

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ
УЛ. КНЕЗА МИЛОША 21а
КРАГУЈЕВАЦ
ТЕЛ: 034/300-845**

На основу одредбе члана 62., члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/17, бр. 27/18-др закон, бр. 10/19, бр. 6/20, 129/21, 92/23), одредбе члана 73. став 2. тачка 2), Статута Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (бр. 03/1-4085 од 12. 7. 2024.године – Пречишћен текст), Управни одбор Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац на редовној седници одржаној **13.09.2024 године једногласно**, доноси:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ
ЗА РАДНУ 2024/25. ГОДИНУ**



САДРЖАЈ

1. УВОД	5
1.1. Полазне основе.....	5
1.2. Општи циљеви Основа програма.....	7
2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	9
2.1. Стање и развијеност Установе.....	9
2.2. Облици рада.....	11
2.3. Број група деце са додатном подршком на нивоу ПУ „Ђурђевдан“.....	17
2.4. Кадрови и профил стручности.....	18
2.5. Комисије Установе.....	19
2.6. Стање опремљености.....	21
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	22
3.1. Календар рада.....	22
3.2. Целодневни и полудневни боравак.....	23
3.3. Подаци о броју уписане деце за радну 2024/25. годину.....	23
3.4. Радно време и распоред дневних активности.....	25
3.5. Одмор и рекреација.....	26
3.6. Радно време и структура радног времена запослених.....	27
3.6.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље.....	27
4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА	31
4.1. Програм неге и васпитно–образовног рада са децом узраста од шест месеци до три године.....	31
4.2. Васпитно - образовни рад са децом узраста од три до пет година и шест месеци.....	32
4.3. Припремни предшколски програм (целодневни и полудневни у трајању од четири сата).....	33
5. План инструктивно-педагошког увида у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац	35
7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА	40
7.1. План рада васпитно-образовног већа.....	40
7.2. План рада Педагошког колегијума.....	42
7.3. План рада Тима руководиоца.....	47
7.4. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање.....	48
7.5. План рада Стручног актива за узраст од 6 месеци до 36 месеци.....	51
7.6. План рада Стручног актива за узраст од 3 године до 5, 5 година.....	53

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

7.7. План рада Стручног актива припремног предшколског програма.....	55
7.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	57
7.9. План рада Тима за професионални развој запослених.....	60
4.9.1. Годишњи план стручног усавршавања (директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно- здравственој заштити).....	64
7.10. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	70
7.11. Програм спречавања дискриминације.....	73
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације и процењивање ефикасности програма.....	75
7.12. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	76
7.13. План рада Тима кризне догађаје.....	77
7.14. План рада Тима за инклузивно образовање.....	78
7.16. План рада Тима за ПЗЗ и исхрану.....	81
7.17. План рада Тима ментора.....	84
7.18. Годишњи план рада тимова „Кључић“ и „Инфо-центар“.....	86
7.19. План рада Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског образовања и васпитања.....	91
7.20. Пригодни и повремени програми.....	94
7.21. Радни листови за непосредан рад са децом у радној 2024/2025. години.....	95
7.22. Једнодневни излети.....	96
7.23. Зимовање.....	96
7.24. Осигурање деце и запослених на нивоу установе.....	97
8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИЦА И САРАДНИЦА.....	97
8.1. План рада стручне сараднице – психолошкиње.....	97
8.2. План рада стручне сараднице – педагошкиње.....	112
8.3. План рада стручне сараднице-педагошкиње за физичко васпитање.....	135
8.4. План рада сараднице за унапређивање превентивно здравствене заштите и неге.....	138
8.5. План рада сараднице за исхрану нутриционисткиње дијетичарке.....	143
8.6. План рада више физиотерапеуткиње.....	148
9. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	151
9.1. План рада Управног одбора.....	151
9.2. План рада директорке.....	159
9.3. План рада помоћнице директорке за педагошки рад.....	172
9.4. План рада Савета родитеља.....	179

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

9.5. План рада Сектора за правне, административне и техничке послове	182
9.6. План рада финансијско – рачуноводствене службе	184
9.7. План рада сектора одржавања и обезбеђења објеката	187
10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	188
10.1. План сарадње са породицом	188
10.2. План Сарадње са основним школама	196
10.3. План сарадње са локалном заједницом	198
11. КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ И СТРУЧНИ СУСРЕТИ	199
11.1. План културних и јавних манифестација на нивоу Града	199
12. ТИМ ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	200
13. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ	201
14. ПРОТОКОЛ О БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ	219
15. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	222

1. УВОД

Годишњим планом рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (у даљем тексту Установа) у складу са школским календаром и Предшколским програмом уређује се **време, место, начин и носиоци** остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

1.1. Полазне основе

Годишњи план рада Установе проистиче из *Развојног плана Предшколске установе „Ђурђевдан“ за период од 2023. до 2028. године* (дел. бр. 03/1-2379 од 02. 06. 2023. године), Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно-здравствену заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину доноси се за период од 01. септембра 2024. године до 31. августа 2025. године.

Годишњи план рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину, Управни одбор је донео у складу са законским и подзаконским актима:

- *Закон о основама система образовања и васпитања* („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 7/18-др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21 и 92/2023);
- *Закон о предшколском васпитању и образовању* („Сл.гласник РС“ 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- *Статут Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац* (бр. 03/1-4085 од 12. 7. 2024.године – Пречишћен текст);
- *Правилника о раду Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац* (дел. бр. 03/1-3997 од 4. 8. 2022. године- пречишћем текст);
- *Правилник о националном оквиру образовања и васпитања* („Сл .гласник РС“, бр. 98/2017);

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

- *Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 16/18 од 17. 09. 2018. године),*
- *Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/18 од 02.08.2018. године);*
- *Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр.10/19 од 15.02.2019. године);*
- *Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе (Сл. гласник РС” – Просветни гласник, бр. 1/19);*
- *Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Службени гласник РС, бр. 63/2019);*
- *Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама ("Службени гласник РС", број 87 од 10. септембра 2021.);*
- *Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја („Службени Гласник РС-Просветни гласник“ број 3 од 13. априла 2021.);*
- *Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи (Службени Гласник РС – Просветни Гласник“, број 6 од 4. августа 2021. године);*
- *Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 109/2021);*
- *Правилник о стручном усавршавању и образовању запослених (бр.03/1-527 од 30.01.2019. године);*
- *Правилник о поступању ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања вређања угледа, части или достојанства личности (03/1-529 од 30.01.2019. године) са Превентивним активностима и мерама које покреће установа у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности установе (бр. 03/1-529/2 од 30.01.2019.);*
- *Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2012);*
- *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС", бр. 11/2024);*

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

- *Правилник о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ Крагујевац (бр. 03/1-1748 од 01.04.2019. године);*
- *Правилник о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (дел. бр. 01-2373 од 5. 4. 2024. године - пречишћен текст);*
- *Других нормативних аката.*

Оснивач Установе је град Крагујевац. Делатност васпитања и образовања, исхране, неге и превентивно-здравствене заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из буџета града Крагујевца и буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма као посебног дела предшколског програма који се остварује са децом у години пред полазак у школу);

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- броја уписане деце;
- формирних васпитних група;
- броја запослених;
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

1.2. Општи циљеви Основа програма

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;
- Да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства;
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција;
- Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције;
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица;
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Стање и развијеност Установе

На подручју Града Крагујевца налази се Установа „Ђурђевдан“ која се бави предшколским васпитањем и образовањем деце узраста од 6 месеци до поласка у школу. У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом: целодневни боравак и полудневни боравак у трајању од четири сата. У саставу Установе налази се 7 радних јединица - 6 вртића и 1 јаслице, као и 1 централна кухиња, смештена у вртићу „Колибри“. Такође, у вртићу „Колибри“ бораве деца којима је потребна додатна подршка (развојна група).

Развојна група је свој концепт рада базирала на отвореном инклузивном моделу. То у пракси подразумева следеће:

- Пријем, оброци, као и одлазак деце кући обављају се у оквиру развојне групе, а у летњим месецима у оквиру редовне групе вртића;
- Деца свакодневно проводе време у игри и активностима са вршњацима;
- Дефектолог у сарадњи са родитељима и стручним тимом, заједнички израђује ИОП за свако дете. Такође, у складу са ИОП-ом, актуелном темом, потребама и интересовањима детета, дефектолог прилагођава активности индивидуалним карактеристикама сваког детета;
- Учествојемо на манифестацијама на нивоу вртића (прославе, приредбе);
- Учествојемо у сарадњи са друштвено мсредином.

Кроз заједничке активности, игре, дружење, шетње, интезивно подстичемо интеракцију и комуникацију међу децом и стварамо могућност за вршњачко учење и истинску укљученост деце са сметњама у развоју у подстицајну средину вршњака. Стварамо прилику за учење по моделу. Дете са развојним сметњама у сваком тренутку има стручну подршку дефектолога, како би се што активније укључило у заједничке активности прилагођене индивидуалним могућностима и максимално развило своје потенцијале.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Негујући пример инспиративне праксе и даље ћемо радити на обухвату деце од 3 до 5, 5 година која нису у систему предшколског васпитања и образовања као и обухвату све деце припремним предшколским програмом, посебно деце из осетљивих група.

У мрежи Установе налази се и 31 издвојен простор при основним школама, месним заједницама, издвојеним објектима и вртићима, у којима се обавља васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата дневно.

Установа својим различитим облицима рада обухвата око 1790 деце која у распоређена у 99 група. Највећи број деце која бораве у вртићима и издвојеним одељењима је старосног узраста (5,5 до 6,5 година).

Стратегијом дугорочног развоја Установе предвидели смо развијање и унапређивање Установе у различитим подручјима: стручно усавршавање васпитача/ица, медицинских сестара-васпитачица, стручних сарадница, сарадница и осталих запослених. Подизање нивоа квалитета рада са децом, унапређивање рада Установе кроз сарадњу са родитељима, локалним окружењем, кроз одговорност и професионализам у раду. Сви практичари/ке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац заједно са директорком, помоћницом директорке за педагошки рад, стручним сарадницама и сарадницама су прошли обуку за примену програма Подстицајно родитељство кроз игру који ће допринети унапређењу васпитно-образовног рада и подршци деци и породици.

Као Установа отворена за промене и развој и ове године ћемо наставити са праксом даљег унапређивања квалитета рада Установе, имајући у виду визију развоја одређену Развојним планом. Сходно специфичностима делатности Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац у наредном периоду ствараћемо могућности за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевајући једнаке могућности за учешће и равноправан третман мушкараца и жена, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва.

Негујући праксу самовредновања сопственог квалитета у раду настојимо да одржавамо све што је потврђено а предстаља добру праксу и побољшавамо све у чему можемо да будемо још бољи.

2.2. Облици рада

Целодневни облик рада са децом од шест месеци до године пред полазак у школу

(преглед наменских грађених објеката по врстама, броју, капацитету (број места за рад у једној смени) површини дворишта и адреса):

Ред. бр.	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Бр. Група	Бр. деце			
1.	Вртић „Бубамара“	11,5	225	806	740	Мирослава Антића 7
2.	Вртић „Зека“	7	136	942	2892	Сутјеска 6
3.	Вртић „Колибри“	15	307	1908	3052	Јосифа Шнерсона 3а
4.	Вртић „Невен“	15	327	2002	1620	Радничка 23
5.	Вртић „Цицибан“	7,5	167	1306	2000	Кнеза Милоша 21а
6.	Вртић „Чуперак“	11	239	1294	3000	19. октобра 26
7.	Јаслице „Шврћа“	3	32	106	/	Николе Пашића 10
УКУПНО:		70	1433	8364 m²	13304 m²	/

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Полудневни облик рада за децу у години пред полазак у школу у трајању од четири сата

Р. б.	Назив простора	Матични вртић	Бр. група	Бр. деце
1.	ОШ „Живадника Дивац“ – Станово	„Џицибан“	2	31*
2.	ОШ „Доситеј Обрадовић“ – Ердеч	„Џицибан“	2	42*
3.	ОШ „Милоје Симовић“ – Драгобраћа	„Колибри“	1	20
4.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Страгари	„Зека“	1	15
5.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Чумић	„Невен“	1	11
6.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Шењ	„Невен“	1	8
7.	ОШ „19 октобар“ – Маршић	„Чуперак“	1	10
8.	Месна заједница Корићани	„Колибри“	1	7
9.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“	„Џицибан“	2	39*
10.	ОШ „Ђура Јакшић“	„Невен“	3	58
11.	ОШ „Трећи крагујевачки батаљон“	„Бубамара“	2	29
12.	Вртић „Зека“	„Зека“	1	12
13.	Вртић „Џицибан“	„Џицибан“	1	18*
14.	ОШ „Вук Стефановић Караџић“ – Трмбас	„Бубамара“	/	/
15.	Вртић "Чуперак"	„Чуперак“	1	6
16.	ОШ „Свети Сава“ – Поскурице	„Зека“	/	/
17.	ОШ „Свети Сава“ – Грбице	„Зека“	1	6
18.	ОШ „Милоје Симовић“ – Голочело	„Колибри“	1	5
19.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ – Илићево	„Џицибан“	1	5
20.	ОШ "19 октобар" – Ботуње	„Чуперак“	1	7
21.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Влакча	„Зека“	1	5
22.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Маслошево	„Зека“	/	/
23.	ОШ „19 октобар“ – Цветојевац	„Чуперак“	1	9
24.	ОШ „Милоје Симовић“ – Дреновац	„Колибри“	/	/
25.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Угљаревац	„Зека“	1	6

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

26.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Горњи Страгари	„Зека“	/	/
27.	ОШ „19 октобар“ – Корман	„Чуперак“	/	/
28.	ОШ „19 октобар“ – Доње Комарице	„Чуперак“	1	5
29.	ОШ „Вук Стефановић Караџић“ – Букуровац	„Невен“	/	/
30.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Рамаћа	„Зека“	1	5
31.	ОШ „Ђура Јакшић“ – Горње Комарице	„Невен“	/	/
УКУПНО		31	29	359

**У складу са Законом о Предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017-др. Закон, 95/2018-др. Закон, 10/2019, 86/2019-др. Закон, 157/2020-др. Закон, 123/2021-др. Закон и 129/2021) број деце у васпитној групи се умањује за три по детету*

Полудневни боравак у трајању од четири сата у мешовитим групама узраста од 3 до 5,5 година

Р. б.	Назив простора	Матични вртић	Бр. група	Бр. деце
1.	ОШ „Живадника Дивац“ – Станово	„Џицибан“	1	9
2.	ОШ „Доситеј Обрадовић“ – Ердеч	„Џицибан“	1	13
3.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“	„Џицибан“	1	2
4.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Страгари	„Зека“	1	10
5.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Чумић	„Невен“	1	6
6.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Шењ	„Невен“	1	7
7.	ОШ „Ђура Јакшић“	„Невен“	1	15
8.	ОШ „Трећи крагујевачки батаљон“	„Бубамара“	1	6
9.	Вртић "Чуперак"	„Чуперак“	1	3
10.	ОШ „Свети Сава“ – Грбице	„Зека“	1	3
11.	ОШ „19 октобар“ – Цветојевац	„Чуперак“	1	4
12.	ОШ "19 октобар" – Ботуње	„Чуперак“	1	5
13.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Влакча	„Зека“	1	3

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

14.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Угљаревац	„Зека“	1	5
15.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Рамаћа	„Зека“	1	3
16.	ОШ „19 октобар“ – Доње Комарице	„Чуперак“	1	2
17.	ОШ „Милоје Симовић“ – Голочело	„Колибри“	1	2
18.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ – Илићево	„Цицибан“	1	2

Обухват деце на нивоу ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац

Р. б.	Програм	Број група	Број деце
1.	Целодневни 6 –36 месеци	23	371
2.	Целодневни 3 – 5,5 године	35	800
3.	Целодневни ППП	11	262
4.	Припреми предшколски програм у години пред полазак у школу у трајању од четири сата у вртићима	3	36
5.	Припреми предшколски програм у години пред полазак у школу у трајању од четири сата у другим просторима	26	323
6.	Развојна група	1	4
УКУПНО		99	1796

У Предшколску установу „Ђурђевдан“ Крагујевац уписано је 1796 деце у 99 група. Од тога су на јасленом узрасту 23 групе са 371 уписаним дететом, на вртићком узрасту је 35 група са 800 уписане деце.

У оквиру припремно предшколског програма у целодневном боравку има 11 група са 262 деце и 29 група за децу припремо предшколског програма у трајању од четири сата са 359 деце. Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата у години пред полазак у школу реализује се у просторима вртића и издвојеним одељењима ПУ у школама и месној заједници.

Поред планом предвиђеног васпитно–образовног рада, реализују се и други видови активности, као што су: радионице за децу и родитеље у оквиру одређених пројеката на нивоу Установе као и низ других активности прилагођених дечијим интересовањима, родитељској подршци и интерсекторској сарадњи.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Објекти за припрему хране:

Предшколска установа „Ђурђевдан“ има Централну кухињу која је у саставу вртића „Колибри“ и то:

Ред. Број	Назив објекта	Капацитет објекта	Површина објекта	Адреса
1.	Колибри	2000	650 m ²	Јосифа Шнерсона 3а

Вешерај:

Предшколска установа „Ђурђевдан“ поседује вешерај који је у саставу вртића „Зека“.

Комора за складиштење смрзнутог воћа и поврћа

Предшколска установа „Ђурђевдан“ поседује комору за складиштење смрзнутог воћа и поврћа која је у саставу вртића „Бубамара“.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

2.3. Број група деце са додатном подршком на нивоу ПУ „Ђурђевдан“

Ред. Број	Назив простора	Бр. Група	Бр. деце
1.	„Бубамара“	10	17
2.	„Зека“	5	11
3.	„Колибри“	5	5
4.	„Невен“	15	24
5.	„Цицибан“	6	11
6.	„Чуперак“	6	11
7.	„Шврћа“	1	1
7.	„Колибри“ – развојна група	1	4
УКУПНО		49	84

2.4. Кадрови и профил стручности

Р. б.	Назив послова	НСС	ПК	КВ	ССС	ВК	ВС	ВСС	УКУПНО
1.	Директорка						1*		1
2.	Пом. дир. за педагошки рад						1		1
3.	Секретарка							1	1
4.	Руководилац финан.рачунов. послова							1	1
5.	Педагошкиња							2	2
6.	Виша физиотерапеуткиња						1		1
7.	Педагошкиња за физичко васпитање							1	1
8.	Психолошкиња							1	1
9.	Техничка служба и безбедност	1		1	2	2			6
10.	Сарадница на превентиви						1		1
11.	Социолог							0	0
12.	Дефектолошкиња васпитачица							1	1
13.	Васпитач/це						108+13*	14	135
14.	Администрација				4			1	5
15.	Медицинска сестра - васпитачица				37 + 9*				46
16.	Сервирање хране	12 + 5*							17
17.	Одржавање хигијене	28+9*							37
18.	Службеница за јавне набавке							1	1
19.	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара						1		1
20.	Самостална правна сарадница						2*		2
21.	Техничка секретарка				1				1
22.	Кухињски радници	2+1*			6				9

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

23.	Медицинска сестра на ПЗЗ				6+ 4*				10
УКУПНО:		43+15*		1	56+13*	2	112+16*	23	282

Број и квалификациона структура запослених радника усаглашена је са нормативима кадрова, Законом о основама система васпитања и образовања и важећим подзаконским актима.

* Знак (*) изнад броја означава радника на одређено време

2.5. Комисије Установе

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац формиране су следеће комисије (од 3 до 5 члана):

- Комисију за пријем запослених чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, реализатори васпитно-образовног рада: помоћница директорке за педагошки рад – Љиљана Јоргић, стручна сарадница-психолошкиња – Александра Пајевић, виша физиотерапеуткиња - Весна Арсенијевић и васпитачица – Валентинаа Костовић;
- Комисија за препоруку код новог радног ангажовања чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, помоћница директорке за педагошки рад – Љиљана Јоргић и стручна сарадница-психолошкиња – Александра Пајевић, виша физиотерапеуткиња - Весна Арсенијевић и васпитачица – Валентинаа Костовић;
- Дисциплинску комисију чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и против пожарну заштиту – Горан Спасић, васпитачица – Јелена Веселиновић, медицинска сестра-васпитачица – Јасмина Раденковић и један запослени из службе техничког одржавања – Ивица Соврлић;
- Комисију за јавне набавке чини: службеница за јавне набавке – Вања Илић, секретарка Установе – Јелена Додеровић, шеф сектора за обезбеђење и одржавање објеката – Саша Павловић, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и против пожарну заштиту – Горан Спасић, као и остала лица у вези са предметом јавне набавке;
- Пописну комисију чини: председник комисије - дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – Жаклина Драгојловић, службеница за јавне набавке – Вања Илић и службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и против пожарну заштиту – Горан Спасић;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

- Комисију за јеловник чини: шеф кухиње – Драган Ђорђевић, сарадница за унапређивање превентивно здравствене заштите и неге – Милинка Недељковић, сарадница-медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу – Марија Јелача, нутрициониста Ана Цогољевић и васпитачица – Дивна Лазаревић;
- Комисију за пријем деце у целодневни боравак у ПУ чији је основач град Крагујевац чини: Ана Цогољевић - председница комисије, Биљана Јелић, Горан Спасић, Кристина Петровић, Јована Радојевић, Радованка Колак као чланови градске комисије за пријем деце испред ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац, Јелена Додеровић секретарка/заменик секретара комисије.
- Комисију за солидарну помоћ чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, васпитачица – Наташа И. Јовановић, сервирка - Драгана Попадић, руководилац сектора за финансијско-рачуноводствене послове - Љиљана Милосављевић, сарадница-медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу – Љиљана Мијуцић;
- Комисију за проверу одсутности са рада услед болести чини: службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и против пожарну заштиту – Горан Спасић, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – Жаклина Драгојловић, сарадница за унапређивање превентивно здравствене заштите – Милинка Недељковић;

Остале комисије у Установи ће се формирати на основу одлуке директора а према потребама Установе.

2.6. Стање опремљености

Стање опремљености вртића је на задовољавајућем нивоу. Последњих година вршена је набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом (дечији креветићи, полице и ормари за дидактику, столице за децу, лап-топ рачунари, камере, фотоапарати), опремљена је и централна кухиња. У складу са Основама програма „Године Узлета“ наставиће се са опремањем физичке средине која ће омогућити деци предшколског узраста подршку њиховој добробити и да свако дете има једнаке могућности за учење и развој.

Сви вртићи су опремљени рачунарима и интернет конекцијом чиме је омогућена континуирана комуникација. У наредном периоду ће се континуирано радити на побољшању техничке опремљености.

Формиране су библиотеке у свим вртићима са стручном литературом и литературом за децу, али ће се и даље вршити набавка књига и литературе, у складу са финансијским планом као и путем донација и пројеката.

Подршка и доступност вртића деци којима је неопходна додатна подршка у развоју пружа се у Инклузивном центру, вртића „Колибри

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката.

Током радне 2024/2025. године биће отворен нови вртић у крагујевачком насељу Ердеч који ће бити капацитета за 270 деце и простираће се на површини од 1700 м². У циљу проширења капацитета и унапређења система предшколског васпитања и образовања, Министарство просвете Владе РС у сарадњи са Светском банком за изградњу новог вртића обезбедило је средства у висини од 200 милиона динара кроз пројекат "Инклузивно предшколско васпитање и образовање". Овај пројекат посвећен је повећању капацитета предшколских установа широм Србије као и унапређењу предшколског васпитања и образовања кроз увођење Основа програма, кроз едукацију стручних кадрова, менторску подршку и обуке за васпитаче.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Календар рада

Радна година почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се 31. августа 2025. године.

У току школске године деца из припремно предшколског програма у трајању од четири сата имају:

- Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.
- Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.
- Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- Православци – на први дан крсне славе;
- Припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- Припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

У радној 2024/25. години Установа неће радити у дане државних празника и то:

- Дан примирја у првом светском рату- 11. 11. 2024. године;
- *Нова година* – 1. и 2. јануар 2025. године;
- *Сретење* – Дан државности Србије – 17. фебруар 2024;
- *Празник рада* – 1. и 2. мај 2025. године.

3.2. Целодневни и полудневни боравак

Основни облици рада са децом су **целодневни** (јаслице и вртић) и **полудневни**. Целодневни боравак: од 5.30 часова до 16.30 часова.

Похађање **припремног предшколског програма** је обавезно за децу рођену од *1. марта 2018. до 28. фебруара 2019. године*.

Полудневни боравак: деца се окупљају од 8 часова у преподневној смени, а у школама, где се рад одвија и поподне, окупљање деце је од 12.30 до 13.00 часова, у зависности од радног времена школе.

3.3. Подаци о броју уписане деце за радну 2024/25. Годину

ЈАСЛИЦЕ (6 мец. – 3 год.)		ВРТИЋ (3 – 5,5 год.)		ЦЕЛОДНЕВНИ ППП		ППП У ТРАЈАЊУ ОД 4 САТА		РАЗВОЈНА ГРУПА		УКУПНО	
Бр. гр.	Бр. д.	Бр. гр.	Бр. д.	Бр. гр.	Бр. д.	Бр. гр.	Бр. д.	Бр. гр.	Бр. д.	Бр. гр.	Бр. д.
23	371	35	800	11	262	29	359	1	4	99	1796

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Конкурс за упис деце је расписан 8. 3. 2024. године, а родитељи/старатељи су имали обавезу да поднесу захтев за пријем детета од 11. 3. 2024. до 22. 3. 2024. године.

Комисија коју је именовало Градско веће, на основу Правилника о начину, критеријумима поступка уписа деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ из Крагујевца, донетог од Министарства просвете приступила је је пажљивом анализирању, бодовању и разматрању документације.

Критеријуми за пријем деце одређени су на основу следећих правних аката:

- „Правилником о начину, критеријумима поступка уписа деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ из Крагујевца;
- Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- Статутом Установе који регулише начине формирања васпитних група - групе се формирају по годиштима или као мешовите, у зависности од могућности сваког вртића, капацитета и броја деце;
- Нормативом броја деце по групама и узрастима.

Градску комисију за упис деце чине: Ана Цогољевић, председница комисије, Биљана Јелић, Горан Спасић, Никола Крсмановић, Јована Радојевић, Раданка Колак као чланови градске комисије за пријем деце испред Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац, Јелена Додеровић секретарка комисије.

3.4. Радно време и распоред дневних активности

Радно време Установе је од 5.00 до 20.00 часова, радно време запослених је 40 часова недељно.

Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању и то:

- У целодневном трајању – од 9 до 12 сати;
- У полудневном трајању - припремни предшколски програм – 4 сата дневно;

Радно време вртића (целодневни боравак) је од 5.30 до 16.30 часова. Радно време у припремним предшколским групама траје 4 сати, а сатница се усклађује са радним временом школе, месне заједнице или вртића у коме се програм реализује. У току лета раде сви објекти Установе.

