

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, 92/2023 и 19/2025), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. Гласник РС" број 129/07, 83/2014-други закон,101/2016-други закон,47/2018 и 111/2021-други закон) и члана 37.став 1.тачка 50) Статута града Ваљева („Сл. Гласник града Ваљева“ бр. 5/19), Скупштина града Ваљева на седници одржаној дана ..... 2025.године, донела је следеће

## **РЕШЕЊЕ**

### **О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "МИЛИЦА НОЖИЦА" ЗА 2025/2026 ГОДИНУ**

1. Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе "Милица Ножица" за 2025/2026. годину који је донео Управни одбор Установе Одлукама број 7854/3 од 15.09.2025.године и број 11181/4 од 10.12.2025. године.
2. Решење доставити Установи.

**СКУПШТИНА ГРАДА ВАЉЕВА**  
Број : 020-79/2025 - 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, 92/2023 и 19/2025) 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 2025/2026. годину, број 7854/3 од 15.09.2025.године. Након достављања Годишњег плана рада оснивачу, Скупштина града Ваљева је усвојила Одлуку о изменама и допунама Одлуке о буџету града Ваљева за 2025.годину, а Управни одбор Установе донео Одлуку о измени Финансијског плана за 2025. годину. Годишњи план рада за 2025/2026 годину допуњен је и Финансијским планом Установе за 2026. годину на основу Нацрта Одлуке о буџету града Ваљева за 2026. годину. Управни одбор је донео и Одлуку о организовању васпитно образовног рада у издвојеном одељењу којом се планира обављање делатности у новом објекту "Лане" што изискује и повећан број радника.

На основу наведеног измењен је и допуњен Годишњи план рада за 2025/2026 годину. Одлуком Управног одбора, број 11181/4 од 10.12.2025.године. Истом се овлашћује директор Установе да сачини пречишћен текст Годишњег плана рада за 2025/2026. годину.

Годишњим планом рада за 2025/2026 годину Установа планира да организује рад у 165 група и то : 137 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 525 радника .

Финансијским планом ПУ"М.Ножица" за 2026.годину за функционисање Установе планирани су укупни приходи у износу од 1.099.197.500,00 динара од чега из буџета Града 1.092.767.500,00 динара (извори 01, 07 и 17), а 6.430.000,00 динара из осталих извора (04 и 13). Укупно планирани расход из свих извора финансирања износи 1.099.197.500,00 динара.

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

Обрађивач : Одељење за друштвене деланости



Руководилац  
Младен Ристић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
»МИЛИЦА НОЖИЦА«  
Број:7854//3  
Датум: 15.09.2025.  
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 Ваљевоу, на својој 42. седници одржаној дана 15. септембра 2025. године, донео је

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2025/2026. 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, 92/2023 и 19/2025), 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  
ПРАВНОГ 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, 92/2023 и 19/2025) и члана 24. Статута, Управни одбор Предшколске установе «Милица Ножица» у Ваљеву на својој 46. седници одржаној дана 10.12.2025. донео је

## О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МИЛИЦА НОЖИЦА“ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

### Члан 1.

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

#### 1. „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 објекта, као и грађевинско – техничких особина и локација објекта.

Планом за радну 2025/26. годину, планирано је обављање делатности у 165 група и то: 137 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. У оквиру наведених група, налазе и групе (11 целодневних) чији је почетак рада планиран са отварањем новог објекта „Лане“.

За реализацију васпитно-образовног програма систематизовано је 524 радника на неодређено време и 1 педагошки асистент на одређено време. Установа ће реализовати систематизовани број радника у пуном капацитету када почне са радом нови објекат „Лане“.

1	ВРСТА ПОСЛА	Степен образовања	Број систематизованих места	Број радника 2025/26	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
1	2	3	4	5	6	7
1	Служба руковођења		7	7	7	0
	Директор	VII	1	1	1	0
	Помоћник директора	VII	2	2	2	0
	Секретар	VII	1	1	1	0

	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	VII	1	1	1	0
	Руководилац послова у објекту Централна кухиња	VI	1	1	1	0
	Техничар инвестиционог одржавања-руководилац Службе техничких послова	IV	1	1	1	0
<b>2</b>	<b>Служба педагошког рада, социјалне и здравствене заштите</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
	Стручни сарадник педагог	VII	3	3	3	0
	Стручни сарадник психолог	VII	2	2	2	0
	Стручни сарадник логопед	VII	3	3	3	0
	Сарадник социјални радник	VII	2	2	2	0
	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	VI	2	2	2	0
	Педагошки асистент	IV	1	1	0	1
<b>3</b>	<b>Службеник за односе са јавношћу и маркетинг</b>	<b>VII</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>4</b>	<b>Служба васпитно-образовног рада, неге деце и одржавања хигијене</b>		<b>406</b>	<b>406</b>	<b>386</b>	<b>20</b>
	Васпитач	VI/ VII	206	206	196	10
	Дефектолог васпитач	VII	3	3	3	0
	Медицинска сестра васпитач	IV	96	96	96	0
	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	IV	23	23	23	0
	Спремачица	I	74	74	64	10
	Техничар за одржавање одеће	I	4	4	4	0
<b>5</b>	<b>Служба правних, кадровских и административних послова</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	VII	1	1	1	0
	Правни сарадник	VI	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
<b>6</b>	<b>Финансијско-рачуноводствени аналитичар</b>	<b>VII</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>7</b>	<b>Служба економско-финансијских и рачуноводствених послова</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
	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
<b>8</b>	<b>Служба јавних набавки и комерцијале</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

	Службеник за јавне набавке	VII	2	2	2	0
	Комерцијалиста	IV	1	1	1	0
<b>9</b>	<b>Служба исхране-припремање и сервирање хране</b>		<b>49</b>	<b>49</b>	<b>47</b>	<b>2</b>
	Сарадник за исхрану нутрициониста	VI	2	2	2	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	5	5	5	0
	Помоћни кувар	II	2	2	2	0
	Сервирка	II	28	28	26	2
	Кафе куварица/сервирка	II	1	1	1	0
<b>10</b>	<b>Служба техничких послова</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>0</b>
	Службеник за послове безбедности и здравља на раду,	VII	1	1	1	0
	Службеник за послове одбране, заштите и безбедности,	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
	Руководилац послова транспорта и логистике	IV	1	1	1	0
	Диспечер	IV	1	1	1	0
	Возач возила Ц категорије	III	3	3	3	0
	Домар	III	14	14	14	0
<b>11</b>	<b>Служба обезбеђења</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
	Радник обезбеђења без оружја	IV	1	1	1	0
	Радник обезбеђења без оружја	III	6	6	6	0
<b>12</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>525</b>	<b>525</b>	<b>502</b>	<b>23</b>

Решење о распоређивању запослених за радну 2025/2026. радну годину приложено је као Анекс бр. 1.“

#### Члан 2.

У делу „4. Општи подаци о објектима“ у тачки „Материјално-технички услови за остваривање делатности“ мења се табела бр. 1. тако да гласи:

„Табела бр. 1

Р. бр.	Назив вртића	Капацитет		Површина објек.та (м2)	Површина дворишта (м2)	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	3636	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 б
11.	«Палчица»	13	270	1761.22	4365	Филипа Кљајића 1Б
12.	«Лане»	11	240	1393,60	/	Нас. Ослободиоци Ваљева бб
13.	»Каменица»	2	30	508	2051	В.Каменица бб
14.	»Бранковина»	2	30	508	/	Бранковина бб
	УКУПНО:	110	2379	16.095,03	43.667	

### Члан 3.

Део „5.Различити облици и програми васпитно-образовног рада и услуга“ мења се и гласи:

#### „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 2025/26:

#### • Табела број 3

Р. Бр.	Назив вртића	Капацитети према броју група			Капацитети према броју деце		
		Пројектовани	Планирано годишњим планом 2025/2026	Одступање на 1	Пројектовани	Планирано Планом за 2025/2026	Одступање на 4
		1	2	3	4	5	6
1.	„Звончић“	8	10	+2	181	260	+79
2.	„Хајди“	7	12	+5	151	278	+127
3.	„Бамби“	10	10	/	218	260	+42
4.	„Колибри“	7	12	+5	151	294	+143
5.	„Наша радост“	7	9	+2	151	215	+64
6.	„Пчелица“	7	11	+4	143	275	+132
7.	„Бубамара“	6	6	/	136	147	+11
8.	«Др М. Ступар»»	7	8	+1	128	146	+18
9.	«Видра»	14	18	+4	350	441	+91
10.	„Мали Принц“	9	9	/	200	235	+35
11.	„Палчица“	13	15	+2	270	347	+77
12.	„Лане“	11	11	/	217	255	+38
12	„Каменица“	2	3	+1	30	70	+40
13	„Бранковина“	2	3	+1	30	70	+40
	УКУПНО:	110	137	27	2325	3293	968

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 49 група са 827 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 66 васпитних група са 1784 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 23 групе са 697 деце (урачуната и болничка група са 15 деце), што зависи од исписа односно пријема у току године.

Тако ћемо у овој радној години радити у 138 група са 3308 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 211 деце. Отворићемо 12 мешовитих група у селима у трајању од 6 часова где ћемо збринути 72 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. деце	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	
1	„Звончић“	2	34	6	164	2	62	/	/			/
2	„Хајди“	5	83	6	164	1	31	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	30			16:00-20:00
5	„Наша радост“	3	49	5	135	1	31	/	/			/
6	„Пчелица“	3	49	6	164	2	62	1	15			16:00-20:00
7	„Бубамара“	2	34	3	82	1	31	1	20			16:00-20:00
8	„Др. М. Ступар“	6	98	2	48	/	/	/	/			/
9	„Видра“	6	102	9	246	3	93	1	15			16:00-20:00
10	„Мали Принц“	3	57	4	116	2	62	/	/			/
11	„Палчица“	6	102	7	183	2	62	/	/			/
12	„Лане“	5	87	4	106	2	62	/	/			/
13	„Каменица“	1	15	1	24	1	31	/	/			/
14	„Бранковина“	1	15	1	24	1	31	/	/			/
15	Болничка група					1	15					Пре подне
16	ОШ «Сестре Илић» Ваљево							2	30			8:00- 18:00
17	ОШ «Нада Пурић» Ваљево							2	30			8:00- 18:00

18	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци								1	6	8:00- 14:00
19	ОШ "Свети Сава" Попучке						1	15			8:00- 12:00
20	МЗ „Ставе“ Ставе						1	15			8:00- 12:00
21	ОШ "В.НВелимировић" И.О у Белошевцу								1	5	8:00- 14:00
22	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Голој Глави						1	6			8:00- 12:00
23	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути						1	10			8:00- 12:00
24	ОШ " Драгољуб Илић " Драчић						1	15			8:00- 12:00
25	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Јошева								1	5	8:00- 14:00
26	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић" И.О у Пријездићу								1	6	8:00- 14:00
27	Прва основна школа И.О у Јовањи								1	6	8:00- 14:00
28	ОШ "Здравко Јовановић" у Стубу								1	6	8:00- 14:00
29	ОШ „С. Филиповић" Дивци, И.О. у Рабровици								1	6	8:00- 14:00
30	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу								1	8	8:00- 14:00
31	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Горњој Буковици								1	7	8:00- 14:00
32	ОШ „Стеван Филиповић“, ИО у Ваљевској Лозници								1	6	8:00- 14:00
33	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић , И.О у Жабарима								1	6	8:00- 14:00
34	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, ИО у Бабиној Луци								1	5	8:00- 14:00
		<b>49</b>	<b>827</b>	<b>66</b>	<b>1784</b>	<b>23</b>	<b>697</b>	<b>15</b>	<b>211</b>	<b>12</b>	<b>72</b>

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

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	Бр. група	Бр. деце
1.	Целодневни		
	1 – 3	49	827
	3 – 5,5	66	1784
	5,5 – 6,5	22	682

	УКУПНО	137	3293
2.	Деца на болничком лечењу	1	15
3.	Полудневни (4/6 часова)	15	211
	Мешовита група	12	72
	УКУПНО	27	283
	УКУПНО	165	3591

• **Различити облици и програми васпитно – образовног рада и услуга**

- Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
- Вишедневни рекреативни боравак деце (зимовања и летовања)
- Једнодневни рекреативни боравак деце – излети
- Веронаука
- Спортски програм
- Енглески језик

• **Објекти за припрему хране**

Установа организује исхрану деце и припрему хране у Централној кухињи и једанаест дистрибутивних кухиња у вртићима, а такође у потпуности опремљена и дистрибутивна кухиња у објекту „Лане“ . 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. Хајдук 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. Суворорска бб
„Мали принц” (дистрибутивна кухиња)	15,4м2+ 16,9м2		Ул. Др Питовића бр.6
„Палчица”(дистрибутивна кухиња)	23,3м2		Ул.Филипа Кљајића бр.16
„Лане” (дистрибутивна)	37,88м2		Нас. Ослободиоци Ваљева бб
«Бранковина» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 +30	Бранковина
«В. Каменица» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 + 30	Ваљевска Каменица

”

Члан 4.

2. Финансијски израз основе рада

18	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци								1	6	8:00- 14:00
19	ОШ "Свети Сава" Попучке						1	15			8:00- 12:00
20	МЗ „Ставе“ Ставе						1	15			8:00- 12:00
21	ОШ "В.НВелимировић" И.О у Белошевцу								1	5	8:00- 14:00
22	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Голој Глави						1	6			8:00- 12:00
23	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути						1	10			8:00- 12:00
24	ОШ " Драгољуб Илић " Драчић						1	15			8:00- 12:00
25	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Јошева								1	5	8:00- 14:00
26	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић" И.О у Пријездићу								1	6	8:00- 14:00
27	Прва основна школа И.О у Јовањи								1	6	8:00- 14:00
28	ОШ "Здравко Јовановић" у Стубу								1	6	8:00- 14:00
29	ОШ „С. Филиповић" Дивци, И.О. у Рабровици								1	6	8:00- 14:00
30	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу								1	8	8:00- 14:00
31	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Горњој Буковици								1	7	8:00- 14:00
32	ОШ „Стеван Филиповић“, ИО у Ваљевској Лозници								1	6	8:00- 14:00
33	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић , И.О у Жабарима								1	6	8:00- 14:00
34	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, ИО у Бабиној Луци								1	5	8:00- 14:00
		49	827	66	1784	23	697	15	211	12	72

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

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	Бр. група	Бр. деце
1.	Целодневни		
	1 – 3	49	827
	3 – 5,5	66	1784
	5,5 – 6,5	22	682

	УКУПНО	137	3293
2.	Деца на болничком лечењу	1	15
3.	Полудневни (4/6 часова)	15	211
	Мешовита група	12	72
	УКУПНО	27	283
	УКУПНО	165	3591

• **Различити облици и програми васпитно – образовног рада и услуга**

- Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
- Вишедневни рекреативни боравак деце (зимовања и летовања)
- Једнодневни рекреативни боравак деце – излети
- Веронаука
- Спортски програм
- Енглески језик

• **Објекти за припрему хране**

Установа организује исхрану деце и припрему хране у Централној кухињи и једанаест дистрибутивних кухиња у вртићима, а такође у потпуности опремљена и дистрибутивна кухиња у објекту „Лане“ . 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. Хајдук 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. Суворовска бб
„Мали принц“ (дистрибутивна кухиња)	15,4м2+ 16,9м2		Ул. Др Питовића бр.6
„Палчица“ (дистрибутивна кухиња)	23,3м2		Ул. Филипа Књајића бр.16
„Лане“ (дистрибутивна)	37,88м2		Нас. Ослободиоци Ваљева бб
«Бранковина» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 +30	Бранковина
«В. Каменица» (сопствена к.)	24м2	40 + 40 + 30	Ваљевска Каменица

”

Члан 4.

2. Финансијски израз основе рада

## ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2025. ГОДИНУ

### I Приходи и примања за 2025 .год.

Конто	Опис прихода	2024.год.	2025.год.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	852,005,584.19	1.016,718,869,05	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	5.043.611,88	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	6.815.351,95	93.40
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	1,919,346.25	936.388,12	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!
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>894,783,298.25</b>	<b>1.061.114.221,00</b>	<b>96.50</b>

### II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2025. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2025.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6
<b>411.</b>	<b>ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>		<b>681.355.365,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	681 355 365,00		100 00
<b>412</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ</b>		<b>103.225.340,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	68.135.500,00		100.00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	35.089.840,00		100 00
<b>413</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>		<b>2,780,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>104.91</b>
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	400,000.00		80.00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	2,380,000 00		110 70
<b>414</b>	<b>СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>15,450,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>109.11</b>
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	500.,000.00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	6,450,000.00		125.00
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1,000,000 00		333 33

	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4,500,000.00		87.91
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	3,000,000.00		93.02
<b>415</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>		<b>16,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>116.36</b>
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	16,000,000.00		116.36
<b>416</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>9,700,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>127.63</b>
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	9,700,000.00		127.63
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13</b>		<b>68.813.600.00</b>	<b>111,000.00</b>	<b>104.84</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01</b>		<b>35.568.248,05</b>	<b>0.00</b>	<b>114.10</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17</b>		<b>6.815.351,95</b>	<b>0.00</b>	<b>93.40</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07</b>		<b>26,430,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>98.44</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04</b>			<b>111.000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13</b>			<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>421111 укупно</b>	<b>ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА</b>	<b>1.110.000.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>88.89</b>
<b>01/01</b>	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	900,000.00		66.67
<b>01/17</b>	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
<b>01/07</b>	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	210,000.00		#DIV/0!
<b>04</b>	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		100,000.00	#DIV/0!
<b>13</b>	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
	<b>421211 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ</b>	<b>21.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105.40</b>
<b>01/01</b>	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8.584,648,05		209.30
<b>01/17</b>	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	3.815.351,95		92.85
<b>01/07</b>	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8,600,000.00		68.38
	<b>421222 укупно</b>	<b>УГАЉ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>144.93</b>
<b>01/01</b>	421222	УГАЉ	1,000,000.00		144.93
	<b>421223 укупно</b>	<b>ДРВО</b>	<b>2.300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
<b>01/01</b>	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	2,000,000.00		100.00
<b>01/17</b>	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000.00		100.00
	<b>421224 укупно</b>	<b>ЛОЖ УЉЕ</b>	<b>11,250,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>82.52</b>
<b>01/01</b>	421224	ЛОЖ УЉЕ	800,000.00		11.91
<b>01/17</b>	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,000,000.00		93.58
<b>01/07</b>	421224	ЛОЖ УЉЕ	7,450,000.00		200.81
<b>04</b>	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
<b>13</b>	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
	<b>421225 укупно</b>	<b>ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ</b>	<b>24,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>128.57</b>
<b>01/01</b>	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	14,600,000.00		196.56
<b>01/17</b>	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	9,400,000.00		100.70
	<b>421311</b>	<b>УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>2.163.600.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>

01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	2.043,600.00		100 00
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	120,000 00		100 00
	<b>421321 укупно</b>	<b>ДЕРАТИЗАЦИЈА</b>	<b>110,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>142.86</b>
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	110,000 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!
	<b>421322 укупно</b>	<b>ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125.00</b>
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	500,000.00		125 00
01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	421322 министарство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	0 00		#DIV/0!
	<b>421324 укупно</b>	<b>ОДВОЗ ОТПАДА</b>	<b>2.290,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>130.00</b>
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	2 240,000 00		147.06
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА			#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	50,000 00		33.33
	<b>421411 укупно</b>	<b>ТЕЛЕФОН</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>108.70</b>
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	200,000.00		95.24
01/17	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	300,000 00		120.00
13	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
	<b>421414 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА</b>	<b>400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	400,000.00		100.00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
	<b>421419 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.			#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК	0 00		0.00
	<b>421421 укупно</b>	<b>ПОШТА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		100.00
01/17	421421	ПОШТА			#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА			#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА			#DIV/0!
	<b>421511 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА</b>	<b>140,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	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!
	<b>421512 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00		100 00

01/17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
01/07	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
04	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА		1,000.00	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
	<b>421513</b> укупно	<b>ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	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!
	<b>421521</b> укупно	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ</b>	<b>1,476.040.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,476.040.00		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			#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ			#DIV/0!
	<b>421523</b>	<b>Осигурање од одговорности према трећим лицима</b>	<b>23.930,00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима	23.930,00		#DIV/0!
01/17	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима			#DIV/0!
01/07	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима	0.00		0.00
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА:</b> колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	<b>2,600,000.00</b>	<b>910,000.00</b>	<b>833.33</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01	<b>2,600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>833.33</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01/17	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01/07	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 04	<b>0.00</b>	<b>910,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 13	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>422111</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ</b>	<b>1,100,000.00</b>	<b>800,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	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		840,000.00	#DIV/0!
13	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
	422121 укупно	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ	0.00	50,000.00	#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		50,000 00	#DIV/0!
13	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
	422131 укупно	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	1,100,000.00	50,000.00	#DIV/0!
01/01	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ	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		50,000 00	#DIV/0!
13	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ			#DIV/0!
	422194 укупно	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	400,000.00	0.00	100.00
01/01	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	400,000.00		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	#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	#DIV/0!

01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	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	#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		4,925,000.00	445,000.00	149.32
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01		4,775,000.00	0.00	151.71
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07		150,000.00	0.00	100.00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04		0.00	445,000.00	#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13		0.00	0.00	#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ	800,000.00	0.00	266.67
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ	700,000.00		266.67
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ			#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ		0 00	#DIV/0!
13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ			#DIV/0!
	423212 укупно	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	720,000.00	0.00	144.00
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	570,000.00		162.86
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	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	200,000.00	0.00	66.67
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200,000.00		66.67

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	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ			#DIV/0!
	<b>423321 укупно</b>	<b>КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ</b>	<b>890,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>193.48</b>
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	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		0 00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
	<b>423421 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	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		20.000,00	#DIV/0!
13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
	<b>423432 укупно</b>	<b>ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА</b>	<b>355,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	355.000 00		0.00
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
	<b>423599 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1,145,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>153.18</b>
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	1,145,000.00	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		0,00.00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423711 укупно</b>	<b>РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>425,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	300,000.00		#DIV/0!
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!

04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		425,000.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
	423911 укупно	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	615,000.00	0.00	86.86
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	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		2,000,000.00	10,000.00	144.39
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01		2,000,000.00	0.00	144.39
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07		0.00	0.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04		0.00	10,000.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13		0.00	0.00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	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	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	1,850,000.00	0.00	145.65
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	1 850,000 00		145.65
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	150,000.00	0.00	120.97
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	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		9,850,400.00	0.00	39.39
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		9,850,400.00	0.00	39.39
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	1,366,000.00	0.00	24.78
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	1,366,000.00		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	#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	600,000.00	0.00	54.45
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	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	34,000,00	0.00	0.00
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	34,000.00		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	600,000.00	0.00	32.00
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	600,000.00		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	0.00	0.00	0.00
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	590,400,00		0.00
	425211 укупно	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	1,600,000.00	0.00	88 89
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	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	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
	425219 укупно	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,120,000.00	0.00	78.63
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,120,000.00		78.63
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	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	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ			#DIV/0!
	425222 укупно	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	700,000.00	0.00	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	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!
	<b>425224</b> укупно	<b>ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	100.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00		100.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
	<b>425227</b> укупно	<b>УГРАДНА ОПРЕМА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	0.00
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	300,000.00		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!
	<b>425281</b> укупно	<b>ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>700,000.00</b>	<b>0.00</b>	60.34
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	700,000 00		60.34
	<b>425291</b> укупно	<b>ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ</b>	<b>2,090,000.00</b>	<b>0.00</b>	115.47
01/01	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ МОТОР. НЕП. И НЕМОТ ОПРЕМЕ	2,090,000 00		115 47
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> колона 6 и 8 =01+01/07+01/17 колона 7 и 9 = 04+13		<b>113.435.916,00</b>	<b>3.669.000,00</b>	<b>99.47</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01		<b>108.435.916.00</b>	<b>0.00</b>	<b>99.93</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/17		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/07		<b>5,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>90.99</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 04		<b>0.00</b>	<b>2.732.611,88</b>	<b>#DIV/0!</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 13		<b>#DIV/0!</b>		
	<b>426111</b> укупно	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>524,000.00</b>	<b>0.00</b>	52.40
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	524,000 00		52 40
	<b>426111-1</b> укупно	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>	0.00
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	200.000.00		0.00
01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
01/07	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0.00		0.00
04	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
13	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426124</b> укупно	<b>ХТЗ ОПРЕМА</b>	<b>3,370,000.00</b>	<b>0.00</b>	65.59
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	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!
	<b>426131</b> укупно	<b>ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО</b>	<b>250,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	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		0 00	#DIV/0!

13	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
	<b>426311</b> укупно	<b>СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>88.89</b>
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400,000 00		88 89
	<b>426411</b> укупно	<b>БЕНЗИН</b>	<b>1,400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>186.67</b>
01/01	426411	БЕНЗИН	1,400,000 00		186.67
01/17	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
	<b>426412</b> укупно	<b>ДИЗЕЛ ГОРИВО</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>124.14</b>
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	3,600,000 00		124.14
01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		0.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
	<b>426491</b> укупно	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА	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	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА			#DIV/0!
	<b>426611</b> укупно	<b>МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0 00</b>
01/01	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	0.00		0.00
01/17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	0.00		0 00
04	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
13	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
	<b>426811</b> укупно	<b>ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>104.48</b>
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	5,000,000.00		74 63
01/17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	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!
	<b>426822</b> укупно	<b>ПИЋА</b>	<b>450,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	426822	ПИЋА	450,000 00		100 00
01/17	426822	ПИЋА			#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА			#DIV/0!
04	426822	ПИЋА			#DIV/0!
13	426822	ПИЋА			#DIV/0!

	<b>426823</b> укупно	<b>НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ</b>	<b>85,000,000.00</b>	<b>3.659.000,00</b>	134.78
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	85,000,000.00		134.78
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ			#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0 00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		2.722.611,88	139.13
13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		936.388,12	78.15
	<b>426829</b> укупно	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО			#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0 00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
	<b>426911</b> укупно	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>1,270.000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>133.81</b>
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1,270.000.00		133.81
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		10 000,00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426912</b> укупно	<b>РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>	44.84
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	200,000.00		44.84
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
	<b>426913</b> укупно	<b>АЛАТ И ИНВЕНТАР</b>	<b>6.885.916,00</b>	<b>0</b>	7.68
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	6.885.916,00		7 68
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
	<b>426919</b> укупно	<b>ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ</b>	<b>2.886,000.00</b>	<b>0.00</b>	38.91
01/01	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	2 886,000 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			#DIV/0!
13	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			#DIV/0!
<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>		<b>3.009.600,00</b>	<b>0.00</b>	<b>133.33</b>
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3.009.600,00		133.33

482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		180,000.00	855,000.00	100.00
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30,000 00	5,000 00	100 00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50,000 00	800,000.00	100 00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000.00	50,000 00	100 00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		1.008.500.00	0.00	100.00
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	1 008 500 00	0 00	100 00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		10,400,000.00	0.00	17.88
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР ОБРАЗ.	10,400,000.00		17.88
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		10.380.500.00	0.00	5.55
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0 00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0 00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	2.870.000.00		8 19
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	150,000 00		42.86
	512222	ШТАМПАЧИ	0 00		0 00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	0 00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	5 910.000.00		10 28
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		0 00
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	632 000 00		#DIV/0!
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	0.00		#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	0.00		0.00
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	420,000 00		#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	398.500 00		0.00
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА			#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			1.055.114.221.00		96.48
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			1.016.718.869,05		96.47
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17			6.815.351,95		93.40
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			31,580,000.00		97.18
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13				6,000,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04				5.063.611,88	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13				936.388,12	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ			1.061,114,221,00		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 1.055.114.221,00 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 додатке планирана су из Градског буџета у износу од 681.355.365,00 (позиција 411) и 103.225.340,00 (позиција 412). Маса за плате је планирана на основу броја извршилаца. 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 натури – 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 основу 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. Марковић Станија
2. Пантић Зорица
3. Миловановић Зорица
4. Тодорић Драгана
5. Ракић Весна
6. Петронић Милеса
7. Марковић Милена
8. Митровић Божидарка
9. Радослав Здравковић

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 радника и исплате за април месец.

#### *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 68.813.600,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета
- трошкови електричне енергије
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет
- трошкови грејања- лож-уље и мазут
- трошкови централног грејања
- трошкови водовода и канализац
- трошкови дератизације
- -трошкови одвоза смећа
- -димничарске услуге
- трошкови комуникације и поште
- трошкови осигурања

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  | 100.000,00 |
| - поштанске услуге          | 10.000,00  |
| - трошкови осигурања возила | 1.000,00   |

*Позиција 422- Трошкови путовања*

На овој позицији планирана средства из буџета износе 2.600.000,00 а из осталих извора 910.000,00 и односе се на:

- |  |            |
|--|------------|
| - -трошкови дневница (исхране) на службеном путу | 860.000,00 |
| - трошкови смештаја на сл.путу                   | 50.000,00  |

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)

Дневнице за семинаре су планиране из сопствених прихода.

*Позиција 423-Услуге по уговору*

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 4.925.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191	Консултантске услуге-јавне набавке, предаваче за семинаре
--------	---

423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)
423321		котизација за семинаре
423432		Објављивање тендера
423311		услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)
423599		остале стручне услуге
	423599	Испитивање микроклиме-лето и зима
	423599	Испитивање електро инсталација
	423599	Баждарење термометара
	423599	Израда правилника за рачуноводство
	423599	Испитивање громобрана
423711		Репрезентација
423911		Остале опште услуге
	423911	Услуге фотографисања
	423911	пуштање у рад система за дојаву пожара
	423911	урамљивање слика

Из осталих извора на овој позицији планирано је 445.000,00.

*Позиција 424-Специјализоване услуге*

Планирана средства износе 2.000.000,00 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. 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 9.850.400,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425		
425113		Молерски радови за приоритетне објекте
425115		Водоводни материјал
425116		Централно грејање
425117		Електроматеријал
425119		Остале услуге и материјали за текуће одр.
425211		Поправка возила
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај
	425219	Сервис тахографа
	425219	Технички прегледи
	425219	Прање возила
425222		Одржавање рачунарске опреме
425224		Одржавање видеонадзора
425227		Уградна опрема
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност
	425281	Редовни прегледи и сервисирање ПП опреме
	425281	Контрола вентила сигурности

425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме
	425291	Сервис кухињске опреме
	425291	Сервис пекарских машина
	425291	Сервис пекарске пећи
	425291	Сервис косачица и тримера
	425291	Сервис лифтова
	425291	Баждарење вага

Позиција 426 Материјали. Укупно планирана средства на овој позицији износе 117.104.916,00 од тога из Градског буџета 113.435.916,00, а 3.669.000,00 из осталих извора. Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:

Из буџета Града Ваљева:

426		
426111		Потрошни и канцеларијски материјал
	426111	Канцеларијски
426124		Хтз опрема
426131		Цвеће и зеленило
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених
426411		Бензин
426412		Дизел
426811		Хигијена
426822		Флаширана вода
426823		Намирнице за припремање хране
426911		Потрошни материјал
	426911	Кесе за усисиваче
	426911	Брзи брисеви
	426911	Посуде за узорке
	426911	Остали материјали (бургиге, бравице, катанци и сл.)
	426911	батерије и дискови
	426911	санитетски материјал
426912		резервни делови
	426912	Резервни делови за усисиваче
	426912	лампа за пројектор
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др
426913		алат и инвентар
	426913	убодни термометри
	426913	Алат за техничку службу
	426913	УПС батерије
	426913	заставе, копља и држачи
	426913	Стубићи за обележавање)
	426913	Остали ситан инвентар по објектима
426919		остали материјали за посебне намене
	426919	Додатни прибор од пластике
	426919	Оков
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)

	426919	Дезобаријере
	426919	ситан материјал за уградњу система за дојаву пожара
	426916	Остали материјали за опремање новог објекта (постељине, итисони...)
	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)

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, клопке, 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                 | 3.659.000,00 |
| - остали материјали за редовне потребе Установе | 10.000,00    |

#### *Позиција 472 Накнаде за социјалну заштиту из Буџета*

На овој позицији планира се 3.009.600,00 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 855.000,00 из осталих извора.

*Позиција 483 Новчане казне и пенали по решењу судова.* Ова средства су планирана у висини од 1.008.500,00 динара из Буџета. 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 **10.400.000,00** динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Кров Бубамара
Уградња система за дојаву пожара (1 објекат)- према урађеним пројектима и по налогу противпожарне инспекције

- 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 10.380.500,00 динара из градског буџета.

**Из градског буџета предлагемо набавке следеће опреме:**

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

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.

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2026. ГОДИНУ-одлука**

**I Приходи и примања**

Кonto	Опис прихода	одлука- 2026.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	1.051.767.500.00	110.25
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин ..)	35.000.000.00	110.83
742343	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	5.910.000.00	117.18
744141	Текући добровољни трансфери - донације	0 00	#DIV/0!
791111	Неутрошена средства трансфера из ранијих година 01/17	6.000.000.00	88.04
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	500.000.00	53.40
745141	Остали приходи	20.000 00	100.00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	0 00	#DIV/0!
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>1.099.197.500,00</b>	<b>110.08</b>

**II Расходи и издаци за програмску активност**

Група	Кonto	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2026. ГОД. I предлог	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2026.- I предлог	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6
411		<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>728.798.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>

	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	728.798.000,00		100.00
412	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ</b>		<b>110.432.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	72.880.000,00		100.00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	37.552.000,00		100.00
413	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>		<b>2.780.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА- МАРКИЦА	400.000,00		100.00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	2.380.000,00		100.00
414	<b>СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>16.337.500,00</b>	<b>0.00</b>	<b>105.74</b>
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	500.000,00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	6.337.500,00		98.26
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1.000.000,00		100.00
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	5.000.000,00		111.11
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	3.500.000,00		116.67
415	<b>НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>		<b>16.000.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	16.000.000,00		100.00
416	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>7.000.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>72.16</b>
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	7.000.000,00		72.16
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		<b>68.000.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>125.43</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> укупно извор 01		<b>37.000.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>169.30</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> укупно извор 01/17		<b>6.000.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>88.04</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> укупно извор 01/07		<b>25.000.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>94.59</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> укупно извор 04			<b>220.000,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> укупно извор 13			<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>421111</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ПЛАТНОГ ПРОМЕТА</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>150.00</b>
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	1.000.000,00		166.67
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	200.000,00		100.00

04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		200,000 00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
	<b>421211 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ</b>	<b>19,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>111.11</b>
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8,000,000.00		161 16
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	3,000,000 00		78 63
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8,000,000.00		93.02
	<b>421222 укупно</b>	<b>УГАЉ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421222	УГАЉ	1,000,000.00		100.00
	<b>421223 укупно</b>	<b>ДРВО</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1,500,000.00		100 00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ			#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000 00		100 00
	<b>421224 укупно</b>	<b>ЛОЖ УЉЕ</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>97.78</b>
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	0.00		125 00
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,000,000.00		100 00
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	7,000,000.00		93.96
04	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
	<b>421225 укупно</b>	<b>ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ</b>	<b>26.700,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>161.11</b>
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	17.700,000.00		232.56
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!
01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	9,000,000.00		95.74
	<b>421311</b>	<b>УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>2,150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>143.33</b>
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	2,000,000 00		145.99
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	150,000 00		115 38
	<b>421321 укупно</b>	<b>ДЕРАТИЗАЦИЈА</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>120.00</b>
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	600,000.00		120.00
01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
	<b>421322 укупно</b>	<b>ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	500,000 00		100 00

01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	421322 министарство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	0 00		#DIV/0!
	<b>421324 укупно</b>	<b>ОДВОЗ ОТПАДА</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>153.85</b>
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	1,950,000.00		156 00
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА			#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	50,000 00		100 00
	<b>421411 укупно</b>	<b>ТЕЛЕФОН</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	200,000.00		100 00
01/17	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	300,000.00		100.00
13	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
	<b>421414 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00		100.00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
	<b>421419 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК	0.00		#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК.			#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		#DIV/0!
	<b>421421 укупно</b>	<b>ПОШТА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		100.00
01/17	421421	ПОШТА			#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА			#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА			#DIV/0!
	<b>421511 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>107.14</b>
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	150,000.00		107.14
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!
	<b>421512 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	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	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
	<b>421513 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>

01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	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!
	<b>421521 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>101.62</b>
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000 00		101.62
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			#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ			#DIV/0!
	<b>421523 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА</b>	<b>50,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>208.94</b>
01/01	421523	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА	50,000.00		208 94
01/17	421523	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА			#DIV/0!
01/07	421523 министраство	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА			#DIV/0!
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13</b>	<b>2.600,000.00</b>	<b>1,045,000.00</b>	<b>238.00</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01</b>	<b>2.600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>238.00</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/17</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 01/07</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 04</b>	<b>0.00</b>	<b>1,045,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА укупно извор 13</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>

	<b>422111</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ДНЕВНИЦА</b> <b>(ИСХРАНА) НА</b> <b>СЛУЖБЕНОМ ПУТУ</b>	<b>1.600.000.00</b>	<b>800,000.00</b>	<b>290.91</b>
<b>01/01</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	1.010,000.00		290.91
<b>01/17</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
<b>04</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ		800,000.00	#DIV/0!
<b>13</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
	<b>422121</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ПРЕВОЗА НА СЛ.</b> <b>ПУТУ У ЗЕМЉИ</b>	<b>0.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>01/01</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
<b>01/17</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
<b>04</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ		100,000 00	#DIV/0!
<b>13</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
	<b>422131</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>СМЕШТАЈА НА СЛ.</b> <b>ПУТУ</b>	<b>1.290,000.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>213.64</b>
<b>01/01</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ	1.290,000 00		213.64
<b>01/17</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ			#DIV/0!
<b>04</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ		100,000.00	#DIV/0!
<b>13</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ			#DIV/0!
	<b>422194</b> укупно	<b>НАКНАДА ЗА</b> <b>УПОТРЕБУ</b> <b>СОПСТВЕНОГ</b> <b>ВОЗИЛА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>25,000.00</b>	<b>133.33</b>
<b>01/01</b>	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00		133.33
<b>01/17</b>	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		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	#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	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	#DIV/0!
13	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ копоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 копоне 7 и 9 = 04+13	5.000,000.00	550,000.00	159.68
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01	5.000,000.00	0.00	164.69
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17	0.00	0.00	#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07	0.00	0.00	0.00
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04	0.00	550,000.00	#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13	0.00	0.00	#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	450,000.00	50,000.00	185.71
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	450,000.00		185.71
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		50,000.00	#DIV/0!

13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423212 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА</b>	<b>850,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>131.94</b>
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	850,000 00		166.67
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0.00		0.00
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
	<b>423311 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>50,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>25.00</b>
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	50,000.00		25 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	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ			#DIV/0!
	<b>423321 укупно</b>	<b>КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ</b>	<b>970.,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>153.93</b>
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	970,000.00		153 93
01/17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
01/07	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
04	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ		30,000.00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
	<b>423421 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ</b>	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0.00		#DIV/0!
01/17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
01/07	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
04	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ		20,000 00	#DIV/0!

13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
	<b>423432</b> укупно	<b>ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>84.51</b>
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	300,000.00		84.51
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
	<b>423599</b> укупно	<b>ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1.150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>211.70</b>
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	1.150,000 00	0.00	211.70
01/17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
04	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0.00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423711</b> укупно	<b>РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА</b>	<b>610,000.00</b>	<b>450,000.00</b>	<b>283.33</b>
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	610,000,00		283.33
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		450,000.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
	<b>423911</b> укупно	<b>ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ</b>	<b>620,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.81</b>
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	620,000 00		100 81
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b> колоне 6 и 8 = 01+01/07+01/17. колоне 7 и 9 = 04+13	<b>2,190,000.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>109.50</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b> укупно извор 01	<b>2,190,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>109.50</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b> укупно извор 01/17	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b> укупно извор 01/07	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b> укупно извор 04	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b> укупно извор 13	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>424221</b> укупно	<b>УСЛУГЕ КУЛТУРЕ</b>	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
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		20,000.00	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,000,000.00	0.00	108.11
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,000,000.00		108.11
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	190,000.00	0.00	126.67
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	190,000.00		126.67
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		9.850.000,00	90,000.00	118.26
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		9.850.000, 00	0.00	118.26
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	90,000.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	600.000,00	0.00	494.14
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	600.000,00		494.14
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
01/01	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0.00		0.00
01/17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ			#DIV/0!
01/07	425114	РАДОВИ НА КРОВУ			#DIV/0!
	425115 укупно	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	730.000,00	0.00	263.33
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	730 000,00		263.33
01/17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ			#DIV/0!
01/07	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ			#DIV/0!
	425116 укупно	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0.00	0.00	2,323.53
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0.00		2,323.53
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!
	<b>425117 укупно</b>	<b>ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	375.00
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	600,000.00		375.00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			#DIV/0!
	<b>425119 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА</b>	<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>	784.21
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР ЗА ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	100 000,00		784.21
	<b>425211 укупно</b>	<b>МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ</b>	<b>2,500,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	250.00
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2,500,000.00		250.00
01/17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
01/07	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
04	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ		50,000.00	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
	<b>425219 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ</b>	<b>1,250,000.00</b>	<b>40,000.00</b>	135.87
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,250,000.00		135.87
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	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		40,000.00	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ			#DIV/0!
	<b>425222 укупно</b>	<b>РАЧУНАРСКА ОПРЕМА</b>	<b>700,000.00</b>	<b>0.00</b>	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	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!

