

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ
УЛ. КНЕЗА МИЛОША 21а
КРАГУЈЕВАЦ**

На основу одредбе члана 62., члана 119. став 1. тачка 2. 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, 19/25), 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 12.9.2025. године једногласно, доноси:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ
ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ**



Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. 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 деце са додатном подршком на нивоу ПУ „Ђурђевдан“.....	15
2.4. Кадрови и профил стручности.....	16
2.5. Комисије Установе.....	17
2.6. Стање опремљености.....	19
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	20
3.1. Календар рада	20
3.2. Целодневни и полудневни боравак.....	21
3.3. Подаци о броју уписане деце за радну 2025/2026. годину	21
3.4. Радно време и распоред дневних активности.....	22
3.5. Одмор и рекреација.....	24
3.6. Радно време и структура радног времена запослених.....	24
4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	30
4.1. Програм неге и васпитно–образовног рада са децом узраста од шест месеци до три године	30
4.2. Програм васпитно - образовног рада са децом узраста од три до пет година и шест месеци.....	31
4.3. Припремни предшколски програм (целодневни и полудневни у трајању од четири сата)	31
4.4. План рада тимова вртића	32
5. План педагошко-инструктивног увида у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац.....	62
6. План активности за унапређивање квалитета рада установе	62

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА	66
7.1. План рада васпитно-образовног већа.....	66
7.2. План рада Педагошког колегијума	68
7.3. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	73
7.4. План рада Стручног актива за узраст од 6 месеци до 36 месеци.....	75
7.5. План рада Стручног актива за узраст од 3 године до 5, 5 година.....	78
7.6. План рада Стручног актива припремног предшколског програма.....	80
7.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	83
7.8. План рада Тима за професионални развој запослених.....	85
7.8.1.План стручног усавршавања (директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно- здравственој заштити).....	88
7.9. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	94
7.10. Програм спречавања дискриминације	97
7.11. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	101
7.12. План рада Тима кризне догађаје.....	104
7.13. План рада Тима за инклузивно образовање	105
7.14. План рада Тима за самовредновање	107
7.15. План рада Тима за ПЗЗ и исхрану.....	111
7.16. План рада Тима ментора	114
7.17. План рада Тима „Кључић“.....	116
7.18.План рада Тима „Инфо-центар“.....	120
7.19. План рада Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског образовања и васпитања	122
7.20. Пригодни и повремени програми.....	125
7.21. Радни листови за непосредан рад са децом у радној 2025/2026. години	125
7.22. Услуга програма енглеског језика.....	126
7.23. Једнодневни излети.....	127
7.24. Зимовање.....	127
7.25. Осигурање деце и запослених на нивоу установе	127

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИЦА И САРАДНИЦА.....	128
8.1. План рада стручних сарадница.....	128
8.2. План рада сараднице за унапређивање превентивно здравствене заштите и неге.....	145
8.3. План рада сараднице за исхрану нутриционисткиње-дијетичарке.....	150
8.4. План рада више физиотерапеуткиње.....	153
9. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	157
9.1. План рада Управног одбора.....	157
9.2. План рада директорке.....	165
9.3. План рада помоћнице директорке за педагошки рад	178
9.4. План рада Савета родитеља.....	185
9.5. План рада Сектора за кадровске и административно-техничке послове.....	188
9.6. План рада Сектора за финансијско-рачуноводствене послове.....	191
9.7. План рада Сектора одржавања и обезбеђења објеката.....	193
10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	193
10.1. План сарадње са породицом.....	193
10.2. План сарадње са основним школама.....	202
10.3. План сарадње са локалном заједницом	203
11. КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ И СТРУЧНИ СУСРЕТИ.....	204
12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА.....	205
13. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ПРЕДШКОЛСКОЈ	
УСТАНОВИ „ЂУРЂЕЉДАН“ КРАГУЈЕВАЦ	205
14. ПРОТОКОЛ О БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ.....	222
15. РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ ЈЕДИНИЦАМА.....	225
16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	239

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 2. 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 2025/2026. годину доноси се за период од 1. септембра 2025. године до 31. августа 2026. године.

Годишњи план рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026. 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, 92/2023, 19/25);
- *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. 03/1-1772/1 од 8.5.2025. године- пречишћем текст);
- *Правилник о националном оквиру образовања и васпитања* („Сл .гласник РС“, бр. 98/2017);
- *Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја* („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 16/18 од 17. 09. 2018. године),

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- *Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/18 од 2.08.2018. године);*
- *Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр.10/19 од 15.2.2019. 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 30.1.2019. године);*
- *Правилник о поступању ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања вређања угледа, части или достојанства личности (03/1- 1773/1 од дана 8.5.2025.године) са Превентивним активностима и мерама које покреће установа у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности установе (бр. 03/1-529/2 од 30.1.2019.);*
- *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 2025/2026. годину

- *Правилник о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ Крагујевац (број 03/1-1009 од 9.3.2023.године)*
- *Правилник о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (бр.1-3053 од 1.8.2025. године);*
- *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 компетентне личности, и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- 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;
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да реализују 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“. У радној 2025/2026.години, очекује се отварање још једног вртића под окриљем Предшколске установе „Ђурђевдан“. На основу Решења Грађевинског инспектората града Крагујевца број 000618281 од 2025.године, деловодни бр.01-799, вртић „Бубамара“ је стављен ван употребе а деца и особље распоређено у друге вртиће установе- „Колибри“, „Зека“, Цицибан“, „Шврћа“.

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-васпитач у сарадњи са родитељима и стручним тимом, заједнички израђује индивидуални образовни план (у даљем тексту:ИОП) за свако дете. Такође, у складу са ИОП-ом, актуелном темом, потребама и интересовањима детета, дефектолог-васпитач прилагођава активности индивидуалним карактеристикама сваког детета;
- Учествовање на манифестацијама на нивоу вртића (прославе, приредбе);Учествовање у сарадњи са друштвеном средином.

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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

вршњака. Стварамо прилике 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.

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 32 издвојена простора 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 1694 детета која су распоређена у 96 група.

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 континуирано се стручно усавршавају.

