	<b>РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „11. АПРИЛ“ ЗА ПЕРИОД СЕПТЕМБАР 2025. – СЕПТЕМБАР 2030.</b>	Дел.бр. 1490
		Датум: 5.9.2025.
Предшколска установа „11. април“, Народних хероја 12 а, 11070 Београд Тел: 064/6483366, 011/2603-042, 2603-766, 2692-231;		

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
 „11. АПРИЛ“, НОВИ БЕОГРАД  
 ЗА ПЕРИОД  
 СЕПТЕМБАР 2025. – СЕПТЕМБАР 2030. ГОДИНЕ**

**Нови Београд,  
 септембар 2025. године**

## САДРЖАЈ

1.	Мисија	2
2.	Визија	2
3.	Лична карта установе	3
4.	Историјат установе	3
5.	Облици рада	4
6.	Ресурси	7
6.1	Простор	7
6.2.1	Кадрови	8
6.2.2	Остваривање и унапређивање родне равноправности	9
6.3	Окружење	11
7.	Анализа стања у установи	11
8.	Развојни приоритети	12
9.	Развојни циљеви према областима квалитета рада ПУ	14

## 1. Мисија


*Наша мисија је да обезбедимо подстицајно, сигурно и инклузивно окружење у коме се свако дете осећа прихваћено, уважено и охрабрено да истражује, учи и развија своје потенцијале. Кроз игру, сарадњу и креативно изражавање, градимо темеље за целоживотно учење, емоционални развој и социјалну одговорност. У партнерству са породицом и локалном заједницом, негујемо вредности поштовања, толеранције и заједништва.*

## 2. Визија

*Тежимо да будемо препознатљива и савремена предшколска установа која поставља стандарде квалитета у раном васпитању и образовању. Визија нам је да развијамо радознале, самосталне и емпатичне појединце спремне за изазове будућности, оснажене да уче, сарађују и стварају у складу са вредностима хуманизма, одрживог развоја и интеркултуралности.*

*Мото установе: Наш вртић је место у коме заједно живимо, истражујемо, играмо се, растемо, радујемо се и учимо, где се сви осећамо добро, задовољно, остварено, сигурно и прихваћено, кроз активно и равноправно учење деце и одраслих.*

### 3. Лична карта установе

Лого	
Назив	Предшколска установа „11. април“
Место	Београд
Општина	Нови Београд
Адреса	Народних хероја бр. 12а
Тел/факс	011/2603042; 011/2603766
Тел. директора	011/2670768
E-mail	info@11april-nbgd.edu.rs
Website	www.11april-nbgd.edu.rs
Матични број	07079460
ПИБ	101670061
Дан Установе	11. април

Делатност Установе је дневни боравак деце и предшколско васпитање и образовање. Установа делује у оквиру уписане делатности у судски регистар, сходно Закону о класификацији делатности и регистру јединица разврставања и води се под шифрама 8510 и 8891.

Установа обезбеђује организовано васпитање и образовање, негу, исхрану, очување здравља, дневни одмор и рекреацију деце предшколског узраста, у складу са развојним потребама деце и потребама породице. У обављању своје делатности Предшколска установа сарађује са породицом детета и одговарајућим установама које обављају делатност у области образовања, здравствене и социјалне заштите, одмора и рекреације, културе, стручним установама и локалном заједницом.

### 4. Историјат

На територији 10. реона Града Београда, касније названог Нови Београд, прве јаслице отворене су 01.07.1951. године. Од 1960. до 1964. године дечји вртићи отворани су у организацији стамбених зграда.

У периоду промена, од 1965. до 1978. нови Закон о дечјим вртићима и потреба смештаја све већег броја деце, водили су изградњи нових наменских објеката. Дечји вртићи почињу да се организују као самосталне дечје установе.

Од 1978. до 1998. сви вртићи на територији општине Нови Београд интегрисани су у Предшколску установу „11. април“. Регистрација установе под називом ПУ „11. април“ извршена је 15.4.1993. године.

## 5. Облици рада

<b>Целодневни боравак</b>	За децу узраста од годину дана до поласка у школу
	Развојне групе
<b>Четворчасовни Припремни предшколски програм</b>	У објектима Предшколске установе
	Простор основних школа
<b>Различити облици и програми васпитно образовног рада и услуга</b>	У објектима Предшколске установе Васпитно образовни рад са децом на болничком лечењу се реализује у Институту за мајку и дете „Др Вукан Чупић“ Различити програми у циљу унапређивања квалитета васпитно образовног рада , повећања обухвата деце, ширења разноврсности понуде у складу са потребама деце и специфичностима локалне заједнице

Програм рада са децом реализује се у 36 вртића, од чега су 24 комбинована вртића (јасле и вртић) 11 вртића је намењено деци вртићког узраста и 1 вртић је намењен деци јасленог узраста. Са децом на болничком лечењу на Институту за здравствену заштиту мајке и детета „Др. Вукан Чупић“ организован је васпитни рад.

<b>ОБЈЕКТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „11.АПРИЛ“</b>				
<b>Ред. бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Адреса</b>	<b>Телефони</b>	<b>e-mail</b>
1.	<b>БАЛОНЧИЋИ</b>	Румска 2- Ледине	2277-144 - вртић	baloncici@11april-nbgd.edu.rs
2.	<b>ЉУБИЧИЦА</b>	Војвођанска 72	6279-064 - вртић	ljubicica@11april-nbgd.edu.rs
3.	<b>БАМБИ</b>	Земунска 36	2165-441 – вртић 2165-386 - јасле	Bambi@11april-nbgd.edu.rs
4.	<b>ЗВОНЧИЋИ</b>	Јурија Гагарина 215	6155-879 - вртић 6155-876 - јасле	zvoncici@11april-nbgd.edu.rs
5.	<b>СУНЦЕ</b>	Нехруова 126	6277-208 - вртић	sunce@11april-nbgd.edu.rs
6.	<b>ИСТОК</b>	Јурија Гагарина 168	2160-911- вртић 2156-851 - јасле	istok@11april-nbgd.edu.rs

