

Предшколска установа „Цветић“



Годишњи план рада предшколске установе за радну 2024/25. годину

Кнић, септембар 2024. године

САДРЖАЈ

УВОД.....	5
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ.....	6
1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ	8
Текуће инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта у 2024/25. години	8
Финансијски план за радну 2024/25. годину	9
Бројчана структура кадра	12
Васпитно – образовно особље	12
Ненаставно особље	13
Подела задужења у оквиру 40 – часовне недеље	15
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	17
Назив групе, врста боравка и задужени васпитачи.....	18
Оријентациони ритам дневних активности.....	19
Подела задужења у стручним органима и тимовима	21
Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце.....	24
Социјална карта установе	25
3. ПОНУДА ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА И ПРОЈЕКТА У УСТАНОВИ.....	26
Редовни програми	26
Различити облици и програми	27
Пригодни програми – ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА.....	29
Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2024/25. годину.....	29
Програм партнерства са породицом.....	32
Програм сарадње са локалном заједницом.....	33
План транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа.....	35
Програм превентивно здравствене заштите	36
Програм исхране деце	38
4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	41
ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА.....	42

Годишњи план рада Управног одбора за радну 2024/25. годину	42
Годишњи план рада директора за радну 2024/25. годину	43
Годишњи план рада Педагошког колегијума за радну 2024/25. годину	49
Годишњи план спровођења педагошко – инструктивног рада за радну 2024/25. годину	52
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И АКТИВА.....	53
План рада Васпитно – образовног већа за радну 2024/25. годину	53
Акциони план за реализацију Развојног плана рада установе за радну 2024/25. годину	54
Годишњи план рада Тима за самовредновање установе	60
Годишњи план самовредновања установе за радну 2024/25. годину	61
Годишњи план рада Тима за развој и обезбеђивање квалитета рада установе за радну 2024/25. годину	63
Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање за радну 2024/25. годину	64
Годишњи план рада Тима за сарадњу са породицом за радну 2024/25. годину	66
План сарадње са породицом за радну 2024/25. годину	67
Годишњи план рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања за радну 2024/25. годину	68
План рада Тима за кризне ситуације	70
План превентивне здравствене заштите деце	71
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА	74
Годишњи план рада актива медицинских сестара за радну 2024/25. годину	74
Годишњи план рада стручног актива васпитача (од 3 до 5 година) за радну 2024/25. годину	76
Годишњи план рада Актива васпитача припремних предшколских група за радну 2024/25. годину	78
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	80
Годишњи план рада педагога за радну 2024/25. годину	80
Годишњи план рада логопеда за радну 2024/25. годину	85
Годишњи план рада нутриционисте – дијететичара за радну 2024/25. годину	86
ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	89
Годишњи план рада Савета родитеља за радну 2024/25. годину	89
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА	91
Годишњи план рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање за радну 2024/25. годину	91

План стручног усавршавања и унапређења васпитно – образовног рада	92
КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	94
План рада Тима за маркетинг установе	95
РАДНИ КАЛЕНДАР	96
ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	98
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	100

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЦВЕТИЋ“

Тел: 034 511 009

e-mail: vrtickn@mts.rs

web site: www.vrticknic.rs

БРОЈ:528/2024

ДАТУМ: 05. 09. 2024. године

34240 КНИЋ

УВОД

Годишњим планом рада предшколске установе „Цветић“ Кнић за радну 2023/2024. годину уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за остваривање основне делатности Установе. Делатност Установе, поред Годишњег плана рада предшколске установе „Цветић“ Кнић за радну 2023/2024. остварује се и у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр.88/2017 и 27/2018-др. Закони,10/2019 и 06/2020, 129/2021 и 92/2023), **Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.Гласник РС“бр. 101/2017 113/2017- др. закони, 95/2018 – др. закони и 10/2019, 86/2019- др. закон, 157/2020- др. закон, 123/2021- др. закон и 129/2021)**, подзаконским актима,као и ратификованим међународним конвенцијама полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста. Оснивач Установе је општина Кнић.

Годишњи план рада ПУ „Цветић“ Кнић за радну 2024/2025. годину настао је на основу:

- Статута ПУ „Цветић“ Кнић, бр 250/2024 од **29.04.2024. године**

- Извештаја о раду предшколске установе „Цветић“ Кнић у 2023/2024. години, односно о реализацији планова рада руководећих, саветодавних и стручних органа Установе, стручних Актива и тимова Установе, сарадника, различитих облика, програма и услуга, Програма заштите деце од насиља, подршке породици, сарадње са друштвеном средином, маркетинга установе и финансијског плана.

- Извештаја о самовредновању рада Установе за 2023/2024. годину
- Развојног плана установе број 532/2021 од **10.09.2021. године**
- Предшколског програма предшколске установе „Цветић“, Кнић, број 533/2021 од **10. 9. 2021. године** који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Циљеви предшколске установе „Цветић“ Кнић“, полазе од циљева предшколског васпитања и образовања прописаних законском и подзаконском регулативом, „Годинама узлета“, а конкретизовани су контекстом локалне заједнице у којој се Установа развија, потребама деце и родитеља и ресурсима којим Установа располаже.

Кроз понуду програма и услуга за децу и родитеље пружамо подстицај и доприносимо целовитом развоју детета, кроз развијање сопствених капацитета детета, проширивање искуства и изградњу сазнања о себи, другим људима и свету, као и подршку васпитној функцији породице.

Циљеви:

- Унапређивати квалитет редовних програма коришћењем ресурса Установе и локалне заједнице уз уважавање потреба све деце и породица обухваћених овим програмима;
- Развијати различите облике, програме и услуге за децу и родитеље;
- Ширити обухват деце, различитим програмима и услугама, на што ранијем узрасту, а пре обавезног припремног предшколског програма;
- Подстицати развој васпитних компетенција родитеља програмима за родитеље, родитеље и децу;
- Унапређивати квалитет програма Установе уз поштовање специфичности делатности, унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивно- здравствене заштите, заштите животне средине, безбедности и здравља на раду, заштите деце и одраслих од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Приоритети у овој радној години:

- реализација праћења и вредновања плана ширења програмске концепције на нивоу Установе;

- стручно усавршавање и професионални развој запослених у функцији грађења квалитета васпитне праксе;
- мере и активности којима се обезбеђује остваривања циљева и превенције свих облика дискриминације и заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- унапређивање сарадње са породицом и локалном заједницом у развијању програма, кроз осмишљавање различитих начина информисања и укључивања породице и локалне заједнице, грађењем заједничког разумевања вредности које промовише програмска концепција „Године узлета“
- Заједничко учење и стварање позитивне атмосфере, подршке и хоризонталне размене у оснаживању за имплементацију и примену Основа ПВО- Године узлета;
- креирање физичког окружења за учење и развој - простора вртића- у складу са основама ПВО и набавка материјала, играчака, средстава, намештаја у складу са Правилником о условима за рад ПУ;
- понуда различитих облика, програма и услуга реализоваће се кроз повећање броја деце и група у целодневном, полудневном боравку, формирању мешовитих група на пунктовима за више села, различите манифестације, излете према интересовању родитеља.
- развијање програма ван простора Установе у сарадњи са библиотеком, позориштем...
- интерсекторска сарадња у проширивању обухвата, подршци деци и породици из осетљивих група (ЈЛС, ДЗ, ЦСР; НВО)
- промовисање здравог и безбедног живљења кроз активности развијања културе у области саобраћаја, екологије, физичког васпитања, исхране и здравља кроз ВО - рад са децом, али и родитељима .
- неговање толеранције и уважавање различитости, развијање комуникацијских вештина, који обезбеђују грађење партнерства са родитељима и пријатну атмосферу међу запосленима.
- да се уважавају законске одредбе које регулишу материјални и професионални статус запослених,.

-да се оптимално користе материјални ресурси за инвестиционо и текуће одржавање које обезбеђује виши квалитет васпитно-образовног рада и услова за боравак деце.

1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

Текуће инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта у 2024/25. години

• опуна играчака, материјала и средстава за формирање просторних целина у складу са Правилником и Основама програма ;

- обогаћивање сензорних и кинестетичких просторних целина у групама;
- набавка рачунарске опреме,
- изградња летње учионице у објекту “Звончица” Кнић;
- текуће одржавање и поправке
- куповина уређаја и опреме, (клима уређаја, усисивача, опреме за кухињу, креветића...);
- израда пројектне документације за реконструкцију објекта „Звончица“ и објекта у Топоници;
- замена олука на централном објекту у Книћу.;
- друга фаза пројекта водоводне и канализационе мреже у централном објекту;
- израда пројектно техничке документације за израду крова на централном објекту;

У складу са доношењем буџета јединице локалне самоуправе, донација и аплицирања на конкурсима надлежних институција, неопходна је реконструкција водоводне и канализационе мреже простора Управне зграде, према израђеној пројектно-техничкој документацији- друга фаза.

Финансијски план за радну 2024/25. годину

	Планирани приходи	
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
1	Плате, додаци и накнаде запослених-зараде	42.680.211,77
2	Доприноси на терет послодавца	6.558.611,23
3	Накнаде у натури	240.000,00
4	Социјална давања запосленима-отпремнина приликом одласка у старосну пензију и јубиларне награде	500.000,00
5	Накнаде трошкова за запослене -превоз запослених	3.000.000,00
6	Награде запосленима-Јубиларне награде	760.000,00
7	Стални трошкови-лож уље, електрична енергија, угаљ, дрва, осигурање деце	11.701.000,00
8	Трошкови путовања-трошкови путовања ученика, смештај на службеном путу, трошкови дневница	2.010.000,00
9	Услуге по уговору-пп послови, компјутерске услуге, котизација за семинаре, услуге штампања часописа, издаци за стручне испите	4.056.624,24
10	Специјализоване услуге-услуге јавног здравства, остале специјализоване услуге	864.000,00
11	Текуће поправке и одржавање-одржавање зграда, опреме за саобраћај, одржавање рачунара	1.480.000,00
12	Материјал-трошкови канцеларијског материјала, расходи за радну униформу, издаци за гориво, намирнице за припремање обраће оброка, хемија, потрошни материјал	10.700.288,00
13	Порези обавезне таксе	442.576,00
14	Машине и опрема	59.500,00
15	Пројекат-логопед, психолог, соматопед	800.000,00
16	Пројекат-енглески језик	606.118,00
17	Пројекат-Здрава храна-нутрициониста	540.000,00
18	Пројекат-Школица спорта-физичко забавиште	606.190,00
19	Пројекат-Стручни сарадник-Педагог	525.000,00
	Укупно	88.130.119,24
	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА	
1	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА(ИЗВОР 01)	83.484.881,00
2	ДОНАЦИЈЕ ОД ОСТАЛИХ НИВОА ВЛАСТИ (ИЗВОР 07)	3.469.500,00
3	НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА(ИЗВОР 13)	370.738,24

4	РОДИТЕЉСКИ ДИНАР ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ(ИЗВОР 16)	805.000,00
	УКУПНО	88.130.119,24
	Врста трошкова	
1	Плате и додаци запослених	42.680.211,77
2	Трошкови доприноса на терет послодавца	6.558.611,23
3	Накнаде у натури-поклони за децу запослених	240.000,00
4	Социјална давања запосленима	500.000,00
5	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000,00
6	Награде запосленима и остали посебни расходи	760.000,00
7	Стални трошкови	11.701.000,00
8	Трошкови путовања	2.010.000,00
9	Услуге по уговору	4.056.624,24
10	Специјализоване услуге	864.000,00
11	Текуће поправке и одржавања	1.480.000,00
12	Материјал	10.700.288,00
13	Порези ,обавезне таксе и казне	442.576,00
14	Пројекат-логопед,психолог,соматопед	800.000,00
15	Пројекат-енглески језик	606.118,00
16	Пројекат-Здрава храна-нутрициониста	540.000,00
17	Пројекат-Школица спорта-физичко забавиште	606.190,00
18	Пројекат-Стручни сарадник-Педагог	525.000,00
19	Машине и опрема	59,500.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ И ИЗДАЦИ	88.130.119,24

Ивана Гајовић
Шеф рачуноводства

Организациона структура установе

Седиште Установе ПУ „Цветић“ је у Мајданској улици бр. 14 у Книћу. Програми установе се реализују у 7 објеката на територији општине Кнић. Ван Кнића васпитно образовни рад се спроводи у просторима основних школа и простору месне заједнице у Забојници и у изнајмљеном простору у Грузи. У групама Забојница ,Топонице и Бара формирају се мешовите групе, кроз програм “И ја имам три” и ППП.

Радно време Установе је од 5 – 17 часова, за ВОР 6 – 16 часова.

Заједничке службе раде од 7 до 15 часова.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. У радним собама се наставља допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са „Годинама узлета“. Објект у Гружи и објект „Звончица“ у Книћу има приручну кухињу за пријем хране која се дистрибуира из централне кухиње.