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 да предствља добру праксу и побољшавамо све у чему можемо да будемо још бољи.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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, површини дворишта и адреса):

Редни број		Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Број група	Број деце			
1.	Вртић:“Бубамара“	11	182	806	740	Мирослава Антића 7
2.	Вртић:“Зека“	7	145	942	2892	Сутјеска 6
3.	Вртић:“Колибри“	15	293	1908	3052	Јосифа Шнерсона 3а
4.	Вртић:“Невен“	15	316	2002	1620	Радничка 23
5.	Вртић:“Цицибан“	7	162	1306	2000	Кнеза Милоша 21а
6.	Вртић:“Чуперак“	11	222	1294	3000	19. октобра 26
7.	Јаслице:“Шврћа“	3	34	106	/	Николе Пашића 10
8.	Вртић у насељу Ердеч*	14	270	1728,08	4582,96	Жанке Стокић бб
Укупно:		69+14*	1354+270*	10092,08m ²	17886,96m ²	/

***НАПОМЕНА: ПЛАНИРАНО ЈЕ ОТВАРАЊЕ НОВОГ ВРТИЋА У НАСЕЉУ ЕРДЕЧ, УЛ. ЖАНКЕ СТОКИЋ ББ, ПОВРШИНЕ ОБЈЕКТА 1728,08m² И ПОВРШИНЕ ДВОРИШТА 4582,96m², КОЈЕ ЋЕ БИТИ РЕАЛИЗОВАНО У СКЛАДУ СА ОДЛУКОМ ОСНИВАЧА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА, КАПАЦИТЕТА 270 МЕСТА, РАСПОРЕЂЕНИХ У 14 ВАСПИТНИХ ГРУПА.**

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Полудневни облик рада са децом узраста у години пред полазак у школу и децом узраста од 3 до 5,5 година у трајању од четири сата (преглед простора месних заједница, школа, вртића):

Редни број	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“

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

22.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Маслошево	„Зека“
23.	ОШ „19 октобар“ – Цветојевац	„Чуперак“
24.	ОШ „Милоје Симовић“ – Дреновац	„Колибри“
25.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Угљаревац	„Зека“
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“
32.	ОШ „Свети Сава“	„Зека“
	УКУПНО	32

***НАПОМЕНА: НАКОН ОТВАРАЊА НОВОГ ВРТИЋА У НАСЕЉУ ЕРДЕЧ, ЧЕТВОРОЧАСОВНЕ ПРИПРЕМНО-ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ, КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У ОШ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“, БИЋЕ ПРЕСЕЉЕНЕ У ОБЈЕКАТ НОВООТВОРЕНОГ ВРТИЋА.**

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Обухват деце на нивоу ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац

Р. б.	Програм	Број група	Број деце
1.	Целодневни 6 –36 месеци	22	336
2.	Целодневни 3 – 5,5 године	35	751
3.	Целодневни ППП	11	262
4.	Припремни предшколски програм у години пред полазак у школу у трајању од четири сата у вртићима	3	21
5.	Припремни предшколски програм у години пред полазак у школу у трајању од четири сата у другим просторима	20	297
6.	Мешовите групе у трајању од четири сата у другим просторима	4	22
7.	Развојна група	1	5
УКУПНО*		96+14*	1694+270*

*НАПОМЕНА: након отварања новог вртића у насељу Ердеч, број васпитних група увећаће се за 14, а број деце за 270.

У Установи борави 1694 детета у 96 група. Од тога на јасленом узрасту је 22 групе са 336 уписана детета, на вртићком узрасту је 35 група у којима је број уписане деце је 751. У оквиру ППП у целодневном боравку има 11 група са 262 детета и 27 група за децу узраста у години пред полазак у школу и узраста од 3 до 5,5 година (мешовите групе) у трајању од четири сата са 340 детета. Припремни предшколски програм у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата реализује се у просторима вртића и издвојеним одељењима ПУ, у школама и месним заједницама. 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, зимовања, као и низ других активности прилагођених дечијим интересовањима, родитељској подршци и интерсекторској сарадњи.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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

Ред. Број	Назив простора	Бр. деце
1.	„Бубамара“	9
2.	„Зека“	15
3.	„Колибри“	4
4.	„Невен“	19
5.	„Цицибан“	11
6.	„Чуперак“	15
7.	„Колибри“ – развојна група	5
УКУПНО		78

Објекти за припрему хране:

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

Р. Бр.	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:

Комора за складиштење намирница се налази у вртићу „Колибри“.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

2.4. Кадрови и профил стручности

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

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.	Руководиља финан.рачунов. послова							1	1
5.	Педагошкиња							1+1*	2
6.	Физиотерапеуткиња						1		1
7.	Педагошкиња за физичко							1	1
8.	Психолошкиња							2*	2
9.	Техничка служба и безбедност	1		1	2	2			6
10.	Сарадница на превентиви						1		1
11.	Самостална правна саветница						1*		1
12.	Дефектолошкиња васпитачица							1	1
13.	Васпитач/ица						111+6*	12+2*	131
14.	Администрација				4				4
15.	Медицинска сестра - васпитачица				41+4*				45
16.	Сервирање хране	11+5*							16
17.	Одржавање хигијене	32+9*							41
18.	Вешерке	2							2
19.	Службеница за јавне набавке							1	1
20.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове							1	1
21.	Службеник за послове заштите, безб. и						1		1

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	здравља на раду								
22.	Техничка секретарка				1				1
23.	Кухињски радници/е	3+2*			5				10
24.	Медицинска сестра на ПЗЗ				10+1*				11
	УКУПНО:	49+16*		1	63+5*	2	114+8*	20+5*	283

Знак () изнад броја означава радника на одређено време

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

2.5. Комисије Установе

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

- Комисију за пријем запослених чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, реализаторке васпитно-образовног рада: помоћница директорке за педагошки рад –Наташа Јовановић, васпитачица-руководиља вртића - Ана Витошевић Марковић;
- Дисциплинску комисију чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, службеник за послове заштите, безбедности, здравља на раду и заштиту од пожара – Горан Спасић, васпитачица – Јелена Веселиновић, медицинска сестра-васпитачица – Јасмина Раденковић и један запослени из службе техничког одржавања- Саша Павловић;
- 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, здравља на раду и заштиту од пожара – Горан Спасић, као и остала лица у вези са предметом јавне набавке;
- Пописну комисију чини: председница 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 2025/2026. годину

- Комисију за јеловник чине: шеф кухиње – Драган Ђорђевић, сарадница за унапређивање ПЗЗ и неге – Милинка Недељковић, сарадница-медицинска сестра за ПЗЗ и негу – Љиљана Мијуцић, нутриционисткиња Ана Цогољевић и васпитачица – Дивна Лазаревић;
- Комисија за препоруку код новог радног ангажовања чини: секретарка Установе – Јелена Додеровић, помоћница директорке за педагошки рад – Наташа Јовановић и стручна сарадница-педагошкиња – Марија Ристић
- 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 као чланови градске комисије за пријем деце испред ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац, Јелена Додеровић секретарка/заменица секретара/ке комисије.
- Комисију за солидарну помоћ чине: секретарка Установе – Јелена Додеровић, помоћница директорке за педагошки рад – Наташа Јовановић, сервирка - Драгана Попадић, руководиља 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 чине: службеник за послове заштите, безбедности, здравља на раду и заштиту од пожара – Горан Спасић, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – Жаклина Драгојловић, сарадница за ПЗЗ и негу – Милинка Недељковић;

Остале комисије у Установи ће бити формиране на основу одлуке директора а према потребама Установе.