7.	<b>СРНА</b>	Омладинских бригада 136	6151-091 - вртић 371-88-886 - јасле	srna@11april-nbgd.edu.rs
8.	<b>БИСЕР</b>	Омладинских бригада 106	2152-673 - вртић 2154-762 - јасле	biser@11april- nbgd.edu.rs
9.	<b>ЛАНЕ</b>	Булевар Арсенија Чарнојевића 143	2143-956 - вртић 2143-958 - јасле	lane@11april-nbgd.edu.rs
10.	<b>ЛАСТАВИЦА</b>	Милутина Миланковића 186	6146-126 - вртић 6132-980 - јасле	lastavica@11april- nbgd.edu.rs
11.	<b>ПОЛЕТАРАЦ</b>	Народних хероја 19а	3111-457 - вртић 2134-480 - јасле	poletarac@11april- nbgd.edu.rs
12.	<b>ПЕТЛИЋ</b>	Студентска 2	2691-995 вртић и јасле	petlic@11april- nbgd.edu.rs
13.	<b>БАЈКА</b>	Тошин бунар 134	2601-941 - вртић	bajka@11april- nbgd.edu.rs
14.	<b>СРЕЋКО</b>	Париске комуне 31–33	2604-250 - вртић	srecko@11april- nbgd.edu.rs
15.	<b>ШЕЋЕРКО</b>	Париске комуне 33а	2674-276 - јасле	secerko@11april- nbgd.edu.rs
16.	<b>НАША РАДОСТ</b>	Булевар Зорана Ђинђића 114	2601-568- вртић	nasa_radost@11april- nbgd.edu.rs
17.	<b>МАСЛАЧАК</b>	Отона Жупанчича 39	2605-955 - вртић	maslacak@11april- nbgd.edu.rs
18.	<b>ИЗВОРЧИЋ</b>	Булевар Михаила Пупина 175	2690-406 - вртић 2693-713 - јасле	izvorcic@11april- nbgd.edu.rs
19.	<b>СУНЦОКРЕТ</b>	Палмира Тољатија 26а	2692-891 - вртић 2693-524 - јасле	suncokret@11april- nbgd.edu.rs
20.	<b>МАЈА</b>	Грамшијева 2а	2698-501 - вртић 2698-108 - јасле	maja@11april- nbgd.edu.rs
21.	<b>СЛАВУЈ</b>	Булевар уметности 31	2131-943 - вртић 2130-242 - јасле	slavuj@11april- nbgd.edu.rs
22.	<b>ЧИГРА</b>	Булевар уметности 25	2135-506 - вртић	cigra@11april- nbgd.edu.rs

			2135-633 - јасле	
23.	<b>ПЧЕЛИЦА</b>	Пролетерске солидарности 75	6132-026 – вртић и јасле	pcelica@11april- nbgd.edu
24.	<b>ЛЕПТИРИЋ</b>	Милентија Поповића 34	2133-013 - вртић 2139-199 - јасле	leptiric@11april- nbgd.edu. rs
25.	<b>ЗЕКА</b>	Булевар Зорана Ђинђића 55	6141-783 - вртић 6142-622 - јасле	zeka@11april-nbgd.edu.rs
26.	<b>ВЕСНА</b>	Булевар Зорана Ђинђића 42	3115-435 – вртић и јасле	vesna@11april- nbgd.edu.rs
27.	<b>ЧУПЕРАК</b>	Булевар Михаила Пупина 45	2138-835 - вртић 3113-941	cuperak@11april- nbgd.edu.rs
28.	<b>ВРАБАЦ</b>	Данила Лекића Шпанца 2	вртић и јасле 228-0047 228-0049 228-0052	vrabac@11april- nbgd.edu.rs
29.	<b>ЂУРЂЕВАК</b>	Јурија Гагарина 221	6160-472	djurdjevak@11april- nbgd.edu.rs
30.	<b>ШВРЋА</b> /депаданси/	Јурија Гагарина бр. 152	2151-634	svrca@11april- nbgd.edu.rs
		Јурија Гагарина бр. 160	2155-394	
		Јурија Гагарина бр. 170	2158-622	
		Јурија Гагарина бр. 178	2156-647	
		Гандијева бр. 49	2277-064	
31.	<b>ЧАРОЛИЈА</b>	Бул. Зорана Ђинђића 123	312-00-99	carolija@11april- nbgd.edu.rs
32.	<b>ЗВЕЗДАНА ПРАШИНА</b>	Неде Спасојевић 14	2280-640 вртић и јасле	zvezdanaprasina@11april- nbgd.edu.rs
33.	<b>ТЕСЛА</b> наука за живот	Булевар Црвене армије 1	312-00-49 вртић и јасле	tesla@11april-nbgd.edu.rs
34.	<b>ДРАГАН ЛАКОВИЋ</b>	Војвођанска 109	318-00-17 јасле 318-00-09 вртић	dragan.lakovic@11april- nbgd.edu.rs
35.	<b>МИЛЕВА МАРИЋ АЈНШТАЈН</b>	Милеве Марић Ајнштајн 886	064 648 33 47 вртић и јасле	mmajnstajn@11april- nbgd.edu.rs
36.	<b>ИСКРИЦА</b>	Марка Челебоновића 75	6704-774	iskrica@11april- nbgd.edu.rs
37.	<b>Институт за здравствену заштиту мајке</b>	Радоја Дакића 6- 8	2603 – 022 3108-104	

	<b>и детета „Др Вукан Чупић“ – болничке групе</b>			
--	---	--	--	--

## **Радно време**

Сви објекти у Предшколској установи „11. април“ раде у оквиру 11-часовног радног времена вртића. Пријем деце је од 6 до 7 часова. На основу потреба породице, вртићи имају организовано дежурство од 17 до 18 часова. У вртићу „Бисер“ организован је рад у вечерњим сатима до 22 часа.

Реализација четворочасовног Припремног предшколског програма у „малим школама“, одвија се у преподневним сатима од 8 до 12 часова и у објектима у којима постоји поподневна смена од 13 до 17 часова.

Установа организује васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу у Институту за мајку и дете „Др Вукан Чупић“, који се реализује од 13 до 18 часова.

## **6. Ресурси**

### **6.1. Простор**

Васпитно образовни рад реализује се у 36 радних јединица, од чега су 24 комбиноване јасле и вртић, 1 објект је наменски за боравак деце јасленог узраста, 11 за боравак деце вртићког узраста. У Институту за мајку и дете, реализује се рад са децом на болничком лечењу у 14 група. Вртић „Шврћа“, организован је у пет депаданаса. Вртић „Бурђевак“ је адаптиран простор „словног простора“. Вртићи „Срећко“, „Чаролија“ и „Милева Марић Ајнштајн“ су наменски грађени вртићи у оквиру стамбених зграда.

Четворочасовни припремни предшколски програм реализован је у постојећем просторном капацитету ПУ „11. април“ 4 група и 4 групе у просторима при основним школама адаптираним за реализацију четворочасовног ППП.

Рад са децом са тешкоћама у развоју, реализује се у четири отворене развојне групе у вртићима „Исток“, „Маја“, „Полетарац“ и „Бајка“.

