

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЦВЕТИЋ“



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “ЦВЕТИЋ ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

Кнић, август 2025. године

САДРЖАЈ

Увод	4
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ	5
Циљеви:	5
Приоритети у радној 2025/2026. години:	5
1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ	6
Текуће инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта у 2025/26. години.....	6
Финансијски план за радну 2025/26. годину	6
Организациона структура установе	8
Бројчана структура кадра	8
Васпитно – образовно особље.....	9
Ненаставно особље.....	10
Подела задужења у оквиру 40 – часовне недеље	10
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	12
Назив групе, врста боравка и задужени васпитачи	12
Оријентациони ритам дневних активности.....	13
Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце	14
Школски календар за радну 2025/26. годину	16
3. ПОНУДА ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА И ПРОЈЕКТА У УСТАНОВИ	17
Редовни програми	17
Различити облици и програми.....	17
Пригодни програми – ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА	19
Посебни програми васпитно- образовног рада у установи	19
Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/26. годину	19
Програм сарадње са породицом за радну 2025/26. годину	21
Програм сарадње са локалном заједницом	22
Акциони план транзиције деце из предшколске установе у школу	24
Програм превентивно здравствене заштите у установи	26
Програм исхране	28
4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	31
ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА	31
Годишњи план рада Управног одбора за радну 2025/26. годину.....	31

Годишњи план рада директора за радну 2025/26. годину.....	32
Годипњи план рада Педагошког колегијума за радну 2025/26. годину.....	38
Годишњи план спровођења педагошко – инструктивног рада за радну 2025/26. годину.....	40
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И АКТИВА.....	41
План рада Васпитно – образовног већа за радну 2025/26. годину	41
Акциони план за реализацију Развојног плана установе за радну 2025/26. годину	42
Годишњи план рада Тима за самовредновање за радну 2025/26. годину	45
Годишњи план рада Тима за развој и обезбеђивање квалитета рада установе за радну 2025/26. годину	47
Годишњи план рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/26. годину	48
Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање за радну 2025/26. годину.....	50
Годишњи план рада Тима за сарадњу са породицом за радну 2025/26. годину	51
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	52
Годишњи план рада актива медицинских сестара за радну 2025/26. годину.....	52
Годишњи план рада стручног актива васпитача (од 3 до 5 година) за радну 2025/26. годину.....	54
Годишњи план рада Актива васпитача припремних предшколских група за радну 2025/26. годину	56
5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	58
Годишњи план рада педагога за радну 2025/26. годину.....	58
Годишњи план рада логопеда за радну 2025/26. годину	63
Годишњи план рада нутриционисте – дијететичара за радну 2025/26. годину.....	64
ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА.....	65
Годишњи план рада Савета родитеља за радну 2025/26. годину.....	65
6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАСПОЛЕНИХ	66
Годишњи план рада Тима за професионални развој за радну 2025/26. годину	66
7. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....	69
План рада Тима за маркетинг установе	70
8. ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	70
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	72

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЦВЕТИЋ“

Тел: 034 511 009

e-mail: vtickn@mts.rs

web site: www.vrticknic.rs

БРОЈ: 523/2025

ДАТУМ: 29.08.2025. године

34240 КНИЋ

Увод

Годишњим планом рада Предшколске установе „Цветић“ Кнић за радну 2025/2026. 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 остварује се у складу са:

- Уставом Републике Србије,
- Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 101/2024),
- Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон, 129/2021 и 90/2024),
- подзаконским актима и ратификованим међународним конвенцијама, полазећи од права детета, као и од развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица. Оснивач Установе је општина Кнић.

Годишњи план рада за 2025/2026. годину заснива се на:

- Статуту ПУ „Цветић“ Кнић,
- Извештају о раду установе у 2024/2025. години,
- Извештају о самовредновању за 2024/2025. годину,
- Развојном плану установе,
- Предшколском програму ПУ „Цветић“, Кнић.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Циљеви предшколске установе „Цветић“ Кнић полазе од законских циљева предшколског васпитања и образовања, као и програмске концепције „Године узлета“. Они су конкретизовани у складу са контекстом локалне заједнице, потребама деце и родитеља и ресурсима којима Установа располаже.

Циљеви:

- Унапређивати квалитет редовних програма коришћењем ресурса установе и локалне заједнице, уз уважавање потреба све деце и породица.
- Развијати различите облике, програме и услуге за децу и родитеље, са акцентом на **инклузији и интеркултуралности**.
- Подстицати развој васпитних компетенција родитеља кроз радионице и програме за родитеље и децу.
- Унапређивати квалитет програма у областима исхране, здравствене и социјалне заштите, екологије, безбедности и заштите деце од насиља, занемаривања и дискриминације.
- Јачати професионалне компетенције запослених кроз **стручно усавршавање усмерено на инклузивно образовање, интеркултуралност и индивидуализацију**.
- Подстицати интерсекторску сарадњу ради подршке деци и породицама из осетљивих група.
- Неговати толеранцију, уважавање различитости и комуникацијске вештине које доприносе партнерству са родитељима и позитивној атмосфери међу запосленима.

Приоритети у радној 2025/2026. години:

- Реализација активности из области инклузије и интеркултуралности у складу са извештајем самовредновања.
- Стручно усавршавање запослених у области инклузивног образовања и индивидуализације.
- Јачање сарадње са породицом и локалном заједницом кроз нове облике информисања и укључивања.
- Промовисање здравог и безбедног начина живота кроз активности из области саобраћаја, екологије, физичког васпитања, исхране и здравља.
- Оптимално коришћење материјалних ресурса ради побољшања услова боравка деце и квалитета васпитно-образовног рада.

1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

Текуће инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта у 2025/26. години

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

• обогаћивање сензорних и кинестетичких просторних целина у групама;

• изградња летње учионице у објекту “Звончица” Кнић;

• текуће одржавање и поправке

• куповина уређаја и опреме, (клима уређаја, опреме за кухињу, креветића...);

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 2025/26. годину

	Планирани приходи	
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
1	Плате, додаци и накнаде запослених-зараде	42.680.212,00
2	Доприноси на терет послодавца	6.558.611,00
3	Награде запосленима и остали посебни расходи	240.000,00
4	Социјална давања запосленима-отпремнина приликом одласка у старосну пензију и јубиларне награде	1.050.000,00
5	Накнаде трошкова за запослене -превоз запослених	3.000.000,00
6	Награде запосленима-Јубиларне награде	330.000,00
7	Стални трошкови-лож уље, електрична енергија, угаљ, дрва, осигурање деце	9.737.000,00
8	Трошкови путовања-трошкови путовања ученика, смештај на службеном путу, трошкови дневница	1.360.000,00
9	Услуге по уговору-пп послови, компјутерске услуге, котизација за семинаре, услуге штампања часописа, издаци за стручне испите	4.778.000,00
10	Специјализоване услуге-услуге јавног здравства, остале специјализоване услуге	900.000,00
11	Текуће поправке и одржавање-одржавање зграда, опреме за саобраћај, одржавање рачунара	980.000,00