	<b>425224</b> укупно	<b>ЕЛЕКТРОНСКА</b> <b>ОПРЕМА</b>	<b>210,000.00</b>	<b>0.00</b>	140.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	210,000 00		140.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
04	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
13	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
	<b>425225</b> укупно	<b>ОПРЕМА ЗА</b> <b>ДОМАЋИНСТВО</b>	<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	425225	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	100,000.00		#DIV/0!
01/17	425226	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
01/07	425227	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
04	425228	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
13	425229	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
	<b>425227</b> укупно	<b>УГРАДНА ОПРЕМА</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	600,000 00		#DIV/0!
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!
	<b>425281</b> укупно	<b>ТЕК.ПОПРАВ.И</b> <b>ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА</b> <b>ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>	194.29
01/01	425281	ТЕК ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ	200,000 00		194 29
	<b>425291</b> укупно	<b>ОДРЖ. ПРОИЗВ.</b> <b>МОТОР. НЕП. И</b> <b>НЕМОТ.ОПРЕМЕ</b>	<b>2.260,000.00</b>	<b>0.00</b>	157 18
01/01	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП И НЕМОТ ОПРЕМЕ	2.260,000.00		157.18
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		<b>113.500.000.00</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>130.05</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01		<b>103.500.000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>126.82</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/17		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/07		<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 04		<b>0.00</b>	<b>3,100,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 13		<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>

	<b>426111 укупно</b>	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	381 68
<b>01/01</b>	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	1,000,000.00		381.68
	<b>426111-1 укупно</b>	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	4,000.00
<b>01/01</b>	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0 00		3,000.00
<b>01/17</b>	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	3,000,000.00		#DIV/0!
<b>04</b>	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
<b>13</b>	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426124 укупно</b>	<b>ХТЗ ОПРЕМА</b>	<b>3.860.000,00</b>	<b>0.00</b>	182 49
<b>01/01</b>	426124	ХТЗ ОПРЕМА	3 860.000,00		1,662.16
<b>01/17</b>	426124	ХТЗ ОПРЕМА			#DIV/0!
<b>01/07</b>	426124	ХТЗ ОПРЕМА	0.00		0.00
<b>04</b>	426124	ХТЗ ОПРЕМА			#DIV/0!
<b>13</b>	426124	ХТЗ ОПРЕМА			#DIV/0!
	<b>426131 укупно</b>	<b>ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО</b>	<b>250,000.00</b>	<b>20,000.00</b>	100 00
<b>01/01</b>	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	250,000 00		100 00
<b>01/17</b>	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
<b>01/07</b>	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
<b>04</b>	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО		20,000.00	#DIV/0!
<b>13</b>	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
	<b>426311 укупно</b>	<b>СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>600,000,00</b>	<b>0.00</b>	350.00
<b>01/01</b>	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	600 000,00		350 00
	<b>426411 укупно</b>	<b>БЕНЗИН</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	100.00
<b>01/01</b>	426411	БЕНЗИН	1,000,000 00		100 00
<b>01/17</b>	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
<b>01/07</b>	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
<b>04</b>	426411	БЕНЗИН		0.00	#DIV/0!
<b>13</b>	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
	<b>426412 укупно</b>	<b>ДИЗЕЛ ГОРИВО</b>	<b>3,100,000.00</b>	<b>0.00</b>	113.89
<b>01/01</b>	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	3,100,000.00		113.89
<b>01/17</b>	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
<b>01/07</b>	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
<b>04</b>	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		0.00	#DIV/0!
<b>13</b>	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
	<b>426491 укупно</b>	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА</b>	<b>0.00</b>	<b>10,000.00</b>	#DIV/0!
<b>01/01</b>	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	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		10,000.00	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА			#DIV/0!
	<b>426611 укупно</b>	<b>МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	0.00		#DIV/0!
01/17	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА			#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	3,000,000.00		#DIV/0!
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА			#DIV/0!
13	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
	<b>426811 укупно</b>	<b>ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ</b>	<b>7.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	164.29
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	3.000,000 00		190.00
01/17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	4 000,000.00		100.00
04	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ			#DIV/0!
13	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ			#DIV/0!
	<b>426822 укупно</b>	<b>ПИЋА</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	133.33
01/01	426822	ПИЋА	600,000.00		133.33
01/17	426822	ПИЋА			#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА			#DIV/0!
04	426822	ПИЋА		0.00	#DIV/0!
13	426822	ПИЋА			#DIV/0!
	<b>426823 укупно</b>	<b>НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ</b>	<b>85,000,000.00</b>	<b>3,500,000.00</b>	111.76
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	85,000,000.00		111.76
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ			#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0.00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		3,000,000 00	136.76
13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		500,000.00	53.40
	<b>426829 укупно</b>	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО</b>	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	#DIV/0!

01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО			#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0 00	0 00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	20,000.00	#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
	<b>426911</b> укупно	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>1.470,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>131.50</b>
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1 470,000 00		131.50
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		50,000.00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426912</b> укупно	<b>РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150.00</b>
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	300,000.00		150 00
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		0.00	#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
	<b>426913</b> укупно	<b>АЛАТ И ИНВЕНТАР</b>	<b>1.070,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>33 40</b>
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	1.070,000 00		33.40
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР		0.00	#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
	<b>426919</b> укупно	<b>ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ</b>	<b>2.250,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>168.05</b>
01/01	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	2 250,000.00		168.05
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	#DIV/0!
13	426919	ОСТ МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			#DIV/0!
<b>472</b>		<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>80.87</b>
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3,000,000 00		80 87
<b>482</b>		<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>180,000.00</b>	<b>855,000.00</b>	<b>100.00</b>
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30,000.00	5,000.00	100 00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50,000.00	800,000 00	100.00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000.00	50,000 00	100 00

483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ		100,000.00	50,000.00	12.56
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	100,000 00	50,000 00	12 56
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		5.000,000.00	0.00	162.00
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ ЗА ПОТР. ОБРАЗ.	5 000,000 00		162 00
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА		2.000,000.00	0.00	363.66
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0.00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0 00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	520,000 00		132.40
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	260,000 00		533.33
	512222	ШТАМПАЧИ	60,000 00		#DIV/0!
	512231	ТЕЛЕФОНСКА ЦЕНТРАЛА	10,000 00		#DIV/0!
	512232	ТЕЛЕФОНИ	20,000 00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	50,000.00		46.87
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	80,000 00		#DIV/0!
	512411	ОПРЕМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	400,000 00		#DIV/0!
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0 00		0.00
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	0 00		#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	0 00		#DIV/0!
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	100. 000.00		333 33
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	500,000 00		321.20
	512932	МОНТИРАНА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07			1.092.767.500.00		110.10
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01			1.051.767.500.00		110.25
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17			6,000,000.00		88.04
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07			35,000,000.00		110.83
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13				6,430,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04				5,930,000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13				500,000.00	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ			1.099.197.500,00		110.08

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 1.051.767.500,00 из градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора - приходи остварени на тржишту, Установа је смањила обим проширене делатности на минимум због недостатка радне снаге и немогућности ангажовања нових људи у

производњи, па је због тога и план прихода и расхода из осталих извора планиран према реализацији у 2025. 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 728.798.000,00 (позиција 411) и 110.432.000,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на нивоу плата за 2025. 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 натури – 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 2025.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 16.337.500,00 а односи се на:

– отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 6.337.500,00

У оквиру ове позиције планира се исплата отпремнина за следеће раднике који испуњавају услове или за преверему ( 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. Здравковић Радослав
2. Јовановић Милка
3. Митровић Божидарка
4. Марковић Милена
5. Илић Снежана
6. Тодорић Драгана
7. Ракић Весна
8. Петронић Милеса
9. Филиповић Борка
10. Милошевић Горан

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 9.500.000,00. Ове трошкове веома тешко је предвидети, план је урађен према извршењу за период јануар-

јун 2025.године и према броју пристиглих захтева запослених до дана израде овог предлога.

• Поред тога на овој позицији је планирана је и 500.000,00 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 2026. години планира се издавајање из Буџета од 16.000.000,00 динара. Маса средстава на овој позицији планирана је на основу повећаног броја радника и исплате за април месец.

#### *Позиција 416 Награде запосленима и остали посебни расходи*

У 2026. години планира се исплата за 41 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2025. години и то:

- за 10 година рада- 14 радника
- за 20 година рада -17 радника
- за 30 година рада - 7 радника.
- за 35 година рада - 1 радника
- за 40 година рада - 2 радника

У ове сврхе планира се издвајање из буџета Града 7.000.000,00 применом члана 44. важећег гранског Колективног уговора.

#### *Позиција 421 Стални трошкови*

У оквиру ове позиције финансирање из буџета у висини од 68.000.000,00, врши се на следећи начин:

- трошкови платног промета	1.200.000,00
- трошкови електричне енергије	19.000.000,00
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.800.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	10.000.000,00
- трошкови централног грејања	26.700.000,00
- трошкови водовода и канализац	2.150.000,00
- трошкови дератизације	600.000,00
- димничарске услуге	500.000,00
- трошкови одвоза смећа	2.000.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.000.000,00
- трошкови осигурања	2.050.000,00

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 су планирани према извршењу. 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 5.950.000,00 и односе се на:

- накнаду за употребу сопственог возила	300.000,00
- трошкови дневница (исхране) на службеном путу	1.010.000,00
- трошкови смештаја на сл.путу	1.290.000,00

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 преко 500 запослених)

Из Осталих извора ови трошкови су планирани у износу 1.045.000,00

#### Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 5.000.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191		предаваче за семинаре
423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)
423321		котизација за семинаре
423311		услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)
423432		Објављивање тендера
423599		остале стручне услуге
	423599	Пројекат СТЗ
	423599	Баждарење термометара
	423599	услуге израде предмера и предрачуна
		Надзор над радовима
	423599	Израда плана заштите од пожара
	423599	Израда пројекта за вентилациони систем ЦК
423711		Репрезентација
423911		Остале опште услуге
	423911	Услуге фотографисања
	423911	урамљивање слика

Из осталих извора на овој позицији планирано је 550.000,00.

#### Позиција 424-Специјализоване услуге

Планирана средства износе 2.190.000,00 из Буџета. Планирана сума се односи на санитарне прегледе радника, планирана је на основу распореда санитарних прегледа као и бактериолошке прегледе намирница и радних површина (2.000.000,00). Такође, на овој позицији је планирана

- |   |           |
|---|-----------|
| • процена радне способности запослених                    | 30.000,00 |
| • лекарски прегледи за запослене                          | 72.000,00 |
| • лекарски прегледи за возаче                             | 18.000,00 |
| • дежурство екипе хитне помоћи на дечијим манифестацијама | 70.000,00 |

Позиција 425-Текуће поправке и одржавање опреме. Укупно планирана средства на овој позицији 9.850.000,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425		
425113		Молерски радови за приоритетне објекте
	425113	Кречење ЦК

	425113	Молерски материјал и радови по вртићима
425115		Водоводни материјал
425116		Одржавање инсталација за централно грејање
425117		Електроматеријал
	425117	Замена електроормара
	425117	Електро материјал и електрорадови за редовно одржавање
425119		Остале услуге и материјали за текуће одржавање зграда
	425119	ламинат
425211		Поправка возила
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај
	425219	Сервис тахографа
	425219	Технички прегледи
	425219	Прање возила
425222		Одржавање рачунарске опреме
425224		Одржавање видеонадзора
425225		Сервис усисивача
425227		Сервис клима
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност
	425281	Контрола вентила сигурности
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме
	425291	одржавање расхладне опреме у цк
	425291	Сервис кухињске опреме
	425291	Сервис пекарских машина
	425291	Сервис пекарске пећи
	425291	Сервис косачица и тримера
	425291	Сервис лифтова
	425291	Баждарење вага
	425291	сервис горионика

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 вртићу Бранковина и „Видра“ неопходно је заменити и олуке како би се спречило оштећење спољних зидова и крова у објекту. У кухињи објекта В.Каменица неопходно је урадити санацију пода.!

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 117.100.000,00 од тога из Градског буџета 113.500.000,00, а 3.600.000,00 из осталих извора.

Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:

Из буџета Града Ваљева:

426		
426111		Потрошни и канцеларијски материјал
	426111	Потрошни
	426111	Канцеларијски
426124		Хтз опрема
426131		Цвеће и зеленило

426311		Стручна литература за редовне потребе запослених
426411		Бензин
426412		Дизел
426611		Дидактика
426811		Хигијена
426822		Флаширана вода
426823		Намирнице за припремање хране
426911		Потрошни материјал
	426911	Кесе за усисиваче
	426911	Брзи брисеви
	426911	Посуде за узорке
	426911	Чаше и посуђе
	426911	ПВЦ поклопци за термосе
	426911	батерије и дискови
	426911	санитетски материјал ребрасте даске за под
426912		резервни делови
	426912	Резервни делови за усисиваче
	426912	Електроника за пумпе
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др
426913		алат и инвентар
	426913	Ситан кухињски инвентар за дистрибутивне кухиње
	426913	убодни термометри
	426913	Дигитални термометри
	426913	УПС батерије
	426913	заставе, копља и држачи
	426913	Полице за архиву
	426913	Остали ситан инвентар по објектима
426919		остали материјали за посебне намене
	426919	Постељине
	426919	Додатни прибор од пластике
	426919	Оков
	426919	Остала баштенска опрема (силк, угље за косилице, баштенски алат)
	426919	Дезобаријере
	426919	подпрозорске даске, венецијанери
	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)

Средства на овој позицији планирана су на следећи начин: средства за рад са децом (потрошни и дидактика) 6.000.000,00– 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. ХТЗ опрема је планирана за све запослене, кломпе, 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.Стручна литература је планирана у нешто већем износу, јер годинама нисмо набављали литературу за васпитно образовни рад. Цвеће и зеленило је планирано за куповину дрвета генерације и куповину цвећа за уређење дворишта.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- намирнице за припремање хране 3.500.000,00
- остали материјали за редовне потребе Установе 100.000,00

#### **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. Ова средства су планирана на основу извршења за првих шест месеци 2025. 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 855.000,00 из осталих извора.

**Позиција 483 Новчане казне и пенали по решењу судова.** Ова средства су планирана у висини од 100.000,00 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 2026. године издвојити **5.000.000,00** динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Трафо ЦК	1.500,000.00
Реконструкција вентилационог система у ЦК	3.500.000,00

- Реконструкција система за вентилацију у Централној кухињи, за коју ће пројекат бити урађен у току 2026.године
  - У објекту Централна кухиња је неопходно урадити нову трафо станицу, како би се обезбедио безбедан и несметан рад свих уређаја.

#### **Позиција 512, Машине и опрема**

У оквиру ове позиције предлажемо набавку основних средстава из Градског буџета у вредности од 2.000.000,00 динара из градског буџета.

**Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:**

1	Намештај за дечије собе и канцеларије
2	Рачунарска опрема
3	Телефонски апарати
4	машине за прање веша и контејнери ЦК
5	Кухињска опрема ( спец бр.4)
6	Косачице тримери и агрегати

Намештај је планиран за замену дечијих креветића у објектима где је то приоритетно (500.000,00),

Рачунарска опрема је планирана по потребама служби (секретар, администрација, стручна служба, рачуноводство, главни васпитачи....)

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 5.

Овлашћује се директор Предшколске установе „Милица Ножица“, Милан Радовић, да сачини пречишћени текст Годишњег плана рада за 2025/2026. 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 2025/2026. годину, број 7854/3 од 15.09.2025. године.

Управни одбор је на својој 46. седници донео Одлуку о 12. измени Финансијског плана за 2025. годину бр. 10472/2 од 7.11.2024. године.

Управни одбор на својој 44. седници донео је Одлуку о организовању васпитно образовног рада у издвојеном одељењу број 9914/2 од 3.11.2025., којом је планирано обављање делатности у објекту „Лане“. На истој седници, Управни одбор је дао сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилник о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Милица Ножица“, број 9914/3 од 3.11.2025. године, које измене садрже повећање броја запослених за 64, потребних за реализовање васпитно образовног рада у објекту „Лане“.

На основу наведеног измењен је и допуњен Годишњи план рада за 2025/2026. годину.



ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА

*Никола Пантелић*  
Никола Пантелић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„МИЛИЦА НОЖИЦА“

Бр. 11244

10-12. 2025 год.

ВАЉЕВО

Градска управа Града Ваљево				
-Писарница-				
Примљено: <b>11 DEC 2025</b>				
Орган	Орг ред	Б р о ј	Прилог	Вредност

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МИЛИЦА НОЖИЦА“ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ -пречишћен текст-

**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	10
	6. Финансијски израз основе рада	15
<b>I</b>	<b>ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД</b>	
	1. Приоритетни задаци	62
	2. План реализације редовних програма	68
	3. План реализације различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга	131
	4. Манифестације и обележавање важних датума	133
	5. План остваривања партнерства са породицом	136
	6. План повезивања са локалном заједницом	138
	7. План рада са децом и породицом из осетљивих група	144
	8. План транзиције и обезбеђивања континуитета у образовању	146
	9. Стручно усавршавање и професионални развој	152
	10. Годишњи план самовредновања рада предшколске установе	159
<b>II</b>	<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ</b>	
	1. Превентивно здравствена заштита	161
	2. Исхрана деце	163
	3. Социјални рад	165
<b>III</b>	<b>ОРГАНИ УСТАНОВЕ</b>	
	1. Стручни органи	167
	2. Орган управљања	197
	3. Орган руковођења	198
	4. Саветодавни органи	208
<b>IV</b>	<b>ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА</b>	209
	* Анекс 1 Решење о радном распоређивању	237

## УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

### 1. Полазне основе и смернице за Плана рада

Полазне основе за израду Годишњег плана рада Предшколске установе „Милица Ножица“ за 2025/2026 годину ( У даљем тексту: Годишњи план 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, 92/2023 и 19/2025), 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 2025. године до 31. августа 2026. године. То је стручно – педагошки и организациони акт којим се планира целокупна делатност Установе у радној 2025/2026. 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, 92/2023 и 19/2025 ) 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 08.03.2016. 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, усмереног 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 2025/26. годину, планирано је обављање делатности у 165 група и то: 137 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. У оквиру наведених група, налазе и групе (11 целодневних) чији је почетак рада планиран са отварањем новог објекта „Лане“.

За реализацију васпитно-образовног програма систематизовано је 524 радника на неодређено време и 1 педагошки асистент на одређено време. Установа ће реализовати систематизовани број радника у пуном капацитету када почне са радом нови објекат „Лане“.

	ВРСТА ПОСЛА	Степен обра- зовања	Број систематизованих места	Број радника 2025/26	Радноправни статус	
					неодређено	одређено
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Служба руковођења</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
	Директор	VII	1	1	1	0
	Помоћник директора	VII	2	2	2	0
	Секретар	VII	1	1	1	0
	Руководилац финансијско- рачуноводствених послова	VII	1	1	1	0
	Руководилац послова у објекту Централна кухиња	VI	1	1	1	0
	Техничар инвестиционог одржавања- руководилац Службе техничких послова	IV	1	1	1	0
<b>2</b>	<b>Служба педагошког рада, социјалне и здравствене заштите</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
	Стручни сарадник педагог	VII	3	3	3	0
	Стручни сарадник психолог	VII	2	2	2	0
	Стручни сарадник логопед	VII	3	3	3	0
	Сарадник социјални радник	VII	2	2	2	0
	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	VI	2	2	2	0
	Педагошки асистент	IV	1	1	0	1
<b>3</b>	<b>Службеник за односе са јавношћу и маркетинг</b>	<b>VII</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>4</b>	<b>Служба васпитно-образовног рада, неге деце и одржавање хигијене</b>		<b>406</b>	<b>406</b>	<b>386</b>	<b>20</b>
	Васпитач	VI/ VII	206	206	196	10
	Дефектолог васпитач	VII	3	3	3	0
	Медицинска сестра васпитач	IV	96	96	96	0

1	ВРСТА ПОСЛА 2	Степен обра- зовања 3	Број систематизованих места 4	Број радника 2025/26 5	Радноправни статус	
					неодређено 6	одређено 7
	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	IV	23	23	23	0
	Спремачица	I	74	74	64	10
	Техничар за одржавање одеће	I	4	4	4	0
<b>5</b>	<b>Служба правних, кадровских и административних послова</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	VII	1	1	1	0
	Правни сарадник	VI	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
<b>6</b>	<b>Финансијско-рачуноводствени аналитичар</b>	<b>VII</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>7</b>	<b>Служба економско-финансијских и рачуноводствених послова</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
	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
<b>8</b>	<b>Служба јавних набавки и комерцијале</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	Службеник за јавне набавке	VII	2	2	2	0

1	ВРСТА ПОСЛА 2	Степен обра- зовања 3	Број систематизованих места 4	Број радника 2025/26 5	Радноправни статус	
					неодређено 6	одређено 7
	Комерцијалиста	IV	1	1	1	0
<b>9</b>	<b>Служба исхране-припремање и сервирање хране</b>		<b>49</b>	<b>49</b>	<b>47</b>	<b>2</b>
	Сарадник за исхрану нутрициониста	VI	2	2	2	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	5	5	5	0
	Помоћни кувар	II	2	2	2	0
	Сервирка	II	28	28	26	2
	Кафе куварица/сервирка	II	1	1	1	0
<b>10</b>	<b>Служба техничких послова</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>0</b>
	Службеник за послове безбедности и здравља на раду,	VII	1	1	1	0
	Службеник за послове одбране, заштите и безбедности ,	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
	Руководилац послова транспорта и логистике	IV	1	1	1	0
	Диспечер	IV	1	1	1	0
	Возач возила Ц категорије	III	3	3	3	0
	Домар	III	14	14	14	0

11	Служба обезбеђења		7	7	7	0
	Радник обезбеђења без оружја	IV	1	1	1	0
	Радник обезбеђења без оружја	III	6	6	6	0
12	УКУПНО		525	525	502	23

Решењо о распоређивању запослених за радну 2025/2026. радну годину приложено је као Анез бр. 1.

#### - Родна равноправност

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021) посебн мере за остваривање родне равноправности представљају део годишњег плана рада, те 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 2025/2026. годину, биће донет крајем 2025. године.

#### • Годишњи одмор радника

Распоредом коришћења годишњих одмора радника обезбедиће се потпун функционисање процеса рада уз обавезу да сви запослени буду на радним местима последњ недеље августа 2026. 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 опремљена довољном количином инвентара (столови, столице, кревети, дечји ормарићи и др. односу на стварне потребе и републички норматив. Ове године треба наставити са уређењ спољашњих простора. Неопходно је урадити терене у свим вртићима по захтевима програ 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 <sup>2</sup> )	Површина дворишта (м <sup>2</sup> )	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	3636	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	Суворорска бб
10.	«Мали Принц»	9	200	1107	492	Др.Питовића 6
11.	«Палчица»	13	270	1761.22	4365	Филипа Књајића 1Б
12.	«Лане»	11	240	1393,60	/	Нас. Ослободиоци Ваљева бб
13.	»Каменица»	2	30	508	2051	В.Каменица бб
14.	»Бранковина»	2	30	508	/	Бранковина бб
	УКУПНО:	110	2,379	16,095.03	43,667	

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

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

Р. бр.	НАЗИВ ПРОСТОРА	Бр. просторија	Капацитет деце	Површина	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ "Сестре Илић" Ваљево	1	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.	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, ИО у Бабиној Луци	1	8	15м2	Школ.двориш	Бранковина

20.	Општа болница	1	15	30м2	/	Ваљево
-----	---------------	---	----	------	---	--------

Користиће се 20 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 2025/26:

• Табела број 3

Р. Бр.	Назив вртића	Капацитети према броју група			Капацитети према броју деце		
		Пројектовани	Планирано годишњим планом 2025/2026	Одступање на 1	Пројектовани	Планирано Планом за 2025/2026	Одступање на 4
		1	2	3	4	5	6
1.	"Звончић"	8	10	+2	181	260	+79
2.	"Хајди"	7	12	+5	151	278	+127
3.	"Бамби"	10	10	/	218	291	+73
4.	"Колибри"	7	12	+5	151	294	+143
5.	"Наша радост"	7	9	+2	151	215	+64
6.	„Пчелица“	7	11	+4	143	275	+132
7.	"Бубамара"	6	6	/	136	147	+11
8.	«Др М. Ступар»	7	8	+1	128	146	+18
9.	«Видра»	14	18	+4	350	441	+91
10.	„Мали Принц“	9	9	/	200	235	+35
11.	„Палчица“	13	15	+2	270	347	+77
12.	„Лане“	11	11	/	186	224	+38
12	"Каменица"	2	3	+1	30	70	+40
13	"Бранковина"	2	3	+1	30	70	+40

	УКУПНО:	110	137	27	2325	3293	968
--	---------	-----	-----	----	------	------	-----

Одступање у погледу пројектованих капацитета и планираних, усклађено је Одлуко Скупштине града Ваљева о броју деце у васпитним групама, број 011-55/10-09 од 08.10.2011 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 груп 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 49 група са 827 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 66 васпитних група са 1784 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 23 групе са 697 деце (урачуната и болничка група са 15 деце), што зависи од исписа односно пријема у току године.

Тако ћемо у овој радној години радити у 138 група са 3308 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 211 деце. Отворићемо 12 мешовитих група у селима у трајању од 6 часова где ћемо збринути 72 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. деце	Бр. гр.	Бр. деце	Бр. гр.	Бр. деце	
1	„Звончић“	2	34	6	164	2	62	/	/			/
2	„Хајди“	5	83	6	164	1	31	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	30			16:00-20:00
5	„Наша радост“	3	49	5	135	1	31	/	/			/
6	„Пчелица“	3	49	6	164	2	62	1	15			16:00-20:00
7	„Бубамара“	2	34	3	82	1	31	1	20			16:00-20:00
8	„Др. М.Ступар“	6	98	2	48	/	/	/	/			/
9	„Видра“	6	102	9	246	3	93	1	15			16:00-20:00
10	„Мали Принц“	3	57	4	116	2	62	/	/			/
11	„Палчица“	6	102	7	183	2	62	/	/			/
12	„Лане“	5	87	4	106	2	62	/	/			/
13	„Каменица“	1	15	1	24	1	31	/	/			/
14	„Бранковина“	1	15	1	24	1	31	/	/			/
15	Болничка група					1	15					Пре подне
16	ОШ «Сестре Илић» Ваљево							2	30			8:00- 18:00
17	ОШ «Нада Пурић» Ваљево							2	30			8:00- 18:00
18	ОШ "Стеван Филиповић" Дивци									1	6	8:00- 14:00
19	ОШ "Свети Сава" Попучке							1	15			8:00- 12:00
20	МЗ „Ставе“ Ставе							1	15			8:00- 12:00
21	ОШ "В.НВелимировић" И.О у Белошевцу									1	5	8:00- 14:00

2 2	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Голој Глави							1	6			8:00- 12:00
2 3	ОШ "Здравко Јовановић" у Поћути							1	10			8:00- 12:00
2 4	ОШ " Драгољуб Илић " Драчић							1	15			8:00- 12:00
2 5	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, И.О у Јошева									1	5	8:00- 14:00
2 6	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић" И.О у Пријездићу									1	6	8:00- 14:00
2 7	Прва основна школа И.О у Јовањи									1	6	8:00- 14:00
2 8	ОШ "Здравко Јовановић" у Стубу									1	6	8:00- 14:00
2 9	ОШ „С. Филиповић“ Дивци, И.О. у Рабровици									1	6	8:00- 14:00
3 0	ОШ "Илија Бирчанин", И.О. у Причевићу									1	8	8:00- 14:00
3 1	ОШ "Милован Глишић", И.О. у Горњој Буковици									1	7	8:00- 14:00
3 2	ОШ „Стеван Филиповић“, ИО у Ваљевској Лозници									1	6	8:00- 14:00
3 3	ОШ"Драгољуб Илић " Драчић , И.О у Жабарима									1	6	8:00- 14:00
3 4	ОШ „Прота Матеја Ненадовић“, ИО у Бабиној Луци									1	5	8:00- 14:00
		<b>49</b>	<b>827</b>	<b>66</b>	<b>1784</b>	<b>23</b>	<b>697</b>	<b>15</b>	<b>211</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	

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

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	Бр. група	Бр. деце
1.	Целодневни		
	1 – 3	49	827
	3 – 5,5	66	1784
	5,5 – 6,5	22	682
УКУПНО		137	3293
2.	Деца на болничком лечењу	1	15
3.	Полудневни (4/6 часова)	15	211
	Мешовита група	12	72
УКУПНО		27	283
УКУПНО		165	3591

• Различити облици и програми васпитно – образовног рада и услуга

- Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
- Вишедневни рекреативни боравак деце (зимовања и летовања)
- Једнодневни рекреативни боравак деце – излети
- Веронаука
- Спортски програм
- Енглески језик

• Објекти за припрему хране

Установа организује исхрану деце и припрему хране у Централној кухињи и једанаест дистрибутивних кухиња у вртићима, а такође у потпуности опремљена и дистрибутивна кухиња у објекту „Лане“ . 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. Суворорска бб
„Мали принц“ (дистрибутивна кухиња)	15,4м2+ 16,9м2		Ул. Др Питовића бр.6
„Палчица“ (дистрибутивна кухиња)	23,3м2		Ул.Филипа Књајића бр.16
„Лане“ (дистрибутивна)	37,88м2		Нас. Ослободиоци Ваљева бб
«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 2025. ГОДИНУ

#### I Приходи и примања за 2025 .год.

Конто	Опис прихода	2024.год.	2025.год.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	852,005,584.19	1.016,718,869,05	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	5.043.611,88	110.33
744141	Текући добровољни трансфери - донације	0.00	0.00	#DIV/0!
791111	Неутрошена средства трансфера из ранијих година 01/17	4,282,714.81	6.815.351,95	93.40
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	1,919,346.25	936.388,12	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!
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>894,783,298.25</b>	<b>1.061.114.221,00</b>	<b>96.50</b>

## II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2025. ГОД.	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2025.	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6
411	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>		<b>681.355.365,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	681 355 365,00		100 00
412	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ</b>		<b>103.225.340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	68.135.500,00		100,00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	35 089 840,00		100 00
413	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>		<b>2.780.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104,91</b>
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	400,000 00		80,00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	2,380,000 00		110 70
414	<b>СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>15,450,000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>109,11</b>
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	500.,000,00		100,00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ	6,450,000,00		125,00
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1,000,000,00		333,33
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	4,500,000,00		87,91
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	3,000,000,00		93,02
415	<b>НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>		<b>16,000,000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>116,36</b>
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	16,000,000 00		116 36
416	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>9,700,000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>127,63</b>
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	9,700,000 00		127 63
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13</b>		<b>68.813.600,00</b>	<b>111,000,00</b>	<b>104,84</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01</b>		<b>35.568.248,05</b>	<b>0,00</b>	<b>114,10</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17</b>		<b>6.815.351,95</b>	<b>0,00</b>	<b>93,40</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07</b>		<b>26,430,000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>98,44</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04</b>			<b>111.000,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13</b>			<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>

	<b>421111</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ПЛАТНОГ ПРОМЕТА</b>	<b>1.110.000.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>88.89</b>
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	900,000 00		66 67
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	210,000.00		#DIV/0!
04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		100,000 00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
	<b>421211</b> укупно	<b>УСЛУГЕ ЗА</b> <b>ЕЛЕКТРИЧНУ</b> <b>ЕНЕРГИЈУ</b>	<b>21.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105.40</b>
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8 584,648,05		209.30
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	3.815 351,95		92 85
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8,600,000 00		68 38
	<b>421222</b> укупно	<b>УГАЉ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>144.93</b>
01/01	421222	УГАЉ	1,000,000 00		144 93
	<b>421223</b> укупно	<b>ДРВО</b>	<b>2.300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	2,000,000.00		100.00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ			#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000 00		100.00
	<b>421224</b> укупно	<b>ЛОЖ УЉЕ</b>	<b>11,250,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>82.52</b>
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	800,000.00		11.91
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,000,000 00		93.58
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	7,450,000.00		200.81
04	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
	<b>421225</b> укупно	<b>ЦЕНТРАЛНО</b> <b>ГРЕЈАЊЕ</b>	<b>24.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>128.57</b>
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	14,600,000 00		196.56
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!
01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	9,400,000 00		100 70
	<b>421311</b>	<b>УСЛУГЕ ВОДОВОДА</b> <b>И КАНАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>2.163.600.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	2 043,600 00		100.00
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	120,000.00		100.00
	<b>421321</b> укупно	<b>ДЕРАТИЗАЦИЈА</b>	<b>110,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>142.86</b>
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	110,000.00		142.86
01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
	<b>421322</b> укупно	<b>ДИМЊИЧАРСКЕ</b> <b>УСЛУГЕ</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>125.00</b>
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	500,000.00		125.00

01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	421322 министар ство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	0 00		#DIV/0!
	<b>421324 укупно</b>	<b>ОДВОЗ ОТПАДА</b>	<b>2.290,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>130.00</b>
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	2 240,000 00		147 06
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА			#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	50,000.00		33.33
	<b>421411 укупно</b>	<b>ТЕЛЕФОН</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>108.70</b>
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	200,000.00		95.24
01/17	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	300,000.00		120 00
13	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
	<b>421414 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА</b>	<b>400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	400,000 00		100 00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
	<b>421419 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК	0.00		#DIV/0!
01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.			#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ КОМУНИК	0 00		0 00
	<b>421421 укупно</b>	<b>ПОШТА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		100.00
01/17	421421	ПОШТА			#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА			#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА			#DIV/0!
	<b>421511 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА</b>	<b>140,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	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!
	<b>421512 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	200,000.00		100.00
01/17	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
01/07	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
04	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА		1,000.00	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!

	<b>421513</b> укупно	<b>ОСИГУРАЊЕ</b> <b>ОПРЕМЕ</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	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!
	<b>421521</b> укупно	<b>ОСИГУРАЊЕ</b> <b>ЗАПОСЛЕНИХ У</b> <b>СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ</b> <b>НА РАДУ</b>	<b>1,476,040.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,476 040 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			#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ			#DIV/0!
	<b>421523</b>	<b>Осигурање од</b> <b>одговорности</b> <b>према трећим</b> <b>лицима</b>	<b>23.930,00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима	23 930,00		#DIV/0!
01/17	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима			#DIV/0!
01/07	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима	0 00		0 00
422	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		<b>2,600,000.00</b>	<b>910,000.00</b>	<b>833.33</b>
422	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01		<b>2,600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>833.33</b>
422	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01/17		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01/07		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 04		<b>0.00</b>	<b>910,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
422	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 13		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>

	<b>422111</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ДНЕВНИЦА</b> <b>(ИСХРАНА) НА</b> <b>СЛУЖБЕНОМ ПУТУ</b>	<b>1,100,000.00</b>	<b>800,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>01/01</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	1,100,000.00		#DIV/0!
<b>01/17</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
<b>04</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ		840,000.00	#DIV/0!
<b>13</b>	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
	<b>422121</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ПРЕВОЗА НА СЛ.</b> <b>ПУТУ У ЗЕМЉИ</b>	<b>0.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>01/01</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
<b>01/17</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
<b>04</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ		50,000.00	#DIV/0!
<b>13</b>	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
	<b>422131</b> укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>СМЕШТАЈА НА СЛ.</b> <b>ПУТУ</b>	<b>1,100,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>01/01</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ	1,100,000.00		#DIV/0!
<b>01/17</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ			#DIV/0!
<b>01/07</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ			#DIV/0!
<b>04</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ		50,000 00	#DIV/0!
<b>13</b>	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ			#DIV/0!
	<b>422194</b> укупно	<b>НАКНАДА ЗА</b> <b>УПОТРЕБУ</b> <b>СОПСТВЕНОГ</b> <b>ВОЗИЛА</b>	<b>400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
<b>01/01</b>	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	400,000.00		100.00
<b>01/17</b>	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ			#DIV/0!

		ВОЗИЛА			
01/07	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА			#DIV/0!
04	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА		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	#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	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	#DIV/0!
13	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ копоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 копоне 7 и 9 = 04+13	4,925,000.00	445,000.00	149.32
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01	4.775.000,00	0.00	151.71
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17	0.00	0.00	#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07	150,000.00	0.00	100.00
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04	0.00	445,000.00	#DIV/0!
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13	0.00	0.00	#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	800,000.00	0.00	266.67
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	700.000.00		266.67
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		0.00	#DIV/0!

13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВН Е УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423212 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА</b>	<b>720,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>144.00</b>
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	570,000.00		162.86
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	150,000.00		100.00
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
	<b>423311 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>66.67</b>
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200,000.00		66.67
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	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ			#DIV/0!
	<b>423321 укупно</b>	<b>КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ</b>	<b>890,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>193.48</b>
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	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		0.00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
	<b>423421 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	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		20.000,00	#DIV/0!

13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
	<b>423432 укупно</b>	<b>ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА</b>	<b>355.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	355 000.00		0.00
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
	<b>423599 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1,145,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>153.18</b>
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	1,145,000.00	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 00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423711 укупно</b>	<b>РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>425,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	300,000.00		#DIV/0!
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		425,000.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
	<b>423911 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ</b>	<b>615,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>86.86</b>
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	615,000.00		86.86
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13</b>	<b>2.000,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>144.39</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01</b>	<b>2.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>144.39</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04</b>	<b>0.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>424221 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ КУЛТУРЕ</b>	<b>0.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
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	#DIV/0!

13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	1.850,000.00	0.00	145.65
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	1 850,000 00		145 65
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	150,000.00	0.00	120.97
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	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	9.850.400.00	0.00	39.39
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01	9.850.400.00	0.00	39.39
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17	0.00	0.00	#DIV/0!
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07	0.00	0.00	#DIV/0!
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04	0.00	0.00	#DIV/0!
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13	0.00	0.00	#DIV/0!
	425113 укупно	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	1,366,000.00	0.00	24.78
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	1,366,000.00		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	#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	600,000.00	0.00	54.45
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	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	34,000,00	0.00	0.00
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	34,000.00		0.00
01/17	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!
01/07	425116	ЦЕНТРАЛНО			#DIV/0!

		ГРЕЈАЊЕ			
04	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!
13	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!
	<b>425117 укупно</b>	<b>ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>32 00</b>
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	600,000 00		32 00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			#DIV/0!
	<b>425119 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	590.400,00		0.00
	<b>425211 укупно</b>	<b>МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ</b>	<b>1,600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>88.89</b>
01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	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	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
	<b>425219 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ</b>	<b>1.120,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>78.63</b>
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1 120,000.00		78.63
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	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	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ			#DIV/0!
	<b>425222 укупно</b>	<b>РАЧУНАРСКА ОПРЕМА</b>	<b>700,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	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!
	<b>425224 укупно</b>	<b>ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	150,000.00		100.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!

01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
	<b>425227</b> укупно	<b>УГРАДНА ОПРЕМА</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>0 00</b>
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	300.000,00		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!
	<b>425281</b> укупно	<b>ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>700.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>60.34</b>
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОСТ	700,000 00		60 34
	<b>425291</b> укупно	<b>ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ</b>	<b>2,090,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>115.47</b>
01/01	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ МОТОР НЕП И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	2,090,000.00		115.47
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13		<b>113.435.916,00</b>	<b>3.669.000,00</b>	<b>99.47</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01		<b>108.435.916.00</b>	<b>0.00</b>	<b>99.93</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/17		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/07		<b>5,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>90.99</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 04		<b>0.00</b>	<b>2.732.611,88</b>	<b>#DIV/0!</b>
426	<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 13		<b>#DIV/0!</b>		
	<b>426111</b> укупно	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>524,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>52.40</b>
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	524,000.00		52 40
	<b>426111-1</b> укупно	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>0 00</b>
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	200.000.00		0.00
01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
01/07	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0.00		0.00
04	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
13	426111-2	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426124</b> укупно	<b>ХТЗ ОПРЕМА</b>	<b>3,370,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>65 59</b>
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	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!
	<b>426131</b> укупно	<b>ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО</b>	<b>250,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	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		0 00	#DIV/0!

13	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
	<b>426311 укупно</b>	<b>СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>400,000.00</b>	<b>0.00</b>	88.89
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	400,000 00		88 89
	<b>426411 укупно</b>	<b>БЕНЗИН</b>	<b>1,400,000.00</b>	<b>0.00</b>	186.67
01/01	426411	БЕНЗИН	1,400,000.00		186.67
01/17	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
	<b>426412 укупно</b>	<b>ДИЗЕЛ ГОРИВО</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>0.00</b>	124.14
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	3,600,000 00		124 14
01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		0.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
	<b>426491 укупно</b>	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА	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	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА			#DIV/0!
	<b>426611 укупно</b>	<b>МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	0.00
01/01	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА	0 00		0.00
01/17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	0.00		0.00
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
13	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
	<b>426811 укупно</b>	<b>ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	104.48
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	5,000,000.00		74.63
01/17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	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!