Укупна корисна површина постојећих објеката је 40 585,61m . Укупна површина дворишта објеката износи 121 919,33 m.

Простори у којима деца бораве задовољавају потребе обима делатности и стандарде квалитета. У складу са Основама програма васпитања и образовања сви расположиви простори су вишенамени, структурирани уз уважавање педагошких и санитарних стандарда, што је омогућило несметану и безбедну реализацију васпитно-образовног рада. За организацију и реализацију васпитно-образовног рада користе се сви расположиви простори у објектима (радне собе, атријуми, холови, сале, терасе). Дворишта вртића су пространа и опремљена справама и реквизитима за игру деце.

## 6.2.1 Кадрови

Установом руководи директор, пословима везаним за организацију васпитно-образовног рада помоћници директора за васпитно-образовни рад. Васпитно-образовни рад реализују васпитачи, медицинске сестре васпитачи, дефектолози, стручни сарадници (педагози, психолози, логопеди, педагог за ликовно, педагог за физичко) и сарадници (социјални радници, сарадници за превентивно здравствену заштиту и нутриционисти).

Правни, административни, финансијски кадар чине: секретар, правници, стручни сарадник за јавне набавке, руководилац финансијско рачуноводствених послова, референти за финансијско рачуноводствене послове, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду.

Остали кадар у установи чине особље у производњи хране и техничко особље. Број потребних радника утврђује се у складу са Нормативом, утврђеним бројем радника према месечном обиму делатности и одобрених специфичности.

Правилником о организацији и систематизацији радних места, послови се групишу према службама, и при томе се обезбеђује рационална подела послова и правилна и равномерна запосленост радника.

Директор руководи радом установе.

За обављање послова и задатака формиране су следеће службе:

1. Служба васпитно-образовног рада
2. Служба превентивно-здравствене заштите
3. Служба за бригу о исхрани
4. Служба инвестиционог и техничког одржавања и транспорта
5. Служба заштите, безбедности и здравља на раду
6. Служба правних, кадровских и административних послова
7. Служба финансијских и рачуноводствених послова
8. Служба јавних набавки