12	Материјал-трошкови канцеларијског материјала,расходи за радну униформу,издаци за гориво,намирнице за припремање обрање obroka,хемија,потрошни материјал	10.410.000,00
13	Порези обавезне таксе	240.000,00
14	Машине и опрема	662.500,00
15	Пројекат-логопед,психолог,соматопед	999.999,00
16	Пројекат-енглески језик	700.000,00
17	Пројекат-Здрава храна-нутрициониста	600.000,00
18	Пројекат-Школица спорта-физичко забавиште	130.500,00
19	Пројекат-Стручни сарадник-Педагог	999.999,00
	Укупно	86.356.821,00
	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА	
1	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА(ИЗВОР 01)	80.786.821,00
2	ДОНАЦИЈЕ ОД ОСТАЛИХ НИВОА ВЛАСТИ (ИЗВОР 07)	4.100.000,00
3	НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА(ИЗВОР 13)	365.000,00
4	РОДИТЕЉСКИ ДИНАР ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ(ИЗВОР 16)	1.105.000,00
	УКУПНО	86.356.821,00
	Врста трошкова	
1	Плате и додаци запослених	42.680.212,00
2	Трошкови доприноса на терет послодавца	6.558.611,00
3	Награде запосленима и остали посебни расходи - Поклони за децу запослених	240.000,00
4	Социјална давања запосленима	1.050.000,00
5	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000,00
6	Награде запосленима и остали посебни расходи	330.000,00
7	Стални трошкови	9.737.000,00
8	Трошкови путовања	1.360.000,00
9	Услуге по уговору	4.778.000,00
10	Специјализоване услуге	900.000,00
11	Текуће поправке и одржавања	980.000,00
12	Материјал	10.410.000,00
13	Порези ,обавезне таксе и казне	240.000,00
14	Пројекат-логопед,психолог,соматопед	999.999,00
15	Пројекат-енглески језик	700.000,00
16	Пројекат-Здрава храна-нутрициониста	600.000,00

17	Пројекат-Школица спорта-физичко забавиште	130.500,00
18	Пројекат-Стручни сарадник-Педагог	999.999,00
19	Машине и опрема	662,500.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ И ИЗДАЦИ	86.356.821,00

Ивана Гајовић
Шеф рачуноводства

Организациона структура установе

Седиште Установе ПУ „Цветић“ је улици Димитрија Михаиловића 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, као и у изнајмљеном простору у Гружи. У групама Забојнице 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 одговара узрасту деце. У радним собама се наставља допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са „Годинама узлета“. Објекат у Гружи и објекат „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	18
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	Гордана Делић	ВШ	васпитач	100%
3	Ивана Пројовић	ВСС	васпитач	100%
4	Ана Стевановић	ВСС	васпитач	100%
5	Јелена Тонић	ВШ	васпитач	100%
6	Ана Ташовић	ВСС	васпитач	100%
7	Неда Радоњић	ВСС	васпитач	100%
8	Јелена Томић	ВСС	васпитач	100%
9	Марија Милосављевић	ВСС	васпитач	100%
10	Тијана Јошовић	ВСС	васпитач	100,00% (породиљско)
11	Александра Јовановић	ВСС	васпитач	100,00%
12	Марија Јошовић Ђорђевић	ВШ	васпитач	100,00%
13	Бојана Јовановић	ВСС	васпитач	100,00% (боловање)
14	Јелена Остојић	ВСС	васпитач	100,00%
15	Наташа Ђоковић Микић	ВСС	васпитач	100,00%
16	Јована Миленковић	ВСС	васпитач	100,00%
17	Јелена Ђоковић	ВШ	васпитач	100,00%
18	Марија Станојевић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
19	Неда Јошовић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
20	Ивана Вујовић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
21	Марија Марковић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
22	Милена Васиљевић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
23	Сара Дрешевић	ССС	Мед. сестра- васпитач	100,00%
24	Тамара Владисављевић	ВШ	васпитач	100,00%
25	Катарина Ерић	ВШ	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	1

семинара, примера добре праксе	
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

Р. бр	Назив групе	Врста боравак	Бр. деце у групи	Норматив	Име и презиме васпитача
1.	Мешовита јаслена група у Книћу	Целодневни боравак	13	12	Ивана Вујовић Сара Дрешевић
2.	Мешовита јаслена група у Книћу	Целодневни боравак	18	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	22	20	Ана Стевановић Тамара Владисављевић
5.	Средња васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	26	24	Ана Димитров Јована Миленковић
6.	Старија васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	24	24	Ивана Пројовић Наташа Ђоковић Микић

7.	Мешовита васпитна група у Гружи, 3-4 године	Целодневни боравак	26	20	Јелена Тонић Јелена Остојић
8.	Мешовита васпитна група у Гружи, 4-5 година	Целодневни боравак	27	24	Емилија Туцаковић Марија Милосављевић
9.	Мешовита група у Барама	Полудневни боравак	3- ППП,+8 11	20	Јелена Томић
10.	Мешовита група у Топоници	Полудневни боравак	16	20	Јелена Ђоковић
11.	ППП група у Топоници	Полудневни боравак	5	24	Катарина Ерић
12.	ППП група у Книћу	Целодневни боравак	22	26	Гордана Делић Ана Ташовић
13.	ППП група у Гружи	Целодневни боравак	21+4	26	Александра Јовановић Марија Јошовић Ђорђевић
14.	Мешовита група у Забојници	Полудневни боравак	12 4- ППП	24	Неда Радоњић
Укупан број уписане деце			263		

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.

Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце

Укупан број група у радној 2024/25. години	Укупан број деце
14	263

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 боравак	Четворочасовни програм	Целодневни борвак
47	3	161	6	43	12	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“	2	16	Септембар	Свакодневно, 5 дана у недељи

„Енглески“	10	236	Током године	Два пута недељно
Излети	5	59	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

Припремни предшколски програм прати календар рада основне школе тако да прво полугодиште ће према календару за школску 2025/26. године, који је објавило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, трајати до среде 30. децембра 2025.

Преглед нерадних дана и распуста:

2. септембар 2025. – почетак школске године

11–12. новембар 2025. – јесењи распуст (Дан примирја у Првом светском рату)

27. децембар 2025. – крај првог полугодишта

20. децембар 2025. – 19. јануар 2026. – зимски распуст

17. фебруар 2026. – Дан државности

16–21. април 2026. – пролећни распуст

1–2. мај 2026. – Међународни празник рада

13. јун 2026. – крај другог полугодишта

Школски календар за радну 2025/26. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10		12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
Легенда Наставни дани * Верски празници Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита Недеља сећања и заједништва 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							3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	
	23.						21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај								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	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Укупно наставних дана: 95								

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

Редовни програми

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

Циљ: Подстицање целовитог развоја деце стварањем прилика да се одговори на узрастне 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 се односи са одраслима и вршњацима, откривају се различити начини изражавања, увежбавања, уживања и радовања.

