. Васпитачи подстичу децу да се договарају и сарађују, да помажу једни другима и да траже помоћ. Охрабрују сву децу да се укључују у игру и заједничке активности. Сукобе углавном разрешавају васпитачи, а у мањој мери подстичу децу да самостално и конструктивно разрешавају сукоб. Васпитачи су углавном доступни деци, деца имају слободу да их питају када им нешто треба. Васпитачи у већој мери охрабрују децу да изразе своја осећања и помажу им да их регулишу. У дечју игру укључују се повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри и активностима.</p> <p>Деца често бораве заједно и имају прилику за размену и заједничко учење али је то чешће условљено организационим разлозима него заједничком реализацијом пројеката.</p> <p>Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста деце и на родитељским састанцима на којима се родитељи информишу више о организационо – техничким питањима (адаптација, зимовање, излети), а мање о темама везаним за развој и напредовање деце. Родитељи се са новим програмом упознају углавном путем обавештења или паноа и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре. 2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста. 3) Унапређивање комуникације вртића и породице. 		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Радити на видљивости активности када је васпитач партнер у игри кроз документовање и анализу	Тим вртића и стручни сарадник педагог	Новембар-јануар
Чешћи боравак деце у дворишту у заједничким играма и активностима	Васпитачи	Током године
Израда видео материјала за родитеље	Стручни сарадник-васпитачи	Јануар-фебруар
Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју		

Опис стања: Приликом избора тема васпитачи се ослањају на интересовања деце, на њихове идеје и предлоге, али се током планирања и реализације већина васпитача руководи садржајима које они сматрају важним те су углавном и даље заступљене усмерене појединачне активности као формалне фазе пројекта.

Ритам дана у вртићу је планиран и устаљен (време за оброке, игру, спавање) и мења се ретко. Родитељи наводе да могу са васпитачем да договоре другачије време доласка у вртић. Активности учења су углавном после доручка, након чега се деца играју или иду напоље, када су временске прилике погодне за то.

Васпитачи разговарају са децом о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити, а деца имају прилику да бирају на који начин ће то радити. Родитељи се у активности укључују углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља, али сматрају да већина родитеља није спремна да се укључи у живот и рад вртића.

Ситуације учења се планирају у одређено време у складу са темом и најчешће су одвојене од игре. Просторне целине, у собама у којима су формиране, повремено се допуњавају материјалима и у њима се деца најчешће играју типских активности (цртање, игра улога, игра у кухињи, возња аутомобила).

Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему. Пројектна портфолија и процесни панони делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојене активности и продукте. Преиспитивање и вредновање праксе се не користи у довољној мери за унапређивање рада.

Задаци:

1) Обука за Године узлета на платформи Пасош за учење

1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обука за васпитаче који нису прошли обуку	Стручни сарадник, васпитачи који нису прошли обуку	Октобар
Састанци за анализу документације	Тим објекта, стручни сарадник	јануар

Област квалитета: Подршка деци и породици

Опис стања: у вртићу постоје програми социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране и они доринесе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Превентивне активности за родитеље и запослене су заступљене у мањој мери. Родитељи се углавном информишу на родитељским састанцима, путем информативних панона и вибер група. Вртић нема развијене различите програме и облике утврђене на основу испитивања потреба деце и породице, могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У процесу адаптације фокус је на укључивању деце у колектив. Адаптација и транзиција се планирају углавном униформно, уз недовољно уважавање специфичности детета и породице.

Задаци:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- 3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Трибина за родитеље	Стручни сарадници	Фебруар-март
Саветивалиште	Стручни сарадници	током године

Област квалитета: Професионална заједница учења

Опис стања: дигиталне технологије се користе за информисање и размену информација са колегама и родитељима и то углавном вибер групе. Запослени немају довољно прилика за коришћење ИКТ, вртић располаже једним рачунаром, и једним штампачем а интернет веза не постоји.

Запослени су делимично упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, чланови тимова присуствују састанцима, али се договорене препоруке и смернице недоследно примењују у пракси.

Сарадња са различитим установама углавном се заснива на планирању и укључивању деце и породице у пројекте, догађаје и активности који се организују у локалној заједници. Стручни сарадници и васпитачи планирају заједничке састанке, а васпитачи се најчешће обраћају стручном сараднику за помоћ у решавању појединачних проблемских ситуација у групи.

Квалитет васпитно – образовне праксе се у малој мери преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.

Задаци:

- Уређење пријатног простора за састанке и размену васпитача и стручних сарадника
- Укључивање већег броја васпитача у планирање и рад тимова
- Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање активности тимова тако да буду видљиве кроз постере	Представници тимова на нивоу вртића	Октобар-новембар
Континуирано присуство стручног сарадника у групама и на састанцима 3 пута месечно	Стручни сарадник, тим објекта	Током године

Област квалитета: Организација и управљање

Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, али не и родитељи и чланови локалне заједнице. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али суштински не учествују у раду тимова.

Стратегије праћења, улоге и одговорности нису довољно разрађене у документима, нарочито на нивоу вртића. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ. Руководиоци су малој мери учествовали у изради развојног плана.

Нестабилна интернет мрежа и недостатак ИКТ уређаја, као и необученост запослених, онемогућава васпитачима и деци коришћење истих и укључивање у савремене технологије. Вртић има један рачунар и штампач, који су доступни у канцеларији васпитача.

Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља.

Задаци:

- 1) Укључивање родитеља, чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.
- 2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.
- 3) Набавка дигиталних уређаја и обезбеђивање стабилне интернет везе.
- 4) Развијање дигиталних компетенција запослених

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Табела расподеле задужења у циљу равномернијег оптерећења јасно видљива	Стр.сарадник	септембар
Приоритети развоја	Главни васпитач	септембар
Побољшање дигиталне опремљености	Директор, помоћник	Током године

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
- г) Спортски програм
- д) Енглески језик

Садржаји и активности посебних и специјализованих програма ће се прилагођавати 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;
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 2024. – јун 2025. 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 2024. – јун 2025.

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 конципирани 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	СПОРТСКИ ПРОГРАМ
Активност	Пружање услуга спољних сарадника васпитачима у планирању и реализацији играликих 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 2024/2025. године током радног времена вртића
Програм	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Активност	Кроз игралике активности остварити циљ да деца на овом узрасту кроз њима прилагођен начин савладају елементе енглеског језика и да им се подстакне и подржи интересовање за учење страних језика
Начин	Групе формиране по узрасту или способностима
Реализатори	Спољни сарадници – професори енглеског језика
Циљна група	Сва заинтересована деца узраста од 4 године до 6,5 година, чији се родитељи одреде за похађање програма
Место	Простори вртића
Време	Једном недељно током радне 2024/2025. године током радног времена вртића; у договореном термину, у интервалу од 9-11 часова

4. Манифестације и обележавање важних датума

У Предшколској установи „Милица Ножица“ се реализује низ манифестација и догађаја. Циљ организовања манифестација и обележавања важних датума је начин да деца постану активни чланови локалне заједнице у којој живе. Уједно је то прилика да се промовишу области васпитно-образовног рада наше установе али и да се скрене пажња на важне теме и чланове наше локалне заједнице.

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 и места у локалној заједници
Време	Октобар 2024. године

Програм	ДАНИ УСТАНОВЕ
Активности	Обележавање празника Дана установе и догађаја важних дечјем искуству. Организовање игара (традиционалних, истраживачких, спортских, музичких...) и 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 и места у локалној заједници
Време	Мај 2025.. 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, радионице
Реализатори	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, локална заједница
Циљна група	Деца која похађају програм ПУ као и сви запослени и родитељи, сарадници из локалне заједнице
Место	Сви вртићи ПУ, Адекватни отворени простори локалне заједнице
Време	Октобар 2024. – мај 2025. године
Програм	ПРЕДШКОЛЦИ ВАЉЕВУ
Активности	Презентовање посебности сваке предшколске групе кроз игралике активности (музичко-сценски наступ, спортско-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 2025. године
Програм	МАСКЕНБАЛ
Активности	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 2025.године

Ове године планирано је и обележавање важних датума у складу са културом вртића, пројектима који ће се реализовати на нивоу група, планираном сарадњом са партнерима из локалне заједнице. Сваки вртић ће у складу са својим пројектима обележити неки важан датум у току године.