### Преглед броја радника по типским радним местима

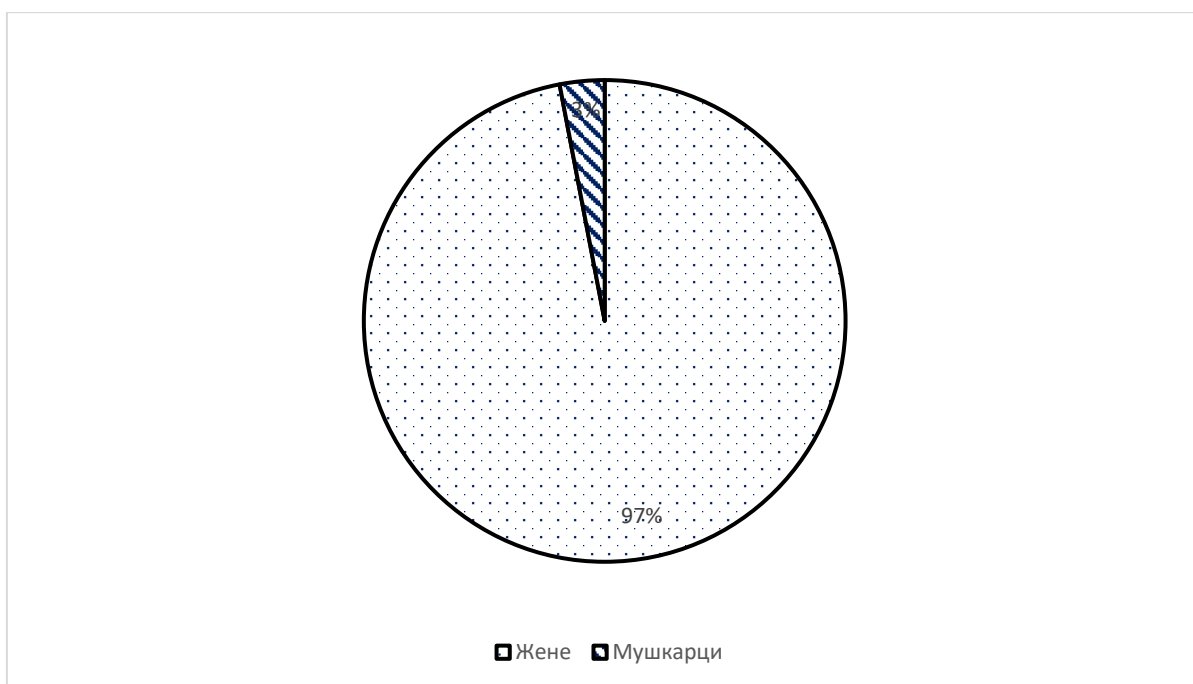


### 6.2.2. Остваривање и унапређивање родне равноправности

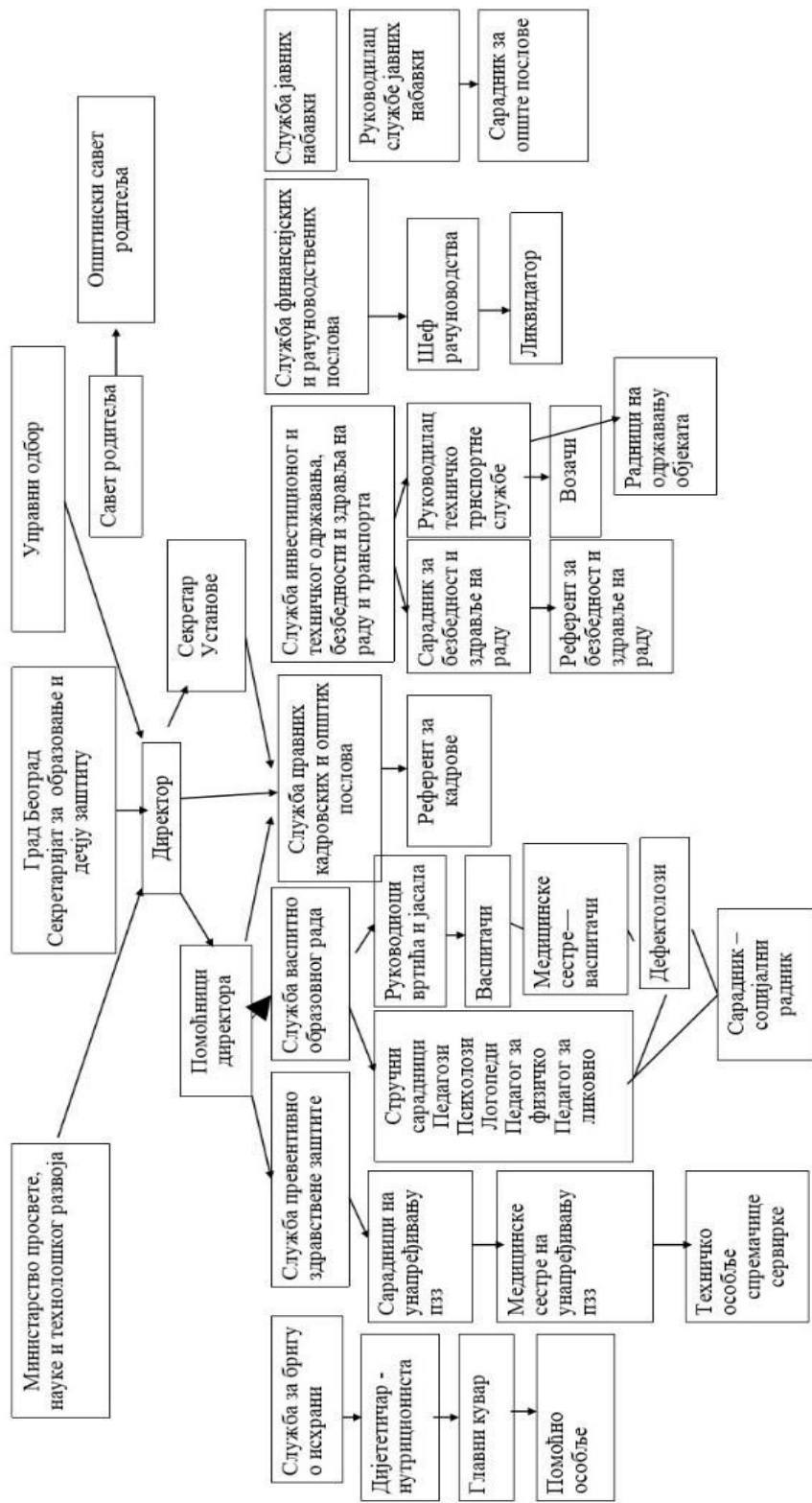
Предшколска установа „11.април“ на територији градске општине Нови Београд, у циљу унапређивања и остваривања родне равноправности планира и одређује посебне мере, као и разлоге за њихово одређивање, циљеве који се њима могу постићи, начин и контролу њиховог спровођења.

Установа неће давати предност једном или другом полу, већ се поступати на начин који у начелу изједначава по правима припаднике једног и другог пола.

Полна структура запослених у предшколској установи „11.април“, Нови Београд



## Шема организације предшколске установе



### 6.3 Окружење

Општина Нови Београд и Град Београд, својом разноврсном понудом садржаја, пружају широке могућности за остваривање различитих програма и укључивање деце у активности у локалној заједници.

У непосредном окружењу налази се велики број основних школа, спортских, културних институција (библиотеке, позоришта, галерије, музеји, културно историјски споменици). Такође, у окружењу се налазе и многобројни занатско трговински центри, пијаце, поште и банке, а ови ресурси пружају могућност за активно учешће деце у локалној заједници и коришћење њихових садржаја у складу са пројектима који се развијају у вртићима.

Богатство природног окружења, паркови и уређена шеталишта поред река пружају широке могућности и представљају место за игру, учење и боравак деце.

У сарадњи са институцијама локалне заједнице развијају се различити пројекти и програми којима се доприноси свеобухватној заштити интереса деце.

### 7. Анализа стања

Процена стања квалитета рада у Установи, урађена је на основу анализе претходног Развојног плана за период од 2021. до 2025. године и ослања се на резултате самовредновања свих области стандарда квалитета рада предшколске установе (извештаји о самовредновању за радну 2021/22., 2022/23., 2023/24. и 2024/25. годину). Развојни план је усклађен са процесом самовредновања, израђује се након петогодишњег циклуса самовредновања у установи и ослања се на мере добијене самовредновањем.

<b>СНАГЕ</b>
• У установи су формиран тимови које чине запослени свих профила што доприноси мултидисциплинарности
• Умреженост тимова на нивоу установе са тимовима на нивоу објеката
• Континуиран и планиран процес самовредновања рада ПУ у оквиру Тима за самовредновање и мини тимова на нивоу вртића
• Јасно дефинисане процедуре за превенцију насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације
• Стручно усавршавање се организује континуирано на нивоу установе, педагошких јединица и објеката
• У Установи су присутни различити облици сарадње и партнерства са породицом
• Развојне групе организоване су по моделу отворених развојних група
• Поштовање индивидуалних потреба деце за посебним режимом исхране
• Сарадња са институцијама културе и образовања у окружењу: заједничке активности и манифестације културе, науке, спорта
<b>СЛАБОСТИ</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Недовољно коришћење ресурса из непосредног окружења вртића у функцији учења и игре деце</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дворишта вртића нису обогата средствима и садржајима за игру и учење</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мања заступљеност природних, неструктурираних материјала</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посматрање и праћење дечјег развоја није видљиво у документацији</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сви сегменти документовања само испуњавају форму, а основни постулати Година узлета нису видљиви</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Собе немају приступ интернету, или имају слаб проток интернета</li> </ul>

## 8. Развојни приоритети

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД ПРИОРИТЕТИ ПРОМЕНЕ
1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце	Континуирано мењати просторне целине и материјале у заједничким просторима, на основу праћења дечје игре
	Кроз заједничке активности са децом и родитељима реорганизовати просторе дворишта вртића и ставити их у функцију игре и истраживања
	Простор непоредне локалне заједнице користити као место за учење, кроз заједничке активности деце и одраслих, тако да он буде саставни део реалног програма
1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју	Наставити са јачањем компетенција васпитача да документују развијање програма ослањајући се на принципе и слику о детету из концепције „Године узлета“
	Дечји портфолио ставити у функцију праћења дечјег учења и развијања програма, учинити га видљивим и доступним деци и породици
	Јачање професионалних компетенција васпитача за вођење документације и планирање – пројектна прича и матрица плана и израду дечјих портфолија и прича за учење

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИОРИТЕТИ ПРОМЕНЕ
2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице	Обележавање различитих празника и обичаја (укључивање породичних традиција породице, организација мултикултуралних дана којима се представљају различите културе и обичаји присутни у групи)
ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА ПРИОРИТЕТИ ПРОМЕНЕ
3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију	Преношење информација колегама са стручних састанака и семинара (посебно о тимском раду и професионалној комуникацији)