	<b>426822</b> укупно	<b>ПИЋА</b>	<b>450,000.00</b>	<b>0.00</b>	100.00
01/01	426822	ПИЋА	450,000.00		100.00
01/17	426822	ПИЋА			#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА			#DIV/0!
04	426822	ПИЋА			#DIV/0!
13	426822	ПИЋА			#DIV/0!
	<b>426823</b> укупно	<b>НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ</b>	<b>85,000,000.00</b>	<b>3.659.000,00</b>	134.78
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	85,000,000.00		134.78
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ			#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0.00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		2 722 611,88	139.13
13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		936 388,12	78.15
	<b>426829</b> укупно	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО			#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
	<b>426911</b> укупно	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>1,270.000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>133.81</b>
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1,270.000.00		133.81
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		10.000,00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426912</b> укупно	<b>РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>	44.84
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	200,000.00		44.84
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
	<b>426913</b> укупно	<b>АЛАТ И ИНВЕНТАР</b>	<b>6.885.916,00</b>	<b>0</b>	7.68
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	6 885.916,00		7.68
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!

04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
	<b>426919</b>	<b>ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА</b>			
	<b>укупно</b>	<b>ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ</b>	<b>2.886,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>38.91</b>
01/01	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА	2.886,000.00		38.91
		ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			
01/17	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА	0.00		#DIV/0!
		ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			
01/07	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ ЗА			#DIV/0!
		ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			
04	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА			#DIV/0!
		ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			
13	426919	ОСТ МАТЕРИЈ ЗА			#DIV/0!
		ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			
<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ</b>				
	<b>ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>		<b>3.009.600,00</b>	<b>0.00</b>	<b>133.33</b>
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3 009 600,00		133 33
<b>482</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И</b>				
	<b>КАЗНЕ</b>		<b>180,000.00</b>	<b>855,000.00</b>	<b>100.00</b>
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА			
		ВОЗИЛА	30,000 00	5,000.00	100.00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50,000 00	800,000.00	100 00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000 00	50,000.00	100 00
<b>483</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ</b>		<b>1.008.500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	1.008 500 00	0 00	100 00
<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ</b>				
	<b>ОБЈЕКТИ</b>		<b>10,400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>17.88</b>
	511323	КАПИТАЛНО			
		ОДРЖАВАЊЕ			
		ОБЈ.ЗА ПОТР			
		ОБРАЗ	10,400,000 00		17 88
<b>512</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>		<b>10.380.500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5.55</b>
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0 00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0.00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	2 870 000.00		8.19
	512221	РАЧУНАРСКА			
		ОПРЕМА	150,000.00		42.86
	512222	ШТАМПАЧИ	0.00		0.00
	512232	ТЕЛЕФОНИ	0.00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА			
		ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА			
		ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА	5.910.000.00		10.28
		ДОМАЋИНСТВО			
	512252	ОПРЕМА ЗА	0.00		0 00
		УГОСТИТЕЉСТВО			
	512611	ОПРЕМА ЗА	632 000 00		#DIV/0!
		ОБРАЗОВАЊЕ			
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ	0.00		#DIV/0!
		БЕЗБЕДНОСТ			
	512911	ОПРЕМА ЗА	0.00		0 00
		ПРОИЗВОДЊУ			
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	420,000.00		#DIV/0!
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	398 500 00		0.00
	512932	МОНТИРАНА			#DIV/0!
		ОПРЕМА			
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07</b>			<b>1.055.114.221.00</b>		<b>96.48</b>
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01</b>			<b>1.016.718.869,05</b>		<b>96.47</b>
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17</b>			<b>6.815.351,95</b>		<b>93.40</b>
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07</b>			<b>31,580,000.00</b>		<b>97.18</b>
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ</b>				<b>6,000,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>04+13</b>					

УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04		5.063.611,88	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13		936.388,12	#DIV/0!
УКУПНО СВИ ИЗВОРИ		1.061,114,221,00	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 1.055.114.221,00 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 додатке планирана су из Градског буџета у износу од 681.355.365,00 (позиција 411) и 103.225.340,00 (позиција 412). Маса за плате је планирана на основу броја извршилаца. 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 натури – 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. Марковић Станија

2. Пантић Зорица
3. Миловановић Зорица
4. Тодорић Драгана
5. Ракић Весна
6. Петронић Милеса
7. Марковић Милена
8. Митровић Божидарка
9. Радослав Здравковић

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-јуни 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 радника и исплате за април месец.

*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 68.813.600,00 на следећи начин:

- трошкови платног промета
- трошкови електричне енергије
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет
- трошкови грејања- лож-уље и мазут
- трошкови централног грејања
- трошкови водовода и канализац
- трошкови дератизације
- -трошкови одвоза смећа
- -димничарске услуге
- трошкови комуникације и поште
- трошкови осигурања

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	100.000,00
- поштанске услуге	10.000,00
- трошкови осигурања возила	1.000,00
<i>Позиција 422- Трошкови путовања</i>	

На овој позицији планирана средства из буџета износе 2.600.000,00 а из осталих извора 910.000,00 и односе се на:

- -трошкови дневница (исхране) на службеном путу	860.000,00
- трошкови смештаја на сл.путу	50.000,00

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)

Дневнице за семинаре су планиране из сопствених прихода.

*Позиција 423-Услуге по уговору*

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 4.925.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191		Консултантске услуге-јавне набавке, предаваче за семинаре
423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)
423321		котизација за семинаре
423432		Објављивање тендера
423311		услуге образовања и усавршавања запослених (лиценце)
423599		остале стручне услуге
	423599	Испитивање микроклиме-лето и зима
	423599	Испитивање електро инсталација
	423599	Баждарење термометара
	423599	Израда правилника за рачуноводство
	423599	Испитивање громобрана
423711		Репрезентација
423911		Остале опште услуге
	423911	Услуге фотографисања
	423911	пуштање у рад система за дојаву пожара
	423911	урамљивање слика

Из осталих извора на овој позицији планирано је 445.000,00.

#### *Позиција 424-Специјализоване услуге*

Планирана средства износе 2.000.000,00 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 . 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 9.850.400,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425		
425113		Молерски радови за приоритетне објекте
425115		Водоводни материјал
425116		Централно грејање
425117		Електроматеријал
425119		Остале услуге и материјали за текуће одр.
425211		Поправка возила
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај
	425219	Сервис тахографа
	425219	Технички прегледи
	425219	Прање возила
425222		Одржавање рачунарске опреме
425224		Одржавање видеонадзора
425227		Уградна опрема
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност
	425281	Редовни прегледи и сервисирање ПП опреме
	425281	Контрола вентила сигурности
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме
	425291	Сервис кухињске опреме
	425291	Сервис пекарских машина
	425291	Сервис пекарске пећи
	425291	Сервис косачица и тримера
	425291	Сервис лифтова
	425291	Баждарење вага

Позиција 426 Материјали. Укупно планирана средства на овој позицији износе 117.104.916,00 од тога из Градског буџета 113.435.916,00, а 3.669.000,00 из осталих извора. Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:

Из буџета Града Ваљева:

426		
426111		Потрошни и канцеларијски материјал

	426111	Канцеларијски
426124		Хтз опрема
426131		Цвеће и зеленило
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених
426411		Бензин
426412		Дизел
426811		Хигијена
426822		Флаширана вода
426823		Намирнице за припремање хране
426911		Потрошни материјал
	426911	Кесе за усисиваче
	426911	Брзи брисеви
	426911	Посуде за узорке
	426911	Остали материјали (бургије, бравице, катанци и сл.)
	426911	батерије и дискови
	426911	санитетски материјал
426912		резервни делови
	426912	Резервни делови за усисиваче
	426912	лампа за пројектор
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др
426913		алат и инвентар
	426913	убодни термометри
	426913	Алат за техничку службу
	426913	УПС батерије
	426913	заставе, копља и држачи
	426913	Стубићи за обележавање)
	426913	Остали ситан инвентар по објектима
426919		остали материјали за посебне намене
	426919	Додатни прибор од пластике

	426919	Оков
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)
	426919	Дезобаријере
	426919	ситан материјал за уградњу система за дојаву пожара
	426916	Остали материјали за опремање новог објекта (постељине, итисони...)
	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)

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 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 3.659.000,00
- остали материјали за редовне потребе Установе 10.000,00

**Позиција 472 Накнаде за социјалну заштиту из Буџета**

На овој позицији планира се 3.009.600,00 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 855.000,00 из осталих извора.

**Позиција 483 Новчане казне и пенали по решењу судова.** Ова средства су планирана у висини од 1.008.500,00 динара из Буџета. 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 10.400.000,00 динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Кров Бубамара
Уградња система за дојаву пожара (1 објекат)- према урађеним пројектима и по налогу противпожарне инспекције

- 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 10.380.500,00 динара из градског буџета.

**Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:**

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

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

### **ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2026. ГОДИНУ-одлука**

#### **I Приходи и примања**

Конто	Опис прихода	одлука- 2026.	Индекс
791111	Приход из буџета Града	1.051.767.500.00	110.25
791111	Приход из буџета (Приход од Републичког мин....)	35,000,000.00	110.83
742343	Приход од продаје добара и услуга (остварен из проширене делатности)	5,910,000.00	117.18
744141	Текући добровољни трансфери - донације	0.00	#DIV/0!
791111	Неуtroшена средства трансфера из ранијих година 01/17	6,000,000.00	88.04
321311	Вишак прихода и примања-суфицит 04/13	500,000.00	53.40
745141	Остали приходи	20,000.00	100.00
733141	Приход од Републичког министарства просвете	0.00	#DIV/0!
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>1.099.197.500,00</b>	<b>110.08</b>

II Расходи и издаци за програмску активност

Група	Конто	Опис	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА 2026. ГОД. I предлог	ИЗДАЦИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА 2026. - I предлог	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6
<b>411</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>		<b>728.798.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	411110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	728 798 000,00		100.00
<b>412</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ</b>		<b>110.432.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	412111	ДОПРИНОС ЗА ПИО	72.880.000.00		100.00
	412211	ДОПРИНОС ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	37 552 000 00		100 00
<b>413</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>		<b>2,780,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	413151	ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА-МАРКИЦА	400,000.00		100.00
	413142	ПОКЛОНИ ЗА ДЕЦУ ЗАПОСЛЕНИХ	2,380,000 00		100 00
<b>414</b>	<b>СОЦИЈ. ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>16,337,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105.74</b>
	414121	БОЛОВ.ПРЕКО 30 ДАНА	500,000.00		100.00
	414311	ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДПАСКА У ПЕНЗИЈУ	6,337,500.00		98.26
	414314	ОТПРЕМНИНА У СЛУЧАЈУ СМРТИ ЗАПОСЛ.ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	1,000,000.00		100.00
	414411	ПОМОЋ У МЕДИЦИНСКОМ ЛЕЧЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ	5,000,000 00		111.11
	414419	ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА	3,500,000 00		116 67
<b>415</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>		<b>16,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	415112	НАКНАДА ЗА ПРЕВОЗ НА ПОСАО И СА ПОСЛА	16,000,000.00		100 00
<b>416</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА</b>		<b>7,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>72.16</b>
	416111	ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	7,000,000.00		72 16
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13		<b>68.000.000,00</b>	<b>220,000.00</b>	<b>125.43</b>
<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b> укупно извор 01		<b>37.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>169.30</b>

421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/17</b>		<b>6,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>88.04</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 01/07</b>		<b>25,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>94.59</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 04</b>			<b>220,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
421	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ укупно извор 13</b>			<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>421111 укупно</b>	<b>ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>150.00</b>
01/01	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	1,000,000.00		166.67
01/17	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
01/07	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	200,000 00		100 00
04	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА		200,000.00	#DIV/0!
13	421111	ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА			#DIV/0!
	<b>421211 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ</b>	<b>19,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>111.11</b>
01/01	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8,000,000.00		161.16
01/17	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	3,000,000.00		78.63
01/07	421211	УСЛУГЕ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ	8,000,000 00		93 02
	<b>421222 укупно</b>	<b>УГАЉ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421222	УГАЉ	1,000,000 00		100.00
	<b>421223 укупно</b>	<b>ДРВО</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	1,500,000.00		100.00
01/17	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ			#DIV/0!
01/07	421223	ДРВО И ПЕЛЕТ	300,000 00		100 00
	<b>421224 укупно</b>	<b>ЛОЖ УЉЕ</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>97.78</b>
01/01	421224	ЛОЖ УЉЕ	0.00		125.00
01/17	421224	ЛОЖ УЉЕ	3,000,000.00		100.00
01/07	421224	ЛОЖ УЉЕ	7,000,000.00		93.96
04	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
13	421224	ЛОЖ УЉЕ			#DIV/0!
	<b>421225 укупно</b>	<b>ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ</b>	<b>26,700,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>161.11</b>
01/01	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	17 700,000 00		232.56
01/17	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ			#DIV/0!

01/07	421225	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	9,000,000.00		95.74
	<b>421311</b>	<b>УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>2,150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>143.33</b>
01/01	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	2,000,000.00		145.99
01/17	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	421311	УСЛУГЕ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ	150,000.00		115.38
	<b>421321 укупно</b>	<b>ДЕРАТИЗАЦИЈА</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>120.00</b>
01/01	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА	600,000.00		120.00
01/17	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
04	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
13	421321	ДЕРАТИЗАЦИЈА			#DIV/0!
	<b>421322 укупно</b>	<b>ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	500,000.00		100.00
01/17	421322	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	421322 министарство	ДИМЊИЧАРСКЕ УСЛУГЕ	0 00		#DIV/0!
	<b>421324 укупно</b>	<b>ОДВОЗ ОТПАДА</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>153.85</b>
01/01	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	1,950,000.00		156.00
01/17	421324	ОДВОЗ ОТПАДА			#DIV/0!
01/07	421324	ОДВОЗ ОТПАДА	50,000 00		100 00
	<b>421411 укупно</b>	<b>ТЕЛЕФОН</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421411	ТЕЛЕФОН	200,000.00		100.00
01/17	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
01/07	421411	ТЕЛЕФОН	300,000.00		100.00
13	421411	ТЕЛЕФОН			#DIV/0!
	<b>421414 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА	300,000.00		100 00
01/17	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
01/07	421414	УСЛУГЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА			#DIV/0!
	<b>421419 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		#DIV/0!

01/17	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.			#DIV/0!
01/07	421419	ОСТАЛЕ УСЛ.КОМУНИК.	0.00		#DIV/0!
	<b>421421 укупно</b>	<b>ПОШТА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421421	ПОШТА	200,000.00		100.00
01/17	421421	ПОШТА			#DIV/0!
01/07	421421	ПОШТА			#DIV/0!
04	421421	ПОШТА		10,000.00	#DIV/0!
13	421421	ПОШТА			#DIV/0!
	<b>421511 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>107.14</b>
01/01	421511	ОСИГУРАЊЕ ЗГРАДА	150,000.00		107.14
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!
	<b>421512 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА</b>	<b>200,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА	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	#DIV/0!
13	421512	ОСИГУРАЊЕ ВОЗИЛА			#DIV/0!
	<b>421513 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
01/01	421513	ОСИГУРАЊЕ ОПРЕМЕ	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!
	<b>421521 укупно</b>	<b>ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>101.62</b>
01/01	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ	1,500,000.00		101.62
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			#DIV/0!
13	421521	ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НЕСРЕЋЕ НА РАДУ			#DIV/0!
	421523 укупно	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА	50,000.00	0.00	208.94
01/01	421523	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА	50,000.00		208.94
01/17	421523	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА			#DIV/0!
01/07	421523 министраство	ОСИГУРАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА			#DIV/0!
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> колоне 6 и 8 =01+01/07+01/17 колоне 7 и 9 = 04+13	2.600,000.00	1,045,000.00	238.00
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01	2.600,000.00	0.00	238.00
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01/17	0.00	0.00	#DIV/0!
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 01/07	0.00	0.00	#DIV/0!
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 04	0.00	1,045,000.00	#DIV/0!
422		<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b> укупно извор 13	0.00	0.00	#DIV/0!
	422111 укупно	<b>ТРОШКОВИ</b> <b>ДНЕВНИЦА</b> <b>(ИСХРАНА) НА</b> <b>СЛУЖБЕНОМ ПУТУ</b>	1.600.000.00	800,000.00	290.91
01/01	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ	1.010,000 00		290.91
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		800,000.00	#DIV/0!
13	422111	ТРОШКОВИ ДНЕВНИЦА (ИСХРАНА) НА СЛУЖБЕНОМ ПУТУ			#DIV/0!
	<b>422121 укупно</b>	<b>ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ. ПУТУ У ЗЕМЉИ</b>	<b>0.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
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		100,000.00	#DIV/0!
13	422121	ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА СЛ ПУТУ У ЗЕМЉИ			#DIV/0!
	<b>422131 укупно</b>	<b>ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ</b>	<b>1,290,000.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>213.64</b>
01/01	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ ПУТУ	1,290,000.00		213.64
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		100,000.00	#DIV/0!
13	422131	ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА НА СЛ. ПУТУ			#DIV/0!
	<b>422194 укупно</b>	<b>НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>25,000.00</b>	<b>133.33</b>
01/01	422194	НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА	300,000.00		133.33
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		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	#DIV/0!
01/01	422199	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА ПОСЛОВНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ	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	#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		5,000,000.00	550,000.00	159.68
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01		5,000,000.00	0.00	164.69
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 01/07		0.00	0.00	0.00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 04		0.00	550,000.00	#DIV/0!
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ УКУПНО ИЗВОР 13		0.00	0.00	#DIV/0!
	423191 укупно	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	450,000.00	50,000.00	185.71
01/01	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ	450,000.00		185.71
01/17	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
04	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ		50,000.00	#DIV/0!

13	423191	ОСТАЛЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423212 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА</b>	<b>850,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>131.94</b>
01/01	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	850,000 00		166 67
01/17	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
01/07	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА	0 00		0.00
04	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
13	423212	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА			#DIV/0!
	<b>423311 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>50,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>25.00</b>
01/01	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	50,000.00		25.00
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	#DIV/0!
13	423311	УСЛУГЕ ОБРАЗОВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ			#DIV/0!
	<b>423321 укупно</b>	<b>КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ</b>	<b>970.,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>153.93</b>
01/01	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ	970,000.00		153.93
01/17	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
01/07	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
04	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ		30,000.00	#DIV/0!
13	423321	КОТИЗАЦИЈЕ ЗА СЕМИНАРЕ			#DIV/0!
	<b>423421 укупно</b>	<b>УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ</b>	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>

01/01	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ	0 00		#DIV/0!
01/17	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
01/07	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
04	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ		20,000.00	#DIV/0!
13	423421	УСЛУГЕ ИНФОРМИСАЊА ЈАВНОСТИ			#DIV/0!
	<b>423432 укупно</b>	<b>ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>84.51</b>
01/01	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА	300,000 00		84 51
01/17	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
01/07	423432	ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕНДЕРА И ИНФОРМАТИВНИХ ОГЛАСА			#DIV/0!
	<b>423599 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1.150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>211.70</b>
01/01	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	1 150,000.00	0 00	211.70
01/17	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
04	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ		0 00	#DIV/0!
13	423599	ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
	<b>423711 укупно</b>	<b>РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА</b>	<b>610.000.00</b>	<b>450,000.00</b>	<b>283.33</b>
01/01	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	610 000,00		283.33
01/17	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
01/07	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
04	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		450,000.00	#DIV/0!
13	423711	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА			#DIV/0!
	<b>423911 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ</b>	<b>620,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.81</b>
01/01	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	620,000.00		100 81
01/17	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
01/07	423911	ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			#DIV/0!
424		<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ колона 6 и 8 =01+01/07+01/17 колона 7 и 9 = 04+13</b>	<b>2,190,000.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>109.50</b>

424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01		2,190,000.00	0.00	109.50
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 01/07		0.00	0.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 04		0.00	20,000.00	#DIV/0!
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ укупно извор 13		0.00	0.00	#DIV/0!
	424221 укупно	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ	0.00	20,000.00	#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		20,000 00	#DIV/0!
13	424221	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			#DIV/0!
	424331 укупно	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,000,000.00	0.00	108.11
01/01	424331	УСЛУГЕ ЈАВНОГ ЗДРАВСТВА - ИНСПЕКЦИЈА И АНАЛИЗА	2,000,000 00		108 11
	424351 укупно	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	190,000.00	0.00	126.67
01/01	424351	МЕДИЦИНСКЕ УСЛУГЕ	190,000.00		126.67
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 колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13		9.850.000,00	90,000.00	118.26
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01		9.850.000, 00	0.00	118.26
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/17		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 01/07		0.00	0.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 04		0.00	90,000.00	#DIV/0!
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ укупно извор 13		0.00	0.00	#DIV/0!

	<b>425113 укупно</b>	<b>МОЛЕРСКИ РАДОВИ</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>494.14</b>
01/01	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ	600 000,00		494 14
01/17	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ			#DIV/0!
01/07	425113	МОЛЕРСКИ РАДОВИ			#DIV/0!
	<b>425114 укупно</b>	<b>РАДОВИ НА КРОВУ</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
01/01	425114	РАДОВИ НА КРОВУ	0 00		0.00
01/17	425114	РАДОВИ НА КРОВУ			#DIV/0!
01/07	425114	РАДОВИ НА КРОВУ			#DIV/0!
	<b>425115 укупно</b>	<b>РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ</b>	<b>730.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>263.33</b>
01/01	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ	730 000,00		263.33
01/17	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ			#DIV/0!
01/07	425115	РАДОВИ НА ВОДОВОДУ И КАНАЛИЗАЦИЈИ			#DIV/0!
	<b>425116 укупно</b>	<b>ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,323.53</b>
01/01	425116	ЦЕНТРАЛНО ГРЕЈАЊЕ	0.00		2,323.53
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!
	<b>425117 укупно</b>	<b>ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>375.00</b>
01/01	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	600,000.00		375.00
01/17	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			#DIV/0!
01/07	425117	ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ			#DIV/0!
	<b>425119 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0.00</b>	<b>784.21</b>
01/01	425119	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ И МАТЕР. ЗА ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ.ЗГРАДА И ОБЈЕКТА	100 000,00		784 21
	<b>425211 укупно</b>	<b>МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>250.00</b>

01/01	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ	2.500,000.00		250.00
01/17	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
01/07	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
04	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ		50,000.00	#DIV/0!
13	425211	МЕХАНИЧКЕ ПОПРАВКЕ			#DIV/0!
	<b>425219 укупно</b>	<b>ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ</b>	<b>1,250,000.00</b>	<b>40,000.00</b>	135 87
01/01	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	1,250,000.00		135 87
01/17	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	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		40,000.00	#DIV/0!
13	425219	ОСТАЛЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВ.ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ			#DIV/0!
	<b>425222 укупно</b>	<b>РАЧУНАРСКА ОПРЕМА</b>	<b>700,000.00</b>	<b>0.00</b>	100.00
01/01	425222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	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!
	<b>425224 укупно</b>	<b>ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА</b>	<b>210,000.00</b>	<b>0.00</b>	140.00
01/01	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	210,000.00		140.00
01/17	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
01/07	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
04	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
13	425224	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА			#DIV/0!
	<b>425225 укупно</b>	<b>ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО</b>	<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	425225	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	100,000.00		#DIV/0!
01/17	425226	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!

01/07	425227	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
04	425228	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
13	425229	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО			#DIV/0!
	<b>425227</b> укупно	<b>УГРАДНА ОПРЕМА</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	425227	УГРАДНА ОПРЕМА	600,000.00		#DIV/0!
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!
	<b>425281</b> укупно	<b>ТЕК.ПОПРАВ.И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ.БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>	194 29
01/01	425281	ТЕК.ПОПРАВ И ОДРЖ. ОПРЕМЕ ЗА ЈАВ БЕЗБЕДНОСТ	200,000 00		194 29
	<b>425291</b> укупно	<b>ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ</b>	<b>2.260,000.00</b>	<b>0.00</b>	157.18
01/01	425291	ОДРЖ. ПРОИЗВ. МОТОР. НЕП. И НЕМОТ.ОПРЕМЕ	2 260,000 00		157.18
426		<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> колонe 6 и 8 =01+01/07+01/17 колонe 7 и 9 = 04+13	<b>113,500,000.00</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>130.05</b>
426		<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01	<b>103,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>126.82</b>
426		<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/17	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
426		<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 01/07	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>
426		<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 04	<b>0.00</b>	<b>3,100,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
426		<b>МАТЕРИЈАЛИ</b> укупно извор 13	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>426111</b> укупно	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	381.68
01/01	426111	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	1,000,000 00		381 68
	<b>426111-1</b> укупно	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	4,000.00
01/01	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	0 00		3,000.00
01/17	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!

01/07	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	3,000,000.00		#DIV/0!
04	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
13	426111-1	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426124</b> укупно	<b>ХТЗ ОПРЕМА</b>	<b>3.860.000,00</b>	<b>0.00</b>	182.49
01/01	426124	ХТЗ ОПРЕМА	3.860.000,00		1,662 16
01/17	426124	ХТЗ ОПРЕМА			#DIV/0!
01/07	426124	ХТЗ ОПРЕМА	0.00		0 00
04	426124	ХТЗ ОПРЕМА			#DIV/0!
13	426124	ХТЗ ОПРЕМА			#DIV/0!
	<b>426131</b> укупно	<b>ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО</b>	<b>250,000.00</b>	<b>20,000.00</b>	100.00
01/01	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО	250,000.00		100 00
01/17	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
01/07	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
04	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО		20,000.00	#DIV/0!
13	426131	ЦВЕЋЕ И ЗЕЛЕНИЛО			#DIV/0!
	<b>426311</b> укупно	<b>СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД.ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0.00</b>	350.00
01/01	426311	СТРУЧНА ЛИТЕР.ЗА РЕД ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ	600 000,00		350 00
	<b>426411</b> укупно	<b>БЕНЗИН</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	100.00
01/01	426411	БЕНЗИН	1,000,000 00		100.00
01/17	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
01/07	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
04	426411	БЕНЗИН		0.00	#DIV/0!
13	426411	БЕНЗИН			#DIV/0!
	<b>426412</b> укупно	<b>ДИЗЕЛ ГОРИВО</b>	<b>3,100,000.00</b>	<b>0.00</b>	113 89
01/01	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО	3,100,000.00		113.89
01/17	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
01/07	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
04	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО		0.00	#DIV/0!
13	426412	ДИЗЕЛ ГОРИВО			#DIV/0!
	<b>426491</b> укупно	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА</b>	<b>0.00</b>	<b>10,000.00</b>	#DIV/0!
01/01	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ.СРЕДСТВА	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		10,000.00	#DIV/0!
13	426491	ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРЕВОЗ СРЕДСТВА			#DIV/0!
	<b>426611</b> укупно	<b>МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	#DIV/0!
01/01	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	0.00		#DIV/0!
01/17	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА			#DIV/0!
01/07	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА	3,000,000.00		#DIV/0!
04	426611	МАТЕР.ЗА ОБРАЗ.ДИДАКТИКА			#DIV/0!
13	426611	МАТЕР ЗА ОБРАЗ ДИДАКТИКА			#DIV/0!
	<b>426811</b> укупно	<b>ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ</b>	<b>7.000,000.00</b>	<b>0.00</b>	164.29
01/01	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	3.000,000.00		190.00
01/17	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	0.00	0 00	#DIV/0!
01/07	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	4 000,000.00		100.00
04	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ			#DIV/0!
13	426811	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ			#DIV/0!
	<b>426822</b> укупно	<b>ПИЋА</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	133.33
01/01	426822	ПИЋА	600,000 00		133.33
01/17	426822	ПИЋА			#DIV/0!
01/07	426822	ПИЋА			#DIV/0!
04	426822	ПИЋА		0.00	#DIV/0!
13	426822	ПИЋА			#DIV/0!
	<b>426823</b> укупно	<b>НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ</b>	<b>85,000,000.00</b>	<b>3,500,000.00</b>	111.76
01/01	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	85,000,000.00		111.76
01/17	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ			#DIV/0!
01/07	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		0 00	#DIV/0!
04	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		3,000,000 00	136 76

13	426823	НАМИРНИЦЕ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ		500,000.00	53.40
	<b>426829 укупно</b>	<b>ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО</b>	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>
01/01	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО			#DIV/0!
01/17	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	0.00	#DIV/0!
01/07	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
04	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00	20,000.00	#DIV/0!
13	426829	ОСТАЛИ МАТЕРИЈ.ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	0.00		#DIV/0!
	<b>426911 укупно</b>	<b>ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>1.470,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>131.50</b>
01/01	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ	1 470,000 00		131.50
01/17	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
01/07	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
04	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		50,000.00	#DIV/0!
13	426911	ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			#DIV/0!
	<b>426912 укупно</b>	<b>РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150 00</b>
01/01	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ	300,000.00		150.00
01/17	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
01/07	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
04	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		0.00	#DIV/0!
13	426912	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ			#DIV/0!
	<b>426913 укупно</b>	<b>АЛАТ И ИНВЕНТАР</b>	<b>1.070,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>33 40</b>
01/01	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР	1.070,000.00		33.40
01/17	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
01/07	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
04	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР		0 00	#DIV/0!
13	426913	АЛАТ И ИНВЕНТАР			#DIV/0!
	<b>426919 укупно</b>	<b>ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ</b>	<b>2.250,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>168.05</b>
01/01	426919	ОСТ МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ	2.250,000.00		168.05
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	#DIV/0!
13	426919	ОСТ.МАТЕРИЈ.ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ			#DIV/0!

<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>		<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>80.87</b>
01	472718	ПРЕВОЗ УЧЕНИКА	3,000,000 00		80 87
<b>482</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>		<b>180,000.00</b>	<b>855,000.00</b>	<b>100.00</b>
	482131	РЕГИСТРАЦИЈА ВОЗИЛА	30,000.00	5,000.00	100.00
	482191	ОСТАЛИ ПОРЕЗИ	50,000.00	800,000.00	100.00
	482200	ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ	100,000 00	50,000 00	100 00
<b>483</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ</b>		<b>100,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>12.56</b>
	483100	НОВЧАНЕ КАЗНЕ	100,000 00	50,000 00	12 56
<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>		<b>5,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>162.00</b>
	511323	КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈ.ЗА ПОТР. ОБРАЗ.	5 000,000 00		162 00
<b>512</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>		<b>2,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>363.66</b>
	512111	ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	0.00		#DIV/0!
	512113	КОМБИ ВОЗИЛО	0.00		#DIV/0!
	512211	НАМЕШТАЈ	520,000 00		132.40
	512221	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	260,000.00		533.33
	512222	ШТАМПАЧИ	60,000.00		#DIV/0!
	512231	ТЕЛЕФОНСКА ЦЕНТРАЛА	10,000.00		#DIV/0!
	512232	ТЕЛЕФОНИ	20,000 00		#DIV/0!
	512241	ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512242	ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	0.00		#DIV/0!
	512251	ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО	50,000.00		46.87
	512252	ОПРЕМА ЗА УГОСТИТЕЉСТВО	80,000 00		#DIV/0!
	512411	ОПРЕМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	400,000 00		#DIV/0!
	512611	ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	0.00		0.00,
	512811	ОПРЕМА ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ	0.00		#DIV/0!
	512911	ОПРЕМА ЗА ПРОИЗВОДЊУ	0.00		#DIV/0!
	512921	МОТОРНА ОПРЕМА	100. 000.00		333.33
	512931	УГРАЂЕНА ОПРЕМА	500,000 00		321.20
	512932	МОНТИРАНА	0 00		#DIV/0!

	ОПРЕМА		
УКУПНИ ТРОШКОВИ 01+01/17+01/07		1.092.767.500.00	110.10
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01		1.051.767.500.00	110.25
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/17		6.000.000.00	88.04
УКУПНИ ТРОШКОВИ ИЗВОР 01/07		35.000.000.00	110.83
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04+13		6.430.000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 04		5.930.000.00	#DIV/0!
УКУПНИ ТРОШКОВИ ОСТАЛИ ИЗВОРИ 13		500.000.00	#DIV/0!
<b>УКУПНО СВИ ИЗВОРИ</b>		<b>1.099.197.500,00</b>	<b>110.08</b>

Предшколска Установа „Милица Ножица“ исказала је своје потребе у погледу издатака и расхода у вредности од 1.051.767.500,00 из градског буџета и 6.000.000,00 из осталих извора приходи остварени на тржишту, Установа је смањила обим проширене делатности на минимум због недостатка радне снаге и немогућности ангажовања нових људи у производњи, па је збо тога и план прихода и расхода из осталих извора планиран према реализацији у 2025. години. На основу члана 159.став 2 Закона о основама система образовања и васпитања де 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 728.798.000,00 (позиција 411) и 110.432.000,00 (позиција 412). Маса за плате запослених планирана је на нивоу плата за 2025. 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 натури – 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 2025. 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 16.337.500,00 а односи се на:

- отпремнине приликом одласка у пензију у износу од 6.337.500,00

У оквиру ове позиције планира се исплата отпремнина за следеће раднике који испуњавају услове или за преверемину ( 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. Здравковић Радослав
2. Јовановић Милка
3. Митровић Божидарка
4. Марковић Милена
5. Илић Снежана
6. Тодорић Драгана
7. Ракић Весна
8. Петронић Милеса
9. Филиповић Борка
10. Милошевић Горан

Према важећем гранском Колективном уговору члан 44. послодавац је дужан д запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију најмање у висини три последње плат запосленог, односно три просечне плате у Републици зависно од тога шта је за запосленк повољније.

• Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана породице, помоћи за рођењ детета, накнада погребних трошкова и солидарних помоћи за смрт члана породице прем важећем гранском Колективном уговору чланови 43. и 45. у износу од 9.500.000,00. Ов трошкове веома тешко је предвидети, план је урађен према извршењу за период јануар-ју 2025.године и према броју пристиглих захтева запослених до дана израде овог предлога.

• Поред тога на овој позицији је планирана је и 500.000,00 за исплату боловања преко 3 дана за трошкове који настану у 2025. години, а не могу се рефундирати од фондова, з исплату у децембру која се рефундира у јануару наредне године, као и за трошкове који н 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 радника и исплате за април месец.

*Позиција 416 Награде запосленима и остали посебни расходи*

У 2025. години планира се исплата за 41 радника на име јубиларних награда који стичу то право у 2025. години и то:

- за 10 година рада- 14 радника
- за 20 година рада -17 радника
- за 30 година рада - 7 радника.
- за 35 година рада - 1 радника
- за 40 година рада - 2 радника

У ове сврхе планира се издвајање из буџета Града 7.000.000,00 применом члана 44. важећег гранског Колективног уговора.

*Позиција 421 Стални трошкови*

У оквиру ове позиције финансирање из буџета у висини од 68.000.000,00, врши се на следећи начин:

- трошкови платног промета	1.200.000,00
- трошкови електричне енергије	19.000.000,00
- трошкови грејања- угаљ, дрво и пелет	2.800.000,00
- трошкови грејања- лож-уље и мазут	10.000.000,00
- трошкови централног грејања	26.700.000,00
- трошкови водовода и канализац	2.150.000,00
- трошкови дератизације	600.000,00
- димничарске услуге	500.000,00
- трошкови одвоза смећа	2.000.000,00
- трошкови комуникације и поште	1.000.000,00
- трошкови осигурања	2.050.000,00

Наиме, преко текућег рачуна 840-57661-96 трансферишу се само средства из буџета град тако да су трошкови платног промета по том рачуну планирани из средства буџета. Мас средстава за набавку лож-уља, угља, дрва и пелета за огрев је планирана на нивоу количина и предходне године и тренутних цена. Трошкови електричне енергије, одвоза смећа, дератизациј и централног грејања су планирани према извршењу. Трошкови димничарских услуга с планирани, јер од 2024.године имамо уговор са Топланом за обављање ових услуга, за св 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 5.950.000,00 и односе се на:

- накнаду за употребу сопственог возила	300.000,00
- трошкови дневница (исхране) на службеном путу	1.010.000,00
- трошкови смештаја на сл. путу	1.290.000,00

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 преко 500 запослених)

Из Осталих извора ови трошкови су планирани у износу 1.045.000,00

#### Позиција 423-Услуге по уговору

На овој позицији планирано је издвајање у износу од 5.000.000,00 из буџета и то за следеће услуге:

423191	предаваче за семинаре
--------	-----------------------

423212		за услуге одржавања софтвера (рачунов., Ц. Кухиња, магацини)
423321		котизација за семинаре
423311		услуге образовања и усавшавања запослених (лиценце)
423432		Објављивање тендера
423599		остале стручне услуге
	423599	Пројекат СТЗ
	423599	Баждарење термометара
	423599	услуге израде предмера и предрачуна
		Надзор над радовима
	423599	Израда плана заштите од пожара
	423599	Израда пројекта за вентилациони систем ЦК
423711		Репрезентација
423911		Остале опште услуге
	423911	Услуге фотографисања
	423911	урамљивање слика

Из осталих извора на овој позицији планирано је 550.000,00.

#### *Позиција 424-Специјализоване услуге*

Планирана средства износе 2.190.000,00 из Буџета. Планирана сума се односи на санитарне прегледе радника, планирана је на основу распореда санитарних прегледа као и бактериолошке прегледе намирница и радних површина (2.000.000,00). Такође ,на овој позицији је планирана

- |   |           |
|---|-----------|
| • процена радне способности запослених                    | 30.000,00 |
| • лекарски прегледи за запослене                          | 72.000,00 |
| • лекарски прегледи за возаче                             | 18.000,00 |
| • дежурство екипе хитне помоћи на дечијим манифестацијама | 70.000,00 |

*Позиција 425-Текуће поправке и одржавање опреме.* Укупно планирана средства на овој позицији 9.850.000,00 из Буџета. Планирана средства односе се на следеће радове:

425		
425113		Молерски радови за приоритетне објекте
	425113	Кречење ЦК
	425113	Молерски материјал и радови по вртићима
425115		Водоводни материјал
425116		Одржавање инсталација за централно грејање
425117		Електроматеријал
	425117	Замена електроормара

	425117	Електро материјал и електрорадови за редовно одржавање
425119		Остале услуге и материјали за текуће одржавање зграда
	425119	ламинат
425211		Поправка возила
425219		Остало одржавање опреме за саобраћај
	425219	Сервис тахографа
	425219	Технички прегледи
	425219	Прање возила
425222		Одржавање рачунарске опреме
425224		Одржавање видеонадзора
425225		Сервис усисивача
425227		Сервис клима
425281		Одржавање опреме за јавну безбедност
	425281	Контрола вентила сигурности
425291		Одржавање производне, моторне и немоторне опреме
	425291	одржавање расхладне опреме у цк
	425291	Сервис кухињске опреме
	425291	Сервис пекарских машина
	425291	Сервис пекарске пећи
	425291	Сервис косачица и тримера
	425291	Сервис лифтова
	425291	Баждарење вага
	425291	сервис горионика

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 нис кречени. У вртићу Бранковина и „Видра“ неопходно је заменити и олуке како би се спречил оштећење спољних зидова и крова у објекту. У кухињи објекта В.Каменица неопходно је урадит санацију пода.!

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 117.100.000,00 о тога из Градског буџета 113.500.000,00, а 3.600.000,00 из осталих извора.

Распоред ових трошкова направљен је на следећи начин:

Из буџета Града Ваљева:

426		
426111		Потрошни и канцеларијски материјал

	426111	Потрошни
	426111	Канцеларијски
426124		Хтз опрема
426131		Цвеће и зеленило
426311		Стручна литература за редовне потребе запослених
426411		Бензин
426412		Дизел
426611		Дидактика
426811		Хигијена
426822		Флаширана вода
426823		Намирнице за припремање хране
426911		Потрошни материјал
	426911	Кесе за усисиваче
	426911	Брзи брисеви
	426911	Посуде за узорке
	426911	Чаше и посуђе
	426911	ПВЦ поклопци за термосе
	426911	батерије и дискови
	426911	санитетски материјал
	426911	ребрасте даске за под
426912		резервни делови
	426912	Резервни делови за усисиваче
	426912	Електроника за пумпе
	426912	тастатуре и мишеви, звучници, каблови, адаптери, разводници за мрежу, мрежни каблови и др
426913		алат и инвентар
	426913	Ситан кухињски инвентар за дистрибутивне кухиње
	426913	убодни термометри
	426913	Дигитални термометри
	426913	УПС батерије
	426913	заставе, копља и држачи
	426913	Полице за архиву
	426913	Остали ситан инвентар по објектима
426919		остали материјали за посебне намене
	426919	Постелјине
	426919	Додатни прибор од пластике
	426919	Оков
	426919	Остала баштенска опрема (силк, уље за косилице, баштенски алат)
	426919	Дезобаријере
	426919	подпрозорске даске, венецијанери

	426919	налепнице из безбедности и здравља на раду и заштите од пожара (забрањено пушење, ознаке опасности и упозорења)
--	--------	---

Средства на овој позицији планирана су на следећи начин: средства за рад са децом (потрошни и дидактика) 6.000.000,00– 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. 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. Стручна литература је планирана у нешто већем износу, јер годинама нисмо набављали литературу за васпитно образовни рад. Цвеће и зеленило је планирано за куповину дрвета генерације и куповину цвећа за уређење дворишта.

Из осталих извора планира се набавка следећих материјала:

- намирнице за припремање хране 3.500.000,00
- остали материјали за редовне потребе Установе 100.000,00

#### *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. Ова средства су планирана на основу извршења за првих шест месеци 2025. 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 855.000,00 из осталих извора.*

*Позиција 483 Новчане казне и пенали по решењу судова. Ова средства су планирана у висини од 100.000,00 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 2026. године издвојити **5.000.000,00** динара из Градског буџета што би се искористило на следећи начин:

Трафо ЦК	1.500.000,00
Реконструкција вентилационог система у ЦК	3.500.000,00

- Реконструкција система за вентилацију у Централној кухињи, за коју ће пројекат бити урађен у току 2026. године

- У објекту Централна кухиња је неопходно урадити нову трафо станицу, како би се обезбедио безбедан и несметан рад свих уређаја.