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 новоуписане деце	Август			
	Родитељски састанци поводом важних догађаја	Током године	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници		
	Истицање важних обавештења и информација на панелу 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 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, објекта и група
		Током године	

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 експерти у свакој групи, организатори и реализатори манифестација и активности, дају свој допринос у уређењу унутрашњег простора вртића и дворишта
	Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у васпитно-образовни рад	Децембар	Стручни сарадници, васпитачи	
	Родитељи у улози експерта	Током године	Родитељи, васпитачи, стручни сарадници	
	Подршка родитеља у организацији и реализацији различитих манифестација	Током године	Родитељи, васпитачи	
	Учешће родитеља у богаћењу 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	

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			
<p>Јавни паркови, паркови природе, Градски трг, споменици културе...</p> <ul style="list-style-type: none"> - парк Пећина - река Градац - река Колубара ... 	<p>Посете деце и реализација програмских активности на отвореним просторима у локалној заједници и са актерима из локалне заједнице</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа, родитељи</p>
<p>Пољопривредна газдинства и фарме</p> <p>- производња прехранбених производа, расадници</p>	<p>Реализација програмских активности на Пољопривредним добрима и фармама у складу са актуелним дешавањима (пројектима, темама...) у вртићу.</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа родитељи</p>
Образовне институције			
<ul style="list-style-type: none"> - основне и средње школе са територије града Ваљева - музичка школе, - предшколске установе из окружења - Високо образовне институције 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа</p>

<p>- све градске и сеоске школе на територији Града Ваљево</p>	<p>Родитељски састанци за родитеље предшколаца у простору школе.</p> <p>Планирање и реализација активности из области транзиције из вртића у школу</p> <p>Размена информација, узајамне стручне посете, консултативни састанци, размена примера добре праксе и стручно усавршавање запослених.</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, стручна служба, управа, родитељи, наставно особље школа</p>
<p>Културне институције</p>			
<p>- музеји, - библиотека, - позориште, - биоскоп</p>	<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> <p>- Организоване посете деце концертима и позоришним представама и гостовања</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа</p>

	<p>позоришта у вртићима.</p> <p>-Учешће на конкурсима дечијег стваралаштва</p>		
Спортске институције			
<p>-Шаховски савез</p> <p>- УФК Валис</p> <p>-спортски клубови и удружења</p>	<p>Сарадња у организацији манифестација у установи и учешће у манифестацијама и акцијама организованим од стране спортских институција.</p>	Током године	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба,</p> <p>управа</p>
Административне институције и јавна предузећа и службе			
<p>-Градска управа</p> <p>- Интерресорна комисија</p> <p>-Архив Ваљева</p> <p>-Судови у локалној заједници</p> <p>-ЈКП „Видрак“</p> <p>-ЈКП „Водовод“</p> <p>-Пошта Србије</p> <p>-Туристичка организација Ваљево</p> <p>-Центар за културу</p> <p>-Привредне и пословне организације, локална предузећа</p> <p>-Полицијска управа</p> <p>-Ватрогасна станица</p> <p>-Метеоролошка станица</p> <p>-Ветеринарска станица</p>	<p>-Посете деце и реализација програмских активности у простору и у сарадњи са запосленима управних и јавних институција</p> <p>-Сарадња у организацији манифестација у установи и учешће у манифестацијама и другим дешавањима у локалној заједници, организованим од стране јавних институција, предузећа и служби</p> <p>-Повезивање и развијање партнерских односа у циљу подршке у</p>	Током године	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа</p>

...	реализацији пројеката и других програмских активности у опремању и набавци средстава		
Доступност информација о ПУ и програму у локалној заједници			
-ГУ Ваљево -Дом здравља Ваљево -библиотека -локални градски медији -званични сајт установе	-Обавештења о манифестацијама које – организује ПУ, информације о раду и програму ПУ	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа
Сарадња са струковним удружењима и стручним институцијама које се баве предшколским васпитањем образовањем			
-УВАКО - Удружење грађана - Аутизам Ваљево - Удружење Загрљај -Друштво за церебралну парализу	-Размена информација и искуства и стручно усавршавање запослених. -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...).	Током године	Васпитачи, стручна служба, управа
Сарадња са институцијама социјалне заштите			

-Центар за социјални рад -Црвени крст	Консултације	Током године, по потреби	Управа, социјални радници, стручна слижба
Сарадња са здравственим институцијама			
Дом здравља, развојно саветовалиште – дечји диспансер	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 , изналагање 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 у колико 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 вредновање мера и ревизија у колико је потребно	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 у колико 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
Дефектолошко саветовалиште	Дефектолози васпитачи	март-јун 2025.године
Могућност 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	Стручни тим, васпитачи, родитељи у сарадњи са релевантним установама	Током године

области образовања, здравства, социјалне заштите		
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
Учешће у реализацији пројекта ПОРИ-породично оријентисане ране интервенције	Стручни тим, васпитачи	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 дете и породицу	Информисање родитеља: - адаптација - организација рада - понуда програма - програм „Године узлета“ - права, обавезе и одговорности	Сајт-установе, Панои за родитеље, Штампани и електронски материјали – флајери, брошуре, презентације, видео записи.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Јун – септембар
	Упознавање са адаптацијом и корацима у адаптацији	Општи информативни родитељски састанак са родитељима новоуписане деце		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	Саветовалиште за родитеље	Стручни сарадници	Током године	

Активност у предшколској установи	Рад у оквиру припреме и реализације правовременог информисања родитеља о свим битним аспектима преласка из породице у јасле/вртић	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 с. и сарадн.	Август – септембар
	Размена искустава на нивоу установе или објекта	Приказ примера успешних модела адаптације	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
	Јачање компетенција васпитача и медицинских сестара васпитача за укључивање у групу деце којима је потребна додатна подршка	Индивидуални саветодавни разговори, радионице	Стручни сарадници и сарадници	Август –септембар
Активност 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	Информисње 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	Групни родитељски састанци на нивоу група јасли/вртића		Упознавање простора, васпитача и програма	Јун, септембар
					Јун - септембар

	детета у колективу			
	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	
	Упознавање деце са простором вртића/објекта	Посете просторијама вртића, заједничке игре и дружења деце	Стручни сарадници	
	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		
	Подршка васпитачима у процесу преласка деце из јасала у вртић	Едукативни материјали, Саветодавни рад са васпитачима		
	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.

ПРЕЛАЗАК ИЗ ВРТИЋА У ШКОЛУ				
Област подршке	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Подршка породици; активности усмерене на дете и	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

породицу	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	
		Саветовалиште за родитеље	Стручни сарадници	
Активности у предшколској установи	Рад у оквиру припреме и реализације правовременог 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	
	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 2023/2024. године;
3. Извештаја и евалауције стручног усавршавања током радне 2023/2024.године;
4. Предлога стручних сарадника заснованих на анализи стручног усавршавања током радне 2023/2024. 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 2024/2025. 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).
- Подршка деци и породици

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.

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...).

Актив васпитача			
Тема	Реализатори	Намењено	Време реализације
„Промене у простору и њихов утицај на функционисање вртића“	Вртић Бубамара	Чланови Актива васпитача	Октобар 2024.
- „Деца којој се пружа додатна подршка и њихово укључивање у пројекте“	Вртић Хајди	Чланови Актива васпитача	Новембар 2024.
- „Како разликовати повод и провокацију и шта нам је помогло да то разјаснимо“	Вртић Колибри	Чланови Актива васпитача	Фебруар 2025.
- „Наше искуство са платформом Пасош за учење“	Вртић Мали Принц	Чланови Актива васпитача	Март 2025.
- „Принцип партнерства-примери из пројекта“	Вртић Звончић	Чланови Актива васпитача	Април 2025.
- „Дечији портфолио-одакле почети“	Вртић Видра	Чланови Актива васпитача	Мај 2025.
- „Васпитач и стручни сарадник заједно кроз развијање теме/пројекта“	Вртић Бранковина	Чланови Актива васпитача	Јун 2025.
Актив медицинских сестара -васпитача			

Технике, методе и вештине разговора са родитељима	Горан Милошевић Социјални сарадник	Чланови Актива медицинских сестара - васпитача	Октобар 2024.
Развијање рефлексивне праксе Збирка рефлексивних питања	Мед.сестре Стручни сарадници	Чланови Актива	Новембар- децембар 2024.
Видљивост принципа развијања реалног програма у пројектима	Мед.сестре Стручни сарадници	медицинских сестара - васпитача	Фебруар 2025.
Актив медицинских сестара на превентивно-здравственој заштити			
Сепарациона анксиозност	Љубинка Видић	Чланови Актива	Октобар 2024.
Спавање код деце	Сања Секулић	Чланови Актива	Новембар 2024.
Узроци апсенцизма код деце предшколског узраста	Љубинка Видић	Чланови Актива	Април 2025.
Актив ментора и приправника			
Законски оквир	Драгана Золотић	Ментори и приправници	Септембар 2024.
Уређење простора у складу са концепцијом ГУ	Катарина Плећић	Ментори и приправници	Октобар 2024.
Развијање теме/пројекта	Катарина Плећић	Приправници	Новембар 2024.
Документовање-Портфолио детета, портфолио васпитача	Катарина Плећић Стручни сарадник	Приправници	Октобар 2024. Јануар 2025.
Инклузивност као принцип у ГУ	Драгана Золотић Стручни сарадник	Приправници	Септембар 2024. Децембар 2024.
Планиране ситуације учења	Ментори	Приправници	Новембар- децембар 2024.

У оквиру рада Актива вртића планирано је стручно усавршавање запослених на нивоу објеката кроз теме које су тимски одабране у складу са потребама васпитача, деце и породице. Кроз рад на вртићким састанцима биће обрађене актуелне теме али и кроз хоризонталну размену са Тимовима других објеката.