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 да 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 дејих 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 искажу 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: мај 2026 и у току радне године;

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

Посебни програми васпитно- образовног рада у установи

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/26. годину

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

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Циљ/ задаци	Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
	Тема: Развој емотивне интелигенције Прилагодити је актуелним пројектима у различитим узрастним групама - Ативности и игре за децу - Саветовалиште за родитеље	Васпитачи и стручни сарадници (педагог и логопед)	Током целе године

Едукација и оснаживање	Интерактивне радионице за децу: - „Моји другари и ја“ - „Приче мојих емоција“ - Приче и песмице са поуком - Игре улога - Заједничке уметничке активности	Васпитачи, стручни сарадник- педагог	Сваке недеље у месецу, једна од радионица
	Тренинзи за родитеље и запослене - Препознавање и реаговање на насиље - Саветодавни разговори и радионице за родитеље на тему подршке деци у развоју вештина регулације емоција	Тима за заштиту од насиља, васпитачи и стручни сарадник- педагог	Децембар
Креирање подржавајуће атмосфере	Спровођење заједничких активности са родитељима и децом у циљу стварања продуката: - Пано лепих речи - Дрво пријатељства - Зид смеха	Тим за заштиту од насиља, васпитачи	Током године
Процедуралне смернице	Подсећање запослених на процедуре у поступку реаговања на насиље према Протоколу	Тим за заштиту од насиља, Васпитачи	Септембар/ октобар
Подршка специфичним потребама- одршка 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		

Јелена Тонић
координатор тима

Програм сарадње са породицом за радну 2025/26. 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 васпитачи, педагог	Током године
Упитник за родитеље: испитивање актуелних потреба породице	Тим за самовредновање Васпитачи, мед. Сестре васпитачи	октобар
Организација трибина и презентација за родитеље на тему „Развој менталне интелигенције“	Тим за заштиту деце од НЗЗ, Тим за сарадњу са породицом, Стручни сарадник- педагог	Децембар
Подизање нивоа свести о значају инклузивног образовања(заједничке радионице деце, родитеља и васпатича; увођење родитеља детета са сметњама у развоју)	Тим за сарадњу са породицом,Тим за заштиту деце од НЗЗ. Тим за инклузију, Тим за професионални развој, Савет родитеља, Вапитачи	Децембар
Информисање родитеља о правима и протоколима заштите деце од НЗЗД	Тим за заштиту деце од НЗЗ, Тим за сарадњу са породицом, Стручни сарадник- педагог	Током године
Радионица поводом : Обележавања међународног дана породице 15. мај	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, педагог	мај
Упућивање родитеља на коришћење обука на платформи „Чувам те“	Тим за сарадњу са породицом, Васпитачи, мед. Сестре васпитачи	Током године
Заједничке радионице и дружење	Васпитачи, мед.сестре	Током године

деце и родитеља празници, стваралчке радионице, приредбе(Новогодишња, Васкршња, Осмомартовка радионица)	васпитачи	
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, мед.сестре васпитачи	Током године
Кутак за родитеље (панои, информативни центри за родитеље, дечије стваралаштво и фото документација у вези са реализацијом васпитно образовног рада)	Родитељи, васпитачи, мед.сестре васпитачи	Током године

Наташа Ђоковић Микић
координатор тима

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 плуму, 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:

- **Добричино праскозорје;**
- **Дечја недеља;**
- **Месец здраве хране;**
- **Дан толеранције;**
- **Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици;**
- **Прослава Нове године;**
- **Божић;**
- **Свети Сава;**
- **Дан пролећа;**
- **Васкрс;**
- **Здравом храном до здравих зуба;**
- **Завршна приредба предшколаца;**
- **Обележавање Дана особа са аутизмом, особа са Дауновим синдромом;**
- **Предшколска олимпијада;**

Акциони план транзиције деце из Предшколске установе у школу

Овај акциони план израђен је од стране Тима за инклузивно образовање са циљем да се обезбеди квалитетна подршка деци у процесу транзиције из предшколске установе у основну школу. Фокус је на креирању безбедног, подстицајног и континуираног окружења за децу, уз посебан осврт на децу која се образују по индивидуализованом образовном плану (ИОП). План укључује припремне активности, сарадњу са школом и родитељима, индивидуализацију подршке и евалуацију процеса.

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Израда нацрта плана транзиције Анализа и допуна плана транзиције	Стручни актив васпитача	васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ	април
Информисање родитеља о плану транзиције деце из ПУ у ОШ	Сајт ПУ, Панои за родитеље	Стручни сарадници ПУ	април
Израда индивидуалних планова транзиције за децу са сметњама у развоју	Састанак (родитељ, групни васпитач учитељ и стручни сарадник ОШ и ПУ)	ПУ, Родитељи	Након уписа у ОШ
Размена информација о деци (дечји портфолио) између васпитача и учитеља Размена података о деци (педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП)	Састанци у простору ПУ заједничка анализа дечјег портфолија учитеља и васпитача Заједнички састанци	Учитељи Васпитачи Родитељи Стручни сарадници ПУ и ОШ	Након уписа у ОШ
Стручна подршка родитељским компетенцијама	Родитељски састанци, трибине у ОШ Стручни материјали Постављени на сајту	Стручни сарадници ОШ и учитељи Стручни сарадници ПУ	Према плану
Информисање родитеља о упису деце у ОШ	Излагање информативних постера о упису у просторима вртића, на сајту и друштвеним мрежама вртића	Директори ОШ и ПУ	март

Заједничк активности вртића и школа у којима деца имају различите нивое учешћа (позоришне представе, заједничке активности деце предшколског и школског узраста – спортске игре, уметничке активности, истраживачке активности, радионице, маскембали, Хуманитарни базари, фестивали приредбе;	Посете деце основним школама	Групни васпитачи, учитељи Предшколци, ученици; Стручни сарадници ОШ и ПУ;	Према плану ОШ и ПУ
Упознавање учитеља са организацијом простора у складу са пројектима који се реализују – Како обезбедити континуитет између ПУ и ОШ?	Посета учитеља Будућих првака ППП групама	Стручни сарадници ПУ и ОШ; учитељи и васпитачи	април
Деца из вртића припремају поруке које израђују заједно саваспитачима родитељима, односно питања ученицима и учитељима о ономе што их интересује и брине о школи	Поруке могу да буду у аудио,видео формату као постер или у некој другој форми. Ученици	Групни васпитачи, деца, родитељи	Непосредно пре посете школском часу
Присуство деце на једном школском часу Деца и учитељи дају одговоре на питања предшколаца	Посета деце ОШ Релизација једног школског часа	Стручни сарадници ПУ и ОШ	април
Евалуација процеса транзиције деце из ПУ у ОШ	Спровођење упитника за Васпитаче и учитеље	Стручни сарадници ОШ и ПУ	Јун