### **Позиција 512, Машине и опрема**

У оквиру ове позиције предлажемо набавку основних средстава из Градског буџета у вредности од 2.000.000,00 динара из градског буџета.

#### **Из градског буџета предлажемо набавке следеће опреме:**

1	Намештај за дечије собе и канцеларије
2	Рачунарска опрема
3	Телефонски апарати
4	машине за прање веша и контејнери ЦК
5	Кухињска опрема ( спец бр.4)
6	Косачице тримери и агрегати

Намештај је планиран за замену дечијих креветића у објектима где је то приоритетно (500.000,00),

Рачунарска опрема је планирана по требовањима служби (секретар, администрација стручна служба, рачуноводство, главни васпитачи....)

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.

## **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: атријума 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 игру, учење и развој

	Простор локалне заједнице се користи као место за учење, кроз заједничке активности деце и одраслих
<b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој</b>	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
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју</b>	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	На свим стручним скуповима је било учесника из установе који су преносили знања

		србије	
Организовање стручних актива и стручних тела на којима ће се представити стечена знања	Током године	Тим за професионални развој,  Стручни сарадници и сарадници	Наставак рада на унепређењу 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 служба	Замењен намештај у вртићу Бамби
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 у 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	Током	Васпитачи, стручни	У свим собама које имају квадратуру у оквиру норматива постоје просторне

целина у свим собама	године	сарадници, техничко особље	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
Организовање хоризонталних размена између објеката као прилика за учење и вежбање рефлексивног приступа	Током године	Тим за професионални развој  Тимови објеката и делови тимова	Реализоване хоризонталне размене које су подстакле рефлексивност
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
<b>Задатак:</b> 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
<b>Задатак:</b> Повећати обухват проширењем капацитета и ширењем понуде програма			
Опремање и почетак рада дограђеног вртића Бамби	Септембар	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	Септембар-октобар	Директор, правна служба	Ангажован довољан број извршилаца у складу са нормативима
Верификација објекта, упис деце и почетак рада новог објекта	Септембар-октобар	Директор, правна служба, стручна служба	11 новоформираних група значајно повећава обухват деце
<b>Задатак:</b> 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 дискусија	Током године	<b>Активи, Педагошки колегијум</b>	Повећана посећеност и покренуте дискусије на активима
<b>Задатак:</b> Организација рада на нивоу објекта уз равномернију расподелу задужења и унапређење организације рада стручних сарадника			
Оснаживати тимове	Током	<b>Тимови</b>	Кроз рад Тима за самовредновање и

објеката да планирају и воде свој процес развоја	године	објеката	Актива за РП покренут тај процес
Формирати сталне Тимове објеката уз промене само када су неопходне	Јул -август	<b>Директор, Помоћник директора, педагошки колегијум</b>	Након отварања вртића усталиће се састав објеката
Непосредно присуство стручних сарадника у објектима има за циљ унапређење комуникације и унапређење ВОР-а у складу са концепцијом Године узлета	Током године	<b>Директор, Помоћник директора, педагошки колегијум</b>	Постоји расподела задужења стручних сарадника и сарадника – на крају године ће бити урађена анализа
<b>Увођење планских истраживања праксе и праћење мера унапређења</b>			
Стручни сарадници реализују по једно планско истраживање	Током године	<b>Стручни тим, помоћник директора</b>	Постоје истраживања која се користе за унапређење праксе
<b>задатак: Дефинисати оквире сарадње са школама у циљу остваривања континуитета дечијих искустава</b>			
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 за оне које нису постоје оправдани разлози
<b>Задатак: Повећати употребу дигиталних технологија у комуникацији</b>			

Подстицати хоризонтално учење у циљу мотивисања васпитача да више користе дигиталне технологије	Током године	Тим за професионални развој	Постоје хоризонталне размене које резултирају повећањем броја колега који користе дигиталне технологије
Задатак: Унапредити организацију тако да омогући равномернију расподелу задатака и одговорности			
<b>Активност</b> Укључивање запослених у рад тимова и актива тако да подела послова на запослене буде равномерна, рационална и ефикасна	Током године	Директор-помоћник	<b>Наставити праксу непреклапања задужења и расподеле обавеза и одговорности</b>
Јасно дефинисање улога и одговорности свих запослених и упознавање запослених са организационом структуром установе и вртића	Током године	Директор-помоћник	<b>Јасно дефинисане улоге и одговорности као и начини комуникације и доношења одлука.</b>

## 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 објекта 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		
<p>У већини радних соба у вртићу постоје оформљене просторне целине, иако у појединим собама оне настају по потреби због величине простора. Најчешће се формирају просторне целине за конструисање, визуелно изражавање, симболичку игру, осамљивање. Највише су заступљене играчке за игре улога и конструктори, док васпитачи углавном одређују како ће се користити остали материјали. Они иницирају промене у простору и подстичу децу и родитеље да обогаћују средину. У заједничким просторијама истичу се дечји ликовни радови, заједнички радови деце, родитеља и васпитача, као и информативни панои. Ови простори користе се за заједничке активности различитих узраста, приредбе, радионице и сусрете деце и родитеља. Посете локалној заједници најчешће се организују поводом важних датума кроз предавања, презентације и посете стручњака, као што су стоматолози и ватрогасци. Двориште вртића је обогаћено типским игралиштем за децу старијег узраста.</p> <p>Циљеви: Искористити све расположиве ресурсе за игру на отвореним просторима и обогаћивати просторе у собама.</p> <p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Формирање просторних целина у собама у складу са програмом</li> <li>2) Мотивисање родитеља на заједничко учешће у уређењу простора</li> <li>3) Заједничке просторе учинити пријатним, подстицајним и заживети у свакодневној игри</li> </ol>		
Активности	Носиоци активности	Реализација
1.Уклањање небезбедних справа из дворишта	Координатор и техничка служба	Септембар-октобар 2025.
2. Уређење дела дворишта које користе јаслене групе (поставити клупе, посадити сензорни врт)	Тим вртића у сарадњи са родитељима	Април-мај 2026.
3. Атријум вртића ставити у функцију за децу јаслених и млађих васпитних група	Тим вртића и техничка служба у сарадњи са родитељима	Октобар-новембар 2025.
4.Континурано представљање пројеката који се дешавају у групама на централном пану	Тим вртића у сарадњи са родитељима	Током године
4. Стварати пријатну	Тим вртића у сарадњи са	Новембра 2025.

атмосферу уређењем заједничких простора (активирати музичку линију у ходницима вртића)	родитељима
---	------------

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

**Социјална средина подстиче учење и развој**

У вртићу владају позитивни односи међу децом, који се заснивају на сарадњи, солидарности и другарству. У већини соба постоје правила понашања која су углавном поставили васпитачи. Они подстичу децу на договор, сарадњу и узајамну помоћ, као и на активно учешће у игри и заједничким активностима. Атмосфера је пријатна, а деца показују интересовање за дружење и игру у паровима, мањим групама и просторним целинама, што васпитачи подржавају.

Васпитачи су доступни деци, подстичу их да изразе своја осећања, помажу у њиховом регулисању и решавању конфликта. У дечју игру се укључују повремено – углавном да помогну или обезбеде материјале, док ређе учествују као равноправни партнери. Заједнички простори омогућавају дружење и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација са родитељима најчешће се одвија приликом довођења и одвођења деце, као и на родитељским састанцима који су углавном посвећени организационим питањима. Али и неколико тематских родитељских састанака. Поред тога, информације се деле и путем вибер групе, обавештења и панона. Родитељи су углавном укључени кроз достављање материјала и средстава за активности са децом. Родитељи се упућују на саветовалишта за родитеље када за тим има потребе.

Задачи:

1. Развијати односе поверења и сарадње међу одраслима како би се што боље подржало учење и развој деце.
2. Обезбедити услове за заједничку игру деце различитог узраста на разним местима.
3. Упознавати родитеље са програмом и подстицати их да учествују у планирању и спровођењу активности, уз уважавање њихових различитости.

Активности	Носиоци активности	Реализација
1. Постери за промоцију позитивне дисциплине-имплементација програма "Буди рука која воли"	Тим вртића Стручни сарадник и сарадник Тим за безбедност	Новембар, децембар 2025.
2. Упознавање родитеља са сликом о детету и принципима програма "Године узлета"	Тим вртића Стручни сарадник и сарадник Тим за безбедност	Новембар, децембар 2025.
3. Организовати планиране ситуације учења деце различитог узраста уз повезивање тема/пројеката на нивоу вртића, размену неструктурираних материјала и продуката дечијег стваралашта	Тим вртића	Континуирано, током године

насталих током развијања пројеката.

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. Деца имају пространо двориште које је пуно зеленила и користи се за игру свакодневно када временске прилике дозвољавају. 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. Пројектна портфолија и процесни панони 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) Стварати климу међу запосленима у којој свако може да допринесе унапређењу
- 2) Гајити рефлексiju и саморефлексију у праћењу успешности пројектног планирања и рада са децом

Активности	Носиоци активности	Реализација
1. "Дневник пријатеља"	Тим вртића	Континуирано током године, Уз месечну евалуацију
2. "Документовање ВОР-а"	Тим вртића	Новембар, фебруар мај
3. "Дечија слика о себи"	Тим вртића, деца, родитељи	Април 2026.
4. "Визуелне стратегије у развијању односа и учењу"	Стручни сарадник и сарадник	Март 2026.
5. Диспозиције за учење	Дефектолози	Октобар 2025.

**Област квалитета: Подршка деци и породици**

Родитељима се свакодневно пружа прилика да учествују у планирању и реализацији ВО-а али и прилика да добију повратну информацију о учешћу њиховог детета у животу и раду групе. Родитељи се упућују на саветовалиште за родитеље када се за то укаже потреба. Упознати су са правилником, условима рада и процедурама у вртићу путем родитељских састанака, уговора и индивидуалних разговора. У вртићу се спроводе мере здравствене и безбедносне заштите, као и мере превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. У процесу адаптације се унапређује. Приликом преласка из вртића у школу уважавају се специфичности сваког детета и породице, а са школом постоји добра сарадња која обезбеђује подршку у том периоду.

Деца и породице учествују у манифестацијама локалне заједнице и обележавању важних датума. Вртић настоји да више укључи родитеље у свој рад, а они се најчешће одазивају на позиве за заједничка дружења и радионице.

Задаци: 1) Родитеље упознати са начинима укључивања и живот и рад вртића 2) Упознати родитеље са подршком која им је доступна у вртићу и ван њега		
Активности	Носиоци активности	Реализација
1. Формирање савета родитеља	Васпитачи, родитељи	Октобар 2025, април 2026.
2. Упознавање родитеља са радом саветовалишта за родитеље	Тим вртића, стручни сарадник	Током године
3. Едукативни родитељски састанци	Тим вртића	Током године
4. Унапредити функцију и изглед паноа за родитеље	Тим вртића	Током године
5. Анкетирање и планирање у скалду са потребама породице	Тим вртића	Током године

Област квалитета: Професионална заједница учења		
<p>У вртићу постоје разноврсни начини узајамног информисања – кроз свакодневне контакте, информативне табле, дигиталне технологије, писане материјале и рад тимова. Комуникација се остварује између запослених, са родитељима и локалном заједницом.</p> <p>Запослени најчешће размењују информације путем вибер група и мејова. Задаци и одговорности су распоређени међу запосленима према њиховим компетенцијама. Потребно је радити на отвореној асертивној комуникацији у тиму.</p> <p>Вртић сарађује са институцијама и ресурсима изван установе, што омогућава деци учење у локалној заједници (посете установама, учешће у манифестацијама, изложбама, спортским и културним активностима).</p> <p>Новопридошло особље добија подршку у прилагођавању – кроз упознавање са колективом, окружењем и радом, кроз конструктивне предлоге, стварање пријатне атмосфере и неговање климе поверења и заједништва.</p>		
Задаци: 1) Унапредити рад Савета родитеља како би благовремено информисао родитеље и подстицао њихово укључивање у рад тимова унутар вртића. 2) Повећати укљученост родитеља у сарадњу са локалном заједницом, како би заједно са децом и васпитачима доприносили реализацији пројеката и актуелних тема. 3) Пружати подршку члановима тима у превазилажењу изазовних ситуација		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. "Асертивна комуникација"- комуникација којом добијамо	Тим вртића и стручни сарадник	Децембар 2025.

2. "Како се гради заједница?"	Тим вртића и стручна служба	Новембар 2025.
-------------------------------	-----------------------------	----------------

Област квалитета: Организација и управљање		
Опис стања:		
<p>Комуникација између запослених се најчешће одвија директно али и путем вибер групе, електронске поште и огласних табли. Вртићи састанци се организују једном недељно уз присуство стручног сарадника и дефектолога. Инсистира се на тимском раду и поштовању сваког члана. На крају месеца се ради евалуација и планирање рада за наредни месец. Вртић је добио одређен број средстава ИКТ-а и користи се свакодневно. Сигнал за конекцију на интернет мрежу је недовољан за коришћење у собама. Тежи се да се послови равномерно поделе и да сваки члан има прилику да учи у тиму и да да свој допринос у раду. Запослени су активни чланови тимова на нивоу установе.</p>		
Задаци:		
1) Гајити подражавајућу културу у тиму уз равномерну расподелу задужења		
Активности	Носиоци активности	Реализација
1. Израда месечних планова рада вртића	Стручни сарадник и тим вртића	месечно
2. Табеларно приказивање послова и ангажовања запослених	Координатор	континуирано
3. Унапредити интернет мрежу у вртићу	Координатор	Септембар 2025.
4. "Стигла ти је пошта"- радионица	Тим вртића, стручна служба	Фербуар 2026.

### План рада вртића „Видра“

Област квалитета: Васпитно – образовни рад
Физичка средина подстиче учење и развој
<p>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.</p>
Задаци:
1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и

неструктурираним материјалима.		
2) Уређење заједничких простора		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање просторних целина у свим собама	Васпитачи	Септембар
Богађење простора радних соба неструктурираним и полуструктурираним материјалима	Васпитачи	Септембар - јун
Уређење и богађење библиотеке на спрату	Координатор вртића	Октобар-новембар
Уређење простора за родитеље у приземљу	Стручни сарадник	Новембар - децембар
Уређење кинестетичке просторне целине за јаслени узраст, иза трпезарије	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи	Октобар
Опремање физкултурне сале справама за пењање, провлачење, скакање.	Координатор вртића	Током године

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>
<b>Социјална средина подстиче учење и развој</b>
<p>Опис стања: У појединим 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 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.</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 панона и позивају се да донесу материјале и средства за реализацију активности са децом.</p>
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
Доношење правила понашања у свим собама заједно са децом	Васпитачи	Септембар – октобар
Организовање заједничких игара на отвореном и у унутрашњем простору вртића	Васпитачи	Током године
Организовање и промоција традиционалних игара.	Васпитачи	Април
Израда паноа, брошура и флајера за родитеље на 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 маркетинг	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 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, вожња 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) Развијање тема/пројеката и документовање у складу са ОП Године узлета

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Праћење и вредновање квалитета васпитно-образовног рада кроз посете собама и давање повратних информација и препорука за унапређење	Стручни сарадник	Октобар-новембар Март-април
Диспозиције за учење – праћење развоја и напредовања детета	Дефектолог, стручни сарадник	Октобар
Примери добре праксе – презентација са дискусијом и анализом	Васпитачи	Једном месечно на Активу васпитача

#### 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-здравствено 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
Зрелост за школу – трибина за родитеље	Стручни сарадник	Септембар
Здрави стилови живота	Сестре на превентивној здравственој заштити, стручни сарадник	Децембар
Реализација тематских родитељских састанака на нивоу групе	Васпитачи	Фебруар
Значај постављања граница деци и улога родитеља у томе - трибина за родитеље	Стручни сарадник, дефектолог,	Април
Адаптација и транзиција – реализација активности из плана транзиције	Стручни сарадник и васпитачи	Мај- август

#### 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
Организовање хоризонталног учења у вртићу (Актив васпитача)	Координатор, васпитачи, стручни сарадник	Једном месечно
Организовање хоризонталног учења са вртићем Мали принц (међусобне посете старијих јаслених група)	Тим за професионални развој, васпитачи, стручни сарадник	Март - април
Управљање тимом – радионица за координаторе тимова	Стручни сарадник	Новембар

### 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.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника вртића у обавезне тимове на нивоу установе	Координатор вртића	Септембар
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 представника тимова о	Представници тимова	Децембар, мај

раду тимова, плановима и извештајима		
Праћење остваривања плана рада вртића	Тим за развојно планирање	Тромесечно

### План рада вртића „Колибри“

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Физичка средина подстиче учење и развој		
<p>Кроз менторску подршку било је искорак у уређењу простора, посебно заједничких, али се не може још увек рећи да је простор уређен у складу са стандардима</p> <p><b>Циљ:</b> Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.</p>		
<p><b>Задаци:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима, са акцентом на собе стандардне квадратуре</li> <li>2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу</li> <li>3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање</li> </ol>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Формирање и богаћење просторних целина у свим собама	Васпитачи и деца	Септембар
Богаћење простора природним и неструктурираним материјалима	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Наставак уређења дворишта и заједничких простора-башта, рециклажни кутак...	Васпитачи, деца, родитељи	Пролеће 2026

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: У групама постоје правила која дефинишу васпитачи уз ретко укључивање деце. Деца углавном знају шта је забрањено а ретко се правила позитивно дефинишу. Комуникација васпитача се децом је чешће фронтална него индивидуална. Кроз анализу видео материјала и учешћа васпитача у дечјој игри може се закључити да постоји пуно простора за унапређење, тако да васпитачи могу чешће бити партнери у дечјој игри и да је могу више проширивати кроз учешће.</p>		
<p><b>Циљеви:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. повећање партиципације деце у доношењу правила, развијање сарадње међу децом, развијање вештина код деце да се договарају, да самостално и конструктивно решавају конфликте, да помажу једни другима и учествују у заједничким активностима, да развијају емоционалну регулацију код деце</li> <li>2. Повећање партнерских активности васпитача у игри</li> </ol>		

3. унапређење комуникације васпитача и родитеља кроз организовање тематских родитељских састанака и отворених врата

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	Реализација
Анализа видео материјала-васпитач као партнер у игри	Стручни сарадник	Септембар
Васпитач као невидљиви партнер у игри "Паметни зид"- посматрање и рефлексја	Васпитачи 2 групе који се пријаве	октобар
Презентација искуства на вртићком активу	Васпитачи који су реализовали активност	новембар
Старији уче млађе-играоница помоћи у сали вртића	Васпитачи и деца	Последњи четвртак у сваком месецу
Заједнички пано пријатељства у ходнику вртића	Васпитачи и деца	Октобар, дечја недеља
Заједнички тренуци плеса	Деца, родитељи и васпитачи 3 групе које се пријаве за ову активност	децембар
Химна вртића- преносимо је на нове генерације	Васпитачи и деца	Током године
Породична корпа подршке	Васпитачи, деца родитељи	Фебруар
Тематске родитељске вечери	Родитељи, васпитачи, стручни сарадник	

#### Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Циљеви: унапредити документовање тако да буде у функцији дечјег развоја и учења.

Предлажем да се позабавимо дечјим портфолиом, видљивошћу принципа у документацији и да нам то буду главне теме за вртићки актив

Задаци:

- 1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања више пројектних прича па да заједно вежбамо
- 2) Осмислити када и како да се побољшају дечји портфолији
- 3) Вежбати писање прича за учење

Активности	Носиоци активности	Реализација
Диспозиције за учење-радионица	Педагог, дефектолози	септембар
Писање прича за учење	Васпитачи и педагог	октобар
Анализа унапређења дечјих портфолија	Васпитачи	Новембар-актив вртића

Употреба фотографија и видео материјала у дечјем портфолију	Васпитачи	Децембар -јануар
Видљивост Принципа реалног програма у документовању	Васпитачи и стручни сарадници	Фебруар-март

Област квалитета: Подршка деци и породици		
<p><b>Циљеви:</b> Ове године смо самовредновали ову област и дошли до закључака да је неопходно унапредити сегменте који се односе на информисање родитеља о правима детета Едукативни материјали за родитеље и едукативне вечери.</p>		
<p><b>Задаци:</b>            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.</p>		
Активности	Носиоци активности	Реализација
„Не могу знати ако ми не ( по ) кажеш“ Видео запис из породичног дома на тему адаптације.	Деца и родитељи  педагог  васпитачи	Септембар
„ Уметничко стваралаштво “ Код куће и у вртићу, поводом дечје недеље	Деца  родитељи  васпитачи	Октобар
„ Здрава храна сваког дана“ „ Каква храна, таква одбрана “	Деца сестра на превентивној заштити васпитачи родитељи	Новембар, децембар
Радионице : - Израда лутки - Позоришна представа	Деца, васпитачи, родитељи, педагог, учитељи, школски педагог	Март, април

Област квалитета: Професионална заједница учења
Циљеви: унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење

кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године узлета.

Ово нам тешко иде- у начелу сви се међусобно подржавамо, у пракси послове вуку увек исти људи, док неки избегавају ангажовање, потребно је радити на "зближавању" сестара и васпитача као и зближавању са техничким особљем

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
Радионица "Сви смо важни"-за све чланове колектива вртића	Стручни сарадници	Септембар-октобар
Укључивање координатора у рад Тима за унапређење квалитета и едукација за руковођење	Главни васпитачи, управа	Током године
Активна анализа праксе на активима вртића	Васпитачи и стручни сарадници	Током године

#### Област квалитета: Организација и управљање

**Циљеви:** сви запослени учествују у планирању рада вртића, већа укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.

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.
- 4) Развијање дигиталних компетенција запослених

Активности	Носиоци активности	Реализација
Едукативне радионице за родитеље на нивоу вртића	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	октобар-новембар
Састанак запослених у вртићу са стручном службом Установе	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	децембар
Састанак са руководиоцима Установе и свим запосленима у вртићу	Руководиоци Установе, сви запослени у вртићу	фебруар

### План рада вртића „Хајди“

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

У претходној години било је искорака у уређењу простора, посебно заједничких, али се не може још увек рећи да је простор уређен у складу са стандардима.

**Циљ:** Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.

**Задачи:**

- 2) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима, са акцентом на собе стабдарне квадратуре
- 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	Реализација
Формирање и богаћење просторних целина у свим собама а у складу са темом пројектом	Васпитачи и деца	Септембар, током године
Богаћење простора природним и неструктурираним материјалима	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Мапирање места која се могу посетити у циљу истраживања, откривања и израда вртићке мапе са симболима група	Васпитачи и деца	Септембар, током године
Наставак уређења дворишта	Васпитачи, деца, родитељи	Пролеће 2026

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, али се у дечју игру укључују повремено, да помогну или обезбеде неки материјал или средство, а у мањој мери су партнери у дечјој игри.

**Циљеви:**

1. Повећање партиципације деце у доношењу правила, развијање сарадње међу децом, развијање вештина код деце да се договарају, да самостално и конструктивно решавају конфликте, да помажу једни другима и учествују у заједничким активностима, да развијају емоционалну регулацију код деце.

3. Повећање партнерских активности васпитача у игри

3 Унапређење комуникације васпитача и родитеља кроз организовање тематских родитељских састанака и отворених врата.

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	Реализација
Креирање видео записа на тему васпитач као партнер у игри	Стручни сарадник, васпитачи	октобар
Анализа видео записа и дискусија о даљим корацима на вртићком активу	Стручни сарадник, васпитачи	Октобар, новембар
Старији уче млађе-играоница помоћи у сали вртића	Васпитачи и деца	Последњи петак у сваком месецу
Организовање тематских родитељских састанака и трибина	Родитељи, васпитачи, стручни сарадник	Континуирано током године
Формирање кругова пријатељства (вежбање изражавања осећања, слушања и поштовања других кроз дневне разговоре – групни ритуал)	Васпитачи	Континуирано током године у собама
Израда упитника за родитеље и анализа резултата	Стручни сарадник	Током године

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Циљеви: Унапредити документовање тако да буде у функцији дечјег развоја и учења кроз заједничку анализу пројектних прича, писање прича за учење као и побољшање садржаја дечјих портфолија.

Задачи:

- 4) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.
- 5) Дечји портфолији- садржај и доступност
- 6) Вежбати писање прича за учење

Активности	Носиоци активности	Реализација
Диспозиције за учење- радионица	дефектолози	Септембар, октобар
Писање прича за учење	Васпитачи и педагог	новембар
Анализа дечјих портфолија и унапређење истих	Васпитачи	Новембар, децембар-актив вртића
Употреба фотографија и видео материјала у дечјем портфолију	Васпитачи	Јануар, фебруар
Видљивост принципа реалног програма у документовању	Васпитачи и стручни сарадници	Фебруар-март

Област квалитета: Подршка деци и породици		
<p><b>Циљеви:</b> Ове године смо самовредновали ову област и дошли до закључка да је неопходно унапредити родитељске компетенције у области права детета, подршке у транзицији и здравих стилова живота.</p>		
<p><b>Задаци:</b></p> <p>1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.</p> <p>2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.</p>		
Активности	Носиоци активности	Реализација
Адаптација и транзиција- Реализација активности из плана транзије	Васпитачи и стручни сарадници	Мај – Август
Промовисање дечијих права	Тим вртића	У дечијој недељи и током целе године
Обележавање дана Музике- „Музиком око света“	Тим вртића	октобар
Здраве навике у исхрани	Медицинске сестре на ПЗЗ	октобар
Бонтон за столом	Медицинске сестре на ПЗЗ	Континуирано у току године
Радионице за родитеље на тему њиховог укључивања и подржавања дечје игре	Васпитачи и стручни сарадник	У току године
Саветовалиште за родитеље	Стручни сарадници и дефектолози	У току године

Област квалитета: Професионална заједница учења		
<p><b>Циљеви:</b> унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године узлета.</p>		
<p><b>Задаци:</b></p> <p>1) Коришћење дигиталних алата за заједнички рад и квалитетну размену информација.</p> <p>2) Оснаживање координатора тимова вртића за управљање тимовима</p> <p>3) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе</p>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Хоризонтална размена са упареним објектом	Васпитачи	У складу са планом стручног усавршавања

Радионица „Сви смо важни“	Стручни сарадници	Септембар-Октобар
Укључивање координатора у рад Тима за унапређење квалитета и едукација за руковођење	Главни васпитачи, управа	Током године
Активна анализа праксе на активима вртића	Васпитачи и стручни сарадници	Током године

Област квалитета: Организација и управљање		
<p><b>Циљеви:</b> да сви запослени учествују у планирању рада вртића, одржати укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.</p>		
<p>Задаци:</p> <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>4) Развијање дигиталних компетенција запослених</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Обезбедити бољи интернет	Управа	Што пре
Едукативне радионице за родитеље на нивоу вртића	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током године
Активније укључивати родитеље кроз активности вртићког Савета родитеља	Тим вртића, стручни сарадник, родитељи	Током године
Табела расподеле задужења запослених у објекту у циљу равномернијег оптерећења	Тим вртића, стручни сарадник	септембар
Састанак са руководиоцима Установе и свим запосленима у вртићу	Руководиоци Установе, сви запослени у објекту	Два пута 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</p>

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. 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.

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.

Задаци:

- 1) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима.
- 2) Уређење заједничких простора у складу са новом програмском концепцијом.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање просторних целина у свим собама	Васпитачи	Септембар
Богаћење простора радних соба неструктурираним и полуструктурираним материјалима	Васпитачи	Септембар - јун
Уређење заједничких простора	Васпитачи	Октобар
Анализа простора радних соба	Стручни сарадник и васпитачи	Новембар

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 када је пријем деце. Двориште се у великој мери користи за учешће и повезивање деце различитог узраста.

Комуникација између васпитача и родитеља је добра, одвија се приликом пријема или отпуста деце, кроз индивидуалне разговоре, 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 су веома задовољни комуникацијом и сарадњом са вртићем.

Задаци:

- 1) Повећати учешће васпитача у дечјој игри и истраживању
- 2) Реализација родитељских састанака на теме развоја и васпитања

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Доношење правила понашања	Васпитачи	Септембар – октобар

у свим собама заједно са децом		
Анализа примера учешћа васпитача у игри са децом	Стручни сарадник	Фебруар
Тематски родитељски састанци, у свакој соби одржан 1 тематски родитељски састанак	Васпитачи	Децембар
Израда паноа, брошура и флајера за родитеље на 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
<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју</b>		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>		
<b>Задаци:</b>		
1) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Праћење и вредновање квалитета васпитно – образовног рада	Стручни сарадник	Новембар, март
Диспозиције за учење – праћење развоја и напредовања детета	Дефектолог, стручни сарадник	Октобар
Анализа приче о теми/пројекту уз помоћ матрице анализе	Стручни сарадник и васпитачи	Јануар
Педагошка документација и како обезбедити континуитет у документовању? – радионица	Стручни сарадник, Члан тима за професионални развој запослених	Новембар

Портфолио васпитача		
Област квалитета: Подршка деци и породици		
<p>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.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>1) Пружање подршке деци у развоју социо-емоционалних вештина.</p> <p>2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Тематски родитељски састанак: Здрави стилови живота	Сестра на превентивној здравственој заштити, стручни сарданик	Фебруар
Развијање сарадње међу децом – презентација примера из пројеката са анализом и дискусијом	Васпитачи	Децембар
Обележавање међународног дана породице	Васпитачи	15. мај
Развијање самопоштовања код деце – радионица за васпитаче	Стручни сарадник	Мај
Обележавање недеље здравља уста и зуба	Сестра на ПЗЗ и васпитачи	Мај
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 са једним рачунаром, а интернет веза је нестабилна. Већина запослених не похађа онлајн семинаре и нема развијене дигиталне компетенције.</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.</p> <p>Стручни сарадник и васпитачи, кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, планирају и реализују заједничке састанке са циљем унапређења васпитно-образовног рада, подршке деци и породици, професионалне заједнице учења и организације рада вртића.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>1) Коришћење дигиталних алата и ресурса у васпитно-образовном раду.</p> <p>2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе</p>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Презентација коришћења дигиталних алата и ресурса са анализом и дискусијом	Васпитачи	Април

Организовање хоризонталног учења у вртићу	Стручни сарадник, васпитачи	Једном месечно
Организовање хоризонталног учења са вртићем у Каменици	Тим за професионални развој, васпитачи, стручни сарадник	Март - април
<b>Област квалитета: Организација и управљање</b>		
<p>Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, а родитељи дају предлоге кроз упитник којим се испитују потребе деце и породице. Родитељи и чланови локалне заједнице не учествују у раду тимова и изради планова рада.</p> <p>Стратегије праћења, улоге и одговорности су у већој мери разрађене у плану рада 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.</p>		
<p><b>Задаци:</b></p> <p>1) Равномерна расподела улога и одговорности запослених</p> <p>2) Укључивање руководиоца у дефинисање приоритета развоја вртића, праћење рада тимова и остваривања постављених циљева и задатака.</p> <p>3) Коришћење дигиталних алата за комуникацију и сарадњу у вртићу</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Избор представника вртића у обавезне тимове на нивоу установе	Координатор вртића	1. септембар
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 представника тимова о раду тимова, плановима и извештајима	Представници тимова	Децембар, мај
Праћење остваривања плана рада вртића	Координатор вртића	На крају сваког месеца
Формирање мејл листе запослених	Координатор вртића	Септембар
Коришћење мејла за обавештавање и слање материјала	Координатор вртића, стручни сарадник, представници тимова	Током године
Коришћење алата за сарадњу и дељење у заједници учења – хоризонталном учењу у вртићу	Стручни сарадник	Током године

### **План рада вртића „Др. Михаило Ступар“**

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>
<b>Физичка средина подстиче учење и развој</b>
<p>Просторне целине су делимично формиране. Велику тешкоћу представља мала квадратура соба. Покушали смо да формирамо покретне целине - то јест да организујемо материјале и играчке по корпама и кутијама које би се скидале и чиме би се омогућило деци да их користе у складу са темом</p>

пројекта и на захтев деце. У сензорним просторним целинама све собе имају понешто од материјала, средстава и играчака што је по нормативу предвиђено да се налази у овој целини (највећа је потреба за реалним предметима).

Кинестетичке просторне целине углавном нису формиране по собама већ се користе разни реквизити (рељефне пузле, лопте и чуњеви) стога смо са родитељима поставили циљ самосталности деце у обувању и изувању и пењању и силажењу уз степенице како би деца чешће боравила напољу и испунила потребу за кретањем. Васпитачи су током пролећа изводили децу напоље, чак и средње јасле које имају заједничку просторију у којој деца могу да буду активнија. Литерарне просторне целина имају различите књижице и сликовнице а током године смо обезбедили куповину аудио средстава за репродукцију песмица и прича од новчаних средстава скупљених од базара.

Просторне целине за визуелне уметности имају материјале за обликовање и прибор за цртање а користе се подови; зидови и столови као подлога. У ходнику на спрату је формирана целина тако што су по зидовима полепљени велики папири и деци су доступни фломастери и бојице.

Просторне целине за симболичку игру су оскудне на спрату и као и целина за конструисање по потреби васпитачи спуштају кутије са играчкама. Мало је луткица и одећ, мали избор фигурица животиња и људи, као и реалних предмета. Највише има возног парка.

Деца би волела да имају више играчака, тобоган, љуљалице, кућице, скривалице

У дворишту је потребно додати преносног мобилијара јер велики проблем представља неограђеност дворишта и хулигана који у току ноћу поруше и оштете постављена средства. Двориште има рупу за песак коа треба да се обнови, дрвену кућицу и дрвене пањиће. У плану је да се набаве преносиви тунел и тобоган од продаје старог гвожђа од уништеног металног мобилијара. За сада су неуспешна настојања да се двориште огради. Деца најчешће користе простор за трчање, игру лоптама и истраживање траве и цвећа.

Простори локалне заједнице нису коришћени због узраста деце.

**Циљ:** Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду више видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.

Задаци:

3) Уређење соба у складу са тренутном темом/пројектом

4) Богађење радних соба реалним предметима

3) Обогатити двориште покретним мобилијарима

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

Активности	Носиоци активности	Реализација
Набавка преносивог мобилијара за двориште	Координатор, домар	Март
Пронаћи решење за мобилну ограду у дворишту вртића	Координатор, домар	Март
Формирање сензо-моторне просторне целине у заједничком простору у приземљу и дворишту вртића	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Октобар, Април
Формирање целине за визуелно изражавање у дворишту вртића	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Април
Активирање и рад ресурсног	Медицинске сестре	Током године

центра за прикупљање полуструктурираног и неструктурираног материјала и реалних предмета	васпитачи, васпитачи	
Изградња прљаве кухиње у дворишту	Васпитачи	Током године
Радна акција - уређујемо двориште са родитељима	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Мај

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Социјална средина подстиче учење и развој</b>		
<p>Кроз анализу пројектних портфолија и учешћа васпитача у дечјој игри може се закључити да постоји пуно простора за унапређење - да васпитачи могу чешће бити партнери у дечјој игри и да је могу више проширивати кроз учешће.</p> <p>У развијању реалног програма медицинске сестре васпитачи уважавају различитост деце и породице и пружају потребну подршку. Посебан акценат ставља се на стварање инклузивног окружења у коме су сва деца прихваћена и равноправна, без обзира на њихове индивидуалне особине.</p> <p>Деца су најчешће боравила у својим групама, али приликом доласка у вртић и одласка кући, била су у заједничким просторима (ходници, трпезарија, дневна соба у приземљу и двориште). За повезивање деце различитог узраста није било пуно прилика због самог узраста деце - јаслице. Највише су заједно боравила деца у приземљу којима је на располагању заједничка соба за игру и трпезарија.</p> <p>Комуникација између васпитача и родитеља одвијала се углавном приликом пријема или отпуста деце, на родитељским састанцима и путем вибер група (немају све групе) где су родитељи добијали важне информације или фотографије настале у току пројекта. Групе немају јавно истакнуто време отворених врата већ се индивидуално договарају са родитељима о терминима разговора. Васпитачи пружају конкретне савете и томе како развијати дететове самосталности, радне навике и емоционалну стабилност. Идеје родитеља се уважавају приликом креирања сарадње у складу са специфичностима деце и породице.</p> <p>Циљеви:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повећање партнерских активности васпитача у игри</li> <li>2. Унапређење комуникација васпитача и родитеља кроз организовање тематских родитељских састанака и отворених врата.</li> </ol> <p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре.</li> <li>2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста.</li> <li>3) Унапређивање комуникације вртића и породице.</li> </ol>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
"Круг пријатељства" - колективне игре васпитача и деце (ритуали групе)	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
Приказ примера добре праксе како васпитач подржава и	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Децембар

проширује дечију игру - вртићки састанак		
Игре у дворишту деце различитог узраста (музичке игре, полигон, слободна игра)	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године у складу са временским приликама
Отворена врата	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар
Тематске радионице са родитељима	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју</b>		
Циљеви: Унапредити документовање тако да буде у функцији дечјег развоја и учења. Предлажем да се позабавимо дечјим портфолиом, сликом о детету, видљивошћу принципа у документацији и да нам то буду главне теме за вртићки актив		
Задаци: 7) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања. Више пројектних прича. Осмислити када и како да се побољшају дечји портфолији 8) Вежбати писање матрице плана		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Диспозиције за учење - радионица	дефектолог	Октобар
Писање матрице плана	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и психолог	Октобар
Радионица "Слика о детету"	Психолог	Децембар
Анкета за родитеље - Како ја видим своје дете	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар-октобар
Тематски актив "Пратимо се"	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Децембар
Како да унапредимо дечији портфолио - дискусија	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и психолог	Фебруар

<b>Област квалитета: Подршка деци и породици</b>
<p>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 борвка 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 (један састанак и онлајн комуникација).</p> <p>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.</p>

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, родитеља и других вртића.		
Активности	Носиоци активности	Реализација
Анкета за родитеље за испитивање потреба и интересовања породице	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Октобар
Родитељски састанак - "Безбедно детињство - заједно бринемо"	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар-октобар
Припремити и са родитељима поделити ел. брошуре са плакатима о процедурама вртића у случају насиља.	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Октобар
Матски родитељски на нивоу вртића "Могу сам"	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Фебруар
"Наш вртић воли различитост"	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Децембар
"Кутија доброте"	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Јануар
Радионице "Емоционална безбедност - сигурно дете је срећно дете"	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Март
Трибина "Снага породице"	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	15. Мај - међународни дан породице
Породични спортски дан - "Заједно смо јачи"	Координатор, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Мај - јун 1.06. Међународни дан деце
Кроз свакодневне активности, приче, игре и пројекте развијати код деце разумевање и поштовање различитости.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
Приказ активности на вртићким састанцима којима се код деце подстиче разумевање и поштовање различитости	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године

#### Област квалитета: Професионална заједница учења

Циљеви: Унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године узлета.

Комуникација између запослених се одвија најчешће усмено и путем вибер групе и понекад електронском поштом (активи). У објекту нема техничких услова за развијање дигиталних

компетенција које код запослених нису развијене у већој мери. Организована је обука за израду онлајн упитника, а васпитачи су се међусобно помагали показују колегама како да користе ворг документе и слично. Запослени су чланови Тимова и Актива на нивоу установе. Запослени су у највећој мери упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова, а чланови тимова иду на састанке и преносе информације колегама у вртићу.

Вртички састанци се углавном редовно реализују, а најбоље се показао групни рад за развијање заједништва и заједничко учење и размену. Запослени су остварили хоризонталну размену са вртићем Колибри у циљу унапеђења ВОР-а. За грађење партнерства највише су користили индивидуални и неформални разговори, као и посете група стручних сарадника и сарадника.

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
Континуирани вртички састанци	Стручни сарадник, координатор, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године - на недељном нивоу
Заједничка анализа "Матрице плана"	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
Дискусија о темама које су биле обрађиване на активима	Стручни сарадник, координатор, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
Заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године

#### Област квалитета: Организација и управљање

**Циљеви:** сви запослени учествују у планирању рада вртића, већа укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.