	Обезбедити функционалност компјутера
	Обезбедити интернет у вртићима
	Јачање компетенција за употребу дигиталних технологија као начина информисања, учења и размене.
	Примена дигитални платформи и алата за учење и сарадњу
3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја	Стручно усавршавање планирати у складу са потребама праксе и пратећи савремене токове образовних система
	Организовати хоризонталне размене између вртића

<b>ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ</b>	<b>4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА</b>
	<b>ПРИОРИТЕТИ ПРОМЕНЕ</b>
4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна	Рационална и ефикасна подела послова
	Обезбеђивање потреног потрошног материјала и дидактичких средстава, и њихово обнављање

## 9. Развојни циљеви према областима квалитета рада ПУ

<b>ОБЛАСТ: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД</b>			
<b>ЦИЉ: Физичка средине подстиче учење и развој деце</b>			
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
<p>1. Средине за учење (материјали, играчке и средства, производи, паное итд) подржавају истраживање и игру деце и одражавају актуелна дешавања и теме пројеката</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кроз заједничке активности са децом и родитељима реорганизовати просторе дворишта вртића, тако да подстичу и игру, учење и развој – организовање просторних целина за активности на отвореном, коришћење природних материјала за подстицање и развијање игре</li> <li>• Прилагођавање спољних простора како би се користили у различитим временским приликама (нпр. тенде)</li> <li>• Просторне целине континуирано богатити природним материјалима</li> <li>• Учинити паное транспарентнијим тако да омогућавају веће учешће деце и родитеља у њиховом креирању</li> <li>• Заједничко уређење и осмишљавање простора и прављење просторних целина са децом</li> <li>• Континуирано мењати просторне целине и материјале у заједничким просторима, на основу праћења дечје игре</li> <li>• Обезбеђивање доступности материјала за различите стилове учења – прилагођавање</li> </ul>	<p>Тимови вртића</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Сарадници</p>	<p>Континуирано од 2025. до 2030. године</p>

	<p>простора и материјала деци различитих интересовања и способности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Коришћење паноа, зидова и дигиталних средстава за документовање дечје игре</li> <li>• У већој мери коришћење заједничких простора вртића као места за сусретање и заједничко учење и игру деце различитих узраста као и деце и одраслих</li> <li>• Веће ангажовање Тимова за превенцију и заштиту од днзз на нивоу вртића у погледу обогаћивања и структурирања простора: већа видљивост порука толеранције и већа заступљеност простора и материјала који позивају на заједничко учешће и допринос деце и одраслих.</li> </ul>		
<p>2. Простор локалне заједнице се користи као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Користити ресурсе у окружењу вртића (паркови, школе, пијаце, занатске радње, шеталишта поред реке Саве и Дунава) као места за учење и игру</li> <li>• Повезивање са основним школама у непосредном окружењу вртића у циљу лакше транзиције деце из вртића у школу – заједничко прављење плана активности за подршку деци</li> </ul>	<p>Тимови вртића Стручни сарадници Сарадници</p>	<p>Континуирано од 2025. до 2030. године</p>

<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>		
<b>ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
Задатак број 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуација акционих планова вртића</li> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Дечји портфолио</li> <li>• Извештаји о извршењу Годишњег плана рада установе</li> <li>• Пројекти, белешке са предлозима деце око уређења физичке средине</li> <li>• Фото и видео запис</li> <li>• Процесни панои</li> <li>• Простор вртића</li> </ul>	Актив за развојно планирање  Стручни сарадници  Практичари	Два пута годишње, почев од фебруара 2026. године
Задатак број 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Фото и видео запис</li> <li>• Извештај Тима за сарадњу са локланом заједницом</li> </ul>	Актив за развојно планирање Стручни сарадници Тим за сарадњу са друштвеном средином	Два пута годишње, почев од фебруара 2026. године

<b>ЦИЉ: Социјална средина подстиче учење и развој</b>			
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
1. Грађење односа поверења и сарадње међу децом и одраслима у циљу подршке дечјем развоју и учењу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовати отворена врата за све родитеље током године, где би се приказао дечји развој и напредовање кроз приказ дечјег портфолија</li> <li>• Наставити са континураним одржавањем отворених врата односно индивидуалних разговора у циљу бољег упознавања породице и детета и размене информација о детету, уз претходну адекватну припрему и унапред</li> </ul>	Практичари  Стручни сарадници	Од 2025. до 2030. године

	<p>испланиран и транспарентан распоред одржавања отворених врата</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Примена стечених знања у пракси: разрада и примена 5П модела у пракси у оквиру похађане обуке „Буди рука која воли и реч која соколи“ - планирање и реализација активности за децу, запослене и родитеље</li> <li>• Организовати тематске родитељске састанке на којима ће се промовисати програм, резултати самовредновања и мотивисати родитеље да се укључе у развијање пројеката, не само доношењем средстава</li> <li>• Укључити породицу у активности у вртићу</li> <li>• Праћење и подржавање дечје игре и учења у просторним целинама и бележење дечјег напредовања у дечјем портфолију</li> <li>• Стварати ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група</li> <li>• Разговори са децом о емоцијама, разликама и вредностима пријатељства и солидарности</li> <li>• Учење кроз свакодневне социјалне ситуације – укључивање деце у прављење правила групе и решавање неспоразума</li> <li>• Учити децу да конструктивно решавају конфликте</li> <li>• Активности којима се подстиче развој социјално емоционалних вештина код деце у већој мери интегрисати у програм: коришћење различитих ситуација као прилика за учење, оснаживање деце</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>у препознавању својих и емоција другог, адекватном испољавању својих емоција, радионице о другарству, заједништву и сарадњи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уважавање дечјег мишљења и предлога при избору активности и уређењу простора</li> <li>• Подржати/омогућити деци да више бирају своју игру и начин учења у групи</li> <li>• Флексибилнији ритам рада, индивидуално за сваку групу омогућити у складу са њиховим потребама</li> <li>• Промени временску организацију спољних активности које се реализују у свим расположивим просторима у току дана – реализација у поподневним сатима</li> <li>• Заједничке активности деце јасленог и вртићког узраста у циљу подршке за дете и породицу приликом хоризонталне транзиције – прелазак из јаслица у вртић</li> </ul>		
<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>			
<b>ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	
<p>Задатак број 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процесни панои</li> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Фото и видео запис</li> <li>• Евалуација акционог плана вртића</li> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Записници са родитељских састанака</li> <li>• Извештаји о извршењу Годишњег плана рада установе.</li> <li>• Дечји портфолио</li> </ul>	<p>Актив за развојно планирање</p> <p>Стручни сарадници</p>	<p>Фебруар и јун сваке године почев од 2026 до 2030. године</p>	