Стручни сарадници и сарадници ће остварити хоризонталну размену сваког месеца кроз радне састанке на којима ће презентовати примере добре праксе коју су реализовали у објекту у коме су били задужени за развијање реалног програма према следећем распореду:

Носиоци	Место реализације	Временска динамика
Снежана Марић	Објекат Бамби	Новембар 2024.
Драгана Золотић	Објекат Видра	Фебруар 2025.
Катарина Плећић	Објекат Колибри	Септембар 2024.

Ивана Јањић	Објекат Бубамра	Октобар 2024.
Невена Гајић	Објекат Хајди	Мај 2025.
Бојана Дамњановић	Објекат Палчица	Април 2025.
Јелена Илић	Објекат Мали принц	Март 2025.

Сарадници и дефектолози-васпитачи се прикључују раду и презентацији са стручним сарадником у објектима за који су задужени.

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 конфликата у систему васпитања и образовања „ Ко се боји вука још“	Академија Филиповић	2	16

б) Учешће 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 2024.
СТРУЧНИ СКУПОВИ ВАСПИТАЧА		
Стручни скуп	Организатор	Време и место реализације
Стручни сусрети Васпитачи васпитачима Учешће на Конференцији ускладу са избором радова које изврши Комисија на нивоу Установе и СУВПУ Србије	Савез удружења васпитача ПУ Србије	Новембар 2024 Април 2025.
СТРУЧНИ СКУПОВИ ВАСПИТАЧА БОЛНИЧКИХ ГРУПА		
Мајски сусрети васпитача болничких група	Удружење васпитача Болничких група	Мај 2025
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.	Током 2025.
Сабор психолога Србије	ДПС	Током године
Стручни скуп логопеда	Институт за експ. Фонетику и говорну патологију	Током године
Конгрес логопеда Србије	Удружење логопеда Србије	Током године
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

10. Годишњи план самовредовања рада предшколске установе

У радној 2024/25. години самовредновање квалитета рада установе вршиће се у области **Подршка деци и породици**, у свим вртићима. Чланови Централног тима сагласили су се да се, након самовредновања у областима Управљање и организација, Васпитно-образовни рад и Професионална заједница учења (у језгрима промене), у овој радној години у свим вртићима самовреднујемо у области Подршка деци и породици.

Наша установа препознаје значај успостављања партнерских односа са породицом и настоји да их гради кроз различите области сарадње и активности. Циљ нам је да на основу резултата самовредновања унапређујемо даљу сарадњу и развијамо партнерство са породицом, да породица активно учествује у животу и раду вртића, у планирању и доношењу одлука, да јачамо родитељске компетенције, а све у корист и добробит деце.

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 –	Септембар	Директор, помоћник директора	Формиран Централни тим	

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	Октобар	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	Новембар – децембар	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	Јануар - фебруар	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује	Статистичка обрада, квалитативна анализа података
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Март	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;
- учешће у изради финансијског плана;
- 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, Медицинском школом, Дечијом стоматологијом, Санитарном и Здравственом инспекцијом;
- Сарадњу са породицом, васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и стручним сарадницима установе, Струковним удружењима на нивоу округа и Републичким Струковним удружењима;
- Рад на прописаној документацији.

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, серверки у вртићима и васпитног особља.

Организација рада усмерена је на стварање најбољих услова рада и елиминисању могућих ризика приликом производње и дистрибуције хране. Морају се поштовати принципи «НАССР» (*Hazard Analysis Critical Control Point*) система. Обавезно је поштовање постојећих процедура за тријем 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 obroка за децу у вртићу, као и предлог поподневне исхране са рецептуром јела, шта деци сервирати у време када не бораве у вртићу.

Зви који учествују у реализацији исхране у вртићима труде се да дечји obroци 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.

Такође у наредној години за рад у Централној кухињи мора се обезбедити потребна електрична енергија, како би се могла несметано одвијати садашња производња, као и производња са проширеним капацитетима услед отварања нових вртића.

Број и врста obroка

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 obroка годишње		
		доручак	ручак	ужина
1.	Вртић - јасле	470000	470000	470000
Укупно вртић		1410 000		
Р. бр		Врста и број obroка годишње		
		доручак	ручак	ужина
2.	Играонице и приватни вртићи	7300	9600	7300
3.	Народна кухиња	/	93000	/
4.	Дом у Попучкама	5900	5900	5900
5.	Оброци за Ромску децу	/	/	5700
Укупан број obroка припремљен у Централној кухињи		1550 600		
		Вртић	ручак	Ужина
6.	Ваљевска Каменица	6700	6700	6700
	Ваљевска Каменица ОПП	/	/	/
7.	Ваљевска Каменица – ОСНОВНА ШКОЛА	/	3400	3400
	Бранковина-вртић	6500	6500	6500
8.	Бранковина -ОПП	/	/	/
	Бранковина-ромска деца			
Укупан број свих obroка који ће се припремити у Установи		1597 000		
Торти		/		

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 2024/2025. 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: представник родитеља и представник Локалне самоуправе

И представнике свих објеката: Звончић-Ана Митровић, Хајди-Мирјана Остојић, Бамби-Јелена Дамњановић, Наша Радост-Јелена Велимировић, Колибри-Сузана Радовановић, Пчелица-Јована Мирковић, Бубамара-Ирена Лукић, Видра-Билјана Крстајић, М.Ступар-Љилјана Стојковић, Мали Принц-Тања Арсић, Палчица-Далиборка Ранковић, Каменица-Ивана Г. Петровић, Бранковина-Татјана Цицовић.

Активности	Реализатори	Време
Састанак Актива за развојно планирање –усвајање акционих планова за вртиће за радну 2024-2025 дефинисање подстицања реализације задатака на нивоу вртића договор о начинима праћења реализације и документовања	Координатор Представници објеката	Септембар 2024
Реализација акционих планова у вртићима	Тимови вртића и стручни сарадници	Током године

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

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 2024/25.			
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			
Формирање група у години пред полазак у школу у полудневном облику рада			Стручни тим
Распоред васпитача у објекте и групе			Директор
Испуњеност услова за почетак рада у издвојеним групама у селима у полудневном облику рада	Септембар	Директор, стручн и тим , председника актива	
Транзиција деце из породице у вртић и из јаслених у млађе групе-извештај стручних сарадника из вртића		Стручни сарадници и сарадници	
Дечја недеља- обележавање, програм, радна група		Помоћник директора	
Предлог васпитача за додатак на плату за децу којој се пружа додатна подршка		Тим за инклузију	
Календар обележавања значајних датума-план по вртићима		Руководилац радне групе	
Праћење реализације предшколског програма	Октобар	Чланови педагошког колегијума	
Праћење рада актива и тимова			
Израда предлога мера од стране стручних већа, актива и тимова за унапређење васпитно – образовног рада			
Извештај о релизацији 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 2025. 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 2023/2024.год Разматрање Годишњег плана рада 2024/2025. 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	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји

образовања „Године узлета“			
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

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:

1. Допринети стварању услова у којима ће се деца несметано развијати и осећати сигурно и заштићено.

2. 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.

ТИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ - циљеви и задаци:

1. Израђује Програм заштите деце од днзз
2. Предлаже, планира и покреће превентивне програме који су намењени деци и одраслима у установи
3. Развија процедуре за интервенције у случају днзз у установи
4. Повезује установу са другим релевантним установама
5. Планира, реализује и прати професионални развој запослених у области заштите деце од днзз.

ТИМ НА НИВОУ ВРТИЋА-циљеви и задаци:

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

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 конкретног 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 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 2024-2025. 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 2024/25 ће као и до сада усмерене 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.

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 (задачи на реализацији програма рада)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља и запослених о планираним активностима Тима, путем рда у малим групама, стручним активима, односно на општим и групним родитељским састанцима, путем паноа и огласних табла	Септембар Октобар 2024.
-Сарадња са Тимом за инклузију За Актив васпитача и Актив медицинских сестара: „Методe, технике и вештине вођења разговора са родитељима“	Током године Новембар- децембар 2024.
Континуирано прећење 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, општинских 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 медијама у циљу свеобухватне 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 приhvатање 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

3. План рада Тима за самовредновање

У радној 2024/25. години Тим за самовредновање радиће према плану рада самовредновања квалитета рада установе, а у овој години реализоваће се самовредновање у области *Подршка деци и породици*. Чланови тима ће 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	Колибри

3.	Ивана Матовић	Васпитач	Члан	Наша радост
4.	Дијана Вилотијевић	Васпитач	Члан	Видра
5.	Марија Живковић	Васпитач	Члан	Бамби
6.	Магдалена Крстић	Васпитач	Члан	Бубамара
7.	Јасмина Радојичић	Васпитач	Члан	Звончић
8.	Ана Мијаиловић	Васпитач	Члан	Хајди
9.	Јелена Марковић	Медицинска сестра васпитач	Члан	Ступар
10.	Љиљана Матић	Васпитач	Члан	Пчелица
11.	Данијела Савић	Васпитач	Члан	Колибри
12.	Јасмина Илић	Васпитач	Члан	Бранковина
13.	Маја Куњић	Васпитач	Члан	Каменица
14.	Данијела Једнак	Васпитач	Члан	Палчица
15.	Гордана Милановић	Васпитач	Члан	Мали принц

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА Докази о реализованим активностима
Доношење годишњег плана рада Тима за самовредновање. Доношење плана самовредновања за 2024/2025. годину (избор области самовредновања). Договор о раду и подела задужења у тиму.	Септембар	Чланови тима	Планови рада, Записник са састанка
Договор око избора и израде инструмената за самовредновање рада установе	Октобар	Чланови тима	Записници са састанака, извештај о раду тима, фотографије
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.	Фебруар	Чланови тима	
Смернице за израду извештаја о самовредновању	Март	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 наше установе чине: директор, помоћник директора, психолог, педагог, логопеди, дефектолози, социјални радник, председници Стручног актива васпитача и још два васпитача, председник Актива медицинских сестара васпитача и две сестре-васпитачи, педагошки асистент и представник Савета родитеља.