Програм превентивно здравствене заштите у установи

Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља	Развијање навика одржавања личне хигијене(хигијена руку,лица,уста,зуба,косе)	Свакодневно током године	Вас. група	Васпитно особље
	Развијање навика правилна употреба тоалета,одеће,обуће	Свакодневно током године	Вас. група	Васпитно особље мспзз
	Развијање навика правилне исхране(квалитет,квантитет и начин исхране)	Свакодневно током године	Вас. Група трпезарија	Васпитно особље
	Свакодневни рад са родитељима	Свакодневно током године	Вас. Група тријажа	Васпитно особље мспзз

Дневна контрола здравственог стања детета	Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета	Свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Увид у општи изглед,односно стање детета,на основу посматрања,преглед косе,коже и видљиве слузокоже(очи,нос,усна дупља и грло без шпатуле)	Свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Увид у чистоћу одеће,обуће и постелног рубља	Свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештавање родитеља ради преузимања детета	Свакодневно током године	тријажа	мспзз
Периодична контрола раста и развоја детета	Систематски преглед	Октобар, април	изолација	Мспзз, доктор
	Мерење телесне тежине и висине	Октобар, Децембар,април	изолација	мспзз
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова	Провера хигијенске исправности и начина припремања ,допремања,сервирања и квалитет хране	Свакодневно током године	Кухиња и помоћне кухињске просторије	мспзз
	(хигијена кухињског блока,посуђа и инвентара,хигијена санитарних просторија,уређаја)			
	Провера хигијенске исправности воде за пиће	Најмање 4 пута годишње и по потреби у складу са планом института за јавно здравље	кухиња	Радници Института за јавно здравље
	Провера личне хигијене особља	Свакодневно током године	Објекат установе	мспзз
	Систематски прегледи особља	Јануар,јул	Објекат установе	Радници Института за јавно здравље
	Одржавање чистоће,температуре, влажности.проветрености и осветљености простора	Свакодневно током године	Објекат установе	мспзз
	Дезинфекција,дезисекција. дератизација	2х годишње	Објекат установе	Институт за јавно

				здравље
Сарадња са Домом здравља	Посета педијатра,праћење здр.-хигијенских услова,праћење епидем.сит.,здр.стања деце,превент. Мера и саветодавни рад	Током године	Објекат установе	Педијатар Дома здравља,мспзз
Сарадња са Стоматолошким службом	Посета стоматолога,превентивни и саветодани рад	Током године по потреби	Објекат установе	Институт за јавно здравље,мспзз директор
Сарадња са Институтом за јавно здравље	Припрема свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	Током године по потреби	Објекат установе	Институт за јавно здравље, мспзз директор
Сарадња са санитарном инспекцијом	Контрола исправности намирница,општих хигијенских и епидемиолошких услова	2х годишње	Објекат установе	Санитарна инспекција, мспзз директор
Вођење медицинске документације и евиденције	Попуњавање здравственог листа детета	Септембар Током годин по потреби	Објекат установе	мспзз
	Попуњавање књиге евиденције	Септембар Током годин по потреби	Објекат установе	Мспзз,доктор Педијатар Дома здравља

Програм исхране

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 слабења 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 децем 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, сунцокретоно, кукурузних клица.
	Маргарини и маслац	Маслац и свињска маст у мањим количинама. Уврстити сирове млене семенке: бундеве, сунцокрета, лана, сусама као додаток храни. Не препоручује се употреба маргарина.
8.	Колачи, компоти, мармеладе, џемови, 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 додатак сока од лимуна и малих количина меда као топли или хладни напитаk.

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

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

Годишњи план рада Управног одбора за радну 2025/26. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Доноси Годишњи план рада ПУ "Цветић" 2025/26, усваја Извештај о раду ПУ "Цветић" за 2024/25. годину, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији активности из Развојног плана.	Чланови Управног одбора	Септембар 2025.
Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС	Чланови Управног одбора	Септембар 2025.
Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	Чланови Управног одбора	До 15.12.2025.
Доноси финансијски план установе и план набавки	Чланови Управног одбора	јануар 2026.
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	Чланови Управног одбора	Јануар 2026.

потраживања		
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 2026.
Усваја Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2025/26. годину.	Чланови Управног одбора	Јун 2026.

Данијела Пајовић

Председница Управног одбора

Годишњи план рада директора за радну 2025/26. годину

Послови и Задаци/ активности	Време	Напомене (Сарадници на реализаци
Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада установе		
Учесће, организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2024/25. радној години и Годишњег плана рада за 2025/26. радну годину.	Јун-август 2025.	Директор, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе, педагог
Упућивање докумената на усвајање УО и Оснивачу.	Септембар 2025..	Савет родитеља, Управни одбор, ВОР
Планирање потребних људских ресурса.	Јун-август 2025..	Секретар, сарадници, шеф рачуноводства
Планирање припреме општих аката и документације.	Јун-август 2025..	Секретар, сарадници, шеф рачуноводства
Израда програмског буџета установе, планирање прихода и расхода; План јавних набавки; План текућег и инвестиционог улагања.	август 2025..	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 2025.	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 obroka, 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 2025.	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, кординатори 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 васп.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 дечјих потенцијала, индивидуализовани приступ деци.	Током године	Педагошки колегијум, активи,ВО веће
Осигуравање квалитета ,обезбеђивањем и подстицањем процеса самоевалуације и евалуације васпитача, мед.сестара васпитача, у остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васп.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 дечјег стваралаштва.	Током године	Сви запослени
Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу општине у којима се налазе	Током године	сарадници, радна група за реализацију

објекти установе.		манифестација
Педагошко-инструктивни рад, праћење активности у васпитним групама.	Током године	ментори
Праћење и унапређивање рада запослених		
Процена дигиталних компетенција васпитача.	Новембар 2025.	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 Основа ПВО.	Током године	Директор, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Учесће 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 објекта и установе у целини, Формирање Тимова	Септембар, током године	Тимови и активи установе,
Инструктивни увид и надзор васп.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, обогаћивање физичке средине.	Током године	Директор, , васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
Анкетирање родитеља деце која су укључена у вртић (опредељивање 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
Сарадња са репрезентативним синдикатима	Током године	Председници синдиката
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
Финансијско-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	Директор, васпитачи Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измирењу обавеза, у складу са	Током године	шеф рачуноводства, секретар,

планираним и расположивим средствима.		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

Годишњи план рада Педагошког колегијума за радну 2025/26. 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 2025. 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 2025. год.
-Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за предходно период септембар-фебруар 2025/26.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 за унапређивање рада Установе) -Планирање Предшколске олимпијаде	директор, педагог, координатори свих тимова	фебруар/март 2026. год.
-Извештај о самовредновању	директор,	мај 2026. год.

-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	координатори свих тимова	
-Евалуација рада Педагошког колегијума -Извештај о раду Педагошког колегијума са предлогом активности за план рада за радну 2026/2027. год.	директор, педагог, координатори свих тимова	јун/јул 2026 год.