**ЦИЉ: Планирање и програмирање васпитно- образовног рада  
је у функцији подршке дечјем учењу и развоју**

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА
<p>1. У развијању програма уважавају се иницијативе и предлози деце и родитеља</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уважавање мишљења, предлога и сугестија деце и родитеља у планирању активности</li> <li>• Омогућити деци већу иницијативу у одабиру тема које ће се развијати у пројектима</li> <li>• Планирање прилагођавати деци, а не унапред задатим садржајима</li> <li>• Потребно је деци и родитељима приближити важност дечијег портфолија. Мотивисати родитеље за непосредно учешће у развијању и формирању портфолија детета</li> <li>• Омогућити деци већу доступност средстава којим могу да документују своје учешће и разумевање догађаја (таблети, фото апарати...) као и доступност порфолија</li> </ul>	<p align="center">Практичари Стручни сарадници</p>	<p align="center">Од 2025. до 2030. године</p>
<p>2. Документовање вор-а је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење индивидуалног напретка деце и пружање подршке - посматрање и праћење дечјег развоја бележити у дечјем портфолију</li> <li>• Оснажити васпитаче за писање приче за учење</li> <li>• Наставити са јачањем компетенција васпитача да документују развијање програма ослањајући се на принципе и слике о детету из концепције „Године узлета“</li> </ul>	<p align="center">Практичари Стручни сарадници</p>	<p align="center">Од 2025. до 2030. године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размена примера добре праксе у циљу рефлексије и развијања програма</li> <li>• Постављање дечјих исказа, фотографија и продуката на паноима у соби и у заједничким просторима тако да они омогућавају деци и родитељима рефлексију пројеката</li> <li>• Прикупљање података о деци од родитеља о његовим интересовањима и функционисању породице</li> <li>• Укључивање родитеља у документовање – кроз дечји портфолио</li> <li>• Редовно ажурирање и уношење података за ЈИСП</li> </ul>		
<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>			
<b>ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА</b>		<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Задатак број 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Дечји портфолио – приче за учење</li> <li>• Процесни панои</li> <li>• Записници са родитељских састанака</li> </ul>		Актив за развојно планирање  Стручни сарадници	Два пута годишње почев од фебруара 2026. године
Задатак број 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Дечји портфолио – приче за учење</li> <li>• Процесни панои</li> <li>• Извештај о стручном усавршавању</li> <li>• Фото и видео запис</li> </ul>		Актив за развојно планирање  Стручни сарадници	Два пута годишње почев од фебруара 2026.

**ОБЛАСТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ****ЦИЉ: Установа сарађује са породицом и локалном заједницом**

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА
1. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	<ul style="list-style-type: none"><li>• Укључивање родитеља у пројектне активности у вртићу</li><li>• Анкетирање родитеља о њиховим потребама, потенцијалним улогама у оквиру ВОР-а, начинима партиципације у вртићу</li><li>• Иницирати већу укљученост родитеља у давању предлога за сарадњу са установама у локалној заједници</li><li>• У сарадњи са локалном заједницом и родитељима иницирати активности за адаптацију кључних делова објекта (нпр. улаз, санитарни чворови, прозори)</li><li>• Унапредити сајт установе</li><li>• Унапређивање процеса информисања</li><li>• Побољшање квалитета професионалне комуникације на релацији васпитач – родитељ: стварање разноврсних прилика за информисање, размену информација и учешће родитеља у животу и раду вртића.</li></ul>	Практичари  Чланови тимова на нивоу ПУ и вртића	Од 2025. до 2030. године
2. Установа је безбедна и сигурна средина	<ul style="list-style-type: none"><li>• Свакодневна провера објеката, опреме, материјала и средстава у циљу побољшања безбедности</li><li>• Наставити са остваривањем Програма превенције и заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања (стручно усавршавање запослених,</li></ul>	Практичари  Чланови тимова на нивоу ПУ и вртића	Од 2025. до 2030. године

	<p>информисање родитеља о процедурама, превентивне и интервентне активности тима, праћење мера, израда едукативних и информативних материјала)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Побољшати и омогућити јасније и редовније информисање родитеља о програмима превенције и заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања кроз родитељске састанке, преко огласних табли и кроз израду кратких информативних брошура</li> <li>• Организовање тематских родитељских састанака на различите актуелне и за породицу значајне теме Границе у васпитању, Развојне карактеристике узраста, Конфликти међу децом и како доприносимо њиховом конструктивном разрешавању</li> <li>• Радити на побољшању безбедности спољашњег простора</li> <li>• Размотрити могућности за уклањање архитектонских баријера (нпр. постављање рампи или рукохвата) ради лакшег приступа деци са сметњама у развоју и инвалидитетом</li> </ul>		
<p>3. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање различитих празника и обичаја (укључивање породичних традиција породице, организација мултикултуралних дана којима се представљају различите културе и обичаји присутни у групи)</li> </ul>	<p>Практичари Стручни сарадници</p>	<p>Од 2025. до 2030. године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање значајних датума током месеца новембра и током године у сарадњи са породицом, структурирање простора у циљу развијања заједништва и толеранције и уз уважавање различитости, поштовање права и потреба деце и породице</li> <li>• Индивидуални разговори са породицама да би се упознали са њиховим обичајима, језицима, породичном динамиком</li> <li>• Радионице са родитељима – подстицање родитеља да размене своје обичаје са другом децом, родитељима и васпитачима</li> <li>• Организовати родитељске састанке или трибине посвећене темама безбедности и дечјих права, како би се подстакло активно учешће родитеља, такође промоција активности из области дечијих права у локалној заједници</li> <li>• Различите активности подршке породици приликом транзиције – укључивање детета из породице у колектив (јасле, вртић, развојна група) на информативном, едукативном, саветодавном и интерактивном нивоу</li> </ul>		
<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>			
<b>ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	
Задатак број 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Записници са родитељских састанака</li> <li>• Записници са састанака Савета родитеља</li> </ul>	Актив за развојно планирање  Тим за самовредновање	Сваког јуна почев од 2026 до 2030. године	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Резултати упитника и анкета за родитеље</li> <li>• Годишњи извештај рада установе</li> <li>• Извештаји о самовредновању</li> </ul>	Стручни сарадници	
Задатак број 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештаји Тима за превенцију ндзз</li> </ul>	Практичари Тим за пздзз	Два пута годишње почев од фебруара 2026. године
Задатак број 3. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дечји портфолио</li> <li>• Пројектни портфолио</li> <li>• Белешке са отворених врата</li> <li>• Записници са родитељских састанака</li> <li>• Фото и видео запис</li> </ul>	Практичари Стручни сарадници	Једном годишње почев од јуна 2026. године