Тим за инклузију својим радом 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 вртичке 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;
- Подржавање трансформације културе вртића покретањем и усмеравањем различитих активности којима се преиспитује, анализира и унапређује култура и структура вртића;
- Унапређивање компетенција реализатора 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 је се пружа додатна подршка и из осетљивих друштвених група;
- 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	Родитељи, стручни	Август Септембар

	упис у школу према решењу интерресорне комисије	сарадници, сарадници, дефектолози, родитељи, васпитачи	
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
ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА			
Припрема за формирање подтимова на нивоу објекта, избор координатора	-Организовање активности усмерених на овладавање моделом ЗПУ за координаторе	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи	Јануар-јун
Програми сарадње у установи и локалној	-Организовање радионица за децу и	Дефектолози, васпитачи,	Током године по потреби

заједници	родитеље	стр.сарадници	
	-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 Тимовима за инклузију Основних школа	-Сарадња са ИРК кроз Тимове подршке, кроз састанке и заједничке активности	ИРК Чланови Тима за инклузију Чланови Тимова за инклузију ПУ и Основних школа	Током године према потребама и могућностима Током године према потребама и могућностима
	Сарадња са Основним школама кроз процес транзиције из вртића у школе		
Сарадња са Струковним и друга удужењима и осталим институцијама које обављају сродне делатности	Одлазак на сусрете, конгресе, предавања, едукације и остале активности које организују разна Струковна и остала удужења и институције	Струковна и друга Удужења, 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
Формирање подтимова Тима за инклузију на нивоу објекта	-Организовање избора координатора подтимова на нивоу вртића и формирање подтимова	Чланови Тима, стручни тим, васпитачи	Септембар, октобар
Документовање и евиденција	-Вођење евиденције и документовање свих активности Тима за инклузију	Чланови Тима	
	Вођење и чување записника		
	Вођење и чување документације деце којој се пружа додатна подршка		

План рада Тима за професионални развој

План рада Тима за професионални развој израђује се на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручног сарадника. Тим има ужи и шири састав. Ужи састав Тима за професионални развој чине: руководилац Тима, по два представника васпитача и мед.сестара васпитача, а шири састав допуњавају представници свих објекта.

Активности	Реализатори	Време
Конституисање Тима и упознавање са планом рада Тима за професионални развој у радној 2024/25. години.	Тим за професионални развој	Септембар 2024.
Анализа постојећег интерног правилника о бодовању стручног усавршавања у предшколској установи и израда новог.	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Септембар-децембар 2024.
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 и документовање примене знања стечених кроз различите облике стручног усавршавања	Представници тима по објектима Тим за професионални развој	Током године

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	Актив ментора и приправника	Током године
Вођење евиденције и документације о стручном усавршавању	Тим за професионални развој	Током године
Извештавање о оствареним активностима стручног усавршавања у Установи	Тим за професионални развој	Јануар и јун 2025. год.
Анализа реализације Плана стручног усавршавања и Израда Плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Август 2025. 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 је за ову годину планирано седам седница које ће реализовати васпитачи из сваког објекта, са циљем отварања тема за размишљање и унапређење. Промена термина одржавања седница биће договорана са сваким објектом понаособ, уз могуће спајање презентовања два објекта на једној седници.

Активности / теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Усвајање плана рада за радну 2024/2025 годину - „Промене у простору и њихов утицај на функционисање вртића“	Октобар 2024.	Презентација/представљање	Вртић Бубамара
- „Деца којој се пружа додатна подршка и њихово укључивање у пројекте“	Новембар 2024.	Презентација/представљање	Вртић Хајди
- „Како разликовати повод и провокацију и шта нам је помогло да то разјаснимо“	Фебруар 2025.	Презентација/представљање	Вртић Колибри
- „Наше искуство са платформом Пасош за учење“	Март 2025.	Презентација/представљање	Вртић Мали Принц

- „Принцип партнерства-примери из пројекта“	Април 2025.	Презентација/представљање	Вртић Звончић
- „Дечији портфолио-одакле почети“	Мај 2025.	Презентација/представљање	Вртић Видра
- „Васпитач и стручни сарадник заједно кроз развијање теме/пројекта“ - Анализа рада - Годишњи извештај - Годишњи план рада за 2024/2025. годину	Јун 2025.	Презентација/представљање Извештај	Вртић Бранковина 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	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање годишњег плана рада Актива мед. сестара – васпитача за радну 2024/2025. год.	Онлајн састанак	Председник Актива
ОКТОБАР	1. Анализа транзиције – преласка деце из породице у јасле. 2. Теме/пројекти током адаптације 3. Технике, методе и вештине разговора са родитељима	Извештај Презентација Презентација	Тимови мед.сестара - васпитача Мед. сестре-васпитачи Стручни сарадници Социјални радник
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	1. Развијање рефлексивне праксе 2. Збирка рефлексивних питања	Презентација Презентација	Мед. сестре-васпитачи Стручни сарадници Мед. сестре-васпитачи Стручни сарадници
ФЕБРУАР МАРТ	1. Видљивост принципа развијања реалног програма у пројектима 2. Избор председника Актива мед. сестара-васпитача	Презентација Гласање	Мед. сестре-васпитачи Стручни сарадници Чланови Актива
АПРИЛ МАЈ	1. Извештај о реализацији плана рада Актива за радну 2024./2025. годину 2. Планирање рада Актива за радну 2025./2026. годину	Онлајн извештај Онлајн предлози	Председник Актива Чланови Актива

Предлози за унапређење рада Актива у наредној години:

- Наставити међусобну сарадњу тимова мед. сестара – васпитача свих вртића у циљу унапређења професионалног рада и размене искустава.
- Наставити добру сарадњу са стручним сарадницима ради унапређења професионалних компетенција.

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 2024. годину Усвајање Финансијског плана за 2025. Плана јавних набавки за 2025 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 осавременавање, 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 2023/2024. радној години и Годишњег плана рада за 2024/2025. радну годину	Јун - Август 2024.	Стручни сарадници, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе
Упућивање Годишњег извештаја о раду установе у 2023/2024. радној години и Годишњег плана рада за 2024/2025. радну годину на усвајање УО и Оснивачу	Септембар 2024	Савет родитеља Управни одбор
Планирање потребних људских ресурса	Јун - Август 2024.	Секретар, помоћник директора, руководилац фин.рач. послова
Планирање припреме општих аката и документације	Јун-Август 2024.	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 2024.	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 2024.	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 појединаца 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	Према	Педагошки колегијум, стручни

раду	потреби	сарадници и сарадници, секретар
Доношење одлука о покретању и учешће у реализацији поступака јавних набавки за радове, услуге и добра, контрола исправности спровођења поступака	Према плану	Службеник за јавне набавке
Вођење и контрола текућег и инвестиционог одржавања објекта	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	Током године	Запослени

информација са запосленима		
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	Током године	Педагошки колегијум

несметан и квалитетан рад		
Сарадња са оснивачем ради обезбиђивања 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 2024/2025. 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 2024/25. 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 КОНТРОЛА 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	До отварања новог вртића До септембра	Секретар, стручни сарадници Секретар, стручни	Добра и квалитетна организациона структура запослених. Успостављена координација рада стручних органа, већа

	стручних тела, већа, тимова и актива		сарадници	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 КОНТРОЛА 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 професионалног развоја запослених	Током године	Тим за професионални развој, наставници	Планиране активности стручног усавршавања и 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 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

5 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
6 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 општинских 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		Стручни	Урађена

	унапређење рада установе на основу стручно – педагошког и инспекцијског надзора	Током године	сарадници	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 Невена Гајић-по повратку са породилског одсуства. 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 ДОКУМЕНАТА 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
	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 Удружења стручних сарадника и сарадника ПУ Србије, 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 Колибри и Каменица	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 вртичке 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 У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дејег 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). Заједничке послове свих профила стручног сарадника обављаће у вртићима Видра и Бранковина.