Структура установе према временској организацији

Време	Ритам дана
05.30 – 08.00	Јутарње дежурство – јутарњи пријем деце
08.00 – 08.45	Доручак (осамостаљивање деце у бризи о себи – прање руку, постављање стола, самопослуживање при јелу и поспремање стола)
09.00 – 10.45	Игра и реализација активности везаних за тему/пројекат; Припрема за излазак и боравак деце на отвореном простору
10.45 – 11.00	Припрема за ужину и ужина (осамостаљивање деце у бризи о себи – прање руку, постављање стола, самопослуживање при јелу и поспремање стола)
11.30– 13.00	Лична хигијена и припрема за одмор и спавање по потреби. Деца у години пред полазак у школу у игри и реализацији активности везаних за тему/пројекат.
13.15 – 13.45	Устајање, припрема за ручак и ручак (осамостаљивање деце у бризи о себи – прање руку, постављање стола, самопослуживање при јелу и поспремање стола)
13.45 – 16.00	Игра и реализација активности везаних за тему/пројекат
16.00 – 16.30	Дежурство

3.5. Одмор и рекреација

Свакодневни васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Свакодневне активности подразумевају:

- редовне акције у складу са темом пројекта;
- одмор – у виду спавања или тихих активности;
- Установа организује и друге облике одмора и рекреације (повремени програми), у складу са заинтересованошћу деце и родитеља:
 - зимовање, у периоду новембар-децембар, на планини Копаоник/Дивчибаре/Златибор/Тара/Гоч/Голија;
 - летовање, у периоду мај-јун, у Врњачкој Бањи/Соко Бањи/Буковичкој Бањи/Нишкој Бањи/Копаоник/Дивчибаре/Златибор/Тара/Гоч/Голија;
 - једнодневни излети и екскурзије, у периоду септембар-октобар и април-мај (дестинације-Природњачки центар у Свилајнцу, ЗОО врт у Јагодини, Бео ЗОО врт у Београду, Опленац у Тополи, пећина Рисовача у Аранђеловцу, Врњачка Бања) и Смарт гламп на Букуљи, Аранђеловац.

3.6. Радно време и структура радног времена запослених

Радно време Установе и запослених регулисано је Правилником о раду, а Правилником о организацији и систематизацији радних места су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати, а евиденцију о томе води руководилац/руководиља вртића, шеф кухиње, руководилац рачуноводствено-финансијског сектора и секретарка Установе.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно образовном процесу (васпитач/ица, медицинска сестра-васпитачица, стручна сарданица, сарадница) регулисано је Законом о основама система васпитања и образовања и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

3.6.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље

НАЗИВ	ОПИС ПОСЛОВА	СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА
ДИРЕКТОРКА	Организација и координација целокупног пословања Установе	30 сати
	Програмирање и планирање рада установе, представљање Установе, сарадња са другим РО и заједницама, израда Извештаја и анализа	5 сати
	Извршавање одлука органа управљања, надзор над материјално-финансијским пословањем	4 сата
	Рад у стручним органима и стручно усавршавање	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ПОМОЋНИЦА ДИРЕКТОРКЕ ЗА ПЕДАГОШКИ РАД	Организација и координација рада стручне службе	10 сати
	Издавање радних налога у домену струке	17 сати
	Праћење реализације програма и планова рада Установе	10 сати

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

	Израда програма и планова	3 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНА САРАДНИЦА - ПЕДАГОШКИЊА	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2 сата
	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1 сат
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНА САРАДНИЦА - ПЕДАГОГШКИЊА ЗА ФИЗИЧКО	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2 сата
	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1 сат
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНА САРАДНИЦА - ПСИХОЛОШКИЊА	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2 сата
	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1 сат
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
САРАДНИЦА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	Организација и координација послова на превентивној заштити деце и радника Установе	26 сати
	Општи и инст руктивни санитарни надзор објеката и особља Установе	9 сати

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

	Израда извештаја и анализа о здравственој превентиви	5 сати
	УКУПНО:	40 сати недељно
ДЕФЕКТОЛОШКИЊА - ВАСПИТАЧИЦА	Непосредан рад са децом којима је потребна додатна подршка	30 сати
	Припремање за реализацију образовно-васпитног рада	2 сата
	Непосредан рад са родитељима	2 сата
	Сарадња са друштвеном средином	1 сат
	Стручно усавршавање	2 сата
	Вођење педагошке и друге документације	2 сата
	Израда игровног материјала	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧИЦА У ЦЕЛОДНЕВНОМ	Непосредан васпитно- образовни рад са децом	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно- образовног рада	4 сата
	Вођење педагошке документације и евиденције о реализацији задатака васпитно- образовног рада	1 сат
	Стручно усавршавање, рад у стручном телима и органима Установе	2 сат
	Сарадња са породицом	1 сат
	Сарадња са друштвеном средином	1 сат
	Учешће у уређењу заједничког простора и остали послови	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧ/ВАСПИТАЧИЦА У ПОЛУДНЕВНОМ	Непосредан рад са децом	20 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	4 сати
	Праћење и документовање развоја и напредовања деце	3 сата
	Вођење документације	3 сата
	Сарадња са породицом	2,5 сата
	Сарадња са локалном заједницом	1,5 сат
	Стручно усавршавање	1 сат
	Рад у стручним органима и тимовима	1 сат
	Уређење васпитне средине	2,5 сата
	Културна делатност	1,5 сат

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		УКУПНО:	40 сати недељно
САРАДНИК/ЦА - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ	Непосредан превентивно- здравствени рад		35сата
	Вођење здравствене документације стручно усавршавање, рад у стручним телима и органима Установе		2сата
	Сарадња са здравственим институцијама, локалном заједницом		1 сат
	Сарадња са породицом (са посебним акцентом на децу у социјалној инклузији и децу са здравственим ризиком)		1 сат
		УКУПНО:	40 сати недељно
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧИЦА	Непосредан рад са децом на превентивној заштити, нези и васпитно-образовном раду		30 сати
	Планирање васпитно- образовног рада		4 сата
	Вођење педагошке документације и евиденције о реализацији задатака васпитно- образовног рада и запажања о деци		1 сат
	Обезбеђивање општих хигијенских услова		1 сат
	Стручно усавршавање, рад у стручним телима и органима Установе		2 сата
	Сарадња са породицом		1 сат
	Учешће у уређењу заједничког простора и остали послови		1 сат
			УКУПНО:
ВИША ФИЗИОТЕРАПЕУТКИЊА	Непосредан рад са децом у редовним групама и развојној групи		30 сати
	Непосредан рад са родитељима		5 сати
	Сарадња са друштвеном средином		1 сат
	Стручно усавршавање		2 сата
	Вођење педагошке и друге документације		2 сата
		УКУПНО:	40 сати недељно

4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитно-образовног рада у периоду од 2. 9. 2024. године до 31. 8. 2025. године реализоваће се у складу са Развојним планом Установе за период 2023 – 2028. године, Акционим развојним планом Установе за 2024/2025. годину, Предшколским програмом, Годишњим планом рада Установе за 2024/2025. годину и Годишњим планом самовредновања за радну 2024/2025. годину.

4.1. Програм неге и васпитно–образовног рада са децом узраста од шест месеци до три године

Програм целодневног боравка реализују медицинске сестре-васпитачи и васпитачи. Заснива се на планирању, развијању, праћењу, документовању и вредновању које уважава интегрисани приступ. Деца уче кроз јединство оно што доживљавају, промишљају и онога што раде.

Планира се опремање простора различитим средствима и понуда различитих материјала (неструктурираних, полуструктурираних) који су инспиративни и провокативни деци за истраживање. Планира се начин организовања активности уз уважавање иницијативе, идеја деце, укључивање породице и локалне заједнице. Негује се принцип аутентичности, животности, ангажованости, партнерства, усмереност на грађење односа. Планирају се ресурси (шта од материјала можемо понудити, кога у то укључити-родитеље, локалну заједницу, како креирати физичко окружење (просторно-временску организацију) и обезбедити услове за сарадњу, омогућити посвећеност детета у активности, иницијативну, експериментисање и стваралаштво).

Програм се развија кроз игру, животно практичне активности и планиране активности деце које васпитач проширује, подупире, моделује и охрабрује иницијативу деце.

Документовање обезбеђује праћење учења и развоја детета и праћење како се програм развија. Документовањем у књизи рада и тематском пројектоном портфолију обезбеђује се видљивост дечијег учења и развоја и критички осврт на начине којима васпитач подржава дечије учење и њихово учешће у развијању програма. Такође се анализира сарадња са породицом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

4.2. Васпитно - образовни рад са децом узраста од три до пет година и шест месеци

Програм предшколског васпитања и образовања за децу од 3 до 5, 5 година реализује се у целодневном боравку. Целодневни боравак реализује се у узрасним и мешовитим групама. Сваки вртић са својим специфичностима пружа различите могућности развијања програма рада са децом. Важан задатак је развијање инклузивне средине и културно сензибилисаног окружења.

Планира се опремање простора различитим средствима и понуда различитих материјала (неструктурираних, полуструктурираних) који су инспиративни и провокативни деци за истраживање. Иницијатива деце у покретању тема /пројеката је заснована на искуству, догађајима у вртићу, локалном окружењу. Планира се начин организовања активности уз уважавање иницијативе, идеја деце, укључивање породице и локалне заједнице. Негује се принцип аутентичности, животности, ангажованости, партнерства, усмереност на грађење односа. Планирају се ресурси (шта од материјала можемо понудити, кога у то укључити-родитеље, локалну заједницу, како креирати физичко окружење (просторно-временску организацију) и обезбедити услове за сарадњу, омогућити посвећеност детета у активности, иницијативну, експериментисање и стваралаштво).

Програм се развија кроз игру, животно практичне активности и планиране активности деце које васпитач проширује, подупире, моделује и охрабрује иницијативу деце.

Документовање обезбеђује праћење учења и развоја детета и праћење како се програм развија. Документовањем у књизи рада и тематском пројектоном портфолију обезбеђује се видљивост дечијег учења и развоја и критички осврт на начине којима васпитач подржава дечије учење и њихово учешће у развијању програма. Такође се анализира сарадња са породицом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

На дневном нивоу планира се велики број садржаја и активности ради разноврсности и алтернативности и договора деце и васпитача, презентовање искуства и нових сазнања. Васпитач подстиче унутрашњу мотивацију, самосталност тиме што нуди изборе, уважава предлоге и мишљења, обезбеђује време и место за дечије презентовање идеја, замисли и продуката.

4.3. Припремни предшколски програм (целодневни и полудневни у трајању од четири сата)

Припремни предшколски програм као део обавезног деветогодишњег образовања у складу са Основама предшколског програма, својим обимом, општим и специфичним васпито-образовним задацима, стручним радом са децом и подршком локалне заједнице олакшава деци прилагођавање на школу и важан је ослонац породици будућих првака.

Важан задатак нам је подстицање спремности деце да поштују правила понашања која се тичу безбедности, заштите од насиља, сналажење у комуникацији са другима која ће им омогућити да се лакше образују и одрастају у групи вршњака. Овај задатак подразумева активно укључивање породице, локалне заједнице и школе.

Улога васпитача је да препозна, открива различита дечија интересовања и могућности. Васпитач има аутономију да развија програм и шири мрежу места за учење, да ствара услове за конструктивну размену међу децом, усмерава децу да истражују и уочавају односе између предмета и појава, континуирано процењује и критички преиспитује васпитну праксу.

Планира се опремање простора различитим средствима и понуда различитих материјала (неструктурираних, полуструктурираних) који су инспиративни и провокативни деци за истраживање. Иницијатива деце у покретању тема /пројеката је заснована на искуству, догађајима у вртићу и локалном окружењу. Планира се начин организовања активности уз уважавање иницијативе, идеја деце, укључивање породице и локалне заједнице. Негује се принцип аутентичности, животности, ангажованости, партнерства, усмереност на грађење односа. Планирају се ресурси (шта од материјала можемо понудити, кога у то укључити-родитеље, локалну заједницу, како креирати физичко окружење (просторно-временску организацију) и обезбедити услове за сарадњу, омогућити посвећеност детета у активности, иницијативну, експериментисање и стваралаштво).

Програм се развија кроз игру, животно практичне активности и планиране активности деце које васпитач проширује, подупире, моделује и охрабрује иницијативу деце.

Документовање обезбеђује праћење учења и развоја детета и праћење како се програм развија. Документовањем у књизи рада и тематском пројектном портфолију обезбеђује се видљивост дечијег учења и развоја и критички осврт на начине којима васпитач подржава дечије учење и њихово учешће у развијању програма. Такође се анализира сарадња са породицом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

4.4. Програм енглеског језика у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагуевац

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац од октобра месеца 2024. године планира се реализација програма енглеског језика за децу узраста од 3 године до 6,5 година. Програм ће се реализовати два пута недељно по пола сата и реализоваће га професорке енглеског језика из школе која буде одабрана у складу са Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Службени гласник РС", број 80 од 13. августа 2021.)

Циљ програма усмерен је на развијање основа за учење страних језика кроз развој матерњег језика и развијањем свести и знања о различитим културама и језицима као и функцији језика у комуникацији међу људима и културама.

Праћење и вредновање је саставни део програма енглеског језика и огледа се у извештајима које достављају предавачи овог програма организатору након сваког обрађеног садржаја васпитно-образовног рада. Функција праћења и вредновања огледа се у могућностима да се одређени елементи програма коригују у случају потребе и ускладе са евентуалним потребама саме групе, одређеног пара деце или појединца. На крају радне године саставља се, поред наведених извештаја, и годишњи извештај који обухвата комплетан преглед постигнутих резултата уз одржавање јавног часа за родитеље и васпитаче установе.

5. План инструктивно-педагошког увида у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац

У циљу вршења инструктивно-педагошко увида и праћења квалитета васпитно-образовног рада и педагошке праксе, директорка, помоћница директорке за педагошки рад и стручне сараднице ће у току новембра 2024. године и марта 2025. године обићи јаслене, вртићке и групе у години пред полазак у школу пратећи активности васпитача/ца и мед. сестара васпитачица, све у смислу Закона о основама система обрзовања и васпитања. Након инструктивно-педагошког увида предузеће се мере за унапређивање и усавршавање рада медицинских сестара-васпитачица и васпитача/ица.

6. План подршке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац - вртић „Бубамара“

Табела број 1

Активност стратегија	Начин остваривања	Циљна група/обухват	Носиоци сарадници	Време динамика	Очекивани исход	Начин праћења пружања подршке
Израда упитника о процени инклузивног приступа у ПУ „Ђурђевдан“ на основу Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилника о стандардима квалитета рада установе	Онлајн упитник	Практичари, практичарке	Директорка, стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Септембар 2024. године	Сагледавање компетенција и потреба практичара/ки	Састанак ментора- ссс и просветног саветника,
Анализа резултата онлајн упитника	Разговор, дискусија	Практичари, практичарке	Стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Септембар 2024. године	Утврђивање кључних елемената подршке	Урађена анализа упитника

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Формирање Тимова за инклузивно образовање на нивоу вртића „Бубамара“ у складу са потребама деце и породице	Разговор	Практичари, практичарке	Стручне сараднице, руководиља вртића „Бубамара“, представница Тима за инклузивно образовање	Октобар 2024. године	Формирани Тимови за инклузивно образовање на нивоу вртића „Бубамара“ у складу са потребама деце и породице	Ревидирање базе деце којој је потребна додатна подршка и Тимова за инклузивно образовање на нивоу вртића
Анализа педагошких профила и Плана индивидуализације	Преглед документације и разговор	Практичари, практичарке	Стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Октобар/новембар 2024. године	Утврђивање могућности деце и начина подршке	Извештај, записник
Организовати радионице о писању педагошких профила и планова индивидуализације у складу са потребама деце и породице	Разговор, дискусија	Практичари, практичарке	Стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Новембар 2024. године	Практичари/ке су унапредили/е компетенције у процесу писања педагошких профила и планова индивидуализације	Записник
Повезивање са ресурсима из	Дописи	Представници и локалне	Директорка, помоћница	Септембар, октобар 2024.	Појединци из локалне заједнице	Састанци и извештаји

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

локалне заједнице ¹		заједнице	директорка за педагошки рад	године	су укључени у систематско и континуирано пружање подршке деци и породици	
Прилагођавање пројектних активности у складу са потребама деце	Планиране ситуације учења, игра	Практичари, практичарке, деца, родитељи	Практичари, практичарке, стручне сарадници	Новембар, децембар 2024. године	Деца којој је потребна додатна подршка су активни у процесу развијања теме/пројекта	Извештаји
Посматрање активности у вртићу	Присуство у групи и анализа образовно-васпитног рада	Практичари и практичарке	Директорка, стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Новембар, децембар 2024. године	Идентификове слабости и добрих страна образовно-васпитног рада	Предложене активности за унапређивање васпитно-образовног рада
Приказ унапређене праксе и рефлексива	Присуство и приказ на колегијуму	Практичари и практичарке	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице	Децембар 2024. године	Приказ унапређене праксе је мотивисао и подстакао практичаре/ке из других вртића на процес рефлексиве	Записник

¹ Операционализација активности повезивања са локалном заједницом је приказана у табели број 2 у наставку

Табела број 2

Активност стратегија	Начин остваривања	Циљна група/обухват	Носиоци сарадници	Време динамика	Очекивани исход
Ангажовање личних пратиоца у оквиру програма НЗС (јавни радови, прва плата), волонтера, студената психологије и педагошких факултета	Успостављена сарадња са представницима из локалне заједнице и ангажовање особа које би били лични пратиоци деци којој је потребна додатна подршка	Лица у оквиру програма НЗС, волонтери, студенти психологије и педагошког факултета	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Септембар, октобар 2024. године	Лични пратиоци пружају адекватну подршку и помоћ деци којој је неопходна

7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

7.1. План рада васпитно-образовног већа

У складу са Статутом Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац васпитно-образовно веће чине васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице, стручне сараднице. Сарадници на пословима којима се унапређују нега, исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита деце у предшколској установи могу да учествују у раду васпитно-образовног већа без права одлучивања. У делокругу рада васпитно-образовно веће се бави организационо–техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем и вредновањем рада Установе. Стручни органи Установе из члана 101. Статута, имају најмање три седнице, у току радне године, а по потреби и више.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Утврђивање предлога Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2023/2024. годину (извештаји о остваривању планова рада: директорке, Стручних актива, Тима за самовредновање, Тима професионални развој, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за ПЗЗ-у, Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему ПВО, Тима кључић и инфо центар и Тима ментора);	Усмено излагање	Септембар 2024. вртић „Џицибан“	Директорка, пом.дир. за педагошки рад, корординатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице	Записник са одржане седнице Васпитно-образовног већа
Утврђивање предлога Годишњег плана рада ПУ	Усмено	Септембар	Директорка, пом.дир.	Записник са одржане

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>„Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину (планови рада: директорке, Стручних актива, Тима за самовредновање, професионални развој, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за професионални развој запослених, Тим за ПЗЗ-у, Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему ПВО, Тима кључић и инфо центар и Тима ментора);</p>	<p>излагање</p>	<p>2024. вртић „Џицибан“</p>	<p>за педагошки рад, кородинатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице</p>	<p>седнице Васпитно-образовног већа</p>
<p>Утврђивање предлога Полугодишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину (извештаји о остваривању планова рада: директорке, Стручних актива, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој запослених, Тима за ПЗЗ-у, Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему ПВО, Тима кључић и инфо центар и Тима ментора);</p>	<p>Усмено излагање</p>	<p>Март 2025. године.</p>	<p>Директорка, пом.дир. за педагошки рад, кородинатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице</p>	<p>Записник са одржане седнице Васпитно-образовног већа</p>

7.2. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, координатори тимова, стручни сарадници, њиме руководи директорка и помоћница директорке за педагошки рад. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Установе и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Рад Педагошког колегијума документован је кроз дневни ред и записнике. Сва извештавања о раду, питања, одлуке и предлози доносе се на састанцима Педагошког колегијума. Записници се прослеђују електронским путем и доступни су свим запосленима. Запослени се о раду Педагошког колегијума упознају на састанцима Тимова вртића радних јединица, Тимовма, Активима и путем одржаних Састанака руководиоца који се реализују након одржаног састанка Педагошког колегијума.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Разматрање извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2023/2024. годину;	Септембар 2024. године	Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Разматрање извештаја о остваривању Предшколског програма за радну 2023/2024. годину;	Септембар 2024. године	Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Разматрање израђеног нацрта: Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину, Предшколског програма и Акционог развојног плана за 2024/2025. годину	Септембар 2024. године	колегијума Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Процена квалитета понуде програма енглеског језика	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Конституисање Стручних актива и тимова (именовање координатора/ки и чланова/ца)	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Извештавање о припремљености, безбедности почетка рада вртића и адаптацији деце	Октобар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Секретарка, службеник за послове заштите, безбедности здравља на раду, сарадница за унапређивање превентивно	Записник са састанка Педагошког колегијума

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

			здравствене заштите	
Утврђивање предлога програма за летовање, зимовање деце и једнодневне излете	Октобар 2024, мај 2025. године	Чланови/це Педагошког колегијума	Секретарка, службеник за послове заштите, безбедности здравља на раду, службеница за јавне набавке	Записник са састанка Педагошког колегијума
Разматрање радова за стручне сусрете, стручне конференције и стручне скупове	Током радне 2024/2025. године	Чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Доношење ИОП-а и евалуације ИОП	Током радне 2024/2025. године	Координаторка Тима за инклузивно образовање	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума, ИОП-и и евалуације ИОП-а
Предлагање метода и начина за унапређење васпитно-образовног рада	Током радне 2024/2025. године	Председнице Стручних актива узраста од 6 месеци до 3 године, узраста од 3 до 5,5 и ППП, координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Извештавање председница Стручних актива и координаторки тимова, сарадница и стручних сарадница о раду;	Током радне 2024/2025. године	Координатори/ке, тимова и председнице Стручних актива, стручне сараднице и сараднице	Координатори/ке, тимова и Стручних актива, стручне сараднице и сараднице	Записник са састанка Педагошког колегијума
Разматрање	Март 2025. године	Координатор/ке,	Координатори/ке,	Записник са састанка

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Полугодишњих извештаја (1. 9. 2024-28. 2. 2025. године) о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину;		тимова и председнице Стручних актива, стручне сараднице и сараднице	тимова и председнице Стручних актива, стручне сараднице и сараднице	Педагошког колегијума, Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину;
Обавештавање о понуди семинара за стручно усавршавање (конференције, трибине, семинари)	Током радне 2024/2025. године	Координаторка Тима за професионални развој	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума, обавештење о понуди семинара
Предлог организације: -Дана Установе 6. Мај; -Посета позоришту; -Дечије играрије; - Играонице, радионице „Малци-зналци“ на око 17 локација - Стручни сусрети медицинских сестара; - Стручни сусрети васпитача/ица; -Стручни сусрети стручних сарадника; - Монтесори скуп, Београд;	Током радне 2024/2025. године	Помоћница директорке за педагошки рад, Координаторка: Тима за сарадњу са локалном заједницом, Инфо тим, Тима за професионални развој, Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског образовања и васпитања,	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Вођење евиденције и попуњавање летописа	Током радне 2024/2025. године	Васпитачица Србијанка	Чланови/це Педагошког	Записник са састанка Педагошког колегијума

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>Сарадња са институцијама и организацијама на Локалном и Републичком нивоу</p>	<p>Током радне 2024/2025. године</p>	<p>Раденковић Директорка, помоћница директорке за педгошки рад, координаторка Тима за сарадњу са локалном заједницом</p>	<p>колегијума Чланови Педагошког колегијума</p>	<p>Записник са састанка Педагошког колегијума, извештаји о реализованим активностима</p>
--	--------------------------------------	--	---	--

7.3. План рада Тима руководилица

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>Изношење информација о тренутним дешавањима у Установи и спровођење одлука у вртићима</p> <p>Састанци након одржавања Педагошког колегијума</p>	<p>Једном месечно током године,</p> <p>Током радне 2024/2025. године</p>	<p>Директорка, помоћница директорке за педагошки рад</p>	<p>Технички директор, Референт за јавне набавке, сарадница на ПЗЗ и негу, секретарка Установе</p>	<p>Записници</p>
<p>Организовање рада Кризног штаба Установе у случају пандемија и епидемија</p>	<p>Током радне 2024/2025. године</p>	<p>Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, сарадница на ПЗЗ и нези, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и против пожарну заштиту секретарка Установе</p>	<p>Руководилац/ље радних јединица и руководилац кухиње</p>	<p>Записници</p>

На састанцима Руководилаца присуствују сви руководилац/љеи радних јединица, директорка, помоћница директора за педагошки рад. Током радне 2024/2025. године састанци ће се одржавати самостално и заједно са састанком Педагошког колегијума.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Састанци ће бити информативног и оперативног карактера односиће се на утврђивања и спровођења одлука и постигнутих договора у вртићима. Састанци руководиоца су важна карика руковођења јер се на овакав начин врши договорање и размена информација као и утврђивање већ постојећих процедура поступака у различитим ситуацијама.