Славица Савковић

директор установе

Годишњи план спровођења педагошко – инструктивног рада за радну 2025/26. 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

Славица Савковић
директор установе

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И АКТИВА

План рада Васпитно – образовног већа за радну 2025/26. годину

Планирано време/ месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	-Презентовање предлога Извештаја о раду Установе за 2024/25. годину -Презентовање предлога Годишњи план рада Установе за 2025/26. годину -Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2024/25. у Установи и ван Установе за протеклу годину и оцена примене појединих програма у редовном раду -Извештај о самовредновању (2024/25) -Усвајање Годишњег плана самовредновања за 2025/26. 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 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	Координатор Тима за стручно усавршавање Васпитачи медицинске сестре Директор
-----	---	--

Акциони план за реализацију Развојног плана установе за радну 2025/26. годину

Област : ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Стандард квалитета	Предложена активност	Циљ активности	Време реализације	Носиоци	Индикатори успеха
2.1.2	Тематска радионица за родитеље: Препознај, реагуј, заштити	Јачање капацитета родитеља за препознавање и реаговање на насиље	новембар	Стручни сарадници, васпитачи	Одржана најмање 1 радионица, присуствовало више од 10 родитеља, евалуација учесника
2.2.3	Заједничка посета школи и дружење са ученицима првог разреда	Подршка деци у транзицији вртић - школа	мај	Васпитачи, педагог, учитељ	Посету реализовало више од 80% деце, деца и родитељи анкетирани након активности
2.3.1	Кратак упитник за родитеље о темама и интересовањима за даљу сарадњу	Прикупљање података за планирање садржаја	октобар	васпитачи	Попуњено око 70% упитника, добијене конкретне теме за даљу сарадњу
2.3.3	Отворена врата: „Инклузија у вртићу“	Стручна подршка родитељима	Децембар	Психолог - педагог, васпитачи	Одржано 1 саветовање, присуствовало више од 8 родитеља, евидентирани теме за даљи рад
2.3.4	Учешће деце на локалној манифестацији	Промоција права детета и видљивости	октобар	Васпитачи, радна група за	Деца учествовала у активностима, објављена вест на

	(нпр. Дечја недеља)	вртића		Дечју недељу, администратор фб странице вртића	фб страни вртића
--	---------------------	--------	--	--	------------------

Област: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Стандард квалитета	Предложена активност	Циљ активности	Време реализације	Носиоци	Индикатори успеха
3.1.1 (3.1.3)	Састанци стручне размене са примерима добре праксе	Јачање професионалне комуникације	полугодишње	Тим за квалитет, директор	Одржано најмање 3 састанка, укључене све васпитне групе, подељени примери из праксе
3.3.2	Акцијско истраживање: Како подржавамо психофизички развој деце? -израда мерног инструмента	Професионална рефлексивност и развој	Током године	Васпитачи, сарадници	Истраживање спроведено у 2 групе, израђен краћи извештај и закључци
3.4.3	Стручно усавршавање: Документовање у функцији развоја детета наставак израде портфолиа	Развој компетенција за документовање	Јануар	Стручни сарадници	Одржано стручно усавршавање, евалуација показала око 80% задовољних васпитача
3.5.1	Јавна презентација пројекта васпитача и мед.сестара	Видљивост установе и промоција рада	Јун	Васпитачи, директор, администратор фб странице вртића	Одржана презентација пред публиком (родитељи + заједница), документовано на фб
3.2.3	Унапређење професионалног развоја запослених кроз реализацију различитих облика стручних усавршавања установе	Професионална рефлексивност и развој	Током године	Васпитачи, педагог	Извештаји тима за стручно усавршавање

Област: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Стандар д квалитет а	Предложена активност	Циљ активности	Време реализац ије	Носиоци	Индикатори успеха
1.1.3	Родитељски састанак: Како да обогатимо физичку средину? (први родитељски)	Прикупљање података за планирање садржаја	Почетак септембра	васпитачи	Више од 80% родитеља се изјаснило својим предлозима за обогаћивањем средине вртића
1.2.1	Радионице за децу на тему толеранције и солидарности	Неговање позитивних односа у групи, толеранције и сарадње	новембар	Васпитачи, Тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања	Више од 80% васпитача је одредило бар једну радионицу на ову тему. Документовано кроз фотографије и извештаје Тиму за заштиту деце од злостављања и занемаривања
1.3.6	Наставак израде дечјег портфолиа	Континуирано праћење и документовање напредовања детета	Током године	Васпитачи, мед.сестре	

Област: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Стандард квалитета	Предложена активност	Циљ активности	Време реализације	Носиоци	Индикатори успеха
4.2.3	Интензивирање сарадње са локалном заједницом ради прибављања средстава за побољшање материјално техничких услова	Материјалн о техничке ресурсе користити у подршци учењу	Током године	директор	Обезбеђени материјално технички услови
4.3.3	Интензивније пружање повратних информација о раду васпитача на нивоу група	Јачање компетенциј а васпитача	квартално	директор	Извештаји самовреднова ња

Ана Димитров
координатор Тима

Годишњи план рада Тима за самовредновање за радну 2025/26. годину

Планирано време /месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Израда Предлога годишњег плана самовредновања ПУ“Цветић“ Кнић	Тим за самовредновање, директор	Записник са састанка Тима за самовредновање
Септембар	Доношење Годишњег плана самовредновања ПУ“Цветић“ Кнић	Тим и ВО веће	Записник са ВО већа
Октобар - децембар	Избор и израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима	Записник са састанка
Октобар - децембар	Одређивање узорка/циљне групе	Чланови Тима	Записник са састанка
Октобар – април	Прикупљање података (интервјуи и анкете са васпитачима, стручним сарадницима, анализа документације, чек листе)	Чланови Тима, запослени	Документација прикупљена планираним инструментима и техникама
Мај	Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Чланови Тима	Израђен извештај о самовредновањ
Мај	Израда Акционог плана за унапређивање у области самовредновања	Тим за самовредновање	Израђен Акциони план
Јун	Извештавање о резултатима самовредновања директуру, на седници УО, Савета родитеља, ВО већа	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Управног одбора, Савета родитеља, ВО већа

Годишњи план Самовредновања установе за радну 2025/26. годину

Током радне 2025/2026. године Тим за самовредновање вредноваће област: **ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**. Осим процене наведене области, чланови Тима учествоваће и у реализацији активности предвиђених Акционим планом (област: Подршка деци и породици).