<b>ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА</b>			
<b>ЦИЉ: Неговање климе поверења и заједништва</b>			
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
1. Установа подстиче професионалну комуникацију	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преношење информација колегама са стручних састанака и семинара (посебно о тимском раду и професионалној комуникацији)</li> <li>• Обезбедити дигиталне уређаје за усавршавање запослених и употребу у васпитно-образовном раду, као и едукативне материјале</li> <li>• Запосленима организовати обуке за рад на рачунару</li> <li>• Обезбедити приступ интернету у собама, као и бољи проток интернета</li> </ul>	Практичари  Тим за професионални развој  Тим за превенцију и заштиту од днзз  Тим за инклузивно васпитање и образовање	Од 2025. до 2030. године

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развијање рефлексивне праксе (хоризонтална размена добрих модела тимског рада)</li> <li>• Веће ангажовање запослених у области сарадње са установама у близини вртића</li> <li>• Иницирати већу укљученост родитеља о давању предлога за сарадњу са установама у локалној заједници</li> <li>• Ангажовање у размени искустава и добре праксе са новозапосленима</li> <li>• Формирање тимова у складу са афинитетима и доминантним улогама појединаца</li> <li>• Континуирана реализација различитих облика стручног усавршавања и превентивних активности Тима за превенцију и заштиту од днзз и Тима за инклузивно васпитање и образовање које за циљ имају унапређивање компетенција запослених у области професионалне комуникације на различитим релацијама и грађење и неговање културе поверења и заједништва.</li> </ul>	Стручни сарадници  Управа  Савет родитеља	
2. У Установи се негује клима поверења и заједништва	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовати различите облике сарадње и информисања у циљу упознавања примера добре праксе у другим вртићима</li> <li>• Наставити са континуираним унапређивањем вор-а кроз заједничко преиспитивање праксе практичара и стручних сарадника</li> <li>• Редовно информисање родитеља о правилима понашања, активностима и другим важним</li> </ul>	Практичари  Тим за професионални развој  Стручни сарадници	Од 2025. до 2030. године

	<p>питањима у вртићу путем електронских канала комуникације (на пример, ажурирање сајта)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Јачање тимског духа и поверења унутар установе: организовати активности које укључују родитеље, децу и васпитаче као тим, чиме ће се додатно ојачати осећај заједништва</li> </ul>		
3. У установи се развија култура самовредновања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Примењивати праћење и вредновање праксе у циљу унапређивања рада у складу са планом Тима за самовредновање ПУ</li> <li>• Укључити већи број васпитача у интерпретацију добијених података и израду извештаја о самовредновању, кроз додељивање конкретних задатака</li> </ul>	<p>Практичари Тим за самовредновање</p> <p>Мини тимови на нивоу вртића</p>	Од 2025. до 2030. године
4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставити са применом различитих облика стручног усавршавања у складу са планом Тима за професионални развој</li> <li>• Стручно усавршавање планирати у складу са потребама праксе и пратећи савремене токове образовних система</li> <li>• Интензивирати примену стечених знања са семинара и стручних усавршавања</li> <li>• Организовати хоризонталне размене између вртића</li> <li>• Организовати мини пројекте и истраживања у вртићима</li> </ul>	<p>Практичари</p> <p>Тим за професионални развој</p> <p>Стручни сарадници</p>	Од 2025. до 2030. године
5. Установа заступа професионално јавно деловање и	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кроз хоризонталну размену указати васпитачима о потреби преузимања одговорности за сарадњу са локалном заједницом</li> <li>• Континуирано ажурирање сајта установе</li> </ul>	<p>Практичари</p> <p>Тим за професионални развој</p>	Од 2025. до 2030. године

активизам у заједници	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Манифестације – Луткалиште, Априлски дани, Атлетски митинг, Бибот олимпијада, Радионице за децу у сарадњи са Општином нови Београд, Олимпијада новобеоградских предшколаца</li> <li>• Публиковање активности установе на друштвеним мрежама, сајту и другим каналима комуникације, како би се повећала видљивост вртића</li> </ul>	Тим за информисање Стручни сарадници	
<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>			
<b>ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА</b>		<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
Задатак број 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи извештаји Тима за сарадњу са друштвеном средином</li> <li>• Записници са састанака радних јединица</li> <li>• Записници са родитељских састанака и састанака Савета родитеља</li> <li>• Евиденција стручног усавршавања</li> <li>• Евалуација акционог плана вртића</li> </ul>		Актив за развојно планирање Тим за професионални развој Тим за самовредновање Тим за сарадњу са друштвеном средином	Сваког јуна почев од 2026. године
Задатак број 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуација акционог плана вртића и ПУ</li> <li>• Извештај о самовредновању вртића</li> </ul>		Актив за развојно планирање Тим за професионални развој Стручни сарадници Тим за сарадњу са друштвеном средином	Сваког јуна почев од 2026. године
Задатак број 3. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструменти за самовредновање</li> <li>• Извештаји о самовредновању на нивоу вртића</li> <li>• Извештаји о самовредновању на нивоу установе</li> <li>• Годишњи извештаји Тима за самовредновање</li> </ul>		Актив за развојно планирање Тим за самовредновање и мини тимови вртића	Два пута годишње почев од фебруара 2026. године

<p>Задатак број 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи извештаји Тима за професионални развој</li> <li>• Месечни извештаји рада стручних сарадника</li> <li>• Годишњи извештаји о стручном усавршавању</li> </ul>	<p>Актив за развојно планирање Тим за професионални развој</p>	<p>Два пута годишње почев од фебруара 2026. године</p>
<p>Задатак број 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи извештаји о стручном усавршавању</li> <li>• Годишњи извештаји Тима за сарадњу са друштвеном средином</li> <li>• Годишњи извештаји Тима за професионални развој</li> <li>• Сајт установе</li> </ul>	<p>Актив за развојно планирање  Тим за професионални развој  Тим за сарадњу са друштвеном средином  Тим за обезбеђивање квалитета</p>	<p>Два пута годишње почев од фебруара 2026. године</p>