2.6. Стање опремљености

Стање опремљености вртића је на задовољавајућем нивоу. На основу Решења Грађевинског инспектората града Крагујевца број 000618281 од 2025.године, деловодни бр.01-799 вртић „Бубамара“ је стављен ван употребе а деца и особље распоређено у друге вртиће установе. Вртић „Бубамара“ је планиран за потпуну реконструкцију, због оштећења, чиме су групе измештене у друге вртиће установе. Последњих година вршена је набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом (дечији креветићи, полице и ормари за дидактику, столичице за децу, лап-топ рачунари, камере, фотоапарати), опремљена је и комплетно реновирана 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, који смештен у вртићу „Колибри“.

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

Током радне 2025/2026. 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 1. септембра 2025. године, а завршава се 31. августа 2026. године.

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

- Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године
- Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.
- Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.
- Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. 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 – 20.марта 2026. године, на први дан Рамазанског бајрама и 27.маја 2026. године, на први дан Курбанског бајрама;
- Припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. априла до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

У радној 2025/26. години Установа неће радити у дане државних празника и то:

- Дан примирја у првом светском рату- 11. 11. 2025. године;
- *Нова година* – 1. и 2. јануар 2026. године;
- *Сретење* – Дан државности Србије – 17. фебруар 2026.;
- *Празник рада* – 1. мај 2026. 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 2019. до 28. фебруара 2020. 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 2025/26.годину

ЈАСЛИЦЕ (6 мец. – 3 год.)		ВРТИЋ (3 – 5,5 год.)		ЦЕЛОДНЕВНИ ППП		ППП И МЕШОВИТЕ ГРУПЕ 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.
22	336	35	751	11	262	27	340	1	5	96	1694

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Конкурс за упис деце је расписан 10.3.2025.године, а родитељи/старатељи су имали обавезу да поднесу захтев за пријем детета од 11. 3. 2024. до 28. 3. 2025. године.

Комисија коју је именovalo 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, Кристина Петровић, 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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 децембар-јануар, на планини Копаоник/Дивчибаре/Златибор/Тара/Гоч/Голија;
 - једнодневни излети и екскурзије, у периоду април-мај (дестинације-Природњачки центар у Свилајнцу, ЗОО врт у Јагодини, Бео ЗОО врт у Београду, Опленец у Тополи, пећина Рисовача у Аранђеловцу, Врњачка Бања) и Смарт гламп на Букуљи, Аранђеловац, Врњачка Бања.

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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

НАЗИВ	ОПИС ПОСЛОВА	СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА
ДИРЕКТОРКА	Организација и координација целокупног пословања Установе Програмирање и планирање рада установе, представљање Установе, сарадња са другим РО и заједницама, израда Извештаја и анализа. Извршавање одлука органа управљања, надзор над материјално-финансијским пословањем Рад у стручним органима и стручно усавршавање	30 сати 5 сати 4 сата 1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ПОМОЋНИЦА ДИРЕКТОРКЕ ЗА ПЕДАГОШКИ РАД	Организација и координација рада стручне службе Издавање радних налога у домену струке Праћење реализације програма и планова рада Установе Израда програма и планова	10 сати 17 сати 10 сати 3 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНА САРАДНИЦА - ПЕДАГОШКИЊА	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима Планирање и програмирање васпитно-образовног рада Праћење и вредновање васпитно-образовног рада Рад у стручним органима и тимовима Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	30 сати 2,5 сата 2 сата 2 сата 1 сат 2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

ЗАШТИТЕ	УКУПНО:	40 сати недељно
ДЕФЕКТОЛОШКИЊА - ВАСПИТАЧИЦА	Непосредан рад са децом којима је потребна додатна подршка Припремање за реализацију образовно-васпитног рада Непосредан рад са родитељима Сарадња са друштвеном средином Стручно усавршавање Вођење педагошке и друге документације Израда игровног материјала	30 сати 2 сата 2 сата 1 сат 2 сата 2 сата 1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧ/ИЦА У ЦЕЛОДНЕВНОМ	Непосредан васпитно- образовни рад са децом Планирање и програмирање васпитно- образовног рада Вођење педагошке документације и евиденције о реализацији задатака васпитно- образовног рада Стручно усавршавање, рад у стручним телима и органима Установе Сарадња са породицом Сарадња са друштвеном средином Учешће у уређењу заједничког простора и остали послови	30 сати 4 сата 1 сат 2 сата 1 сат 1 сат 1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

ВАСПИТАЧ/ВАСПИТАЧИЦА У ПОЛУДНЕВНОМ	Непосредан рад са децом Планирање и програмирање васпитно-образовног рада Праћење и документовање развоја и напредовања деце Вођење документације Сарадња са породицом Сарадња са локалном заједницом Стручно усавршавање Рад у стручним органима и тимовима Уређење васпитне средине Културна делатност	20 сати 4 сати 3 сата 3 сата 2,5 сата 1,5 сат 1 сат 1 сат 2,5 сата 1,5 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
САРАДНИК/ЦА - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ	Непосредан превентивно- здравствени рад Вођење здравствене документације стручно усавршавање, рад у стручним телима и органима Установе Сарадња са здравственим институцијама, локалном заједницом Сарадња са породицом (са посебним акцентом на децу у социјалној инклузији и децу са здравственим ризиком)	35сата 2сата 1сат 1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧИЦА	Непосредан рад са децом на превентивној заштити, нези и васпитно-образовном раду Планирање васпитно- образовног рада Вођење педагошке документације и евиденције о реализацији задатака васпитно- образовног рада и запажања о деци Обезбеђивање општих хигијенских услова Стручно усавршавање, рад у стручним телима и органима Установе Сарадња са породицом Учешће у уређењу заједничког простора и остали послови	30 сати 4 сата 1 сат 1 сат 2 сата 1 сат 1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВИША ФИЗИОТЕРАПЕУТКИЊА	Непосредан рад са децом у редовним групама и развојној групи Непосредан рад са родитељима Сарадња са друштвеном средином Стручно усавршавање Вођење педагошке и друге документације	30 сати 5 сати 1 сат 2 сата 2 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно

4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитно-образовног рада у периоду од 1. 9. 2025. године до 31. 8. 2026. године реализоваће се у складу са Развојним планом Установе за период 2023 – 2028. године, Акционим развојним планом Установе за 2025/2026. годину, Предшколским програмом, Годишњим планом рада Установе за 2025/2026. годину и Годишњим планом самовредновања за радну 2025/2026. годину, кроз примену Плана унапређења васпитно-образовног рада.