Активности	Динамика	Носиоци	Исходи	Технике и
------------	----------	---------	--------	-----------

				инструменти
Дефинисање нивоа остварености индикатора	Септембар	Тим		
Израда инструмената за прикупљање података	Октобар	Тим	1,2. – тим је израдио инструменте на основу дефинисаних нивоа	-
Анализа остварености стандарда у оквиру Актива	Новембар, децембар	Активи	3.-запослени су упознати са стандардима и индикаторима	аргументована дискусија о остварености стандарда у оквиру тима, стручних органа, родитељских састанака
Анализа остварености стандарда у оквиру родитељских састанака	Децембар, јануар	Васпитачи, родитељи	4.-родитељи су упознати са стандардима и индикаторима	
Анализа документације(записници са састанака тимова, стручних органа...)	Фебруар	Тим	5,6.-извршен снимак стања са потенцијалним предлозима	-анкетирање
Посматрање и анализа остварености индикатора	Март-мај	Тим, вапитачи		-анализа документације
Сумирање добијених података	Мај	Тим	7,8.-израђен извештај о самовредновању и акциони план	-посматрање и анализа остварености индикатора
Предлог за унапређивање у оквиру извештаја	Јун			

**Годишњи план рада Тима за развој и обезбеђивање квалитета рада установе за радну
2025/26. годину**

На основу годишњег извештаја о раду Установе, као и на основу извештаја Тима за самовредновање, Тим је уочио потребу за радом на **унапређивању личног професионалног развоја запослених у области инклузије, интеркултуралности и индивидуализације**. (Стандард 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице). Реализација активности, наведених у плану допринела би већој подршци деци и породицама.

Такође у плану ће се наћи и нереализоване активности предвиђене прошлогодишњим планом рада (Стандард 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју).

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Планирање и спровођење плана стручног усавршавања на тему инклузије: -организовање семинара -набавка стручне литературе	Чланови Тима, Тим за стручно усавршавање, Директор	Током године
Подизање нивоа свести код родитеља о значају инклузивног образовања: заједничке радионице деце, родитеља и васпитача о правима деце; увођење родитеља детета са сметњама у развоју у Савет родитеља.	Чланови Тима, Тим за сарадњу са породицом, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Васпитачи, Савет родитеља	Децембар Септембар
Лични портфолији васпитача, унапређивање структуре портфолија, и ажурности вођења евиденције.	Чланови Тима, Медицинске сестре- васпитачи, Васпитачи Тим за стручно усавршавање, Педагог	Октобар
Извештавање о раду Тима	Чланови Тима	Полугодишњи и извештај на крају радне године

**Годишњи план рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања за
раду 2025/26. годину**

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Подела задужења међу члановима Тима Израда 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
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 родитеље на тему „Развој емотивне интелигенције“	Чланови Тима, Васпитачи, Стручни сарадници-педагог и логопед	Децембар
Извештавање стручних органа и органа управљања о реализацији Програма и раду Тима	Чланови Тима	Децембар Јун
Информисање родитеља о правима и протоколима заштите деце од НЗЗД	Стручни сарадници Чланови Тима	Током године
Релизовање ванредних састанака Тима, према потреби	Чланови Тима	Током године по утврђеним потребама

План рада Тима за кризне ситуације за радну 2025/26. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Познавање 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.	Чланови Тима и други сарадници 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

Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање за радну 2025/26. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање тима за инклузивно образовање	Васпитачи Стручна служба –педагог директор	Август 2025
Усвајање плана рада Тима за радну 2025/2026	Тим за инклузивно образовање Стручна служба –педагог	Август 2025
1. Евиденција деце којој је потребна додатна подршка 2. Формирање Базе података 3. Обука чланова Тима за додатну подршку деци	Тим за инклузивно образовање Стручна служба –педагог,чланови Тима,сестра на превентиви Стручна служба –педагог	Септембар 2025 и током радне 2025/2026 године
Пружање стручне подршке васпитачима	Тим за инклузивно образовање Стручна служба –педагог	током радне 2025/2026 године
Израда педагошких профила и предлогИОПа	Васпитачи Стручна служба –педагог, Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Октобар и током радне 2025/2026 године
Израда плана мера индивидуализације	Васпитачи Стручна служба –педагог, Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Октобар и током радне 2025/2026 године
Семинар за запослене	Васпитачи Стручна служба –педагог,	током радне 2025/2026 године
Давање сагласности на одлуку Педагошког колегијума о даљој пимени ИОПа	Тим за инклузивно образовање Стручна служба –педагог	Јануар 2026. године
Израда плана транзиције детета из вртића у школу	Васпитачи Стручна служба –педагог, Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Април 2026. године
Праћење реализације циљева и задатака за децу којој је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање	По утврђеној динамици на 3 и 6 месеци
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током радне 2025/2026 године
Пружање помоћи/подршке		Током радне 2025/2026

родитељима деце којој је потребна додатна подршка	, Тим за инклузивно образовање Васпитачи Стручна служба – педагог	године
Сарадња са локалним институцијама (образовног, социалног и здравственог карактера)	Тим за инклузивно образовање	Током радне 2025/2026 године
Евалуација програма рада Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026. годину	Тим за инклузивно образовање	Јун 2026
Израда предлога плана рада Тима за наредну радну годину	Тим за инклузивно образовање	Јун 2026

Александра Јовановић
координатор тима

Годишњи план рада Тима за сарадњу са породицом за радну 2025/26. 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 са породицом, Стручни сарадници	Октобар
Упитници намењени родитељима(предлози, идеје, напредовање детета, задовољство васпитно образовним радом, вредновање од стране родитеља у оквиру самовредновања)	Тим за сарадњу са породицом, Тим за самовредновање Васпитачи	Током године
Едукативне радионице за родитеље на теме које се укажу као најпотребније	Тим за сарадњу, Тим за заштиту деце од НЗЗ, Васпитач Стручни сарадници	Током године * Прецизирано у плану сарадње

Организација тематских породичних дана/догађаја	Тим за сарадњу са породицом, васпитачи	Током године * Прецизирано у плану сарадње
Упућивање на образовне/ едукативне ресурсе за родитеље	Тим за сарадњу са породицом, Стручни сарадници	Током године, на родитељским састанцима
Евалуација плана рада и повратне информације од родитеља	Тим за сарадњу са породицом, васпитачи	Мај
Годишњи извештај и израда плана за наредну годину	Тим за сарадњу са породицом	Јун/август

Наташа Ђоковић Микић

координатор тима

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Годишњи план рада актива медицинских сестара за радну 2025/26. годину

Област рада	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности
1. Планирање, документација и праћење развоја деце	Прикупљање података о деци и породици	Септембар / по пријему новог детета	Медицинске сестре васпитачи
	Планирање и вођење васпитно-образовног рада	Континуирано	Медицинске сестре васпитачи
	Вођење педагошке и медицинске документације	Континуирано	Медицинске сестре васпитачи
	Праћење и документовање напредовање детета (дечији портфолио)	Континуирано	Медицинске сестре васпитачи
2. Нега и превентивно-	Планирање и реализација	Континуирано	Медицинске сестре васпитачи