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 2024/2025. години су:

- Подршка васпитачима у развијању реалног програма
- Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива
- Подршка раду ментора и приправника
- 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 рада Актива ментора и приправника)	12-23. август	ГПР, Дневник рада
Учешће у планирању рада на нивоу вртића	15-31.08.	ГПР, Дневник рада
Руковођење Тимом за самовредновање рада ПУ и координација активности тимова вртића за самовредновање.	Током године	Евиденција о раду тима, записници
Учешће у изради новог Програма увођења у посао приправника у предшколској установи, његово усаглашавање са новом програмском концепцијом –Основама програма „Године узлета“ и планирање рада Актива ментора и приправника у сарадњи са педагогом Катарином Плећић.	Август	Програм и план рада
Пружање стручне подршке у планирању различитих облика и програма	Мај - јул	Протоколи,

васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“ кроз посете васпитним групама у вртићима Видра и Бранковина и реализација радионица са васпитачима.		дневник рада, евиденција присуства
Учешће у изради планова рада вртића и акционих планова вртића Видра и Бранковина.	Август	Планови, дневник рада
Учешће у развијању стратегије за употребу дигиталних технологија у пракси установе – јачање ресурса и капацитета.	Током године	Дигитални ресурси
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).	Октобар - јун	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 имплементације Основа програма „Године узлета“ и план посета групама у вртићима Видра и Бранковина).	Током године	План посета, План активности
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 рада Актива васпитача вртића и реализације програма увођења у посао приправника.	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“: - представљање примера добре праксе унутар установе - критичка анализа са васпитачима на одређене теме (просторне целине, приче о теми/пројекту, дечји портфолио, приче за учење...)	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.	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
Учешће у планирању рада и подршка раду Савета родитеља вртића.	Током године	Записници о раду
Испитивање потреба и могућности породице у односу на програм, планирање различитих облика сарадње и начина учешћа: израда Гугл упитника за родитеље.	Август	Упитник, лична карта вртића
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић, подршка породици у периодима транзиције.	Август, септ. током године	Дневник рада
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице, кроз рад <i>Саветовалиша 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**

Послови којима се остварују циљеви и задаци	Време реализације	Начин праћења
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 установа 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.	Током године	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.	Септембар-новембар	Записници, 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: подршка васпитачима у припреми и реализацији тема на Активу медицинских сестара васпитача и Активу васпитача.	Током године	Записник, дневник рада, презентација
Пружање подршке и непосредно учешће у уређењу свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења: уређење заједничких простора	Новембар - децембар	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 праксе организовањем заједничких тематских састанка, развијање критичког преиспитивања и иницијативе за промене у пракси.	Током године	Дневник рада, презентације,
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 порфолио, 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, Ивана Јањић и Јелена Или. 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 РАДА	Планирање и вођење документације о свом раду	Свакодневно
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта ПУ, <i>распоред долазака и начин учешћа у васпитној Практи</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 и Тима за професионални развој	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	Током године

(критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима, посебно у области говорно-језичког развоја

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
	Узимање учешћа у планирању и реализацији пројекта „ПОРИ“ коју је иницирала организација „Уницеф“	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 вртичке 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 септембар- новембар 2024. јануар-јун 2025.
	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 У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога за унапређење	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 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
--	---	--------------

План рада социјалног радника

Програм активности социјалног рада радне 2024/25 заснива се на Правилнику о ближним 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 учење 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 узрасним 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 уставршавање 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 2024 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 нађу 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	<p>Старање да обавезни предшколци редовно похађају наставу</p> <p>Подстицање и мотивисање деце о учешћу у другим активностима</p> <p>Помоћ и подстицање предшколца да се интегришу у групи</p> <p>Помоћ и подстицање у учењу</p> <p>Подстицање позитивног односа и става предшколца у односу на децу којима је потребна додатна подршка</p> <p>Старање о безбедности деце у наставном и ван наставном амбијенту</p> <p>Пружање језичке подршке предшколцима</p> <p>Помоћ у раду домаћих задатака ван групе</p>	Током године	<p>Педагошки асистенти (града Вањева),</p> <p>Васпитачи,</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Социјални радник,</p>
Пружање помоћи васпитачима и стручним сарадницима	<p>Подршка у припреми и реализацији образовно – васпитног процеса,</p> <p>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</p> <p>Помоћ и подршка у изради и реализацији ИОП-а,</p> <p>Допуне активности у Локалном акционом плану за Образовање Рома,</p> <p>У сарањи са референтом и директором, омогућити да сваки објекат који има могућност да се обезбети интернет...</p> <p>Обука у виду семинара, презентације за све васпитаче (основно знање рада на рачунару, пројектору и другим уређајима...)</p> <p>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</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Директор,</p> <p>Васпитачи,</p> <p>Педагошки асистенти (града Вањева),</p> <p>Социјални радник,</p> <p>Педагог,</p> <p>Логопед,</p> <p>Психолог,</p> <p>Дефектолог</p> <p>Референт за маркетинг и односе са јавношћу</p>

	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 Подстицање и обавештавање родитеља да на време укључе децу у систем образовања, Организовање радионица и играоница у вртићу узраста од 3 до 5,5 година коју треба укључити у активности вртића-у. 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,	Током годин.	Педагошки асистенти (града Ваљево), Стручни сарадници, Социјални радник, Мобилни тим, Здравствени медијатор, Ромски координатор НВО
Успостављање сарадње	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“	Током године	Директор, Социјални радник, Педагошки асистенти (града Ваљево), Стручни сарадници, Васпитачи, Ромски координатор, Здравствени медијатор, СЗР,

			Црвени крст, „Друштво РОМ“ НВО „Центар за интеграцију Рома“
Рад у стручним органима и тимовима	Тим за подршку Ромима и унапређивање дечијег стандарда	Током године	Директор, Педагошки асистенти (града Ваљева) Социјални радник, Психолог, Педагог, Логопед, Дефектолог
Вођење документације стручно усавршавање	Учешће у оквиру пројекта „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“ који реализује УНИЦЕФ као и обуке за ПА –Повећање дигиталних и педагошких компетенција. Свакодневно вођење- дневника рада Извештавање Стручно усавршавање – учешће на семинарима, обукама саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће педагошки асистенти.	Током године	Директор, Педагог, Психолог, Педагошки асистенти, Социјални радник, Васпитачи

- **План рада дефектолога**

У радној 2024/25. 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. 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 и васпитача и вршњака
- формирање Тимова подршке и израда педагошке документације

- континурано 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
- интезивније 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 сметњама у развоју на нивоу објекта
- планирање и реализација дефектолошког саветовалишта за родитеље деце са сметњама у развоју

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

Активности	Подршка	Временска динамика	Носиоци
1.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
2. 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 изработом педагошке документације -упознавање породице са режимом дана и функционисањем установе -укључивање родитеља /старатеља у процес транзиције	Август-септембар и током године по потреби	Дефектолози Васпитачи Стручни тим
Рад са родитељима / старатељима на нивоу јасленог узраста по објектима	Едукативни родитељски састанци са родитељима / старатељима са темом „Стимулација раног развоја“		
3. Учешће у планирању и реализацији процеса транзиције на свим	-Пружање подршке детету у процесу прилагођавања -Упознавање васпитача са потребама детета	Током године према плану у односу на ниво транзиције	Тим за инклузију Тимови

нивоима	и породице -Размена искуства о досадашњој подршци и искуствима рада са дететом и породицом -Постављање циљева подршке деци и породици у оквиру новог облика рада		подршке детету и породици Дефектологи
4. Сензиблизација вршњачке групе и васпитача за долазак новог друга/другарице	-Читање инклузивних прича и разгледање сликовница, гледање кратких инклузивних филмова -радионице и разговори са децом -оснаживање васпитача за рад са децом са сметњама кроз адекватно информисање о детету, пружање саветодавно-инструктивног и конкретно-практичног рада са децом са сметњама - помоћ васпитачу у осмишљавању начина сензиблизације вршњака за долазак новог детета у групу	У процесу транзиције током године	Тимови подршке детету и породици Дефектологи
5. Прилагођавање ВОР-а за укључивање деце са сметњама у развоју	-Формирање Тимова подршке и израда педагошке документације	На почетку радне године и током године по потреби	Тимови подршке детету и породици: Родитељи /старатељи Медицинске сестре-васпитачи Васпитачи Дефектологи Стручни сарадници и сарадници
	-Праћење дечијег развоја и напредовања ослањањем на снаге детета кроз свакодневни обилазак објеката -пружање подршке у аспектима развоја где је то потребно -праћење имплементације индивидуализованих планова рада у реални програм у оквиру концепта „Године узлета“ -прилагођавање просторних целина потребама и интересовањима деце	Свакодневно током радне године	
	-евалуација педагошке документације и рада са децом	Тромесечно током године	Тим за инклузију По потреби лица која познају дете, раде са њим и прате његов развој и напредовање
6. Окружење за инклузивну игру и учење	-Обезбеђивање доступности физичког окружења (спољашњих и унутрашњих простора) за игру и учење за децу са сметњама у развоју -обезбеђивање безбедног и стимулативног окружења за децу са сметњама у развоју -ставити акценат на вршњачко учење кроз интегрисан приступ и подстицање развоја	Свакодневно током године	Тимови подршке детету и породици Дефектологи