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 ситуације учења, које васпитач проширује, подупиरे, 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 и локалном заједницом кроз грађење поверења и заједничког учешћа.

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

Програм целодневног боравка реализују медицинске сестре-васпитачи у целодневном боравку. 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.

4.2. Програм васпитно - образовног рада 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.

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 васпитно-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.

4.4. План рада тимова вртића

ВРТИЋ „БУБАМАРА“

На основу урађене анализе рада тима вртића „Бубамара“, истиче се као снага рад у мешовитим групама деце и по томе је вртић и препознатљив. Стручност, посвећеност и обученост васпитно-образовног кадра за рад у таквим групама је видљива и представља важан ослонац у развијању партнерских односа са породицом као и са осталим актерима у локалној заједници. Примена елемената Монтесори педагогије у раду је особеност тима која га чини карактеристичним. Посебна пажња се посвећује индивидуализованом приступу сваком детету. Практичари су спремни да пруже подршку родитељима у развијању респонзивности, тј. препознавању сигнала које им деца шаљу. Поред специфичности тима и снага којима располажу чланови, уочене су и слабости у функционисању. Као ограничење у раду тима се показала дислоцираност чланова на четири локације што отежава размену међу њима. Просторни капацитети такође представљају ограничење као и недостатак личних пратилаца за децу којој је потребна додатна подршка. Узимајући у обзир снаге и слабости тима, можемо закључити да постоје потенцијали за унапређивање рада кроз израженији критичко-рефлексивни приступ васпитно-образовној пракси, кроз унапређивање сарадње са локалном заједницом као и кроз смисленију сарадњу са породицом.

ПРИОРИТЕТ 1: ОСТВАРИВАЊЕ КВАЛИТЕТНОГ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ЦИЉ: Подстицање развоја деце и пружање подршке њиховим потребама

Задаци	Активности	Носиоци/ укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Структурирати простор тако да подстиче активности у малим	Континуирано богаћење простора различитим материјалима	Васпитачи, родитељи	Фотографије, педагошка документација	Током године	Физичка средина подстиче учење и развој деце

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета	за смислено ангажовање и игру деце				
Пружање подршке социјалној добробити детета	Заједно са децом, уважавајући њихов узраст, неговати развој самопоуздања, самосталности, сарадње и сигурности	Васпитачи, деца, родитељи, стручна служба, други одрасли у вртићу	Педагошка документација, фотографије, дечији портфолио	Током године	Деца се осећају задовољно и срећно, укључена су у заједницу и дају јој допринос
Праћење и документовање развоја деце (видљивост програма)	Кроз дечији портфолио, фото документацију, у питнике и састанке са родитељима пратити и размењивати запажања о развоју деце	Васпитачи, деца, родитељи, стручна служба	Дечији портфолио, фотографије, белешке, рефлексација	Током године	Свако дете је добило подршку која му је потребна за успешан развој

ПРИОРИТЕТ 2: НЕГОВАЊЕ ХОЛИСТИЧКОГ ПРИСТУПА У ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ ВАСПИТНОЈ УЛОЗИ ПОРОДИЦЕ

ЦИЉ: Пружање подршке породици остваривању васпитне улоге кроз едукације

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Задаци	Активности	Носиоци/ укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовање едукативних родитељских састанака, саветовалишта, отворених врата вртића	Испитивање интересовања и потреба родитеља. Организовање индивидуалних разговора и родитељских састанака са свим родитељима деце на нивоу групе.	Васпитачи, родитељи, стручна служба, дефектолог-васпитач као и стручњаци из локалне заједнице по потреби	Анализа анкета, књига података и евиденције о деци и породици, документација стручног сарадника у предшколској установи, записници са тематских родитељских састанака	Током радне 2025/2026 год.	У складу са интересовањима и потребама породице организована је разноврсна подршка родитељима: састанци, радионице, предавања, отворена врата, индивидуални разговори, саветовалиште за родитеље, трибине
Грађење односа и партнерства са породицом кроз заједничку партиципацију и уважавање различитости	Кроз дијалог са породицом осмишљавати различите начине укључивања породице у складу са њиховим потребама, интересовањима	Васпитачи, родитељи, стручна служба	Књига података и евиденције о деци и породици, почетни и процесни панои	Током радне 2025/2026.год.	Постоји план сарадње са породицом који уважава контекст вртића, потребе деце и породице и креиран је у заједништву

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	и породичном културом.				
--	------------------------	--	--	--	--

ПРИОРИТЕТ 3: СТВАРАЊЕ ПОДСТИЦАЈНЕ СРЕДИНЕ ЗА ИГРУ И УЧЕЊЕ ЗАЈЕДНО СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ

ЦИЉ: Стварање подстицајне средине за игру и учење заједно са децом и породицом

Задачи	Активности	Носиоци/ укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Систематско и континуирано праћење игре и учења деце у просторним целинама	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи посматрају и активно учествују у развијају програма	Васпитачи, деца, родитељи, стручна служба	Педагошка документација, фотографије, материјали	Током радне 2025/2026год.	У просторима су видљиви панои, инсталације заједничког учења и развијања програм
Континуирано креирање инспиративне средине заједно са децом, породицом, представницима локалне заједнице	Континуирано креирање непосредне средине која подржава сарадњу, уважавање посвећености у активности, иницијативу, истраживање,	Васпитачи, деца, родитељи, стручна служба	Педагошка документација, фотографије, материјали	Током радне 2025/2026год	Непосредна средина подржава сарадњу, уважавање посвећености у активности, иницијативу, истраживање, експериментисање, стваралаштво, различитост, припадност, персонализовано