здравствена заштита	активности у циљу развоја хигијенских и здравствених навика. Спровођење хигијенско-епидемиолошких мера		
	Свакодневно праћење здравственог стања деце и комуникација са родитељима	Свакодневно / по потреби	Медицинске сестре васпитачи
3.Сарадња са породицом	Иницијални родитељски састанци и индивидуални разговори - Адаптација	Септембар / октобар	Медицинске сестре васпитачи; Педагог
4. Унапређивање физичког и социјалног окружења	Упитници за родитеље	Током године	Тим за сарадњу са породицом; Тим за самовредновање; Медицинске сестре васпитачи
	Радионице и играонице са родитељима	Током године	Медицинске сестре васпитачи
	Укључивање родитеља у уређење физичке средине	Април / мај	Медицинске сестре васпитачи
	Обележавање Међународног дана породице	Мај	Медицинске сестре васпитачи
	Естетско и функционално уређење радне собе и простора за игру Размена идеја: „Како обогатити физичку средину“	Септембар и по потреби	Медицинске сестре васпитачи

5. Стручно усавршавање	Учешће на стручним сусретима медицинских сестара	Током године	Тим за стручно усавршавање Медицинске сестре васпитачи
	Хоризонталне размене примера добре праксе		
	Презентација примера добре праксе у установи	Током године	Тим за стручно усавршавање Медицинске сестре васпитачи
6. Заштита деце и безбедност	Радионица „Препознај, реагуј и заштити“	Током године	Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања; Медицинске сестре васпитачи
7. Културна и јавна делатност	Учествовање у припреми и реализацији Дечје недеље - Новогодишња приредба	Октобар/ децембар	Радна група за обележавање дечије недеље; Медицинске сестре васпитачи
8. Текућа питања и административне активности	Израда месечних и завршних извештаја актива	Месечно/ крај радне године	Координатор актива медицинских сестара васпитача
	Израда предлога плана за 2025/2026.	Јун	Актив медицинских сестара

Годишњи план рада стручног актива васпитача (од 3 до 5 година) за радну 2025/26. годину

Област рада	Назив активности	Временска динамика	Напомена
1. Планирање, документација и праћење развоја деце	Прикупљање података о деци и породици	Септембар / по пријему новог детета	Персонална документација
	Планирање и вођење васпитно-образовног рада	Континуирано	У складу са узрастом и програмом
	Вођење педагошке и	Континуирано	Део редовне

Област рада	Назив активности	Временска динамика	Напомена
	мединиске документације		педагошке документације
	-Праћење кроз кратке анегдотске записе -припрема индивидуалних мапа напредовања за свако дете	континуирано	
3. Сарадња са породицом	Иницијални родитељски састанци и индивидуални разговори - Адаптација -”Моја породица” на хамеру деца и родитељи правити плакат од фотографија и цртежа	Септембар / октобар	У циљу прилагођавања детета
	Анкета о интересовањима и потребама родитеља за сарадњу	Октобар	За планирање сарадње
	Радионице са родитељима (емоције, толеранција, игра...)	Новембар, март, мај	По потреби и интересовањима
	Укључивање родитеља у уређење физичке средине	Април / мај	Екстеријер вртића
	Обележавање Међународног дана породице -укључивање родитеља у заједничке пројекте	Мај	У сарадњи са родитељима
4. Унапређивање физичког и социјалног окружења	Естетско и функционално уређење радне собе и простора за игру Размена идеја: „Како обогатити физичку средину“ -креирање мирног кутка за одмор и читање сликовница	Септембар и по потреби	Простор као „трећи васпитач“
		Новембар	Интерни састанци

Област рада	Назив активности	Временска динамика	Напомена
5. Стручна размена и професионални развој	Учешће на стручним сусретима васпитача -Хоризонталне размене примера добре праксе -Интерна презентација примера добре праксе -Учествовање у темама: инклузија, сарадња, комуникација -организовање састанка актива за размену примера добре праксе	Током године	У складу са Годинама узлета
6. Заштита деце и безбедност	Радионица „Препознај, реагуј и заштити Спровођење заједничких активности са родитељима и децом са циљем стварања продуката: -Емоције наших другара -Кутија емоција -Огледало емоција	Током године	У сарадњи са тимом за заштиту
7. Културна и јавна делатност	Учествовање у припреми и реализацији Дечје недеље	Октобар	Активности по програму
	Новогодишња приредба	Децембар	У сарадњи са родитељима
	Осмомартовска радионица и/или приредба	Март	У складу са могућностима
8. Текућа питања и административне активности	Израда извештаја и плана за наредну радну годину	Јун	Сумарни приказ активности

Годишњи план рада Актива васпитача припремних предшколских група за радну 2025/26. годину

Област рада	Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности
1. Планирање, документација и праћење развоја деце	Прикупљање података о деци и породици	Септембар / по пријему новог детета	Васпитачи
	Планирање и вођење васпитно-образовног рада	Континуирано	Васпитачи

	Вођење педагошке документације	Континуирано	Васпитачи
	Праћење и документовање напредовања детета(Дечји портфолио)	Континуирано	
2. Сарадња са породицом	Иницијални родитељски састанци и индивидуални разговори - Адаптација - Транзиција из вртића у школу	Септембар / октобар	Васпитачи Педагог
	Анкета о интересовањима и потребама родитеља за сарадњу	Октобар	Васпитачи Тим за сарадњу са породицом
	Укључивање родитеља у уређење физичке средине	Април / мај	Васпитачи
	Обележавање Међународног дана породице	Мај	Васпитачи Тим за сарадњу са породицом
	Отворена врата:“Инклузија у вртићу“	Децембар	Васпитачи Педагог Психолог
	Радионица за децу и родитеље:“Пано лепих речи“	Децембар	Васпитачи Педагог
3. Унапређивање физичког и социјалног окружења	Естетско и функционално уређење радне собе и простора за игру	Септембар и по потреби	Васпитачи
	Размена идеја: „Како обогатити физичку средину“	Новембар	Васпитачи
4. Стручна размена и професионални развој	Учешће на стручним сусретима васпитача Хоризонталне размене примера добре праксе	Током године	Васпитачи Педагог Тим за самовредновање

	Интерна презентација примера добре праксе Учествовање у темама: инклузија, сарадња, комуникација		Тим за квалитет
5. Заштита деце и безбедност	Радионица „Ја бирам како ћу реаговати“	Током године	Васпитачи Тим за заштиту деце од насиља
	Радионица „Препознај, реагуј и заштити“	Током године	Васпитачи Тим за заштиту деце од насиља
6. Културна и јавна делатност	Учествовање на манifestацији „Добричино Праскозорје“	Септембар	Васпитачи
	Учествовање у припреми и реализацији Дечје недеље	Октобар	Васпитачи Радна група за обележавање Дечје недеље
	Заједничке радионице деце, родитеља и васпитача(Новогодишња, Осмомартовска, Васкршња)	Децембар, Март, Април	Васпитачи
	Приредбе(Новогодишња, Завршна приредба предшколаца)	Децембар, Јун	Васпитачи Радна група за манifestације
	Учешће на манifestацији „Лига малих шампиона“	Мај-Јун	Васпитачи Локална самоуправа
	Учествовање у припреми и реализацији „Дечје олимпијаде“	Мај-Јун	Васпитачи Радна група за манifestације
7. Текућа питања и административне активности	Израда извештаја и плана за наредну годину	Месечно/јун	Актив за ППГ