	социјалних вештина -омогућавање партиципације у активностима у локалној заједници уз подршку дефектолога		
7.Окружење прилагођено породици	-Свака породица је добродошла -позивају се да учествују у животи и раду вртића -информисање родитеља о свакодневним активностима -укључивање родитеља у доношење одлука о добробитима њиховог детета -сарадња са родитељима у планирању, реализацији као и праћењу начина укључивања њиховог детета -повезивање породице са ресурсима из окружења -пружање стручне подршке породици од стране запослених у установи	Свакодневно године По потреби	током Тимови подршке детету и породици Дефектолози Стручни тим Локална заједница
8.Развијање инклузивне културе у вртићу	-коришћење свих ресурса за промовисање инклузивне културе (радионице, панои за родитеље, сајт установе, плакати и флајери...) -Осмишљавање активности кроз које развијамо и негујемо емпатију и прихватање различитости	Током године По потреби	Тим за инклузију дефектолози
9. Рад са васпитачима и мед. сестрама- васпитачима	-сензибилизација за рад са децом са сметњама у развоју -саветодавно-инструктивни рад и директно- показни рад са децом са сметњама у развоју -пружање стручне и едукативне подршке васпитачима током израде пројеката за сагледавање интересовања деце са сметњама у развоју, организовање и богаћење просторних целина, пружање подршке у проналажењу што адекватнијег начина укључивања у пројектне активности, детектовање места за учење у локалној заједници и укључивање породице - подршка васпитачима у разумевању инклузивног приступа кроз реализацију модела ЗПУ	Током године По потреби	Дефектолози
10.Обезбеђивање континуираног професионалног развоја из области инклузивног образовања	-Праћење актуелности из области дефектологије, инклузивне праксе и законодавства кроз : -прикупљање релеванте литературе, дидактичког материјала и средстава за рад - праћење сајтова, блогова који се баве дечијим развојем и инклузијом -учешће у струковним удружењима	Током године	Дефектолози

	-похађање семинара и едукација -хоризонтална размена са другим предшколским установама		
11. Рад у стручним органима, тимовима и радним групама	Сарадња са директором и стручним тимом у решавању специфичних проблема и потреба Установе -учествовање у изради педагошке документације на нивоу установе -сарадња са стручним тимом на припреми, реализацији разних облика стручног усавшавања (презентације, предавања, трибине и радионице...) -учествовање у раду стручних органа установе и рада Тимова -Учешће у раду комисије за пријем деце у установу	Током године	Дефектолози
12. Сарадња са локалном заједницом	-наставак сарадње са Интерресорном комисијом, развојним саветовалиштем и дечијим диспансером Дома здравља Ваљево -унапређење сарадње са локалним удружењима (Удружење „Загрљај“, Удружење за церебралну парализу...) Сарадња са релевантним специјалистичким установама Учешће у обуци Породично орјентисана рана интервенција	Током године По потреби	Дефектолози

<p>13. Инклузивне радионице на нивоу објеката за децу са сметњама у развоју и васпитаче</p> <p>Саветовалиште за родитеље/ старатеље</p>	<p>-пружање додатне подршке деци са сметњама која су редовно уписана у вртић</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирање и реализовање заједничког дружења и игре деце са сметњама и деце типичног развоја ослањајући се на принципе „Година узлета“ у раду са децом - пружање помоћи и подршке у развијању социјалних вештина, нових искустава и интеракција - израда дидактичког материјала за рад са децом са сметњама и подршка у реализацији пројеката <p>-пружање подршке деци и породици у препознавању њихових потенцијала, јаких страна и потреба и интересовања дете</p> <p>-саветодавно-инструктивни рад са родитељима деце са сметњама у развоју</p>	<p>Током године</p>	<p>Дефектолози</p>
---	--	---------------------	--------------------

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



ДИРЕКТОР

Milan Radović

Милан Радовић

- Анекс 1. - Распоред радника за 2024./2025.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%	
	Бојана Дамњановић	VII	Стручни сарадник психолог	100%	
	Снежана Марић	VII	Стручни сарадник логопед	100%	
	Ивана Јањић	VII	Стручни сарадник логопед	100%	
	Јелена Илић	VII	Стручни сарадник логопед	100%	
С А Р А Д Н И Ц И	Социјални радник	Горан Милошевић	VII	Социјални радник	100%
	сар. за унапређење превентивне здравств. заш.	Љиљана Крунић	VI	Медицинска сестра	100%
		Катарина Јовић	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%
Дефектолог васпитач	Дубравка Никић	VII	Дефектолог васпитач	100%
Дефектолог васпитач	Милена Антонић	VII	Дефектолог васпитач	100%
Педагошки асистент	Верољуб Тешић	IV	Педагошки асистент	100%

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

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Зорица Јовановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Светлана Николић		100%
Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Миланка Младеновић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Виолета Танасковић		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 Бирчанин		100%
	васпитач	Милан Радовић (Петар Тодорић)		100%
2.Млађа	васпитач	Аида Ахмети		100%

васпитна група	васпитач	Ана Живановић		100%
1.Средња група група	васпитач	Ивана Ковачевић		100%
	васпитач	Марина Крстивојевић (Верица Глигорић)		100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Снежана Лазаревић		100%
	васпитач	Ана Митровић		100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Сандра Матић Гавриловић		100%
	васпитач	Јасмина Радојичић		100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Душица Јовановић		100%
	васпитач	Мирјана Љ. Живановић		100%
1. Предшколска група	васпитач	Сања Давидовић		100%
	васпитач	Маја Николић		100%
	васпитач	Наташа Адамовић		100%
2. Предшколска група	васпитач	Душица Трифуновић		100%
	васпитач	Марија Максимовић		500%
Болничка група	васпитач	Радмила Пимић		100%
ОПП				
Попучке	васпитач	Јелена Милетић		100%
ОШ Сстре Илић	васпитач	Катарина Јанковић		100%
Главни васпитач		Мирјана Бирчанин		50%
Домар		Зоран Ђурђевић		100%
Кухиња-сервирке		Бојана Радић		100%
		Вања Алић		100%

Спремачице	Будимка Сердаревић		100%
	Миланка Кушаковић		100%
	Ана Перић		100%
	Данијела Петрић		100%

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

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1. Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Катарина М. Сакић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Невена Бранковић		100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Драгана Перић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Татјана Ранковић		100%
1. Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Марија Јовичић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Милена Симеуновић		100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Даница Тодорчевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Горица Андрић		100%
3 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Јасмина Павловић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Весна Грбић Симеуновић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Сандра Бирчанин		100%
Сарадник за негу и прев.	Медицинска	Вера Лекић		100%

здравствену заштиту	сестра техничар			
1.Млађа васпитна група	васпитач	Ивана Томић		100%
	васпитач	Бранка Тришић		100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Данијела Влајковић		50%
	васпитач	Ана Чолић		100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Катарина Јованчић		100%
	васпитач	Јована Добривојевић		100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Оливера Степановић		100%
	васпитач	Бранка Вујић		
1. Старија васпитна група	васпитач	Виолета Радовановић		100%
	васпитач	Ана Мијаиловић		100%
1. Предшколска група	васпитач	Јелена Јовановић		100%
	васпитач	Данијела Обрадовић		100%
2. Предшколска група	васпитач	Јелена Ракић		100%
	васпитач	Мирјана Остојић		100%
1. Припремна група	васпитач	Цана Зарић		100%
Драчић	Васпитач	Катарина З. Сакић		100%
Пријездић	"	Весна Белушевић		
Главни васпитач		Оливера Степановић		50%
Домар		Драган Спасојевић		100%
Кухиња-сервирке		Татјана Косић		100%
		Љиљана Јовић		100%

Спремачице	Милица Давидовић		100%
	Силвана Стојнић		100%
	Милена Виторовић (Весна Вукмир)		100%
	Весна Грујичић		100%
	Сања Мијатовић		100%

4. Вртић „БАМБИ“ насеље Ослободиоци Ваљева бб

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Данијела Сандић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Маријана Баратовић		100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Тања Лугоња		100%
	Медицинска сестра васпитач	Катарина Марковић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Милица Гајић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Љубинка Видић		100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Бојана Милошевић		100%
	васпитач	Марија Живковић		100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Светлана Госпавић		100%
	васпитач	Слађана Маркоски		100%
1.Средња	васпитач	Љубинка Радић		100%

васпитна група	васпитач	Татјана Дивнић		100%
2. Средња васпитна група	васпитач	Тања Јокић		100%
	васпитач	Јелена Петровић		100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Сања Кремић		100%
	васпитач	Јасмина Голоскоковић		100%
	васпитач	Весна Ракић		100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Јованка Радојичић		100%
	васпитач	Јелена Дамњановић (Николија Јовановић)		100%
1. Предшколска група	васпитач	Весна Милићевић		100%
	васпитач	Јелица Максимовић		100%
2. Предшколска група	васпитач	Драган Павловић		100%
	васпитач	Славица Видосављевић		100%
	васпитач	Јелена Петровић		
ОПП				
Поћута	Васпитач	Јелена Вујић		100%
ОШ „Нада Пурић“	Васпитач	Јелена Радовић		100%
Главни васпитач		Драган Павловић		50%
Домар		Радован Ђурђевић		100%
Кухиња-сервирке		Милица Јаковљевић		100%
		Слађана Дамњановић		100%
Спремачице		Тања Савић		100%
		Гордана Јаковљевић		100%
		Милина Стојковић		100%