Бројчана структура кадра

Радно место	Број запослених
Директор Установе	1
Финансијско рачуноводствени послови	2
Секретар	1
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1
Васпитач	19
Сарадник -медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	1
Медицинска сестра-васпитач	6
Спремачица	6
Техничар одржавања одеће - вешерка	1
Кувар	2
Укупно	40

Васпитно – образовно особље

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Ангажован у Установи
1	Ана Димитров	ВСС	васпитач	100%
2	Радмила Максовић	ВШ	васпитач	100 %
3	Ивана Пројовић	ВСС	васпитач	100%
4	Ана Стевановић	ВСС	васпитач	100%
5	Јелена Тонић	ВШ	васпитач	100%
6	Гордана Делић	ВШ	васпитач	100%
7	Данијела Лазаревић	ВШ	васпитач	100%

8	Ана Ташовић	ВСС	васпитач	100%
9	Неда Радоњић	ВСС	васпитач	100%
10	Јелена Томић	ВСС	васпитач	100%
11	Марија Милосављевић	ВСС	васпитач	100%
12	Тијана Јошовић	ВСС	васпитач	100,00%
13	Александра Јовановић	ВСС	васпитач	100,00%
14	Марија Јошовић Ђорђевић	ВШ	васпитач	100,00%
15	Бојана Јовановић	ВСС	васпитач	100,00% (боловање)
16	Јелена Остојић	ВСС	васпитач	100,00%
17	Наташа Ђоковић Микић	ВСС	васпитач	100,00%
18	Јована Миленковић	ВСС	васпитач	100,00%
19	Јелена Ђоковић	ВШ	васпитач	100,00%
20	Марија Станојевић	ССС	мед.сестра- васпитач	100,00%
21	Неда Јошовић	ССС	мед.сестра- васпитач	100,00%
22	Ивана Вујовић	ССС	мед.сестра- васпитач	100,00%
23	Марија Марковић	ССС	мед.сестра- васпитач	100,00%
24	Милена Васиљевић	ССС	мед.сестра- васпитач	100,00%
25	Сара Дрешевић	ССС	Медицинска сестра- васпитач	100,00%
26	Драгана Радосављевић	ССС	сестра на превентиви	100,00%

Ненаставно особље

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Ангажован у Установи
1	Славица Савковић	ВСС	директор	100%
2	Радмила Чоловић	ВСС	секретар	100 %

3	Ивана Гајовић	ВСС	руководилац финансијско рачуноводствених послова	100%
	Андријана Дамљановић	ВШ	Финансијско административни радник	100%
4	Драган Попадић	ССС	техничар одржавања	100%
5	Зорица Обреновић	ВКВ	кувар – специјалиста V степен	100%
6	Данијела Марковић	ССС	кувар	100%
7	Гордана Вукомановић	ПКВ	спремачица	100%
8	Зоранка Матовић	НКВ	спремачица	100%
9	Горгина Стијовић	НКВ	спремачица	100%
10	Светлана Оташевић	НКВ	вешерка	100%
11	Кристина Јањић	НКВ	спремачица	100%
12	Сања Петковић	НКВ	спремачица	100%
13	Јована Лазаревић	НКВ	спремачица	100%

Подела задужења у оквиру 40 – часовне недеље

Четрдесеточасовна радна недеља-мед.сестра – васпитач у целодневном боравку

Активности	Број сати недељно
Непосредни рад са децом	30
Припрема и вођење педагошке документације, дечији, групни, проф.портфолио	5
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1
Рад у тимовима, ангажовање у програмима из ГП Установе, Активи, В-О веће	1
Професионални развој у Установи, хоризонтална размена између 2 или више вртића- анализа промена у креирању физичког окружења, хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе	1

Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници	1
Укупно:	40

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитач

Активности	Број сати недељно
Непосредни рад са децом	30
Припрема и вођење педагошке документације, дечији, групни, проф.портфолио	5
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1
Рад у тимовима, ангажовање у програмима из ГП Установе, Активи, В-О веће	1
Професионални развој у Установи, хоризонтална размена између 2 или више вртића- анализа промена у креирању физичког окружења, хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе	1
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници	1
Укупно:	40

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитача у полудневном боравку

Активности	Број сати недељно
Непосредни рад са децом	20
Припрема и вођење педагошке документације, дечији, групни, проф.портфолио	8
Сарадња са родитељима (разговори, информисање, подршка, подршка деци и родитељима из осетљивих група)	1
Сарадња са основном школом и локалном заједницом (транзиција породица-вртић, вртић-школа, активности које доприносе повећању обухвата деце и доступности програма)	1

Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	3
Рад у тимовима, ангажовање у програмима из ГП Установе, Активи, В-О веће	3
Професионални развој у Установи, хоризонтална размена између 2 или више вртића- анализа промена у креирању физичког окружења, хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе	2
Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу	1
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници	1
Укупно:	40

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

У планирању организације рада Установе поштоваћемо законом прописан норматив броја деце у васпитној групи, као и одлуке о повећању и смањењу броја деце у установи, односно васпитној групи. План садржи: активности, носиоце, начине евидентирања и праћења и евентуалне измене у сегментима који се односе на:

Заштиту здравља, безбедности деце, родитеља и запослених;

- Остваривање васпитно- образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породици;
- Подршку запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезивање, умрежавање, брига о радном оптерећењу).

Активности у вези са здрављем и безбедношћу злостављањем и занемаривањем запослених и деце, представљају приоритет и њихово остваривање се планира у складу са мерама и одлукама Министарства просвете Републике Србије.

Назив групе, врста боравка и задужени васпитачи

Редни бр	Назив групе	Врста боравка	Бр деце у групи	Норматив	Име и презиме васпитача
----------	-------------	---------------	-----------------	----------	-------------------------

ој					
1.	Мешовита јаслена група у Книћу	Целодневни боравак	16	12	Ивана Вујовић Сара Дрешевић
2.	Мешовита јаслена група у Книћу	Целодневни боравак	16	12	Марија Марковић Милена Васиљевић
3.	Мешовито јаслена група у Грузи	Целодневни боравак	16	12	Марија Станојевић Неда Јошовић
4.	Млађа васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	25	20	Јелена Томић Јована Миленковић
5.	Средња васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	23	24	Ивана Пројовић Наташа Ђоковић Микић
6.	Старија васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	19	24	Гордана Делић Ана Ташовић
7.	Средња мешовита група у Грузи, 3-4 године	Целодневни боравак	23	20	Јелена Тонић Јелена Остојић
8.	Старија мешовита васпитна група, 4-5 година	Целодневни боравак	29	24	Александра Јовановић Марија Милосављевић
9.	Мешовита група у Барама	Полудневни боравак	11: 4- ППП, 7	20	Ана Димитров
10.	Мешовита група у Топоници	Полудневни боравак	16	20	Јелена Ђоковић
11.	ППП група у Топоници	Полудневни боравак	9	24	Данијела Лазаревић
12.	ППП група у Книћу	Целодневни боравак	34	26	Ана Стевановић Радмила Максовић
13.	ППП група у Грузи	Целодневни боравак	28	26	Тијана Јошовић Марија Јошовић Ђорђевић
14.	ППП група у Забојници	Полудневни боравак	16:	24	Неда Радоњић

			7- ППП		
Укупан број уписане деце			281		

Оријентациони ритам дневних активности

Активности и рутине у вртићима прилагођавају се актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи у групи/ вртићу. Оброци, доручак, ужине и ручак се флексибилно планирају у складу са тим да ли имају дневни одмор, у зависности од активности које васпитач и деца планирају у оквиру тема/пројеката у вртићу и локалној заједници (шетње, активности на отвореном, и др).

Целодневни боравак

06:00-08:00	долазак деце у вртић
од 07:30	доручак
од 08:30	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације
од 11:00	ужина
од 11:30	подневни одмор по потреби деце
до 14:00	ручак
До одласка кући у 16 часова	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације

Полудневни боравак

08:00	Долазак деце у вртић
од 08:30- 9:30	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације
09:30:10:00	ужина
До одласка кући у 12:00	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације

Динамика адаптације новоуписане деце

Боравак детета у групи током прве радне недеље септембра ће се реализовати по распореду који праве заједно мед.сестра/васпитач и родитељ. Важно је да први контакт

детета са вртићем и особљем буде у присуству родитеља јер се на тај начин смањује стрес за дете и адаптација је лакша и бржа. Недеља пре поласка деце у вртић предвиђена је за Отворена врата, када родитељи имају могућност да са дететом дођу у објект у који је дете уписано, упознају се са објектом, мед.сестром/васпитачем детета и договоре се о времену и начину адаптације.

Подела задужења у стручним органима и тимовима

Стручни актив	Председници стручних актива
Актив јаслених група	Марија Марковић
Актив васпитача млађих, средњих и старијих група	Ана Ташовић
Актив васпитача припремних група	Неда Радоњић

Назив Тима	Чланови
Стручни актив за Развојно планирање	Ана Димитров- координатор Тима Марија Милосављевић- члан Неда Радоњић- члан Славица Савковић- директор Кристина Дурутовић- педагог Наташа Зарић- представник родитеља - Представник локалне самоуправе
Тим за инклузивно образовање	Александра Јовановић- координатор Тима Неда Јошовић- члан Марија Станојевић- члан Кристина Дурутовић- педагог Марина Златић- представник родитеља

Тим за самовредновање рада установе	Гордана Делић- координатор Тима Ивана Вујовић- члан Јелена Остојић- члан Ана Ташовић- члан Кристина Дурутовић- педагог Снежана Ђокић- представник родитеља
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Ивана Пројовић- координатор Тима Јелена Томић- члан Марија Милосављевић- члан Јована Миленковић- члан Кристина Дурутовић- педагог
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Данијела Лазаревић- координатор Тима Марија Јошовић Ђорђевић- члан Ана Стевановић- члан Јелена Ђоковић- члан Радмила Чоловић- секретар Славица Савковић- директор Мира Величанин- представник родитеља
Тим за кризне ситуације	Славица Савковић- директор, координатор Кристина Дурутовић- педагог Данијела Лазаревић- члан Марија Марковић-медицинска сестра Мира Величанин- представник родитеља
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Ана Стевановић- координатор Ана Димитров- члан Гордана Делић- члан Ивана Пројовић- Тим за професионални развој Данијела Лазаревић- Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тијана Јошовић- Тим за инклузивно образовање

	Наташа Ђоковић Микић- Тим за сарадњу са породицом Славица Савковић- директор
Тим за сарадњу са породицом	Наташа Ђоковић Микић- координатор Милена Васиљевић- члан Јована Миленковић- члан Драгана Радосављевић- члан
Превентивна здравствена заштита	Драгана Радосављевић- медицинска сестра
Тим за маркетинг установе	Ана Димитров- координатор Марија Марковић- члан
Радна група за манифестације	Ана Димитров Александра Јовановић Марија Милосављевић
Радна група за обележавање Дечје недеље	Гордана Делић Неда Радоњић Јелена Тонић
Финансијско управљање и контрола (ФУК)	Ивана Гајовић- координатор Тима Радмила Чоловић - секретар Драгана Радосављевић - медицинска сестра Зорица Обреновић- куварица Гордана Вукомановић- спремачица

Записничари

Тимови и активи	Васпитачи
Васпитно- образовно веће	Јелена Тонић
Педагошки колегијум	Марија Милосављевић
Савет родитеља	Гордана Делић
Управни одбор	Јелена Томић
Летопис	Ана Стевановић

Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце

Укупан број група у радној 2024/25. години	Укупан број деце
14	281

БРОЈ ДЕЦЕ У ЈАСЛЕНИМ ГРУПАМА	БРОЈ ЈАСЛЕНИХ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ ОД 3 ДО 5 ГОДИНА	БРОЈ ГРУПА ДЕЦЕ ОД 3 ДО 5 ГОДИНА	БРОЈ ДЕЦЕ ОД 5 ДО 6 ГОДИНА (ППП)		БРОЈ ГРУПА ДЕЦЕ ОД 5 ДО 6 ГОДИНА (ППП)
				ЦЕЛОДНЕВНИ И БОРАВАК	ЧЕТВОРО ЧАСОВНИ И ПРОГРАМ	Целодневни борвак
48	3	151	7	62	20	2

Различити облици и програми	Број група	Број деце	Време	Динамика
Програм “Школица спорта” (узраст 3-5,5)	10	236	Током године	Два пута недељно
Програм „И ја имам три“	3	31	Септембар	Свакодневно, 5 дана у недељи
„Енглески“	10	236	Током године	Два пута недељно
Излети	5	73	Мај, 2025.	
-Програм за децу и родитеље “Играјмо се заједно“	Све групе	Сва деца	8 радионица	У трајању од 2 сата
Саветовалиште за родитеље	Све групе	Сви родитељи	Током године	Два пута

Социјална карта установе

Број деце	Живи у комплетној породици	Са једним родитељем		
		Због развода родитеља	Ванбрачна заједница	Због смртног случаја

				родитеља
281	272	8	/	1

Број деце	Непотпуна о.ш.		о.ш.		Средње образовање		Више и високо образовање
	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
281	1	1	14	6	196	232	70

Број деце	Оба родитеља запослена	Један родитељ запослен	оба родитеља незапослена
281	225	86	25

Број деце	Са лакшим говорним сметњама	Са лакшим сметњама у слуху	Са лакшим сметњама у виду	Интелектуалним сметњама	Епилепсија	Проблеми у понашању	Хронично болесна деца
281	28	5	3	/	/	/	1

3. ПОНУДА ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА И ПРОЈЕКТА У УСТАНОВИ

Редовни програми

Редовни целодневни и полудневни програми	Трајање програма	Дневно трајање
Програм целодневног боравка: 2. за децу јасленог узраста од 1-3 године; 3. за децу од 3-5 година; 4. за децу узраста од 5 – 6 година;	Од 1. септембра до 31. августа	До 10 сати дневно

Програми полудневног боравка:		
5. за децу узраста од 5,5 – 6,5 година		
-Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата (узраст 5,5 -6,5 година	Према календару ОШ	4 сата дневно
- Програм полудневног боравка за децу узраста од 3 године до поласка у школу	Према календару ОШ	4, сата дневно

Различити облици и програми

„И ја имам три...”- Васпитно- образовни рад у Барама и Забојници

ПУ „Цветић“ већ дужи низ година реализује програм „И ја имам 3“. У зависности од интересовања родитеља за упис млађе деце од 3-5,5 година, млађа деца бораве заједно са предшколцима. У већини села, због малог броја деце, овај програм може да се несметано реализује и у случају рада Установе у ограниченом капацитету.