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Годишњи план рада педагога за радну 2025/26. 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
Учествује и координира у активностима израде Годишњег плана рада предшколске установе и његових појединих делова за 2025/26. 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 2025/26. 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 2025/26. годину	септембар-октобар
Учествоује у изради Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2025/26. годину	Септембар-октобар
Учествоује у изради индивидуалних васпитно-образовних планова 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 2025/26. годину	септембар
Учешће у изради плана стручног усавршавања у установи за 2025/26. 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
Гради са родитељима и сарадницима из ЈЛС заједничко	током године

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/.	
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 преиспитвања 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 усавршавања/заједнички састанци, хоризонталне размене, примери добре праксе/.	током године
Учествовање и организовање акредитованих програма у установи	током године према плану професионалног развоја
Редовно праћење актуелне литературе и праксе везано за	месечно или чешће по

савремени приступ у предшколском васпитању /образовању, актуелности из сопствене и сродних наука и концепцију Основа програма „Године узлета,,.	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 публиковање 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 2025/26. 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

Љубица Крстовић Радојичић
стручни сарадник – логопед

Годишњи план рада нутриционисте – дијететичара за радну 2025/26. годину

1.	Ревидирање дијета новопримљене деце, деце која су већ у вртићу и код којих се указала потреба за увођењем посебног дијететског режима.	Током године
2.	Реализација програма у вртићима поводом месеца здраве хране –октобар према Светској Здравственој Организацији. Тематске радионице, дискусије,презентације интерактивне радионице са васпитачима,медицинским сестрама и родитељима. Подршка родитељима ,васпитачима и медицинским сестрама,око деце која су на посебном режиму исхране и деци и родитељима којима је потребна додатна подршка. Тематска предавања и радионице у сарадњи са педијатром из Дома здравља Кнић.	Октобар током године током године октобар,април
3.	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	Сваког месеца,

	- испитивање потреба породице, -јутујб канала, -дилеме око увођења мешовите исхране код деце јасленог узраста, -гојазност у раном узрасту.	током године по потреби
4.	Учешће у комисији за јавне набавке у партијама животне намирнице. Наставак реализације трибине "Отворена врата" за родитеље ,где родитељи дегустирају храну коју деца добијају у вртићу. Учешће у раду Удружења нутрициониста- дијететичара предшколских установа Србије.	Фебруар током целе године током године
5.	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.	Сваке недеље
6.	Обилазак свих вртића,праћење деце на посебном дијетском режиму,ток адаптације на исхрану у вртићу,повратне информације од стране васпитача .	Сваке недеље

Соња Никачевић

стручни сарадник нутрициониста- дијететичар

ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА

Годишњи план рада Савета родитеља за радну 2025/26. годину

Назив активности	Носиоци активности	Временска 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;	Чланови савета родитеља	Септембар И током године

разматра и доноси одлуке о излетима деце.		
Разматрање питања од значаја реализацију рада са децом , грађење партнерства породице и установе, безбедности, заштите од насиља, потреба породице за стручном подршком, уважавања различитости, дејих 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

6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАСПОЛЕНИХ

Годишњи план рада Тима за професионални развој за радну 2025/26. 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 професионалног развоја запослених у радној 2025/26. години

На основу дискусије и анализе, личног плана професионалног развоја и на основу самовредновања сумиране су потребе за унапређивањем Професионалне заједнице учења и Јачање васпитача у инклузији и мултикултуралности. Васпитачи ће се стручно усавршавати у **компетенцијама В1-** компетенције васпитача у непосредном раду са децом, **и приоритетној области П1-** Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању а у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања,

пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку деце на следећи ниво образовања и васпитања, рад са децом изузетних способности)

Предлог семинара из ове области је:

Ван установе:

Каталошки број	Компетенција	Приоритетне области	Назив	Бодови	Месец
54			Живети различитост у школи-програм за рад са децом, против предрасуда за толеранцију	22	Током године
607	B1	П1	Инклузија разумевање вредности породице, педагошка документација у инклузивној пракси	8	Током године
			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 јачање васпитача у инклузији и мултикултуралности, на подручје непосредног рада са децом, 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 и Стем, 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.

Предлог за хоризонталне размене по месецима и објектима:

На нивоу централног објекта у Книћу

Новембар-васпитачи средње групе,

Децембар-васпитачи млађе групе,

Фебруар-мед.сестре у јаслицама 1,

Март-мед.сестре у јаслицама 2,

На нивоу објекта Звончица у Книћу

Март-васпитачи припремно-предшколских група из Кнића и из Бара,

Април-васпитачи старије групе,

Мај-васпитачи предшколских група из Забојнице и из Топонице,

На нивоу објекта у Гружи

Децембар-васпитачи припремне предшколске групе,

Фебруар-васпитачи старије групе,

Март- васпитачи средње групе,

Април- мед.сестре у јаслицама.

Ивана Пројовић
координатор тима

7. 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. 2025.
Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици	Тим за манифестације, Васпитачи, Педагог,	19. 11. 2025.

	Директор	
Прослава Нове године	Васпитачи	Последња недеља децембра
Божих	Тим за манифестације,	Јануар 2026.
Свети Сава	Васпитачи	27. 12. 2026.
Дан пролећа	Тим за манифестације,	20. 3. 2026.
Васкрс	Васпитачи	Април 2026.
Здравом храном до здравих зуба	Тим за манифестације, Васпитачи	14 – 20.5.2026.
Обележавање Дана особа са аутизмом, особа са Дауновим синдромом	Тим за манифестације, Васпитачи, Педагог, Логопед	02. 04. 2026.
Завршна приредба за предшколце	Тим за манифестације, Васпитачи	Јун 2026.
Предшколска олимпијада	Тим за манифестације, Васпитачи, Родитељи	Мај 2026.

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

8. 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 панони, дечији портфолији, педагошка документација)	Кроз екстерно вредновање од стране просветних саветника Школске управе Крагујевац. Кроз педагошко-инструктивни рад уз писмени коментар о свакој посећеној групи и разговор са васпитачем -протоколи за праћење -упитници -разговори -анкете -извештаји о реализованим активностима	Током школске године.	Просветни саветници, директор, стручни сарадник и чланови тима за процес Самовредновања.
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	Извештај о раду директора и Управног	Децембар и на крају	Директор и стручни сарадници.

управних органа	одбора, Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа	радне године.	
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 Предшколне установе „Цветић“, у Книћу, за период од 1. септембра 2025. до 31 августа 2026. 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 2025/26. годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 29.08. 2025.године, и ступа на снагу даном доношења.

Славица Савковић

директор установе

Данијела Пајовић Мишовић

председник Управног одбора