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) 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) Развијање дигиталних компетенција запослених

Активности	Носиоци активности	Реализација
Путем онлајн упитника испитати родитеље о могућностима за сарадњу	Стручни сарадник, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар - октобар

вртића и породице и уврстити родитељске предлоге у план сарадње.		
Конституисање Савета родитеља вртића	Координатор вртића, психолог	Септембар
Равномерна расподела задужења	Координатор	Септембар - октобар
Прича о пројекту у Word документу	Стручни сарадик	Март

### План рада вртић „Звончић“

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Физичка средина подстиче учење и развој</b>		
<p>У појединим собама нису комплетно формиране просторне целине. Мање су заступљени полуструктурирани, неструктурирани и природни материјали. Заједнички простори - ходници су оплемењени разним материјалима и реалним предметима које су израдили васпитачи, који су настали у току пројеката или које су родитељи направили али је потребно мењати и допуњавати током године али се има у виду специфичност објекта и недостатак простора.</p> <p>Протекле године није опремљено двориште, односно простор испред вртића и иза вртића, услед недостатка средстава и присуства домара.</p> <p><b>Циљ:</b> Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.</p>		
<b>Задаци:</b>		
<p>5) 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> <p>3) Опремање дворишта</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Формирање и богаћење просторних целина у свим радним собама у складу са темом пројекта	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, деца	Септембар-октобар (током године)
Обнављање ресурсног центра и обогаћивање соба полуструктурираним и неструктурираним материјалима	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Уређење дворишта	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Уређење заједничког простора испред улаза вртића	Васпитачи	Током године
Анализа простора радних соба	Стручни сарадник и васпитачи	Октобар

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Социјална средина подстиче учење и развој</b>		
<p>Кроз анализу пројектних портфолија и учешћа васпитача у дечјој игри може се закључити да постоји пуно простора за унапређење - да васпитачи могу чешће бити партнери у дечјој игри, подстицати дечја истраживања и сазнања током пројектних активности.</p> <p>Деца су најчешће боравила у својим групама, слабије у заједничком простору због специфичности објекта. За повезивање деце различитог узраста посебно је био значајан боравак и игра у дворишту.</p> <p>Комуникација између васпитача и родитеља одвијала се углавном приликом пријема или отпуста деце, на родитељским састанцима и путем вибер група где су родитељи добијали важне информације или фотографије настале у току пројекта. Групе немају јавно истакнуто време отворених врата већ се индивидуално договарају са родитељима о терминима разговора.</p>		
<p><b>Циљ:</b></p> <p>1) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре и истраживања</p> <p>2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста и организовање приказа својих пројеката другим групама</p> <p>3) Унапређивање комуникације вртића и породице.</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Свакодневни боравак деце различитог узраста у заједничким просторима вртића, у складу са могућностима	Васпитачи	Током године
Израда паноа, брошура о важним темама за развој и васпитање деце	Васпитачи, дефектолог и стручни сарадник	Током године
Обавештење за родитеље о дану отворених врата	Васпитачи и стручни сарадник	Септембар
Израда сликовног и видео материјала за родитеље	Стручни сарадник, дефектолог	Током године
Шта смо радили - приказ свог пројекта	Васпитачи, стручни сарадник	Током године
Јавно истакнути термини отворених врата	Васпитачи	Септембар
Кутија предлога и питања - родитељи остављају предлоге и питања у холу	Координатор	Током године

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>
<b>Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју</b>
Приликом избора тема, васпитачи се углавном 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 често заступљене усмерене појединачне активности. Васпитачи разговарају са децом, о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља али и даље сматрају да не постоји велика спремност родитеља да се укључи у живот и рад вртића. Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему.

Циљ:

9) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања. Више пројектних прича. Осмислити када и како да се побољшају дечји портфолији

10) Вежбати писање матрице плана

Активности	Носиоци активности	Реализација
Анализа унапређења дечјих портфолиа	Васпитачи, стручни сарадник	Септембар
Формирање портфолија деце (скеле добробити и укључености, анкете за родитеље)	Васпитачи	Септембар-допуњавање током целе године
Формирање паноа за стручно усавршавање ван и унутар установе	Васпитачи, стручна служба	Септембар-октобар, допуњавање током године
Праћење тока пројеката у групама и консултације у смислу подршке	Васпитачи, стручни сарадник	Током године
Анализа дневника васпитача	Васпитачи, стручни сарадник	Септембар
Израда заједничког портфолиа вртића	Васпитачи, стручни сарадник	Током године
Израда завршног извештаја о квалитету рада и планирање рада за наредну годину	Координатор, васпитачи, стручни сарадник	Јун
Диспозиције за учење-радионица	Дефектолог, стручни сарадник	Септембар-октобар
Писање матрице плана	Васпитачи и стручни сарадник	Септембар
Сензибилизација васпитача-радионица	Дефектолог, стручни сарадник	Новембар-децембар
Подршка васпитача у раду са децом са сметњама у равоју	Дефектолог, стручни сарадник	Током године

**Област квалитета: Подршка деци и породици**

У вртићу постоје програми социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце.

Родитељи су се у активности укључивали углавном на унапред одређен начин. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља али су ситуације родитељских иницијатива, које се тичу Васпитно-образовног рада, биле изузетно ретке. Подржати родитеље кроз израду едукативних материјала, организовање тематских родитељских састанака кроз које ћемо развијати њихове родитељске вештине

Подршка у процесу транзиције, кроз континуирану сарадњу међу групама различитог узраста и организовање заједничких активности са другим вртићима и школама. Наставити са организовањем родитељских састанака.

**Циљ:**

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача, родитеља и локалне заједнице.

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Упитник за родитеље о деци	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар
На почетном родитељском састанку у септембру причати о дечијем развоју и како васпитач прилагођава свој рад да подржи развој сваког детета.	Васпитачи, стручни сарадник (по потреби)	Септембар
Упитник/анкета за родитеље о деци	Стручни сарадник, дефектолог	Октобар-децембар
Саветовалиште	Стручни сарадник, дефектолог	Септембар
Припрема материјала за родитељски за васпитаче на тему инклузије	Дефектолог и стручни сарадник	Током године
Израда плана активности транзиције	Тим вртића	Мај-јун
Трибина на тему дечијег развоја	Дефектолог, стручни сарадник	Током године
Радионице са децом, у складу са пројектним причама	Васпитач, дефектолог, стручни сарадник	Током године

**Област квалитета: Професионална заједница учења**

Унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године узлета.

**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
Тематски вртићки састанци у циљу унапређења ВОР-а, документовања и развијања реалног програма	Васпитачи, стручни сарадник, дефектолог	Током године
Размена едукативних садржаја и материјала	Васпитачи, стручни сарадници	Током године
Израда личне карте вртића	Васпитачи, стручни сарадници	Септембар-октобар

#### Област квалитета: Организација и управљање

**Циљеви:** сви запослени учествују у планирању рада вртића, већа укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.

**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	Реализација
Избор представника родитеља у Савет родитеља вртића	Васпитачи	Септембар
Унапређење рада и информисање Савета родитеља на нивоу објекта	Савет родитеља, тим објекта	Октобар-јун
Промоција вртића у локалној заједници	Тим вртића	Током године
Извештавање координатора вртића о раду тимова	Координатори тимова	Децембар, мај

#### План рада вртића „Бубамара“

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

#### Физичка средина подстиче учење и развој

Опис стања:

У вртићу је простор организован тако да деца могу самостално и безбедно да бирају играчке и материјале који су им доступни у заједничким просторима и у вртићким собама. Простор је богат различитим материјалима и реалним предметима који подстичу игру, стваралаштво и креативност. Он се прилагођава деци и активностима, па се по потреби лако мења и обогаћује.

Деца имају могућност да се играју у свим просторима, најчешће у мањим групама, а у собама постоје просторне целине за осаму и опуштање. Васпитачи, деца и родитељи заједнички учествују у

уређењу и обогаћивању средине – деца доносе предмете од куће, премештају играчке, израђују паное и украшавају простор.

У дворишту вртића се налази нов мобилијар за игру на отвореном, ограђен простор за игру деце јасленог узраста, посађен је дрворед платана у заједничкој акцији васпитача, и савета родитеља вртића, летњиковац, сензорни/биљни врт који уређује техничко особље, васпитачи и деца.

Циљ: стварати безбедно и подстицајно окружење које омогућава развој самосталности, креативности и сензомоторних искустава код деце.

Задаци:

- 1) Наставити уређење и богаћење свих простора према потребама деце уз акценат на коришћење полуструктурираних и неструктурираних материјала
- 2) Обезбедити да простор буде стимулативан и да позива децу на игру и истраживање
- 3) Укључивање родитеља у промени отворених простора кроз давање предлога али и лично анагажовање на изради и богаћењу истог

Активности	Носиоци активности	Реализација
Уређење просторних целина у собама у складу са принципима реалног програма	васпитачи	септембар
"Како обезбедити видљивост пројеката у радним собама?"	Стручни сарадник и сарадник и васпитачи	октобар
Постављање сензорне стазе у дворишту вртића	Васпитачи, родитељи	октобар
Набавка и поставка дидактичког материјала	Васпитачи	Током године
Постављање тактилних панела у заједничким просторима	Васпитачи, стручни сарадници	У току прве недеље месеца
Организација полигонских стаза у соби	Васпитачи	Свакодневно
Игре провлачења кроз тунеле и испод препрека у сали и дворишту вртића	Васпитачи	Једном недељно

Област квалитета: Васпитно – образовни рад

**Социјална средина подстиче учење и развој**

Опис стања:

Вртић Бубамара је препознатљив по топлој атмосфери, квалитетним међуљудским односима и сарадњи запослених који се преносе и на односе међу децом и родитељима. Због просторног распореда и организације и вртићу сви су усмерени једни на друге. Сва деца свих узраста се међусобно познају и остварују односе прихватања, уважавања. Старија деца имају потребу да "помогну" у игри и бризи око најмлађих. Уважавају се потребе и интересовања деце и родитеља.

Циљеви: Подстицање сарадње, емпатије и тимског духа међу децом

Учење кроз заједничке активност

Развијање социјалних вештина и доживљаја припадности групи

**Задаци:**

- 1) Подршка деци у успостављању првих социјалних контаката
- 2) Унапређивање комуникације вртића и породице
- 3) Развијање позитивних односа међу децом
- 4) Повећање квалитета учешћа васпитача у дечијој игри

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Израда постера, паноа на тему "Комуникација и сарадња у вртићу"	Стручни сарадник васпитачи	Током године
Стварање прилика за заједничку игру деце различитог узраста као и заједничку реализацију планираних ситуација учења у оквиру реализација тема/пројеката	Васпитачи	Новембар
Подстицање оставривања квалитетних партнерских односа између деце различитих узраста кроз свакодневне активности у вртићу	Васпитачи	Свакодневно
Организовање игара којима се подстиче толеранција и прихватање	Васпитачи	Током године
Подстицање дељења играчака уз помоћ визуелних стратегија	Васпитачи	Свакодневно
"Читалачи клуб" Формирати клуб љубитеља читања прича и подстицање стварање рутине у вртићу	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, вероучитељица	1-2 недељно

## Област квалитета: Васпитно – образовни рад

**Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју**

Васпитачи теме пројеката бирају на основу интересовања деце, предлога родитеља и сопствених могућности. Јутарње окупљање и разговор и даље су заступљени, посебно у групама које пријем деце организују у холу. Дневни ритам је унапред утврђен, а истраживачке активности се одвијају углавном између доручка и ужине, користећи не само радну собу, већ и друге просторе вртића, околину и локалну заједницу иако је у локланој заједници за прошлогодишње теме/пројекте било мало места за игру и учење.

Васпитачи прихватају иницијативе родитеља и деце, што доприноси развоју пројеката и рада вртића. Родитељи са децом израђују портфолио (цртеже, изјаве, понекад приче), али он недовољно приказује целокупан процес учења. Васпитачи су отворени и спремни за учење и унапређивање

своје праксе. Иницирају активности саморефлексије и траже повратну информацију од колега.

Циљеви: Обезбеђивање квалитетног васпитно-образовног процеса у складу са узрасним потребама

Задаци:

- 1) Планирање рада на основу праћења дечијег интересовања и у складу са програмом
- 2) Активније укључивање родитеља у вртићку заједницу и планирање и реализацију пројетних активности
- 3) Информисање родитеља о дечијем развоју и напредовању, праћење и документовање развоја деце кроз учешће у пројетима

Активности	Носиоци активности	Реализација
Континуирано ажурирање дечијих портфолија	Васпитачи	Током године
“Стварање стратегија за квалитетно планирање и документовање ВОР-а	Стручни сарадници Тим вртића	Новембар
Бележења дечијих особености и њихових интересовања- Писање прича за учење	Васпитачи	месечно
Тематски родитељски састанци у циљу упознавања родитеља са програмом	Стручни сарадници Тим вртића	Током године
“Шта се види док читамо...” - деприватизација сопствене праксе	Стручни сарадници Тим вртића	Октобар

#### Област квалитета: Подршка деци и породици

##### Опис стања:

Подршка деци и родитељима је темељ рада вртића и предуслов за успешно и позитивно искуство у раном развоју. Вртић Бубамара је место топле атмосфере које подстиче децу на игру, сарадњу и стваралаштво, а одликује га партнерски однос између родитеља, васпитача и деце.

Родитељи се укључују кроз доношење материјала, учешће у активностима и пројектима, радионицама и приредбама, као и кроз давање повратних информација. Информисање о напретку и потребама деце одвија се редовно различитим каналима комуникације (отворена врата, вибер групе, панои, састанци). Родитељима је због изазовне просторне организације отежано свакодневно имање увида у изглед вртичких соба и процесних и почетних панона.

Адаптација и транзиција се организују у договору са породицом, водећи рачуна о потребама сваког детета. Родитељи су упознати и са програмима социјалне и здравствене заштите који постоје у вртићу и доступна им је подршка свих запослених у развијању родитељских компетенција и решавању проблемских ситуација.

**Циљеви:** Јачање сарадње са породицом у циљу подршке развоју детета  
 Јачање партнерских односа између породице и вртића  
 Подршка родитељима у васпитању и развоју детета

**Задаци:**

- 1) Подржати родитеље ,првенствено у адаптационом периоду,такође и континуирано током целе године
- 2) Укључивање родитеља у активности вртића

Активности	Носиоци активности	Реализација
Организација првог родитељског (упознавање са структуром и културом вртића, програмом и процесом адаптације)	Васпитачи	Прва недеља
Подршка родитељима кроз разговоре и индивидуалне консултације	Васпитачи	Током адаптације и по потрби ,током године
Радионице са родитељима	Васпитачи Родитељи	Новембар Март
Промовисање рада саветовалишта за родитеље	Стручни сарадници Тим вртића	Током године
Тематски родитељски састанци, трибине, разговараонице	Стручни сарадници Тим вртића	Током године

#### Област квалитета: Професионална заједница учења

**Опис стања:**

У вртићу постоји континуирана размена информација међу запосленима путем вибер група, електронске поште и директне комуникације. Вртић има активну е-мејл адресу, а већина запослених је дигитално писмена и користи дигиталне технологије у раду. У прошлој радној години су обезбеђена средства ИКТ-а која се редовно употребљавају.

Развијена је пракса редовних вртићких састанака на којима се тимски планира, равномерно деле задужења и унапређује рад. Запослени су активни чланови тимова на нивоу објекта и установе и доприносе унапређењу рада. Своје задатке реализују у складу са договореном динамиком и препоруке. Запослени су у великој мери спремни на критичко сагледавање и деприватизацију своје праксе, кроз заједничка истраживања и процес рефлексije. Кроз акције у локалној заједници, вртић заступа и промовише права детета у сарадњи са релевантним институцијама и удружењима.

**Циљеви:** 1)Подстицање професионалног развоја васпитача  
 Размена искустава и унапређивање праксе

**Задаци:**

- 1) Унапређивање стручних компетенција запослених,сарадња унутар тима рада  
 Неговање тимског рада, равномерно поделе послова и подршке члановима колектива

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Размена примера добре праксе	Васпитачи Тим васпитача	Током године
Тематски вртићки састанци у циљу унапређења ВОР-а документовања и развијања реалног програма	Стручни сарадници Тим вртића	Четвртком током године
Размена едукативних садржаја и материјала Дигитална библиотека	Васпитачи Стручни сарадници	Током године, континуирано
Учествовање на стручним скуповима, трибинама Мотивисање запослених за аплицирање радова и учешће у стр. скуповима	Тим вртића уз подршку стручног сарадника	По плану установе
Прослава 20 година од отварања вртића Бубамара	Тим вртића Стручни сарадници и сарадници	Октобар 2025.

Област квалитета: Организација и управљање		
<b>Опис стања</b>		
<p>У планирању рада вртића учествују углавном запослени и део мотивисаних родитеља. На почетку радне године формира се Савет родитеља на нивоу објекта али њихово учешће у раду тимова није довољно активно. На нивоу вртића родитељи се ипак укључују у различите активности и доприносе животу вртића.</p> <p>Стратегије праћења, као и улоге и одговорности, нису довољно прецизиране у документима, али у пракси постоји сарадња и подела задатака. Чланови Тимова на нивоу установе се труде да активно обављају своје задатке и упознају запослене за плановима и активностима и укључе их реализацију.</p> <p>Просторни услови, опрема и намештај не задовољавају све прописане нормативе, али васпитачи настоје да створе безбедно, подстицајно и пријатно окружење за учење.</p> <p><b>Циљеви:</b> Обезбеђивање функционалне и безбедне организације простора и времена у васпитној групи Унапређење комуникације и сарадње на нивоу тима</p> <p><b>Задаци:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Обезбедити структуру рутине и јасну организацију дана</li> <li>2) Неговање тимског рада заједничког одлучивања</li> <li>3) Унапређивање документовања-рада са родитељима и децом</li> </ol>		
Активности	Носиоци активности	Реализација

Израда оперативних планова	Стручни сарадници	Једном месечно
Састанци тима и размена актуелних информација	Васпитачи	Једном месечно
Неговање вртићке заједнице кроз организовање заједничких дружења	Васпитачи	Једном месечно

### План рада вртића „Пчелица“

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Физичка средина подстиче учење и развој		
<p>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.</p> <p>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 опремењени 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.</p> <p>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 учење деце, учење и истраживање у оквиру актуелних тема/пројеката и кроз заједничке активности деце и одраслих</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) У осмишљавању и богаћењу физичке средине учествују деца и родитељи поред васпитача</li> <li>2) Средина за учење одражава актуелна дешавања и васпитно образовне активности</li> <li>3) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање или нешто друго.</li> </ol>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Уређење целине светлости и сенке	Тим вртића	Октобар
Богаћење просторних целина у	Васпитачи, родитељи и деца уз	Септембар, октобар и у току

собама	подршку стручног сарадника	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
<p>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 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 најчешће бораве у својим групама, али приликом доласка у вртић и одласка кући, бораве у заједничким просторима (ходници, физкултурна сала која је већ дуги низ година васпитна соба за предшколске групе и двориште). За повезивање деце различитог узраста значајан је и парк, у ком деца свакодневно бораве уколико временске прилике то дозвољавају.</p> <p>Комуникација између васпитача и родитеља одвија се углавном приликом пријема или отпуста 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. Праксу заједничког преиспитивања квалитета праксе, анализе и дискусије, углавном покреће стручни сарадник кроз организовање хоризонталног учења на нивоу вртића.</p>
Задаци:

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		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему и налази се у радној соби и доступан је родитељима када то пожелe. Пројектна портфолија и процесни панои у највећој мери осликавају процес учења и сазнавања.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Планирање ВОРа засновано на континуираном посматрању, слушању и праћењу деце и њихових потреба</li> <li>2) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања.</li> </ol>		
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		
<p>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 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.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју соцо-емоционалних вештина.</p> <p>2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>3) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.</p>		
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		
<p>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.</p> <p>Квалитет васпитно – образовне праксе се преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, заједничко истраживање, тимски рад и партнерски однос.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>1) Богаћење дигиталним уређајима за заједнички рад и квалитетну размену информација</p> <p>2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе</p>		
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		
<p>Опис стања: У планирању рада вртића учествују запослени, а родитељи и чланови локалне заједнице су углавном формално чланови појединих тимова на нивоу установе.</p> <p>Стратегије праћења, улоге и одговорности су делимично разрађене у документима. Развојним планирањем углавном су се бавили чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са</p>		

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
<p>Опис стања: Постојање целина у собама и заједничким просторима је било је током године условљено интересовањима деце а у складу са актуелним пројектима. У собама су биле видљиве просторне целине које су се мењале а васпитачи су тежили да их обогате полуструктурираним и неструктурираним материјалима и реалним предметима. Покушали су да избегну праксу у којој је деци потребна дозвола за коришћење материјала, играчака и средстава за истраживање и игру..</p> <p>Родитељи учествују у опремању на различите начине, углавном доношењем играчака, материјала и средстава. Иницијативе родитеља је потребно подстицати да би их било више и да су разноврсније. Потребно је порадите на већој видљивости родитељског а поготово дечијег ангажовања. Такође је потребно процесе развијања пројеката учинити видљивијим .</p> <p>Сала је опремљена модуларним намештајем обзиром да се често користи за потребе организовања различитих окупљања на нивоу установе (семинари, Активи, Већа, прославе, часови различитих изборних активности...) Двориште је добрим делом искоришћено изградњом пешчаника и блатњавих кухиња. Има љуљашке, тобогане, пењалице, клацкалице а планирано је покушати изградити авантура парк.</p> <p>Сарадња са локалном заједницом треба да буде настављена и интензивнија кроз реализацију пројеката, мапирање ресурса у њој и успостављање сарадње преама могућностима,</p>
Задаци:
1) Формирање просторних целина у складу са склоностима и потребама деце и уз веће укључивање родитеља .
2) Мапирање ресурса у локалној заједници и њихово интензивније коришћење

Активности	Носиоци активности	Реализација
Оформити просторне целине у собама тако да подстичу истраживачке активности деце и игре маште у свим узрасним групама	Васпитачи, деца, сарадници, родитељи	Септембар, октобар
Оформити просторне целине испред соба у заједничким просторима као и у сали и богати их структурираним и неструктурираним материјалима	Тим вртића, деца, родитељи	Септембар, октобар, током године
У договору са децом и родитељима преиспитати потенцијале за сарадњу у локалној заједници и мапирати потенцијалне ресурсе у околини, кроз различите активности: разговоре, шетњу, упитнике....	Васпитачи, деца, родитељи, локална заједница	Током године, почевши од септембра

Област квалитета: Васпитно – образовни рад.
Социјална средина подстиче учење и развој
<p>Правила понашања су углавном креирана од стране васпитача, али они се труде да подстичу сарадњу између деце као и узајамно помагање. Васпитачи су учили да је потребно да богате своју партиципацију у дечијој игри кроз подржавање и проширивање дечије игре.</p> <p>Заједнички простори се користе углавном за интеракцију и игру између деце истог узраста али је у</p> <p>Комуникација измизвесној мери заступљено и дружење деце различитих узраста.. Између родитеља и васпитача обављана се свакодневна размерна информација о деци и то често у већој мери зависи од родитеља. Приликом пријема и отпуста деце, на родитељским састанцима, кроз вибер групе и друге облике комуникације са родитељима, они добијају оинформација и обавештења о деци и добијају прилику да са васпитачима разговарају и размењују искуства према својим потребама..</p> <p>Праксу заједничког преиспитивања квалитета праксе, анализе и дискусије, углавном су покретали стручни сарданици али и васаспитачи би морали бити иницијатори оваквих рефлексција</p>
<p>Задаци:</p> <p>1) Повећање учешћа васпитача у дечјој игри кроз подржавање и проширивање дечје игре, уз интензивније препознавање диспозиција за учење</p>

2) Интензивније упуштање васпитача у рефлексивна промишљања, анализе и дискусије		
Активности	Носиоци активности	Реализација
Васпитач ставља до знања деци да је доступан да саслуша дете и заинтересован за дечија осећања и потребе	Васпитачи, деца	Континуирано, 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	Континуирано, током године
Договорене хоризонталне размене на нивоу објеката и између вртића, међусобно прегледање дневника, представљање пројеката уз дискусију која развија рефлексивне увиде	Васпитачи, деца	Током године, почевши од септембра
Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју		
<p>Приликом планирања васпитно-образовног рада и избора тема за пројекте васпитачи се ослањају на интересовања деце, идеје и предлоге које деца имају, али усмерене активности су и даље доминантне са напоменом да се и у усмереним активностима води рачуна о дечијим потребама и жељама.</p> <p>Ритам активности у вртићу је устаљен и унапред испланиран, са активностима учења и истраживања углавном смештеним у период после доручка, након чега деца у соби, сали, заједничким просторима, или напољу имају време за различите активности и игру. Децу је потребно интензивније подстицати да израшавају своје потребе и интересовања и давање предлога предлога за игру и начин на који ће радити активности ће активност радити.</p> <p>У простору је делимично видљив процес дечијег истраживања и учења кроз фотографије, процесни и почетни пано, као и кроз продукте.</p> <p>Дечји портфолио је тема обрађивана и кроз вртићке састанке и у процесу је формирање портфолија деце тако да они одражавају праћење детета и његовог раста и напретка.. Пројектна портфолија и процесни пано делимично осликавају процес учења и сазнавања, више издвојене активности и продукте. Деца и родитељи су упознати са портфолијима, знају шта се у њему налази, али преиспитивање и анализа портфолија се не користи у довољној мери за унапређивање рада.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>3) Подстицати децу да интензивније учествују у изражавању својих потреба и интересовања кроз игру и избор заједничких активности</p>		

4) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања, порадити на дечијем и личном портфолију		
Активности	Носиоци активности	Реализације
Консултовање са децом као основа за планирање различитих ситуација учења.	Васпитачи и деца	Свакодневно и континуирано током године
Састанци на тему анализе документовања	Тим вртића, сарадници	Током године на састанцима и активима

Област квалитета: Подршка деци и породици		
<p>Опис стања: Вртић континуирано остварује програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, постоје дефинисане процедуре реаговања, а запослени углавном реагују према тим процедурама. Родитељи су углавном информисани на родитељским састанцима, путем информативних паноа и вибер група.</p> <p>У процесу транзиције деце са различитих нивоа на неке друге, фокус је углавном на укључивању деце у колектив. обогатити транзиционе активности које се тичу преласка деце из јасленог на васпитни ниво.</p> <p>У оквиру активности креирања и реализације превентивних активности у области заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања планираном је интензивније представљање програма БРО, како запосленима тако и родитељима а такође и програма ПОРИ кроз активности планиране на нивоу Тима за инклузију</p>		
<p>Задаци:</p> <p>2) Креирање и реализација превентивних активности у оквиру програма превентивно-здравствене заштите, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и представљање БРО и ПОРИ програма</p> <p>2) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача и родитеља.</p>		
Активности	Носиоци активности	Реализације
Трибине и радионице за родитеље на различите теме, првенствено реаговање у проблем ситуацијама	Стручни сарадници	Према могућностима, током године
Саветивалиште, радионице за децу са сметњама у развоју	Стручни сарадници, дефектолози	Континуирано током године и у

		периоду фебруар –мај за дефектолошке радионице
Активности превенције физичког кажњавања, представљање програма који помажу породици и детету у кризи (БРО и ПОРИ)	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузију, стручни сарадници	Током године)
Област квалитета: Професионална заједница учења		
<p>За информисање и размену информација са колегама и родитељима углавном се користе вибер групе. Вртић има мултифункционални уређај за штампање и пројектор а интернет веза постоји али је повремено слабијег квалитета. Већина запослених користи рачунар и влада базичним знањима из области дигиталних компетенција.</p> <p>Запослени су углавном упознати са пословима, задацима и динамиком рада тимова али је потребно порадити на већем укључивању свих запослених у рад тимова.</p> <p>Квалитет васпитно–образовне праксе се углавном преиспитивао кроз тимски рад и партнерски однос стручних сарадника и васпитача. Потребно је порадити на интензивнијој критичкој рефлексiji.</p>		
<p>Задаци:</p> <p>1) Подстицање васпитача да интензивније користе различите дигиталне алате</p> <p>2) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе</p>		
Активности	Носиоци активности	Реализација
Обавити активности у циљу богаћења вртића дигиталним средствима покушати набавитку више рачунара, штампача, скенера, пројектора, фотоапарата	Тим вртића, сарадници, управа	Октобар и током године
Континуирано присуство стручног сарадника у групама и на састанцима два дана недељно	Стручни сарадник, тим објекта	Током године у континуитету

Област квалитета: Организација и управљање		
<p>У планирању рада вртића учествују запослени, а у мањој мери и родитељи. Родитељи и чланови локалне заједнице јесу формално чланови појединих тимова на нивоу установе, али</p>		

<p>суштински не учествују у раду тимова.</p> <p>Развојним планирањем углавном се баве чланови актива за развојно планирање, уз сарадњу са руководиоцима тимова и актива, али већини запослених није познат процес израде развојног плана нити сам документ</p> <p>Уважавање предлога Савета родитеља везаних за унапређење рада установе, делимично је препознато односно у мањој мери видљиво од стране родитеља. и план је да се на томе интензивније ради</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Интензивније укључивање тима вртића у планирање и извештавање о раду вртића као и интензивније укључивање родитеља у живот и рад вртића</li> <li>2) Укључивање чланова локалне заједнице и већег броја запослених у планирање рада вртића.и тимова</li> </ol>		
Активности	Носиоци активности	Реализације
Табела расподеле задужења у циљу равномернијег оптерећења јасно видљива	Стр.сарадник	Септембар, октобар
Активније укључити Савет родитеља вртића и локалну заједницу у живот и рад вртића	Тим објекта, стручни сарадник, родитељи	Током године према могућностима и потребама

### План рада вртића „Мали принц“

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Физичка средина подстиче учење и развој</b>		
<p>У појединим собама нису формиране просторне целине. Мање су заступљени полуструктурирани, неструктурирани и природни материјали.</p> <p>Заједнички простори - ходници су оплемењени разним материјалима и реалним предметима које су израдили васпитачи, који су настали у току пројеката или које су родитељи направили али је потребно мењати и допуњавати током године.</p> <p>Протекле године је опремљено двориште, односно простор испред вртића, у сарадњи са родитељима и запосленима.</p> <p><b>Циљ:</b> Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.</p>		
<p>Задаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима</li> <li>2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу</li> <li>3) Наставити обогаћивање дворишта</li> </ol>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Богаћење просторних целина у свим радним	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, деца	Септембар-октобар

собама у складу са темом пројекта		
Обнављање ресурсног центра и обогаћивање соба полуструктурираним и неструктурираним материјалима	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Наставак уређења дворишта и заједничког простора	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Анализа простора радних соба	Стручни сарадник и васпитачи	Октобар

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Социјална средина подстиче учење и развој</b>		
<p>Кроз анализу пројектних портфолија и учешћа васпитача у дечјој игри може се закључити да постоји пуно простора за унапређење - да васпитачи могу чешће бити партнери у дечјој игри, подстицати дечја истраживања и сазнања током пројектних активности.</p> <p>Деца су најчешће боравила у својим групама, али приликом доласка у вртић и одласка кући, била су у заједничким просторима. За повезивање деце различитог узраста посебно је био значајан боравак и игра у дворишту.</p> <p>Комуникација између васпитача и родитеља одвијала се углавном приликом пријема или отпуста деце, на родитељским састанцима и путем вибер група где су родитељи добијали важне информације или фотографије настале у току пројекта. Групе немају јавно истакнуто време отворених врата већ се индивидуално договарају са родитељима о терминима разговора.</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Свакодневни боравак деце различитог узраста у заједничким просторима вртића	Васпитачи	Током године
Израда паноа, брошура о важним темама за развој и васпитање деце	Васпитачи, дефектолог и стручни сарадник	Током године
Обавештење за родитеље о дану отворених врата	Васпитачи и стручни сарадник	Септембар
Израда сликовног и видео материјала за родитеље	Стручни сарадник	Током године
Шта смо радили - посета другим групама и приказ свог пројекта	Деца са васпитачима	Током године
Јавно истакнути термини отворених врата	Васпитачи	Септембар
Кутија предлога и питања - родитељи остављају предлоге и питања у холу	Координатор	Током године

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју</b>		
<p>Приликом избора тема, васпитачи се углавном 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 често заступљене усмерене појединачне активности. Васпитачи разговарају са децом, о њиховим искуствима и идејама и усмеравају децу шта ће радити. Васпитачи уважавају идеје и предлоге родитеља али и даље сматрају да не постоји велика спремност родитеља да се укључи у живот и рад вртића. Дечји портфолио углавном садржи дечје цртеже на задату тему.</p>		
<p>Циљ:            11) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања. Више пројектних прича. Осмислити када и како да се побољшају дечји портфолији            12) Вежбати писање матрице плана</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Анализа унапређења дечјих портфолија	Васпитачи, стручни сарадник	Септембар
Формирање портфолија деце (скеле добробити и укључености, анкете за родитеље)	Васпитачи	Септембар-допуњавање током целе године
Формирање паноа за стручно усавршавање ван и унутар установе	Васпитачи, стручна служба	Септембар-октобар, допуњавање током године
Праћење тока пројеката у групама и консултације у смислу подршке	Васпитачи, стручни сарадник	Током године
Анализа дневника васпитача	Васпитачи, стручни сарадник	Септембар
Израда заједничког портфолија вртића	Васпитачи	Током године
Израда завршног извештаја о квалитету рада и планирање рада за наредну годину	Координатор, васпитачи, стручни сарадник	Јун
Диспозиције за учење-радионица	Дефектолог, стручни сарадник	Септембар-октобар
Писање матрице плана	Васпитачи и стручни сарадник	Септембар

Сензибилизација васпитача-радионица	Дефектолог, стручни сарадник	Новембар-децембар
Подршка васпитача у раду са децом са сметњама у равоју	Дефектолог, стручни сарадник	Током године

### Област квалитета: Подршка деци и породици

У вртићу постоје програми социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране и они доприносе очувању и унапређивању здравља деце. Вртић остварује програм заштите Родитељи су се у активности укључивали углавном на унапред одређен начин. Васпитачи су уважавају идеје и предлоге родитеља али су ситуације родитељских иницијатива које се тичу Васпитно-образовног рада, биле изузетно ретке. Подржати родитеље кроз израду едукативних материјала, организовање тематских родитељских састанака кроз које ћемо развијати њихове родитељске вештине

Подршка у процесу транзиције, кроз континуирану сарадњу међу групама различитог узраста и организовање заједничких активности са другим вртићима и школама. Наставити са организовањем родитељских састанака.

#### Циљ:

- 1) Оснаживање родитеља да пружају адекватну подршку детету у развоју социо-емоционалних вештина.
- 2) Адаптација и транзиција се планирају тако да се активности осмишљавају и реализују кроз сарадњу васпитача, родитеља и локалне заједнице.

Активности	Носиоци активности	Реализација
Упитник за родитеље о деци	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар
На почетном родитељском састанку у септембру причати о дечијем развоју и како васпитач прилагођава свој рад да подржи развој сваког детета.	Васпитачи, стручни сарадник (по потреби)	Септембар
Упитник/анкета за родитеље о деци	Стручни сарадник, дефектолог	Октобар-децембар
Саветовалиште	Стручни сарадник, дефектолог	Септембар
Припрема материјала за родитељски за васпитаче на тему инклузије.	Дефектолог и стручни сарадник	Током године
Израда плана активности транзиције	Тим вртића	Мај-јун
Трибина на тему дечијег развоја	Дефектолог, стручни сарадник	Током године
Радионице са децом, у складу са пројектним причама	Васпитач, дефектолог, стручни сарадник	Током године

### Област квалитета: Професионална заједница учења

Унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године

узлета.		
<b>Задачи:</b> 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
Тематски вртићки састанци у циљу унапређења ВОР-а, документовања и развијања реалног програма	Васпитачи, стручни сарадник, дефектолог	Током године
Размена едукативних садржаја и материјала	Васпитачи, стручни сарадници	Током године

<b>Област квалитета: Организација и управљање</b>		
<b>Циљеви:</b> сви запослени учествују у планирању рада вртића, већа укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.		
<b>Задачи:</b> 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	Реализација
Унапређење рада и информисања Савета родитеља на нивоу објекта	Координатор вртића, стручни сарадник	Октобар-јун
Извештавање координатора вртића о раду тимова	Координатори тимова	Децембар, мај

### **План рада вртић „Палчица“**

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>
<b>Физичка средина подстиче учење и развој</b>
<p>У собама су мање заступљени полуструктурирани, неструктурирани и природни материјали. Све собе имају формиране различите целине, неке се мењају у складу са пројектима док су неке сталне.</p> <p>Заједнички простори - ходници су оплемењени разним материјалима и реалним предметима које су израдили васпитачи, који су настали у току пројеката или које су родитељи направили.</p> <p>У дворишту је потребно додати још мобилијара, а деци највише пажњу привлаче прљава кухиња и песак.</p>

Простори локалне заједнице који су коришћени јесу углавном паркови у околини и Дом културе. Доста знаменитости и паркова се налази на око 20 минута хода, па старије васпитне и предшколске групе имају доста могућности за истраживање града.

**Циљ:** Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.

**Задачи:**

- 7) 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) Обогатити двориште и фискултурну салу мобилијарима
- 4) Мапирање ресурса локалне заједнице и коришћење као места за учење и истраживање.

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Богаћење просторних целина у свим радним собама у складу са темом пројекта	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадник	Током године
Рад ресурсног центра и обогаћивање соба полуструктурираним и неструктурираним материјалима	Тим задужен за РЦ	Током године
"Како чувати и користити полуструктурирани и неструктурирани материјал у собама?" дискусија на вртићком састанку	Медицинске сестре васпитачи	Децембар
Формирање сензорног врта у дворишту вртића	Медицинске сестре васпитачи	Септембар
Стаза изазова у дворишту и у сали	Координатор, Која група	Новембар, април
Формирање просторне целине конструктори на првом спрату	Васпитачи	Октобар
Формирање целине за визуелне уметности у дворишту	Васпитачи	Мај
Набавка дрвеног стола и столица/пањиха (за пикник и мирне активности деце у дворишту)	Координатор	Април/мај
Богаћење садржаја на Падлету вртића информацијама о ресурсима локалне заједнице	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, координатор вртића, психолог, дефектолог	Током године

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

Кроз анализу пројектних портфолија и учешћа васпитача у дечјој игри може се закључити да постоји пуно простора за унапређење - да васпитачи могу чешће бити партнери у дечјој игри и да је могу више проширивати кроз учешће.

Деца су најчешће боравила у својим групама, али приликом доласка у вртић и одласка кући, била су у заједничким просторима (ходници, фискултурна сала и двориште). За повезивање деце различитог узраста посебно је био значајан боравак и игра у дворишту где су се деца различитог узраста бавила спортским активностима или се играла у прљавој кухињи. Такође, било је доста ситуација када су деца из предшколских група обилазила остале групе и представљала им продукте својих пројеката што треба да буде део модела континуираног процеса транзиције.

Комуникација између васпитача и родитеља одвијала се углавном приликом пријема или отпуста деце, на родитељским састанцима и путем вибер група где су родитељи добијали важне информације или фотографије настале у току пројекта. Групе немају јавно истакнуто време отворених врата већ се индивидуално договарају са родитељима о терминима разговора.

**Циљеви:**

1. Повећање партиципације деце у доношењу правила, развијање сарадње међу децом, развијање вештина код деце да се договарају, да самостално и конструктивно решавају конфликте, да помажу једни другима и учествују у заједничким активностима, да развијају емоционалну регулацију код деце.
4. Повећање партнерских активности васпитача у игри
3. Унапређење комуникација васпитача и родитеља кроз организовање тематских родитељских састанака и отворених врата.

**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 и организовање приказа својих пројеката другим групама.
- 3) Унапређивање комуникације вртића и породице.

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Формирање "кругова пријатељства" (вежбање изражавања осећања, слушања и поштовања других кроз дневне разговоре - групни ритуал)	Васпитачи	Током године
Помоћник дана	Старија васпитна и предшколске групе	Током године
Уметничка поставка (заједнички уметнички рад деце из различитих група)	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
Игра улога - васпитачи приказују на вртићком састанку како су кроз развијање пројекта проширивали и обогатили дечју игру	Васпитачи млађих васпитних група	Мај

Игра са правилима - васпитачи приказују на вртићком састанку како су кроз развијање пројекта проширивали и обогатили дечију игру	Предшколске групе	Децембар
Шта смо радили - посета другим групама и приказ свог пројекта	Деца са васпитачима	Током године
Јавно истакнути термини отворених врата	Медицинске сестре васпитачи и васпитачи	Септембар
Кутија предлога и питања - родитељи остављају предлоге и питања у холу	Координатор	Током године

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
<b>Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју</b>		
<p>Циљеви: Унапредити документовање тако да буде у функцији дечјег развоја и учења. Потребно је унапредити вођење дечјих портфолија, преиспитивати слику о детету, видљивост принципа у документацији.</p> <p>Проширити васпитно-образовни рад планирањем активности едукативно рекреативног центра (различите радионице, турнири)</p> <p>Задаци:</p> <p>13) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања. Више пројектних прича. Осмислити када и како да се побољшају дечји портфолији</p> <p>14) Вежбати писање матрице плана</p> <p>15) Планирати рад едукативно - рекреативног центра</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Анализа полазног стања и формирање конкретног плана	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	септембар
Радионица: „Планирање у функцији подршке учењу“.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Октобар
Обука: Дигитални алати у документовању	Васпитачи, ИТ подршка	Новембар
Израда шаблона за планирање и евиденцију заједничких активности.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Октобар
Формирање портфолија деце (скеле добробити и укључености, анкете за родитеље)	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Септембар . Допуњавање током целе године

Тимско планирање обележавања значајних датума на нивоу вртића: заснивање на дечјим интересовањима и синхронизовано са темама пројеката	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Током године
Праћење тока пројеката у групама и консултације у смислу подршке	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	једном месечно
Радионице о планирању и програмирању у функцији когнитивног, социјалног и емоционалног развоја.	Васпитачи. Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Април – мај
Наставак праћења и документовања дечјих интересовања кроз пројектне активности	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Током целе године
Систематизација примера добре праксе у заједнички портфолио вртића	Васпитачи – чланови тима	Јул
Израда завршног извештаја о квалитету рада.	Координатор, Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Јун
Дефинисање препорука за наредну вртићку годину.	Координатор, васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Јун
Диспозиције за учење - радионица	Дефектолог	Септембар
Писање матрице плана	Васпитачи и психолог	Септембар, октобар
Формирање едукативно рекреативног центра где ће се одржавати разне креативне радионице и спортске активности – игре без граница.	Координатор, васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	

Област квалитета: Подршка деци и породици

**Циљеви:** Ове године смо вредновали ову област али нисмо направили план унапређења важно је да поправимо оно што смо проценили као слабо

Приликом избора тема васпитачи су се ослањали на заинтересованост деце и њихове предлоге, али је и даље заступљена више тематска него пројектна обрада.