7.4. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријум успеха
Конституисање Стручног актива за развојно планирање (дефинисање улога и задужења)	Септембар 2024. године	Председница и чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Конституисан Стручни актив за развојно планирање, одређена заменица и записничар
Анализа и договор са координаторкама Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање око праћења реализације Акционог развојног плана	Октобар 2024. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање, координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање	Акциони развојни план за радну 2024/2025. годину, записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Постигнут је договор о ефикасном начину праћења реализације Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину
Праћење активности из Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину	Током радне 2024/2025. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање	Акциони развојни план за радну 2024/2025. годину, записници са састанка Стручног актива за развојно планирање	Информисаност и увид у рад и реализацију планираних активности
Писање Полугодишњег извештаја о оставривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину и Полугодишњег	Фебруар 2025. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање, Полугодишњи извештај о	Израђен Полугодишњи извештај о оставривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

извештаја о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2024/2025. годину			оставривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину и Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2024/2025. годину	годину и Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2024/2025. годину
Евалуација заједничког рада Стручног актива за развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Мај 2025.	Чланице Стручног актива за развојно планирање, координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Сагледавање реализованих активности
Евалуација Акционог развојног плана ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину	Мај 2025.	Председница и чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Сагледавање реализованих активности
Писање Годишњег извештаја о оставривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину, Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за	Јун 2025. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање, Годишњи извештај о оставривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину, Годишњи извештај о	Израђен Годишњи извештај о оставривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину, Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>радну 2024/2025. годину и Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину</p>			<p>остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2024/2025. годину и Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину</p>	<p>Стручног актива за развојно планирање за радну 2024/2025. годину и Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину</p>
---	--	--	--	--

7.5. План рада Стручног актива за узраст од 6 месеци до 36 месеци

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
<p>Формирање стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2024/25.годину и подела улога</p> <p>Представљање плана рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2024/25. годину</p> <p>Извештавање о адаптацији деце (израда плана адаптације, вођење адаптационих листи, размена искустава из свих радних јединица ,тешкоће, дилеме)</p>	Септембар 2024. године	Стручна сарадница, Председница и чланице Актива	Списак учесника Записник	Подељене улоге у Активу, анализа, дискусија, унапређивање компетенција реализатора/ки ВОР-а и подизање квалитета рада Установе, Потписивање решења
Како заједнички развијамо програм са децом до 3 године?	Новембар 2024.године	Стручне сараднице, помоћница директора за педагошки рад Председница и чланови Актива	Списак учесника Записник	Анализа, дискусија, унапређивање компетенција реализатора ВОР-а и подизање квалитета рада Установе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Израда полугодишњег извештаја рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године	Фебруар 2025. године	Стручна сарадница, председница и чланице Актива	Извештај, списак учесница, записник	Сачињен шестомесечни извештај, анализа, дискусија, унапређивање компетенција реализатора ВОР-а и подизање квалитета рада Установе
Приказивање приче о теми/пројекту из млађе и старије јаслене групе	Април 2025.године	Стручна сарадница председница и чланице Актива РЈ „Колибри“ и „Чуперак“	Записник, матрице	Развијање рефлексивне праксе кроз размену и преиспитивање са практичаркама
Евалуација рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године (Попуњавање евалуационих листова о раду стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године)	мај 2025.године	Стручна сарадница председница и чланице Актива	Евалуациони листови	унапређивање компетенција реализаторки ВОР-а
Извештај рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2024/25.годину План рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2025/26.годину	Јун 2025. године	Стручна сарадница председница и чланице Актива	Списак учесница, записник, извештај, план	Сачињен Годишњи извештај стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2024/25.годину Израђен Годишњи план стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2025/26.годину

7.6. План рада Стручног актива за узраст од 3 године до 5, 5 година

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
<p>Формирање Актива (избор заменика/це председнице и записничара) Представљање плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2024/2025. год.</p> <p>Договор о предлогу тема о којима желимо да дискутујемо на састанцима Стручног актива узраста од 3 године до 5,5 година</p> <p>Извештавање о процесу адаптације (новоуписана деца, структура групе).</p>	<p>Септембар 2024. год. (трећа недеља септембра)</p>	<p>Стручне сараднице и сараднице, председница Актива</p>	<p>Обавештење, записник</p>	<p>Подељене улоге у Активу, Потписивање решења Дискусија, стручна размена, анализа извештаја</p>
<p>Предлог теме практичара</p>	<p>Децембар, 2024. год.</p>	<p>Стручне сараднице, Чланови/це Актива</p>	<p>Обавештење, записник</p>	<p>Анализа, дискусија, стручна размена, унапређивање компетенција реализатора ВОП-а</p>
<p>Реализација округлог стола са родитељима</p> <p>Писање полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2024/2025. год.</p>	<p>Фебруар 2025. год.</p>	<p>Помоћница директора за педагошки рад, стручни сарадници, председница Актива, чланови/це Актива</p>	<p>Обавештење, записник, евалуациони иистови, Извештај</p>	<p>Анализа, дискусија, Унапређење родитељских компетенција Написан полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2024/2025. год.</p>
<p>Предлог теме практичара</p>	<p>Април 2025.</p>	<p>Тим вртића</p>	<p>Обавештење,</p>	<p>Развијање рефлексивне праксе</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

	год.	председница Актива, чланови/це Актива	записник Еволуациони листови	кроз размену и преиспитивање са практичарима
Избор радних листова за децу узраста од 3 до 5, 5 година у радној 2025/26. години	Мај, јун 2025. године	Председница Актива, чланови/це Актива	Обавештење	Изабрани радни листови за децу узраста од 3 до 5, 5 година у радној 2025/26. години
Писање Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2024/2025. год. Израда предлога Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2025/2026. годину	Јун 2025. год.	Помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице, председница Актива, чланови/це Актива	Обавештење, записник, евалуациони листови Извештај	Анализа, дискусија, унапређење компетенција реализатора/ки ВОП-е написан Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2024/2025. год. Израђен предлог Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2025/2026. год.

Стручни актив узраста од 3 године до 5,5 година ће и у наредном периоду наставити са досадашњим начином рада, уврстити у Годишњи план рада препоруке Тима за самовредновање. Практичари предлажу теме о којима желе да дискутују на састанцима што им омогућава да граде заједничка знања, умења и вредности као основу за унапређивање квалитета рада.

7.7. План рада Стручног актива припремног предшколског програма

Планиране активности	Временска динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Формирање актива (избор заменика/це и записничара) Предастављање Плана рада актива у радној 2024/25. години Извештавање о процесу транзиције	Септембар 2024. године (последња недеља)	Стручне сараднице, председница Актива, чланови/чланице Актива	Обавештење, записник, списак учесника	Конституисан Актив, представљен план рада Актива, извештавање и дискусија о процесу транзиције
Договарање поводом промоције група у години пред полазак у школу у полудневном трајању	Новембар, децембар 2024. године, фебруар-мај 2025. године	Стручне сараднице, председница Актива, чланови/чланице Актива	Обавештење, записник, списак учесника	Размењена искуства практичара о видљивости група у години пред полазак у школу, договорене акције које би допринеле одржању/повећању постојећег броја група
Тематски родитељски састанак „Транзиција-сусрет са новим емоцијама“ вртић „Невен“ и „Чуперак“	Фебруар 2025. године	Помоћница директора за педагошки рад, стручна сарадница-психолошкиња ПУ „Ђурђевдан“, председница Актива, психолог и педагог основне школе	Обавештење, списак присутних, евалуациони стикери, сајт Установе, facebook страница Установе	Усавршавање родитељских компетенција, размена искустава, дискусија
Писање Полугодишњег извештаја о остваривању плана	Фебруар 2025. године	Помоћница директора за педагошки рад, стручне сараднице, председница Актива	Полугодишњи извештај о остваривању плана рада Актива ППП-а	Написан Полугодишњи извештај о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2024/2025. годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

рада Актива ППП-а за радну 2024/25. годину			за радну 2024/2025. годину	
Округли сто на тему: Укључивање деце са додатном подршком у пројекте-примери добре праксе	Април 2025. године	Стручне сараднице, председница Актива, чланови/ице Актива	Обавештење, записник, списак учесника/ца	Усавршавање компетенција практичара/ки, дискусија
Попуњавање Евалуационог упитника о раду Стручног актива ППП-а Израда предлога Годишњег плана рада Актива ППП-а за радну 2025/26. године Избор радних листова за децу у години пред полазак у школу у радној 2025/26. години	Мај 2025. године	Стручне сараднице, председница Актива, чланови/це Актива	Обавештење, записник, списак учесника, евалуациони упитници	Анализа евалуационих листова и писање предлога за унапређење рада Стручног актива ППП-а Израђен предлог Годишњег плана рада Актива за радну 2025/26. годину Изабрани радни листови за децу у години пред полазак у школу у радној 2025/26. години
Писање Годишњег извештаја о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2024/25. годину	Јун 2025. године	Помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице, председница Актива	Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Актива ППП-а за радну 2024/2025. годину	Написан Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Актива ППП-а за радну 2024/2025. годину

7.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима, упознавање са документацијом Подела улога и договор о начину рада и организације Договор о начину праћења квалитета рада Установе	Септембар 2024	Координаторка Тима, Чланови/ице Тима	Обавештење о састанку, евидентирање присутних чланова/ица Тима, записник	Чланови и чланице Тима су упознате са Годишњим планом рада Тима
Сарадња у Установи (Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Стручни актив за развојно планирање и остали Стручни активи и Тимови на нивоу Установе)	Септембар 2024/август 2025	Координатори/ке Тимова, чланови/ице Тима	Извештаји	Унапређивање стања квалитета рада Установе
Праћење реализације Акционог развојног плана за 2024/2025. годину као и препорука Тима за самовредновање	Март 2025	Координаторка тима, Чланови/це Тима	Обавештење, записник	Дискусија, Анализа, препоруке
Утврђивање стања квалитета рада Установе на основу полугодишњих извештаја Тимова, Стручних актива, стручних сарадница, помоћнице директорке за педагошки рад	Фебруар 2025.	Координаторка тима, чланови/це Тима	Обједињени полугодишњи извештаји	Унапређење квалитета рада запослених у Установи анализа, дискусија

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Интерна провера савладаности програма	Јануар - фебруар 2025	Комисија за проверу савладаности програма	Записник предлог извештаја	Препоруке о унапређењу компетенција васпитача/ица и мед.сестара васпитачица у васпитно-образовном процесу
Инструктивно-педагошки увид	Новембар 2024 март 2025	Директорка Установе, Помоћница диоректорке за педагошки рад Стручне сараднице	Обавештење, записник	Дискусија, анализа, препорука о унапређивању компетенција васпитача/ица и мед.сестара васпитачица у образовном процесу. Унапређење квалитета рада
Анализа рада Тима, састанци	Септебар 2024 – август 2025	Координаторка тима чланови/це Тима	Записник	Сагледавање потреба запослених за унапређивањем компетенција
Израда предлога полугодишњег извештаја о раду Тима и усвајање полугодишњег извештаја	Фебруар 2025	Координаторка тима, чланови/це Тима	Записник, Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада раду Тима за раду 2024/2025. годину	Анализа, дискусија, израђен полугодишњи извештај рада Тима
Анализа евалуационих листова хоризонталних размена на нивоу Установе у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за професионални развој, Стручним активом за	Април – Мај 2025	Координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Координаторк Тима за професионални развој, Координаторка Тима за самовредновање, Председница Стручног актива за развојно	Обавештење, записник	Сагледавање потреба запослених за унапређивањем компетенција кроз хоризонталне размене на нивоу Установе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

развојно планирање.		планирање, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице и сараднице		
<p>Израда предлога Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за радну 2024/2025. годину</p> <p>Израда предлога Годишњег плана рада Тима за радну 2025/26 годину</p> <p>По потреби Тим може организовати додатне састанке и активности</p>	Јун 2025	Координаторка Тима Чланови/це Тима	Обавештење, записник	<p>Анализа, дискусија израђен Годишњи извештаја о остваривању Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за радну 2024/2025. Годину, израђен предлог Годишњег плана рада Тима за радну 2025/26 годину</p>

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе ће и у наредном периоду остваривати сарадњу са Тимом за самовредновање, Тимом за професионални развој, Стручним активом за развојно планирање као и са осталим Тимовима и Активима на нивоу Установе ради праћења стања квалитета рада као и сагледавања потреба запослених у циљу побољшања компетенција у образовном процесу.

7.9. План рада Тима за професионални развој запослених

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима и подела улога и одговорности	Септембар 2024.г.	Координаторка Тима, помоћница директорке за педагошки рад, чланице Тима	Обавештење о састанку, евидентирање присутних чланица Тима, записник	Тимски рад
Формирање базе података на нивоу РЈ/ службе за радну 2024/2025. г.	Септембар 2024. г.	Чланице Тима	Индивидуалне листе праћења стручног усавршавања	Праћење стручног усавршавања у континуитету
Евидентирање/ праћење стручног усавршавања	Септембар 2024. г.- август 2025. г.	Чланице Тима, реализатори/ке ВОРа, стручне сараднице, сараднице, директорка	Индивидуалне листе праћења стручног усавршавања, најаве, обавештења, тромесечни извештаји, списак учесника/ца хоризонталне размене, извештаји реализатора хоризонталне размене, потврде организатора стручних скупова без акредитације, УВЕРЕЊА за акредитоване скупове, за међународне скупове који нису акредитовани у	Континуитет у професионалном развоју, континуитет у праћењу, организација учесника/ица за стручно усавршавање

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

			ЗУОВу, „преведена“ документација у складу са Законом	
Праћење реализације Плана стручног усавршавања за радну 2024/2025. г.(акредитовани програми, акредитовани скупови, скупови без акредитације, хоризонтална размена)	Септембар 2024. г.- август 2025. г.	Чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Евидентирање реализованог, спискови учесника/ца, уверења, извештаји	Континуитет у професионалном развоју, континуитет у праћењу, организација учесника/ица за стручно усавршавање
Анализа рада Тима-састанци	Октобар 2024. г. Фебруар 2025. г. Април 2025. г. Мај 2025. г. Јун 2025. г.	Координаторка Тима, чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Записници	Анализа и дискусија, закључци, план шта и како побољшати
Евалуација рада Тима за радну 2024/2025. г.	Јун 2025. г.	Координаторка Тима, чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Записник	Анализа, дискусија, препоруке за следећу радну годину (Годишњи План рада Тима)
Израда Годишњег извештаја рада Тима за радну 2024/ 2025г.	Мај- јун 2025. г.	Координаторка Тима, чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Записник, Предлог Годишњег извештаја	Анализа, дискусија, нове активности у раду Тима
Израда Годишњег извештаја стручног усавршавања за радну 2024/ 2025г.	Мај- јун 2025г.	Координаторка Тима, чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Записник, Предлог Годишњег извештаја	Анализа, дискусија, нови приступ и активности у стручном усавршавању
Израда предлога Плана	Мај- јун 2025. г.	Координаторка Тима,	Записник, Предлог	Унапређивање

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

рада Тима за радну 2025/2026г.		чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Годишњег Плана рада Тима	квалитета рада Тима
Израда предлога Плана стручног усавршавања за радну 2025/ 2026г.	Мај- јун 2025г.	Координаторка Тима, чланице Тима, помоћница директорке за педагошки рад	Записник, Предлог Годишњег Плана стручног усавршавања	Стручно усавршавање у складу са потребама реализатора ВОРа
Израда тромесечних извештаја	-септембар-новембар 2024г. -децембар 2024г.- фебруар 2025г. -март- мај 2025г.	Координаторка Тима, чланице Тима	Извештај	ПК Установе, директор
Израда шестомесечног извештаја	фебруар 2025г.	Координаторка Тима	Извештај (обједињени тромесечни извештаји)	Управни одбор Установе, Градско веће Скупштине града
Сарадња у Установи (Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој Установе и осталих Актива и Тимова на нивоу Установе)	Септембар 2024. г.- август 2025г.	Координаторка Тима, чланице Тима	Извештаји	Унапређивање квалитета рада Установе
Организација активности по Годишњем Плану (Хоризонталне размене и Плану стручног усавршавања)	Септембар 2024. г.- август 2025. г.	Координаторка Тима, чланице Тима	Најава хоризонталних размена, Обавештење, спискови учесника/ица, записници	Унапређивање компетенција запослених у ВОПу, унапређивање квалитета рада Установе
Истраживање кроз евалуационе листове-	Септембар 2024г.- август 2025г.	Координаторке Тима за професионални	Евалуациони лист	Сагледавање потреба запослених

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

хоризонталне размене на нивоу Установе у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе		развој, чланице Тима за професионални развој, координаторке Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице и сараднице		за унапређивањем компетенција кроз хоризонталну размену на нивоу Установе
Спровођење истраживања о потреби- тематици стручног усавршавања практичара/ки за хоризонталне размене за наредну радну годину	05-15. април 2025. г.	Координаторка Тима за професионални развој, чланице Тима за професионални развој	гугул упитник	Сагледавање потреба запослених за унапређивањем компетенција кроз хоризонталну размену на нивоу Установе

Тим за професионални развој ће и даље остваривати сарадничке односе са Тимовима и стручним Активима Установе, Центром за образовање Крагујевац- сектор за стручно усавршавање, Савезом медицинских сестара ПУ Србије, Савезом васпитача Србије, Удружењем медицинских сестара ПУ Шумадијско Поморавског Региона, Удружењем васпитача Шумадијског округа у циљу унапређивања компетенција запослених и подизања квалитета рада Установе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

4.9.1. Годишњи план стручног усавршавања (директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно- здравственој заштити)

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ: СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ АКРЕДИТОВАНЕ ПРОГРАМЕ, КОНГРЕСЕ, СКУПОВЕ, КОНФЕРЕНЦИЈЕ, ТРИБИНЕ И СЛ.	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
СЕМИНАР Предшколска установа као сигурна зона: кључна знања из прве помоћи, кат.бр 853	септембар 2024.г.- август 2025.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАР Васпитачи и дигитални медији, кат.бр. 801	септембар 2024.г.- август 2025.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАР Игра деце као извор добробити, кат.бр. 821	септембар 2024.г.- август 2025.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАР Дете у животно-практичној ситуацији у вртићу, кат.бр. 1125	септембар 2024.г.- август 2025.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАР Вртић као сигурна база-модел подршке транзицији детета из породице у вртић- како се постаје Вртићанин,	септембар 2024.г.- август 2025.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

кат.бр. 804				
СЕМИНАРИ из понуде Центра за образовање-сектор за стручно усавршавање	септембар 2024.г.-август 2025.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Сусрети стручних сарадника и сарадника Србије	новембар 2024.г.	Оснивач ПУ Организатор : Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОПа
Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије за област неге и васпитно- образовног рада (јесењи скуп)	октобар- новембар 2024.г.	Оснивач ПУ Организатор: Савез медицинских сестара предшколских установа Србије	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије за област превентивно- здравствене заштите (јесењи скуп)	октобар- новембар 2024.г.	Оснивач ПУ Организатор: Савез медицинских сестара предшколских установа Србије	Списак Коморе медицинских сестара- техничара Србије, потврде Коморе медицинских сестара- техничара Србије	Размена примера из праксе реализатора превентивно- здравствене заштите, унапређивење компетенција за рад са децом на унапређивању здравих стилова живота и очувању здравља, примена у пракси
Стручни сусрети васпитача предшколских установа Србије (јесењи скуп)	децембар 2024.г.	Оснивач ПУ Организатор: Савез васпитача Србије	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Стручни сусрети васпитача предшколских	април 2025.г.	Оснивач ПУ	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

установа Србије (пролећни скуп)		Организатор: Савез васпитача Србије		унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије за област неге и васпитно- образовног рада (пролећни скуп)	мај- јун 2025.г.	Оснивач ПУ Организатор: Савез медицинских сестара предшколских установа Србије	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Конгрес здравствених радника Србије	мај 2025.г.	Оснивач ПУ Организатор: Савез здравствених радника Србије	Списак Коморе медицинских сестара- техничара Србије, потврде Коморе медицинских сестара- техничара Србије	Размена примера из праксе реализатора превентивно- здравствене заштите, унапређивење компетенција за рад са децом на унапређивању здравих стилова живота и очувању здрављ, примена у пракси
Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије за област превентивно- здравствене заштите (пролећни део)	мај- јун 2025.г.	Оснивач ПУ Организатор: Савез медицинских сестара предшколских установа Србије	Списак Коморе медицинских сестара- техничара Србије, потврде Коморе медицинских сестара- техничара Србије	Размена примера из праксе реализатора превентивно- здравствене заштите, унапређивење компетенција за рад са децом на унапређивању здравих стилова живота и очувању здравља, примена у пракси
Бапта- Међународни скуп	септембар 2024.г.	Оснивач ПУ Организатор: међународна асоцијација васпитача	Уверење ЗУОВа	Размена искустава добре праксе на међународном нивоу
Окружни стручни скупови медицинских сестара васпитача	септембар 2024.г.- мај 2025.г.	Савез Удружења медицинских сестара ПУ Србије, Удружење медицинских сестара	Уверење ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		ПУ Шумадијско Поморавског Региона		
Окружни стручни скупови васпитача	септембар 2024.г.- мај 2025.г.	Савез Удружења васпитача ПУ Србије, Удружење васпитача ПУ Шумадијско округа	Уверење ЗУОВА	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ: СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ НЕАКРЕДИТОВАНЕ СКУПОВЕ И СЛ.	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Монтесори скуп	јун 2025.г.	Монтесори удружење, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад, директорка	Списак учесника, потврда организатора скупа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Зимски дани просветних радника, Крагујевац	фебруар 2025.г.	Центар за образовање Крагујевац, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад, директорка	Потврде организатора	Унапређивање ВОРа у ПУ
Секција педагошког друштва	септембар 2024- август 2025.г.	Педагошко друштво Србије,	Позив, списак	Унапређивање ВОРа у ПУ

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Обуке у пружању психосоцијалне помоћи деци и родитељима у кризним ситуацијама	септембар 2024- август 2025.г.	педагози Центар за образовање Крагујевац	Потврде организатора	Стручна сарадница-психолошкиња је унапредила своје компетенција у области пружања психосоцијалне помоћи деци и родитељима
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ: СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ ХОРИЗОНТАЛНЕ РАЗМЕНЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТРИЈУМИ УСПЕХА
Размене примера из праксе унутар радне јединице и по Скрипти интерног стручног усавршавања	септембар 2024- август 2025.г.	реализатори ВОРа, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад	списак учесника, записник	Анализа, дискусија, размена, унапређивање компетенција реализатора ВОРа, иновативне методе у раду
Односи међу запосленима	Октобар 2024. године	Мастер психолог Анастасија Делић	списак учесника, записник	Стварање позитивних односа међу запосленима
Предавање на тему дечијег развоја и напредовања	Јануар 2024. године	Професорка докторка психолошких наука Бојана Димитријевић	списак учесника, записник	Јачање компетенција практичара у области дечијег развоја и напредовања
Предавање на тему: „Правилан развој стопала код деце као превенција осталих телесних деформитета“	Март 2025. године	Виша физиотерапеуткиња	списак учесника, записник	Јачање компетенција практичара у области дечијег развоја
Онлјан обука и округлисто на тему „Важност разумевања емоција код деце“	Април 2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња Александра Пајевић	Обавештење, списак учесника, записник, онлајн обука	Јачање компетенција практичара у области разумевања и препознавања емоција код деце
По потреби, а на основу	септембар 2024- август	Носиоци активности	списак учесника,	Анализа, дискусија, размена,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

захтева запослених у ВОПу, реализоваће се размене на тренутно актуелне теме које у овом плану нису наведене	2025.г.	ће бити одређени у складу са темом	записник	унапређивање компетенција реализатора ВОРа
---	---------	------------------------------------	----------	--

План стручног усавршавања је усклађен са препорукама Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, на основу Развојног плана Установе.

Компетенције запослених у васпитно образовном процесу ће се унапређивати кроз наведене облике стручног усавршавања са акцентом на хоризонталну размену унутар радних јединица и са језгрима промена.

7.10. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Анкетирање родитеља предлозима о начину учешћа у реализацији годишњег плана	Јун 2024.	Координаторка и чланице тма	анкета	Добијање предлога од стране родитеља за укључивање у реализацију активности
Промоција конвенције о дечијим правима и Тима за заштиту од ДНЗЗ Установе	Септембар 2024.	Васпитно особље РЈ "Шврћа" и родитељи	записник, фотографије, извештај	Информисање и упознавање родитеља о поштовању дечијих права и активностима Тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривања
Кратак филм „Насилници“	Септембар 2024	Групе деце у години пред полазак у школу вртића „Чуперак“ Чланица Тима за заштиту од насиља	Видео запис, фотографије, извештај	Усвајање норми лепог понашања
Крос пријатељства	Октобар 2024.	Чланица Тима за заштиту, Тим вртића „Зека“ и деца између група или вртића уз подршку стручног сарадника за физичко	Извештај, фотографије, видео запис	Подстицај здравих стилова живота и деци на занимљив начин приближити значај спорта и физичких активности за правилан раст и развој, дружење деце између група и вртића.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Пружам ти руку	Октобар 2024.	Све васпитне групе вртића „Џицибан“, васпитно особље вртића, родитељи, чланица Тима	Дечији производи, инсталације, дечији портфолио и фотографије извештај	Подстицај развоја социјалних вештина код деце
Светски дан превенције злостављања деце- радионица дечија права	Новембар 2024.	Деца у години пред полазак у школу свих вртића, васпитно особље, чланице Тима за заштиту од насиља	Дечији производи, инсталације, дечији портфолио и фотографије извештај	Усвајање норми лепог понашања и превенције насиља
Недеља толеранције и љубазности "Пружи руку другу-откључај толеранцију"	новембар 2024.	Чланица Тима за заштиту од насиља и васпитачице из вртића "Колибри"	Дечији производи, инсталације, дечији портфолио, фотографије, извештаји	Успостављање пријатељства и добрих односа са другима, као и разумевање значаја љубазног и толерантног обраћања и понашања.
Бајка „Себични џин“	Новембар 2024.	Средња група 1 и 2 вртића „Чуперак“ чланица Тима за заштиту од насиља	Извештај и фотографије	Разумевање значаја љубазног понашања и успостављање пријатељских односа.
„Пробуђен љутњом зека се пробудио“	Новембар 2024.	Васпитачице вртића „Бубамара“ Марија Јауковић, Мирјана Ћитић, чланица Тима за заштиту од насиља Ружа М.	Дечији производи, инсталације, дечији портфолио и фотографије, извештај	Разумети разлике између љутње и агресивног понашања и правилно их уочити код детета

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Активности за превенцију вршњачког насиља кроз развој социо – емоционалних односа	септембар 2024.- јун 2025.	медицинске сестре – васпитачице вртића Шврћа	Фотографије	стварање позитивне социо-емоционалне климе у групи
Насиљу реци не и загрли људе све“ –дан розе мајци	Фебруар 2025.	Деца свих васпитних група, васпитно особље, чланови Тима за заштиту од насиља ПУ Ђурђевдан	Дечији производи, инсталације, дечији портфолио и фотографије извештај	Превенција вршњачког насиља
Емпатија међуљудски односи и односи код деце Тематски родитељски састанак	Април	Психолошкиња и педагошкиња ПУ „Ђурђевдан“ чланови Тима за заштиту од насиља, родитељи	Извештај	Разумевање међуљудских односа и односа код деце
Превентивне активности у свим васпитним групама	Једном месечно	Васпитачи/це и медицинске сестре-васпитачице	Дечији производи фотографије, инсталације извештај	Ствараје позитивне социоемоционалне климе у групи
Интернет насиље	Током године	Игор Јурић, родитељи, чланови Тима за заштиту од насиља	Извештај	Родитељи и васпитачи су информисани о интернет насиљу, начинима препознавања и правилног реаговања
Израда календара дружења	Током године	Деца и запослени у ПУ „Ђурђевдан“, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља	Фотографије, видео записи, дечији производи, извештај	Дружење деце између група или вртића

7.11. Програм спречавања дискриминације

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
"Дан различито истих"	Јануар 2025.	Деца различитих узраста, родитељи и запослени вртића „Зека“, чланица Тима	Дечији продукти, инсталације, дечји портфолио и фотографије извештај	Деца увиђају сличности и разлике између себе и других у свом окружењу како би препознали и разумели осећања и понашања себе и других
Дан шарених чарапа - Подршка деци са Дауновим синдромом	Март 2025.	Тим вртића „Невен“, члан Тима за заштиту од насиља	Дечији продукти, инсталације, дечји портфолио и фотографије извештај	Подршка породици и развијање свести о припадности породици као и међусобној повезаности
Дан шарених чарапа- "Разуми, прихвати, воли" подршка деци са Дауновим синдромом-	Март 2025.	Члан тима за заштиту од насиља, деца и васпитачце средње васпитне групе вртића „Колибри“	Дечији продукти, инсталације, дечији портфолио, фотографије и извештаји	Прихватање различитости, и подршка деци са Дауновим синдромом
Међународни дан породице	Мај 2025.	Тим вртића „Невен“, чланица Тима за заштиту од насиља,	Дечији продукти, инсталације, дечји портфолио и фотографије извештај	Подршка породици и развијање свести о припадности породици као и међусобној повезаности