Циљ: Подстицање целовитог развоја деце стварањем прилика да се одговори на узрасне и специфичне потребе и интересовања деце и родитеља, на аутентичан начин у сеоској средини, и пружање подршке породици, пре обавезног програма припреме за школу.

Циљна група: деца од 3 до 5,5 година која се прикључују припремној предшколској групи

Програм се развија у складу са специфичностима групе уважавајући породични контекст, узраст деце, претходна искуства.

Начин праћења и вредновања програма: Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

Програм за децу и родитеље “Играјмо се заједно”

Полазне претпоставке: Игра је слободно изабрано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира своје потенцијале и кроз њу се развијају и испољавају све димензије добробити детета.

Циљ: Креирањем радионица кроз које у заједничком учешћу у играма деце и родитеља, граде односи са одраслима и вршњацима, откривају се различити начини изражавања, увежбавају умења, ужива и радује.

Циљна група: деца и родитељи

Начин развијања програма: Циклус од 8 радионица који се реализује током годинне по два сата, у затвореном или отвореном простору у вртићу или локалној заједници. Деца и одрасли играју се заједно, упознају нове игре или оне које воле деле са другом децом и одраслима.

Реализатори програма: васпитачи

Саветовалиште за родитеље

Програм се заснива на грађењу партнерства са породицом кроз узајамно поверење и поштовање, уважавању различитости породица, пружање подршке раном развоју детета кроз информативне, превентивне, едукативне и саветодавне активности.

Циљна група: Сви заинтересовани родитељи деце која похађају програме ПУ „Цветић“ и предшколске деце на територији општине.

Циљ: Пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце

Облици рада:

Програм се реализује кроз индивидуалне разговоре са родитељима, као и предавања стручних лица из одређене области.

Из претходног искуства, најчешће теме којима се саветовалиште бави:

-Информисање о свим карактеристикама раста и развоја детета предшколског узраста

-Информисање о припреми детета за полазак у вртић и школу

-Сазнања о игри и начину стимулисања игре

- Избор књига за децу и о деци

-Сазнања о начинима подстицања и развијања дечјих интересовања, способности и склоности

- Развијање вештина васпитања деце у породици

-Заједничко тражење решења за актуелне проблеме, дилеме и тешкоће са којима се родитељи срећу у васпитавању и одгајању деце

- Организовање трибина и предавања на различите теме за које родитељи исказу потребе, а у ситуацијама када постоји потреба за неком тематском едукативном подршком, организује се рад у мањим или већим групама, предавања, радионице.

Начин праћења и вредновања програма:

Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

Пригодни програми – ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА

Циљеви:

-Ширење могућности социјалних интеракција са децом и одраслима, осамостаљивање, подстицање сарадње, подршке и помоћи, подстицање личне и уважавање туђе индивидуалности и различитости, неговање припадности заједници вртића и широј заједници, развијање емпатије;

-Упознавање краја у коме живимо, традиције, фолклора, познатих личности, обичаја, природних лепота, биљног и животињског света, стицање искуства у коришћењу различитих превозних средстава на заједничким путовањима, упознавање нових предела, укљученост у разноврсне креативне, сврсисходне активности, развијање културе слободног времена, помоћ породици у осмишљавању слободног времена.

Трајање: у току радне године

Место реализације: Јагодина, Свилајнац и дестинације према реализацији пројектних активности.

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2024/25. годину

Предшколска установа програмом заштите од насиља и дискриминације, одређује мере и активностикоје обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Циљ/ задаци	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Едукација и	Тема: Вртић без телефона	Васпитачи и стручни	Током целе

оснаживање	Прилагодити је актуелним пројектима у различитим узрастним групама - Ативности и игре за децу - Саветовалиште за родитеље	сарадници (педагог и логопед)	године
	Интерактивне радионице за децу: - „Моји другари и ја“ - „Како да ти кажем шта ми је“ - Приче са поуком - Игре улога - Заједно у игри	Васпитачи, стручни сарадник- педагог	Сваке недеље у месецу, једна од радионица
	Тренинзи за родитеље и запослене - Препознавање и реаговање на насиље - Вештине асертивне комуникације	Тима за заштиту од насиља, васпитачи и стручни сарадник- педагог	Децембар
Креирање подржавајуће атмосфере	- Формирање креативног кутка - Осмишљавање, израда и опремање простора свих објеката паноима, порукама, постерима, упутствима...које промовишу личност детета и заштиту од нзз	Тим за заштиту од насиља, васпитачи	Током године
Процедуралне смернице	- Презетација протокола и интерног правилника установе (2024. год), за родитеље и запослене	Тим за заштиту од насиља, Васпитачи	Септембар/ октобар

Подршка специфичним потребама-подршка деци са тешкоћама у развоју	- Саветодавно педагошки рад са децом - Израда индивидуалних образовних планова	Тим за заштиту од дискриминације, НЗЗ, Тим за инклузивно образовање, Васпитачи и Стручни сарадник-педагог	Тромесечно (децембар, март, јун)
Сарадња са породицом	Породичне радионице Фокус групе- састанци са родитељима и запосленима за размену искустава и стратегија у превенцији НЗЗ	Тим за заштиту од насиља, Васпитачи	Током године, у складу са пројектима
Континуирано усавршавање	Стручно усавршавање запослених о стратегијама заштите од дискриминације, НЗЗ - Семинари, - платформа Чувам те	Тим за заштиту од насиља, Тим за професионални развој	Новембар, Током године
Праћење и евалуација	Праћење и документовање ситуација насиља и ефикасности превентивних активности	Тим за заштиту од насиља	Полугодишњи и извештај на крају радне године
	Израда извештаја о постигнутим резултатима и потребама за унапређење програма		

Данијела Лазаревић
координатор тима

Програм партнерства са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и	-индивидуални разговори, родитељски састанци,	- Размена информација, договор о начинима учешћа, времену комуникације која одговара породици... Решавање специфичних потреба деце	М. сестре, васпитачи, педагог

саветодавни рад са родитељима	отворена врата	(тешкоће у комуникацији, развојне тешкоће, тешкоће у исхрани)...	
	-Кутак за родитеље	- Књига утисака, кутија за сугестије, идеје, предлоге родитеља, дидактички материјали за игру деце и родитеља, чланци и тематски едукативни панои из новина, часописа, стручне литературе, везани за раст, развој и здравље деце агресија код деце, флајери са платформе „Чувај ме“, васпитне поступке родитеља и др; Информације о актуелним догађањима у вртићу, Установи, фотографије заједничких активности и др. -стручна литература за родитеље-мини библиотеке у вртићима. флајери са платформе „Чувај ме“	Васпитачи, медицинске сестре
Програм унапређења родитељских компетенција	- радионице, трибине за родитеље Активности из пројекта „Инклузивно образовање“	Теме које се отварају на родитељским састанцима, у саветовалишту, отвореним вратима Мобилно саветовалиште Мобилна школа родитељства Месец очева Породични клуб	Стручњаци из локалне заједнице, васпитачи, интерсекторск и тимови (ЦСР, ДЗ, ПУ

Програм сарадње са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих користе се различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, музеј, школе, Дом здравља, галерије), продавнице, отворени простори (спортски терени, шума, сеоска домаћинства, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са васпитно-образовним радом са децом као израњајући програм заједничког живљења, учешће у локалној заједници у

догађајима и активностима који су везани за тематику којом се деца и васпитачи у групи баве и који за њих има смисла.

Да би се програм реализовао потребно је максимално **да се користе ресурси заједнице**. Заједница је непосредно окружење деце-породица, родбина, суседство, установе и институције које они посећује попут дома здравља, продавнице, играонице, библиотека, позориште за децу и сл. Зато се акценат ставља на:

коришћење отворених простора вртића, других отворених простора, простора разних институција-културе, спорта, образовања...;

посете привредним и услужним организацијама (фабрике, занатске радње, пољопривредне апотеке, ветеринарска станица, банке...);

деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у заједници (прославе, фестивали, акције у реализацији Центра за културу..);

настојаћемо да се обезбеди финансијска подршка од локалних привредних субјеката за поједине активности (опремању и набавци потрошног материјала);

информисање локалне јавности о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, дом здравља, библиотека;

сарадња са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација и заједничкој припреми родитеља и деце за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализују пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (Месец здраве хране (Светски дан хране, Међународни дан старих особа, Дан људских права, Прослава Нове године, Божић, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Дан пролећа, Светски дан особа са аутизмом, Васкрс...) у којима деца и васпитачи учествују уколико је за њих то смислено и везано је за тематику којом се у групи баве. Тако деца и васпитачи, кроз глуму, плес, певање деце и одраслих, представљање продуката тема и пројеката, учествују у пригодним догађајима од којих су неки традиционални, а неки израћају из актуелних дешавања. Заједно са Центром за културу, локалним спортским савезом,

Центром за социјални рад, Домом здравља, Регионалним заводом за јавно здравље, са другим предшколским установама из окружења, креирамо и реализујемо:

1. **Добричино праскозорје**
2. **Дечја недеља**
3. **Месец здраве хране**
4. **Дан толеранције**
5. **Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици**
6. **Прослава Нове године**
7. **Божих**
8. **Свети Сава**
9. **Дан пролећа**
10. **Васкрс**
11. **Здравом храном до здравих зуба**
12. **Завршна приредба предшколаца**
13. **Обележавање Дана особа са аутизмом, особа са Дауновим синдромом**
14. **Предшколска олимпијада**

План транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа

Узраст	Динамика	Начин
Са родитељима новоуписане деце током септембра месеца се реализују предавања за родитеље на тему Адаптације. План адаптације је током лета изложен на улазним вратима у свим објектима, као и на сајту Установе. У појединим групама се за свако дете ради појединачни план адаптације. Родитељи су позвани да са децом дођу и упознају простор вртића, децу и одрасле, ритам дана у вртићу, да посете стручну	септембар	Писана обавештења, Флајер на тему адаптација Предавање постављено на Фб страница и сајту Фб страница и сајт Посете родитеља и деце вртићима

службу		
Млађи и старији јаслени узраст	септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима која траје цео септембар по јединственом плану на нивоу установе
Најмлађе вртићке групе	Током лета	Медицинске сестре из старије јаслене групе одлазе у посету вртићевим групама, организују се заједничке активности, упознавање са новим простором и васпитачима
Предшколске групе	Током године	Највећи број група се налази у простору основних школа, посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача, учитеља и стручне службе

Програм превентивно здравствене заштите

Програм превентивне здравствене заштите има за циљ формирање здравог, задовољног и безбрижног детета. Програм се реализује кроз низ мера и активности у сарадњи са надлежним службама, у установи, надлежним службама Дома здравља и Заводом за јавно здравље Крагујевац. Превентивно-здравствена заштита реализује се кроз различите активности предвиђеним програмом, у складу са потребама детета, кроз свакодневни рад, преузимање мера у циљу спречавања угрожености здравља и ширења обољења.