Родитељи су се у активности укључивали углавном на унапред одређен начин. Васпитачи су уважавају идеје и предлоге родитеља али су ситуације родитељских иницијатива које се тичу Васпитно-образовног рада, биле изузетно ретке. Ситуације учења су планиране у одређено време, али поједини васпитачи не усклађују увек активност са тренутном темом.

Подржати родитеље кроз израду едукативних материјала, организовање тематских родитељских састанака кроз које ћемо развијати њихове родитељске вештине

Подршка у процесу транзиције, кроз континуирану сарадњу међу групама различитог узраста и организовање заједничких активности са другим вртићима и школама. Наставити са организовањем родитељских састанака.

Наставити едукативни рад из области ПЗЗ и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**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, родитеља и локалне заједнице.

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Упитник за родитеље о деци	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	септембар
На почетном родитељском састанку у септембру причати о дечијем развоју и како васпитач прилагођава свој рад да подржи развој сваког детета.	Васпитачи	септембар
Направити флајере за родитеље о начинима прилагођавања ВОР у вртићу.	Координатор, васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	септембар
Припрема материјала за родитељски за васпитаче на тему инклузије.	Дефектолог и психолог	септембар
Тим вртића за заштиту деце од НЗЗД израђује план заштите са конкретизованим мерама превенције	Тим на нивоу објекта	септембар
Припремити и са родитељима поделити ел. брошуре са плакатима о процедурама вртића у случају насиља.	Тим за заштиту, васпитачи, МСВ	септембар
Израда вртићког плана транзиције у коме ће учествовати сви васпитачи,	Координатор, васпитачи, Медицинске сестре васпитачи,	октобар

ради обезбеђивања више смислених активности током године.	Стручни сарадници	
Трибина "Здравље и исхрана деце"	Сарадник на ПЗЗ, нутрициониста	октобар
Кроз свакодневне активности, приче, игре и пројекте развијати код деце социјалне вештине	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године
"Хуманост и заједништво" - хуманитарна акција прикупљања играчака и слаткиша	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Децембар - јануар
Прављење украса за Новогодишњу јелку - породична новогодишња радионица	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Децембар
Трибина на тему дечијег развоја и васпитања.	Психолог и дефектолог	Март

<b>Област квалитета: Професионална заједница учења</b>		
Циљеви: Унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године узлета.		
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
Вртићки састанци	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Током године
Увођење „peer learning посета“ (васпитачи међусобно посматрају и дају повратну информацију)	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи Стручни сарадници	Током године
Радионица: Рефлексивна пракса у свакодневници	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	
Вођење портфолија васпитача - самоевалуација и рефлексивна рада	Сви васпитачи	Током године
"Кружок добре праксе" - размена примера и искустава међу колегама	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Октобар, децембар, март, мај
Анализа досадашњег рада –	Координатор, васпитачи,	

вредновање	Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници	Јануар 2026- Мај 2026. Август 2026
------------	---	--

**Област квалитета: Организација и управљање**

**Циљеви:** сви запослени учествују у планирању рада вртића, већа укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.

**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	Реализација
Путем онлајн упитника испитати родитеље о могућностима за сарадњу вртића и породице и уврстити родитељске предлоге у план сарадње.	Стручни сарадник	Септембар
Конституисање Савета родитеља вртића	Координатор вртића, психолог	Септембар
Равномерна расподела задужења	Координатор	Током године

**План рада вртића „Каменица“**

Област квалитета: Васпитно – образовни рад
Физичка средина подстиче учење и развој
<p>У току године било је кадровских промена и честог одсуства радника што се одразило на квалитет васпитно-образовног рада. Просторне целине су делимично формиране, заједнички простори су тек крајем године стављени у функцију игре и истраживања. Започет је процес богаћења простора дворишта у ком је изграђена кућица и аутобус од рециклажног материјала али су нажалост те инсталације су старија деца у време када вртић није радио оштетили и учинили небезбедним.</p> <p><b>Циљ:</b> Унапредити физичку средину да буде подстицајна за учење и развој, да у томе учествују васпитачи, деца и родитељи, као и да у просторима радних соба буду видљиви теме/пројекти који се реализују, нарочито процеси њиховог развијања и дечијег ангажовања.</p>
<p><b>Задаци:</b></p> <p>8) Формирање просторних целина у свим радним собама и богаћење полуструктурираним и неструктурираним материјалима</p>

2) Укључивање деце и родитеља у осмишљавање и богаћење простора у вртићу		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Формирање и богаћење просторних целина у свим собама	Васпитачи	Септембар
Активније коришћење простора дворишта	Васпитачи	Током године
Анализа простора " Од декорације до партиципације"	Стручни сарадник и васпитачи	Новембар

Област квалитета: Васпитно – образовни рад		
Социјална средина подстиче учење и развој		
<p>Опис стања: У групама постоје правила која дефинишу васпитачи уз ретко укључивање деце. Деца углавном знају шта је забрањено а ретко се правила позитивно дефинишу. Комуникација васпитача се децом је чешће фронтална него индивидуална. Специфичност овог вртића је велики број деце на хранитељству, којима је потребна додатна подршка. Важно је радити на заједничком дефинисању правила и покушати да деца из вртића утичу на старије другаре у пољу очувања мобилијара и инсталација</p> <p>Циљеви:1. повећање партиципације деце у доношењу правила, развијање сарадње међу децом, развијање вештина код деце да се договарају, да самостално и конструктивно решавају конфликте, да помажу једни другима и учествују у заједничким активностима, да развијају емоционалну регулацију код деце.</p> <p>2. Унапређење комуникација васпитача и родитеља кроз организовање тематских родитељских састанака и отворених врата. Специфичности хранитељских породица деце која бораве у њима и креирање специфичне подршке за њих.</p> <p>Задаци:</p> <p>1) Промовисање принципа позитивне дисциплине кроз заједничку израду правила групе</p> <p>2) Коришћење заједничких простора за учешће и повезивање деце различитог узраста.</p> <p>3) Унапређивање комуникације вртића и породице.</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Позитивна дисциплина у вртићу- примена семинара	Главни васпитач, васпитачи стр.сарадник	Септембар-октобар
Приручник " Подршка социјално емоционалном развоју деце"	Дефектолози	Октобар-новембар
Заједнички пано пријатељства у ходнику вртића	Васпитачи и деца	Октобар, децја недеља
Тематске родитељске вечери-хранитељство	Родитељи, васпитачи, стручни сарадник и психолг	ЈФебруар-март

<b>Област квалитета: Васпитно – образовни рад</b>		
Планирање и програмирање је у функцији подршке дечјем учењу и развоју		
Циљеви: Унапредити знања о пројектном приступу и заједнички кроз вртићке састанке бити подршка у развијању пројеката унапредити документовање тако да буде у функцији дечјег развоја и учења.		
Задаци: 16) Унапредити развијање пројеката у све три групе и обезбедити да свака група релизује бар 3 пројекта у току године 17) Унапређивање документовања тако да одражава процес учења и истраживања. Више пројектних прича I и учење кроз акцију 18) Вежбати писање прича за учење		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Заједничко анализирање свих фаза пројеката	Стручни сарадник и васпитачи	Током године континуирано
Почетни и процесни пано као обавезна документација	Тим вртића	Октобар
Диспозиције за учење-радионица	Педагог и дефектолози	септембар
Писање прича за учење	Васпитачи и педагог	октобар

<b>Област квалитета: Подршка деци и породици</b>		
Циљеви: Ове године смо вредновали ову област и закључили да постоји простор за унапређење. Оно што постаје специфичност објекта у последње 2 године јесте повећање броја хранитељских породица па ћемо настојати да креирамо подршку за ову специфичну популацију. Израда едукативних материјала које ћемо слати породици-и тако развијати њихове родитељске вештине Више едукативног рада из области ПЗЗ- сарадник ће настојати да организује едукативни рад		
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.		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Едукација чланова подтима за заштиту деце од Насиља, злостављања и занемаривања	Подтим за Заштиту	Октобар-новембар
Промоција позитивне дисциплине и ненасилних родитељских пракси	Стручни сарадник и тим за заштиту	Новембар-децембар
Унапређење сарадње са	Васпитачи	Током године

школом у процесу транзиције		
Област квалитета: Професионална заједница учења		
<p><b>Циљеви:</b> унапредити сарадњу, заједништво и тимски рад, заједничко преиспитивање праксе и учење кроз радионице, дискусије и анализе примера из праксе у односу на нове Основе програма Године узлета.</p> <p>Ово нам тешко иде- у начелу сви се међусобно подржавамо у пракси послове вуку увек исти људи док неки избегавају ангажовање, потребно је радити на "зближавању" сестара и васпитача као и зближавању са техничким особљем</p>		
<p><b>Задачи:</b></p> <p>1) Коришћење дигиталних алата за заједнички рад и квалитетну размену информација.</p> <p>2) Оснаживање координатора тимова вртића за управљање тимовима</p> <p>3) Грађење партнерства између васпитача и стручних сарадника, заједничко развијање реалног програма, заједничко преиспитивање квалитета програма и планирање унапређивања праксе</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Укључивање координатора у рад Тима за унапређење квалитета и едукација за руковођење	Главни васпитачи, управа	Током године
Активна анализа праксе на активима вртића	Васпитачи и стручни сарадници	Током године

Област квалитета: Организација и управљање		
<p><b>Циљеви:</b> сви запослени учествују у планирању рада вртића, већа укљученост родитеља у планирање, живот и рад вртића, дефинисање улога и одговорности и равномерна расподела послова међу запосленима, развијање дигиталних компетенција васпитача.</p>		
<p><b>Задачи:</b></p> <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>4) Развијање дигиталних компетенција запослених</p>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Реализација</b>
Едукативне радионице за родитеље на нивоу вртића	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	октобар-новембар
Састанак запослених у вртићу са стручном службом Установе	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	децембар
Састанак са руководиоцима Установе и свим запосленима у вртићу	Руководиоци Установе, сви запослени у вртићу	фебруар

### 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) Једнодневни рекреативни боравак деце - излети
- г) Веронаука
- д) Спортски програм
- ђ) енглески језик

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

Програм	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ
Активности	<p><b>Рад са децом на одељењима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стварање пријатног амбијента за децу и родитеље уз поштовање препорука здравствене епидемиолошке заштите;</li> <li>- Делове простора болнице претварати у мале „дечје оазе“ за игру, учење и опуштање где год за то постоје услови;</li> <li>- Развијање компензаторних програма;</li> <li>- Ублажавање негативних ефеката хоспитализације кроз стваралачке активности;</li> <li>- Социо-емоционална подршка деци на болничком лечењу;</li> </ul>
Оквир реализације	<p><b>Рад са децом на одељењу дечје хирургије</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Естетским уређењем простор болнице учинити визуелно пријатнијим, занимљивијим, опуштајућим;</li> <li>- Организовање активности и развијање дечје игре у адекватном простору;</li> <li>- Различити уметнички изрази и стваралаштво деце;</li> </ul>
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 2025. – јун 2026. године
Програм	ЈЕДНОДНЕВНИ РЕКРЕАТИВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ – ИЗЛЕТИ

<b>Активност</b>	У наредној радној години планирамо реализацију једнодневних излета у јесењем и пролећном термину.Током октобра за старије и предшколске групе реализоваћемо излете у Тршић и Дивчибаре, док је за мај и јун наредне године предвиђено да овим повременим обликом рада буду обухваћене све узрасне групе по следећем распореду: старије јаслене и млађе групе у Бранковину, средње групе у Каону, старије групе на Дивчибаре и предшколске у Тршић и Београд.
<b>Начин</b>	Једнодневни боравак деце у мањим прописаним групама
<b>Реализатори</b>	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници
<b>Циљна група</b>	Деца која су укључена у редовни предшколски програм
<b>Место</b>	Адекватне локације стимулативних микроклиматских специфичности Тршић, Дивчибаре, Бранковина и Каона
<b>Време</b>	Током године, октобар 2025. – јун 2026.
<b>Програм</b>	<b>ВЕРОНАУКА</b>
<b>Активност</b>	Упознавање деце са основним начелима православне хришћанске вере кроз причање прича, интерактивне активности, посете црквама, учешће у литургији и друге активности
<b>Начин</b>	На основу изјашњавања родитеља формирају се групе у којима непосредно раде вероучитељи са децом кроз боравак у групи, планиране ситуације учења које ће бити конципиране тако да децу упознају са темама које су деци блиске у породичном окружењу као што су хришћански празници, поучне приче о светитељима, Слави и иконама, понашању у цркви и основним хришћанским вредностима (љубави, слободи, породици, пријатељству, храбрости)...
<b>Реализатори</b>	Канцеларија за веронауку- вероучитељице Видосава Витезовић и Снежана Трипковић и васпитачи
<b>Циљна група</b>	Деца чији родитељи се определиле за ову врсту активности
<b>Место</b>	Собе и дворишта вртића, цркве у граду и друга места која могу бити инспиративна за разговор о овим темама
<b>Време</b>	једном недељно
<b>Програм</b>	<b>СПОРТСКИ ПРОГРАМ</b>
<b>Активност</b>	Пружање услуга спољних сарадника васпитачима у планирању и реализацији игроликих активности у циљу развијања здравих стилова живота и подстицања правилног физичког развоја, а у складу са потребама деце и родитеља
<b>Начин</b>	Групе формиране по узрасту или способностима
<b>Реализатори</b>	Спољни сарадници – професори физичког васпитања и васпитачи
<b>Циљна група</b>	Сва заинтересована деца предшколског узраста
<b>Место</b>	Простори вртића и градске спортске сале
<b>Време</b>	Једном недељно током радне 2025/2026. године током радног времена вртића
<b>Програм</b>	<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>
<b>Активност</b>	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
<b>Начин</b>	Групе формиране по узрасту или способностима

<b>Реализатори</b>	Спољни сарадници – професори енглеског језика
<b>Циљна група</b>	Сва заинтересована деца узраста од 4 године до 6,5 година, чији се родитељи одреде за похађање програма
<b>Место</b>	Простори вртића
<b>Време</b>	Једном недељно током радне 2025/2026. године током радног времена вртића; у договореном термину, у интервалу од 9-11 часова

#### 4.Манифестације и обележавање важних датума

Организовање манифестација и обележавање важних догађаја у предшколској установи има значајну улогу у развоју детета и изградњи осећаја заједништва. Такве активности омогућавају деци да изразе своје таленте и постигнућа, чиме се подстиче њихово самопоуздање и креативност. Истовремено, деца уче да сарађују, поштују друге и препознају вредност заједничког рада. Обележавањем празника и традиционалних датума вртић преноси културне и друштвене вредности, гради осећај припадности и поштовања према заједници. Родитељи и локална заједница кроз ове активности постају активни партнери у раду вртића, чиме се јача сарадња и поверење. На тај начин, манифестације постају важан инструмент заједничког учења, дружења и изградње позитивне атмосфере у вртићу.

У Предшколској установи „Милица Ножица“ се реализује низ манифестација и догађаја.

**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
<b>Активности</b>	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
<b>Начин</b>	Игровне активности, радионице, изложбе, презентације дечјег стваралаштва
<b>Реализатори</b>	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и партнери из ЛЗ
<b>Циљна група</b>	Сва деца која су укључена у редовни предшколски програм, њихови родитељи и други заинтересовани

<b>Место</b>	Сви вртићи предшколске установе Адекватни отворени простори и места у локалној заједници
<b>Време</b>	Октобар 2025. године
<b>Програм</b>	<b>ДАНИ УСТАНОВЕ</b>
<b>Активности</b>	Обележавање празника Дана установе и догађаја важних дечјем искуству. Организовање игара (традиционалних, истраживачких, спортских, музичких...) и приказ дечјег стваралаштва. Већа видљивост вртића у локалној заједници. Организовање стручних састанака и предавања за родитеље и запослене.
<b>Начин</b>	Игровне активности, радионице, предавања и стручни састанци за васпитаче и родитеље.
<b>Реализатори</b>	Деца, родитељи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, представници локалне заједнице.
<b>Циљна група</b>	Сва деца која су укључена у редовни предшколски програм, родитељи, медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, локална заједница
<b>Место</b>	Сви вртићи предшколске установе и места у локалној заједници
<b>Време</b>	Мај 2026. године
<b>Програм</b>	<b>ТЕМАТСКИ ВАШАРИ</b>
<b>Активности</b>	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.
<b>Начин</b>	Игровне активности, радионице
<b>Реализатори</b>	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, локална заједница
<b>Циљна група</b>	Деца која похађају програм ПУ као и сви запослени и родитељи, сарадници из локалне заједнице
<b>Место</b>	Сви вртићи ПУ, адекватни отворени простори локалне заједнице
<b>Време</b>	Октобар 2025. – мај 2026. године
<b>Програм</b>	<b>ПРЕДШКОЛЦИ ВАЉЕВУ</b>

<b>Активности</b>	Презентовање посебности сваке предшколске групе кроз игролике активности (музичко-сценски наступ, спортско-рекреативне активности, ликовне активности...
<b>Начин</b>	Игровне активности
<b>Реализатори</b>	Деца, родитељи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници
<b>Циљна група</b>	Деца која похађају предшколски програм у ПУ
<b>Место</b>	Сви вртићи ПУ, Градски трг и други адекватни простори локалне заједнице
<b>Време</b>	Јун 2026. године
<b>ПРОГРАМ</b>	
<b>Програм</b>	<b>МАСКЕНБАЛ</b>
<b>Активности</b>	У оквиру градске манифестације „Тешњарске вечери“ организовање дечијег маскенбала.
<b>Начин</b>	Маскенбалска шетња, презентовање маске, такмичарски део
<b>Реализатори</b>	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници
<b>Циљна група</b>	Сва заинтересована деца града Ваљева
<b>Место</b>	Градски трг, Отворен простор локалне заједнице
<b>Време</b>	Прва недеља у августу 2026.године
<b>ПРОСЛАВА 20 ГОДИНА ОД ОТВАРАЊА ВРТИЋА “БУБАМАРА”</b>	
<b>Активности</b>	Обележавање јубилеја вртића “Бубамара”
<b>Начин</b>	Приредба, “Рођендан мог вртића”-радионица, Трибина за родитеље, Ликовна колонија, “Расли смо уз вртић”-запослени и одрасли који су похађали вртић
<b>Реализатори</b>	Тим вртића Бубамара
<b>Циљна група</b>	Деца, родитељи из вртића бубамара, локална заједница
<b>Место</b>	Вртић “Бубамара”
<b>Време</b>	Октобар 2026.

И ове године планирано је и обележавање важних датума у складу са културом вртића, пројектима који ће се реализовати на нивоу група. Обележавање важних датума у вртићу има за циљ скретање пажње на важне појаве, догађаје или вредности у предшколској установи и има кључну улогу у васпитно-образовном процесу.

Сваки вртић ће у складу са својим пројектима, али и културом вртића обележити важне датуме у току године.

Драмски студио ПУ „Милица Ножица“ ће и ове године реализовати представе за сву децу која 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 и стручни сарадници		Постоји организовано време када родитељ може да дође у вртић. У јулу или августу сви вртићи организују отворена врата за родитеље новопримљене деце и деце која прелазе у други 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	Јун-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
	Припрема и организација трибина и тематских састанака на теме развоја и васпитања деце	Током године	Стручни сарадници и сарадници	Реализоване најмање две трибине и 2 тематска родитељска састанка
	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 и сарадници	Родитељима су доступни материјали на различите важне теме
	Рад саветовалишта за родитеље	Током године		Родитељима су доступни сви профили стручних сарадника и сарадници у саветовалишту током целе године.
	Подршка родитељима деце из осетљивих група	Током године	Стручни сар, сарадници и пед. 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 УО	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.	Током године	Родитељи на нивоу установе,	

	Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма	Током године	објекта и група	
--	---	--------------	-----------------	--

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		
	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

Повезивање са локалном заједницом представља један од најзначајнијих аспеката предшколског васпитања и образовања јер кроз ту повезаност деца у свом окружењу откивају места за игру, стицање искустава и знања и стичу осећај припадности. Партнерство вртића и локалне заједнице има вишеструки значај. Кроз сусрете са установама, организацијама и људима који чине њихово окружење, деца стичу искуства и знања о функционисању друштва, културним и историјским вредностима, као и да уочавају значај сарадње и заједничког доприноса заједници.

Сарадња са локалном заједницом такође јача улогу вртића као отворене и транспарентне установе. Родитељи, локалне институције и организације постају партнери у васпитно-образовном процесу. На тај начин вртић не делује самостално, већ као важан део мреже подршке развоју детета.

Осим користи за дете, ова сарадња је значајна и за саму заједницу. Вртић постаје место сусрета, размене идеја и подршке. Он промовише културне, образовне и друштвене вредности, али и подстиче заједницу да се активно укључи у живот

најмлађих. На тај начин ствара се круг поверења и сарадње, у коме свака страна доприноси општем добру.

И управо откривајући важност повезивања вртића са локалном заједницом установа је израдила оквирни план активности које ће подстицати оставривање везе и сарадње са локалном заједницом:

Ресурси и простори у локалној заједници	Активност и дешавања	Време	Носиоци
<b>Отворени простори у локалној заједници</b>			
<p>Јавни паркови, паркови природе, Градски трг, споменици културе...</p> <p>- парк Пећина</p> <p>- река Градац</p> <p>-река Колубара</p> <p>...</p>	<p>Посете деце и реализација програмских активности на отвореним просторима у локалној заједници и са актерима из локалне заједнице</p>	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа, родитељи
<p>Пољопривредна газдинства и фарме</p> <p>-производња прехранбених производа, расадници</p>	<p>Реализација програмских активности на</p> <p>Пољопривредним добрима и фармама у складу са актуелним дешавањима (пројектима, темама...) у вртићу.</p>	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа родитељи
<b>Образовне институције</b>			
<p>- основне и средње школе са територије града Ваљева</p> <p>- музичка школе,</p> <p>- предшколске установе из окружења</p> <p>-Високо образовне</p>	<p>-Заједничке активности деце предшколског и школског узраста.</p> <p>-Хоризонталне посете и учење у циљу формирања</p>	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа

институције	<p>професионалне заједнице учења</p> <p>-Сарадња у организацији манифестација у установи и учешће у манифестацијама, и другим дешавањима организованим од стране образовних и васпитно образовних институција.</p>		
-све градске и сеоске школе на територији Града Ваљево	<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>	Током године	Васпитачи, стручна служба, управа, родитељи, наставно особље школа
<b>Културне институције</b>			
- музеји, - библиотека, - позориште,	Посете деце и реализација програмских активности у	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа

<p>- биоскоп</p>	<p>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 позоришта у вртићима.</p> <p>-Учешће на конкурсима дечијег стваралаштва</p>		
<b>Спортске институције</b>			
<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>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа</p>
<b>Административне институције и јавна предузећа и службе</b>			
<p>-Градска управа</p> <p>- Интерресорна комисија</p> <p>-Архив Ваљева</p> <p>-Судови у локалној заједници</p>	<p>-Посете деце и реализација програмских активности у простору и у сарадњи са запосленима</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-JKП „Видрак“</li> <li>-JKП „Водовод“</li> <li>-Пошта Србије</li> <li>-Туристичка организација Ваљево</li> <li>-Центар за културу</li> <li>-Привредне и пословне организације, локална предузећа</li> <li>-Полицијска управа</li> <li>-Ватрогасна станица</li> <li>-Метеоролошка станица</li> <li>-Ветеринарска станица</li> <li>...</li> </ul>	<p>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 реализацији пројеката и других програмских активности у опремању и набавци средстава</p>		
--	--	--	--

**Доступност информација о ПУ и програму у локалној заједници**

<ul style="list-style-type: none"> <li>-ГУ Ваљево</li> <li>-Дом здравља Ваљево</li> <li>-библиотека</li> <li>-локални градски медији</li> <li>-званични сајт установе</li> </ul>	<p>-Обавештења о манифестацијама које – организује ПУ, информације о раду и програму ПУ</p> <p>-Остваривање блиске сарадње са дечијим диспанзером Дома здравља као и развојним саветовалиштем и патронажном службом ДЗ у имплементацији Породично оријентисаних раних интервенција.</p>	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, управа
--	---	--------------	--

**Сарадња са струковним удружењима и стручним институцијама које се баве предшколским васпитањем и образовањем**

<p>-УВАКО</p> <p>- Удружење грађана - Аутизам Ваљево</p> <p>- Удружење Загрљај</p> <p>-Друштво за церебралну парализу</p>	<p>-Размена информација и искуства и стручно усавршавање запослених.</p> <p>-Подршка и учешће у манифестацијама чији су организатори струковна удружења и стручне институције (стручни сусрети, округли столови, трибине, конференције...).</p> <p>-Учешће у пројектима.</p> <p>-Учешће у раду секција и удружења (подршка, састанци, радне групе...).</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи, стручна служба, управа</p>
---	--	---------------------	--

**Сарадња са институцијама социјалне заштите**

<p>-Центар за социјални рад</p> <p>-Црвени крст</p>	<p>Консултације</p> <p>Подршка породици која су у ризику или су корисници ЦЗСР</p>	<p>Током године, по потреби</p>	<p>Управа, социјални радници, стручна служба</p>
---	--	---------------------------------	--

**Сарадња са здравственим институцијама**

<p>Дом здравља, развојно саветовалиште – дечји диспанзер</p>	<p>Упућивање деце на даље прегледе и консултације</p> <p>Сарадња у току имплементације програма ПОРИ</p>	<p>Током године, по потреби</p>	<p>Васпитачи, стручна служба,</p> <p>сарадници на ПЗЗ, управа</p>
--	--	---------------------------------	---

	Учешће стручњака из ДЗ у раду актива медицинских сестара као експерти за област превенције болести		
Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Проф. Др Цветко Брајовић“	Упућивање деце на даље прегледе и консултације	Током године, по потреби	Васпитачи, стручна служба, сарадници на ПЗЗ, управа
Завод за јавно здравље Ваљево	Сарадња у организацији манифестација и обележавање важних датума у установи и учешће у манифестацијама и акцијама организованим од стране завода	Током године, по потреби	Васпитачи, стручна служба, сарадници на ПЗЗ, управа

## 7. План рада са децом и породицом из осетљивих група

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

- равноправност обе стране,
- комплементарност тј. проналажење начина да се специфичности породице искористе за свеобухватнији приступ детету,
- аутентичност тј. препознавање различитости међу родитељима и васпитачима, као и
- демократичност.

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

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

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

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

Циљеви подршке детету су усмерени на добробит и учешће детета.

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

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

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

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА ДЕТЕ И ПОРОДИЦУ		
Начини реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Припрема васпитача, деце из групе, самог детета и породице за улазак детета у групу, кроз разговоре, радионице, читање прича и гледање кратких филмова	Стручни тим, васпитачи, родитељи, деца	Август, септембар, током године према потребама
Припрема физичке средине и долазак детета у вртић и конкретну групу	Васпитачи, стручни тим, родитељи, деца	Август, септембар, током године
Формирање Тима подршке за дете уколико је то потребно	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Септембар, октобар
Израда Педагошких профила и мера индивидуализације	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Октобар, новембар, децембар
Праћење примене Мера индивидуализације и евалуација истих	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Током године
Успостављање комуникације са релевантним институцијама или појединцима из окружења детета који му пружају додатну подршку ван установе	Стручни тим, васпитачи, институције или појединци који пружају подршку детету	Септембар, октобар, током године
Успостављање интензивног контакта између педагошког	Педагошки асистент,	Током године

асистента и породице уколико је то потребно	родитељи, васпитачи	
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
Инклузивне радионице за децу	Дефектолози васпитачи	март-јун 2026.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 области образовања, здравства, социјалне заштите	Стручни тим, васпитачи, родитељи у сарадњи са релевантним установама	Током године
Пружање подршке породици у повезивању са различитим организацијама и удружењима на локалном нивоу и шире у циљу пружања подршке детету	Стручни тим, васпитачи, удружења, институције и појединци који могу пружити подршку детету и породици	Током године
Организовање предавања, трибина и обележавања важних датума у циљу промовисања инклузивне културе и праксе	Стручни тим, васпитачи, стручни предавачи, родитељи	Током године
Континуирано информисање родитеља о дечијем развоју и напредовању и размена информација са њима	Васпитачи, стручни тим, родитељи	Током године
Унапређивање стручних знања и умећа професионалаца који пружају подршку детету и породици	Стручни тим, васпитачи	Током године
Породично оријентисана рана интервенција	ПОРИ тим вртића	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. Активности у процесу транзиције никако не смеју бити једнократне и међусобно неповезане, већ треба природно да се ослањају једна на другу и да буду континуиране током целе радне године, то јест, током целокупног боравка детета у вртићу.

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 о: <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптацији</li> <li>- организацији рада</li> <li>- понуди програма</li> <li>- програму „Године узлета“</li> <li>- правима, обавезама и одговорностима</li> </ul>	Сајт установе и друштвене мреже, 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		
	Упознавање са адаптацијом и корацима у адаптацији	Групни родитељски састанци на нивоу група јасли/вртића	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар
		Отворена врата за родитеље новоуписане деце		Током године
	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
		Током године		

	Саветодавно – едукативна подршка родитељима деце којој је потребна додатна подршка	Саветовалиште за родитеље	Стручни сарадници	Током године
	Прикупљање информација о детету	Упитник за родитеље	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар
Активности 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	Јун - 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.	Јун – септембар
	Упознавање деце и родитеља са простором вртића/објекта	Посете просторијама вртића, заједничке игре и дружења деце у присуству родитеља	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни с. и сарадн	Август - септембар
	Постепено упознавање деце са медицинским сестрама васпитачима и васпитачима	Боравак родитеља у групи током првих дана	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни с. и сарадн	
	Уређење простора	Уређење просторних целина и њихово обогаћивање на основу података добијених од родитеља о дечијим интересовањима, начину игре и слично	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни с. и сарадници	Током године

	Размена искустава на нивоу установе или објекта	Приказ примера успешних модела адаптације - вртићи састанци	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
Активности у групи у коју долази дете	Припрема групе за долазак новоуписаног детета или деце	Разговори са децом, радионице на старијим узрастима, приказ видео материјала.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи Стручни сарадници и сарадници	Август – септембар, по потреби током године

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

ПРЕЛАЗАК ИЗ ЈАСАЛА У ВРТИЋ				
Област подршке	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Подршка породици; активности усмерене на дете и породицу	Информисње родитеља о важним аспектима транзиције из јасала у вртић	Сајт установе и друштвене мреже, Панои за родитеље, Штампани и електронски материјали – флајери, брошуре, презентације, видео записи.	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Јун - септембар

	Саветодавно – едукативна подршка родитељима везана за процес преласка из јасала у вртић, развој, напредовање и живот детета у колективу	Групни родитељски састанци на нивоу група јасли/вртића		Јун, септембар
		Упознавање простора, васпитача и програма		Јун - септембар
	Подршка деци у процесу преласка из јасала у вртић	Шта нас чека у вртићу?	Медицинске сестре васпитачи	
Активности у предшколској установи	Рад у оквиру припреме и реализације правовременог информисања родитеља о свим битним аспектима преласка из јасала у вртић.	Припрема важних обавештења за сајт, вибер групе и паное за родитеље	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	
		Припрема и израда штампаног и електронског материјала за родитеље у циљу успешне адаптације на вртић		
	Упознавање деце са простором вртића/објекта	Посете просторијама вртића, заједничке игре и дружења деце	Медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Током године
	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		Јун - септембар
	Подршка васпитачима у	Едукативни	Стручни	

	процесу преласка деце из јасала у вртић	материјали, Саветодавни рад са васпитачима	сарадници	
	Сарадња васпитача и медицинских сестара васпитача	Укључивање васпитача у рад јаслене групе		Током године
		Упознавање васпитача са специфичностима, јаким странама и тешкоћама деце и породице, кроз размену информација и дечији портфолио		Август - септембар

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 породицу	Информисање родитеља о важним аспектима транзиције из вртића у школу	Сајт установе и друштвене мреже, Панои за родитеље, Штампани и електронски материјали – флајери, брошуре, презентације, видео записи.	Васпитачи, Стручни сарадници и сарадници	Март - јун
	Саветодавно – едукативна подршка родитељима везана за процес преласка из вртића у школу	Родитељски састанци са родитељима предшколаца	Васпитачи, Стручни сарадници и	

			сарадници	
	Саветодавно – едукативна подршка родитељима деце којој је потребна додатна подршка	Отворена врата – индивидуални саветодавни разговори	Васпитачи, Стручни сарадници и сарадници	
		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, посете школске деце и учитеља предшколцима, заједничке активности	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Током године 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“ важно место заузима планирање стручног усавршавања које се ослоња на извештај о самовредновању рада установе, развојно планирање као и личне планове стручног усавршавања запослених.

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. и области Подршка деци и породици из радне 2024/25. године;
  3. Извештаја и евалауције стручног усавршавања током радне 2024/25.године;
  4. Личних планова стручног усавршавања запослених у установи.

Имајући у виду горе наведена полазишта у планирању стручног усавршавања, као приоритетне теме/области стручног усавршавања у радној 2025/26. години биће:

- Развијање реалног програма;
- Грађење професионалне заједнице учења
- Хоризонтално учење између запослених
- Оснаживање васпитача за рефлексивно сагледавање сопствене праксе и давање повратне информације колегама у процесу деприватизације праксе
- Дигитлане компетенције васпитача у циљу брже и ефикасне комуникације и документовања васпитно-образовног рада
- Рад са децом и породицом из осетљивих група (превенција насиља и пружање додатне подршке).
- Подршка деци и породици

Васпитач и стручни сарадник имају право и обавезу да сваке радне године учествују 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, 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
„Креативне радионице као позив на дружење и сарадњу“	Вртић Палчица	Чланови Актива васпитача	Октобар 2025.
“Од површности до конфликта”	Горан Милошевић Социјални радник	Чланови Актива васпитача	Октобар 2025.
„Структурирање простораи креирање односа у вртићу поводом обележавања Дана здравља“	Вртић Наша радост	Чланови Актива васпитача	Новембар 2025.
“Изазоови у развијању пројеката у мешовитим групама“	Вртић Ваљевска Каменица	Чланови Актива васпитача	Фебруар 2026.

„Потешкоће у имплементацији реалног програма ( уређење простора и пројекти)“	Вртић Бамби	Чланови Актива васпитача	Март 2026.
„Стручно усавршавање васпитача кроз учешћа на активностима у организацији Савеза удружења васпитача Србије и Удружења васпитача Колубарског округа“	Споменка Ђуровић, председница Удружења васпитача Колубарског округа	Чланови Актива васпитача	Април 2026.
<b>Актив медицинских сестара -васпитача</b>			
“Промене простора и њихов утицај на функционисање вртића”	Вртић Бубамара дефектолог	Чланови Актива медицинских сестара - васпитача	Октобар 2025.
“Тимски рад и сарадња са васпитачима”	Вртић Хајди Социјални радник	Чланови Актива медицинских сестара - васпитача	Децембар 2025.
“Игра покретач развоја у јасленом узрасту”	Вртић Звончић Педагог	Чланови Актива медицинских сестара - васпитача	Фебруар 2026.
“Здравље и нега деце”	Вртић Видра Вртић Пчелица Педијатар	Чланови Актива медицинских сестара - васпитача	Април 2026.
<b>Актив медицинских сестра на превентивно-здравственој заштити</b>			
“Учешће медицинске сестре на превентивној здравственој заштити у обележавању датума из здравственог календара”	Мед.сестре на ПЗЗ Вртић Палчица	Чланови Тима актива медицинских сестра на превентивно-здравственој заштити	Октобар 2025.
<b>Актив ментора и приправника</b>			
Законски оквир	Драгана Золотић	Ментори и приправници	Септембар 2025.
Уређење простора у складу са концепцијом ГУ	Катарина Плећић	Ментори и приправници	Октобар 2025.
Развијање теме/пројекта	Катарина Плећић	Приправници	Новембар 2025.
Документовање-Портфолио детета, портфолио васпитача	Катарина Плећић Стриучни сарадник	Приправници	Октобар 2025. Јануар 2026.
Инклузивност као принцип у ГУ	Драгана Золотић Стручни сарадник	Приправници	Септембар 2025. Децембар 2025.
Планиране ситуације учења	Ментори	Приправници	Новембар-децембар 2025.

Анализом реализације стручног усавршавања у установи коју су спровели чланови Тима на нивоу свој објекта, запослени процењују да је хоризонтално учење са колегама најкориснији вид учења и рефлексивног увида у рад и мере унапређења истог. У овој радној години Тим за професионални развој овом чињеницом планира хоризонтално учење запослених између различитих објекта истог узраста и том приликом ће израдити потребну документацију. Хоризонталним посетама и учењем биће обухваћене следеће групе:

Објекти који ће оставрити хоризонтално учење		Узраст
Бранковина	Ваљевска Каменица	све
Хајди	Др М. Ступар	Средње јаслене групе
Видра	Мали принц	Старије јаслене групе
Колибри	Бамби	Васпитне групе

Планирано је да се у периоду од марта до априла 2026. реализују међусобне посете упарених група. За професионални развој ће израдити детаљан план посета и документације за праћење хоризонталног учења као и анализу реализованих посета.

У оквиру рада Актива вртића планирано је стручно усавршавање запослених на нивоу објекта кроз тематике 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 објекта. Стручни сарадници и сарадници ће остварити хоризонталну размену према приказаном распореду 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 Милена Антонић	Објекат Пчелица	Април 2026.
Драгана Золотић Милена Антонић	Објекат Бранковима	Октобар 2025.
Катарина Плећић Биљана Овчаревић	Објекат Ваљевска Каменица	Март 2026.
Ивана Јањић Милена Антонић Горан Милошевић	Објекат Наша радост	Новембар 2025.
Невена Гајић	Објекат Хајди	Мај 2026.

Билџана Овчаревић		
Бојана Дамњановић Билџана Овчаревић	Објекат М.Ступар	Децембар 2025.
Јелена Илић Билџана Овчаревић	Објекат Звончић	Фебруар 2026.

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

### **Стручно усавршавање ван Установе**

#### **а) Учесће на акредитованим програмима стручног усавршавања**

У циљу унапређивања компетенција запослених, препознатих као приоритетне области/теме н нивоу Установе, планирано је похађање акредитованих програма из Каталога програм стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за 2025/26., 2026/27., 2027/28. годину – делова који се односе на: Предшколско васпитање и образовање, Васпитни рад, Деца/ученици којима: 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 расположивим могућностима Установе и реализатора. Планирани су следећи:

## СТРУЧНИ СУСРЕТИ, СКУПОВИ, КОНФЕРЕНЦИЈЕ И КОНГРЕСИ

### СТРУЧНИ СКУПОВИ ПЕДАГОШКИХ СЕСТАРА

Стручни скуп	Организатор	Време и место реализације
Јесењи стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије:	Савез удружења мед.сестара ПУ Србије	Октобар 2025.

### СТРУЧНИ СКУПОВИ ВАСПИТАЧА

Стручни скуп	Организатор	Време и место реализације
Стручни сусрети Васпитачи васпитачима Учешће на Конференцији у складу са избором радова које изврши Комисија на нивоу Установе и СУВПУ Србије	Савез удружења васпитача ПУ Србије	Новембар 2025 Април 2026.

### СТРУЧНИ СКУПОВИ ВАСПИТАЧА БОЛНИЧКИХ ГРУПА

Мајски сусрети васпитача болничких група	Удружење васпитача	Мај 2026
Остали облици стручног Усавршавања Васпитача болничких група Србије	Болничких група	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 године
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 и 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

Кат. број	Компетенције/ Приоритетна област	Назив семинара	Организатор	Трајање у данима	Бодови
545	B1, ССПУ1, Д1	Један дан у вртићу-Развијање ране писмености у животно практичним ситуацијама, игри и планираним ситуацијама учења	Центар за стручно усавршавање Чачак	1	8
639	B2, ССПУ4, Д4	"Израњајуће" планирање у заједничком развијању пројектима-улога васпитача и струног сарадника	ПУ Др Сима Милошевић	1	8
622	B2, ССПУ2	Брига о родитељима/старатељима- Јачање компетенција у раду са родитељима/старатељима	Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	3	24
620	B2	Грађење квалитетних односа кроз успешну комуникацију са родитељима	Удружење медицинских сестара предшколске установе Нови Сад	1	8
573	B1, сспу4	Рутине и ритуали у функцији подршке доброты детета	Удружење "Мали кораци"	1	8

654	H4,B3,ССПУ5,Д4,ССДУ1	У вртићу у школи-буди рука која воли-програ м обуке професионалаца за превенцију насилног дисциплиновања деце	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије	2	16
-----	----------------------	---	--	---	----

## 10. Годишњи план самовредновања рада предшколске установе

У радној 2025/26. години самовредновање квалитета рада установе вршиће се у области **Професионална заједница учења**, у свим вртићима осим у вртићима Хајди и Наша радост, у којима ће се самовредновање вршити у области **Организација и управљање**. У радној 2023/24. години у вртићима Хајди и Наша радост самовредновање се вршило у области Професионална заједница учења, а у осталим вртићима у области Управљање и организација. На овај начин ће се у текућој радној години завршити четворогодишњи циклус у коме су сви вртићи самовредновали све четири области, изузев вртића Мали принц и Палчица који су отворени у априлу радне 2023/24. године.