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Планирање активне партиципације родитеља у свим манифестацијама на нивоу Установе –предвиђене Програмом заштите деце од дискриминације	Септембар 2024-август 2025	Чланице тима за заштиту од насиља, родитељи, васпитно особље ПУ „Ђурђевдан“	Извештаји	Укљученост родитеља у рад Установе
Израда календара дружења	Током године	Деца и запослени у ПУ „Ђурђевдан“, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља	Фотографије, видео записи, дечји производи, извештај	Дружење деце између група или вртића
„Осмехнимо се заједно“	Мај 2025.	Све васпитне групе васпитачи/це мед.сестре васпитачице родитељи чланица Тима	Извештаји, фотографије, производи, дечји портфолио	Стварање позитивне атмосфере и неговање квалитетних односа
Превентивне активности у свим васпитним групама	Једном месечно	Васпитачи/це и медицинске сестре-васпитачице	Дечији производи, фотографије, инсталације, извештај	Стварање позитивне социоемоционалне климе у групи
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Спровођење поступака и процедура реаговања у случајевима насиља и дискриминације	По потреби током године	Координаторка и чланице Тима	Извештај	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Континуирано евидентирање случајева дискриминације	По потреби током године	Координаторка и чланице Тима	Извештај	Евидентирање случајева насиља
Успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља и дискриминације	По потреби током године	Координаторка и чланице Тима	Извештај	Успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља и дискриминације
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације и процењивање ефикасности програма	По потреби током године	Координаторка и чланице Тима	Извештај	Евидентирање врста и учесталости насиља
Одређивање мера превенције	По потреби током године	Координаторка и чланице Тима	Извештај	Мере превенције

7.12. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Конституисање Тима	Септембар 2024.	Координаторка Тима	Извештај	Конституисан Тим
Дефинисање правила понашања на нивоу свих васпитних група	Септембар 2024.	Чланови Тима за заштиту од насиља	дечији производи простори радних соба, извештаји	Дефинисана правила понашања на нивоу васпитних група
Упознавање родитеља са постојањем Тима и његовом улогом	Септембар 2024.	Чланице Тима за заштиту од насиља	Извештаји са родитељских састанака	Упознати родитељи са постојањем тима и његовом улогом
Редовни састанци Тима, вођење прописане документацијетима, координација тимом у смислу организације и обавеза	Септембар 2024-август 2025.	Координаторка и чланице Тима	извештај	Извештаји изаписници
Ванредни састанци Тима	По потреби	Координаторка и чланице Тима	извештај	У циљу реализације годишњег плана
Праћење реализације програма Тима	Фебруар, јун	Координаторка Тима	извештај	У циљу реализације годишњег плана
Израда годишњег плана	јун	Координаторка и чланице Тима	план	Годишњи план
Сарадња са другим тимовима	Септембар 2024-август 2025.	Координаторка и чланице Тима	Записници и извештаји	У циљу реализације годишњег плана
Сарадња са Тимом за превентивно здравствену заштиту	Фебруар, ма 2025. године	Координаторка и чланице Тима	извештај	Мапирање места повреда
Унапређење компетенција свих у решавању проблема насиља	Септембар 2024 август 2025	Координаторка и чланице Тима	извештај	Организовање трибина, разговора изложби
Учествовање у обукама и	Током године	Директорка, стручна	Сертификат,	Развијање

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		сарадница-педагошкиња, васпитачи/це, мед сестре-васпитачице		компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
---	--	---	--	---

7.13. План рада Тима за кризне догађаје

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Конституисање Тима	Септембар 2024.	Координаторка Тима	Извештај	Конституисан Тим
Ванредни састанци Тима	По потреби	Координаторка и чланови Тима	Извештај	У циљу реализације годишњег плана
Праћење реализације програма тима	Фебруар, јун	Координаторка Тима	Извештај	У циљу реализације годишњег плана
Израда годишњег плана	Јун	Координаторка и чланови Тима	План	Годишњи план
Сарадња са другим тимовима и службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и против пожарну заштиту и запослених у установи	Септембар 2024-август 2025.	Координаторка и чланице Тима	Записници и извештаји	У циљу реализације годишњег плана
Сарадња са Тимом за превентивно здравствену заштиту	Фебруар, мај 2025. године	Координаторка и чланови Тима	Извештај	Мапирање места повреда
Унапређење компетенција свих како реаговати у случају кризних ситуација	Септембар 2024 август 2025.	Координатор и чланови тима	Извештај	Организовање трибина, разговора
Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција за поступање у кризним ситуацијама	Током године	Директор, педагог, васпитачи, мед сестре,	Сертификат,	Развијање компетенција потребних за поступање у кризним ситуацијама

7.14. План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ – КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈА
План активности са породицом	По потреби током године	Дефектолошкиња-Јелена Марашевић, васпитачи/це	Радна књига, извештаји	Унапређивање родитељских компетенција
Укључивање деце у васпитне групе	Инклузивни центар – вртић „Колибри“ август/септембар	Дефектолошкиња-Јелена Марашевић, Руководиоци/ље радних јединица	Интервју, протокол продужене адаптације.	Урађен план адаптације у сарадњи са родитељима, кумулативни досије. Израда ИОПа и педагошких профила.
Сарадња са породицом, родитељски састанци	Инклузивни центар - вртић „Колибри“, током године, април/мај/јун/август	Дефектолошкиња Јелена Марашевић, чланице ТИО тима, родитељи	Белешка, фотографије, извештај, записник	Одржани родитељски састанци, родитељи информисани о начинима остваривања права и постојећим процедурама у ПУ, Пружена подршка родитељима приликом уписа.
Сарадња са ИРК, Сарадња са Тимом за ране интервенције	По потреби током године	Дефектолошкиња-Јелена Марашевић, родитељи, васпитач/ица групе у којој дете борави	Записници са састанци, кореспонденција е маилом.	Мишљење ИРК, извештаји
Састанци, процедуре размене	Током године	Чланови Тима за инклузивно	Обавештења, записници, закључци,	Одржавање редовних и ванредних састанака

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

			извештаји	ТИО тима.
--	--	--	-----------	-----------

НАПОМЕНА: Интензивнија сарадња са основним школама у којима ће боравити деца са развојним проблемима.

Интензивнија сарадња са ИРК и ефикаснији рад на изради ИОПа и педагошких профила, као и боља сарадња са Тимом против насиља и дискриминације, Тимом за рану интервенцију и Тимом за социјалну инклузију.

7.15. План рада Тима за самовредновање

Кроз дискусију и анализу специфичности, у свим вртићима определили смо се за области квалитета које ћемо самовредновати у радној 2024/2025. години:

Област квалитета „**Васпитно-образовни рад**“: јаслице „Шврћа“ и вртић „Зека“

Област квалитета „**Подршка деци и породици**“: вртићи „Бубамара“ и „Колибри“

Област квалитета „**Професионална заједница учења**“: вртићи „Цицибан“ и „Чуперак“

Област квалитета „**Професионална заједница учења**“: вртић „Невен“

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима за самовредновање Формирање подтимова на нивоу вртића Разматрање показатеља у изабраној области	Септембар, 2024.год.	Чланови Тима и подтимова	Обавештење, Записник са састанка Тима	Формиран Тим и подтимова у сваком вртићу донета одлука о додатним показатељима
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Новембар, 2024.год.	Чланови Тима и подтимова	Обавештење, Записник са састанка Тима	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања
Избор и израда инструмената за прикупљање података и	Фебруар, 2025.год.	Чланови Тима и подтимова	Обавештење Записник са састанка Тима,	Утврђен узорак и циљне групе Припремљени

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

одређивање узорка у оквиру циљних група				инструменти
Прикупљање података, обрада добијених података и интерпретација добијених резултата Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Март, 2025.год.	Чланови Тима и подтимова	Обавештење Записник са састанка Тима,	Прикупљени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује
Израда извештаја о самовредновању на нивоу Установе, на основу појединачних извештаја сваког вртића Израда Акционог плана за унапређивање самовреднованих области и предлог активности за Развојни план Установе	Април, 2025.год.	Чланови Тима и подтимова	Извештај о самовредн овању, Акциони план	Припремљен извештај о самовредновању за радну 2024/2025. Припремљен Акциони план
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја Школској управи Израда Годишњег плана рада Тима за самовредновање за	Јун, 2025.год.	Делегирани члан Тима	Годишњи план	Извештај презентован и анализиран на седници УО, СР, ВО већа и достављен ШУ

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

радну 2025/2026.годину				
------------------------	--	--	--	--

7.16. План рада Тима за ПЗЗ и исхрану

Планиране активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике самовредновања	Начин евалуације
<ul style="list-style-type: none"> - Представљање плана тима за 2024/25. годину - Упознавање са планом узорковања по вртићима и здравствено васпитни планом Обележавање светског дана срца 	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Координаторка тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић - Вртић “Зека”, - Сарадници за п.з.з 	<ul style="list-style-type: none"> - Мерење нивоа шећера у крви - Мерење крвног притиска 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји - Резултати - Здравствена контрола радника
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање светског дана хране - Контрола заразних болести и спречавање истих - Прање зуба код предшколаца - Прањење деце на дијететском режиму 	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Вртић „Невен“, П.П.Г Ош,, Ђура Јакшић, - Сарадници за п.з.з - Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић - Шеф кухиње, Драган Ђорђевић 	<ul style="list-style-type: none"> - Здравствене потврде од изабраног лекара - Извештај лекара 	<ul style="list-style-type: none"> - Прањење здравственог стања деце кроз здравствену документацију
<ul style="list-style-type: none"> - Здравствена заштита деце на зимовању - Обележавање светског дана чистих руку - Санитарни преглед радника - Лечење клицоноша (процедура) 	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадници на ПЗЗ, вртић „Чуперак“, - Лекари Института за јавно здравље - Санитарни инспектор - Лекари превентивног центра Дома здравља 	<ul style="list-style-type: none"> - Потврде изабраног лекара - Санитарне књижице 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји са зимовања и летовања - Здравствена документација

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење раста и развоја деце (телесна тежина и телесна висина) - Здравствено васпитни рад са децом на теме „Раст и развој деце“, - „Грађа човековог тела“ Организовање стоматолошких прегледа предшколаца 	<p>Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадници на ПЗЗ, из свих вртића - Лекари за промоцију здравља Института за јавно здравље - Васпитачи ППП 	<ul style="list-style-type: none"> - Мерење деце, тежина и висина 	<ul style="list-style-type: none"> - Графикон телесне тежине и телесне висине - Здравствени картон детета - Развијање свести код деце о функционисању човековог тела
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење епидемиолошке ситуације по вртићима - Спречавање ширења капљичних инфекција – - Здравствено васпитни рад на тему „Лична и општа хигијена -Национални дан без дуванског дима 	<p>Јануар Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Дечији педијатар - Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић - Сарадници за п.з.з по вртићима - -сарадник за п.з.з вртића --, „Колибри - "Невен" 	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење здравствених потврда 	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење фреквенције обољевања и заразних болести - Разговор са децом на који начин водимо рачуна о личној хигијени и зашто?
<ul style="list-style-type: none"> - Хигијена приручних кухиња - Хигијена вртића - Ревидирање дијета - Организовати стоматолошки прегледи у јаслицама - Инструктивни рад у јаслицама у вези постепеног укидања пасираних оброка 	<p>Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадници за п.з.зспремачице - Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић - Институт за јавно здравље - Лекари превентивног центра -Вртић „Чуперак“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Брисеви на чистоћу - Здравствена документација 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји Института за јавно здравље - Резултати урађених брисева - Списак присутних радника
<ul style="list-style-type: none"> - Здравствена заштита за време излета, летовања и спортских манифестација 	<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитачи ППП - Лекари превентивног центра 	<ul style="list-style-type: none"> - Здравствена документација 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји са летовања - Извештаји

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање светског дана здравља - Предавање на тему „Здрави стилови живота“ 		<ul style="list-style-type: none"> - Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић - Вртић „Колибри“, 		<ul style="list-style-type: none"> здравствено васпитног рада
<ul style="list-style-type: none"> - Санитарни преглед радника - Праћење клицоноша - Обележавање недеље здравља уста и зуба -Здравствена заштита деце за време излета - Организација стоматолошких систематских прегледа 	Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Координаторка тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић - Сарадник за п.з з вртић, „Цицибан“ и Ч.П. П - Лекари дечије стоматологије 	<ul style="list-style-type: none"> - Брисеви грла, носа и копрокултура 	<ul style="list-style-type: none"> - Санитарни извештаји - Решења санитарног инспектора - Извештаји стоматолога - Стоматолошки здравствени картони
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду тима - Извештај о програму Здрав вртић - Годишњи извештај о фреквенцији обољења код деце - Здравствена припрема деце за летовање 	Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Координатор тима за ПЗЗ, Милинка Недељковић - Сарадници на ПЗЗ 	<ul style="list-style-type: none"> - Здравствене потврде - Здравствена документација 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај службама Института за јавно здравље (епидемиологија, социјалне медицине) - Промоција здравља
<ul style="list-style-type: none"> - Генерално сређивање вртића - Заштита деце за време високих спољних температура - Увид у здравствено стање новопримљене деце у ППГ 	Јул Август	<ul style="list-style-type: none"> - У свим вртићима сви сарадници задужене за ПЗЗ 	<ul style="list-style-type: none"> - Планови 	<ul style="list-style-type: none"> - Планови - Здравствена документација

7.17. План рада Тима ментора

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
<p>Формирање Тима ментора, делегирање чланица и подела улога. Представљање Годишњег плана Тима ментора.</p> <p>Упознавање са правилима и дужностима ментора и приправника.</p> <p>Евидентирање и допуна базе података приправника у ПУ „Ђурђевдан“.</p>	Септембар 2024. године	Координаторка Тима ментора, менторке радних јединица и стручне сараднице	Списак присутних чланица Тима ментора, извештај, записник.	Упознавање са планом рада кроз Основе програма предшколског васпитања и образовања и размена информација. Евиденција приправника и допуна базе података.
Интерна провера савладаности програма	Децембар 2024. године	Комисија за проверу савладаности програма	Писана припрема за активност, извештај ментора о раду приправника, извештај комисије о савладаности програма	Савладаност васпитно-образовног рада

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Округли сто Размена ментора и приправника „Разменимо – ојачајмо себе“	Јануар 2025. године	Чланице Тима ментора, приправници/це и стручне сараднице	Извештај, фотографије; списак присутних, видео-записи.	Јачање компетенција, оснаживање и размена кроз примере и идеје настале као продукт рада кроз примену Основа програма предшколског васпитања и образовања
Интерна провера савладаности програма	Фебруар 2025. године	Комисија за проверу савладаности програма	Писана припрема за активност; Извештај ментора о раду приправника; Извештај комисије о савладаности програма	Савладаност васпитно-образовног рада
Евалуација остварености Годишњег плана рада Тима ментора за 2024/2025. годину и писање плана за наредну годину.	Мај 2025. године	Чланице Тима ментора	Годишњи извештај рада Тима ментора за 2024/2025. годину. Годишњи план рада Тима ментора за 2025/26. године	Размена професионалног знања и искуства чланова Тима ментора.

7.18. Годишњи план рада тимова „Кључић“ и „Инфо-центар“

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
<p>На сајту установе поставити линкове који ће помоћи запосленима у јачању дигиталних компетенција као и све потребне информације о раду установе од значаја за родитеље.</p> <p>Јасно дефинисати правила о коришћењу вибер група</p> <p>Заштитимо децу у саобраћају(предавање)</p> <p>Ликовни конкурс на тему „Саобраћај“</p> <p>Ликовни конкурс на Тему: „Нацртај, обоји па освоји“</p> <p>Показна вежба ватрогасне јединице</p> <p>„Дан породичне</p>	<p>Током целе године</p> <p>Септембар 2024. године</p>	<p>Сви вртићи ПУ „Ђурђевдан“</p> <p>Сви вртићи ПУ „Ђурђевдан“</p> <p>Црвени крст и тимови вртића</p> <p>„Форма идеале“ Тимови вртића</p> <p>„Цицибан“</p> <p>Деца вртића „Чуперак“, Тим вртића „Чуперак“, родитељи</p>	<p>Евалуација на тимовима вртића</p> <p>Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, радна књига</p>	<p>По препоруци тима за Самовредновање</p> <p>Стицање елементарних знања о понашању у саобраћају.</p> <p>Заједничко дружење деце, родитеља и васпитача.</p> <p>Активно укључивање у активности локалне зајнице.</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

рекреације“-вртић „Чуперак“		Тимови вртића		
„Недеља мобилности“ План активности за „Дечију недељу“		Тимови: “Инфо-центар“ и „Кључић“		
Отварање „Дечије недеље“ „Имам право на...“ „Пружам ти руку“ (радионица)-по препоруци тима за самовредновање Завршна свечаност „Научили смо о саобраћају“	Прва недеља октобра 2024.године Октобар 2024.године Октобар 2024.године	„Зека“, „Цицибан“ Тимови вртића Вртић „Цицибан“ Вртић „Бубамара“	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, видео-запис, радна књига	Јачање социо-емоционалне компетенције, неговање идеје, толеранције и солидарности код деце. Омогућити деци да стекну основна знања о својим правима. Развијање сарадње међу децом и подизање нивоа толеранције.
„Чеп за хендикеп“ „Музика нас покреће“ „Међународна дечја ликовна колонија “Мали битољски Морнамент“ Ликовни конкурс „Железница у очима деце“	Целе године Новембар 2024.године	Тимови вртића Вртићи :“Невен“, „Чуперак“ (родитељи и деца) Тимови: “Инфо-центар“, „Кључић“ Деца старијих и предшколских група	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај,	Хармонично изражавање покретом, учествује у музичко плесним активностима са већом групом деце. Испољавање здравог такмичарског духа. Подстицање кретвности код деце
„Новогодишња чаролија	Децембар	Тимови вртића,	Обавештење,	Доживљаји, лепоте

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>може да почне“</p> <p>Фотографисање са Деда Мразом</p> <p>Ликовни конкурс: “За сунчану јесен живота“</p> <p>„Новогодишњи сајам“</p> <p>Подела пакетића(ваучера) деци радника ПУ „Ђурђевдан“</p> <p>Хуманитарна акција „Деца-деци“</p>	<p>2024.године</p> <p>Децембар 2024.године</p> <p>Децембар 2024.године</p> <p>Децембар 2024.године</p>	<p>Деца, родитељи</p> <p>Сви вртићи ПУ „Ђурђевдан“</p> <p>Црвени крст</p> <p>„Сајмиште“ вртићи „Бубамара“ и „Џицибан“</p> <p>Тимови: “Инфо-центар“, „Кључић“ Позориште за децу, тим „Кључић“</p> <p>Вртић „Џицибан“ Школа „Вукашин Марковић“</p>	<p>записник, фотографије, евалуација, извештај, дечији ликовни радови</p>	<p>новогодишњих празника, развој хуманог односа према некоме коме је помоћ потребна кроз хуманитарне акције.</p>
<p>„Светосавље“ (активности по вртићима)</p> <p>„Даривање уз светосавље“</p>	<p>27 јануар 2025.године</p>	<p>Тимови вртића, Деца, родитеља</p> <p>Вртић „Чуперак“</p>	<p>Обавештење, записник, извештај, фотографија</p>	<p>Упознавање културе и традиције свог народа.</p>
<p>Ликовни конкурс „Мама на дар“</p> <p>„Међународна дечја изложба лепих уметности“-ликовни конкурса „Пролеће 2025“</p>	<p>Фебруар 2025.године</p> <p>Фебруар 2024.године</p>	<p>Деца свих вртића, Златара „Ђани“</p> <p>Тимови вртића Чланови Тима „Кључић“ и „Инфо-центар“, васпитачи предшколских група</p>	<p>Обавештење, записник, извештај, фотографија, дечији ликовни радови</p>	<p>Подстицање и подршка у стварању позитивне слике о себи, поштовање других, интегрисање у социјалну средину.</p> <p>Развијање и неговање креативности код деце, љубави према мајци и другим члановима породице.</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Посета Позоришту за децу Ликовни конкурс“ Мами на дар“	Март 2025.године Март 2025.године	Деца свих вртића Позориште за децу, златара „Ђани“, Тимови „Кључић“ и „Инфо центар“	Извештај, Обавештење, радна књига, записник	Развијање љубави према позоришту и навике за посећивање позоришту.
План активности за Међународну недељу породице Састанак поводом обележавања Дана града Округли сто поводом обележавања Дана Установе	Април 2025.године	Тимови свих вртића Градска туристичка организација Тимови „Инфо-центар“ и „Кључић“	Обавештење, записник, извештаји, фотографије	Укључивање деце, родитеља и васпитача у активности на нивоу града и ПУ „Ђурђевдан“
Ликовна радионица „Ђурђевданске маске“ Ђурђевдански карневал Прослава Дана Установе Посета луткарском фестивалу „Златна искра“ Ликовни конкурс „Моја породица“ Обележавање Међународне недеље	06.05.2025. 06.05.2025. Мај 2025.године 15. 5. 2025.	Деца вртића „Колибри“-Big fashion Деца вртића „Чупера“ „Колибри“, „Невен“, „Цицибан“ чппп Деца свих вртића, запослени, родитељи, локална заједница Позориште „Јоаким Вујић“ Саветовалиште за брак и породицу, Скупштина града Тимови вртића у сарадњи са Саветовалиштем за брак и породицу	Обавештење, записник, извештаји, фотографије	Укључивање деце, родитељ и васпитача у активности на новиу Установе и локалне заједнице.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

породице „Сајам науке“		„Прва крагујевачка гимназија“ Тимови „Инфо-центар“ и „Кључић“		
„Недеља родитељства“	Јун 2025.године	Тимови вртића, деца, родитељи, „Инфо-центар“, „Кључић“	Обавештење, записник, извештаји, фотографије, видео запис	Завршни плес деце, родитеља и васпитача и затварање манифестације.
Лето код куће	Јун 2025.године	Тимови вртића, деца, родитељи, „Инфо-центар“, „Кључић“		Радост игара на отвореном
Дете и спорт				

Тим „Кључић“ остварује сарадњу са локалном заједницом, бави се организацијом и извођењем јавних манифестација, посетама културним институцијама, реализацијом пројеката на нивоу локалне заједнице али и унутар ПУ „Ђурђевдан“. Тим организује редовне састанке и доставља извештаје о реализацији активности, реализује и хуманитарне акције и активности али и пружа значајну подршку развоју дечијем стваралаштву и креативности.

Тим „Инфо-центра“ остварује сарадњу са свим тимовима, активима и стручним службама на нивоу ПУ „Ђурђевдан“ и саставни је део Тима „Кључић“. Поред активности везаним за сарадњу са локалном заједницом, Тим „Инфо-центар“ се бави координацијом са свим наведеним тимовима као техничка подршка.

„Инфо-центар“ је задужен за ажурирање официјалног сајта ПУ „Ђурђевдан“, као и за свакодневно руковођење официјалним мејлом Установе и ФБ страницом установе

7.19. План рада Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског образовања и васпитања

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Сарадња са „Романипен“ организацијом	Од септембра 2024. до августа 2025. год.	Координаторка и чланице тима	Записници, фотографије	Остварена сарадња са „Романипен“ организацијом и већи деце ромске популације
Састанци Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског васпитања и образовања	Од септембра 2024. до августа 2025. год.	Координаторка и чланице тима	Записници	Конструктива размена сарадња међу чланицама Тима
Сарадња са институцијама и организацијама на нивоу града	Од септембра 2024. до августа 2025. год.	Координаторка, чланице тима	Записници, фотографије	Остварена је успешна сарадња са институцијама и организацијама на нивоу града
Прикупљање података о деци која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања	Септембар 2024. год.	Координаторка, чланице тима	Извештаји	Евидентирано је бројно стање деце која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања
Почетак радионица „Малци зналци“	Октобар 2024.	Реализаторке радионица, координаторка	Записник	Деца која нису у систему ПВО похађају радионице „Малци зналци“
Родитељски састанци, индивидуални разговори са родитељима деце која похађају радионице „Малци зналци“	Октобар 2024. год.	Васпитачице-реализаторке радионица	Извештаји радне књиге	Добра мотивација и информисаност родитеља како би децу укључили у радионице, договор око динамике
Обележавање Дана породичне рекреације	Октобар 2024. год.	Васпитачи/це вртића „Зека“	Фотографије, радне књиге, извештаји	Чланови уже и шире породице заједно са децом из окружења су успешно

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

				обележили Дан породичне рекреације
Обележавање Дечије недеље	Октобар 2024.год.	Васпитачи/це и деца свих вртића	Фотографије, видео записи, извештаји	У сарадњи са децом, васпитачима и родитељима успешно је обележена Дечија недеља
Обележавање Дана доброте	Новембар 2024.год.	Васпитачи и деца вртића „Бубамара“	Фотографије, видео записи, извештаји	Развијање свести и бриге о другима
Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар 2024.год.	Васпитачи и деца вртића „Невен“	Фотографије, видео записи, извештаји	Развијање толеранције код деце
Обележавање Светског дана детета	Новембар 2024.год.	Васпитачи и деца вртића „Невен“	Фотографије, видео записи, извештаји	У сарадњи са децом која нису у систему ПВО и члановима породице обележен је Светски дан детета
Хуманитарна акција „Од Срца-срцу“	Децембар 2024.год.	Вртић „Колибри“	Фотографије, видео записи, извештаји	Развијање пажљивог и брижног односа према другима
Радост даривања	Децембар 2024.год.	Вртић „Цицибан“	Фотографије, извештаји	Подршка деци и њиховим породицама
„Друг-другу“	Децембар 2024.год.	Сви вртићи	Фотографије видео записи извештаји	Развијање осећаја радости даривања
Сарадња са центром за развој социјалних услуга „Кнегиња Милица“	Децембар/ Јануар 2024/2025.год.	Вртић „Колибри“	Фотографије, извештаји	Остварена сарадња са локалном заједницом
Сарадња са Центром за развој услуга социјалне заштите „Кнегиња Љубица“ Крагујевац	Децембар/ јануар 2024/2025	Вртић „Зека“	Фотографије извештаји	Развијање свести и бриге о другима
Сарадња са хуманитарним удружењем „Анђели са севера“ из Бачке Тополе	Мај 2025. године	Вртићи ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац	Фотографије извештаји	Развијање свести о алтруизму и пружање подршке родитељима у исхрани деце

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Традиционална хуманитарна акција за штићенике дома при цркви „Св.Василије Велики“	Јануар 2025.год.	Вртић „Чуперак“	Фотографије, видео записи, извештаји	Прикупљена средства за хигијену, играчке, слаткиши...
Обележавање Светског дана социјалне правде	20.фебруар 2025.год.	Вртић „Џицибан“	Фотографије, видео записи, извештаји	Развијање свести о једнакости и правима
Породица, вртић и школа заједно за децу	Фебруар/март 2025.	Вртић „Зека“	Фотографије извештаји	Транзиција вртића и школе
Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом	21.март 2025.год.	Вртић „Невен“	Фотографије, видео записи, извештаји	Уважавање различитости
Обележавање Светског дана Рома	8.април 2025. год.	Сви вртићи	Фотографије, видео записи, извештаји	У свим вртићима је обележен светки дан Рома
Посета Библиотеци играчака	Април 2025. год.	Вртићи „Колибри“ и „Бубамара“	Фотографије, извештаји	Сарадња са организацијом „Романипен“
Превентивни прегледи стопала	Април 2025. год.	Физиотерапеуткиња Весна Арсенијевић	Фотографије, извештај	Дијагностиковање деформитета стопала код деце- корекција равних стопала.
Малци зналци, зелени радозналци	22. 04. 2025. год.	Вртић „Чуперак“	Фотографије, Извештаји	Дружење деце која нису у систему предшколског образовања и васпитања и подизање свести о важности очувања наше планете
Обележавање недеље породице	Мај 2025.год.	Сви вртићи	Фотографије, видео записи, извештаји	У сарадњи са децом, родитељима и васпитачима успешно је обележена недеља породице у свим вртићима

7.20. Пригодни и повремени програми

Пригодни програми се организују поводом празника, свечаности, значајних датума и манифестација. Значај ових програма је вишеструк: подстицање дечјег развоја, богаћење активности са културалним садржајима, развој стваралаштва.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ, МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАТОРИ
Прослава Божића Светосавска свечаност	7. 1. 2025. 27. 1. 2025.	Колаж програм Приредба Деца и васпитачи свих вртића
Дан жена	8. 3. 2024.	Колаж програм, креативна радионица Деца и васпитачи свих вртића, маме, баке...
Међународни дан породице	15. 5. 2025.	Колаж програм, креативна радионица Деца и васпитачи свих вртића, родитељи, Центар за социјални рад (Саветовалиште за брак и породицу)
Дан породичне рекреације	15. 9. 2024.	Квиз, такмичарске игре Деца и васпитачи свих вртића, родитељи
Дечија недеља	1. недеља октобра 2023. године	Колаж програм, креативна радионица, маскенбл Деца и васпитачи свих вртића
Светски дан борбе против дијабетеса	14. 11. 2024. године	Превентивни центар Клиничког центра Крагујевац
Светски дан особа које имају потребу за додатном подршком Нова година (долазак Деда Мраза) „Новогодишња чаролија може да почне“	03. 12. 2024. 11. 12 – 20. 12. 2024. Крај децембра 2024.	Колаж програм, радионица Деца и васпитачи вртића
Васкрс	20. 4. 2025. године	Креативна радионица Деца и васпитачи свих вртића
Дан Установе	06. 05. 2025. године	Свечана академија Деца 3 вртића
„Дечје играрије“	Мај 2025. године	Драмске игре Деца свих вртића и из ПУ са региона Документарни запис – по једно дете из сваког вртића

7.21. Радни листови за непосредан рад са децом у радној 2024/2025. години

На предлог Актива узраста од 6 месеци до 3 године, Актива од 3 године до 5, 5 година и Актива припремног предшколског програма предложени су следећи радни листови за непосредни рад са децом за радну 2024/2025. годину:

Стручни актив за узраст од 6 месеци 3 године

- ✓ „Дневник развоја и напредовања деце узраста од 6 до 36 месеци старости“ - Издавачка кућа „Публик Практикум“

Стручни актив за узраст од 3 године до 5, 5 година

Издавачка кућа „Креативни центар“

- ✓ „Јежићева школица“ (млађа група);
- ✓ „Медина школица“ (средња група);
- ✓ „Совина школица“ (старија група).