	Зорица Степановић		100%
	Милица Гајић		100%
Техничар одржавања одеће	Гордана Срећковић		100%

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

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Снежана Ивановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Виолета Павловић		100%
2.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Славица Ђорђевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Слађана Филиповић		100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Вера Владимиров		100%
	Медицинска сестра васпитач	Весна Стојковић		100%
2.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Милка Јовановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Капетановић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Јелена Крсмановић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену	Медицинска сестра техничар	Сања Секулић		100%

заштиту				
1.Млађа васпитна група	васпитач	Милица Весић <i>(Милица Петарић)</i>		100%
	васпитач	Сузана Радовановић		100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Слободанка Ђурђевић		100%
	васпитач	Данијела Савић		100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Биљана Марјановић		100%
	васпитач	Милица Радивојевић <i>(Ивана Павловић)</i>		100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Милена Крунић		100%
	васпитач	Лидија Вићентијевић		100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Мирјана Радловић		100%
	васпитач	Маријана Дамњановић		100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Јелена Ристић		100%
	васпитач	Љиљана Саватић		100%
	васпитач	Милица Јевтић		100%
1. Предшколска група	васпитач	Горица Лековић		100%
	васпитач	Јелена Рафаиловић		100%
2. Предшколска група	васпитач	Данијела Ристић <i>(Адриана Леонтијевић)</i>		100%
	васпитач	Маријана Цветковић		100%
	васпитач	Љиљана Тешић		100%
Припремна група	Васпитач	Марина Јовановић		100%
Припремна група	Васпитач	Сандра Пантелић		100%

ОПП				
Дивци	Васпитач	Милица Лазаревић		100%
Ваљевска Лозница	Васпитач	Светлана Деспотовић		100%
Главни васпитач		Јелена Ристић		50%
Домар		Дејан Ђорђевић		100%
Кухиња-сервирке		Јела Митровић		100%
		Јасмина Алексић		100%
Спремачице		Верица Павић		100%
		Слађана Мирковић		100%
		Љиљана Војисављевић		100%
		Јадранка Поповић		100%
		Невенка Васић		100%

6. Вртић „ НАША РАДОСТ“ насеље Миливоја Бјелице бб

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1.Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Весна Новаковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Р Вујић		100%
1.Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Миљана Леонтијевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Велимировић		100%
2.Старија	Медицинска	Биљана Јовановић Мишковић		100%

јаслена група	сестра васпитач			
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра васпитач	Вања Милићевић		100%
1. Млађа васпитна група	васпитач	Споменка Ђуровић		50%
	васпитач	Марија Ђоковић		100%
	васпитач	Оливера Станојевић (Милица Дамњановић)		
1. Средња васпитна група	васпитач	Слађана Васиљевић		100%
	васпитач	Ивана Матовић		100%
2. Средња васпитна група	васпитач	Сандра Ранковић		100%
	васпитач	Гордана Мијаиловић		100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Светлана Јовановић		100%
	васпитач	Марија Велимировић		100%
1. Предшколска група	васпитач	Елвира Матић		100%
	васпитач	Снежана Вујић		100%
2. Предшколска група	васпитач	Иван Мијаиловић		100%
	васпитач	Милица Ранковић Вуксановић (Сања Савић)		100%
Стубо	Васпитач	Тања Мићић		100%
Причевић	Васпитач	Мерлина Радосављевић		100%
Главни васпитач		Споменка Ђуровић		50%
Домар		Иван Ристић		100%
Кухиња-сервирке		Јелена Јелић		100%

	Весна Ковачевић		100%
Спремачице	Зоран Маравић		100%
	Станија Марковић		100%
	Маја Бурмаз		100%
	Слађана Брајић		100%
	Љиљана Алексић		100%
	Наташа Јаковљевић		100%

7. Вртић „ПЧЕЛИЦА“, насеље Пети пук бб

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Снежана Мосуровић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Александра Добриковић		100%
Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Тијана Саватијевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Наташа Рафаиловић		100%
		Ивана Лукић, прип.		
Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Марија Продановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Марија Марјановић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену	Медицинска сестра техничар	Бојана Пушић		100%

заштиту				
1.Млађа васпитна група	васпитач	Стојанка Пантелић		100%
	васпитач	Јелена Лукић		100%
2.Млађа васпитна група	васпитач	Зорица Миловановић		100%
	васпитач	Марија Ђорђевић		100%
1.Средња васпитна група	васпитач	Љиљана Матић		100%
	васпитач	Ана Вишић		100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Маја Јанковић		100%
	васпитач	Марија Мазињанин		100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Јадранка Штрбац		100%
	васпитач	Ана Лазаревић Ненадовић		100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Анка Радивојевић		100%
	васпитач	Даница Мићић		100%
Предшколска група	васпитач	Катарина Пауновић		100%
	васпитач	Јована Мирковић		100%
Припремна група	Васпитач	Ана Богосављевић		100%
Припремна група	Васпитач	Снежана Илић		100%
ОПП				
Гола Глава	Васпитач	Биљана Протић		
Јовања	Васпитач	Тамара Алексић		100%
Главни васпитач		Јадранка Штрбац		50%
Домар		Велимир Велимировић		100%
Кухиња-сервирке		Слађана Илић		100%

	Марија Михаиловић (Драгана Божићевић)		100%
Спремачице	Зорица Дамњановић		100%
	Жаклина Мишовић		100%
	Љиљана Кулинчевић		100%
	Весна Мандић		100%
	Драгана Томић		100%

8 Вртић „БУБАМАРА“, ул. Подгорска бб

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	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		100%
		Маријана Петровић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Љиљана Ковачевић		100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Ирена Лукић		100%
	васпитач	Милица Радоњић		100%
1.Средња	васпитач	Магдалена Крстић		50%

васпитна група	васпитач	Слађана Живковић		100%
1. Старија васпитна група	васпитач	Маријана Јовановић		100%
	васпитач	Светлана Матковић		100%
		Снежана Цветиновић		
1. Предшколска група	васпитач	Десанка Андрић		100%
	васпитач	Данијела Благојевић		100%
1. Припремна група	васпитач	Наталија Лесић		100%
ОПП				
Горња Буковица	Васпитач	Бојана Пантелић		100%
Главни васпитач		Марјана Јовановић		50%
Домар		Александар Радојевић		100%
Кухиња-сервирке		Ђурђа Веселиновић		100%
Спремачице		Слађана Цветић		100%
		Данијела Росић		100%
		Миленија Панић		100%

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

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Гордана Марковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јасмина Милинковић Обрадовић		100%
2 Средња	Медицинска сестра	Милева Јокановић		100%

јаслена група	васпитач			
	Медицинска сестра васпитач	Кристина Филиповић		100%
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Јелена Марковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Вилотић		100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Ђокић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Гордана Мирић		100%
3 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Љиљана Стојковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Биљана Живановић		100%
4 Старија васпитна група	Медицинска сестра васпитач	Бојана Андрић <i>(Драгана Мијаиловић)</i>		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Вујичић		100%
5 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Марија Стојановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	<i>Марија Спасојевић</i>		100%
6 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Јелена Ашковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Милица Петковић <i>(Марија Давидовић)</i>		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Јелена Андрић		100%
Главни васпитач		Мирјана Петровић		100%
Домар				

Кухиња-сервирке	Драгана Тодорић		100%
	Маријана Танасковић		100%
Спремачице	Љиљана Арсенић		100%
	Тања Петровић		100%
	Сандра Пантелић		100%
	Зорана Јовановић		100%

10 Вртић „ВИДРА“, ул. Суворорска бб

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Данијела Мишковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Исаиловић (Сања Табаковић)		100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Драгана Станковић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Јасна Крстић		100%
3 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Ивана Милутиновић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Ана Вуковић		100%
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Светлана Јеремић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Кристина Васиљевић		100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Мира Аџић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Сара Глигорић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Верица Митровић		

3 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Дијана Ђурђевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Ливиа Гримани		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Радица Ликић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Биљана Тодоровић		100%
1. Млађа васпитна група	васпитач	Мирјана Андрић Вилотијевић		100%
	васпитач	Маријана Срећковић		100%
2. Млађа васпитна група	васпитач	Јелена Бранковић		100%
	васпитач	Јелена Ђукић		100%
3. Млађа васпитна група	васпитач	Славица Икасовић		100%
	васпитач	Марија Караџић		100%
1. Средња васпитна група	васпитач	Биљана Ивановић		100%
	васпитач	Ивана Јотић		100%
2. Средња васпитна група	васпитач	Марина Јовичић		100%
	васпитач	Зоран Чолић		100%
3. Средња васпитна група	васпитач	Славица Савић		100%
	васпитач	Јелена Љ Павловић		100%
1. Старија	васпитач	Биљана Крстајић		100%