Професионална заједница учења (ПЗУ) у вртићу представља тим васпитача, стручних сарадника и руководства који сарађују, размењују искуства, заједно рефлектују праксу и уче са циљем да унапреде квалитет васпитно – образовног рада и подрже развој сваког детета. ПЗУ је веома значајна за унапређење квалитета праксе, континуирани професионални развој, јачање тимске културе и поверења, за фокус на дете и контекст. Наша установа настоји да развија ПЗУ кроз редовне састанке на нивоу вртића, радионице и рефлексивне састанке, размену праксе и учење кроз акцију, али и кроз повезивање са другим вртићима и ангажовање у раду стручних удружења.

Организација и управљање у вртићу представљају основу за квалитетно функционисање свих других обалсти рада. Добро организован систем управљања обезбеђује јасну визију и мисију установе, гради културу поверења, сарадње и отворене комуникације, омогућава учешће свих актера (деце, родитеља, васпитача, стручних сарадника, управе), подржава професионално учење и развој запослених, утиче на креирање безбедног, подстицајног и инклузивног окружења за децу. Наша установа покушава да унапреди стратешко планирање (да буде реалистично и на основу процене потреба), да јасно дефинише улоге и одговорности за све учеснике, да се резултати самовредновања користе за планирање унапређивања квалитета рада, да се унапређује култура дијалога, транспарентност у раду и да запослени имају подршку у професионалном развоју.

Тим за самовредновање на нивоу установе и тимови за самовредновање на нивоу објеката ће организовати и реализовати процес самовредновања. У наставку је дат преглед активности, динамика и начин самовредновања.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање на нивоу установе – Централни тим	Септембар	Директор, помоћник директора	Формиран Централни тим	
Избор области за самовредновање, израда плана самовредновања	Септембар	Централни тим, тимови вртића	Изабране области за самовредновање	Разговори и консултовање са запосленима, анализа документације (претходни извештаји и развојни план)
Избор и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	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, издвајањем оболелих и упућивањем надлежном лекару, спровођењем 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 бораве деца (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 санитарског 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.

Сарадници на унапређивању п.з.з.

---

Катарина Јовић-Јевтић

---

Љиљана Крунић

## 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 пријем и складиштење намирница као и припрему и дистрибуцију хране до објекта и служење у објектима.

У циљу унапређења исхране, уношења разноврсних намирница, првенствено воћа и поврћа а самим тим и стицању пожељних навика у исхрани, у што ранијем узрасту, Нутрициониста - дијететичар ће у наредном периоду константно држати едукативна предавања и креативне радионице о правилној исхрани и правилном одабиру намирница, али и акредитоване семинаре, 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.

Сви који учествују у реализацији исхране у вртићима труде се да дечји оброци не буду само здравствено безбедни, већ и разноврсни, пријатног изгледа и да буду добра основа за усвајање здравих навика. Такође пуна пажња ће бити посвећена сртучном усавршавању запослених, како стручног особља, тако и осталог особља које ради на припреми, производњи и дистрибуцији хране.

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

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	548.052	556.481	546.281
<b>Укупно вртић</b>				
Р. бр		Врста и број obroка годишње		
		доручак	ручак	ужина
3.	Играонице и приватни вртићи	8.925	11.155	8.925
5.	Народна кухиња	/	106.620	/
6.	Дом у Попучкама	5.110	5.110	6.135
7.	Оброци за Ромску децу	/	/	7.945
<b>Укупан број obroка припремљен у Централној кухињи</b>		1.810.739		

		доручак	ручак	Ужина
7.	Ваљевска Каменица	7.951	7.951	7.951
	Ваљевска Каменица ОПП	/	/	/
8.	Ваљевска Каменица – ОСНОВНА ШКОЛА	/	4.098	4.098
	Бранковина-вртић	19.498	19.498	19.498
9.	Бранковина -ОПП	/	/	/
	Бранковина-ромска деца	/		
<b>Укупан број свих obroка који су припремљени у Установи</b>		<b>1.901.282</b>		
<b>Торти</b>		/		

### 3. План социјалног рада

Програм активности социјалног рада радне 2025/26 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 учешће деце и одраслих. У складу са тим планиране су активности:

- учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог плана и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног радника;
- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
- теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по узрастним групама;
- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на накнаду укупних трошкова боравка у вртићу;
- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;
- информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других

- система социјалне сигурности;
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;
- обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;
- учешће у активностима партиципације родитеља у процесу васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;
- учешће у решавању породичних проблема родитеља и деце примењујући методе социјалног рада, у сарадњи са другим стручним профилима у Установи;
- учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као члан Тима за инклузивно образовање и координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;
- Презентација на тему“Од површности до конфликта“-искуства из праксе социјалног радника, за чланове Актива васпитача и медицинских сестара
- руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
- учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;
- учешће у раду Управног одбора Црвеног крста Ваљево
- учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице који могу да утичу на развој деце и подршку породици у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже, локална заједница као простор заједничког учења и учешћа;
- сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу града Београда и на нивоу Републике Србије;
- учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;
- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;
- ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција;
- остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције и ефикаснијег пружања услуга;;
- праћење стручне литературе, стално стручно утавршавање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката, рефлексивни приступи пракси, стално преиспитивање теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе.

#### ***На нивоу васпитне групе:***

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

- учешће у формирању и структурирању васпитних група;
- у сарадњи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;
- евидентирање података о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;

- у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;
- организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;
- боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

#### **У раду са појединцем:**

- Неопходно је остварити партнерство са породицом. Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Породица има могућност и прилику да активно учествује у васпитању и образовању своје деце. Кроз заступање интереса деце и породице планиране су активности:
- утврђивање специфичних појединачних потреба деце;
  - предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или се могу наћи у стању социјалне потребе;
  - иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;
  - саветодавни рад са родитељима деце из дисфункционалних породица
  - 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 2025.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;

### **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-Гордана Андрић, Бранковина-Татјана Цицовић.

Активности	Реализатори	Време
Састанак Актива за развојно планирање – усвајање акционих планова за вртиће за радну 2025- 2026 -дефинисање подстицања реализације задатака на нивоу вртића -договор о начинима праћења реализације и документовања	Координатор Представници објеката	Септембар 2025
- 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 2026
- Анализа оставрености циљева дефинисаних Развојним планом 2023-27 -Планирање активности за доношење новог Развојног плана	Тимови за акционо планирање објеката и стручни сарадници	Јун-Август 2026
Израда годишњег извештаја и плана рада Актива за развојно планирање	Координатор	Јун 2026.

- План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
Конституисање Педагошког колегијума (ПК)	Август	Чланови педагошког колегијума	
Доношење плана рада ПК у радној 2025/26.			
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 реализацији дечје недеље			
Разматрање и избор стручних радова за учешће на стручним скуповима			
Формирање тимова подршке деци са потребом за додатном подршком			
Реализација Излета		Горан Милошевић	
Праћење реализације планова васпитног рада	Децембар (прва недеља)	Чланови педагошког колегијума	
Реализација акционог плана из Развојног плана Установе			
Договор око обележавања славе – Светог Саве Договор о реализацији Новогодишњих активности			
Анализа сарадње са родитељима	Фебруар		
Праћење рада актива и тимова			

Број слободних места у васпитним групама за Конкурс за упис 2026. године	Април	Чланови педагошког колегијума
Обележавање Дана установе		
Манифестација Предшколци Ваљеву		
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 2024/2025.год Разматрање Годишњег плана рада 2025/2026. год Припремљеност објеката 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
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	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 „Годинеузлета“	Током године	Члановитима	Записници, извештаји
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Директор, члановитима	Записници, извештаји
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Сарадња и умрежавање са другим предшколским установама	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Праћење остваривања плана ширења Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји
Учешће у креирању Развојног плана установе „Предшколског програма“ и Годишњег плана установе	Током године	Чланови тима	Записници, извештаји

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

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024 - даље: Правилник) истакнуто је да је у свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања - најбољи интерес детета.

У делу Протокола који се односи на облике насиља и злостављања Правилником је 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.

У нашој установи функционишу:

- ЦЕНТРАЛНИ ТИМ - тим на нивоу установе чине: стручни сарадник психолог, социјални радник, представници сестара и васпитача, сестара на превентивној здравственој заштити, техничког особља и правник.
- 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.**

#### **I 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. Учествоје 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. Учествоје 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 претходних 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 конфликти 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 2025-2026. године наставити са применом приступа изазовним ситуацијама.

## II. ПРЕВЕНЦИЈА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања деце са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

7) развијају социоемоционалне компетенције деце, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са децом, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља се укључује у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене за васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке године.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи васпитач и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета, недоследност у поступању и др.).

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

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 2025/26 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 неваспитно особље вртића
- панои у вртићима и штампани материјали (флајери, брошуре, постери...)

### III. ИНТЕРВЕНЦИЈА

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце (сукоб или појачана агресивноат); запосленог и детета; родитеља и детета; родитеља и запосленог; као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

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 (на нивоу вртића) приликом анализе ситуације (не процењује ниво насиља) 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. Запослени је обавезан да обавести родитеље о повредама насталим као последица сукоба или агресивног понашања другог детета.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

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.

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 и/или Тимом за инклузију 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.).

### **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.

Анализа ситуације врши се на основу свих доступних информација:

- Прикупљање писмених изјава запослених
- Процена тренутног стања детета које је претрпело насиље (стручни сарадник и сестра на ПЗЗ)
- Процена тренутног стања деце уколико се насиље десило у присуству деце (стручни сарадник и сестра на ПЗЗ)

Анализа рада запосленог (ако се сумња да је починио насиље, злостављање, занемаривање или дискриминацију):

- Писана изјава координатора вртића о раду запосленог
- Писана изјава стручног сарадника о раду запосленог
- Писана изјава колега који су у професионалном контакту и имају увида у рад запосленог

Тим одређује улоге, задатке и одговорности у вртићу:

- Одредити мере и активности које треба предузети према детету које је претрпело насиље, прецизирати ко ће их реализовати и када (план заштите)
- Одредити мере и активности које треба предузети према детету које је било очевидац насиље, прецизирати ко ће их реализовати и када (план заштите деце)
- Одредити начине праћења ефеката реализованих мера

## 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.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације према детету у установи, директор предузима мере према запосленом у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

## **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. Установа прати понашање детета које је било изложено насиљу или злостављању, као и деце која су индиректно била укључена као сведоци.

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.

Уколико постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета од стране родитеља, запослени су у обавези:

- Уколико приметите повреде на детету које нису пријављене, сестра на превентиви сачињава службену забелешку и обавештава Подтим за заштиту деце у вртићу
- Тим процењује ситуацију и обавља разговор са родитељима

Уколико родитељ пријави да је дете било изложено породичном насиљу, запослени предузимају следеће кораке:

- Запослени су дужни да се консултују са особом која пријављује породично насиље да ли је предметни догађај пријављен Полицијској управи и Социјалној служби, од стране родитеља
- Формирају радну групу (социјални радник, стручни сарадник, васпитачи детета, сестра на ПЗЗ) и донесу мере подршке за дете
- Обавесте Тим за заштиту о предузетим корацима

- Прате ефекте предузетих мера и активности, ради провере успешности
- Социјални радник ступи у контакт и сарађује са водитељима случаја у Центру за социјални рад

#### **IV ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално штетним последицама, које могу проузроковати значајну штету особама које су посредно или непосредно изложене кризном догађају.

У циљу адекватног реаговања установе на кризне догађаје, а ради ефикасније заштите лица која су била изложена кризном догађају, установа је дужна да реагује у следећим кризним догађајима:

- Природна смрт детета
- Покушај убиства и убиство детета (у установи и ван ње)
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете или запослени у установи
- Нестанак детета
- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично
- Талачка криза
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар)
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)
- Епидемија које је обухватила територију/општину на којој се налази установа
- Други кризни догађај

У случају проглашења ванпредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнања да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје - радна група за заштиту, која има следеће задатке:

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим</p>

	<p>тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце и запослених у погледу реализације свих активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица</p>

	изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

### **Поступање установа након кризног догађаја**

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

зацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

### **V ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;

4) укључује родитеља у рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;

7) евидентира кризне догађаје;

8) анализира стање и извештава.

Васпитач бележи случајеве агресивног понашања деце у групи; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

### **Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

## VI АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ (задачи на реализацији програма рада)	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља и запослених о планираним активностима Тима (путем рада у малим групама, стручним активима, односно на општим и групним родитељским састанцима, путем паноа и огласних табла)	Чланови тима и подтимова, васпитачи и медицинске сестре васпитачи - родитељима	Септембар Октобар 2025.
Укључивање Савета родитеља у планирање превентивних активности у вртићима	Директор, помоћници директора, чланови тима	Септембар Октобар 2025.
Сарадња са Тимом за инклузију на пружању специфичних превентивних активности везано за децу којој је потребна посебна васпитно-образовна подршка	Чланови тима за инклузију, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Током године
Сарадња са Тимом за инклузију у планирању обука, радионица и предавања за медицинске сестре васпитаче и васпитаче (диспозиције за учење, подизање свести)	Чланови тима за инклузију и тима за заштиту	Током године
Предавања на Активу васпитача и Активу медицинских сестара:  "Од површности до конфликта"	Горан Милошевић	Новембар 2025.
Упознавање васпитача и других практичара који нису прошли обуку са новим моделом превенције 5П моделом кроз тематске састанке на нивоу објекта	Стручни сарадници и сарадници	Током године
Радионице са васпитачима са применом алата из БРО	Стручни сарадници и сарадници	Током године
Брошуре и флајери о ненасилном васпитању	Стручни сарадници и сарадници	Током године
Трибина за родитеље "Буди рука која воли"	Стручни сарадници и сарадници	Током године

<p>Континуирано праћење превентивно - заштитних мера везаних за физичку безбедност деце у сарадњи са васпитним, техничким особљем, односно директором.</p> <p>Техничка служба континуирано прегледа физички простор вртића а посебно после одмора и после зиме.</p>	<p>Васпитно и техничко особље, директор</p> <p>Техничко особље</p>	<p>Током године</p> <p>Август-септембар и март</p>
<p>Промовисање програма који су усмерени на развој толеранције и решавање конфликта у раду са децом ("Буди рука која воли", "Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце", "Култура понашања - бонтон у вртићу", „Од агресивности до креативности", „Кругови пријатеља") Примери добре праксе -решавања конфликтних ситуација</p>	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Током године</p>
<p>Упознавање приправника са постојањем Протокола о заштити деце, са акцентом на његове најважније аспекте.</p>	<p>Чланови подтима</p>	<p>Током године</p>
<p>Унапређивање физичке средине за боравак деце у смислу свеукупне безбедности, у складу са новим основама програма (редовна провера природног материјала, безбедности игровног материјала, дискусије на вртићким састанцима о начину чувања и одржавања, као и безбедне употребе таквог материјала).</p>	<p>Сестре на ПЗЗ, медицинске сестре васпитачи, васпитачи, координатори, стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Током године</p>
<p>Укључивање родитеља у превентивне активности; путем индивидуалних разговора, општих и групних родитељских састанака, као и редовним активностима које имају за циљ повећање степена другарства, толеранције и солидарности</p>	<p>Медицинске сестре васпитачи, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p>Евалуација спровођења превентивних активности по вртићима, анализа превентивних активности према томе на кога су усмерене (узраст деце, родитељи, васпитачи, други)</p>	<p>Координатор</p>	<p>Током године</p>
<p>Анализа времена, места и ситуација по вртићима где најчешће долази до повреда и сукоба међу децом</p>	<p>Координатор тима, чланови подтимова</p>	<p>Током године</p>
<p>Сарадња са дечијом библиотekom и Патронажном службом - БРО</p>	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Мај</p>
<p>Саветодавни рад са родитељима кроз рад саветовалишта (психолог, педагог, логопед, дефектолог, социјални радник), отворена врата васпитача, едукативне радионице и трибине</p>	<p>Васпитно особље</p>	<p>Током године</p>
<p>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</p>	<p>Члановим тима</p>	<p>Током године</p>

Међусекторским протоколом о заштити деце.		
Извештавање стручних тела и органа управљања на стручним скуповима, Савету родитеља и Управном одбору	Чланови тима	Током године
Постављање релевантних васпитних циљева планирање конкретних активности 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...)	Чланови подтима	Септембар
Праћења предузетих мера и активности у циљу заштите деце	Чланови подтима	Септембар 2025.
Упознавање васпитача и родитеља са релевантним документима о правима детета путем родитељских састанака, рада у малим групама, вајбер групама или друштвеним мрежама као и паноима у вртићу	Чланови тима и подтимова	Током године
Постављање Међусекторског протокола за заштиту деце и Протокола за поступање у установи	Социјални радник	Септембар
Постављање брошуре о Конвенцији о правима детета на сајт и друштвене мреже	Чланови тима	Септембар
Евалуација рада тима у 2025/2026. години и предлог плана рада за 2026/2027.		Током године

### 3. Тим за самовредновање

У радној 2025/26. години Тим за самовредновање радиће према плану рада самовредновања квалитета рада установе, а у овој години реализоваће се самовредновање у области *Професионална заједница учења* у свим вртићима осим у вртићима Хајди и Наша радост (језгра промене) у којима ће се самовредновање вршити у области *Организација и управљање*. Током радне 2023/24. у ова два вртића самовредновање је вршено у области *Професионална заједница учења*, а у осталим вртићима у области *Организација и управљање*. 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	Објект
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.	Слађана Живковић	Васпитач	Члан	Бубамара
7.	Јасмина Радојичић	Васпитач	Члан	Звончић
8.	Данијела Обрадовић	Васпитач	Члан	Хајди
9.	Јелена Марковић	Медицинска сестра васпитач	Члан	Ступар
10.	Маја Јездић	Васпитач	Члан	Пчелица
11.	Милица Јевтић	Васпитач	Члан	Колибри
12.	Катарина Добрисављевић	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 реализовању
Доношење годишњег плана рада Тима за самовредновање. Доношење плана самовредновања за 2025/2026. годину. Договор о раду и подела задужења у тиму.	Септембар	Чланови тима	Планови рада, Записник са састанка
Обука за самовредновање на Пасошу за учење, за све чланове тима који нису прошли обуку.	Октобар	Руководилац тима, чланови који похађају обуку	Уверења
Анализа и дискусија стандарда квалитета и показатеља у областима Професионална заједница учења и Организација и управљање, са циљем њиховог разумевања у контексту праксе.	Октобар	Чланови тима	Записници са састана извештај о раду тима фотографије
Договор око избора инструмената и реализације прикупљања података, подела задужења у тимовима вртића.	Новембар	Чланови тима	
Обука чланова тима за укрштање података из различитих извора и извођење закључака о	Јануар	Руководилац тима	

видљивости показатеља и остварености стандарда.			
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 Актива медицинских сестара васпитача, педагошки асистент и представник Савета родитеља. У проширеном саставу Тима, чланови су још три васпитача.

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 оснаживање деце са потребом за додатном подршком уз обезбеђено остваривање њихових права без дискриминације.

Тим кординира 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 упис у школу према решењу интерресорне комисије	Родитељи, стручни сарадници, сарадници, дефектолози, родитељи, васпитачи	Август Септембар
Укључивање деце у васпитне групе	-Израда плана транзиције из породице у вртић или из групе у групу за децу којој се пружа додатна подршка и/или из осетљивих друштвених група	Деца, породица, васпитачи, дефектолози, стручни сарадници, сарадници	Септембар, током године по потреби
	-Израда Педагошких профила и Мера индивидуализације	Родитељи, васпитачи, дефектолози, стручни сарадници, сарадници педаг.асистент или сестра на превентиви по потреби,	Током године по потреби
Организовање заједничких активности деце и родитеља	-Обележавање важних датума, ућешће деце којој треба додатна подршка, њихових другара, родитеља и васпитача у манифестацијама које организује установа, различита удружења, локална заједница	Васпитачи, деца, стручни сарадници, дефектолози, родитељи, педагошки асистент, представници различитих	Током године по потреби

		удружења, локалне заједнице.....	
<b>ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА</b>			
Програми сарадње у установи и локалној заједници	-Организовање радионица за децу и родитеље	Дефектолози, васпитачи, стр.сарадници	Током године по потреби
	-Организовање презентација програма ПОРИ (Породично орјентисана рана интервенција) и БРО (Буди рука која воли)	ПОРИ тим на нивоу града, Пори Тим на нивоу установе, стручни сарадници и сарадници, васпитачи	Током године према 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	-Сарадња са ИРК кроз Тимове подршке, кроз састанке и заједничке активности	ИРК Чланови Тима за инклузију Чланови Тимова за	Током године према потребама и могућностима  Током године према потребама и могућностима

инклузију Основних школа	Сарадња са Основним школама кроз процес транзиције из вртића у школе	инклузију ПУ и Основних школа	
Сарадња са Струковним и другим удужењима и осталим институцијама које обављају сродне делатности	Одлазак на стручне сусрете, конгресе, предавања, едукације и остале активности које организују разна Струковна и остала удружења и институције	Струковна и друга Удружења, Чланови Тима	Током године према потребама и могућностима
<b>УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА</b>			
Састанци, процедуре, размене	Одржавање састанака Тима током године	Чланови Тима и остали релевантни учесници према потреби	Током године
	Међусобна размена информација и искустава	Чланови Тима, родитељи, остали релевантни учесници	Током године
Документовање и евиденција	-Вођење евиденције и документовање свих активности Тима за инклузију	Чланови Тима, кординатор	
	Вођење и чување записника	Члан тима задужен за записник	
	Вођење и чување документације деце којој се пружа додатна подршка	Чланови Тима, кординатор	

## 5. Тим за професионални развој

Улога тима за професионални развој у предшколској установи је веома значајна јер овај тим представља носиоца процеса континуираног учења и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада. 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, представници објеката, васпитачи и мед.сестаре васпитачи, а шири састав допуњују представници свих објеката.

<b>Активности</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време</b>
Конституисање Тима и израда плана рада Тима за професионални развој у радној 2025/26. години.	Тим за професионални развој	Август 2025.
Израда Google упитника "Мотивација запослених за професионални развој и стручно усавршавање" на нивоу објеката	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Септембар-Октобар 2025.
Праћење процеса документовања стручног усавршавања на нивоу објеката	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Октобар-Мај 2026.
Израда инструмената за праћење хоризонталног учења између упарених објеката	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Јануар - фебруар 2026.
Планирање и праћење хоризонталног учења у складу са планом стручног усавршавања у установи између упарених објеката	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Март-април 2026.
Анализа реализованих активности хоризонталног учења у установи	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Април-мај 2026.
Планирање, праћење и организација стручног усавршавања у Установи	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
Израда и ажурирање Дигиталне библиотеке за стручно усавршање запослених (Израда падлета, фолдера...)	Представници тима по објектима Тим за професионални развој	Октобар 2025. и током године
Рад са менторима и приправницима у процесу	Актив ментора и	Током

увођења у посао Консултације са приправницима и менторима током приправничког стажа Припрема и конципирање стручних састанака према Плану стручног усавршавања за приправнике	приправника Тим за професионални развој	године
Рад са новозапосленим радницима -увођење и подршка новозапосленима у раду -упућивање на званичну документацију, статут установе, правилнике, прописе и стручну литературу	Тим за професионални развој Представници тима по објектима	Током године приликом отварања нових објеката
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 2026. год.
Анализа реализације Плана стручног усавршавања и Израда Плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Август 2026.год.

#### Стручни активи:

- Стручни актив васпитача.
- Стручни актив медицинских сестара.

#### План рада Стручног актива васпитача за 2025/2026. годину

Стручни актив васпитача има тешкоће у функционисању, васпитачи га сагледавају као обавезу и додатни посао а не као место за унапређење квалитета рада и међусобну размену што се одражава и на његову посећеност. С тога смо одлучили да покушамо да ову радну годину посветимо сагледавању тешкоћа и потенцијала и проналажењу начина да ово тело постане оно што треба да буде. Зато су за ову годину 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада за радну 2025/2026 годину</li> <li>- „Креативне радионице као позив на дружење/сарадњу“</li> <li>- „Од површности до конфликта, искуство“</li> </ul>	Октобар 2025.	Презентација/представљање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вртић Палчица</li> <li>- Горан Милошевић, социјални радник</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Структурирање простора и креирање односа у вртићу поводом обележавања Дана здравља“</li> </ul>	Новембар 2025.	Презентација/представљање	-Вртић Наша Радост
<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Изазови у развијању пројекта у мешовитим групама“</li> </ul>	Фебруар 2026.	Презентација/представљање	- Вртић Каменица
<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Потешкоће у имплементацији реалног програма (уређење простора и пројекти)“</li> </ul>	Март 2026.	Презентација/представљање	- Вртић Бамби
<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Стручно усавршавање васпитача кроз учешћа на активностима у организацији Савеза удружења васпитача Србије и Удружења васпитача Колубарског округа“</li> </ul>	Април 2026	Презентација/представљање	Споменка Ђуровић, председник Удружења васпитача Колубарског округа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада</li> <li>- Годишњи извештај</li> <li>- Годишњи план рад за 2026/2027 годину</li> </ul>	Јун 2026.	Презентација/представљање Извештај	Председник актива, чланови

### План рада Стручног актива медицинских сестара васпитача за 2025/2026. годину

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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Усвајање годишњег плана рада Актива медицинских сестара васпитача за радну годину 2025/2026.	Онлајн састанак	Председник Актива
ОКТОБАР	1. Тема- Промене простора и њихов утицај на функционисање вртића - вртић Бубамара 2. Проширење теме - стручни сарадника – дефектолога (Како промене простора утичу на понашање деце са потешкоћама)	Презентација Дискусија	-Тим медицинских сестара - васпитача, вртића Бубамара -Дефектолог
ДЕЦЕМБАР	1. Тема - Тимски рад и сарадња са васпитачима-вртић Хајди 2. Проширење теме- социјални радник ( Поверење и подршка, препреке у тимском раду)	Дискусија Презентација	Стручни сарадник Тим мед. сестра-васпитача, вртића Хајди
ФЕБРУАР	1. Тема- Игра покретач развоја у јасленом узрасту- вртић Звончић 2. Проширење теме- струшни сарадник педагог (Утицај дечје игре на емоционални, интелектуални,...развој)	Презентација Дискусија	Стручни сарадник- педагог Тим мед. сестара-васпитача, вртић Звончић
АПРИЛ	1. Тема- Здравље и нега деце, вртићи Видра и Пчелица 2. Гост лекар педијатријска служба Дома здравља, Ваљево	Презентација Дискусија	Тим мед. сестара - васпитача вртића Пчелица и Видра Гост лекар

ЈУН	1. Извештај о реализацији плана рада Активаза радну годину 2025/26 2. Планирање рада Актива за радну годину 2026/27	Онлајн извештај и предлози	Преседник Актива Чланови Актива
-----	--	----------------------------	------------------------------------

Преседник Актива

Марија Јовичић

## 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.

<b>Садржај рада</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци посла</b>
Разматрање и усвајање Извештаја о извршењу годишњег плана рада за претходну годину Разматрање и доношење Годишњег плана рада за текућу радну годину	<b>Септембар</b>	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Упознавање са Програмом рада вредновања и самовредновања у Установи Доношење општих аката Установе, (нормативна делатност),	<b>Октобар</b>	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.)	<b>Новембар</b> <b>Децембар</b>	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Текућа питања, актуелани проблеми и сл.	<b>Јануар</b>	"
Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2025. годину Усвајање Финансијског плана за 2026. Плана јавних набавки за 2026. годин Стање инвестиционих планова Разматрање извештаја о раду Директора Расписивање конкурса за избор директора	<b>Фебруар</b> <b>Март</b>	"
Разматрање програма прославе Дана установе Текућа питања, актуелани проблеми и сл.	<b>Мај</b>	"

Анализа рада Установе Анализа и предлагање мера за осавремењавање, праћење и вредновање рада Установе Стање инвестиционих радова Конституисање Управног одбора	<b>Јун</b>	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора
Анализа просторне и кадровске припремљености Установе за наредну радну годину Текућа питања	<b>Август</b>	"
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	<b>Током године по потреби</b>	Директор, Секретар, Чланови Управног одбора

### 3. Орган руковођења

#### • План рада директора Установе

Послови и задаци/активности	Време	Напомена (Сарадници на реализацији)
<b>Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада Установе</b>		
Учешће, организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2024/2025. радној години и Годишњег плана рада за 2025/2026. радну годину	Јун - Август 2025.	Стручни сарадници, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе
Упућивање Годишњег извештаја о раду установе у 2024/2025. радној години и Годишњег плана рада за 2025/2026. радну годину на усвајање УО и Оснивачу	Септембар 2025	Савет родитеља Управни одбор
Планирање потребних људских ресурса	Јун - Август 2025.	Секретар, помоћник директора, руководилац фин.рач. послова
Планирање припреме општих аката и документације	Јун-Август 2025.	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 2025.	Секретар-правник, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, службеник за јавне набавке,руководилац фин.рачуноводствених послова
<b>Организација, руковођење и контрола рада Установе</b>		
Утврђивање предлога, доношење одлука, именовање лица, контрола и праћење реализације техничких и других припрема за	Јул-септембар 2025.	Секретар, руководиоци служби, набавна служба стручни сарадници и сарадници, сарадник за унапређивање

почетак радне године у свим организационим јединицама Установе, као и у свакој области рада Установе		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	Према ГП до краја године	Струковна удружења, Оснивач, Друге установе

и културним догађањима (према ГП)		
Свакодневно праћење пословања Установе кроз контролу и увид у финанс. документе и рад са админ. и правном службом	Континуирано	Правна служба и служба економско финанс.рачун. послова
Анализа остварених резултата установе у свим аспектима	Према плану	Помоћник директора, педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, руководилац послова у објекту Централна кухиња руководиоци радних јединица
Доношење мера за отклањање проблема у раду	Према потреби	Педагошки колегијум, стручни сарадници и сарадници, секретар
Доношење одлука о покретању и учешће у реализацији поступака јавних набавки за радове, услуге и добра, контрола исправности спровођења поступака	Према плану	Службеник за јавне набавке
Вођење и контрола текућег и инвестиционог одржавања објеката	Током радова	Надзорни орган за радове који се реализују, техничар техничког одржавања
Припрема и руковођење седницама Васпитно – образовног већа и Педагошког колегијума	Према плану	Педагошки колегијум, помоћник директора,
Припремање Извештаја, анализа и информација за Управни одбор Установе	Према плану	У складу са ГП рада Установе и УО
Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа	Континуирано	Секретар, помоћник директора, руководиоци организационих јединица
Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада установе	Према годишњем плану самовредновања	Тим за самовредновање
<b>Руковођење процесом васпитања и учења деце</b>		
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
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>		
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	Током године	Сви запослени

и нових решења запослених када су у питању све области рада		
Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених, омогућавање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених	Јун-август	Тим за професионални развој, стручни сарадници, помоћник директора
Праћење ефеката и имплементације стручног усавршавања	Током године	Тим за професионални развој, стручни сарадници, помоћник директора
Свакодневне консултације и размена информација са запосленима	Током године	Запослени
Подстицање тимског рада, сарадња на нивоу објеката и установе у целини, формирање тимова	Септембар, током године	Тимови и активи Установе, помоћник директора
Инструктивни увид у надзор васпитно-образовног рада	Према плану	Помоћник директора, стручни сарадници
Решавање конфликта међу запосленима и према приговорима запослених	Према потреби	Помоћник директора, стручни сарадници, руководилац послова у објекту Централна кухиња, руководиоци радних јединица
<b>Сарадња</b>		
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
<b>Финансијско и административно</b>		

<b>управљање установом</b>		
Учествовање у изради и примени буџета	Током године	Служба економско финансијских и рачуноводствених послова, јавних набавки, секретар, помоћник директора
Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измиривању обавеза, у складу са планираним и расположивим средствима	Током године	Служба економско финансијских и рачуноводствених послова, јавних набавки-службеник за јавне набавке, секретар, помоћник директора
Оцењивање постојећег стања у погледу материјалних ресурса, стварање услова за несметан и квалитетан рад	Током године	Педагошки колегијум
Сарадња са оснивачем ради обезбеђивања материјалних ресурса	Током године	Помоћник директора
Учествовање у планирању и спровођењу поступака јавне набавке, контрола радова у установи	Током године	Служба јавних набавки – службеник за јавне набавке
Обезбеђивање потребне документације и процедура, контрола спровођења процедура и ажурног, тачног вођења документације	Током године	Помоћник директора, секретар, руководилац финансијско рачуноводствених послова, стручни сарадници и сарадници
Заступање установе, припрема и презентација извештаја оганима Установе и шире	Током године	Помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, тимови и активи Установе
<b>Обезбеђивање законитости рада Установе</b>		
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

• **План рада помоћника директора**

Послове помоћника директора у радној 2025/2026. години обављаће васпитач Душица Јовановић. 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 2025/26. 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-	Током године	Тим за професионални развој	Постоје квалитетни примери пројеката

	васпитном процесу, промоција примера добре праксе нпр. на већу			
<b>2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>	Организација и оперативно спровођење процеса планирања и програмирања рада установе	Август, септембар	Стручни сарадници, руководиоци стручних већа	Благовремено урађени планови рада
	Учешће и израда акта о систематизацији и опису радних места, Учешће у образовање стручних тела, већа, тимова и актива	До отварања новог вртића До септембра	Секретар, стручни сарадници Секретар, стручни сарадници	Добра и квалитетна организациона структура запослених. Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова
	Израда четрдесетчасовне радне недеље	До 1. септембра	Секретар	Запослени су равномерно, оптерећени поделом задужења
	Учешће у изради Годишњег плана рада установе	До 1. септембра	Стручни сарадници, стручна већа и тимови	Квалитетно урађен Годишњи план рада и предшколски програм који садрже све прописане елементе
<b>3 ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>	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 седницима 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
<b>4 РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	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	Током године	Васпитачи, стручни сарадници	Активније учешће родитеља у животу вртића

	породицом			
	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
<b>5 ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>	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

<b>6 ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>	Континуирано праћење законске регулативе у области образовања и примена новина у пракси	Током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Установа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
	Организација, координација и омогућавање израде и доступности општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Установа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
	Израда планова за унапређење рада установе на основу стручно – педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Стручни сарадници	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом

### 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.	<b>Фебруар</b>	”
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	<b>Април</b>	”
Обележавање Дана установе Разматрање организовања посебних активности у летњем периоду Избор понуда за организовање летовања	<b>Мај</b>	”
Анализа рада Савета родитеља Препоруке за рад Савета родитеља у наредној радној години Евалуација рада стручних сарадника на заштити деце од злостављања и занемаривања	<b>Јун</b>	”
Разматрање услова за почетак нове радне године	<b>Август</b>	”
Актуелна питања (по потреби)	<b>Током године</b>	”

#### **IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА**

##### **• Годишњи план рада педагога**

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

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

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

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

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

СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
Област рада	Послови	Време реализације
ИЗРАДА ДОКУМЕНТА УСТАНОВЕ	Учешће у изради Годишњег плана рада установе (Приоритетни задаци унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, План реализације редовних активности, План реализације различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга, План за обезбеђивање квалитета и развој установе, 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
	Учешће у руковођењу тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	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 Колибри, Хајди, Каменица
	Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним срадницима и сарадницима.	Током године
	Праћење планираних активности на нивоу установе (уређење простора према новој програмској концепцији, реализација тема/пројеката и документовање)	Током године Колибри, Хајди, Каменица
	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 на следећи начин Катарина Плећић у објектима Колибри и Каменица Невена Гајић у објектима Хајди и Бамби 2 (када се отвори)	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, тима за професионални развој, тима за инклузију, тима за унапређење квалитета, актива стручних сарадника и сарадника, актива ментора и приправника	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 кроз радионице	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)	Током године
	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	Током године
	Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић, подршка породици у периодима транзиције, отворена врата	Током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице, кроз рад <i>Саветовалишта 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 страницама 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- Катарина Плећић и објектима Хајди и Бамби 2- Невена Гајић	Током године
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током године
	Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године
	Пружање подршке васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Током године
	Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	Током године

РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА		
Област рада	Послови	Време реализације
ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима модел зпу	Током године
	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 дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога	Током године
	Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете	Током године
	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	Током године
	Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања	Током године
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током године
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године
	Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	Током године

- **Годишњи план рада психолога**

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

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

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

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

Приоритети у радној 2025/2026. години су:

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

Психолози ће своје послове обављати према следећем распореду рада по вртићима:

<b>Распоред рада психолога по вртићима</b>	
<b>Драгана Золотић</b>	<b>Бојана Дамњановић</b>
Вртићи у којима обављају заједничке послове свих профила стручних сарадника	
<b>Видра</b>	<b>Палчица</b>
<b>Бранковина</b>	<b>Михаило Ступар</b>
Вртићи у којима обављају уже стручне послове психолога у сарадњи са стручним сарадником задуженим за вртић	
<b>Звончић</b>	<b>Мали принц</b>
<b>Наша Радост</b>	<b>Бубамара</b>
<b>Бамби</b>	<b>Пчелица</b>
<b>Колибри</b>	<b>Каменица</b>
<b>Бамби 2</b>	<b>Хајди</b>

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

<b>Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе</b>		
<b>Област: Израда докумената установе</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Учешће у изради Годишњег плана рада установе: Драгана - План остваривања партнерства са породицом, План самовредновања рада установе, План рада тима за самовредновање, План рада Актива ментора и приправника Бојана - Плана тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и акционог плана за заштиту деце, Плана транзиције и обезбеђивања континуитета у образовању, Плана рада Тима за маркетинг Оба психолога - План рада психолога, План личног професионалног развоја	Август 2025.	ГПР, Дневник рада
Учешће у планирању рада на нивоу вртића (Драгана - Видра и Бранковина, Бојана - Др Михаило Ступар и Палчица)	Август 2025.	ГПР,
Руковођење Тимом за самовредновање рада ПУ и координација активности тимова вртића за самовредновање - Драгана Учествовање у активностима тимова вртића за самовредновање – оба психолога	Током године	Евиденција о раду тима, извештаји, записници
Учешће у развијању програма едукативно рекреативног центра у вртићу Палчица - Бојана	Октобар 2025.	
<b>Област: Праћење, документовање и вредновање праксе установе</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Праћење и вредновање имплементације Основа програма „Године узлета“.	Током године	Извештај
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 – јануар	Дневник рада, извештај
Припрема периодичних извештаја о имплементацији Основа програма „Године узлета“	Децембар, април	Извештаји
Учешће у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао приправника.	Током године	Извештаји комисије
<b>Област: Планирање и праћење властитог рада</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Планирање и вођење документације о свом раду – дневник рада, евиденција о раду у саветовалишту, записници са вртићких састанака и састанака Тимова	Октобар - јул	Евиденције о раду
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта ПУ, распоред долазака и начин учешћа у васпитној пракси.	Током године	План посета, План активности

		(ЗПУ)
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта предшколске установе у складу са приоритетима промене васпитне праксе – прикупљање података од васпитача о потребама и интересовањима за теме у оквиру имплементације програма Године узлета, припрема сценарија радионица на тему документовања и других тема по потреби васпитача и на основу анализе прошлогодишњих прича о пројекту и резултата самовредновања.	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.	Септембар, током године	План проф. развоја
<b>Развијање заједнице предшколске установе</b>		
<b>Развијање заједнице кроз сарадњу колектива</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Учешће у раду седница васпитно-образовног већа и педагошког колегијума, предлагач тема и мера за унапређење праксе.	Током године	Записници
Учешће у раду тимова: Драгана – руководилац Централног тима за самовредновање, члан Тима за инклузију, члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Бојана - Тима за самовредновање и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за маркетинг.	Током године	Дневник рада, записници
Драгана - Координација активности у процесу самовредновања на нивоу вртића. Пружање подршке тимовима вртића за самовредновање у вртићима Михаило Ступар и Палчица (Бојана), Видра и Бранковина (Драгана) 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.	октобар - 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.	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: учешће у раду Актива васпитача на нивоу вртића.	октобар- 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...) - учешће у организацији хоризонталне размене између вртића	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.	Током године	Презентације, евиденција присуства, дневник рада
<b>Развијање заједнице предшколске установе</b>		
<b>Сарадња са породицом</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
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.	Током године и јун	Евиденција о раду, дигитални ресурси
Испитивање потреба и могућности породице у односу на програм, планирање различитих облика сарадње и начина учешћа: израда Гугл упитника за родитеље који је доступан на интерактивној личној карти вртића или путем вајбер група.	Октобар	Упитник, лична карта вртића
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић, подршка породици у периодима транзиције.	Током године	Дневник рада
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице, кроз рад <i>Саветовалишта за родитеље</i> .	Новембар - 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
<b>Развијање заједнице предшколске установе</b>		
<b>Сарадња са локалном заједницом</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
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	Април - септембар	Записник, дневник рада психолога

школа у циљу обезбеђивања континуитета рада са децом.		
<b>Развијање заједнице предшколске установе</b>		
<b>Јавно професионално деловање стручног сарадника</b>		
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.	Децембар, мај	Видео записи, фотографије, дневник рада
<b>Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>		
<b>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
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.	Октобар- јун	Записници, алати за анализу, дневник рада
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу: значај организације и давање предлога за равномерну поделу посла, уважавајући законске основе рада, затим важност унапређивања рефлексивне праксе, отворене комуникације, грађења поверења и давања конструктивне критике и предлога за унапређивање.	Током године	Записници са састанка, дневник рада
Пружање подршке васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма: посета групама вртића са циљем подршке у уређењу простора, развијању теме/пројекта и документовању.	Током године	Дневник рада, протоколи за праћење и вредновање
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма: припрема и реализација тема на Активу медицинских сестара васпитача и Активу васпитача ( <i>Креативне радионице/дружења са родитељима као позив на сарадњу – Бојана, Извршне функције - Драгана</i> ).	Септембар, април	Записник, дневник рада, презентација
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења: уређење заједничких простора.	Октобар - новембар	Дневник рада
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом: разговор са васпитачима и предлози за укључивање родитеља приликом посета групама у различитим вртићима.	Током године	Дневник рада

<b>Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>		
<b>Подршка трансформацији културе вртића</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
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 у оквиру реализације Актива васпитача вртића.	октобар- јун	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
<b>Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>		
<b>Подршка и учењу и развоју деце</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
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 и давање повратних информација, анализа дечјих портфолија и давање препорука за писање.	Током године, јул	Пројектни портфолио, портфолио детета, дневник рада психолога
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете (учешће у раду тимова за додатну подршку).	Током године	Мере индивидуализације
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања.	Током године	Дневник рада
<b>Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>		
<b>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b>		
<b>Послови којима се остварују циљеви и задаци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
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

- **Годишњи план рада логопеда**

У овој радној години послове стручног сарадника- логопеда планирају и реализују Снежана Марић , Ивана Јањић и Јелена Илић. 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.