Издавачка кућа „Дечије новине“:

- ✓ Часопис „Моја бубамара“ (мешовите групе у вртићу „Бубамара“).

Стручни актив припремног предшколског програма

Издавачка кућа „Дата статус“:

- ✓ “Шаролија 3“

7.22. Једнодневни излети

Установа планира да организује једнодневни излет за децу у години пред полазак у школу (целодневни боравак и полудневни боравак у трајању од 4 сата) и за децу старијих васпитних група у години пред полазак у школу и то:

- пролећни излет у периоду април-мај 2025. године.

Предлог излета је обилазак Зоо врта у Јагодини, Природњачког центра у Свилајнцу и Бео ЗОО врта у Београду, Опленца у Тополи, Врњачка Бања, пећине Рисоваче у Аранђеловцу и Смарт гламп на Букуљи, о чему ће коначну одлуку донети Савет родитеља.

Избор агенције која ће реализовати излете, биће извршен у складу са Законом о предшколству и Законом о јавним набавкама.

7.23. Зимовање

Установа планира да организује зимовање за децу у години пред полазак у школу (целодневни боравак и полудневни боравак у трајању од 4 сата) и за децу старијих васпитних група и то:

- Зимовање у периоду новембар-децембар 2024- јануар 2025. године;

Предлог зимовања је одлазак на једну од планина Копаоник/Дивчибаре/Златибор/Тара/Гоч/Голија о чему ће коначну одлуку донети Савет родитеља.

Избор агенције која ће реализовати зимовање, биће извршен у складу са Законом о предшколству и Законом о јавним набавкама.

7.24. Осигурање деце и запослених на нивоу установе

У радној 2024/25. години осигурање деце ће се реализовати преко осигуравајуће куће, „Generali“ Осигурање Србија, филијала Крагујевац.

У радној 2024/25. години осигурање запослених ће се реализовати преко осигуравајуће куће „Generali“ Осигурање Србија, филијала Крагујевац.

8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИЦА И САРАДНИЦА

8.1. План рада стручне сараднице – психолошкиње

Стручна сарадница– психолошкиња Александра Пајевић

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице	Годишњи план рада установе, документација стручне сараднице	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у: Тиму за самовредновање, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за заштиту од ДНЗЗ, Тиму	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница- психолошкиња координатори/ке Тимова и председнице Стручних актива, помоћница	Записници са састанака Тимова и Стручних актива	Стручна сарадница- психолошкиња преузима улоге и послове у Тиму за самовредновање, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручном активу за развојно планирање, Стручном активу ППП-а;		директорке за педагошки рад		заштиту од ДНЗЗ, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручном активу за развојно планирање, Стручном активу ППП-а;
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, помоћница директрке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Пружена је стручна подршка у планирањеу различитих облика и програма вор-а у складу са потребама деце и породице и капацитетима установе и потенцијала локалне заједнице;
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, помоћница директрке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Ритам живота и рада у ПУ је у складу са специфичностима узраста и потребама деце;
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница- психолошкиња, родитељи, васпитачи/це и медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;	Током радне 2024/2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице, координатори/ке Тимова и председнице Стручних актива	Документација стручне сараднице, записници са састанака Тимова и Актива	Стратешка документа установе су правовремено редефинисана и усклађена са активностима у пракси;
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	Током радне 2024/2025. године	Координаторка Тима за самовредновање, стручна сарадница-психолошкиња и помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, записници са састанка Тима за самовредновање	Успешно реализовано истраживање самовредновања у Установи;
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице и помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Инструменти за праћење и вредновање праксе су успешно конструисани;
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице и помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, Годишњи план рада ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Ђурђевдан“

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

			2024/2025. годину	Крагујевац за радну 2024/2025. годину;
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице и помоћница директорке за педагошки рад	Полугодишњи и Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац	Полугодишњи и Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац су успешно реализовани;
Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење;	Током радне 2024/2025. године	Директорка, стручна сарадница-психолошкиња, помоћница директорке за педагошки рад, координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Документација стручне сараднице	Предложени су начини унапређења процена планирања, праћења, документовања и вредовања рада Установе;
Област рада: Планирање и праћење властитог рада				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Планирање и вођење документације о раду стручне сараднице психолошкиње у складу је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Правовремено и систематско вођење документације стручне сараднице је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, стручна сарадница-педагошкиња, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе;
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе				
Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;
Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Стручна сарадница учествује у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

образовања;				у области васпитања и образовања;
Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, меморандум о сарадњи ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац са другим институцијама	Успешно остварена сарадња Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац са другим организацијама и институцијама
Пружање стручне подршке директорки, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, директорка	Документација стручне сараднице	Директорки је пружена стручна подршка у различитим доменима рада установе;
Сарадња са директорком, стручним сарадницама и сарадницама у оквиру рада стручних тимова и	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна сарадња са директорком, стручним сарадницама и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

комисија и редовна размена информација;				сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија;
Сарадња са директорком и стручним сарадницама поводом јачања сарадничких односа у колективу као и у решавању проблемских ситуација, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна сарадња са директорком и стручним сарадницама и створени су сараднички односи и услови за аргументовану и конструктивну комуникацију;
Сарадња са директорком, другим стручним сарадницама и сарадницама при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.);	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, записник са састанка Педагошког колегијума	Остварена је успешна сарадња са директорком, другим стручним сарадницама и сарадницама при набавци опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса и боравка деце у природи;
Сарадња у оквиру Тима за инклузивно образовање на координацији	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница - психолошкиња, координаторка Тима за инклузивно	Документација стручне сараднице, записници са састанка Тима за инклузивно	Деци и породици је пружена подршка;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана;		образовање, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	образовање, мере индивидуализације, ИОП	
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницама и васпитачима/цама;
Област рада: Сарадња са породицом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	Септембар и током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, васпитачи/це, медицинске сестре - васпитачице	Документација стручне сараднице	Родитељи/ке су упознати са концепцијом програма васпитно-образовног рада;
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, васпитачи/це, медицинске сестре - васпитачице	Документација стручне сараднице	У односу на потребе породице планирају се различити облици сарадње и учешћа у оквиру ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац;
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це,	Документација стручне сараднице	Код породице се подржава осећање добродошлице,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;		медицинске сестре-васпитачице		позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, васпитачи/це, медицинске сестре - васпитачице	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима;
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Остварени су успешни начини повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију;
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, координаторка Тима за самовредновање, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, записник са састанка тима за Самовредновање	Перспектива породице је укључена у процес вредновања рада установе и квалитета програма;
Осмишљавање и	Током радне	Стручне сараднице,	Документација	Родитељима су

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	2024/2025. године	помоћница директорке за педагошки рад	стручне сараднице	пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција;
Област рада: Сарадња са локалном заједницом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Програм ПУ „Ђурђевдан“ који је у складу са вредностима на којима се заснива програм је промовисан у локалној заједници;
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад, Инфо тим	Документација стручне сараднице, објаве на званичним интернет страницама и на друштвеним мрежама	Правовремено ажурирање званичног сајта и фејсбук странице Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац;
Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње;	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, меморандуми о сарадњи са организацијама и предузећима	Успостављена је успешна институционална сарадња;
Сарадња са установама и организацијама на	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна сарадња са

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;				установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;
Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности;
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Успешно умрежавање са стручним сарадницима ван установе и укључивање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;
Публиковање стручних радова;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића				
Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	У вртићу је развијен реални програм у складу са принципима развијања реалног програма;
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Организовани су заједнички састанци са васпитачима/цама и медицинским-сестрама васпитачицама, боравак у групама и остваривање заједничких акција;
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача/ца и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице, техничка служба, сарадника на ПЗЗ	Документација стручне сараднице	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима/цама и службама у установи са циљем развијања реалног програма;
Подршка васпитачима/цама у планирању	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це,	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и медицинским сестрама-

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

тема/пројекта заснованих на принципима развијања реалног програма;		медицинске сестре-васпитачице		васпитачицама је пружена стручна подршка у планирању тема/пројекта заснованих на принципима развијања реалног програма;
Пружање стручне подршке васпитачима/цама у овладавању стратегијама развијања реалног програма;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачицама је пружена стручна подршка у овладавању стратегијама развијања реалног програма;
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачицама је пружена стручна подршка у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;
Пружање подршке васпитачима/цама при укључивању породице у развијање реалног	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачицама је

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;		васпитачице		пружена стручна подршка при укључивању породице у развијању реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;
Радионица са практичарима на тему подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу)	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачицицама је пружена саветодавна подршка на тему отпорност на стрес и изгарање на послу
Област рада: Подршка трансформацији културе вртића				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Рефлексивно преиспитивања димензија реалног програма;
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-	Документација стручне сараднице, записници са састанка Тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

васпитача на нивоу вртића;		васпитачице		
Пружање подршке васпитачима/цама и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, родитељи, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога;
Област рада: Подршка у учењу и развоју деце				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, родитељи, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Правовремено и континуирано праћење примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;
Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Отворен дијалог и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

васпитачима/цама о значењу тих ситуација;				
Заједнички рад са васпитачима/цама на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;

8.2. План рада стручне сараднице – педагошкиње

Стручна сарадница – педагошкиња Бранка Станојевић

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Развојног плана установе;	Мај/јун 2024. године	Учешће у раду Стручног актив за развојно планирање	Записници са састанка Стручног актива за развојно планирање	Израђен Развојни план рада Установе;
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Септембар 2024. године	Директор, помоћник директра за педагошки рад, стручни сарадници	Годишњи план рада установе, белешке	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана
Планирање учешћа и послови у: Тиму за самовредновање, Тиму	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадник, координатори Тимова и председници	Записници са састанака Тимова и Актива	Стручни сарадник-учествовање у раду Тима за

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручном активу за развојно планирање, Стручном активу за узраст 3-5,5г., учешће у инплементацији Основа програма и активности у оквиру пројекта одрживог развоја на нивоу установе		Актива, помоћник директора за педагошки рад		самовредновање, Тиму за инклузивно Стручном активу за развојно планирање, Стручном активу за узраст од 3-5,5г. Праћење инплементације Основа програма, сарадња са кластером Чачак
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадници, помоћник директра за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Пружена је стручна подршка у планирањеу различитих облика и програма вор-а у складу са потребама деце и породице и капацитетима установе и потенцијала локалне заједнице;
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;	Током радне 2004/2025. године	Стручни сарадници, помоћник директра за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Ритам живота и рада у ПУ је у складу са специфичностима узраста и потребама деце;
Планирање начина	Током радне	Стручни сарадник-	Документација	Деци и породици у

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	2024/2025. године	родитељи, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	стручног сарадника	предшколској установи пружена је додатна подршка;
Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;	Током радне 2024./2025. године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, стручни сарадници, координатори Тимова и председници Актива	Документација стручног сарадника, записници са састанака Тимова и Актива	Стратешка документа установе су правовремено редефинисана и усклађена са активностима у пракси;
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	Током радне 2024./2025. године	Координатор Тима за самовредновање, стручни сарадник помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима за самовредновање	Успешно реализовано истраживање самовредновања у Установи;
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници и помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Инструменти за праћење и вредновање праксе су успешно конструисани;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници и помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника, Годишњи план рада ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 20204/2025.годину	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 20204/2025. годину;
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници и помоћник директора за педагошки рад	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац, у складу са планираним и додатним активностима
Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење;	Током радне 2024./2025. године	Директор, стручни сарадници, помоћник директора за педагошки рад, координатор Тима за унапређивање квалитета и развој установе	Документација стручног сарадника	Рад на унапређивању процеса планирања, праћења, документовања и вредновања рада Установе;
‘Област рада: Планирање и праћење властитог рада				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника педагошкиње у складу је са Правилником о	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадница-педагошкиња	Документација стручног сарадника	Правовремено и систематско вођење документације стручног сарадника је у складу са

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи;				Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи;
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници на нивоу Установе	Документација стручног сарадника	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе у складу са реалним контекстом вртића.
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе				
Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; Акцент активностима које промовишу еколошке садржаје и ослањају се на неговању одрживог развоја код деце од	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња	Документација стручног сарадника	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; Значајна сарадња са ПУ из Загреба, као и сарадња и размена са ПУ из Пазина. Значајна је

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

најранијег узраста..				отвореност установе за сарадњу короз размену добрих примера у оквиру праксе.
Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња	Документација стручног сарадника	Стручни сарадник учествује у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања;
Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадници директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника,	Успешно остварена сарадња Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац са другим организацијама и институцијама
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

комисија и редовна размена информација;				рада стручних тимова и комисија;
Сарадња са директором и стручним сарадницима поводом јачања сарадничких односа у колективу као и у решавању проблемских ситуација, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором и стручним сарадницима и створени су сараднички односи и услови за аргументовану и конструктивну комуникацију;
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницима и васпитачима;
Област рада: Сарадња са породицом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	Септембар и током радне 2024/2025. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Родитељи су упознати са концепцијом програма васпитно-образовног рада;
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	У односу на потребе породице планирају се различити облици сарадње и учешћа у оквиру ПУ

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024./2025. годину

планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;				„Ђурђевдан“ Крагујевац;
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Код породице се подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник- психолог	Документација стручног сарадника	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима;
Област рада: Сарадња са локалном заједницом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Програм ПУ „Ђурђевдан“ који је у складу са вредностима на којима се заснива програм је промовисан у локалној заједници;
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са установама и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;				организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;
Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности;
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња	Документација стручног сарадника	Сарадња са сарадницима ван установе и укључивање у рад стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;
Публиковање стручних радова;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња	Документација стручног сарадника	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића				
Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	У вртићу је развијен реални програм у складу са принципима развијања реалног програма;
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Организовани су заједнички састанци са васпитачима и медицинским-сестрама васпитачима, боравак у групама и остваривање заједничких акција;
Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024./2025. годину

реалног програма;				подршка у овладавању стратегијама развијања реалног програма;
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка при укључивању породице у развијању реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;
Област рада: Подршка трансформацији културе вртића				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, васпитачи,	Документација стручног сарадника	Преиспитивања димензија реалног програма; Вежбе у

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

димензија реалног програма у договору са васпитачима;		медицинске сестре-васпитачи		промишњаљу и критичком сагледавању праксе
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића;
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања.
Област рада: Подршка у учењу и развоју деце				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Правовремено и континуирано праћење деце
Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Посматрање и документовање	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-педагошкиња,	Документација стручног сарадника	Отворен дијалог и критичко

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;		васпитачи, медицинске сестре- васпитачи		преиспитивање документовања у развијању реалног програма;
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	Током радне 2024./2025. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;

План рада стручне сараднице – педагошкиње

Стручна сарадница – педагошкиња Снежана Малбашић

1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Годишњег плана рада установе за радну 2024/2025. годину	Август, 2024. године	Директорка, пом. дир. за педагошки рад, педагошкиња и стручне сараднице	Записници са састанка	Написан Годишњи план рада Установе за радну 2024/2025. годину
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом. дир. за педагошки рад, педагошкиња и стручне сараднице	Записници са састанка	Преузете улоге и послови у Тимовима и Активима
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице	Током радне 2024/2025. године	Пом. дир. за педагошки рад, педагошкиња и стручне сараднице	Записници са састанка	Пружена подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у	Током радне 2024/2025. године	Стручне сараднице- педагошкиња, родитељи, васпитачици/це и медицинске сестре-	Документација стручне сараднице	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

предшколској установи		васпитачице		
Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе	Током радне 2024/2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице, координаторке Тимова и председнице Актива	Документација стручне сараднице, записници са састанака Тимова и Актива	Стратешка документа установе су правовремено редефинисана и усклађена са активностима у пракси
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Новембар, 2024.год.март, април, 2025.год.	Координаторка Тима за самовредновање, члановице Тима за самовредновање стручне сараднице и помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, записници са састанка Тима за самовредновање	Договор поводом начина самовредновања области квалитета
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад	Фебруар, август, 2025.године	Стручна сарадница и помоћница директорке за педагошки рад	Шестомесечни Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац су успешно реализовани

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Област рада: Планирање и праћење властитог рада				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника педагога у складу је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња	Документација стручне сараднице	Правовремено и систематско вођење документације стручне сараднице је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, стручна сарадница-психолошкиња помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе
2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ				
Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Мај, 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња	Документација стручне сараднице	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе`

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања</p>	<p>Септембар 2024-август 2025. године</p>	<p>Стручна сарадница-педагошкиња</p>	<p>Документација стручне сараднице</p>	<p>Стручна сарадница учествује у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања</p>
<p>Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;</p>	<p>Септембар 2024-август 2025. године</p>	<p>Стручна сарадница-педагошкиња, директорка</p>	<p>Документација стручне сараднице</p>	<p>Директорки је пружена стручна подршка у различитим доменима рада установе</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна сарадња са са директорком, стручном сарадницом и сарадницама у оквиру рада стручних тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна сарадња са директорком и стручним сарадницама и створени су услови за аргументовану и конструктивну комуникацију
Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса,	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, записник са састанка Педагошког колегијума	Остварена је успешна сарадња са директорком, другим стручним сарадницама и сарадницама при набавци опреме и организовању боравка деце у природи

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.)				
Област рада: Сарадња са породицом				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница, васпитачице, медицинске сестре - васпитачице	Документација стручне сараднице	У односу на потребе породице планирају се различити облици сарадње и учешћа у оквиру ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац;
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;	Септембар 2024-август 2025. године	Стручне сараднице, васпитачице, медицинске сестре - васпитачице	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница- педагошкиња	Документација стручне сараднице	Породици је пружена стручна подршка у осетљивим периодима
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију;	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Остварени су успешни начини повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију;
Осмишљавање и	Септембар	Стручна сарадница,	Документација	Родитељима су

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	2024- август 2025. године	помоћница директорке за педагошки рад	стручне сараднице	пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција
Област рада: Сарадња са локалном заједницом				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице	Програм ПУ „Ђурђевдан“ који је у складу са вредностима на којима се заснива програм је промовисан у локалној заједници
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	Септембар 2024- август 2025. године	Стручне сараднице	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце
Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима.	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница- педагошкиња	Документација стручне сараднице	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња	Документација стручне сараднице	Успешно умрежавање са стручним сарадницима ван установе
3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА				
Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачице, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	У вртићу је развијен реални програм
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачице, медицинске сестре-васпитачице, техничка служба сараднице на ПЗЗЗ	Документација стручне сараднице	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима/цама и службама у установи са циљем развијања реалног програма
Подршка васпитачима/цама у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачицама је пружена стручна подршка у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Област рада: Подршка трансформацији културе вртића				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Рефлексивно преиспитивања димензија реалног програма
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача/ица на нивоу вртића	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице, записници са састанка Тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића
Пружање подршке васпитачима/цама и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Септембар 2024- август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиње, родитељи, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Васпитачима/цама и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
Област рада: Подршка у учењу и развоју деце				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете	Октобар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, родитељи, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Правовремено и континуирано праћење примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

				образовног плана за дете
Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима/цама о значењу тих ситуација	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручне сараднице	Отворен дијалог и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма
Заједнички рад са васпитачима/цама на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Септембар 2024-август 2025. године	Стручна сарадница-педагошкиња, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма

8.3. План рада стручне сараднице-педагошкиње за физичко васпитање

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
1. Планирање и програмирање	
<p>-Израда годишњег извештаја за 2023/2024, Годишњег плана рада 2024/2025., учешће у предлогу Годишњих планова Тимова и Актива , учешће у изради плана рада радне групе ФУК.</p> <p>Континуирано планирање активности из физичког, праћење и реализације истих, у складу са Новим основама програма.</p>	<p>-мај,јуни -током године</p>
2. Праћење и вредновање васпитно образовног рада	
<p>- Непосредно праћење ,реализација и евалуација васпитно образовних активности из физичког у групама током боравка у вртићима, у складу са новим Основама програма .</p> <p>- Сарадња са васпитачима у праћењу, посматрању и документовању дечијег развоја и напредовања.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Евалуација и унапређивање актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада - Непосредно праћење реализације и евалуација пројектних активности, 	<p>-новембар, децембар “Невен“ -фебруар, март “Зека“</p>
3. Рад са васпитачима	
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке васпитачима на планирању и програмирању васпитно-образовног рада, мерама индивидуализације и документовању. - Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и медицинских сестара-васпитача . <p>Подстицање хоризонталних размена у циљу евалуације и унапређивања актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада</p>	<p>Током радне 2024/25. године</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима за препознавање значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности. Подстицање васпитача и медицинских сестара-васпитача на активно бављење сопственим професионалним и личним напретком. - Подршка развоју рефлексивности за препознавање и унапређивање компетенција васпитача <ul style="list-style-type: none"> - Подршка у развијању онлај заједница 	
<p>*Пригодни програми који се организују поводом празника, свечаности, значајних датума и манифестација. Значај ових програма је вишеструк: подстицање дечјег развоја, богаћење активности са културалним садржајима, развој стваралаштва</p>	<p>Дан породичне рекреације-сеп. Светски дан пешачења-окт. Светски дан здравља-мај Светски дан телесне вежбе-мај Дан изазова-јун</p>
4. рад са децом	
<p>Развијање индивидуализованог приступа адаптацији детета на колектив у сарадњи са породицом и васпитачима у смислу помоћи током адаптације деце ,кроз осмишљене вођене игре.</p> <p>Обилазак група и посматрање деце у вршњачком окружењу, током игре и рутина у вртићу, ради праћења и подстицања дечијег развоја и напредовања, те у складу са пројектним темама осмишљати вођене игре из области физичког васпитања.</p> <p>Посматрање и праћење деце у групама ради програмирања и планирања индивидуализованих циљева или циљева на нивоу мале групе.</p>	<p>Септембар Током радне 2024/25. године</p>
<p>Физичке активности са децом ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац</p>	<p>Два пута недељно</p>
5. Рад са родитељима	
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање заједничких спортских 	<p>Током године (обележавање значајних датума прописаних</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

активности за децу и родитеље -родитељ, спортски радник-гост у вас.групи	од Светске здравствене организације и Асоцијације за спорт)
6. Рад са директором; помоћником директора; стручним сарадницима и сарадницима	
- Учешће у изради и усвајању педагошких профила и индивидуалних образовних планова, праћење ефеката мера - Неговање инклузивне праксе путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља и прилагођавање средине. -Подстицање коришћења иновативних метода, средстава и облика рада. -Учествовање у реализацији истраживања у функцији унапређења васпитно-образовног рада.	Током године
7. Рад у стручним органима, тимовима, радним групама	
Рад у стручним активима јасленог узраста,3-5,5 година и год.пред полазак у школу Рад у Тиму за инклузивно образовање, Тиму заштите од дискриминације,злостављања и занемаривања рад у радној групи ФУК ,финансијско управљање и контрола	Током године
8. Сарадња са надлежним установама;организацијама;удружењима и јединицом локалне самоуправе	
- Сарадња са спортским клубовима и институцијама, Основним школама и др., реализација програма/ активности у партнерству са свим актерима локалне заједнице (породица, установе, локална санмоуправа) у циљу подршке развоја деце (посебни и програми, манифестације и др.) Активно учешће у осмишљавању путева умрежавања, партнерства и сарадње и успостављање контакта са	Током године

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

различитим удружењима, научним и установама локалне заједнице.	
9. Вођење документације; припрема за рад и стручно усавршавање	
Вођење педагошке и друге документације о свом раду и раду на нивоу Установе. -Учествовање на стручним скуповима, -Стручно усавршавање, путем праћења семинара on line	Током године

8.4. План рада сараднице за унапређивање превентивно здравствене заштите и неге

Планирано активности	Динамика	Носиоци активности	Техника праћења	Критеријум успеха
-Израда оперативних планова сарадње са здравственим институцијама релевантним за спровођење ПЗЗ -План здравствено васпитног рада -План узорковања путем брисева на чистоћу, енергетске вредности хране и исправност пијаће воде -План стручног усавршавања -Праћење здравствене документације новопримљене деце и деце уписане у ППГ -Учествовала у планирању јеловника Организација прања зуба код предшколаца -Подела санитетског материјала ППГ и упуство прве помоћи	Септембар -Током целе године	-Сарадник за У ПЗЗ, Милинка Недељковић Сарадници за п.з.з у свим вртићима -Представници здравствених установа: -Дом здравља -Превентивни центар -И.Ј.З -Шеф кухиње, нутрициониста -Изабрани педијатар -вртић „Зека“ и сви други вртићи	-Здравствени прегледи и лабораторијске анализе	-Извештаји -Лекарски извештаји -Лабораторијски налази, ЕКГ -алерголошки тестови