<b>ОБЛАСТ: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА</b>			
<b>ЦИЉ: Унапређење рада установе у функцији њеног развоја</b>			
<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
<p>1. Планирање рада Установе је у функцији њеног развоја</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа резултата самовредновања као полазиште за унапређивање рада установе и спровођење годишњег самовредновања рада установе у складу са планираном области стандарда квалитета</li> <li>• Евалуација остварености циљева планираних Развојним планом кроз евалуацију акционих планова вртића и установе</li> </ul>	<p>Директор Помоћници директора  Стручни органи установе</p>	<p>Континуирано почевши од септембра 2025. до августа 2030. године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање свих запослених у планирање кроз рад стручних органа</li> <li>• Укључивање родитеља у планирање кроз рад савета родитеља, анкете и фокус групе, како би се уважило њихово мишљење</li> <li>• Израда програмских докумената установе, тако да буду усаглашена са Развојним планом, резултатима самовредновања и Годинама узлета</li> <li>• Усаглашавање Акционих планова вртића и установе</li> <li>• Евалуација и праћење реализације остварености развојних циљева кроз евалуације акционих планова вртића и установе</li> <li>• Ревизија плана по потреби пратећи актуелности</li> <li>• Планирање стручног усавршавања на нивоу установе и ван ње тако да оно доприноси остварењу развојних циљева</li> <li>• Праћење професионалног развоја запослених у функцији унапређења рада и подршка за напредовање и стицање звања</li> <li>• Повезивање са локалном заједницом – планирање сарадње са институцијама као подршка развоју деце и установе и укључивање локалне заједнице у планиране активности</li> <li>• Подршка приправницима кроз упознавање са организацијом, структуром, мисијом и визијом установе</li> </ul>		
--	---	--	--

<p>2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовно одржавање састанака тимова, актива и савета родитеља</li> <li>• Ажурно вођење свих облика законске документације и евиденције</li> <li>• Поштовање и по потреби ажурирање процедура за кризне ситуације</li> <li>• Рационална и ефикасна подела послова</li> <li>• Поштовање афинитета и професионалних компетенција приликом распоређивања у тимове</li> <li>• Обезбеђивање потребног потрошног материјала и дидактичких средстава, и њихово обнављање</li> </ul>	<p>Директор Помоћници директора  Стручни органи установе</p>	<p>Континуирано почевши од септембра 2025. до августа 2030. године</p>
<p>3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• И даље омогућавање да сви запослени кроз различите облике стручног усавршавања могу да уче и професионално се развијају</li> <li>• Конструктивна и редовна комуникација директора са Саветом родитеља и Управним одбором</li> <li>• Обезбеђивање транспарентности рада стручних и саветодавних органа</li> </ul>	<p>Директор</p>	<p>Континуирано почевши од септембра 2025. до августа 2030. године</p>
<p>4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивисање запослених који су направили позитиван искорак у раду и промовисање успеха на нивоу радне јединице, установе и локалне заједнице</li> <li>• Обезбеђивање подршке запосленима који имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога (саветодавна подршка, стручно усавршавање, консултације)</li> </ul>	<p>Директор</p>	<p>Континуирано почевши од септембра 2025. до августа 2030. године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђивање процеса информисања – сатј, доступни интернет, састанци уживо</li> <li>• Грађење тимског духа и припадности установи и вртићу кроз формалне и неформалне облике учења и сарадње запослених</li> </ul>		
<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>			
<b>ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА</b>		<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ПЛАНИРАНА ДИНАМИКА</b>
Задатак број 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи извештаји стручних органа установе</li> <li>• Евалуација развојних циљева кроз евалуације акционих планова вртића и установе</li> <li>• Годишњи извешта о самовредновању</li> <li>• Годишњи извештај о стручном усавршавању</li> <li>• Записници са састанака тимова, актива, савета родитеља</li> </ul>		Актив за развојно планирање  Тим за обезбеђивање квалитета	Сваког јуна почев од 2026. године
Задатак број 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници са састанака тимова, актива, савета родитеља</li> <li>• Годишњи извештаји стручних органа установе</li> <li>• Програмска документа</li> <li>• Записници са састанака радних јединица</li> </ul>		Актив за развојно планирање  Тим за обезбеђивање квалитета	Сваког јуна почев од 2026. године
Задатак број 3. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници Савета родитеља и Управног одбора</li> <li>• Програмска документа</li> <li>• Евиденција стручног усавршавања</li> </ul>		Актив за развојно планирање  Тим за обезбеђивање квалитета	Сваког јуна почев од 2026. године
Задатак број 4. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Програмска документа</li> </ul>		Актив за развојно	Сваког јуна почев од 2026.


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници тимова и стручних органа</li> <li>• Фото и видео записи</li> <li>• Сајт установе</li> </ul>	<p>планирање</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета</p>	<p>године</p>
--	---	---------------

**В.Д. ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

\_\_\_\_\_  
(Данијела Ђого)

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

\_\_\_\_\_  
(Иван Црнојевић)

 Децји <i>вртићи</i> <b>НОВОГ БЕОГРАДА</b>	Дел.бр. 42/XXXI/6
	Датум: 15.09.2025.
	Страна 1 од 1
Предшколска установа „11. април“, Народних хероја 12 а, 11070 Београд Тел: 011/2603-042, 2603-766, 2692-231 info@11april-nbgd.edu.rs Матични број 07079460 ПИБ 101670061	

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 38. Статута Предшколске установе „11. април“ Нови Београд, Народних хероја 12а, Управни одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. године, донео је:

### ОДЛУКУ

Управни одбор је донео Развојни план Предшколске установе „11. април“ за период септембар 2025. – септембар 2030. године.


### Образложење

Управни одбор је разматрао доношење Развојног план Предшколске установе „11. април“ за период септембар 2025. – септембар 2030. године.

Управни одбор је донео одлуку као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
*[Signature]*  
ИВАН ЦРНОЈЕВИЋ

	<b>РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „11. АПРИЛ“ ЗА ПЕРИОД СЕПТЕМБАР 2025. – СЕПТЕМБАР 2030.</b>	Дел.бр. 1490
		Датум: 5.9.2025.
Предшколска установа „11. април“, Народних хероја 12 а, 11070 Београд Тел: 064/6483366, 011/2603-042, 2603-766, 2692-231;		

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
 „11. АПРИЛ“, НОВИ БЕОГРАД  
 ЗА ПЕРИОД  
 СЕПТЕМБАР 2025. – СЕПТЕМБАР 2030. ГОДИНЕ**

**Нови Београд,  
 септембар 2025. године**


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници тимова и стручних органа</li> <li>• Фото и видео записи</li> <li>• Сајт установе</li> </ul>	<p>планирање</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета</p>	<p>године</p>
--	---	---------------

**В.Д. ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

  
 \_\_\_\_\_  
 (Данијела Бого)



**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

  
 \_\_\_\_\_  
 (Иван Црнојевић)