Основни задаци превентивно здравствене заштите:

Јачање и заштита дечијег организма (стварање адекватних услова у току боравка деце у ПУ, стручну негу, правилан распоред живљења, правилну исхрану), уз поштовање индивидуалних разлика у развоју;

Активности на формирању културно-хигијенских навика које воде ка очувању и унапређењу здравља детета (одржавање личне хигијене, физичко рекреативне активности, заштита животне средине);

Дневна контрола здравственог стања детета (током дана);

Периодична контрола раста и развоја(мерење телесне висине и тежине, превентивни прегледи);

Периодично контролисање влажливости и преузимање одговарајућих мера;

Дневна, месечна и годишња контрола санитарно-хигијенских услова и безбедности свих простора у објекту, дворишту где бораве деца;

Обезбеђивање оптималне температуре, осветљености и проветрености просторија;

Обезбеђивање оптималних услова неопходних за спровођење културно-хигијенских навика деце и запослених;

Свакодневна контрола хигијене просторија, опреме, играчака, постелине...;

Контрола коришћења дезинфекционих средстава и средстава за хигијену;

Дератизација и дезинфекција установа;

Здравствено-васпитни рад је саставни део унапређивања здравља, раста и развоја деце.

Деца кроз игру добијају основне појмове о здрављу из следећих области:

- Појам здравља;

- Правилна и разноврсна исхрана;

- Лична и општа хигијена;

- Хигијена уста и зуба;

- Физичко вежбање;

У сарадњи са Заводом за јавно здравље, у циљу унапређивања и очувања здравља, обележавају се значајни датуми из Календара здравља.

У оквиру превентивно-здравствене заштите предузимају се хигијенско-епидемиолошке мере за здравствену заштиту од заразних и других болести:

- Санитарни прегледи радника сваких шест месеци;

- Систематски прегледи деце пред полазак у школу (педијатар, физијатар, офталмолог, логопед и стоматолог).

Важан сегмент превентивно-здравствене заштите је обезбеђивање здраве и правилне

исхране(правилан распоред obroka, редовно узимање течности, праћење ухрањености деце,

планирање и спремање хране).

У установи се води здравствена документација: -Здравствени картон деце; - Дневник повреда и заразних болести; -Дневник посета лекара специјалиста, епидемиолошке службе, санитарне и здравствене инспекције.

Програм исхране деце

Правилан начин исхране огледа се кроз адекватну количину и разноврсност хранљивих састојака,одговарајући енергетски унос и одржавање телесне тежине.Правилном исхраном избегавају се потенцијална обољења која се јављају услед слабљења имунитета,а као последица недостатка витамина,минералних супстанци и др.хранљивих супстанци.

Основна улога хране је обезбеђење енергије за одвијање свих функција организма.Учешће градивно енергетских супстанци у свакодневном јеловнику мора бити у одговарајућем процентуалном саставу у односу на енергетску вредност јеловника.

У децјем узрасту потребно је обезбедити оптималну исхрану ,јер неадекватан унос појединих састојака у овом периоду може негативно утицати на здравље деце.

Структура дневне исхране деце треба да обезбеди адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз:

- заступљеност свих група намирница, са одређеним енергетским уделом, односно у међусобним квантитативним односима;
- заступљеност свих хранљивих материја (макронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- заступљеност минерала и витамина (микронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;

- расподелу укупне енергије у kcal, односно kJ, подељену на одговарајући број дневних obroka у одређеном процентуалном односу, у односу на трајање боравка детета у предшколској установи.

Појединачни оброци сервирају се у одређеним временским интервалима, у складу са физиолошким потребама деце, при чему се мора поштовати временски размак од три сата између obroka, и то:

- ✓ доручак – 8.00 – 8.30 h
- ✓ ужина – 11.00–11.30 h
- ✓ ручак – 14.00–14.30 h

Имајући у виду различитости објеката (број деце, време доласка-одласка из установе, услови за припрему и дистрибуцију хране, територијална удаљеност објеката) могуће су извесне промене и померања ритма исхране, а да се тиме не угрозе предвиђени стандарди и дате препоруке. Исхрана деце у предшколској установи спроводи се према Стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи са Нормативима исхране деце у предшколској установи.

Програм исхране деце у предшколским установама заснива се на принципима правилне исхране деце предшколског узраста и у складу је са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања, здравствене заштите и безбедности хране.

Препоруке учешћа појединих група намирница у планирању дневних и недељних јеловника за децу узраста од прве до навршене седме године.

Р.Б.	ВРСТЕ ХРАНЕ	ПРЕПОРУКЕ
1.	Житарице, производи од житарица	
	Хлеб, пециво	Дати предност производима од полубелог, и интегралног брашна.
	Тестенина и производи	Пахуљице: овсене, ражане, јечмене, мусли, интегрални пиринач, хељда, просо; Производе од интегралних жита уводити у исхрану деце после друге године живота, постепено.
2.	Месо, месне прерађевине,	

	риба, јаја	
	Месо	Месо живине (ћуретина, пилетина), телетина и јагњетина, црвено месо: јунетина свињетина- немасна, (1. категорије меса без кости)
	Месне прерађевине	Месне прерађевине треба свести на најмању меру; користити евентуално прерађевине од квалитетнијих делова меса: јунећа и свињска печеница, сланина –мале количине, пилећа и ћурећа прса, шунка.
	Риба	Искључиво филетирана риба без кости. За припрему рибље паштете користити рибе из конзерве (сардине, туна и скуша).
	Јаја	Искључиво кокошја термички добро обрађена (тврдо кувана , кајгане и као саставни део рецептура сложених јела), до 3 пута недељно.
3.	Млеко и млечни производи	
	Млеко и кисело млечни произв.	Деца узраста од 12 – 36 месеци – млеко $\geq 3,2\%$ м.м. Деца узраста од 3 – 6 година – пуномасно и делимично обрано млеко, јогурт, кисело млеко, али не мање од $2,8\%$ м.м. Кисела павлака до 20% м.м, ређе и у мањим колич.
	Сир	Све врсте индустријских свежих сирева, сирних намаза (крем сир), качкаваљ
4.	Поврће	
	Сезонско	Све врсте сезонског свежег, термички обрађеног и зачинског поврћа. Кромпир куван, печен, избегавати пржење у дубокој масноћи.
	Смрзнуто	Смрзнуто поврће у зимском периоду; не конзервирано.
	махунарке	Суве махунарке: пасуљ, сочиво
5.	Воће	
	Сезонско, јужно, језграст	Све врсте свежег сезонског воћа, сушено воће, природни исцеђени воћни сокови, јужно воће и искључиво млевено језграсто воће (ораси, лешници, бадеми)
7.	Масти и храна с великим учешћем масти	
	Уља	Искључиво биљна уља: маслиново, сунцокретово, кукурузних клица.
	Маргарини и маслац	Маслац и свињска маст у мањим количинама. Уврстити сирове млевене семенке: бундеве, сунцокрета, лана, сусама као додаток храни. Не препоручује се употреба маргарина.
8.	Колачи, компоти, мармеладе, џемо	

	ви, мед	
	Колачи	Колачи припремљени у кухињи вртића и индустријски готови колачи, с мањим количинама шећера и масти, без крема са сировим јајима
	Компоти	Компоти од свежег воћа с мало шећера. У случају недостатка свежег воћа користити индустријски компот, али разређен водом (додати око 20% воде).
	Мармеладе, џемови, мед	Користити ретко, у мањим количинама. Предност дати мармеладама и џемовима с мање шећера, али без додатка вештачких заслађивача. Све врсте меда.
	Пудинг	Користити ретко, у мањим количинама. Предност дати пудинзима с мањим додатком шећера
9.	Зачини	
	Со	Јодирана кухињска со, у малим количинама
	Сирће	Јабуково, или винско, сок од лимуна.
	Зачинско биље	Першун (после 2 године живота), целер, босиљак, нана, коморач, лаворов лист (самлевен), оригано и друго зачинско биље, не љуто.
10.	Вода и чајеви	
	Вода	Питка вода између obroка и по жељи деце
	Чај	Свеже кувани чај (нпр. од шипка) уз додаток сока од лимуна и малих количина меда као топли или хладни напитака.

4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

Годишњи план рада Управног одбора за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Доноси Годишњи план рада ПУ“Цветић“ 2024/25, усваја Извештај о раду ПУ “Цветић“ за 2023/24. годину, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији активности из Развојног плана.	Чланови Управног одбора	Септембар 2024.
Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС	Чланови Управног одбора	Септембар 2024.
Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће	Чланови Управног одбора	До 15.12.2024.

године и именује пописне комисије		
Доноси финансијски план установе и план набавки	Чланови Управног одбора	јануар 2025.
По потреби доноси опште акте Установе и усваја измене и допуне истих усаглашавајући их са новим законском регулативом и организацијом рада у Установи	Чланови Управног одбора	Током године
Разматра Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара, инвентара и потраживања	Чланови Управног одбора	Јануар 2025.
Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора.	Чланови Управног одбора	Током године
Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора.	Чланови Управног одбора	Током године
Прати извршења донетих одлука и давања предлога за успешнији рад установе у целини.	Чланови Управног одбора	Током године
Расписује конкурс за упис деце у ПУ „Цветић“ и именује чланове комисије зас спровођење истог.	Чланови Управног одбора	Април/Мај 2025.
Усваја Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2024/ 25. годину.	Чланови Управног одбора	Јун 2025

Данијела Пајовић

Председница Управног одбора

Годишњи план рада директора за радну 2024/25. годину

Послови и Задаци/ активности	Време	Напомене (Сарадници на реализаци
Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада установе		
Учешће, организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2023/24. радној години и Годишњег плана рада за 2024/25. радну годину.	Јун-август 2024.	Директор, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе, педагог

Упућивање докумената на усвајање УО и Оснивачу.	Септембар 2024.	Савет родитеља, Управни одбор,ВОР
Планирање потребних људских ресурса.	Јун-август 2024.	Секретар, сарадници, шеф рачуноводства
Планирање припреме општих аката и документације.	Јун-август 2024.	Секретар, сарадници, шеф рачуноводства
Израда програмског буџета установе,планирање прихода и расхода; План јавних набавки; План текућег и инвестиционог улагања.	Јун-август 2024.	Секретар, , шеф рачуноводства
Организација, руковођење и контрола рада установе		
-Утврђивање предлога, доношење одлука,именовање лица, контрола и праћење реализације техничких и других припрема за почетак радне године, у свим организационим јединицама Установе као и у свакој области рада Установе.	Јул-септембар 2024.	секретар,шеф рач., кувар,сестра на превентиви и друга лица у зависности од задужења
.Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица.	Током године	Директор
Контрола хигијене у објектима,радне собе,у санитарним чворовима,спољним просторима,у кухињама посебно,исправности и правилног држања намирница,процеса припремања и сервирања obroка, транспорта хране, контрола примене и имплементације ХАЦЦП система.	Према плану контроле сестре на превентиви	Сестра на превентиви, запослени на разл.пословима,нутрициониста
Обезбеђивање и контрола материјалних, техничких и безбедносних услова за рад.	Према плану	Сарадник за безбедност на раду и домар
Доношење решења о распоређивању радника у складу са актом о систематизацији радних места,	До 15.септембра 2024.	Директор,Секретар
Пријем радника, као и обезбеђивање замене одсутних радника .	По потреби	Секретар,Директор
Обезбеђивање процеса увођења приправника у посао.	Током године	ментор Приправника,

Дневно праћење рада објеката, контакти са запосленима, решавање проблема техничке и друге природе кроз ангажовање стручних лица.	Током године	Сестра на превентиви, запослени на разл. пословима,
Контрола обезбеђивања противпожарне заштите, заштите и безбедности на раду и за време рада.	Током године	Секретар, задужени запослени за ове послове
-Координација рада стручних органа, Тимова и појединаца у установи.	континуирано	Директор, руководиоци тимова и актива
-Стварање материјалних и техничких услова за стручно усавршавање запослених кроз акредитоване програме, стручне скупове, семинаре и друге облике.	континуирано	Директор, струковна удружења
Стварање материјалних и техничких услова за учешће установе и васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара-васпитача и других запослених на стручним сусретима, манифестацијама, јавним и културним догађањима (према ГП.	Према ГП до краја године	- струковна удружења, Оснивач, Друге установе
Свакодневно праћење пословања Установе кроз контролу и увид у финанс. документе и рад са админ. и правном службом.	континуирано	Правна и служба рачуноводства
Анализа остварених резултата установе у свим аспектима.	Према плану	сарадници, координатор и тимова
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
Припрема и руковођење седницама Васпитно-образовног већа и Педагошког колегијума.	Према плану	Педагошки колегијум,
Припремање извештаја, анализа и информација за Управни одбор установе.	Према плану	У складу са Г. планом рада установе и УО
Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа.	Континуирано	секретар

Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада установе.	Према годишњем плану самовреднова	Тим за самовредновање
Руковођење процесом васпитања и учења деце		
Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности.	током целе године	Директор, педагог, васпитачи, Тим за самовредновање
Праћење рада васпитача и мед.сестара васпитача, на основу анализе посета васпитним групама, извештавање Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа по овом питању.	током целе године	Тим за квалитет рада установе
Преглед документације васпитача и мед.сестара.	Најмање два пута годишње	Директор, педагог
Доношење мера за унапређивање восп.обр.процеса.	Према потреби	Пед.колегијум, Тим за квалитет рада установе
Праћење примене свих прописа 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 изанемаривања, секретар.
Праћење и контрола хигијенских услова у објектима и Праћење и контрола безбедности физичке средине.	Према плану	Сестра на превентиви, техничка служба, лице за безбедност-секретар
Подржавање и подстицање свих активности које имају за циљ развој креативности код деце, развој укупних дејих потенцијала, индивидуализовани приступ деци.	Током године	Педагошки колегијум, активи, ВО веће
Осигуравање квалитета, обезбеђивањем и подстицањем процеса самоевалуације и евалуације васпитача, мед.сестара васпитача, у остваривању стандарда постигнућа и унапређивању восп.обр.рада.	Према плану	Тим за самовредновање, стручни сарадници, пед.колегијум, Тим за квалитет рада установе
Самоевалуација.	Квартално	Директор
Стварање услова за већи обухват деце.	Мај-август и током године	Служба за упис деце, васпитачи, оснивач
Промоцију рада установе.	Током године	васпитачи

Стварање могућности за обухват и рад са децом са сметњама у развоју, као и децом из маргинализованих група.	Током године	Тим за инклузију , ЦСР, Дом здравља
Промоција децјег стваралаштва.	Током године	Сви запослени
Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу општине у којима се налазе објекти установе.	Током године	сарадници, радна група за реализацију манифестација
Педагошко-инструктивни рад, праћење активности у васпитним групама.	Током године	ментори
Праћење и унапређивање рада запослених		
Процена дигиталних компетенција васпитача.	Новембар 2024.	Директор Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Подстицање и подржавање иницијатива, идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада.	Током године	Сви запослени
Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО.	Током године	Директор, , Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених, омогућавање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених.	Јун-август	Тим за стручно усавршавање,
- Праћење ефеката и имплементације стр.усавршавања.	Током године	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, Тим за квалитет рада установе
-Свакодневне консултације и размена информација са запосленима ..	Током године	Запослени
-Подстицање тимског рада, сарадње на нивоу објеката и установе у целини, Формирање Тимова	Септембар, током године	Тимови и активни установе,

-Инструктивни увид и надзор восп.обр.рада.	Према плану	ментори
-Решавање конфликта међу запосленима и према приговорима запослених.	Према потреби	Директор,секретар
Сарадња са родитељима		
Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обogaћивање физичке средине.	Током године	Директор, , васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
Анкетирање родитеља деце која су укључена у вртић (опредeљивање за различите програме из понуде)	Током године	Директор
Рад саветовалишта за родитеље (педагог,логопед, нутрициониста), родитељски састанци у подручним групама	Током године	Директор и сарадници
Сарадња са Управним одбором, учествовање у раду УО, информисање, извештавање, припрема и израда са осталим учесницима докумената установе	Током године	Управни одбор,секретар,координатори тимова и актива
Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем..	Током године	Директор, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадња са широм заједницом, развој партнерских односа (предшколске установе из Шумадијског округа) организације, удружења, привредни субјекти, Министарство просвете, ШУ Крагујевац)	Током године	Кординатор установе за Године узлета
Финансијко-административно управљање установом		
Учествовање у изради буџета; -Учествовање у примени буџета;	Током године	шеф рачуноводства, секретар,
Набавка материјала, играчака, средства, намештаја у складу са новим Правилником.	Током године за око 20% објеката/радних соба	Директор, васпитачи Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измирењу обавеза, у складу са планираним и расположивим средствима.	Током године	шеф рачуноводства, секретар, УО
Оцењивање постојећег стања, у погледу материјалних ресурса, стварање услова за несметан и квалитетан рад.	Током године	Педагошки колегијум
Сарадња са оснивачем ради обезбеђења материјалних ресурса.	Током године	шеф рачуноводства, УО
Учествовање у планирању и спровођењу поступака јавне набавке, контрола радова у установи.	Током године	секретар
Обезбеђивање потребне документације и процедура, контрола спровођења процедура и ажурног и тачног вођења документације.	Током године	секретар, шеф рачуноводства, сарадници
Заступање установе, припрема и презентација извештаја, органима установе и шире.	Током године	сарадници, тимови и активи установе
Обезбеђивање законитости рада установе		
Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управљања.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, УО Тимови и активи установе
Контрола примене закона и прописа од стране запослених.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства,
Доношење мера у случајевима повреде закона и подзаконских аката.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, УО. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
Информисање запослених о свим изменама, допунама закона и аката установе, обезбеђивање доступности истих сваком запосленом.	Септембар, Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, Тимови и активи установе у складу са својим задужењима, УО
Израда социјалне карте корисника установе.	Током године	Директор, педагог

Годипњи план рада Педагошког колегијума за радну 2024/25. годину

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, координатори Тимова и директор.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Установе. Члановима Педагошког колегијума ће се по потреби прикључивати и координатори који реализују пројекте или програме који су планирани за ову радну годину, како би поднели извештаје о реализацији пројеката и програма. Поред планираних састанака Педагошког колегијума биће одржани и додатни састанци уколико је потребно и у складу са актуелним потребама Установе.

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
-Конституисање Педагошког колегијума и информисање чланова колегијума о функцијама и задужењима колегијума -Предлози за унапређивање васпитно-образовног рада у Установи/планирање организова и остваривања програма/посебни, специјализовани и други програми у установи -Професионални развој запослених, (Стручно усавршавање запослених, лични план професионалног развоја)-осврт и анализа стања -Избор јавних манифестација и догађаја у којима ће учествовати деца током године, а које су у интересу са правима детета -Усвајање предлога Програма активности Дечије недеље.	директор, координатори свих тимова	почетак септембра 2024. год.
-Давање сагласности за израду плана индивидуализације и усвајање ИОП-а по потреби -Извештај о реализованим активностима из самовредновања за протекли период(први квартал) -евалуација васпитно-образовног рада, ППП целодневни и полудневни.	директор, координатори свих тимова	новембар/ децембар 2024. год.
-Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за предходно период септембар-фебруар 2024/25.год. -Извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације за предходни период -Анализа извештаја добијених са терена о реализацији васпитно-образовног рада, као и извештаја стручног сарадника(евалуација на основу изнетих података и израда предлога мера	директор, педагог, координатори свих тимова	фебруар/март 2025. год.

за унапређивање рада Установе) -Планирање Предшколске олимпијаде		
-Извештај о самовредновању -Извештај о реализацији активности Тима за развојно планирање -Извештај Тима за заштиту деце од насиља -Извештај Тима за инклузију -Евалуација рада стручних органа;Евалуација васпитно-образовног рада Установе -Предлози за унапређивање васпитно-образовног рада	директор, координатори свих тимова	мај 2025. год.
-Евалуација рада Педагошког колегијума -Извештај о раду Педагошког колегијума са предлогом активности за план рада за радну 2025/2026 год.	директор, педагог, координатори свих тимова	јун/јул 2025 год.

Славица Савковић

директор установе

Годишњи план спровођења педагошко – инструктивног рада за радну 2024/25. годину

Планиране активности	Време	Циљ посете	Евалуација	Број посета
Посета четворочасовним предшколским групама	Октобар-новембар	Адаптација деце на вртић, уређење простора	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Све групе ППП
Посета целодневним групама	Новембар, децембар	Педагошка документација, уређење простора	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Све целодневне групе
Прегледање Тематско-пројектних портфолија	Током године	Ажурно вођење документације	Тематско-пројектни портфолио	Све групе
Прегледање Дневника евиденције	Током године	Ажурно вођење документације	Дневник евиденције	Све групе

Праћење Стручног усавршавања васпитача	Током године	Ажурно вођење документације	Извештаји	Све групе
Посета групама	Фебруар - април	Рализација пројеката	Извештаји задужених за праћење	60% група

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И АКТИВА

План рада Васпитно – образовног већа за радну 2024/25. годину

Планирано време/ месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	-Презентовање предлога Извештаја о раду Установе за 2023/24. годину -Презентовање предлога Годишњи план рада Установе за 2024/25. годину -Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2023/24. у Установи и ван Установе за протеклу годину и оцена примене појединих програма у редовном раду -Извештај о самовредновању (2023/24) -Усвајање Годишњег плана самовредновања за 2024/25. годину	Директор Координатор Тима за професионални развој Представник Тима за самовредновање Представник Актива за РП
Јануар/ Фебруар	- Презентовање стручних радова са стручних сусрета на предлог актива васпитача и мед. Сестара, организовање тематског предавања за ВО веће - Праћење реализације стручног усавршавања у Установи и ван Установе и презентација примене програма стручног усавршавања	Координатор тима СУ Васпитачи и медицинске сестре
Јун	-Извештај са учешћа на стручним скуповима струковних удружења - Годишњи извештај о стручном усавршавању у Установи и ван Установе -Анализирање годишњих извештаја Актива и	Координатор Тима за стручно усавршавање Васпитачи медицинске

	реализације активности Тимова на нивоу Установе - Сумирање планираних и реализованих активности из ГП и подела задужења за израду Извештаја о раду Установе за протеклу радну годину и Годишњем плана за наредну годину	сестре Директор
--	---	-------------------------------

Акциони план за реализацију Развојног плана рада установе за радну 2024/25. годину

Активност	Носиоци реализације	Динамика/Време реализације	Очекивани исход	Начин праћења	Особе задужене за праћење
А. Хоризонталне размене у примени Основа ПВО и развој истраживачких и рефлексивних компетенција васпитача кроз хоризонталне размене.	Вапитачи, Медицинске сестре-васпитачи,	Током године Према месечним плановима СУ у установи	Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО у оквиру свих објеката, између више објеката и између различитих актива	Документација о професионалном развоју у Установи; Записници стручних актива; Фотографије у вибер групи; Хоризонтална размена; фб страници;	Директор, , Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А. Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности	Вапитачи, Медицинске сестре-васпитачи,	Током године	Продукти у настајању, процесни панои видљиви у свим групама и просторима вртића	Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Евиденција ПИР-а; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, педагог,васпитачи, Тим за самовредновање

А. Набавка материјала, играчака, средства, намештаја у складу са Правилником	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Родитељи, Директор,	Током године	Опремљени сви простори вртића у складу са нормативом Обезбеђен потребан намештај: ниске полице, мобилни паравани, лаптопови/дигитална средства... Присутни природни, амбалажни, прехранбени, текстилни, полуструктурирани, неструктурирани, материјали за обликовање, пластични материјали, средства за пресицање, реални предмети у просторима вртића (у складу са епидемиолошким мерама); Укљученост родитеља у процес набавке потребних материјала	Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб странице; Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	Директор, васпитачи Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
---	--	---------------------	--	--	--

А. Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обogaћивање физичке средине	Вапитачи, Медицинске сестре- васпитачи, Родитељи,	Током године	Заједнички продукти, активности, акције, пројекти	Документација васпитних група, портфолији; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, , васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
А. Процена дигиталних компетениција васпитача – у складу са проценом организовати обуке	педагог	новембар	90% васпитачи, медицинске сестре васпитачи користе дигиталну технологију у документовању, евиденцији и процењују своје компетениције на основном нивоу и изнад	Анкете извештаји	Директор Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А. Обуке васпитача, мед.сестра за рад са децом из осетљивих група и децом са тешкоћама у развоју	педагог	У току године	На основу анкета васпитача којима је потребно оснаживање у овом сегменту.	Евиденција о стручном усавршавању запослених Извештаји о СУ	Тим за професионални развој,

В. Континуитет у информисању родитеља о различитим облицима и програмима установе путем флајера, сајта установе, фб странице	васпитачи	Током године	Пре усвајања Годишњег плана родитељи су информисани о разл. програмима и услугама које Установа нуди	Штампана и електронска документација	Фб администратор
В. Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, дечја колица.	Директор, служба одржавања	Током године	Сви вртићи имају постављене рампе на крају петогод. периода	Увид у просторе вртића	Директор
В. Рад саветовалишта за родитеље (родитељски састанци у подручним групама	Васпитачи	Према распореду у ГП	Родитељи компетентније решавају дилеме у васпитању деце и долазе на консултације са педагогом и васпитачима	Документација о раду саветовалишта и реализацији родитељских састанака	Директор и сарадници
В. Осмишљавање, израда и опремање простора паноима, порукама, постерима, упутствима... која промовишу личност	Васпитачи, медицинске сестре	Током године,	У просторима свих вртића, налазе се различити панои, поруке, постери који се мењају, допуњују и везују се за акције и активности које су	Увид у просторе вртића	Тим за заштиту од дискриминације и насиља