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

-Обележавање светског дана срца				
-Контрола заразних болести и спречавање истих -„Обележавање светског дана хране“ -пријављивање заразних болести -инструктивни рад у циљу спречавања ширења респираторних инфекција -Планирање јеловника -Ревидирање дијета -Организовање прања зуба код предшколаца	Октобар	-Сарадник на У ПЗЗ, Милинка Недељковић -Вртић „Невен“ четворочасовци, и ПП сви други вртићи -Институт за ЈЗ -Превентивни центар -Сарадници за пзз у свим вртићима	-брисеви грла, носа, копрокултура	-Извештај здравственоваспитног рада -Здравствена документација
-Сперачавање ширења заразних болести -Санитарни преглед радника -контрола на чистоћу путем брисева -сарадња са санитарном инспекцијом и лечење клицоноша -Обележавање светског дана чистих руку -ДД послови по индикацијама -Прва помоћ код хипер и хипо гликемије	-Новембар	-сарадници на п.з з -санитарни радници -санитарна инспекција -вртић „Чуперак“ -патронажне службе"	-Брисеви грла, носа, „столица“ на цревне паразите	-Здравствени извештаји -Санитарне књижице -Здравствене потврде
-Праћење раста и развоја деце -Здравствено васпитни рад на тему: * „Раст и развој“	-Децембар	-Лекари ИЈЗ -Сестре на ПЗЗ по вртићима -Лекари дечје стоматологије -Сарадник на У ПЗЗ, Милинка	-мерење ТТ и ТВ -лекарски прегледи -тестови	-Извештаји здравствено васпитног рада -Здравствени картони

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

*Грађа човековог тела -Стоматолошки систематски прегледи -предавање о штетним материјама за здравље		Недељковић -сарадник за п.з.з у свим вртићима -лекари из промоције здравља ИЈЗ		стоматологије
-Праћење епидемиолошке ситуације по вртићима -предавање на тему „Грађа човековог тела“ -Обележавање националног дана без дуванског дима -Израда фреквенције обољевања за претходне месеце и доставити ИЈЗ -Здравствено васпитни рад на тему „Лична и општа хигјена“	-Јануар -Фебруар	-Сарадник за УПЗЗ, Милинка Недељковић -Лекари ИЈЗ -Лекари превентивног центра -Сарадници на ПЗЗ по вртићима -Сарадник вртића „Бубамара“ -Сарадници у свим вртићима -вртић „Невен“ и сарадници у свим вртићима	-Здравствене потврде лекара -спискови присутних радника	-Извештаји фреквенције обољевања -Извештај здрав. васпитног рада
-Инструктивни рад у вези неге и исхране деце у јаслицама -Организовање стоматолошких прегледа предшколаца, подела потврда за школу -предавање на тему „Заштита деце од интернета“ -Д.Д. послови по индикацијама -Инструктивни рад у јаслицама, савет о постепеном укидању пасираних оброка -Ревидирање дијета	Март	- вртић „Бубамара“, -сарадник на У.ПЗЗ Милинка Недељковић -сарадници за п.з.з у свим вртићима -Сарадник вртића „Чуперак“ -У свим вртићима	-спискови присутних радника	-Извештаји здрав. васпитног рада -Здрав. поврде -Здравствени извештаји
-Организовање здрав. заштите за време излета, летовања, спортских такмичења,	Април	-Сарадник за У ПЗЗ, Милинка Недељковић Сарадници на ПЗЗ ,	-спискови присутних радника	-Извештаји са зимовања и летовања -Извештаји

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>одласка у позоришта</p> <p>-Обележавање Светског дана здравља</p> <p>-Прва помоћ код уједа инсекта, предавање</p> <p>-Заказивање и организација санитарних прегледа</p> <p>-Организовање систематских стоматолошких прегледа за предшколце</p>		<p>-Патронажне сестре</p> <p>-вртић „Колибри“</p> <p>-Лекари дечје стоматологије</p> <p>-Лекари дечје стоматологије</p>		<p>здравствено васпитног рада</p>
<p>-Санитарни преглед радника</p> <p>-Сарадња са санитарном инспекцијом и лечење клицоноша</p> <p>-Обележавање недеље здравља уста и зуба</p> <p>*Хигијена вртића, кухиње и дворишта</p> <p>-ДД послови по индикацијама</p>	<p>Мај</p>	<p>-Сарадник за УПЗЗ, Милинка Недељковић</p> <p>-ИЈЗ, санитарни техничари</p> <p>-санитарна инспекција</p> <p>-Вртић „Цицибан“ и сарадници по другим вртићима</p>	<p>Брисеви грла, носа, преглед на цревне паразите „столице“</p>	<p>-Лекарски извештаји</p> <p>-Извештаји здравственог рада</p>
<p>-Обележавање међународног дана Физичке активности</p> <p>-Договор око генералног сређивању вртића</p> <p>-Д.Д. послови по индикацијама</p> <p>-Планирање генералног сређивање вртића</p> <p>-Извештај о раду тима</p> <p>-Извештај о програму „Здрав вртић“</p>	<p>Јун Јул</p>	<p>-Вртић „Чуперак“- четворочасовци и сарадници по другим вртићима</p> <p>-Сарадник за УПЗЗ, Милинка Недељковић</p> <p>-Мед.сестре на ПЗЗ</p>	<p>-записници</p> <p>-спискови</p> <p>-здрав.потврде о присуствовању деце</p>	<p>-Извештај о: *програму „Здрав вртић“ *о раду тима за ПЗЗ *фреквенција обољевања *здравствено васпитни рад</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

-Годишњи извештај о фреквенцији обољевања код деце -Здравствена заштита деце за време високих температура				
-Планиране активности у јаслицама од 6 месеци-3 године *правилна нега и исхрана по узрастним груп *здравствено васпитни рад са породицом у вези неге и исхране деце *вођење здравствене документације	Август	-Сарадник на ПЗЗ -Медицинске сестре у јаслицама	-здравствена документација -јеловник	-Извештај рада сарадника -Здравствени картони
-Стручно усавршавање *Семинари и акредитована предавања савеза здравствених радника Србије *Семинари преко удружења мед.сестара, предшколских установа Србије	-током целе године -Новембар -Јун	-Директор и помоћница директорке за педагошки рад -Сарадници на ПЗЗ, Милинка Недељковић Сестра на ПЗЗ, Марија Јелача -вртић „Џицибан“	-тестови и анкете	-потврде о стручном усавршавању

8.5. План рада сараднице за исхрану нутриционисткиње дијетичарке

Планирано активности	Динамика	Носиоци активности	Техника праћења	Критеријум успеха
Израда јеловника: -за редовне групе са израчунатим Е вредностима -за развојну групу у РЈ "Колибри" -израда индивидуалних дијета за које се укаже потреба	2 пута месечно У току године и по индикацијама	Састављање на основу задатих параметара Нутрициониста-дијететичар комисија за израду јеловника од 4 чланова	јеловник	Задовољење основних потреба за храном и законом прописаних нутријената
Обилазак кухиње и приручних кухиња за сервирање хране, спровођење НАССР-стандарда	Више пута месечно и током 2024/2025. године	нутрициониста-дијететичар сервирке-медицинске сестре на ПЗЗ кувари и помоћно особље и сарадник на ПЗЗ	Белешке Радна свеска дијететичара Месечни и годишњи извештаји	Спровођење добре хигијенске праксе
Обилазак свих вртића и праћење деце на посебном дијетском режиму, беба узраста од 6-12 месеца, ток адаптације на исхрану у вртићу	Сваког месеца током године	Дијететичар-нутрициониста Медицинске сестре на ПЗЗ Васпитачи-мед.сестре у Јаслицама Сарадница на ПЗЗ	Месечни и годишњи извештај	Унапређење исхране и праћење потреба деце
Ревидирање дијета	Сваког	Дијететичар	Здравствена документација , Јеловник-дијета	адекватна исхрана сходна здравственом

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

новопримљене деце и деце која су већ у вртићу и код којих се указала потреба за увођењем посебног дијететског режима	месеца током године и по индикацијама	нутрициониста Мед.сестре на ПЗЗ сарадник на ПЗЗ		стању детета
Евалуација индивидуалних дијета	По ротреби током године	Нутрициониста-дијететичар Медицинске сестре на ПЗЗ, родитељи	Радна свеска дијететичара и јеловник- Месечни извештај и извештај са индивидуалних разговора	Праћење постојећег стања и евентуална промена режима исхране-подршка родитељима
Подршка родитељима, васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачицама око деце која су на посебном режиму исхране и деце која имају потребу за додатном подршком и тешкоћама у развоју	По потреби	Тематске радионице-нутриционисткиње-дијететичарке, медицинске сестре-васпитачице, родитељи	Месечни и годишњи извештај	Подршка родитељима и охрабривање деце и родитеља да на адекватан начин разумеју и привате нове начине исхране
Састанак -Тима превентиве и исхране-сестара на ПЗЗ	Једном месечно у току године, по потреби	Нутриционисткиња, медицинске сестре на ПЗЗ, сараднице на ПЗЗ,	Документовани извештаји са тимова и актива	Пружање саветодавне подршке родитељима и чланицама Тима за превентивно

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

са тематским презентацијама, са темама за које чланице тима и родитељи искажу интересовање				здравствену заштиту
Редовно узимање узорака намирница, Е вредности, хемија и микробиологија, брисеви, провера санитарно – хигијенског стања кухиње и приручних кухиња	Једном месечно у току године	Брисеви и узорци Институт за јавно здравље	Документација-резултати	Могућност корекција
Реализација програма у вртићима поводом месеца здраве хране –октобар-према Светске Здравствене Организације Тема "вирусне инфекције код деце – исхрана и препоруке" и , "Исхрана деце од 06-12 месеци" "нови трендови у исхрани деце предшколског узраста"	Октобар месец и у току године	Васпитачи/це, медицинске сестре и родитељи	Документовано у месечном и годишњем извештају Извештај, фотографије, снимци	Подизање нивоа свести о здравој храни код деце, родитеља и запослених

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Разговор са васпитачима/цама и мед.сестром на ПЗЗ из РЈ у којима бораве деца која су специфичном дијететском режиму, о начину праћења, запажања и подршка	по потреби	Васпитач/ица мед.сестра на ПЗЗ нутрициониста	Записници, извештаји	Деца која су на дијететском режиму је пружена адекватна исхрана
На основу Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета" рад на пројектима, учешће у истим –подршка васпитачима и мед.сестрама	По позиву	Васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Извештаји, слике, видео записи	СМислено и адекватно учешће у процесу размишљања теме пројекта
На основу примене ФУК-а учешће у раду и попуњавању и изради пословних процеса који се тичу исхране	По позиву	нутрициониста-дијететичар правна служба и служба економике	Изештај	Правовремено учешће у изради ФУК-а
Сарадња са Институтом за јавно здравље у вези унапређења јеловника и пројекта реализације новог " правилника о ближим	У току године	Нутрициониста-дијететичар Налази узоркованих намирница и готових јела	Изештаји	Остварена је квалитета сарадња са Институтом за јавно здравље

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

условима и начину остваривања исхране деце у Предшколским Установама"				
Учешће у организацији и спровођењу процеса производње готових јела за обе ПУ - установе –које ће боравити у у кухињи ПУ "Нада Наумовић"	Од августа месеца до завршетка радова	Нутрициониста-дијететичар Директорке ПУ "Нада Наумовић" и ПУ "Ђурђевдан"	Извештаји о реализацији и организацији посла у отежаним околностима	Процес орагнизације и производње готових јела се спроводи несметано

8.6. План рада више физиотерапеуткиње

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОД, КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА НАЧИН ЕВАЛУЈАЦИЈЕ
Планирање радних активности Обилазак вртића ради прикупљања података о деци у свим васпитним групама као и информације о деци којој је потребна додатна подршка	-септембар -током читаве године	физиотерапеуткиња	-Обилазак вртића -прикупљање података о деци у свим васпитним групама, као и о деци којој је потребна додатна подршка физиотерапеута	-континуирано праћење и унапређење физичког развоја деце, превенција телесних деформитета, пружање помоћи деци којој је потребна додатна подршка у развоју
Подоскопски преглед стопала код деце	-током године по вртићима: “Цицибан” “Зека” “Бубамара” “Колибри” “Невен” “Чуперак” У месецу априлу-у радионицама “Малци зналци”	физиотерапеуткиња	-процена деформитета стопала код деце методом посматрања помоћу подоскопа	-дијагностиковање деформитета стопала код деце -корекција равних стопала
Превентивно- корективне вежбе за унапређење физичког развоја код деце	-током читаве радне годне по вртићима -четири пута у току радне недеље	Физиотерапеуткиња	-резултати подоскопског прегледа стопала код деце -преглед постуралног	-Јачање свих мишићних група у циљу спречавања кичмених и телесних деформитета код деце -корекција равних стопала

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

			става код деце -практичан приказ вежби за превенцију кичмених деформитета и корекцију равних стопала код деце	-побољшање постуралног става и стицање навике о правилном држању тела
Рад са децом којој је потребна додатна подршка физиотерапеута, која бораве у редовних групама	-током године по потреби у колико се у вртићу налази дете које има моторичке сметње и потребна му је подршка	Физиотерапеуткиња, Васпитач/ица	-здравствени картон детета -извештај лекара специјалисте -база података деце којој је потребна додатна подршка у развоју -вежбе за побољшање опште моторике и координације покрета	-побољшање моторичког развоја детета -подршка васпитачу у планирању и реализацији свакодневних активности за дете
Сарадња са родитељима Учешће у раду ТИО тима Учешће и раду тима Кључић Учешће у раду тима за подршку социјалној инклузији деце у систему Предшколског образовања и васпитања	-током године по вртићима у зависности од потребе и жеље родитеља -једном месечно	Физиотерапеуткиња	-Едукативне тематске радионице за децу и родитеље о правилном расту и развоју -састанци чланова тима -белешке -записници -извештаји	-Саветодавни рад -Едукација родитеља о корективним вежбама потребним за правилна физички развој детета -тимски рад, консултације о заједничким активностима -подршка деци са сметњама у развоју
Сарадња са директорком, сарадницама и стручним сарадницама	-током читаве радне године	-директорка, помоћница директорке за педагошки рад	-записник, радна књига, извештаји -састанци директорке стручних сарадница и сарадница	-међусобна сарадња и договор око заједничких активности

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Стручно усавршавање	-током читаве године	физиотерапеуткиња	-потврде о стручном усавршавању	семинари -акредитована предавања
Учешће у раду стручног органа-Педагошки колегијум	-једном месечно током читаве радне године	директорка, стручне сараднице, сараднице, чланови/ице тимова и актива	-записници	-извешаји -радне књиге -записници
Сарадња са стручном сарадницом за физичко око обележавања важних датума: -“Дан породичне рекреације” -“Светски дан пешачења” -“Старт за срећније детињство”-сарадња са Црвеним Крстом	-у току радне године	-физиотерапеут -стручна сарадница за физичко -сестра на ПЗЗ -васпитачи/це	-лична документација -фотографије -сајт Установе	-подстицање здравог телесног раста и развоја деце -стицање навика о здравом начину живота
Сарадња са члановима радне групе за израду Информатора о раду ПУ “Ђурђевдан”Ажурирање података од јавног значаја	-током читаве радне године	-Директорка -помоћница директорке за педагошки рад -чланови радне групе	-личне белешке -извештаји -сајт повереника	-ажурирање Информатора о раду ПУ “Ђурђевдан”
Вођење радне документације	-свакодневно током читаве радне године	физиотерапеуткиња	-месечни извештаји и планови рада -лични портфолио -фотографије	-евиденција о сопственом раду -евиденција о раду са децом, васпитачима/цама и родитељима

9. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

9.1. План рада Управног одбора

Орган управљања у предшколској установи је Управни одбор, који има девет (9) чланова укључујући и председника. Управни одбор чине по три представника из реда запослених у Установи, три представника родитеља, односно других законских заступника детета и три представника на предлог оснивача. На седницама присуствују и представници репрезентативних синдиката, без права одлучивања.

Чланови Управног одбора Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац

Р.бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Томислав Јошовић	Представик јединице локалне самоуправе (мастер инжењер), председник Управног одбора
2.	Јелена Војиновић	Представница јединице локалне самоуправе (студенткиња), чланица Управног одбора
3.	Немања Недовић	Представик јединице локалне самоуправе (дипл.ецц), члан Управног одбора
4.	Ана Вученов	Представница родитеља (професорка енглеског језика), чланица Управног одбора
5.	Марија Обрадовић	Представница родитеља (професорка немачког језика), чланица Управног одбора
6.	Невена Обрадовић	Представница родитеља (дипл.ецц),

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђеџдан“ за радну 2024/2025. годину

		чланица Управног одбора
7.	Радица Шекуларац Томић	Представница запослених (васпитачица), чланица Управног одбора
8.	Филип Филиповић	Представник запослених (васпитач), члан Управног одбора
9.	Драгана Симовић	Представница запослених (васпитачица), чланица Управног одбора

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ – КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2023/2024. годину.	Септембар 2024 године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, извештаји	Усвојен је Извештај о остваривању Годишњег плана рада за радну 2023/2024. годину.
Усвајање Годишњег извештаја о остваривању Предшколског програма за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, извештаји	Усвојен је Годишњи извештај о остваривању Предшколског програма за радну 2023/2024. годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Усвајање Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада директорке за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, извештаји	Усвајен је Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада директорке за радну 2023/2024. годину
Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана стручног усавршавања запослених за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, извештај	Усвојен је Извештај о остваривању плана стручног усавршавања запослених за радну 2023/2024. годину
Усвајање Годишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, извештај	Усвојен је Годишњи извештај о остваривању Акционог развојног плана за радну 2023/2024. годину
Усвајање Извештаја о самовредновању области квалитета Управљање и организација радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, извештај	Усвојен је Извештај о самовредновању области квалитета Управљање и организација за радну 2023/2024. годину
Доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, план	Донет је Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину.
Доношење Годишњег плана рада директорке	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки	Одлуке, записници, план	Донет је Годишњи план рада директорке за радну

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

за радну 2024/2025. годину		рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора		2024/2025. годину.
Доношење плана стручног усавршавања запослених за радну 2024/2025. годину	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници	Донет је Годишњи план стручног усавршавања за радну 2024/2025. годину.
Одлука о избору и реализацији програма енглеског језика	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници	Донета је одлука о избору и реализацији програма енглеског језика
Доношење нормативних аката и њихових измена и допуна у складу са законским и подзаконским решењима	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, руководиља финансијско - рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке	Одлуке, записници, нормативни акти	Донети су нормативни акти њихове измене и допуне у складу са законским и подзаконским решењима
Доношење Плана јавних набавки за 2025. годину	Први квартал 2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, руководиља финансијско -	Одлуке, записници, План јавних набавки	Донет је План јавних набавки за радну 2025. годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке		
Разматрање и давање сагласности за реализацију различитих пројеката, учешћа различитих организација на остваривању програма, интересних група у унапређивању квалитета планова и програма Установе.	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница	Записници, одлуке, извештаји	Дата сагласност за: реализацију различитих пројеката, учешће релевантих организација на остваривању програма, интересних група у унапређивању квалитета планова и програма Установе.
Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимања мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовне делатности у Установи	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница	Записници, одлуке извештаји	Израђен предлог мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовне делатности у Установи
Усвајање Извештаја о извођењу зимовања, летовања и једнодневних	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, службеница ја	Одлуке, записници извештаји	Донете одлуке о извођењу екскурзија и једнодневних излета за

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

излета за децу Установе		јавне набавке, помоћница директорке за педагошки рад, самостална правна сарадница		децу Установе
Одлучивање о правима и обавезама директорке Установе	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, решења	Донете су одлуке, решења о правима и обавезама директорке
Усвајање Извештаја о раду директорке Установе	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, самостална правна сарадница	Одлуке, записници, извештаји	Усвојени извештаји о раду директора
Усвајање Полугодишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025.годину	Два пута годишње током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, самостална правна сарадница	Одлуке, записници, извештаји	Усвојен Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025.годину
Усвајање Полугодишњег Извештаја о остваривању годишњег плана рада директорке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (01.09.2024.- 29.02.2025.године)	Март 2025.године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, самостална правна сарадница	Одлуке, записници	Усвојен Полугодишњи Извештај о остваривању годишњег плана рада директорке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (01.09.2024.- 29.02.2025.године)
Усвајање Полугодишњег извештаја стручног усавршавања за период	Март 2025.године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, помоћница	Одлуке, записници	Усвојен Извештај стручног усавршавања за период 01.09.2024.-

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

01.09.2024.- 29.02.2025.године		директорке за педагошки рад, самостална правна сарадница		28.02.2025.године
Усвајање полугодишњег Извештаја о остваривању акционог развојног плана за радну 2024/2025.годину	Током радне 2024/2025.године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, самостална правна сарадница	Одлуке, записници	Усвојен полугодишњи Извештај о остваривању акционог развојног плана за радну 2024/2025.годину
Усвајање Извештаја о раду Централне комисије за попис за 2024.годину	Јануар 2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, председник/ца Централне пописне комисије, руководиља финансијско – рачуноводствених послова	Одлуке, записници извештај	Усвојен извештај о раду Централне Комисије за попис за 2024. годину
Усвајање завршног рачуна за 2024. годину (годишњи обрачун, 28. 2. 2025.године)	Фебруар 2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, руководиља финансијско – рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке, самостална правна сарадница	Записник, одлуке, извештај	Усвојен је завршни рачун за 2024. годину (годишњи обрачун)
Доношење финансијског плана Установе за 2025. годину	Последњи квартал 2024. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, руководиља финансијско –	Одлуке, записници план	Донет је финансијски план за 2025. годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке		
Разматрање Извештаја о свим извршеним контролама на локалном и републичком нивоу у раду Установе.	Током радне 2024/2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, руководиља финансијско – рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке, самостална правна сарадница, службеник за послове зезбедности и здравља на раду и заштиту од пожара	Одлуке, записници, извештаји	Примене евентуалних мера донетих од стране надлежних институција на локалном и републичком нивоу

9.2. План рада директорке

I ОБЛАСТ РАДА: РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Подстицање креативне атмосфере васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детата	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, васпитачи/це, медицинске-сестре васпитачице и стручне сараднице	Пројекти, пројектне приче, слика о детету, дечији портфолио	Пружање подршке добробити детата.
Стварање подстицајне средине за дечији развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских)	Септембар 2024. – Август 2025. године	Оснивач ПУ, директорка, руководиља финансијско рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке, помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји, записници	Стварање подстицајне средине у којој је простор предвидив, безбедан, динамичан и богат подстицајима који позивају на истраживање.
Радионица са децом „Развијање респонзивности код родитеља/старатеља“	Септембар 2024. године	Директорка, медицинске-сестре васпитачице из јасли „Шврћа“	Извештај, фотографије	Развијање партнерских односа са децом и одраслима.
Једнодневни пролећни излет за децу старијих	Јун 2025. године	Директорка, Савет родитеља, Туристичка	Извештаји о једнодневном пролећном излету	Стварање прилика да деца истражују на различитим

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

васпитних група и група пред полазак у школу у целодневном боравку и група пред полазак у школу у трајању од 4 сата		агенција, службеница за јавне набавке, службеник за безбедност на раду, васпитачи/це, сарадници-медицинске сестре за пзз и негу,		местима уједно упознавајући се и са забавним садржајима које нуде градови у нашем окружењу.
Зимовање за децу старијих васпитних група и група пред полазак у школу у целодневном боравку и група пред полазак у школу у трајању од 4 сата	Децембар 2024. – фебруар 2025.	Директорка, службеница за јавне набавке, васпитачи/це, сарадници-медицинске сестре за пзз и негу,	Извештај о спроведеном зимовању	Боравком у природи омогућава се стицање нових искустава и знања и грађење сарадничких односа.
Осигурање сваког детета у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац	Септембар 2024.	Директорка, службеница за јавне набавке, чланови/це комисије за јавне набавке, Савет родитеља Установе, Управни одбор Установе	Тендер, уговор, записници, одлука	Сва деца која су уписана у ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац осигурана су 24 сата.
Набавка материјала за рад са децом	Септембар 2024.	Директорка, службеница за јавне набавке, чланови/це комисије за јавне набавке	Тендер, уговор	Стварање услова за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета.
Расписивање јединственог јавног конкурса за пријем деце	Март 2025. године	Директорка, комисија за пријем деце на целодневни	Одлука о расписивању конкурса, захтев за упис и конкурсна документација,	Обезбеђивање права на упис и боравак деце у ПУ у складу са Правилником о

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

на целодневни боравак		боравак	Прелиминарна листа примљене деце и листа бодовања, Коначна листа примљене деце и листа бодовања, уговори са родитељима/старатељима	ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу
Јавни позив за упис деце у групама у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата	Мај 2025. године	Директорка, референткиња за правне, кадровске и административне послове	Јавни позив, захтев за упис	Обезбеђивање права на упис деце у години пред полазак у школу, у трајању од 4 сата, у складу са Законом.
II ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Упућивање планова установе Управном одбору и Градској управи	До 15. Септембра 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице и сараднице, председнице стручних актива, координатори/ке тимова, Савет родитеља, Управни одбор и Градска управа	Записници и одлуке	Достављени су планови органима који их усвајају и доносе.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Образовање Стручних актива, тимова у Установи	Септембар 2024. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Решења о именовању председница Стручних актива и координатора/ки Тимова	Образовани су Стручни активи и Тимови за радну 2024/2025. Годину.
Упознавање органа управљана са извештајима и анализама резултата рада Установе и предузетим корективним мерама	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе	Извештаји, анализе	Органи управљања су упознати са извештајима и анализама резултата рада Установе.
Праћење самовредновања за одабране области квалитета рада по вртићима (радним јединицама) и обезбеђивање коришћења тих резултата за унапређење квалитета рада Установе	У току године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, координаторка Тима за самовредновање и чланови/це Тима за самовредновање	Извештаји Тимова за самовредновање по вртићима (радним јединицама) и Извештај Тима за самовредновање на нивоу Установе	Реализован је ефикасан процес самовредновања и резултати се користе за унапређивање квалитета рада Установе.
Планирање и организација реализације васпитно-образовног програма	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји, записници, белешке	Унапређивање квалитета рада Установе.
Праћење остваривања активности Акционог Развојног плана за радну 2024/2025. годину	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, председница	Извештаји	Остварен је увид у реализоване активности у складу са циљевима и задацима Акционог развојног плана за радну