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	експериментисање, стваралаштво, различитост, припадност, персонализованост, телесни, сензорни, естетски осећај и зачудност				
	Свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игру, учење и истраживање	Васпитачи, деца, родитељи, стручна служба	Педагошка документација, фотографије, материјали	Током радне 2025/2026год	Отворени простори се свакодневно користе за различите активности, игру и истраживање

ВРТИЋ „ЗЕКА“

На основу SWOT анализе дошли смо до закључка да функционисање тима вртића карактеришу добра организација, комуникација и негују се добри односи поверења и заједништва. Сви запослени у вртићу учествују у реструктурирању простора, имају критичког пријатеља са којим се консултују и деле своју рефлексивну праксу што представља јаке стране Тима вртића на које ћемо се ослањати у наредном периоду, али ћемо их и обogaћивати чешћим разменама. Оно на чему ћемо надале радили, односи се на мотивисање родитеља да се континуирано и на различите начине укључе у све активности група и конкретне акције уређења заједничких простора као места сусретања: радна соба, унутрашњи заједнички простори (хол, степениште, ходници), спољашњи заједнички простор (терасе и двориште вртића). Како сарадња постоји, али увек може бити на вишем нивоу, циљ нам је да се кроз јаснију комуникацију и препознавање

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

капацитета сваког појединог родитеља пружи прилика за укључивање на начин и у оној области која родитељу највише одговара . На овај начин бисмо пружили квалитетнију подршку деци и породици и градили односе заједништва, поверења и међусобне везе учинили јачим и квалитетнијим.

1.ПРИОРИТЕТ: РАЗВИЈАЊЕ ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ У ФУНКЦИЈИ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ

<i>Циљ: Стварање подстицајне средине за игру и учење заједно са децом и породицом уз грађење осећања припадности вртићкој заједници</i>					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Неговање партнерства са породицом, додељивање активне улоге родитељима у складу са исказаним афинитетом Укључивање родитеља у пројекте, радионице, уређење простора	Анкетирање родитеља Тематски родитељски и други облици окупљања као одговор на интересовање родитеља Израда материјала о родитељству	Тим вртића Родитељи и деца Стручна служба Стручњаци из локалне заједнице	Извештаји Записници Анкета Фотографије Презентације Флајери	Септембар и октобар 2025.године Током године 2025/2026.	Родитељи се активније укључују у рад и живот вртића Родитељи су партнери у игри и учењу деце Односи заједништва вртића и породица и породица међусобно, подстичу развој Установе у целини

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

2.ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ГРАЂЕЊУ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Циљ: Систематско повезивање са локалном заједницом					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Континуирано креирање инспиративне средине заједно са децом, породицом, представницима локалне заједнице Умрежавање са актерима из окружења у циљу подстицања дечјег истраживања и учења	Континуирано истраживање и коришћење ресурса у локалној заједници као места заједничког учења и живљења Коришћење ресурса и простора у локалној заједници за реализацију различитих активности у функцији развоја тема/пројеката	Тим вртића Деца Родитељи Локална заједница	Извештаји Записници Фотографије Мапа места сарадње	Септембар 2024. године Током године 2025/2026.	Локална заједница је место сусретања и ресурс који подупиरे истраживање деце током развијања пројеката Представници локалне заједнице учествују у различитим акцијама у вртићу

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

3.ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА, ПРАЋЕЊА, ДОКУМЕНТОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА У ПРОЦЕСУ РАЗВИЈАЊА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Циљ: Заједничко учење и професионално усавршавање					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Развијање рефлексивне праксе као процеса преиспитивања теоријских и властитих полазишта и усклађености праксе са Основама програма у заједништву са другим актерима Размене међу критичким пријатељима	Организовање хоризонталних размена , дискусија, приказа примера добре праксе	Тим вртића Стручни сарадници	Извештаји Записници Материјали са хоризонталних размена, семинара, других облика стручног усавршавања	Током године 2025/2026.	Унапређен квалитета рада практичара Развијен критички приступ Отвореност за промене

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

4. ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂЕЊЕ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ: <i>Пружање подршке породици у остваривању васпитне улоге кроз едукације</i>					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовање едукативних родитељских састанака, саветовалишта, отворених врата вртића Грађење односа и партнерства са породицом кроз заједничку партиципацију	Испитивање интересовања и потреба родитеља. (анкетирање родитеља) Кроз дијалог са породицом осмишљавати различите начине укључивања породице	Тим вртића Стручна служба Родитељи	Анкета Извештаји Записници	Током године 2025/2026.	У складу са интересовањима и потребама породице организована је разноврсна подршка родитељима План сарадње са породицом креиран је у заједништву

ВРТИЋ „КОЛИБРИ“

Једна од најистакнутијих снага вртића „Колибри“ јесте стручност и посвећеност васпитача, као и њихова спремност на континуирани професионални развој. Тим васпитача функционише као професионална заједница учења, у којој су подршка, размена искустава и критичко промишљање о сопственој пракси свакодневна пракса. У вртићу се негује тимски рад, постоји добра сарадња са родитељима, као и индивидуализован приступ сваком детету, укључујући и децу са потребом за додатном подршком и даровиту децу. Васпитно-образовни рад је прилагођен интересовањима и потребама деце, реализује се кроз игру и истраживање, а просторне целине омогућавају флексибилност и разноврсност у организацији активности. Значајан акценат стављен је и на сарадњу са породицом – од отворене и редовне комуникације,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

преко заједничких активности и пројеката, до подршке у периоду адаптације и транзиције. Организовање радионица за родитеље, јачање индивидуалне сарадње и хоризонталне размене добрих пракси са другим групама и установама, као и учешће у пројектима и програмима професионалног развоја, представљају значајан потенцијал. Унапређење сарадње са локалном заједницом, ангажовање родитеља у планирању и реализацији активности и промовисање мисије и визије вртића могу додатно ојачати позицију установе у заједници.