и права деце			актуелне у овој области		
В. Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата)	директор, васпитачи	Током године	Остварена успешна сарадња са локалном заједницом; Већи обухват деце укључене у различите врсте програма;	Увид у ГП, ПШП, Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	Директор, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
В. Реализовање услуга за које се родитељи одреде	Васпитачи, медицинске сестре, сарадници	Током године,	Реализовани сви излети по плану Савета родитеља и ГП установе	Извештаји о реализованим услугама	Директор, сарадници, васпитачи
В. Израда социјалне карте корисника установе	педагог, васпитачи	Током године	Израђена социјална карта	Анализа социјалне карте	Директор, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Г. Усвајање мера за унапређење стања безбедности за наредни период	Директор, педагошки колегијум	Септембар сваке радне године	Донет акциони план	Разматран на седници ВО већа, Савета родитеља, УО	Директор,
Г. Набавка машина и опреме из Програмског буџета – рачунари, штампачи, машине	Директор, оснивач	сваке радне године према Одлуци о буџету СО Кнић	Набављени предмети, машине, средства	Унапређен квалитет организације и реализације програма неге, исхране, во рада и текућег одржавања објеката и дворишта	Директор, секретар
Г. Конкурисање за пројекте енергетске ефикасности за објекте у власништву ПУ	Директор, оснивач	сваке радне године	Израђени пројекти за аплицирање код донатора	Квалитетније грејање објеката уз смањен утрошак енергије	Директор, Оснивач

Ана Димитров
координатор тима

Годишњи план рада Тима за самовредновање установе

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Израда Предлога годишњег плана самовредновања ПУ „Цветић“ Кнић	Тим за самовредновање, директор	Септембар
Информисање ВО већа о Акционом плану самовредновања	Педагог	Септембар
Доношење Годишњег плана самовредновања ПУ „Цветић“ Кнић	Тим за самовредновање и ВО веће	Септембар
Избор и израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима	Октоба– децембар
Одређивање узорка/ циљне групе	Чланови Тима	Октобар- децембар
Прикупљање података (интервјуи и анкете са васпитачима, стручним сарадницима, анализа документације, чек листе)	Чланови Тима, запослени	Октобар- април
Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Чланови Тима	Мај
Израда Акционог плана за унапређивање у области самовредновања	Тим за самовредновање	Мај
Извештавање о резултатима самовредновања директору, на седници УО, Савета родитеља, ВО веће	Директор, делигирани чланови Тима за самовредновање	Јун

Гордана Делић
координатор тима

Годишњи план самовредновања установе за радну 2024/25. годину

Током радне године 2024/2025.године, Тим за самовредновање вредноваће област: **Поддршка деци и породици**. Осим процене наведене области чланови тима учествоваће и у реализацији активности предвиђених Акционим планом (Област: Васпитно образовни рад).

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Организација инормативних састанака	Септембар	Педагог	Остварен акциони план	Презентација
Избор области самовредновања	Септембар	Тим за самовредновање , запослени	Изабрана област самовредновања	Разговори и консултовање, СВОТ анализа документације (предходни извештаји, Развојни план)
Успостављање заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање , запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављано заједничко разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговори, радионице, прилагођени писани материјали, панои, анализе оквира квалитета, родитељски састанак
Избор и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорака у оквиру циљних група	Октобар – новембар	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти, утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената и израда нових инструмената (по потреби)
Прикупљање података	Новембар - март	Тим за самовредновање , избрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом

Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март - април	Тим за самовредновање	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује	Статистичка обрада
Израда нацрта извештаја о самовредновању	Април-мај	Тим за самовредновање	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање, директорка, запослени	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директорки	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја ШУ	Јун - септембар	Директорка и делегирани члан Тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен извештај ШУ. Објављен на вебстраници установе	Разговор, усмено излагање, презентација, писани материјал на веб страници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун - септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање Тим за самовредновање	Израђен Акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	

Годишњи план рада Тима за развој и обезбеђивање квалитета рада установе за радну 2024/25. годину

На основу годишњег извештаја о раду установе, као и на основу извештаја ПИР-а, Тим је уочио потребу за радом на **унапређењу вођења педагошке документације**. Реализацијом активности, наведених у плану, осигурали бисмо доследност у активностима, подржали бисмо професионални развој особља и повећали нагажованост родитеља у сарадњи са установом. Фокус на квалитетном документовању процеса учења омогуло би боље разумевање индивидуалног напредовања деце и стварање подстицајног окружења за децу и породице.

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Дечији портфолији - унапређење структуре дечјих портфолија - радионице за израду портфолија и примери добре праксе - приказ портфолија на изложби	Чланови Тима, Тим за стручно усавршавање Васпитачи, Педагог	- Октобар - Новембар - Мај
Лични портфолији васпитача - унапређивање структуре портфолија, и ажурности вођења евиденције	Портфолији актива медицинских сестара - васпитача јаслених група Чланови Тима, Тим за стручно усавршавање, Педагог	Децембар/ јун
Израда евиденционе листе/ табеле за праћење реализованих саветодавних разговора са родитељима	Чланови Тима, Тим за сарадњу са породицом	Октобар
Ревизије портфолија и евиденционе листе	Чланови Тима	Једном месечно
Извештавање о раду Тима	Чланови Тима	Полугодишњи и извештај на крају радне године

Ана Стевановић
координатор тима

Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање Тима за инклузивно образовање	Васпитачи Стручна служба-педагог Директор	Август 2024.
Усвајање плана рада Тима за школску 2024/2025	Тим за инклузивно образовање Стручна служба-педагог	Август 2024.
Евиденција деце којој је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање Стручна служба-педагог,	Септембар 2024. године и током радне године

Формирање базе података Обука чланова Тима за инклузивно образовање и чланова Тима за додатну подршку деце	чланови Тима, сестра на превентиви Стручна служба-педагог	
Пружање стручне подршке васпитачима	Тим за инклузивно образовање Стручна служба-педагог	Током радне 2024/2025 .године
Израда педагошких профила и предлог ИОП-а	Васпитачи Стручна служба-педагог Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Октобар 2024. године и током радне године
Израда плана мера индивидуализације	Васпитачи Стручна служба-педагог Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Октобар 2024. године и током радне године
Семинар за све васпитаче	Васпитачи Стручна служба-педагог	У току радне 2024/2025. године
Давање сагласности на одлуку Педагошког колегијума о даљој примени ИОП-а	Тим за инклузивно образовање Стручна служба-педагог	Јануар 2025. године
Израда плана транзиције детета из вртића у школу	Васпитачи Тим за инклузивно образовање Стручна служба-педагог Педагошки колегијум	Април 2025. године
Праћење реализације циљева и задатака за децу којој је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање	Јануар 2025. Март 2025. Јун 2025.
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП	Тим за инклузивно образовање	По потреби током школске 2024/2025 године
Пружање помоћи/подршке родитељима деце којој је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање Васпитачи Стручна служба-педагог	Током радне 2024/2025 године
Сарадња са локалним институцијама (образовног,	Тим за инклузивно образовање	Током радне 2024/2025 године

социјалног и здравственог карактера)		
Евалуација програма рада Тима за инклузивно образовање за радну 2024/2025 годину	Тим за инклузивно образовање	Јун 2025. године
Израда предлога плана рада Тима за наредну школску годину	Тим за инклузивно образовање	Јун 2025. године

Александра Јовановић

координатор тима

Годишњи план рада Тима за сарадњу са породицом за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Саветодавни разговори и подршка родитељима - спровођење истраживања ради идентификовања области у којима је родитељима потребна додатна подршка и помоћ	Тим за сарадњу, Стручни сарадници	Октобар
Подстицање учешћа родитеља у активностима које се организују у вртићу - спровођење истраживања ради утврђивања могућности родитеља за помоћ при реализацији пројеката (професионална ангажовања и друго) - уручивање похвала активним родитељима - волонтерске прилике за родитеље	Тим за сарадњу, Васпитачи	Октобар, Током године
Реализација радионица за родитеље	Тим за сарадњу, Тим за заштиту од насиља Васпитачи Стручни сарадници	Током године * Прецизирано у плану сарадње
Организација тематских породичних дана/догађаја	Тим за сарадњу, васпитачи	Током године * Прецизирано у плану сарадње

Упућивање на образовне/ едукативне ресурсе за родитеље	Тим за сарадњу, Стручни сарадници	Током године, на родитељских састанцима
Евалуација плана рада и повратне информације од родитеља	Тим за сарадњу, васпитачи	Мај
Годишњи извештај и израда плана за наредну годину	Тим за сарадњу са породицом	Јун/август

Наташа Ђоковић Микић

координатор тима

План сарадње са породицом за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Општи родитељски састанци	Васпитачи, медицинске сестре	Тромесечно
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно образовног рада	Вспитачи, медицинске сестре, педагог	Током године
Радионице за родитеље на тему „Вртић без телефона“	Тим за насиље, Тим за сарадњу, Стручни сарадник- педагог	Током године, у складу са реализацијом пројеката
Радионица за родитеље „Вештине асертивне комуникације“	Тим за сарадњу, Стручни сарадник- педагог	Децембар
Зимски догађај за породицу - Божићне забаве	Васпитачи	Јануар
Упућивање родитеља на коришћење обука на платформи „Чувам те“	Тим за сарадњу, Васпитачи	Током године
Пролећни породични догађај - Васкршње забаве	Васпитачи	Мај
Транзиција из породице у јаслице/вртић; Транзиција из вртића у основну школу	Породице, васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници ПУ И ОШ, учитељи	Јун, јул, август, септембар и током године по потреби
Саветовалиште за родитеље	Педагог, логопед, нутрициониста	Током године
Вибер група	Родитељи, васпитачи	Током године
Кутак за родитеље	Родитељ, васпитач	Током године

Годишњи план рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Подела задужења међу члановима Тима Изада програма за заштиту од насиља, злостављања...	Чланови Тима	Август
Анализа присутности различитих облика насиља, злостављања и занемаривања у установи; анализирање резултата самовредновања	Чланови Тима	Септембар
Упознавање чланова колектива са допунама и изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, и Интерним правилником установе (2024)	Чланови Тима	Октобар- децембар
Рад на имплементацији препорука саветника за насиље, у Програм заштите и рад Тима	Чланови Тима	Током године
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, за развијање потребних компетенција и знања за превенцију дискриминације, нзз	Чланови Тима, Тим за стручно усавршавање	Током године
Сарадња са Тимом за инклузију, у случају потребе израде плана заштите за децу која се образују по ИОП-у Сарадња са Тимом за сарадњу са породицом	Чланови Тима, Тим за инклузивно образовање, Тим за сарадњу Васпитачи	Током године, у периодима тромесечног извештавања
Организовање сарадње са институцијама на територији општине Кнић, које се баве децом и породицом и организовање активности везане за превенцију НЗЗ	Чланови Тима, Тим за сарадњу са породицом, Центар за социјални рад, Црвени крст	Током године
Организација трибина и презентација за	Чланови Тима,	Децембар

родитеље на тему „Вртић без телефона“	Васпитачи, Стручни сарадници- педагог и логопед	
Извештавање стручних органа и органа управљања о реализацији Програма и раду Тима	Чланови Тима	Децембар Јун
Релизовање ванредних састанака Тима, према потреби	Чланови Тима	Током године према утврђеним потребама

Данијела Лазаревић
координатор тима

План рада Тима за кризне ситуације

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
1. Упознавање запослених са изменама у Закону и Приручником о поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима: https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf	Чланови Тима	- на почетку радне године
Састанак Тима у случају да дође до ситуације која се сматра кризном	Чланови Тима Установа поступа у складу са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 11/2024-75	у време настанка кризне ситуације
Разговор са породицама погођених кризном ситуацијом.	Стручни сарадник и васпитачи	у време настанка кризне ситуације
Састанак Тима са осталим запосленима у школи.	Чланови Тима	у време настанка кризне ситуације
Израда плана активности за све учеснике у случају кризне ситуације.	Чланови Тима	у време настанка кризне ситуације

Препоруке за помоћ деци која су доживела кризу.	Чланови Тима уз сарадњу са спољашњом мрежом заштите	у време настанка кризне ситуације
Сећање на догађај	Чланови Тима и васпитачи	По престанку кризне ситуације
Праћење реализације плана и вођење документације	Чланови Тима	У складу са активностима Тима

Славица Савковић

директор установе,

координатор тима

План превентивне здравствене заштите деце

Задатак	Активности	Динамика	Реализатори
---------	------------	----------	-------------