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		Стручног актива за развојно планирање		2024/2025.
Предузимање мера по налогу просветне инспекције, просветног саветника, других инспекцијских органа	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе	Извештаји и записници	Предузимање корективних мера када остварени резултати одступају од планираних.
Организација и реализација Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Записници	Сви запослени су правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада Установе.
Координирање и Праћење рада Стручних актива и Тимова Установе	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, тим стручних сарадника и сарадника Установе	Извештаји и записници са састанака Стручних актива и тимова	Остварено је праћење и анализирање рада Стручних актива и Тимова.
Обезбедити да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима о раду Установе	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, руководиоци/ље радних једница, тим инфо-центар	Огласне табла, званичне е-мејл адресе Установе, официјални сајт Установе	Запослени су упознати о раду Установе.
III ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Обезбедити обуку запослених за рад са савременим	Септембар 2024. – Август 2025.	Директорка, помоћница директорке за	Извештаји са размена, уверења са обука/семинара	Запослени су обучени за рад са савременим информационам

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

информационо-комуникационим технологијама и подстицати запослене да их користе у свом раду.	године	педагошки рад, тим за професионални развој запослених, тим инфо-центар		технологијама.
Планирање, праћење и обезбеђивање услова да се сви запослени усаврашавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима Установе	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, оснивач ПУ, Центар за образовање Крагујевац, помоћница директорке за педагошки рад, Тим за професионални развој запослених	Извештаји	Унапређивање компетенција запослених у ВОР-у.
Пружање подршке запосленима у развијању професионалне сарадње и тимског рада	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, сви запослени из Установе	Извештаји, записници	Повећана професионална сарадња и продуктивност у раду.
Обезбеђивање поступка пријема запослених у радни однос и стварање услова да сва радна места у Установи буду попуњена запосленима у складу са Систематизацијом, Законом и потребама	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, комисија за пријем запослених	Записници, уговори, решења	Радна места у Установи су попуњена у складу са компетенцијама запослених које одговарају захтевима посла.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Установе и финансијским планом				
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, Тим ментора	Записници	Предузете су све мере за увођење приправника у посао за успешно прилагођавање радној средини.
Организовање и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета васпитно-образовног рада	Новембар 2024. године март 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручни сарадници	Чек листа, извештај, записници	Стицање увида у квалитет васпитно-образовног рада.
IV ОБЛАСТ РАДА: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Подстицање партнерства Установе и родитеља/старатеља у активном укључивању у развој детета	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, породица, васпитачи/це, медицинске сестре васпитачице, стручне сараднице и сараднице	Извештаји, записници	Пружање подршке добробити детета.
Обезбеђивање да Установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свог	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, породица, васпитачи/це, медицинске сестре васпитачице, стручне	Извештаји, записници, фотографије, дечији портфолио, почетни и просецни пано, инсталације, сајт	Родитељи су упознати о свим аспектима рада Установе и напредовању њихове деце.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

рада, резултатима и напредовању њихове деце		сараднице и сараднице	Установе, фејсбук страница Установе	
Сарадња са представницима државне управе и локалне-градске самоуправе ради задовољавања материјалних, финансијских и других потреба Установе	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, представници држане и локалне-градске самоуправе	Извештаји, Записници, Одлуке	Остваривање сарадничких односа ради успешног функционисања Установе.
Сарадња са Локалном заједницом, организацијама, предшколским установама из Града, Округа, Региона, Републике, Струковним Удружењима, Струковним Савезима	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, координаторка Тима Кључић, помоћница директорке за педагошки рад, представници/це Струковних Удружења и Савеза	Извештаји	Остваривање сарадничких односа, размена, пружање подршке.
Сарадња са департманом за психологију	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, професори/ке са департмана за психологију	Уговор о сарадњи, извештаји, молбе	Остварена је успешна и континуирана сарадња са департманом за психологију.
Сарадња са ФИЛУМ-ом	У току године	Директорка, студенти мастер студија студијског програма француски језик и одсека за музичку уметност	Уговор о сарадњи, извештаји, молбе	Остварена успешна и континуирана сарадња са ФИЛУМ-ом.
Сарадња са образовним, здравственим,	Септембар 2024. –	Директорка, помоћница	Записници	Остварена сарадња са институцијама на нивоу

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

социјалним, научним, културним и другим Установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада Установе	Август 2025. године	директорке за педагошки рад, стручни сарадници и сарадници, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице		Града, Округа и Региона.
Стварање услова за ефикасно функционисање Савета родитеља	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, председник/ца Савета родитеља, секретарка Установе	Записници са састанака Савета родитеља	Остварени су услови за ефикасно функционисање Савета родитеља и правовремено су сви родитељи информисани о раду Установе.
Презентовање примене програма „Подстицајно родитељство кроз игру“	Мај - јун 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручна сарадница-психолошкиња	Фотографије, официјални сајт Установе	Партнерство са породицом уз узајамно поверење, поштовање, комуникацију итд.
Континуирано информисање запослених на Педагошком колегијуму, колегијуму Установе, састанку руководиоца вртића, Савета родитеља Установе, Управног одбора Установе и информисање Градске	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, руководиља финансијско рачуноводствених послова, помоћница директорке за педагошки рад, референткиња за јавне набавке	Извештаји	Информисаност и правремена размена информација.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

управе о питањима значајним за функционисање Установе				
V ОБЛАСТ РАДА: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Изградња вртића у насељу Ердеч (капацитет 270 места) Отварање вртића	2024-2025. год. 2025. година	Светска банка, Министарство просвете, Уницеф, град Крагујевац, директорка	Тендери, уговори, пројекти, медији Медији	Проширење капацитета пријема деце на целодневни боравак.
Реновирање простора у коме борави мешовита група у години пред полазак у школу у ОШ „19. Октобар“ у Ботуњу и група у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата у ОШ „Милоје Симовић“ у Драгобраћи	У току године	Министарство просвете, директорка	Тендери, уговори, пројекти, медији	Унапређење физичке средине и стварање инспиративног окружења за децу.
Набавка: - кухињског инвентара, - хтз опреме за запослене, - молерско фарбарског материјала, - столарског	Септембар 2024. – Август 2025. Године	Директорка, службеница за јавне набавке, шефица рачуноводства, чланови/це комисије за јавне набавке	Тендери, уговори	Обезбеђена су адекватна средства за функционисање Установе.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>материјала,</p> <ul style="list-style-type: none"> - рачунарске опреме, - намирнице за припремање хране, - електричне енергије, - горива итд. 				
Осигурање запослених и осигурање имовине	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, службеница за јавне набавке, осигуравајућа кућа, чланови/це комисије за јавне набавке	Тендери, уговори	Сви запослени и сва имовина су осигурани.
Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, референткиња за правне, кадровске и административне послове	Књига архивске грађе	Сва документација је систематично архивирана у складу са Законом.
Обезбеђивање ажурности и тачности података на Порталу јавних набавки, Централном регистру обавезног социјалног осигурања ЦРОС-у, Информатора о раду,	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, правна и финансијска служба	Портал јавних набавки, Централни регистар обавезног социјалног осигурања ЦРОС-о, Информатор о раду, ФУК, Управа за трезор, СЕФ	Ажурирање података у складу са Законом.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

ФУК-у, Управи за трезор, СЕФ, у складу са Законом				
Обезбедити услове за развој и функционисање информационог система о раду Установе у складу са Законом	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, чланови Инфо тима и сертификовани запослени за рад у ЈИСП-у	Електронска база података	Обезбеђени су услови за развој и функционисање информационог система о раду Установе у складу са Законом.
Обезбеђивање услова за развој и функционисање Централног информационог система за обрачун зарада у јавном сектору „Искра“ у складу са Законом	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, самостална правна сарадница, руководиља финансијско-рачуноводствених послова, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	Централни информациони систем за обрачун зарада у јавном сектору „Искра“	Обезбеђени су услови за функционисање Централног информационог система за обрачун зарада у јавном сектору „Искра“.
VI ОБЛАСТ РАДА: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Праћење измена закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, правна служба, шефица рачуноводства	Измене закона и подзаконских аката	Правовремено и конконтинуирано праћење измена закона и подзаконских аката и усклађивање са интерним

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

поступка				актима Установе.
Доношење Аката о организацији и систематизацији у складу са Законским прописима	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, самостална правна сарадница	Извештаји	Установа доноси Законе и прописе које успешно и правовремено користи.
Примена Законских одредби везаних за права, обавезе и одговорности запослених	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, самостална правна сарадница	Извештаји	Установа доноси Законе и прописе које успешно и правовремено користи.
Израда планова за унапређивање рада након извршеног инспекцијског стручно педагошког надзора	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице	Записници, извештаји	Израђени су планови за унапређивање рада након извршеног инспекцијског стручно педагошког надзора.
Одлучивање по упућеним жалбама и приговорима	Септембар 2024. – Август 2025. године	Директорка, секретарка Установе	Одговори по упућеним жалбама и приговорима	Правовремено су упућени одговори по жалбама и приговорима.

9.3. План рада помоћнице директорке за педагошки рад

I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА У УСТАНОВИ				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учествовање у припреми и изради предлога делова Годишњег плана рада Установе и годишњег извештаја о остварености годишњег плана рада	Септембар 2024. године	директорка, стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Записници са састанка Стручног актива и Педагошког колегијума	Израђен Годишњи план рада Установе, годишњи извештај о остварености годишњег плана рада
Планирање набавке стручне литературе радних листова, дидактичког материјала	Септембар 2024. године	директорка, стручне сараднице, координаторке Актива	Записници са Актива и Педагошког колегијума	Одабрана литература, радни листови и дидактички материјал
Учествовање у припреми и израда иоп-а, педагошких профила, плана транзиције	Током радне 2024/2025. године	Чланови мини Тима за инклузивно образовање, стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад	Записници са састанка ТИО	Израђени ИОП-и, педагошки профили и планови транзиције у складу са дететовим диспозицијама
Израда сопственог плана рада и месечних планова	Септембар 2024. године и месечно	Помоћница директорке за педагошки рад	Годишњи и месечни план рада пом.дир.	Израђени су Годишњи и месечни планови рада пом.дир.
Израда плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар 2024. године	Помоћница директорке за педагошки рад	План стручног усавршавања	Израђен је план стручног усавршавања пом.директорке
II ОБЛАСТ РАДА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Учешће у организацији	Током године	Директорка, помоћница	Записници	Активно учешће у раду

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

рада установе Координирање рада стручних органа, тимова, радних јединица установе и појединаца		директорке за педагошки рад, стручне сараднице, главни/е васпитачи/це		стручних органа, Тимова и Актива.
Учешће у формирању васпитних група	Август- септембар 2024	Директорка, стручне сараднице, главни/е васпитачи/це	Белешке	Формиране васпитне групе у складу са нормативом
Учешће у обезбеђивању правременог и тачног информисања свих запослених	Током радне 2024/2025. године	Директорка, стручне сараднице, главни/е васпитачи/це	Обавештења, сајт Установе	Сви запослени су благовремено информисани о дешавањима у ПУ
Планирање понуде програма, облика и услуга	Септембар 2024.	Директорка, пом. директорке и стручне сараднице и сараднице	записници	Сви актери васпитно- образовног рада и родитељи су упознати са услугама и програмима ПУ
III ОБЛАСТ РАДА: ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Праћење активности у васпитним групама у свим облицима рада	Континуирано током радне 2024/2025. године	Директорка, пом. дир. за пед. рад стручне сараднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	Белешке	Стицање увида у васпитно- образовни рад и развијање реалног програма
Саветодавни – инструктивни рад са менторима и приправницима	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом. дир. за пед. рад, стручне сараднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	белешке	Пружање подршке почетницима и приправницима у раду
Праћење реализације мера за унапређење предвиђених извештајем о	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом. дир. за пед. рад, стручне сараднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачи/це	белешке	Увид у примењивање добијених препорука Тима за самовредновање

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

самовредновању				
Увид у вођење документације и евиденције и педагошко инструктивни рад	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачи/це	белешке	Континуирано праћење вођења педагошке документације и пружање подршке васпитачима/цама
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Реализована интерна провера савладаности програма увођења у посао васпитача/ца и мед.сестара васпитачица
IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ВАСПИТАЧИМА				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Пружање подршке васпитачима у процесу адаптације деце, раду са децом из осетљивих група	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Пружена адекватна и правовремена подршка деци којој је потребна додатна подршка
Укључивање у креирање и уређење, опремање и просторно-временску организацију коришћења свих простора предшколске установе	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	белешке	Простор је уређен у складу са Концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања
Мотивисање васпитача за самопроцену сопствене праксе, континуирано стручно усавршавање	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	белешке	Васпитачима/цама је пружена правовремена и адекватна подршка у јачању васпитачких компетенција
Пружање помоћи на унапређивању вођења педагошке	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-	белешке	Васпитачи/це редовно и по упутствима воде педагошку документацију

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

документације васпитача		васпитачице		
Подршка васпитачима/цама у развијању реалног програма у васпитној групи	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	белешке	Пружена подршка васпитачима/цама у реализацији програма
Пружање помоћи васпитачима/цама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	белешке	Пружена подршка васпитачима/цама у сарадњи са породицом
Пружање помоћи васпитачима/цама и мед.сестрама васпитачицама за презентацију радова на стручним сусретима	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	Белешке	Усаглашене препоруке и предлози за презентовање радова
V ОБЛАСТ РАДА : РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Организовање и према потреби, учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно- образовног рада	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	Записници са родитељских састанака, белешке	Сви родитељи и старатељи су узнати са организацијом рада у ПУ
Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-	Белешке	Већа укљученост и партиципација родитеља и старатеља у рад ПУ

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе		васпитачице		
Пружање подршке родитељима, старатељима са децом са тешкоћама у развоју	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешка	Родитељима, старатељима је пружена подршка у раду са децом
Сарадња са Саветом родитеља- информисање родитеља и давање предлога по питањима која разматра Савет	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Записници	Информисаност родитеља о актуелним дешавањима у ПУ
VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ТИМОВИМА И АКТИВИМА				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Сарадња на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сараднице, сараднице, васпитачи/це, чланови/це Тимова, Актива	Белешке	Остварена је успешна сарадња са стручним сарадницима, сарадницима и васпитачима
Сарадња у оквиру рада тимова и комисија и радних група и редовна размена информација о реализацији планираних активности и	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сараднице, сараднице, васпитачи/це, чланови/це Тимова, Актива	Белешке	Остварена је квалитетна сарадња са Тимовима, комисијама, радним групама

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

манифестација				
Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе	Током радне 2024/2025. године	Директорка, по.дир.за пед.рад, стручне сараднице, сараднице, васпитачи/це, чланови/це Тимова, Актива		Израђена документа у складу са законским актима и сачињен извештај о раду ПУ
Учествовање у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, Тимова, Актива и радних група установе	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сараднице, сараднице, васпитачи/це, чланови/це Тимова	Записници са ПК и ВОВ-а, тимова и стручних актива	Активно учешће у раду Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа, тимовима и стручним активима
Сарадња по питању приговора и жалби родитеља	Током радне 2024/2025. године	Директорка, пом.дир.за педагошки рад, стручне сараднице	Белешке	Успешно и благовремено решавање приговора и жалби родитеља
VII ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Током радне 2024/2025. године	Пом.дир-за педагошки рад, стручне сараднице из других установа	Записници	Остварена сарадња са свим институцијама
Учествовање у имплементацији „ Година	Током радне 2024/2025.	Пом.дир.за пед.рад, стручне сараднице	Записници са састанака	Тимовима је пружена подршка и остварена је квалитетна

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

узлета“	године године			сарадња на имплементацији нових Основа програма
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током радне 2024/2025. године	Чланови удружења, пом. директорке за педагошки рад	Записници	Остварена сарадња са стручним удружењима и организацијама
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја и услова за раст и развој деце	Током радне 2024/2025. године	Чланови комисија, пом. директорке за пед. рад	Записници	Обострана сарадња у циљу унапређивања положаја и услова за раст и развој деце
VIII ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током радне 2024/2025. године	Помоћница дир. за педагошки рад	Белешке, извештаји	Редовно и ажурно вођење бележака
Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање	Током радне 2024/2025. године	Помоћница дир. за педагошки рад	Белешка	Усавршавање компетенција и информисање запослених о иновацијама у раду

9.4. План рада Савета родитеља

Савет родитеља Установе има осам (8) чланова укључујући и председника/цу у складу са Статутом. Један родитељ, односно други законски заступник је уједно и представник родитеља деце којима је потребна додатна подршка.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2023/2024. годину.	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Годишњег извештаја о остваривању предшколског програма за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Годишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2023/2024. годину	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Извештаја о самовредновању области квалитета „Управљање и организација“	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Доношење мишљења о програму енглески језик	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Предлагање представника/це у све обавезне тимове Установе	Септембар 2024. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање предлога нормативних аката и њихових измена и допуна	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, руководиља - финансијско рачуноводствених послова,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		службеница за јавне набавке
Давање сагласности на програм организовања екскурзија (зимовања и летовања) и једнодневних излета за децу Установе	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, службеница за јавне набавке, помоћница директорке за педагошки рад, руководиља - финансијско рачуноводствених послова
Разматрање Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/25.годину	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада директорке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (01.09.2024. – 28. 02. 2025.године)	Март 2025. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање Полугодишњег извештаја стручног усавршавања за период 01.09.2024.-29.02.2025.године	Март 2024.године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање Полугодишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025.годину	Март 2025. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање извештаја о извођењу екскурзија, (зимовања и летовања) и једнодневних излета за децу Установе	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, службеница за јавне набавке, помоћница директорке за педагошки рад, руководиља - финансијско рачуноводствених послова
Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада директорке Установе	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, секретарка
Разматрање намене коришћења средстава од донација	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		руководиља – финансијско- рачуноводствених послова
Предлагање Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља Установе	Септембар 2024. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, руководиља - финансијско рачуноводствених послова
Разматрање и праћење услова за рад са децом, услове за одрастање, безбедност и заштите деце за време боравка у Установи	Током радне 2024/2025. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду
Предлаже представника/цу и његовог/њеног заменика/цу за локални Савет родитеља	Септембар 2024. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад

9.5. План рада Сектора за правне, административне и техничке послове

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Припремање седница Управног одбора;	Током радне 2024/2025. године	Секретарка, директорка, председник Управног одбора, самостална правна сарадница
Припремање седница Савета родитеља;	Током радне 2024/2025. године	Секретарка, директорка, председник/ца Савета родитеља, самостална правна сарадница
Израда неопходних нормативних аката у складу са важећим Законима и других аката, као и са изменама и допунама Закона и других аката;	Током радне 2024/2025. године	Секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, руководиља финасисјко рачуноводствених послова, самостална правна сарадница
Доношење аката, уговора, решења, издавање потврда, контрола персоналних досијеа, ажурирање базе података запослених, пријем, разврставање, завођење поште унутар установе и ван ње, вођење деловодног протокола и друге евиденције, уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција, пријаве, промене и одјаве, сређивање архиве, издавање потврда родитељима, попуњавање матичне књиге уписане деце у ППП, закључење уговора о пружању услуга, учешће у раду Комисије за пријем деце у предшколској установи чији је оснивач град, обављање дактилографских послова за израду дописа директорке и других послова	Током радне 2024/2025. године	Секретарка, директорка, самостална правна сарадница, референткиња за правне, кадровске и административне послове, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, техничка секретарка.
Израда шестомесечних и годишњих извештаја	Два пута годишње	Секретарка, самостална правна сарадница, референткиња за правне, кадровске и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		административне послове, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, техничка секретарка
Извршавање послова из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите. Спровођење процедуре везане за повреде на раду запослених и процедуре везане за повреду деце и други послове из домена заштите на раду, безбедности деце и противпожарне заштите	Током радне 2024/2025. године	Секретарка, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, самостална правна сарадница, техничка секретарка
Сарадња са руководиоцима/руководиљама радних јединица, секторима, надлежном градском управом, локалном заједницом, релевантним државним и другим органима на нивоу града и републике	Током године	Директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, руководиља финансијско - рачуноводствених послова, самостална правна сарадница, референткиња за правне, кадровске и административне послове, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, техничка секретарка
Вођење и сређивање записника са састанака	Током године	Техничка секретарка, секретарка, самостална правна сарадница, службеница за јавне набавке
Похађање семинара, вебинара, обука и сл., у циљу примене законодавне регулативе	Током године	Секретарка, самостална правна сарадница, референткиња за правне, кадровске и административне послове, службеница за послове заштите,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, техничка секретарка.
Остали кадровски, административно-технички послови по налогу директорке Установе и органа управљања	Током године	Секретарка, самостална правна сарадница, референткиња за правне, кадровске и административне послове, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, техничка секретарка.

9.6. План рада финансијско – рачуноводствене службе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Припрама и израда Финансијског плана	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова.
Израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова.
Израда Обрасца 5 – периодични обрачун	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова
Израда ПЛ образаца ,извештај о ФУК-у, ажурирање информатора о раду, кросо	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. Послова,
Набавка рачунарске опреме у вредности од око 650.000,00 динара	Током радне године	Централизована јавна набавка
Набавка опреме за домаћинство у вредности од око 650.000,00 динара	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. Послова, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, службеник за бзз и пзз на раду, руководиоци вртића

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Набавка опрема за видео надзор од око 1.150.000,00 динара	Током радне . године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, службеник за бзз и пзз на раду, шеф техничке службе, руководиоци вртића
Набавка постељине за децу	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, службеник за бзз и пзз на раду, шеф техничке службе, руководиоци вртића
Замена плочица у приручној кухињи и степеница у вртићу "Чуперак"	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, службеник за бзз и пзз на раду, шеф техничке службе, руководиоци вртића
Реконструкција централне кухиње у вртићу "Колибри"	Током радне године	Градска Управа за инвестиције
Набавка кухињског инвентара за потребе свих вртића	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова , службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, руководиоци вртића
Набавка материјала за рад са децом	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова , службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, руководиоци вртића
Израда кварталних извештаја	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова , службеник за јавне набавке.
Припрема и израда Плана јавних набавки	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова , службеник за јавне набавке.
Ажурирање радних листи	Током радне године	Директор, руководиоца фин-рач. Послова , дипломирани економсита за фин-рач. Послове

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Вођење евиденције о боловањима запослених радника	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. Послова, дипломирани економсита за фин-рач. Послове
Исплата личног дохотка и превоза за запослене, израда захтева за пренос средстава	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. Послова, дипломирани економсита за фин-рач. Послове
Обављање електронског плаћања	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. Послова, дипломирани економсита за фин-рач. Послове
Уписи и испис деце, вођење евиденције о боравку деце у вртићу	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, контиста
Обрачун задужења корисника услуга	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, контиста
Израда захтева за пренос средстава за мерење обавеза	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, ликвидатор
Вођење евиденције основних средстава	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, ликвидатор
Вођење евиденције о добављачима и књижење пословних промена	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, референт за фин-рач. послове.
Израда налога за мерење обавеза према добављачима	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, референт за фин-рач. послове.
Вођење евиденције о ситном инвентару	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, референт за фин-рач. послове.
Искра	Током радне године	Директор, руководилац фин-рач. послова, референт за фин-рач. послове.

9.7. План рада сектора одржавања и обезбеђења објеката

Сектор инвестиционог одржавања ће и у наредној радној години обављати све послове из своје надлежности којим ће у пуној мери обезбедити несметано функционисање свих вртића Установе на задовољство корисника наших услуга (деце), као и свих запослених .По плану за радну 2024/2025. годину Сектор ће обављати уобичајне активности и то:

1. Посебна пажња биће посвећена раду централне кухиње.Исправност уређаја и опреме је основни предуслов за обезбеђивање нормалног процеса прераде и производње хране .Превентивним прегледима и благовременим отклањањем евентуалних кварова и у наредном периоду утицаћемо на то да се припрема и достава хране до крајних корисника обавља на време и без кашњења.
2. Сектор ће као и до сада вршити снабдевање цехтралне кухиње намирницама из централног магацина као и допремање хемијских средстава како за одржавање хигијене у кухињи тако и за све вртиће Установе.
3. И даље ће се вршити транспорт прљаве постелњине из вртића у вешерај и чисте из вешераја у вртиће као и одржавање опреме у исправном стању и обезбеђивање нормалног функционисања вешераја.
4. Обављаћемо превентивне прегледе на електро и водоводној мрежи и благовремено отклањати настале кварове.
5. Бавићемо се уређењем дворишта вртића ,кошењем траве и резивањем ниског растиња .
6. Вршићемо поправку и одржавање намештаја у вртићима као и израду новог у зависности од потреба.

10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. План сарадње са породицом

Партнерство са породицом значи развијати различите видове сарадње са породицама деце као примарни задатак предшколске установе.

Приоритети вртића оријентисани на партнерство породице и вртића:

- Вртић је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторно-организационим показатељима (простор за родитеље, постери добродошлице, визуелне ознаке простора...);
- Породица је упозната са концепцијом програма (писане информације и кроз састанке);
- Програм сарадње са породицом је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим укључивањима породице (савет родитеља, волонтирање, учешће у непосредним активностима са децом);
- Родитељи су питани шта им је важно и шта би волели у односу на своју децу и себе;
- Деца су питана на који начин би волела да су родитељи укључени и да учествују;
- Родитељи се лично позивају на учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће;
- Организовање активности у којима је породицама и практичарима омогућено дружење (излети, шетње, културни догађаји и сл.);
- Васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама;
- Родитељи се на састанцима упознају и воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима;
- Постоје могућности да се родитељи виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи;
- Родитељи се подстичу на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;
- Родитељи се могу укључити у различито време, на различите начине и то се документује;
- Васпитачима су познате специфичне тешкоће и препреке за укључивање појединих породица и развијају се стратегије за њихово превазилажење.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Принципи сарадње са породицом:

- ✓ Отвореност као спремност да се разуме позиција друге стране и гради заједничко значање;
- ✓ Поверење као спремност да се изложимо другоме са уверењем да ће други радити у нашем најбољем интересу и у заједничком интересу;
- ✓ Поступност и двосмерност као разумевање процеса грађења односа кроз узајамну размену из перспективе свих учесника, а не наметање учешћа родитеља на основу потреба програма;
- ✓ Разноврсност као разумевање животног контекста родитеља/породице и могућност различитих начина укључивања породице.

Облици кроз који се програм сарадње са породицом реализује су следећи:

- Облици обостраног информисања (информативни разговори, индивидуални разговори, Дан отворених врата, панои за родитеље, флајери за родитеље, кућне посете, телефонски позиви, вибер групе);
- Облици заједничког стицања знања (општи родитељски састанци, групни родитељски састанци, радионице са родитељима, саветодавни рад са родитељима, трибине за родитеље);
- Облици заједничког живљења породице и вртића (Учешће родитеља у пројектима, учешће родитеља у заједничким активностима и акцијама, учешће родитеља у приредбама и прославама, учешће родитеља у раду тимова, органа и комисија установе);
- Облици повезивања са породицом кроз вредновање и истраживање потреба породица ради долажења до нових и адекватнијих модела програма.

У плану сарадње за радну 2024/2025. годину издвојене су активности добијене након урађене анализе постојећег стања у установи кроз рад на самовредновању заснованих на приоритетима вртића оријентисаних на партнерство са породицом и вртићем као и принципима сарадње са породицом.