1.ПРИОРИТЕТ: ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И УНАПРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРНО-МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА

Циљ: Повећати укљученост родитеља у васпитно-образовни рад					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Подстаћи родитеље на активније учешће	Организовати радионице, посете родитеља, презентације професија	Васпитачи, родитељи, стручна служба	Анкете, листе присутних, фото документација	Месечно	Пораст броја родитеља укључених у активности за 30%
Обезбедити повратну информацију родитеља	Спровођење анонимних анкета, разговори 1:1	Васпитачи, педагогиња	Анализа анкета, евалуација	Свака три месеца	Више од 70% позитивних оцена у анкетама
Ојачати информисање родитеља	Израда информативних паноа, састанци, отворена врата	Васпитачи, координатор родитеља	Фото документација, уписник комуникације	Континуирано	Боља информисаност и већа видљивост рада вртића
Циљ: Обезбедити безбедно и подстицајно двориште за игру и учење					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		особе			
Обновити и уредити двориште	Постављање нових реквизита, уклањање небезбедних	Руководилац, васпитачи, родитељи, техничко особље	Фото-документација, записници са састанака	До краја године	Постављена најмање 3 нова реквизита; уклоњене опасности
Укључити родитеље и заједницу у уређење	Организовање волонтерских дана, позиви за донације	Васпитачи, родитељи, локална заједница	Број реализованих активности, спискови учесника	Једном у два месеца	Најмање два заједничка уређења годишње
Осигурати континуирану безбедност	Редовне контроле, извештаји о безбедности	Техничко лице, васпитачи	Записници, евалуација од стране родитеља	Квартално	Смањење пријава небезбедности; позитивне оцене родитеља

2.ПРИОРИТЕТ– ПОДРШКА РОДИТЕЉИМА У РАЗВОЈУ РОДИТЕЉСКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Циљ: Пружање подршке породици у остваривању васпитне улоге кроз едукације					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовање радионица за родитеље	Организовати радионице на теме из васпитања и развоја детета	Васпитачи, стручни сарадници (психолог, педагог), спољни сарадници (гости предавачи)	Анкете након радионице, присуство родитеља	Једном у току полугодишта, у трајању од 1 сата	Задовољство родитеља, активна учешћа, релевантност тема

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Едуковати родитеље о развојним потребама деце	Позвати стручњаке (логопед, дефектолог, педијатар) за предавања	Стручни сарадници вртића, здравствени радници	Извештаји о реализацији, повратне информације родитеља	Планирати најмање 2 стручна предавања у години	Примена наученог у пракси родитеља, позитивни коментари
Циљ: Ојачати сарадњу породице и вртића					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Укључити оба родитеља у процес васпитања (нпр. очеве)	Тематска радионица „Тата у вртићу“ или сличан концепт	Васпитачи, очеви, мајке	Присуство, мотивациони интервјуи	1–2 пута годишње	Повећано учешће очева у активностима вртића
Подстаћи размену искустава међу родитељима	Групне дискусије, мини панел дискусије	Васпитачи, родитељи	Повратне информације, опсервација	По потреби, у складу са интересовањем	Видљиво повезивање и боља комуникација међу родитељима

3.ПРИОРИТЕТ: РАЗВИЈАЊЕ СОЦИЈАЛНЕ СРЕДИНЕ КАО ПОДСТИЦАЈА УЧЕЊА И РАЗВОЈА ДЕЦЕ

Циљ:Створити ситуације за интеракцију деце различитих узраста,група					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Подстаћи сарадњу међу децом различитог	Организовање заједничких радионица (креативне,	васпитачи обе групе, стручни сарадници	посматрање, белешке, фотографисање	једном недељно	Деца сарађују, размењују материјале и идеје

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

узраста	ликовне, музичке)				
Омогућити учење кроз моделовање (старији – млађи)	Причање прича/показивање вештина од стране старијих	васпитачи, старија деца	посматрање, разговор са децом	једном у две недеље	Млађа деца прате и уче од старијих
Циљ: Неговати односе поверења и сарадње међу одраслим у циљу подршке дечијем развоју и напредовању					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Успоставити редовну комуникацију између васпитача и родитеља у циљу развијања партнерског односе са породицом	Организација родитељских састанака, индивидуалних разговора, радионица и заједничке активности родитеља и деце	Васпитачи, стручни сарадници, родитељи	Белешке са састанака, евиденција присуства, фотографије, анкете родитеља, евалуације	Једном у два месеца	Висок одзив родитеља, отвореност у комуникацији
Препознати и решавати евентуалне конфликти на конструктиван начин	Обуке и разговори о ненасилној комуникацији	Сви запослени, педагог	Посматрање, интервјуи, интерне анкете	По потреби / квартално	Смањење неспоразума, конструктивна решења проблема

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

4.ПРИОРИТЕТ: РАЗВИЈАЊЕ КУЛТУРЕ СИСТЕМАТИЧНЕ РАЗМЕНЕ ЗНАЊА И ПРАКСЕ МЕЂУ ВАСПИТАЧИМА

Циљ: Подстаћи редовну и планирану размену стручне праксе и знања међу васпитачима.					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовати редовне стручне састанке	Месечни тимски састанци за размену примера добре праксе	Стручни сарадници, васпитачи	Записници са састанака, анкете о корисности	Једном месечно	Сви тимови одржали најмање 5 састанака годишње
Подстаћи колегијалне посете	Планиране посете васпитача другим групама ради размене искустава	Васпитачи, координатор тима	Евиденција посета, саморефлексије	Минимум једном годишње	Сваки васпитач учествовао у посети
Циљ: Подржати професионални развој васпитача кроз узајамно учење и интерне обуке.					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовати интерне радионице	Радионице које воде васпитачи са искуством из одређене области	Искусни васпитачи, педагог, директор	Евалуациони листићи, извештаји	Једном у два месеца	Одржано најмање 4 радионице годишње са позитивном оценом учесника
Формирати	Васпитачи у	Васпитачи,	Извештаји, евалуација	Континуирано	Сви тимови извештавају о

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

тимове за узајамно учење	малим тимовима прате и коментаришу праксу једни других	ментори, координатори тимова	напредовања	током године	напретку и усвојеним новим праксама
--------------------------------	---	------------------------------------	-------------	--------------	--

ВРТИЋ „НЕВЕН“

На основу SWOT анализе практичари су издвојили као јаку страну то што је вртић “Невен” био језгро промена током имплементације Основа програма „Године узлета” као и обука Модела заједнице професионалног учења, сценарио „Инклузивни приступ” и “Документовање”. На нивоу вртића постоји стална сарадња и размена искуства где практичари критички сагледавају своју праксу кроз процес рефлексације па ћемо кроз хоризонтално учење- примена модела Заједнице професионалног учења- нов сценарио да се и даље професионално усавршавамо. Физичко окружење подржава сарадњу и позитивну међузависност, омогућава различите облике груписања деце и заједничко учешће у ситуацијама делања. Унутрашњи простор подржава различитост, припадност и персонализованост групе и поједине деце. Сарадња са породицом се огледа кроз различите облике укључивања али у наредном периоду настојаћемо да развијемо партнерске односе са циљем грађења осећања припадања вртићкој заједници, континуирани увиди о ономе што је детету и породици важно.