Унапређивање и очување здравља деце Подизање здравствене културе и успостављање правилних здравствених навика код деце	-Праћење деце са функционалним хроничним обољењима -Систематско праћење раста и развоја деце -Спровођење посебних мера током вандредних епидемиолошких ситуација -Редовно праћење здравствене неге, хигијене -Организовање различитих вежби као начин превенције -Разговори на тему: здравља, правилне исхране, нега тела и зуба -Дневна контрола здравственог стања детета -Прва помоћ при повредама - Свакодневна контрола хигијене, просторија, опрема, играчака, постељина... -Контрола коришћења дезинфекционих средстава и средстава за хигијену - Израда текстова за паное за родитеље из области здравствене заштите -Вођење здравствене документације.	Током целе године	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу
Унапредити превентивну здравствену заштиту и установи кроз сарадњу са другим институцијама Професионални развој	-Сарадња са Домом здравља, - Организовање активности са Здравственим центром, стоматолошком службом, Заводом за јавно здравље и другим службама по потреби -Програмирање и реализације стручног усавршавања сарадника за превентивну здравствену заштиту -Учешће на стручним сусретима медицинских сестара		

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА

Годишњи план рада актива медицинских сестара за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
-Договор око рада Актива, усвајање плана рада за радну 2024/2025 годину; -Сарадња са родитељима у свим групама (родитељски састанак); -Адаптација и сарадња са родитељима у току адаптације; -Договор око активности за дечију недељу; -Текућа питања	-Медицинске сестре васпитачи -Директор -Педагог	Септембар, октобар
-Извештај о реализованим активностима у претходном периоду; -Извештај са јесењих стручних сусрета медицинских сестара; -Уређење физичке средине, формирање просторних целина и стављање у функцију свих расположивих простора вртића за игру и учење деце; -Договор око учешћа медицинских сестара у Новогодишњој представи; -Текућа питања	-Медицинске сестре васпитачи	Децембар
-Извештај о реализованим активностима у претходном периоду; -Социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица, као и између породица и васпитача (играонице, радионице); -Израда анкете за родитеље који видови сарадње одговарају њиховим потребама; -Текућа питања	-Медицинске сестре васпитачи -Тим за самовредновање	Фебруар, март
-Извештај о реализованим активностима у	-Медицинске сестре	Мај, јун

претходном периоду; -Обрада података добијених анкетом, -Израда плана активности о посебним видовима сарадње са родитељима -Извештај рада Актива за радну 2024/2025 годину -Текућа питања	васпитачи	
-Договор око хоризонталних размена; -Договор око укључивања родитеља у уређење екстеријера вртића; -Вртић без телефона -Побољшање социјализације, говора, комуникације и физичких способности	-Медицинске сетре васпитачи -Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Током године

Марија Марковић

председник Актива медицинских сестара

**Годишњи план рада стручног актива васпитача (од 3 до 5 година) за радну 2024/25.
годину**

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Договор око рада Актива, усвајање плана рада за радну 2024/2025. годину Планирање сарадње са родитељима на нивоу група (родитељски састанци) Адаптација и сарадња са породицом у току адаптације Текућа питања	Директор Стручни сарадник Васпитачи	Септембар- октобар
Извештај са Стручних сусрета васпитача на Тари Договор око одржавања новогодишње приредбе Подстицање родитеља на што активније учествовање у раду групе, давање идеја,	Васпитач	Децембар

иницирање акција, обогаћивање физичке средине Текућа питања		
Хоризонталне размене у раду васпитача (рализовани пројекти, изазови у раду) Договор око одржавања осмомартовских радионица и приредби Разматрање могућности организовања излета за млађе групе Текућа питања	Васпитачи	Фебруар-март
Акција уређења дворишта са родитељима Усвајање извештаја о раду Актива за радну 2024/2025. годину Предлог плана рада за наредну радну годину	Директор Стручни сарадник Васпитачи	Мај-јун
Договор око хоризонталних размена Договор око укључивања родитеља у уређењу дворишта Вртић без телефона	Васпитачи	Током године

Ана Ташовић

председник Актива васпитача (од 3 до 5 година)

Годишњи план рада Актива васпитача припремних предшколских група за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамик
-Извештај о раду Актива за радну 2023/2024 годину -Усвајање плана рада Актива за радну 2024/2025 годину -Договор о динамици састанака васпитача чланова Актива -Текућа питања	-васпитачи ППГ	Септембар, октобар
-Извештај о реализованим активностима у претходном периоду -Извештај са Стручних сусрета васпитача	-васпитачи ППГ	Децембар

одржаних на Тари -Договор око креирања средине за учење и развој простора вртића тако да је видљив процес учења -Договор око учешћа васпитача ППГ у Новогодишњој представи -Текућа питања		
- Извештај о реализованим активностима у претходном периоду -Договор око одржавања осмомартовских играоница, радионица, приредби -Организација и припреме за Олимпијаду предшколаца -Израда анкете за родитеље који видови сарадње одговарају њиховим потребама -Текућа питања	-васпитачи ППГ Тим за самовредновање	Фебруар, март
- Извештај о реализованим активностима у претходном периоду -Извештај о сарадњи са локалном заједницом и школом -Учесће васпитача у реализацији Олимпијаде -Обрада података добијених анкетом -Израда плана активности о посебним видовима сарадње са родитељима -Договор око реализације излета у Јагодину и Свилајнац	Васпитачи ППГ	Мај, јун
-Договор око хоризонталних размени -Договор око укључивања родитеља у уређењу екстеријера вртића Вртић без телефона -Побољшање социјализације говора, комуникације и физичких способности	Васпитачи ППГ Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Током године

Неда Радоњић
председник Актива васпитача ПП група

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Годишњи план рада педагога за радну 2024/25. годину

Стратешко развојно планирање/израда програмских докумената и извештаја

Планирани задаци	Временски оквир
Учествоује у изради изменама и допунама Предшколског програма установе у складу са новим смерницама за израду плана	септембар-октобар
Учествоује и координира у активностима израде Годишњег плана рада предшколске установе и његових појединих делова за 2024/25. годину	август-септембар
Учествоује у планирању програма ПВО и других услуга у предшколској устнови- Годишњи план установе	август-септембар и по потреби током године
Учествоује у изради Годишњег и акционог плана самовредновања за 2024/25. годину Учествоује у изради Акционог плана за унапређивање рада установе за текућу годину	август/септембар
Учествоује у изради Програма рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања за 2024/25. годину	септембар-октобар
Учествоује у изради Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2024/25. годину	Септембар-октобар
Учествоује у изради индивидуалних васпитно-образовних планове рада за децу којима је неопходна додатне подршка	септембар, током године рад на ревизији постојећих планова
Учествоује у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у ПУ, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	током године
Израда личног плана професионалног развоја за 2024/25. годину	септембар
Учешће у изради плана стручног усавршавања у установи за 2024/25. годину	септембар
Анализира и примењује законска и подзаконска акта у оквиру система предшколског васпитања и образовања, изналазећи најбољи начин за њихову примену у контексту установе у којој ради.	током године
У циљу бољег сагледавања праксе установе,континуирано прати и документује кључне аспекте рада установе примењујући различите	током године

технике документовања.	
------------------------	--

**Сарадња и заједништво / са родитељима, васпитачима, локалном заједницом,
директором и другим сарадницима**

Планирани задаци	Временски оквир
Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу документа „Године узлета,, , различитих метода, техника и инструмената с циљем подршке дечијем развоју и напредовању.	септембар по потреби током године
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце.	током године
Охрабрује васпитаче да са колегама размењују искуства о својој пракси и тешкоће и дилеме у раду као и да разлике у мишљењу користе као прилике за учење.	током године
Иницира, договара и реализује различите видове размене са васпитачима/боравак у групи,онлине комуникација,састанци,../	током године
Развија осетљивост код себе и других сарадника за разумевање потреба деце/прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи, специфичностима узраста и потребама деце и др./	током године
Пружање стручне подршке породици у превазилажењу осетљивих периода/адаптација, акцедентне и развојне кризе и сл.	септембар и током године
Пружање стручне подршке васпитачима у подршци породици током осетљивих периода/адаптација, акцедентне и развојне кризе и сл./	током године
Ствара могућности заједно са осталим запосленима из ПУ за различите начине повезивања породице и ПУ и осмишљава различите начине учешћа породице у ПУ.	током године
Заједно са васпитачима пружање подршке породици у индивидуализацији васпитно-образовног рада, на основу уочених потреба, интересовања и способности деце.	током године
Предлаже и осмишљава активности како би се остварио већи степен укључености Савета родитеља у рад установе.	током године пратећи динамику из Годишњег плана сарадње са Саветом родитеља
Осмишљава начине и примењује технике укључивања породице у процес вредновања рада установе и васпитно-образовног програма.	током године
Рад са тимовима на препознавању својих снага, моделовању, превазилажењу изазова и тешкоћа у функционисању тимова.	током године

Пружање подршке васпитачима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и стицању лиценци за рад.	током године према плану рада актива чији је сарадник члан
Гради са родитељима и сарадницима из ЈЛС заједничко разумевање кључних в-о питања/о важности игре, боравка напољу, припреми за школу кроз развој диспозиција за учење, о раној писмености/кроз различите начине комуникације/састанци, трибине, писани и дигитални материјали/.	током године
Покреће осмишљава и укључује се у активности које доприносе већем степену сарадње установе у локалној заједници.	током године

Учешће у реалном програму установе и развијање квалитета реалног програма вртића

Планирани задаци	Временски оквир
Заједно са васпитачима организује различите начине критичког и рефлексивног преиспитивања димензија реалног програм, како би се реални програм усагласио са концепцијом Основа програма.	редовни недељни и месечни састанци у објектима које воде стручни сарадници,
Пружа стручну подршку у развијању тема/пројеката у активностима са дететом/децом.	током године, према плану посете вртића
Кроз непосредно учешће и давање предлога за промену, укључује се у развијање реалног програма у дечијем вртићу.	током године према плану праћења објеката
Ради на инцирању и стварању услова за остваривање активности заједничког учешћа деце и одраслих у и изван ПУ.	септембар-јун, током године по потреби
Заједно са васпитачима развија начине подршке развоју вршњачкеј заједнице.	септембар-јун, током године по потреби
Даје предлоге и учествује у организацији физичке средине у унутрашњим и отвореним просторима вртића и по потреби преузима конкретне активности/набавка одређеног материјала, организација, координација, давање идеја/.	септембар-јун, током године према плану имплементације
Кроз активно учешће са васпитачима, развија и критички преиспитује различите стратегије праћења, документовања и вредновања в-о праксе.	током године
Даје идеје и конкретне предлоге о различитим видовима укључивања породице у теме/пројекте.	током године
У дијалогу са васпитачем сагледава могућности сарадње са локалном заједницом и проналажење места у локалу која су испиративна за дечију игру и истраживање.	током године у зависности од потребе

Заједно са васпитачем израђује инструменте за вредновање кључних димензија реалног програма.	током године
--	--------------

Развијање рефлексивне праксе у пу/вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања

Планирани задаци	Временски оквир
Пружа подршку истраживањима практичара у циљу промене васпитне праксе.	током године
Прати и осмишљава различите технике самовредновање с циљем развоја рефлексивне праксе /израда инструмената,осмишљавање начина самовредновања,..анализа докумената из в-о рада/.	септембар-децембар
Иницира коришћење платформи за размену и сарадњу васпитача и родитеља/зоом.	септембар
Организује различите облике хоризонталног учења унутар установе и са другим установама.	месечно или чешће по потреби
Учествује у раду актива приправника и ментора /учествује у изради планова,пружа подршку менторима и приправницима,реализује активности.	током године
Повезује се са истраживачима, доносиоцима образовне политике и невладиним сектором у реализацији пројеката/ИПА,Просветни савет,ЗУОВ,МПНТР, Удружења родитеља,../	током године
Ствара услове да се у установи обезбеди и учини доступна стручна литература из области ПВО и раног развоја /континуирано информисање о актуелној литератури и изворима,набавка литературе,упућивање на релевантене изворе и литературу.	током године
Доприноси и користи у пракси дигиталну технологију/алате,платформе/ за подстицање учења и развијања рефлексивне праксе /прати актуелности из области дигиталне технологије, користи различите дигиталне алате и размењује их са васпитачима и колегама.	током године

Лични професионални развој и развијање рефлексивне праксе

Планирани задаци	Временски оквир
Документовање како се гради заједница учења, кроз документовање различитих облика стручног	током године