Како је сарадња са породицом један од приоритета на који је потребно унапредити, израђен је оквирни оперативни план сарадње са породицом који ћемо приказати у табелама које следе. План сарадње са породицом имајући у виду одређене специфичности узраста деце, даље је разрађен као посебан план сарадње за породице деце:

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

1. јасленог узраста
2. вртићског узраста 3-6 година

Приказани оквирни планови сарадње, представљају предлог за даљу разраду и израду оперативних планова сарадње на нивоу саваког тима објекта и сваке васпитне групе, према специфичностима датог објекта, односно васпитне групе.

Оперативни план сарадње са породицом-јаслице

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	„Адаптација“ упознавање родитеља са организацијом рада установе, припреме за адаптациони период	Август 2024. године	Медицинске сестре-васпитачи група које примају нову децу
	-Боравак родитеља са децом у јаслицама током транзиционог периода	Током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре-васпитачице, родитељи
	-Упознавање са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ – Праћење напредовања детета – Дечији портфолио – Програм сарадње са породицом –Кратак осврт на протеклу адаптацију и запажања о деци –групи	Септембар-октобар 2024. године	Медицинске сестре-васпитачи свих јаслених група
	– Укључивање родитеља у програмске активности	Током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
	– Прелазак деце из јаслица у вртић –	Март, април 2025.	Медицинске сестре јаслених група

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

	информисање родитеља о начину рада у вртићу -Извештај о напредовању и развоју детета	године	
	Родитељски састанци са темама по избору родитеља	Током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима, са циљем добијања информација о постигнућима деце и реализованим активностима. Одговори на актуелна питања родитеља	Једном месечно током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
Боравак родитеља у групи	-током адаптације -помоћ у реализацији активности -активност са децом	Током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
Активности са родитељима	-планирање и реализација заједничких активности, акција, свечаности	Током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
Писане поруке	-поруке са актуелним информацијама за родитеље -поруке са подацима о дечјем развоју и напредовању и значајним догађајима из живота детета које путују од куће до јаслица	По потреби током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
Индивидуални разговори	Неформални-пригодни	Свакодневно током радне 2024/2025.	Медицинске сестре јаслених група

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

		године	
Саветовалиште за родитеље	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, -рад на јачању родитељских компетенција	Током радне 2024/2025. године	Стручни сарадник-психолог
Тематски/пројектни пано	<u>Почетни пано/отварање пројекта/</u> *Почетни план теме/пројекта је у фокусу *Дечији радови на којима деца представљају своје искуство и доживљаје *предлоге, идеје родитеља за тему/ пројекат *изворе садржаја које пронађу или припреме родитељи		Медицинске сестре јаслених група
	<u>Процесни пано/развијање теме/ пројекта/</u> *фотографије чиме се деца баве у теми /пројекту *фотографије места и ситуација заједничког учешћа деце са другим одраслим и децом изван вртића, кратке забелешке коментара деце *фотографије учешћа родитеља *позиви родитеља да се укључе *дечији радови настали на развијању теме/пројекта		
	<u>Завршни пано /затварање пројекта/</u> *фотографије“ славља“ учења у теми/ пројекту *запажања родитеља о теми/ пројекту *запажања деце и других учесника		
Информативни панои за породицу	Пружање информација о актуелним дешавањима из групе	По потреби током радне 2024/2025. године	Медицинске сестре јаслених група
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља објекта и избор представника за СР Установе	Септембар 2024. године	Представник родитеља и руководиоца радне јединице

Оперативни план сарадње са породицом-узраст од 3-6 година

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	-„У сусрет предстојећој адаптацији“- родитељски састанци за родитеље новопримљене деце -Упознавање са Основама програма предшколског васпитања и образовања. – Праћење напредовања и развоја детета – Дечији портфолио	Септембар 2024. године	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
	-Информативни родитељски састанци везани за информисање родитеља о организовању зимовања и летовања	Током радне 2024/2025. године	Васпитачи група које организују ове програме
	Теме по избору родитеља	Током радне 2024/2025. године према интересовању родитеља	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
	Пружање подршке дечијем учењу и развоју	Током радне 2024/2025. године	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
	Прелазак из вртића у школу; Како олакшати транзициони период преласка детета у школу ?	Фебруар/март 2025. године	Васпитачи група у години пред полазак у школу
Дан отворених	Одговори на актуелна питања	По потреби током	Васпитачи свих васпитних група и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

врата	родитеља	радне 2024/2025. године	група у години пред полазак у школу
Боравак родитеља у групи	Током адаптације, реадaptације	Септембар и по потреби током радне 2024/2025. године	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
	Помоћ у реализацији пројектних активности	Током радне 2024/2025. године	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља на нивоу објекта	Септембар 2024. године	Представници родитеља, руководилац радне јединице
	Реализација планираних активности	По потреби током радне 2024/2025. године	Чланови савета вртића и васпитачи
Индивидуални разговори	Неформални	Свакодневно	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
Активности са родитељима	Планирање и реализација заједничких активности, акција и свечаности	Током радне 2024/2025. године	Васпитачи/це свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
Саветовалиште за родитеље	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, рад на јачању родитељских компетенција	Током радне 2024/2025. године	Стручна сарадница-психолошкиња
Тематски/пројектни	<u>Почетни пано/отварање пројекта/</u>		Васпитачи/це свих група и група у

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

<p>пано</p>	<p>*Почетни план теме/пројекта је у фокусу *Дечији радови на којима деца представљају своје искуство и доживљаје *предлоге, идеје родитеља за тему/ пројекат *изворе садржаја које пронађу или припреме родитељи</p>	<p>години пред полазак у школу</p>
	<p><u>Процесни пано/развијње теме/ пројекта/</u> *фотографије чиме се деца баве у теми /пројекту *фотографије места и ситуација заједничког учешћа деце са другим одраслим и децом изван вртића, кратке забелешке коментара деце *фотографије учешћа родитеља *позиви родитеља да се укључе *дечији радови настали на развијању теме/пројекта</p>	
	<p><u>Завршни пано/затварање пројекта/</u> *фотографије “славља” учења у теми/ пројекту *запажања родитеља о теми/ пројекту *запажања деце и других учесника</p>	

10.2. План Сарадње са основним школама

Један. од приоритетних задатака и оквиру сарадње са локалном заједницом остаје сарадња са основним школама у окружењу. Сарадња са основним школама, реализоваће се са циљем што ефикасније припреме деце и родитеља за полазак у школу и подразумеваће планирану, правовремену комуникацију и акцију између вртића, породице и школе.

Сарадња предшколске установе и школе реализоваће се кроз следеће облике:

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Сарадња у реализацији Дечије недеље	Културне манифестације, трибине за родитеље	Прва недеља октобра	Васпитачи, деца, сарадник за културу	Синопис, обавештења, фотографије, извештаји
Заједничко учествовање и организација едукација	Семинари	Током године, школе, вртићи	Васпитачи, учитељи	Обавештења, брошуре, евалуације, извештаји
Заједничко учешће у различитим културним и спортским активностима	Маскенбал, Дечији шкраб, такмичарске игре, колаж програми, Ђурђевдански карневал	Дечија недеља, Дан града (Октобар/ Мај)	Васпитачи, деца	Обавештења, синописи, фотографије, извештаји
Посета ђацима првацима Посета часовима првог разреда	Цртање, рецитоване, певање, покретне игре	Септембар Мај	Васпитачи, деца, учитељи	Обавештења, дечји цртежи, извештаји
Светосавске академије	Присуство по позиву	Јануар	Директор, васпитачи, стручна служба, деца	Позивнице, фотографије
Учешће деце у школским манифестацијама	Приредбе, колаж програми,	Током године	Васпитачи, деца, учитељи, ђаци	Фотографије, извештаји, радне књиге

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

	спортске манифестације, изложбе, ликовне радионице			
Организовање и учешће, размена васпитача, учитеља, стручних сарадника на тему „Преласка деце из вртића у основну школу“	Трибина/округли сто	Током године	Представници школе и представници ПУ	Записници, одлуке, фотографије, протоколи о сарадњи

Сарадња са школом се развија и у смеру израде **Плана транзиције** пре свега за децу којој је током боравка у вртићу пружана додатна подршка, али и за сву осталу. Ове године планирано је да се битне инфомрације за несметан прелазак деце из једног у други ниво образовања преносе у претходно набројаним облицима. У доношењу одлука о врсти информација које се преносе у контексту транзиције учествују деце, родитељи, васпитачи и представници других институција.

10.3. План сарадње са локалном заједницом

Заједница је непосредно окружење детета - породица, суседства, установе и институције које они посећују попут дома здравља, продавнице, играонице, библиотека, биоскопа, позориште за децу и слично. Зато је потребно да:

- Деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције...);
- Организовати манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, промоције...);
- Посетити привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри);
- Локалне привредне и пословне организације учествују у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
- Информисање локалне јавности о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, дом здравља, библиотека) као и редовно информисање у локалним медијима;
- Сарађују 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.

Током радне 2024/2025. године Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац ће остварити сарадњу са Предшколском установом „Нада Наумовић“ Крагујевац као и са предшколским установама у региону, стручним удружењима, Саветовалиштем за брак и породицу, Центром за социјални рад „Солидарност“, Центром за развој услуга социјалне заштите „Кнегиња Љубица“, Филолошко уметничим факултетом Универзитета у Крагујевцу, Првом Крагујевачком гимназијом у Крагујевцу и другим установама и организацијама на нивоу града и региона.

11. КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ И СТРУЧНИ СУСРЕТИ

11.1. План културних и јавних манифестација на нивоу Града

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ
Дечија недеља	Октобар 2024. - пунктови у граду	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Трка за срећније детињство	Октобар 2024. - улице града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Ђурђевдански карневал	Мај 2025. - улице града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Обележавање дана града	Мај 2025. улице града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Ликовни конкурси	Током године	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“

Установа планира учешће на стручним сусретима васпитача, мед. сестара васпитача, медицинских сестара на ПЗЗ, стручних сарадника, директора, (конгреси, конференције, стручни скупови).

12. ТИМ ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Праћење реализације Годишњег плана рада Установе одвијаће се у складу са Општим основама предшколског програма. Праћење остваривања Годишњег плана рада реализоваће се кроз рад Тима за праћење реализације Годишњег плана рада Установе. Праћење реализације Годишњег плана је континуирани процес и у функцији је унапређивања васпитне праксе. Тим чине: помоћник директора за васпитно-образовни рад представници стручних сарадника, представници васпитача и медицинских сестара-васпитача.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТА-ЦИЈА
Праћење реализације годишњих планова вртића, стручних сарадника и сарадника, актива, тимова, ПК, В-О већа, Савета родитеља	Састанак-увид у планове и извештаје	Тромесечно Децембар, Март, Јун	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Извештај са састанка

13. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “ЂУРЂЕВДАН” КРАГУЈЕВАЦ

Уводне напомене

- Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.
- Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: образовној, економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у другим областима друштвеног живота.
- Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.
- Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.
- Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

- Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.
- Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.
- Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).
- Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.
- Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.
- Законом се уређује појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Правни оквири

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација (1945);
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН A/Res/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја A/RES/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања (1993).

Правни оквир Републике Србије

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09).

Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања.

Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би произвеле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или

дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење.

Између осталог, Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела **Индекс родне равноправности**.

***Индекс родне равноправности представља јединствени алат за мерење који синтетиче сложеност родне равноправности као вишедимензионалног концепта у корисном и лако разумљиву меру.**

Садржина Плана управљања ризицима

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту: **План управљања ризицима**) представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у радним процесима у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац.

Гаранција родне перспективе односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења одлука, као и обављања радних процеса.

***Уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све фазе процеса рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац.**

Уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40%-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Приликом израде Плана управљања ризицима полази се од радних процеса у свим областима функционисања Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац.

План управљања ризицима садржи:

- приказ радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика;
- списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;
- податке о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

Општи подаци о установи

Назив: Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац

Седиште: 34 000 Крагујевац, улица Кнеза Милоша број 21а, број телефона: **034 300/846**

Порески идентификациони број (ПИБ): 108937534

Жиро рачун: 840-873661-85

Матични број: 17872672

Шифра делатности: 85.10 – предшколско васпитање и образовање

Шифра делатности: 88.91 – делатност дневне бриге о деци

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац је правно лице које обавља васпитно образовну делатност којом се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Статутом, општим актима установе, Одлуком Скупштине града Крагујевца број 022-136/14-1 од 17. новембра 2014. године и другим Закономима.

Установа обавља своју делатност у седишту и ван седишта у издвојеним одељењима, што је приказано у табелама:

Ред. бр.	Назив објекта	Адреса
		1.
2.	Вртић „Зека“	Сутјеска 6
3.	Вртић „Колибри“	Јосифа Шнерсона 3а
4.	Вртић „Невен“	Радничка 23
5.	Вртић „Цицибан“	Кнеза Милоша 21а
6.	Вртић „Чуперак“	19. октобра 2б
7.	Јаслице „Шврћа“	Николе Пашића 10
		/

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Р. б.	Назив простора	Матични вртић
1.	ОШ „Живадника Дивац“ – Станово	„Цицибан“
2.	ОШ „Доситеј Обрадовић“ – Ердеч	„Цицибан“
3.	ОШ „Милоје Симовић“ – Драгобраћа	„Колибри“
4.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Страгари	„Зека“
5.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Чумић	„Невен“
6.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Шењ	„Невен“
7.	ОШ „19 октобар“ – Маршић	„Чуперак“
8.	Месна заједница Корићани	„Колибри“
9.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“	„Цицибан“
10.	ОШ „Ђура Јакшић“	„Невен“
11.	ОШ „Трећи крагујевачки батаљон“	„Бубамара“
12.	Вртић „Зека“	„Зека“
13.	Вртић „Цицибан“	„Цицибан“
14.	ОШ „Вук Стефановић Караџић“ – Трмбас	„Бубамара“
15.	Вртић "Чуперак"	„Чуперак“
16.	ОШ „Свети Сава“ – Поскурице	„Зека“
17.	ОШ „Свети Сава“ – Грбице	„Зека“
18.	ОШ „Милоје Симовић“ – Голочело	„Колибри“
19.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ – Илићево	„Цицибан“
20.	ОШ "19 октобар"– Ботуње	„Чуперак“
21.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Влакча	„Зека“
22.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Маслошево	„Зека“
23.	ОШ „19 октобар“– Цветојевац	„Чуперак“
24.	ОШ „Милоје Симовић“ – Дреновац	„Колибри“
25.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Угљаревац	„Зека“

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

26.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Горњи Страгари	„Зека“
27.	ОШ „19 октобар“ – Корман	„Чуперак“
28.	ОШ „19 октобар“ – Доње Комарице	„Чуперак“
29.	ОШ „Вук Стефановић Караџић“ – Букуровац	„Невен“
30.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Рамаћа	„Зека“
31.	ОШ „Ђура Јакшић“ – Горње Комарице	„Невен“
УКУПНО		31

Унутар организационих јединица – вртића послови су систематизовани према Правилнику о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (број 1538/18 од 22.03.2018.године)

Група послова	Радна места
1.Директоријум	1. Директорка установе; 2.Руководилац/руководитељка финансијско - рачуноводствених послова установе; 3. Помоћник/ца директорке за педагошки рад; 4.Секретар/ка установе
2. Сектор за педагошки рад и превентивно – здравствену заштиту	1.Стручна срадница – педагошкиња; 2. Стручна срадница – психолошкиња; 3. Стручна срадница – педагошкиња за физичко васпитање; 4. Сарадница за унапређивање превентивне здравствене заштите и неге; 5.Виша физиотерапеуткиња
3. Сектор за васпитно – образовни рад са децом	1.Васпитач/ца – руководилац /руководитељка вртића; 2.Медицинска сестра – васпитач /ца – руководитељка вртића – јасле; 3.Дефектолошкиња – васпитачица 4. Васпитач/ца 5.Сарадник/ца, мед.сестра за превентивну

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

	<p>здравствену заштиту и негу; 6. Мед.сестра – васпитачица 7. Сервир/ка; 8.Спремач/ица; 9.Помоћни радник / ица / радник/ица у вешерају</p>
4. Сектор за финансијско рачуноводствене послове	<p>1.Службеница за јавне набавке; 2.Дипломирани економиста/еконимисткиња за финансијско – рачуноводствене послове; 3.Референт /референткиња за финансијско – рачуноводствене послове; 4. Контиста/киња 5.Ликвидатор/ликвидаторка</p>
5. Сектор за правне и административно техничке послове	<p>1.Самостални правни сарадник /ца; 2.Службеник/ца за послове заштите, безбедности, здравља на раду и заштиту од пожара; 3.Технички секретар/секретарка; 4.Референт/референткиња за правне, кадровске и административне послове</p>
6. Сектор за одржавање и обезбеђење објеката	<p>1.Техничар /ка инвестиционог и техничког одржавања уређаја и опреме; 2.Мајстор одржавања –бравар/ка; 3.Мајстор одржавања – водоинсталатер/ка; 4.Мајстор одржавања –електричар/ка; 5.Мајстор одржавања – столар/ка; 6.Возач; 7.Помоћни радник /ица– транспортни радник /ца</p>
7. Сектор за послове припреме и дистрибуцију хране	<p>1.Шеф/ица кухиње; 2.Сарадник /ца за исхрану нутрициониста/киња – дијететичар /ка; 3.Кувар/ица 5.Пекар/пекарка; 6.помоћни радник /ца и кухињи</p>

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Укупан број запослени и радно ангажованих лица, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
282	265	17

Квалификације које поседују запослени и радно ангажована лица, разврстана по полу:

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Основна школа (НК)	61	60	1
2. Средња стручна спрема - степен (ССС) III, IV, V	83	74	9
3. Виша стручна спрема (ВСС) VI	118	112	6
4. Висока стручна спрема (ВСС) VII	20	19	1

Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима.

Процена ризика врши се у свим радним процесима установе и врши се уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели са укупним бројем запослених у том радном процесу и помножи са **100**. Тада се добија проценат уравнотежености полова у Установи на основу чега се може проценити ризик родне неравноправности.

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40% и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика на основу које се утврђује вероватноћа настанка последице према горе наведеној табели служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

- 0% - 10% - веома висок ризик;
- 10% - 20% - висок ризик;
- 20% - 30% - умерени ризик;
- 30% - 40% - низак ризик

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

Радни процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац унутар организационих јединица и Сектора, груписањем сродних послова могу се разликовати три врсте радних процеса и то:

1. Послове васпитно-образовног рада и неге деце обављају: васпитачи /це (**VI степен** – виша стручна спрема, **VII степен** – висока стручна спрема), медицинске сестре – васпитачи/це (**IV степен** – средња стручна спрема), стручни сарадник/ци (**VII степен** – висока стручна спрема);

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

2. Послове исхране, превентивне-здравствене заштите и неге обављају: сарадник/ци (IV – средња стручна спрема);

3. Послове правно, административних, кадровских и финансијско – рачуноводствених послова обављају: службеници/службенице (IV, VI, VII степена стучне спреме);

4. Послове одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране обављају спремачи/це, сервири /ке, техничко особље (III, IV, V степен стручне спреме).

У наведеним радним процесима у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац утврђена је следећа кадровска структура разврстана према полу и то:

Кадровска структура према полу у оквиру радних процеса			
Радни процес	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Послови васпитно-образовног рада, педагошког рада, превентивно здравствене заштите и неге	198	191	7
2. Послови одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране	72	64	8
3. Послови правно, административних, кадровских и финансијско – рачуноводствених сектора	12	11	1

Приказани бројчани подаци јасно показују да у структури запослених у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац у оквиру радних процеса: 1). Послова васпитно-образовног рада, педагошког рада, превентивно здравствене заштите (67,8% жена) – **умерен ризик** повреде принципа родне равноправности; 2). Послова одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране - (88,8% жена) - **висок ризик** повреде принципа родне равноправности; 3). Послова правно, административних, кадровских и финансијско – рачуноводствених сектора (91,6% жена) – **веома висок ризик** повреде принципа родне равноправности.

И поред утврђених ризика, у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом, кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно и које су посебно предвиђене за свако радно место посебно, независно од пола.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење.

Дакле, без обзира на непостојање принципа у спровођењу родне равноправности важно је напоменути да су лица запослена у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац примљена у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола.

Исто се односи и на директора/ку у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац који се бира на основу одредбе члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број: 88/2017, 27/2018 и др. закони, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби.

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, Правилником о раду Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Мере које се одређују и случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац има осетно неуравнотежену заступљеност полова у организационој стурктури из разлога специфичности делатности.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима синдикалног деловања.

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

- **Активирање већег броја мушкараца у органима Установе и предлагање за ангажовање већег броја мушкараца у поступцима избора и доношења одлука.**

Разлог за увођење мере:

Такође, Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац као подстицајну меру предлаже и омогућавање додатног усавршавања за мушкарце доносиоце одлука у органима Установе да би се тиме квалитетније спровели мисија и визија Установе.

Време за увођење мере: Период од 2023 – 2026. године

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

- Предлагати већи број мушкараца у конкурсним комисијама;
- Одредити лица која ће пратити конконтинуирану едукацију мушкараца на теме доношења одлука;
- Омогућити што већем броју мушкараца да приступе органима који доносе одлуке;
- Активирање већег броја мушкараца кроз предлагање већег броја мушкараца у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у одлучивању.

Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција за лица у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених.

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац није присутан **родно сензитиван језик**. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

*Родно осетљив језик и родно сензитиван језик су синоними. Ми као друштво избегавањем употребе родно сензитивног језика негирамо способност жена да се баве различитим пословима, кочимо унапређење родне равноправности. Употребом родно сензитивног језика ћемо „признати“ да су жене једнако способне колико и мушкарци. Дакле, важна је последица употребе ових термина. Важно је схватити колико доборг можемо донети свакој појединки, а самим тим и друштву, разумевањем и прихватањем родно сензитивног изражавања.

Време за увођење мере: Период 2023 -2026.година

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се са примењивањем ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

ПОХАЋАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У БЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац. **Време за увођење мере:** Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- одабира чланова Управног одбора Установе;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере: Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши кроз размену информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности и слично.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

Подаци о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима

ДИРЕКТОРКА: Тијана Ристовић, телефон број: **064 87 66847** direktor@pudjurdjevdan.edu.rs

ПОМОЋНИЦА ДИРЕКТОРКЕ: Љиљана Јоргић, телефон број: **064 87 66 841** pomoc.dir@pudjurdjevdan.edu.rs

СЕКРЕТАРКА УСТАНОВЕ: Јелена Додеровић, телефон број: **064 64 12 585** pravnasluzba@pudjurdjevdan.edu.rs

Напомена: Привремена обустава Закона о родној равноправности учињена је на основу одредби члана 56. Закона о уставном суду. Одлуком Уставног суда, привремено је обустављена примена Закона о родној равноправности, до доношења одлуке о томе да ли Закон о родној равноправности у складу са Уставом Републике Србије или не.

14. ПРОТОКОЛ О БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Протокол о безбедности деце и запослених односи се на:

- унапређивање квалитета живота деце применом мера за стварање безбедне средине за живот и рад децеу вртићу (сви простори унутар објекта);
- унапређивање нивоа безбедности физичке средине-простора ван објекта (стаза, прилази, ограде, дворишта, справа, осветљење, видео надзор);
- циљане просторе изван вртића-смањивање различитих активности са повећаним ризиком (излети, такмичења, зимовања, летовања);
- протокол поступања у ризичним ситуацијама (повреда, осигурање).

Установа треба да успостави, спроведе и одржава документоване *циљеве* безбедности и здравља на раду на релевантним функцијама и нивоима унутар Установе. Циљеви треба да буду мерљиви, где је то могуће. Укључујући посвећеност превенцији од повреда и обољења, као и да буду у складу са примењивим законским условима које Установа мора да поштује.

Циљеви који се остварују реализацијом политике безбедности и здравља на раду су:

- безбедно и здраво радно место за запослене;
- одговарајући амбијент за боравак, раст и развој деце;
- превенција повређивања и обољевања на раду;
- промоција безбедности и здравља на раду;
- подизање нивоа свести, знања и компетенције свих учесника остваривању БЗНР;
- креирање управљачког оквира за постизање ових циљева.

Задачи Установе у складу са циљевима су:

- примењивати важеће прописе и највише стандарде добре праксе из области БЗНР и ППЗ;
- свести на најмању могућу меру присуство опасности и штетности у радној средини;
- обезбедити потребне ресурсе за остваривање постављених циљева;
- успоставити, стално преиспитивати и унапређивати менаџмент ризицима радних места;
- вршити перманентну едукацију из области БЗНР и ППЗ;
- анализирати све релевантне параметре;
- пратити ефекте предузетих мера.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

Планом заштите од пожара за П.У. „Ђурђевдан“ који је урађен и одобрен ове године, предвиђено је формирање сталне службе заштите од пожара, и по три запослена радника из сваког вртића (18 укупно) који ће ићи на посебну обуку из области Заштите од пожара и потом полагати стручни испит, и који ће чинити будућу службу Заштите од пожара П.У. „Ђурђевдан“.

Ове године смо урадили и Процену ризика од катастрофа која је одобрена од Сектора за ванредне ситуације Крагујевац, и на основу које је урађен и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама за П.У. „Ђурђевдан“.

Планом су предвиђени и формиран:

Кризни тим за П.У. „Ђурђевдан“ ког сачињавају:

1. Тијана Ристовић-директорка, руководилца тима
2. Љиљана Јоргић, заменица руководилце кризног тима
3. Јелена Додеровић, чланица кризног тима

Такође, донесена је и одлука о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите у П.У. „Ђурђевдан“

1. Горан Спасић, повереник
2. Јелена Додеровић, заменица повереника

Такође, формиран су и следећи тимови и екипе :

Тим за деловање у ванредним ситуацијама:

1. Ристовић Тијана
2. Спасић Горан
3. Додеровић Јелена
4. Милосављевић Јелена
5. Јоргић Љиљана
6. Павловић Саша
7. Весић Александар
8. Ђорђевић Драган

Екипа за узбуњивање:

1. Горан Спасић, вођа тима
2. Саша Павловић, члан тима
3. Александар Весић, члан тима

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025. годину

4. Јелена Радојевић, чланица тима

Екипа за евакуацију:

1. Горан Спасић, вођа тима
2. Дејан Васојевић, члан тима
3. Ивица Соврлић, члан тима
4. Драган Исаиловић, члан тима

Екипа за склањање:

1. Саша Павловић, вођа тима
2. Срђан Милићевић, члан тима
3. Немања Јаковљевић, члан тима
4. Дејан Ћировић, члан тима
5. Филип Филиповић, члан тима

Екипа за пружање прве помоћи:

1. Милинка Недељковић, вођа тима
2. Љиљана Мијужић, чланица тима
3. Иван Кујовић, чланица тима
4. Емилија Јовановић, чланица тима

15. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину, као и његове измене и допуне, доноси Управни одбор Установе, а важи након давања сагласности закључком Градског већа града Крагујевца.

Град Крагујевац
Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац
Број: 03/1-4905
Датум: 13.09.2024 године
К р а г у ј е в а ц

Председник Управног одбора
Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац

Томислав Јошовић