1.ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂИВАЊЕ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Циљ: <i>Грађење осећања припадања вртићкој заједници, континуирани увиди о ономе што је детету и породици важно.</i>					
Задачи	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Међусобно	Испитивање потреба	Тим вртића	Извештаји,	Септембар и	У вртићу се негује култура

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

уважавање знања и вештина	породица кроз анкету, разговор Едукативне радионице за родитеље прилагођене потребама породице Израда паноя који ће бити у функцији пружања подршке родитељским компетенција Гостујући предавачи	Родитељи и деца Стручна служба Предавачи из других институција	упитници Фотографије Презентације	октобар 2025.године Током године 2025/2026.	и партнерство са породицом Повећава се број породица које учествују у реалном програму вртића
Подстицање и неговање двосмерне комуникације	Коришћење различитих средстава комуникације- Интерактивни панои , анкете, разговори...	Тим вртића Родитељи	Извештаји Фотографије Панои	Током године 2025/2026.	Родитељи препознају вртић као место подршке и партнерства

2.ПРИОРИТЕТ: РАЗВОЈ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА

Циљ: <i>Грађење заједничког учења и професионално усавршавање</i>					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Развијање професионалне заједнице где свако има прилику да активно учи кроз праксу	Равномерно ангажовање практичара у стручним телима на основу упитника “Самопроцена компетентности васпитача” и “Лични план професионалног развоја” Стручно усавршавање кроз различите облике	Тим вртића Стручна служба Тим за професионални развој	Извештаји Записници Материјали са семинара Фотографије	Септембар 2025. године Током Године 2025/2026.	Неговање рефлексивног приступа у пракси кроз стално преиспитивање теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе у дијалогу са колегама
	Хоризонтално учење-примена модела Заједнице професионалног учења- нов сценарио	Тим вртића Стручна служба	Извештаји са дискусионих група Материјали МЗПУ Фотографије	Током године 2025/2026.	Примена новог сценарија из модела ЗПУ у пракси

3.ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Циљ: <i>Систематско повезивање са локалном заједницом</i>					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Континуирано	Флајери	Тим вртића	Флајери	Током године	

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

радити на видљивости и промоцији вртића предшколске установе, програму у локалној заједници	Истаћи име вртића (тераса, ограда) Видео записи, фотографије Организовати узајамне посете и активности са локалном заједницом	Деца Родитељи Локална заједница	Извештаји и записници Фотографије	2025/2026.	Информације о предшколској установи, вртићу, програму су доступне у локалној заједници
Ангажованост запослених на промоцији вртића и предшколске установе у складу са принципима професије	Организовање активности (трибине,округли сто манифестације) на којима се промовише значај предшколског васпитања уопште	Управа предшколске установе Стручна служба Тим вртића Локална заједница	Извештај Записник Фотографије Медији	Током године 2025/2026.	

4. ПРИОРИТЕТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ: <i>Унапређење квалитета рада вртића</i>					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Праћење и вредновање	Формирање Мини тима на нивоу вртића	Тим вртића	Извештаји и	Током године	Спровођење акционог

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

области	Спровођење плана самовредновања (одабир инструмената, анализа добијених података) Извештај о самовредновању области Израда акционог плана	Мини тим за самовредновање	записници Инструмент и, упитници	2025/2026.	плана и препознавање промена које су настале у пракси
---------	--	----------------------------	-------------------------------------	------------	---

ВРТИЋ „ЦИЦИБАН“

Тим у вртићу поседује значајне потенцијале, али постоје области које је неопходно систематски унапређивати. Кључ успеха лежи у континуираном унапређењу интерне комуникације, ефикасније планирање и јачање међусобне подршке, као и јачању професионалних компетенција. Активним укључивањем свих запослених и заједнице, додатно ћемо оснажити партнерство које је основа за стварање оптималних услова за раст и развој деце.

1.ПРИОРИТЕТ – РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА					
Циљ: Јачање комуникацијских и сарадничких вештина у тиму					
Задаци	Активности	Носиоци укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

1.Развијање ефикасне комуникације у тиму	Радионица о асертивној комуникацији Вежбе активног слушања Договор о правилима комуникације унутар тима	Васпитачи и мед.сестре/ва спитачи Стручни сарадници, руководиља	Листа присуства Евалуација радионице	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Реализоване радионице и евалуација,
2.Јачање међусобног поверења и подршке	Формирање тимова за заједничке задатке Неформалне заједничке активности Менторство међу члановима	Тим вртића	Извештај тимова Повратна информација-анкета Фото-документација	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Боље међусобно разумевање
3.Подстицање заједничког доношења одлука	Групно решавање проблема Тимски састанци	Тим вртића Цицибан	Записници са састанка Анкете за запослене	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Укљученост свих чланова, одговорност за заједничке одлуке
2.ПРИОРИТЕТ – РАЗВИЈАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ					
Циљ: Јачање тимске рефлексije и усклађивање праксе са основним димензијама програма					
Задатак	Активност	Носиоци укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовати стручне размене и тимске састанке са анализом	Укључити стручне сараднике Поставити заједничке	Васпитачи, Стручни сарадници,	Белешке са састанка	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Пракса се редовно анализира,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

примера из праксе	циљеве и пратити напредак	руководиља			циљеве се прате, чланови тима активно учествују у размени
3. ПРИОРИТЕТ – РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА					
Циљ: Унапређивање сарадње са породицом и локалном заједницом					
Задатак	Активност	Носиоци укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Организовати заједничке радионице са родитељима-креативне и едукативне	Сарадња са локалним установама и партнерима Промовисање рада вртића на сајту установе и друштвеној мрежи установе	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници, локални партнери	Списак и евалуација радионица, Фото документац ија Промотивн и материјал	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Већи број заједничких активности, активно учешће родитеља, позитивна повратна информација
Циљ: Унапредити комуникацију и сарадњу са породицом					
Задатак	Активност	Носиоци укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Оснажити родитеље за активно учешће у развоју и учењу деце	Родитељски састанци Индивидуални разговори	Тим вртића	Записници са састанка	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Повећан број родитеља који учествују у планираним

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	Редовно обавештавати родитеље путем огласних табли, почетних и процесних паноа		Белешке са разговора Анкете		активностима Редовна и обострана размена информација
	Организовати тематске радионице Укључити родитеље у заједничке активности Радионице, излети, прославе	Тим вртића, стручни сарадници Савет родитеља	Извештаји, фотографије, евалуацион и листићи, Евиденција учешћа родитеља у радионицама Портфолио детета који садржи записе и примере активности реализованих у сарадњи са родитељима	Од септембра 2025.до јуна 2026.	Повећан број родитеља који учествују у едукативним и заједничким активностима са децом