усавршавања/заједнички састанци, хоризонталне размене, примери добре праксе/.	
Учествовање и организовање акредитованих програма у установи	током године према плану професионалног развоја
Редовно праћење актуелне литературе и праксе везано за савремени приступ у предшколском васпитању /образовању, актуелности из сопствене и сродних наука и концепцију Основа програма „Године узлета,,.	месечно или чешће по потреби
Реализовање истраживања с циљем критичког сагледавања сопствене праксе и праксе установе.	током године
Редовно документовање и анализирање постојеће документације /своје професионалне активности и активности васпитача/у циљу бољег самоувида, континуираног истраживања и промене властите праксе.	месечно или чешће по потреби
Аргументовано указивање на проблеме у пракси кроз учешће у радним групама и телима, повезивање са релевантним институцијама и организацијама и преузимање иницијативе у циљу превазилажења постојећих тешкоћа и проблема.	током године
Израда радова и учешће на стручним скуповима као и публикување искуства из праксе.	током године
Активно ангажовање у локалној заједници на заступању права и интереса деце и породице и промовисању њиховог учешћа у животу вртића.	током године
Активно учествовање и рад на доприносу Удружењу стручних сарадника и сарадника Србије као и другим стручним телима .	током године
Активно учествовање и давање доприноса у креирању образовне политике и изради докумената образовне политике кроз консултовање и рад у радним групама, стручним друштвима и удружењима.	током године

Кристина Дурутовић

стручни сарадник- педагог

Годишњи план рада логопеда за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
-------------------------	---------------------------	---------------------------

Тестирање и идентификација поремећаја у говорно – језичком развоју код деце узраста од три до шест година	Логопед	септембар и октобар
Надгледање јаслених група и консултација са васпитаницама из јаслених група	Логопед и васпитачи	током године
Логопедски третман дислалије	Логопед	током године
Логопедски третман муцања	Логопед	током године
Консултације и саветовање родитеља кроз индивидуалне разговоре и Саветовалиште за родитеље	Логопед, педагог, нутрициониста, васпитачи	током године
Консултације и саветовање васпитача	Логопед	током године
Тимски рад са стручним сарадницима установе	Логопед, педагог, нутрициониста	током године
Издавање месечних извештаја о раду логопеда	Логопед	На крају сваког месеца

Неда Јањић

стручни сарадник – логопед

Годишњи план рада нутриционисте – дијететичара за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Ревидирање дијета ново примљене деце, деце која су већ у вртићу и код којих се указала потреба за увођењем посебног дијететског режима.	Нутрициониста-дијететичар	Септембар
Реализација програма у вртићима поводом месеца здраве хране –октобар према Светске Здравствене Организације. Тематске радионице, дискусије,презентације Интерактивне радионице са васпитачима,медицинским сестрама и родитељима.	Нутрициониста-дијететичар	Октобар

Подршка родитељима ,васпитачима и медицинским сестрама,око деце која су на посебном режиму исхране и деци и родитељима којима је потебна додатна подршка		
Састанак Тима превентиве и исхране са тематским презентацијама, са темама за које чланови тима искажу интересовање и теме које уређивачки тим установе искаже потребу или из излистаних тема - испитивање потреба породице -јутујб канала -дилеме око увођења мешовите исхране код беба -гојазност у раном узрасту.	Нутрициониста-дијететичар	Новембар
Учешће у комисији за јавне набавке у партијама животне намирнице. Наставак реализације трибине "Отворена врата" за родитеље,постало је устаљена пракса сваке године, родитељи дегустирају храну коју деца добијају у вртићу.	Нутрициониста-дијететичар	Децембар
Облизак кухиње за време припреме оброка и приручник кухиња за сервирање хране; спровођење ХАЦЦП стандарда	Нутрициониста-дијететичар	Током године
Израда јеловника: -за редовне групе са израчунатим Енергетским вредностима -израда индивидуалних дијета за које се укаже потреба, дијабет, целијакија, алергија на лактозу или неку од намирница.	Нутрициониста-дијететичар	Једном недељно
Обилазак свих вртића,праћење деце на посебном дијетском режиму,ток адаптације на исхрану у вртићу,повратне информације од стране васпитача.	Нутрициониста-дијететичар	Сваког месеца током године

Соња Никачевић

стручни сарадник нутрициониста- дијететичар

ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

Годишњи план рада Савета родитеља за радну 2024/25. годину

Назив активности	Носиоци	Временска
------------------	---------	-----------

	активности	динамика
По одржаним родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: - предлаже начине за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада; - упознавање и разматрање Извештаја о раду установе за претходну радну годину и Годишњег плана рада за 2024/25. годину; разматра и доноси одлуке о излетима деце.	Чланови савета родитеља	Септембар И током године
Разматрање питања од значаја реализацију рада са децом , грађење партнерства породице и установе, безбедности, заштите од насиља, потреба породице за стручном подршком, уважавања различитости, дејјих и људских права.	Чланови савета родитеља	Током године
Разматрање могућих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе, вртића, Установе и мотивисање других родитеља.	Чланови савета родитеља	Током године
Разматрање питања укључивања родитеља у активности, побољшања услова за боравак и васпитно-образовни рад са децом.	Чланови савета родитеља	Током године

План сарадње са Општинским саветом родитеља

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
-Учешће у доношењу плана рада Општинског савета за ову радну годину - Делегирање родитеља у Општински савет родитеља	Чланови савета родитеља	септембар
-Присуство састанцима, учешће у дискусијама и предлагање активности и акција	Чланови савета родитеља	током године
Припрема и реализација презентација из домена предшколског васпитања и образовања, информисање о активностима ПУ	Чланови савета родитеља	током године

Ивана Миладиновић
председник Савета родитеља

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-
ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**Годишњи план рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање за радну
2024/25. годину**

Приоритети рада Тима дефинисани су на основу плана стручног усавршавања запослених, на основу Развојног плана Установе, приоритета стручних органа Установе, резултата самовредновања.

У складу са тим постављени су приоритети Тима за професионални развој за ову радну годину, а то су планирање, учешће у организацији стручног усавршавања, праћење примене, анализа ефеката и вредновање стручног усавршавања у и ван Установе

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Анализа потреба и интересовања запослених за професионалним развојем	Чланови тима, педагог	Август-септембар
Праћење реализације и вођење евиденције о професионалном развоју у установи и ван установе	Чланови тима	Током године
Израда месечних планова професионалног развоја у Установи, (презентације, вебинари...)	Чланови тима, педагог, директор	Месечно
Извештавање на Педагошком колегијуму	Координатор тима	Тромесечно
Израда полугодишњег извештаја	Координатор тима	Јануар
Израда годишњег извештаја и предлог плана рада Тима и професионалног развоја	Тим за професионални развој	Јун

Ивана Пројовић
координатор тима

План стручног усавршавања и унапређења васпитно – образовног рада

На основу дискусије и анализе, и личног плана професионалног развоја, сумиране су потребе за унапређивањем, развијање сарадње и заједнице учења и развијање професионалне праксе.

У складу са извештајима Тима за самовредновање и педагошко- инструктивног рада, уочена је потреба за усавршавањем васпитача у области непосредног рада са децом и развојања културе заједнице учења. За ову радну годину предложене су следеће компетенције и приоритетне области:

K5- компетенције васпитача у непосредном раду са децом

П9- Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексја, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу).

Предлог семинара:

Ван установе:

Каталошк и број	Компетенција	Приоритетне области	Назив	Бодови	Месец
448	K5	П3	Дидактичке игрице за децу паметницу	8	Новембар
105	K3, K5, K11, K16	П5	Превенција – васпитна степеница	8	Април
			Стручни сусрети медицинских сестара у ПУ	4	Октобар- април
			Стручни сусрети васпитача, јесењи и пролећни	4	Децембар/ Април

Унутар установе:

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на подручје развијања програма, професионалног развоја и јавног деловања кроз хоризонталне размене, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених фактора којима се обликује пракса предшколског образовања. Вебинари преко платформе за он лајн учење Чувам те, вебинари Креативни центар...

Бавићемо се развојем праксе кроз рад са менторима. Хоризонталне размене на нивоу објекта, на нивоу установе на тему „Пример добре праксе“, анализирање и промишљање у раду.

Читање и анализа савремене стручне литературе из области ПВО.

Ивана Пројовић

координатор тима

КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Добричино праскозорје	Тим за манифестације, Васпитачи	Прва недеља септембра
Дечја недеља	Тим за манифестације,	Прва недеља октобра
Месец здраве хране	Васпитачи	Током октобра (16.10.)
Дан толеранције	Тим за манифестације, Васпитачи, Педагог	16. 11. 2024.
Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици	Тим за манифестације, Васпитачи, Педагог, Директор	19. 11. 2024.
Прослава Нове године	Васпитачи	Последња недеља децембра
Божих	Тим за манифестације,	Јануар 2025.
Свети Сава	Васпитачи	27. 12. 2025.
Дан пролећа	Тим за манифестације,	20. 3. 2025.
Васкрс	Васпитачи	Април 2025.

Здравом храном до здравих зуба	Тим за манифестације, Васпитачи	14 – 20.5.2025.
Обележавање Дана особа са аутизмом, особа са Дауновим синдромом	Тим за манифестације, Васпитачи, Педагог, Логопед	2. 4. 2025.
Завршна приредба за предшколце	Тим за манифестације, Васпитачи	Јун 2025.
Предшколска олимпијада	Тим за манифестације, Васпитачи, Родитељи	Мај 2025.

Ана Димитров
Александра Јовановић
Марија Милосављевић
радна група за манифестације

План рада Тима за маркетинг установе

Активности	Носиоци активности	Динамика
Конституисање радне групе Израда плана рада	Чланови тима	Септембар
Презентација на сајту вртића	Чланови тима	Током године
Вођење фејсбук и инстаграм странице	Чланови тима	Током године
Организовање свечаности и активности у сврху промоције установе	Чланови тима	Током године
Сарадња са другим васпитно- образовним установама	Чланови тима	Током године
Сарадња са локалним институцијама	Чланови тима	Током године
Наступи на локалним медијима	Чланови тима	Током године

Појачана сарадња са родитељима у сврху промоције вртића	Чланови тима	Током године
--	--------------	--------------

Ана Димитров
координатор тима

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједиштва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун							1	2
	37.	3	4	5	6*	7	8	9
	38.	10	11	12	13	14	15	16
		17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28*	29	30

Укупно наставних дана: 97

РАДНИ КАЛЕНДАР

Припремни предшколски програм прати календар рада основне школе тако да прво полугодиште ће према календару за школску 2024/25, који је објавило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, трајати до петка 27. децембра 2024. Преглед нерадних дана и распуста:

2. септембар – почетак школске године

11. новембра – празник Дан примирја, (од 11.11 – 12.11. јесењи распуст за ППП)

27. децембар – крај првог полугодишта

20. децембра – 19. јануара – зимски распуст за ППП

17. фебруар – Дан државности,

16. априла – 21. априла – пролећни распуст

1. и 2. мај – Међународни празник рада

13. јун – крај другог полугодишта.

ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1. Анализа програма васпитно- образовног рада	Увид у пројектне приче и портфолије деце, педагошку евиденцију васпитача уз писмене белешке и запажања.	Октобар	Педагог
2. Анализа реализације васпитно-образовних садржаја (пројектни панои, дечији портфолији, педагошка	Кроз екстерно вредновање од стране просветних саветника Школске управе Крагујевац. Кроз педагошко-инструктивни рад уз	Током школске године.	Просветни саветници, директор, стручни сарадник и чланови тима за процес Самовредновања.

документација)	писмени коментар о свакој посећеној групи и разговор са васпитачем -протоколи за праћење -упитници -разговори -анкете -извештаји о реализованим активностима		
3. Анализа рада стручних органа	Кроз извештаје о раду, записнике са седница	Децембар, и на крају радне године.	Директор и стручни сарадници.
4. Анализа рада руководећих и управних органа	Извештај о раду директора и Управног одбора, Педагошког колегијума и Васпитно- образовног већа	Децембар и на крају радне године.	Директор и стручни сарадници.
5. Програм стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати васпитача унутар и ван установе	Децембар и на крају радне године.	Директор и стручни сарадници.
6. Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, саветовалиште за родитеље и остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденцији присуства родитеља	Децембар и на крају радне године.	Педагог и чланови тима за сарадњу са породицом
8. Преглед педагошке документације.	Увидом у педагошку документацију.	Током године	Директор и педагог
9. Реализација свих осталих сегмената из Годишњег плана рада.	Кроз полугодишње и годишње извештаје васпитача, стручне службе, директора, према задужењима из ГПР.	Децембар и крају радне године.	Директор, стручни органи, стручни сарадници, Школски одбор, Савет родитеља, Стручни тим за развојно планирање, Тим за самовредновање рада установе

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада Предшколске установе „Цветић“, у Книћу, за период од септембра 2024. до августа 2025. године, доноси Управни одбор установе.

Спровођење Годишњег плана пратиће се кроз редовну евалуацију, а она ће укључивати анализу постигнутих резултата и препоруке за унапређење рада. Измене и допуне Годишњег плана могуће су на предлог васпитача, стручних сарадника, Савета родитеља и других чланова колектива уз одобрење Управног одбора.

Годишњи план рада за радну 2024/25. годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 10.09.2024.године, и ступа на снагу даном доношења.

Предшколска установа “Цветић”
директорка
Славица Савковић

Предшколска установа “Цветић”
председник Управног одбора
Данијела Пајовић