Објекти у којима стручни сарадници логопеди пружају подршку васпитно-образовном раду:

Снежана Марић	Ивана Јањић	Јелена Илић
Пчелица	Наша радост	Звончић
Бамби	Бубамара	Мали принц

<b>СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</b>		
<b>Област рада</b>	<b>Послови</b>	<b>Време реализације</b>
<b>ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ</b>	Учешће у изради Годишњег плана рада установе (Плана рада Тима за инклузију, Манифестације и догађаји, План повезивања са локалном заједницом, План рада логопеда, План рада тима за професионални развој, План тима за маркетинг, План стручног усавршавања, План рада вртића)	Август, септембар
	Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са 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

<b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ</b>	Континуирано праћење и вредновање развијања Основа програма „Године узлета“	Током године
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе (упитници, анкете)	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	Током године
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА</b>	Планирање и вођење документације о свом раду	Свакодневно
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног објекта ПУ, <i>планирање начине и динамике учешћа у васпитној пракси</i>	Током године недељно
	Планирање сопственог професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима установе и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	Током године

<b>РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</b>		
Област рада	Послови	Време реализације
<b>РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА</b>	Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за маркетинг 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	Током године

	односа поверења и уважавања	
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током године
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и других средстава за ВО рад	Током године
	Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу)	
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	Током године
	Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, пре свега са циљем примене Основа програма „Године узлета“	Током године
	Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима, посебно у области говорно-језичког развоја	Током године
	Обележавање Дана матерњег језика и Дана логопеда, у циљу промовисања културе говора и језика	Фебруар и март

### РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада	Послови	Време реализације
<b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b>	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 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 и	Током године

	предшколске установе	
	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 (имплементација програма „Буди рука која воли“)	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 (Учешће у раду „Пори“ тима, на нивоу града)	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 и друштвеним мрежама	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“ – породично орјентисана рана интервенција	Током године
ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	Промовисања важности квалитетног предшколског васпитања и образовања кроз учешће на скуповима, трибинама и у медијима	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
<b>ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b>	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током године
	Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године
	Пружање подршке васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	Током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Током године
	Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	Током године

<b>ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА</b>	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Током године
	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића, у сарадњи са главним васпитачима	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 2025. јануар-јун 2026.
	Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога	Током године

	са децом, породицом и колегама	
	Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе, на нивоу тимова објеката	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 и плана процеса транзиције	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 и развијање теме кроз пројекат	
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 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 учешће деце и одраслих. У складу са тим планиране су активности:

- учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог плана и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног радника;
- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
- теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по 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“Од површности до конфликта“-искуства из праксе социјалног радника, за чланове Актива васпитача и 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 родитељима деце из дисфункционалних породица
- 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 2025. 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;

• **Годишњи 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
1.Пружање помоћи и додатне подршке деци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање редовног похађања обавезног предшколског програма (ОПП)</li> <li>- Мотивација деце за активно учешће у свим активностима</li> <li>- Интеграција деце у групу, развој позитивне социјализације</li> <li>- Подршка у учењу, развој навика, активности размене</li> <li>- Подстицање позитивног односа према деци са сметњама у развоју и потребом за додатном подршком</li> <li>- Надзор над безбедношћу у простору установе и на излетима</li> <li>- Језичка подршка за децу са недовољним познавањем српског</li> <li>- Помоћ у изради домаћих задатака (ван редовне групе)</li> </ul>	Током године	Педагошки асистенти (града Ваљева), Васпитачи, Стручни сарадници Социјални радник,
2.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 имам 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>	Током године	Директор, Васпитачи, Педагошки асистенти (града Ваљева), Социјални радник, Педагог, Логопед, Психолог, Дефектолог Референт за маркетинг и односе са јавношћу

	<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>	Током године	
	<p>Обезбеђује информације васпитачима и сарадницима о породицама, условима, традицији и култури предшколаца,</p> <p>Пружање помоћи и подршке васпитачима у вези технике (озвучења музике, видео и других уређаја).</p>	Током године	
<b>3. Сарадња са родитељима/старатељима</b>	<p>Организује групне лекарске прегледе у вези уписа деце у ППП. Успостављање везе између родитеља и предшколске установе у циљу редовног похађања ОПП-а</p> <p>Подстицање и обавештавање родитеља да на време укључе децу у систем образовања,</p> <p>Организовање радионица и играоница у вртићу узраста од 3 до 5,5 година коју треба укључити у активности вртића-у.</p> <p>Подстицање родитеља да упишу децу у вртић,</p> <p>Информисање родитеља о могућностима и подстигнућима своје деце,</p> <p>Учествовање на састанцима у групи када су укључене породице деце којима је потребна додатна подршка,</p>	Током годин.	<p>Педагошки асистенти (града Ваљева),</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>Социјални радник, Мобилни тим,</p> <p>Здравствени медиатор,</p> <p>Ромски координатор НВО</p>
<b>4. Сарадња са институцијама и организацијама</b>	<p>Сарадња са: Градском управом, Домом здравља, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Ромским НВО, „ЦИП – Центар за интерактивну педагогију“, Саветом ромске националне мањине, удружењем „Анђели чувари“, Белим Двором - Размена података и организовање заједничких акција (хуманитарне, културне, васпитне)</p>	Током године	<p>Директор,</p> <p>Социјални радник,</p> <p>Педагошки асистенти (града Ваљева),</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>Васпитачи,</p> <p>Ромски координатор,</p> <p>Здравствени</p>

			медијатор, СЗР, Црвени крст, „Друштво РОМ“ НВО „Центар за интеграцију Рома“
<b>5. Рад у стручним органима и тимовима</b>	- Активно учешће у раду Тима за подршку Ромима - Унапређивање дечјег стандарда и укључености - Сарадња са мултидисциплинарним тимовима	Током године	Директор, Педагошки асистенти (града Ваљева) Социјални радник, Психолог, Педагог, Логопед, Дефектолог
<b>6. Вођење документације и стручно усавршавање</b>	Редовно вођење дневника рада - Израда месечних и годишњих извештаја - Учествовање у стручним семинарима, обукама и саветовањима - Праћење пројеката и укључивање у пројекте који унапређују педагошке компетенције - Унапређење дигиталних и комуникационих вештина	Током године	Директор, Педагог, Психолог, Педагошки асистенти, Социјални радник, Васпитачи

- **Годишњи план рада дефектолога**

У радној 2025/26. 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, васпитача и вршњака
- формирање тимова подршке и израда педагошке документације
- континуирано праћење укључености детета у живот и рад групе, прилагођавање простора, активности и ритмова дана потребама и интересовањима детета
- праћење процеса транзиције на свим новоима

Главни задаци дефектолога:

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

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

Активности	Подршка	Временска динамика	Носиоци
Сарадња у раду Комисија за пријем деце у установу	Давање стручног мишљења на захтев комисије за пријем деце у установу	За време конкурса за упис деце мај - јун и током године по потреби	Дефектолози Комисија за пријем деце у установу Стручни тим
Рад са родитељима /старатељима новопримљене деце	Неговање пријатне, удобне, позитивне и топле атмосфере приликом првог упознавања  развијање односа поверења са родитељима /старатељима  прикупљање података о детету са родитељима /старатељима и упознавање са 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
Учешће у планирању и реализацију процеса транзицијена свим	Пружање подршке детету у процесу прилагођавања  Упознавање васпитача са потребама детета и породице	Током године према плану у односу на ниво транзиције	Тим за инклузију Тимови подршке детету

нивоима	Размена искуства о досадашњој подршци и искуствима рада са дететом и породицом  Постављање циљева подршке деци и породици у оквиру новог облика рада		и породици Дефектолози
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 Дефектолози
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	<u>Тимови подршке детету и породици:</u> Родитељи /старатељи Медицинске сестре-васпитачи Васпитачи Дефектолози Стручни сарадници и сарадници <u>Тим за инклузију</u>
	Праћење дечијег развоја и напредовања ослањањем на снаге детета кроз свакодневни обилазак објеката  пружање подршке приликом укључивања детета у све активности групе (животно – практичне ситуације, планиране ситуације учења, игра)  праћење имплементације индивидуализованих планова рада у реални програм у оквиру концепта „Године узлета“  прилагођавање просторних целина потребама и интересовањима деце	Свакодневно током радне године	По потреби лица која познају дете, раде са њим и прате његов развој и напредовање
	евалуација педагошке документације и рада са децом	Тромесечно током године	
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	Свакодневно током године	Тимови подршке детету и породици Дефектолози

	<p>интегрисан приступ и подстицање развоја социјалних вештина</p> <p>омогућавање партиципације у активностима у локалној заједници уз подршку дефектолога</p>		
Окружење прилагођено породици	<p>Свака породица је добродошла</p> <p>позивају се да учествују у животу и раду вртића</p> <p>информисање родитеља о свакодневним активностима</p> <p>укључивање родитеља у доношење одлука о добробитима њиховог детета</p> <p>сарадња са родитељима у планирању, реализацији као и праћењу начина укључивања њиховог детета</p> <p>повезивање породице са ресурсима из окружења</p> <p>пружање стручне подршке породици од стране запослених у установи</p> <p>имплементација програма „Породично оријентисана рана интервенција“ - оснаживање породица у јачању родитељских компетенција и остваривању сопствених потенцијала; пружање конкретних савета и подршке кроз свакодневне активности у вртићу, код куће и у заједници</p>	<p>Свакодневно током године</p> <p>По потреби</p>	<p>Тимови подршке детету и породици</p> <p>Дефектолози</p> <p>Стручни тим Локална заједница</p>
Развијање инклузивне културе у вртићу	<p>коришћење свих ресурса за промовисање инклузивне културе (радионице, панои за родитеље, сајт установе, плакати и флајери...)</p> <p>Осмишљавање активности кроз које развијамо и негујемо емпатију и прихватање различитости</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p>	<p>Тим за инклузију дефектолози</p>
Рад са васпитачима и мед. сестрама-васпитачима	<p>сензибилизација за рад са децом са сметњама саветодавно-инструктивни рад и директо-показни рад са децом са сметњама у развоју</p> <p>пружање стручне и едукативне подршке васпитачима током израде пројеката за сагледавање интересовања деце са сметњама , организовање и богаћење просторних целина, детектовање места за учење у локалној заједници и укључивање породице</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p>	<p>Дефектолози</p>
Обезбеђивање континуираног професионалног	<p>Праћење актуелности из области дефектологије, инклузивне праксе и законодавства кроз :</p>	<p>Током године</p>	<p>Дефектолози</p>

<p>развоја из области инклузивног образовања</p>	<p>прикупљање релеванте литературе, дидактичког материјала и средстава за рад</p> <p>праћење сајтова, блогова који се баве дечијим развојем и инклузијом</p> <p>учешће у струковним удружењима</p> <p>похађање семинара и едукација</p> <p>хоризонтална размена са другим предшколским установама</p>		
<p>Рад у стручним органима, тимовима и радним групама</p>	<p>Сарадња са директором и стручним тимом у решавању специфичних проблема и потреба Установе</p> <p>учествовање у изради педагошке документације на нивоу установе</p> <p>сарадња са стручним тимом на припреми, реализацији разних облика стручног усавршавања (презентације, предавања и радионице...)</p> <p>учествовање у раду стручних органа установе и рада Тимова</p> <p>Учешће у раду комисије за пријем деце у установу</p>		
<p>Сарадња са локалном заједницом</p>	<p>наставак сарадње са Интерресорном комисијом, развојним саветовалиштем и дечијим диспанзером Дома здравља Ваљево</p> <p>унапређење сарадње са локалним удружењима (Удружење „Плава птица“, удружење „Загрљај“, Друштво за церебралну парализу...)</p> <p>Сарадња са релевантним специјалистичким установама</p>	<p>Током године По потреби</p>	<p>Дефектолози</p>

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



ДИРЕКТОР

*Milan Radović*  
Милан Радовић

- **Анекс** - Распоред радника за 2025./2026.год.

### ОПШТА СЛУЖБА

Радно место	Име и презиме
<b>ДИРЕКТОР</b>	Милан Радовић
<b>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА</b>	Душица Јовановић
<b>СЕКРЕТАР</b>	Славица Андрић
<b>СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>	
<b>педагог</b>	Катарина Плећић
	Невена Гајић
<b>психолог</b>	Драгана Золотић
	Бојана Дамњановић
<b>логопед</b>	Снежана Марић
	Ивана Јањић
	Јелена Илић
<b>САРАДНИЦИ</b>	
социјални радник	Горан Милошевић
сар. за унапређење превентивне здравств. заш.	Љиљана Крунић Катарина Јовић
Сарадник за унапређивање, планирање и организацију исхране	Биљана Пешић
<b>ДЕФЕКТОЛОГ ВАСПИТАЧ</b>	Биљана Овчаревић
	(Дубравка Никић)
	Милена Антонић
<b>ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ</b>	Верољуб Тешић

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>Средња јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Миланка Младеновић
	Медицинска сестра васпитач	Виолета Танасковић
<b>Старија јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Зорица Јовановић
	Медицинска сестра васпитач	Светлана Николић
<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Мирјана Живановић
		Иван Јовановић
<b>1. Млађа васпитна</b>	васпитач	Сања Давидовић
	васпитач	Ивана Ковачевић
<b>2. Млађа васпитна</b>	васпитач	Душица Трифуновић
	васпитач	Марија Максимовић
<b>1. Средња васпитна</b>	васпитач	Мирјана Бирчанин
	васпитач	(Милан Радовић) Петар Тодорић
<b>Средња васпитна</b>	васпитач	Аида Ахмети
	васпитач	Ана Живановић
<b>1.старија васпитна</b>	васпитач	Милица Петарић
	васпитач	(Марина Крстивојевић) Милица Дамњановић
<b>2.старија васпитна</b>	васпитач	Снежана Лазаревић
	васпитач	Ана Митровић
<b>1.Предшколска</b>	васпитач	Сандра Матић Гавриловић
	васпитач	Јасмина Радојичић
<b>2.Предшколска</b>	васпитач	Мирјана Љ.Живановић

	васпитач	(Душица Јовановић) Верица Глигорић
ОПП		
Попучке	васпитач	Јелена Милетић
ОШ Сестре Илић	васпитач	Катарина Јанковић
Главни васпитач		Мирјана Бирчанин
Домар		Цвеја Симић
Кухиња		Бојана Радић
		Вања Алић
Спремачице		Будимка Сердаревић
		Миланка Кушаковић
		(Марија Продановић) Славица Лекић
		Биљана Бошковић

Вртић „ХАЈДИ“ ул. Хајдук Вељкова бр, 19

Радно место		Име и презиме
1. Средња јаслена	Медицинска сестра васпитач	Марија Јовичић
	Медицинска сестра васпитач	(Марија Радовановић) Милена Симеуновић
2. Средња јаслена	Медицинска сестра васпитач	Даница Тодорчевић
	Медицинска сестра васпитач	Горица Андрић

<b>3. Средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Јасмина Павловић
	Медицинска сестра васпитач	Весна Грбић Симеуновић
<b>1. Сртарија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Катарина М. Сакић
	Медицинска сестра васпитач	Невена Бранковић
<b>2. Старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Драгана Перић
	Медицинска сестра васпитач	Татјана Ранковић
<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Вера Лекић Сандра Бирчанин
<b>1. Млађа васпитна</b>	Васпитач	Јелена Јовановић
	Васпитач	Данијела Обрадовић
<b>2. Млађа васпитна</b>	Васпитач	Јелена Ракић
	Васпитач	Мирјана Остојић
<b>1.средња васпитна</b>	Васпитач	Ивана Томић
	Васпитач	Бранка Тришић
<b>2.средња васпитна</b>	Васпитач	Данијела Влајковић
	Васпитач	Ана Чолић
<b>1.старија васпитна</b>	Васпитач	Јована Добривојевић
	Васпитач	Марта Тадић
<b>2.старија васпитна</b>	Васпитач	Оливера Степановић
	Васпитач	Бранка Вујић
	Васпитач	Маја Николић
<b>Предшколска група</b>	васпитач	Виолета Радовановић
	васпитач	Ана Мијаиловић
<b>ОПП</b>		

Припр. предшколска	Васпитач	Цана Зарић
Драчић	Васпитач	Катарина Сакић
Дивци	Васпитач	Милица Лазаревић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Оливера Степановић</b>
<b>Домар</b>		Драган Спасојевић
<b>Кухиња</b>		Татјана Косић
		Љиљана Јовић
<b>Спремачице</b>		Милица Давидовић
		Силвана Стојнић
		(Милена Виторовић)
		Весна Вукмир
		Весна Грујичић
		Сања Мијатовић

**Вртић „БАМБИ“ насеље Ослободиоци Ваљева бб**

Радно место		Име и презиме
<b>1.Средња јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Тања Лугоња
	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Петровић
	Медицинска сестра васпитач	(Милица Петковић) Николина Ристић
<b>1.Старија јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Данијел Сандић
	Медицинска сестра васпитач	Маријана Баратовић

	Медицинска сестра васпитач	(Борка Ђурашиновић Ранковић) Ивана Лазић
<b>Сарадник за негу и прев. Здрав. заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Љубинка Видић Маријана Калабић
<b>1.млађа васпитна</b>	Васпитач	Драган Павловић
	Васпитач	Татјана Дивнић
	Васпитач	Весна Лазић
<b>2.млађа васпитна</b>	Васпитач	Весна Милићевић
	Васпитач	Јелица Максимовић
<b>1.средња васпитна</b>	Васпитач	Бојана Милошевић
	Васпитач	Марија Живковић
<b>2.средња васпитна</b>	Васпитач	Светлана Госпавић
	Васпитач	Слађана Маркоски
<b>1.старија васпитна</b>	Васпитач	Љубинка Радић
	Васпитач	Славица Видосављевић
<b>2.старија васпитна</b>	Васпитач	Тања Јокић
	Васпитач	Јелена Петровић
<b>1.предшколска</b>	Васпитач	Весна Ракић
	Васпитач	Сања Кремић
<b>2.предшколска</b>	Васпитач	Јованка Радојичић
	Васпитач	Јелена Дамњановић
<b>3.предшколска</b>	Васпитач	Јасмина Пејатовић
	Васпитач	Марија Ђоковић
<b>Болничка група</b>	Васпитач	Милица Радивојевић
<b>ОПП</b>		
<b>Поћута</b>	Васпитач	Јелена Ч. Вујић
<b>ОШ „Нада Пурић“</b>	Васпитач	Јелена Радовић
	Васпитач	Катарина Јованчић

<b>Главни васпитач</b>	<b>Драган Павловић</b>
<b>Домар</b>	Радован Ђурђевић
<b>Кухиња</b>	Слађана Дамњановић
	Тијана Ђуровић
<b>Спремачице</b>	Тања Савић
	Гордана Јаковљевић
	Милина Стојковић
	Зорица Степановић
	Милица М. Гајић
Техничар одржавања одеће	Гордана Срећковић

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

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>1.средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Бојана Андрић
	Медицинска сестра васпитач	Весна Стојковић
<b>2.средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Милка Јовановић
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Капетановић
<b>1.старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Снежана Ивановић
	Медицинска сестра васпитач	Виолата Павловић
<b>2.старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Славица Ђорђевић
	Медицинска сестра васпитач	Слађана Филиповић

<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Милица Гајић Јелена Крсмановић
<b>1. Млађа васпитна</b>	Васпитач	Горица Лековић
	Васпитач	Јелена Рафаиловић
<b>2.млађа васпитна</b>	Васпитач	Данијела Ристић
	Васпитач	Љиљана Тешић
	Васпитач	Маријана Цветковић
<b>1.средња васпитна</b>	Васпитач	Милица Весић
	Васпитач	Сузана Радовановић
<b>2.средња васпитна</b>	Васпитач	Слободанка Ђурђевић
	Васпитач	Данијела Савић
<b>1.старија васпитна</b>	Васпитач	Биљана Марјановић
	Васпитач	Ивана Павловић
<b>2.старија васпитна</b>	Васпитач	Милена Крунић
	Васпитач	Лидија Вићентијевић
<b>1.предшколска</b>	Васпитач	Мирјана Радуловић
	Васпитач	Маријана Дамњановић
<b>2.предшколска</b>	Васпитач	Јелена Ристић
	Васпитач	Љиљана Саватић
	Васпитач	Милица Јевтић
<b>Припремна група</b>	Васпитач	Марина Јовановић
	Васпитач	Сандра Пантелић
<b>ОПП</b>		
<b>Ваљевска Лозница</b>	Васпитач	Светлана Деспотовић
<b>Пријездић</b>	Васпитач	Весна Белушевић
<b>Рабровица</b>	Васпитач	Ивана Петровић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Јелена Ристић</b>
<b>Домар</b>		Дејан Ђорђевић

<b>Кухиња</b>	Јела Митровић
	Јасмина Алексић
<b>Спремачице</b>	Верица Павић
	Слађана Мирковић
	Љиљана Војисављевић
	Јадранка Поповић
	Невенка Васић

**Вртић „ НАША РАДОСТ“ Насеље Миливоја Бјелице бб**

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>1.средња јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	(Александра Добриковић) Катарина Марковић
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Ашковић
<b>2.средња јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Биљана Јовановић Мишковић
	Медицинска сестра васпитач	Верица Митровић
<b>1.старија јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Весна Новаковић
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Р. Вујић
<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Педијатријска сестра	Вања Милићевић Биљана Тодоровић
<b>1.млађа васпитна</b>	Васпитач	Елвира Матић
	Васпитач	Снежана Вујић

<b>2.млађа васпитна</b>	Васпитач	Иван Мијаловић
	Васпитач	Сања Савић
<b>1.средња васпитна</b>	Васпитач	(Споменка Ђуровић) Милица Ђоковић
	Васпитач	Оливера Станојевић
<b>1.старија васпитна</b>	Васпитач	Слађана Васиљевић
	Васпитач	Ивана Матовић
<b>2.старија васпитна</b>	Васпитач	Сандра Ранковић
	Васпитач	Гордана Мијаиловић
<b>Предшколска група</b>	Васпитач	Светлана Јовановић
	Васпитач	Марија Велимировић
<b>ОПП</b>		
<b>Стубо</b>	Васпитач	Тања Мићић
<b>Причевић</b>	Васпитач	Мерлина Радосављевић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Споменка Ђуровић</b>
<b>Домар</b>		Иван Ристић
<b>Кухиња</b>		Јелена Јелић
		Весна Ковачевић
<b>Спремачице</b>		Зоран Маравић
		Станија Марковић
		Слађана Брајић
		Јасмина Милошевић
		Љиљана Алексић
		Наташа Јаковљевић

**Вртић „ПЧЕЛИЦА“, насеље Пети пук бб**

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>Средња јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Тијана Саватијевић
	Медицинска сестра васпитач	Наташа Рафаиловић
<b>Старија јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Снежана Мосуровић
	Медицинска сестра васпитач	Марија Марјановић
<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Бојана Пушић
<b>1.млађа васпитна</b>	Васпитач	Катарина Пауновић
	Васпитач	Јована Мирковић
<b>2.млађа васпитна</b>	Васпитач	Кристина Васиљевић
	Васпитач	Ивана Стевановић
<b>1.средња васпитна</b>	Васпитач	Стојанка Пантелић
	Васпитач	Јелена Лукић
<b>2.средња васпитна</b>	Васпитач	Зорица Миловановић
	Васпитач	Милица Марковић
<b>1.старија васпитна</b>	Васпитач	Љиљана Матић
	Васпитач	Ана Вишић
<b>2.старија васпитна</b>	Васпитач	Маја Јанковић
	Васпитач	Марија Мазинјанин
<b>1.предшколска</b>	Васпитач	Јадранка Штрбац
	Васпитач	Ана Лазаревић Ненадовић
<b>2.предшколска</b>	Васпитач	Анка Радивојевић
	Васпитач	Даница Мићић

<b>Припремна група</b>	Васпитач	Снежана Илић
<b>ОПП</b>		
<b>Гола Глава</b>	Васпитач	Биљана Протић
<b>Бабина Лука</b>	Васпитач	Јасмина Илић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Анка Радивојевић</b>
<b>Домар</b>		Велибор Велимировић
<b>Кухиња</b>		Слађана Илић
		Марија Михаиловић
<b>Спремачице</b>		Зорица Дамњановић
		Жаклина Мишовић
		Љиљана Кулинчевић
		Весна Мандић
		Ана Перић

**Вртић „БУБАМАРА“, ул. Подгорска бб**

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>Средња јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Слађана Стојанић
	Медицинска сестра васпитач	Марија Симић
	Медицинска сестра васпитач	Маријана Петровић
<b>Старија јаслена група</b>	Медицинска сестра васпитач	Милена Матић
	Медицинска сестра васпитач	Ивана Кењић Јовановић

<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Љиљана Ковачевић
<b>Млађа васпитна</b>	Васпитач	Десанка андрић
	Васпитач	Данијела Благојевић
<b>Средња васпитна</b>	Васпитач	Ирена Лукић
	Васпитач	Милица Радоњић
<b>Старија васпитна</b>	Васпитач	Магдалена Крстић
	Васпитач	Слађана Живковић
<b>Предшколска група</b>	Васпитач	Маријана Јовановић
	Васпитач	Светлана Матковић
<b>ОПП</b>	Васпитач	Наталија Лесић
<b>Г.Буковица</b>	Васпитач	Бојана Пантелић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Маријана Јовановић</b>
<b>Домар</b>		Александар Радојевић
<b>Кухиња</b>		Драгана Богићевић
<b>Спремачице</b>		Слађана Цветић
		Данијела Росић
		Миленија Панић

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

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>1.средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Јелена Марковић
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Вилотић

<b>2.средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Ђокић
	Медицинска сестра васпитач	Гордана Мирић
<b>3.средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	(Славица Андрић) Диана Лучић
	Медицинска сестра васпитач	(Ивана Трифуновић) Драгана Павловић
<b>4.средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Драгана Мијаиловић
	Медицинска сестра васпитач	(Сара Маринковић) Јелена Вујичић
<b>1.старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Јасмина Обрадовић Милинковић
	Медицинска сестра васпитач	Вера Владимиров
<b>2.старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	(Милева Јокановић) Катарина Стојић
	Медицинска сестра васпитач	Кристина Филиповић
<b>1.млађа васпитна</b>	Васпитач	Љиљана Стојковић
	Васпитач	Ана Богосављевић
<b>2.млађа васпитна</b>	Васпитач	Јелена Велимировић
	Васпитач	Снежана М. Стојковић
<b>Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту</b>	Медицинска сестра техничар	Јелена Андрић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Љиљана Стојковић</b>
<b>Домар</b>		Томислав Јовановић
<b>Кухиња</b>		Драгана Тодорић Маријана Танасковић

<b>Спремачице</b>	Снежана Ерић
	Сандра Пантелић
	Тања Петровић

**Вртић „ВИДРА“, ул. Суворовска бб**

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
<b>1 Средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Светлана Јеремић
	Медицинска сестра васпитач	Марија Стојановић (Марија Спасојевић)
<b>2 Средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Мира Аџић
	Медицинска сестра васпитач	Ана Гукић
<b>3 Средња јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Дијана Ђурђевић
	Медицинска сестра васпитач	Ливиа Гримани
<b>1 Старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Данијела Мишковић
	Медицинска сестра васпитач	Јелена Исаиловић (Сања Табаковић)
<b>2 Старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Драгана Станковић
	Медицинска сестра васпитач	Јасна Крстић (Марија Давидовић)
<b>3 Старија јаслена</b>	Медицинска сестра васпитач	Ивана Милутиновић

	Медицинска сестра васпитач	Ана Вуковић
<b>Сарадник медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу</b>	Медицинска сестра техничар	Радица Ликић
	Медицинска сестра техничар	Сандра Манојловић
<b>1 млађа васпитна група</b>	Васпитач	Славица Миличевић
	Васпитач	Јелена Михаиловић
<b>2 млађа васпитна група</b>	Васпитач	Катарина Павловић
	Васпитач	Горица Обућина
<b>3 млађа васпитна група</b>	Васпитач	Јелисавета Ранковић
	Васпитач	Дијана Вилотијевић
<b>1 средња васпитна група</b>	Васпитач	Мирјана Андрић Вилотијевић
	Васпитач	Маријана Срећковић
<b>2 средња васпитна група</b>	Васпитач	Јелена Васић (Сара Петровић)
	Васпитач	Јелена Ђукић
<b>3 средња васпитна група</b>	Васпитач	Славица Икасовић
	Васпитач	Марија Караџић
<b>1 старија васпитна група</b>	Васпитач	Биљана Ивановић
	Васпитач	Ивана Јотић
<b>2 старија васпитна група</b>	Васпитач	Марина Јовичић
	Васпитач	Александра Матић
	Васпитач	Зоран Чолић
<b>3 старија васпитна група</b>	Васпитач	Славица Савић
	Васпитач	Јелена Љ Павловић
<b>1 предшколска група</b>	Васпитач	Биљана Крстајић
	Васпитач	Марија Јовановић
	Васпитач	Јелена З Јовановић

<b>2 предшколска група</b>	Васпитач	Љиљана Симић
	Васпитач	Ивана Икасовић
<b>3 предшколска група</b>	Васпитач	Весна Обрадовић
	Васпитач	Јована Лучић
<b>Припремна група</b>	Васпитач	Саша Јевтић
<b>ОПП</b>		
<b>Жабари</b>	Васпитач	Марија Гођевац
<b>Белошевац</b>	Васпитач	Весна Трајковић Филиповић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Зоран Чолић</b>
<b>Домар</b>		Ненад Тешић
<b>Кухиња</b>		Марина Терзић
		Оливера Обрадовић
		Дубравка Маравић
<b>Спремачице</b>		Нада Селаковић
		Бојана Марјановић
		Славица Митровић
		Светлана Лукић
		Јела Продановић
		Славица Урошевић
		Слађана Дивнић
<b>Техничар за одржавање одеће</b>		Светлана Седларевић

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

<b>Радно место</b>		<b>Име и презиме</b>
1 старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Слађана Влајковић
	Медицинска сестра васпитач	Мирјана Ј Живановић (Светлана Мишковић)
2 старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Катарина Андрић
	Медицинска сестра васпитач	Катарина Мијаиловић
3 старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Миљана Леонтијевић
	Медицинска сестра васпитач	Маријана Димитријевић
Сарадник за негу и прев. здрав. заштиту	Медицинска сестра техничар	Ивана Трифуновић
<b>1 средња васпитна група</b>	васпитач	Ивана Крижан
	васпитач	Слађана Јовановић
<b>2 средња васпитна група</b>	васпитач	Тања Арсић
	васпитач	Марија Ђорђевић
<b>3 средња васпитна група</b>	васпитач	Благородна Покрајац
	васпитач	Гордана Милановић
<b>Старија група</b>	васпитач	Даница Јаковљевић
	васпитач	Милица Ранковић-Вуксановић
<b>1 предшколска група</b>	васпитач	Мирјана Јанковић
	васпитач	Оливера Јокић
<b>2 предшколска група</b>	васпитач	Марина Тешић
	васпитач	Катарина Мочић
<b>ОП</b>		

Ставе	Васпитач	(Радмила Павић) Ивана Бобовац
ОШ Сестре Илић	Васпитач	Љиљана Ристовић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Ивана Крижан</b>
<b>Домар</b>		Милорад Гавриловић
<b>Кухиња-сервирке</b>		(Зорица Пантић) Љиљана Марић
		Славица Петровић
		(Александра Вемић) Данијела Петрић
<b>Спремачице</b>		Биљана Јанковић
		Драгана Томић
		Мирјана Марковић
		Весна Јовић
		Љиљана Арсеновић

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

Радно место		Име и презиме
1 средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Весна Дивнић
	Медицинска сестра васпитач	Марија Томић
2 средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	(Весна Драгојловић) Ивана Лукић
	Медицинска сестра васпитач	Анђела Премовић
3 средња јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Драгица Данњановић
	Медицинска сестра васпитач	(Тамара Митровић)

		Јелена Ђилас
1 старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Ивана Планић
	Медицинска сестра васпитач	Марија Продановић
2 старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Данијела Томић
	Медицинска сестра васпитач	Марија Плећић
3 старија јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Катарина Ђурђевић
	Медицинска сестра васпитач	(Александра Јаковљевић) Бојана Маринковић
Сарадник за негу и прев. здравствену заштиту	Педијатријска сестра	Марија Радовановић
		(Сања Секулић) Снежана Којић
1 млађа васпитна група	васпитач	Косана Стојчић Весић
	васпитач	Јелена Антић
2 млађа васпитна група	васпитач	Марица Милетић
	васпитач	(Маријана Драгићевић) Ивана Петровић
3 млађа васпитна група	васпитач	Ивана Бабић
	васпитач	Маријана Митровић
4 млађа васпитна група	васпитач	Александра Ђокић
	васпитач	Снежана Цветиновић
1 средња васпитна група	васпитач	Далиборка Ранковић
	васпитач	Бисерка Цветковић
2 средња васпитна група	васпитач	Јелена Мирковић
	васпитач	Данијела Једнак

1 старија васпитна група	васпитач	Андријана Терзић
	васпитач	Каћа Радић
1 предшколска васпитна група	васпитач	(Зорица Лујић) Ивана Гашић
	васпитач	Сузана Јаковљевић
2 предшколска васпитна група	васпитач	Невена Пантић
	васпитач	Слађана Станојевић
<b>ОПП</b>		
Јошева	Васпитач	Нина Крнетић
Јовања	Васпитач	Тамара Јевтић
<b>Главни васпитач</b>		<b>Соња Атанасковић</b>
Нераспоређена	Васпитач	Снежана Стојковић
<b>Домар</b>		Ранко Ранковић
<b>Кухиња-сервирке</b>		Ђурђа Петровић
		Данијела Митровић
<b>Спремачице</b>		Ана Радивојевић
		Драгана Новаковић
		Ана Деспотовић Лисица
		Милица Кнежевић
		(Маја Маринковић)
		Марија Ранковић
		Зорана Јовановић
		(Горица Андрић)
		Јелена Симић
<b>Техничар одржавања одеће</b>		Сузана Тасић
		Весна Т Лазић

**Вртић „БРАНКОВИНА“**

Радно место		Име и презиме
Мешовита јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Радмила Мијаиловић
	Васпитач за рад са децом раног узраста	Катарина Добрисављевић
Сарадник за ППЗ	Мед. сестра	Борка Ђурашиновић Ранковић
Млађа васпитна група	Васпитач	Оља Јовановић
	Васпитач	
Мешовита васпитна група	Васпитач	Тијана Илић
	Васпитач	Татјана Цицовић
Главни васпитач		Тијана Илић
Домар		Дејан Дамњановић
Кухиња	Кувар	Милена Марковић
	сервирка	Маја Бурмаз
Спремачице		Гордана Јевтић

**Вртић „КАМЕНИЦА“**

Радно место		Име и презиме
Мешовита јаслена група	Медицинска сестра васпитач	Милеса Петронић
	Медицинска сестра васпитач	Биљана Живановић

<b>Сарадник ППЗ</b>	Медицински техничар	Дрен Ракић
<b>1.Мешовита васпитна група</b>	<b>Васпитач</b>	Мира Лазаревић
	<b>Васпитач</b>	Николија Јовановић
<b>2.Мешовита васпитна група</b>	<b>Васпитач</b>	Маја Куњић
	<b>Васпитач</b>	Гордана Андрић
<b>Главни васпитач:</b>		<b>Мира Лазаревић</b>
<b>Домар</b>		Ратко Тимотић
<b>Кухиња</b>	<b>Кувар</b>	<b>Негосава Јанковић</b>
	<b>сервирка</b>	
<b>Спремачице</b>		Славица Николић

**„ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА“**

<b>Радно место</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Радно ангажовање</b>
<b>Руководилац послова у објекту Централна кухиња</b>	<b>Тихомир Матић</b>	
<b>Главни кувар</b>	<b>Јагода Обрадовић</b>	
<b>Кувар</b>	<b>Гордана Пашић</b>	
	<b>Милисав Андрић</b>	
	<b>Милица Озинковић</b>	
	<b>Милица Петровић</b>	
	<b>Снежана Аксентијевић</b>	100%
<b>Пекар</b>	<b>Горан</b>	Пекар

	<b>Перић</b>	
	Милица Зец цк	100%
	Тијана Мандић	100%
<b>Помоћни кувар</b>	Зоран Марковић	100%
	Милоје Вишњић	100%
<b>Магационер</b>	Александар Лекић - Видра	100%
	Миодраг Дудић	100%
<b>Комерцијалиста</b>	Александар Добрисављевић	100%
<b>Одржавање хигијене</b>	Јелица Икић	100%
	Зорица Цветковић	100%
	Божидарка Митровић	
<b>Одржавање хигијене</b>	Зорица Митровић	100%
	( Марина Николић цк) Мења Драгану Томић	100%
	Мирјана Чворић	
	Јелена Милутиновић (цк Јелица Икић)	
	Радиша Ерић	

“ПРАВНА, КАДРОВСКА И ОПШТА СЛУЖБА“

Радно место	Име и презиме	Радно ангажовање
ПРАВНА КАДРОВСКА И ОПШТА СЛУЖБА	Секретар	Славица Андрић
	Дипломирани правник	Катарина Ђурић
	Службеник за јавне набавке	Иван Лазаревић
		Наталија Термачић
	Референт за заштиту од пожара	Радослав Здравковић
	Референт за заштиту, безбедност и здравља на раду	Маријана Расулић
	Референт за правне, кадровске и административне послове	Зорица Стефановић
		Борка Филиповић
		Јована Максимовић
	Технички секретар	Слободанка Милошевић
Оператер технике	Бојан Белушевић	
Програмер - инжењер	Драган Јаковљевић	
РАЧУНОВО- ДСТВО	Руководилац финансиско – рачуноводствених послова	Ивана Ранковић
	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	Марина Радовановић
		Бранко Митровић
		Слађана Пантић
Референт за финансиско – рачуноводствене послове	Слободанка Крстић Анђела Тешић	
	Референт за финансиско – рачуноводствене послове	Милица Поповић
	Референт за финансиско –	Маријана Јевтић

	рачуноводствене послове	( Милица Ћебић)Бо	
	Благајник	Невена Марковић	
	Комерцијалиста	Александар Добрисављевић- неплаћено	

„ТЕХНИЧКА СЛУЖБА“

Радно место		Име и презиме	Радно ангажовање
<b>ТЕХНИЧКА СЛУЖБА</b>	Техничар техничког одржавања-возач возила Д категорије	Веселин Ристић	100%
	Организатор техн одржавања	Владимир Николић	
	Возач 1	Будимир Обрадовић ( Цвеја Симић)-домар	100%
		Милош Павловић	
<b>СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА</b>	Радник обезбеђења без оружја-шеф службе	Горан Ранисављевић	100%
	Радник обезбеђења без оружја	Горан Димитријевић	100%
		Ђорђе Ђурђевић	100%
		Андрија Кривошија	100%
		Јовица Јевтић	
		Милош Манојловић (Виктор Мићић)	100%
		Марко Дудић	100%