воспитна група	воспитач	Марија Јовановић		100%
		Јелена З Јовановић		
2.Старија воспитна група	воспитач	Љиљана Симић		100%
	воспитач	Ивана Икасовић		100%
3.Старија воспитна група	воспитач	Весна Обрадовић		100%
	воспитач	Александра Матић		100%
1. Предшколска група	воспитач	Славица Миличевић		100%
	воспитач	Јелена Михаиловић		100%
2. Предшколска група	воспитач	Катарина Павловић		100%
	воспитач	Горица Обућина		100%
3. Предшколска група	воспитач	Јелисавета Ранковић		100%
	воспитач	Дијана Вилотијевић		100%
1.Припремна група	Воспитач	Весна Крстић		100%
нераспоређена	воспитач	Снежана Л. Стојковић		
ОПП				
Жабари	Воспитач	Марија Гођевац		100%
Белошевац	Воспитач	Весна Трајковић Филиповић		100%
Главни воспитач		Зоран Чолић		50%
Домар		Ненад тешић		100%
Кухиња-сервирке		Тијана Ђуровић		100%
		Марина Терзић		100%
		Оливера Обрадовић		100%
Спремачице		Дубравка Маравић (Марија Продановић)		100%

	Милка Кушаковић		100%
	Нада Селаковић		100%
	Бојана Марјановић		100%
	Славица Митровић		100%
	Светлана Лукић		100%
	Јела Продановић		
	Славица Урошевић		
Техничар одржавања одеће	Светлана Седларевић		100%

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

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Славица Андрић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Драгана Павловић		100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Катарина Андрић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Катарина Мијаиловић		100%
3 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Николина Јаковљевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Кристина Васиљевић Ђурђевић		100%

Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Ивана Трифуновић		100%
1.Млађа васпитна група	васпитач	Слађана Јовановић		100%
	васпитач	Ивана Крижан		100%
		Станиславка Живковић		
2.Млађа васпитна група	васпитач	Тања Арсић		100%
	васпитач	Александра Ђокић		100%
Средња васпитна група	васпитач	Благородна Покрајац		100%
	васпитач	Гордана Милановић		100%
2.Средња васпитна група	васпитач	Гордана Андрић		100%
	васпитач	Даница Јаковљевић		100%
Старија васпитна група	васпитач	Мирјана Јанковић		100%
	васпитач	Оливера Јокић		100%
2.Старија васпитна група	васпитач	Марина Тешић		100%
	васпитач	Катарина Мочић		100%
ОПП				
Ставе	Васпитач	Радмила Павић		100%
Сестре Илић	Васпитач	Љиљана Ристовић		100%
Главни васпитач		Ивана Крижан		50%
Домар		Ранко Ранковић		50%
Кухиња-сервирке		Зорица Пантић		100%
		Славица Петровић		100%
		Александра Вемић		100%
Спремачице		Биљана Јанковић		100%

	Мирјана Марковић		100%
	Јасмина Милошевић		100%
	Ивана Филиповић		100%

12 Вртић „ПАЛЧИЦА“, ул.Филипа Кљајића бр. 1Б

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
1 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Живановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Ивана Планић		100%
2 Средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Данијела Томић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Марија Плећић		100%
1 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Маријана Димитријевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Александра Јаковвљевић		100%
2 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Драгица Дамњановић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Тамара Митровић (Јелена Ђилас)		100%
3 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Весна Драгојловић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Анђела Премовић		100%
4 Старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Катарина Ђурђевић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Бојана Маринковић		100%

	Медицинска сестра васпитач	Марија Томић		
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра васпитач	Марија Радовановић		100%
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Медицинска сестра техничар	Маријана Калабић (Снежана Којућ)		100%
1. Млађа васпитна група	васпитач	Далиборка Ранковић		100%
	васпитач	Бисерка Цветковић (Маријана Митровић)		100%
2. Млађа васпитна група	васпитач	Јелена Мирковић		100%
	васпитач	Данијела Једнак		100%
1 Средња васпитна група	васпитач	Милица Марковић		100%
	васпитач	Андријана Терзић		100%
Старија васпитна група	васпитач	Саша Јевтић		100%
	васпитач	Зорица Лујић (Ивана Гашић)		100%
2. Старија васпитна група	васпитач	Невена Пантић		100%
	васпитач	Слађана Станојевић		100%
1. Предшколска група	васпитач	Косана Стојчић Весећ		100%
	васпитач	Јелена Антић		100%
2. Предшколска група	васпитач	Марица Милетић		100%
	васпитач	Маријана Драгићевић		100%
3. Предшколска	васпитач	Весна Лазић		100%

група		(Сузана Јаковљевић)		
	васпитач	Ивана Бабић		100%
ОПП				
Јошева	Васпитач	Нина Крнетић		100%
Рабровица	Васпитач	Ивана Петровић		100%
Главни васпитач		Соња Атанасковић		50%
Домар		Ранко Ранковић		50%
Кухиња-сервирке		Ђурђа Петровић		100%
		Данијела Митровић		100%
Спремачице				100%
		Ана Радивојевић		100%
		Драгана Новаковић		100%
		Ана Деспотовић Лисица		100%
		Милица Кнежевић		100%
		Снежана Ерић		100%
		Маја Маринковић (Јелена Симић)		100%
		Сузана Тасић		
Техничар одржавања одеће		Весна Т. Лазић		100%

11 Вртић „КАМЕНИЦА“

Радно место	Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
-------------	---------------	-------------------	------------------

Јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Милеса Петронић		100%
Медицинска сестра – техничар за пзз и негу	Медицинска сестра техничар	Дрен Ракић		100%
Мешовита васпитна	Васпитач	Маја Куњић		50%
	Васпитач	Снежана М. Стојковић (Ивана Петровић)		100%
Мешовита васпитна	Васпитач	Мира Лазаревић		
	Васпитач	Каћа Радић		
Главни васпитач		Мира Лазаревић		50%
Домар		Ратко Тимотић		100%
Кухиња-Кувар		Негосава Јанковић		100%
Спремачице		Славица Николић		100%

12 Вртић „БРАНКОВИНА“

Радно место		Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
Мешовита јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Радмила Мијаиловић		100%
	Медицинска сестра васпитач	Катарина Добрисављевић		100%
Медицинска сестра - сарадник за пзз и негу	Медицинска сестра техничар	Сандра Манојловић		100%
Млађа васпитна група	Васпитач	Оља Јовановић		
	Васпитач	Ивана Стевановић		
Мешовита васпитна	Васпитач	Тијана Илић		50%

група	Васпитач	Татјана Цицковић		100%
ОПП		Јасмина Илић		
Главни васпитач		Тијана Илић		50%
Домар		Дејан Дамњановић		100%
Кухиња-Кувар		Милена Марковић		100%
Спремачице		Гордана Јевтић		100%

13. „ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА“

Радно место	Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање
Руководилац послова у објекту Централна кухиња	Тихомир Матић	VI	100%
Главни кувар	Јагода Обрадовић	III	100%
Кувар	Светлана Јаковљевић	III	100%
	Јасмина Савић	III	100%
	Виолета Танасковић	III	100%
	Виолета Јаковљевић	III	100%
	Гордана Пашић	III	100%
Пекар	Слађана Дамњановић	III	100%
	Јасмина Алексић	III	100%
	Тијана Мандић	III	100%
Помоћни кувар	Зоран Марковић	II	100%
	Милоје Вишњић	II	100%
Магационер	Александар Лекић - Видра	IV	100%
Комерцијалиста	Александар Добрисављевић	IV	100%
	Маријана Јевтић	IV	100%
Одржавање хигијене	Јелица Икић	I	100%

	Мирјана Чворић	I	100%
Одржавање хигијене	Зорица Цветковић	I	100%
	Божидарка Митровић	I	100%
	Зорица Митровић	I	100%
	Весна Стојковић (Томислав Јовановић)		
	Радиша Ерић		
Домар			

14. "ПРАВНА, КАДРОВСКА И ОПШТА СЛУЖБА"

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

		Слађана Пантић	VI	100%
	Референт за финансиско – рачуноводствене послове	Слободанка Крстић	IV	100%

15. „ТЕХНИЧКА СЛУЖБА“

Радно место	Име и презиме	Степен образовања	Радно ангажовање	
ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	Техничар техничког одржавања-	Владимир Николић	V	100%
	Возач возила Д категорије- Шеф возног парка	Веселин Ристић	IV	100%
	Возач 1	Будимир Обрадовић	III	100%
		Александар Јевтић	III	100%
	Милош Павловић	III	100%	
СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА	Радник обезбеђења без оружја-шеф службе	Горан Ранисављевић	IV	100%
	Радник обезбеђења без оружја	Горан Димитријевић	II	100%
		Ђорђе Ђурђевић	II	100%
		Андрија Кривошија	II	100%
		Милош Манојловић (Виктор Мићић)	II	100%
		Марко Дудић	II	100%



ДИРЕКТОР

Милан Радовић