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	Припремити и спровести анкету о потребама и интересовањима породице.	Тим вртића, стручни сарадници	Упитници,	Септембар, децембар 2025 Април 2026	Број и квалитет попуњених анкета које су правовремено прикупљене и анализирани, као и применљивост добијених информација за планирање даљих активности
--	--	-------------------------------	-----------	--	--

ВРТИЋ „ЧУПЕРАК“

Снаге тима чланови препознају у компетентности за комуникацију, рад на оснаживању компетенција кроз перманентно стручно усавршавање (велика заинтересованост за семинаре, вебинаре, радионице, размене), добар међусобни однос чланова тима и проток информација у оквиру тима, конкретизован и конструктиван приступ у решавању изазовних ситуација. Простор за унапређење компетенција практичара се препознаје у оснаживању вештина комуникације са актерима локалне заједнице-нарочито у опремању вртића материјалима, и у сарадњи са школама. Идеја практичара је да кроз ове конкретне активности , као и кроз тимски рад, размену идеја и примера из праксе, креирају квалитетна, примењива и савремена дидактичка средства, усклађена са потребама и циљевима предшколског васпитања и образовања. Фокус ће бити на садржајима који подстичу активно учење, радозналост и целовити развој детета.

1. ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂЕЊЕ ЗНАЊА, УВЕРЕЊА И ВРЕДНОСТИ О ЗАЈЕДНИЧКОМ УЧЕЊУ И САРАДЊИ

Циљ: Унапређење васпитно-образовног рада
--

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Континуирано иницирање и подржавање грађења квалитетних односа у реалном контексту вртића.	Кроз међугрупну интеракцију, упознавање са пројектима, подићи значај улоге критичког пријатеља, а самим тим рефлексију и саморефлексију	Тим вртића „Чуперак“	Извештаји, дневник дружења, матрица, фотографије, тематски портфолио	Једном недељно	Добра међугрупна интеракција и сарадња. Оснаживање практичара.
Размена искустава са колегама и увођење иновација у раду.	Формирање креативног тима за израду дидактичких средстава.	Делегирани чланови од стране Тима вртића „Чуперак“ у складу са компетенцијама практичара	Извештај, записник	Септембар 2025. год.	Оформљен креативни тим и увођење иновативног дидактичког материјала у рад са децом.

2. ПРИОРИТЕТ: ПОДРШКА РАЗВОЈУ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРИМЕНУ РАЗЛИЧИТИХ СТРАТЕГИЈА УЧЕЊА ДЕЦЕ

Циљ: Заједничко учење и професионално усавршавање					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Упознавање са савременим иновацијама у	Интерактивне радионице о Једноставним експериментима,	Тим вртића „Чуперак“	Извештаји, дневник дружења,	Једном месечно	Увести иновације у раду као и видљивост пројеката

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

предшколском образовању и њихова примена у реалном програму.	истраживачкој игри и технолошким средствима у раду са децом у оквиру актуелног пројекта.		матрица, фотографије, тематски портфолио		и истакнутих ситуација учења.
Креирање и организовање социјалне и физичке средине за учење, прилагођена индивидуалним потребама и могућностима деце.	Пројекти се шире ван вртића - у двориште, инсталације у дворишту.	Тим вртића „Чуперак“	Извештаји, матрица, фотографије, тематски портфолио	Свакодневно	Видљивост пројекта у дворишту вртића, смислена игра деце и боља међувршњачка сарадња.

3. ПРИОРИТЕТ: ПОДРШКА РАЗВОЈУ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПАРТИЦИПАЦИЈЕ ДЕЦЕ

Циљ: Развијање педагошких знања, преиспитивањем теорије и праксе кроз праћење, слушање и консултовање					
Задаци	Активности	Носиоци / укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Омогућити деци веће учешће у културном стваралаштву као начину самоизражавања.	Укључивање деце у прављење представа, грађење прича, ликовни и примењени уметнички израз, драмски израз	Тим вртића „Чуперак“	Извештаји, матрица, фотографије тематски портфолио, изложбе, представе	Најмање једном месечно	Деца више учествују у културним дешавањима и показују самопоуздање кроз креативно изражавање.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Развијање вршњачке заједнице и дечијих пријатељстава.	Долазак и дружење деце из група у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата у матични вртић и заједничке радионице.	Тим вртића „Чуперак“	Извештаји, матрица, Фотографије, тематски портфолио	Једном месечно	Дружење и међувршњачка интеракција.
---	---	----------------------	---	----------------	-------------------------------------

4. ПРИОРИТЕТ: РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА

Циљ: Развијање и унапређење стратегија васпитача реалног програма					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Развијати праксу кроз властита истраживања, саморефлексију и рефлексију.	Стручна размена на тимовима вртића	Тим вртића „Чуперак“	Извештаји, портфолио, евалуациони листови, фотографије	Једном месечно	Унапређене стратегије васпитача у оквиру реалног програма.
Стално праћење и слушање деце као и размена са породицом и колегама.	Омогућити родитељима и деци активно учешће у животу вртића кроз радионице, прославе пројеката и обележавање битних датума у вртићу	Тим вртића „Чуперак“, родитељи и локална заједница	Извештаји, портфолио, евалуациони листови, фотографије	Најмање једном месечно	Практичари и родитељи као партнери у развијању реалног програма.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

ЈАСЛИЦЕ „ШВРЋА“

Тим РЈ „Шврћа“ одликује високим нивоом стручности и искуством у раду са децом најранијег узраста, добрим тимским односима и квалитетном сарадњом са родитељима. Као главна слабост издвојена је информатичка писменост појединих чланова Тима. Препознате су прилике за бољу сарадњу са локалном заједницом и веће укључивање родитеља. Препоручује се оснаживање дигиталних вештина и редовне тимске рефлексije ради даљег унапређивања рада. Сарадња са локалном заједницом је препозната као значајан потенцијал за унапређење васпитно образовног рада и биће интегрисана у све постављене приоритете за наредну годину, кроз планиране активности, пројекте и партнерство са релевантним установама, организацијама и појединцима из окружења.

1.ПРИОРИТЕТ : ПОДРШКА РАЗВОЈУ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА КОМУНИКАЦИЈУ И ПАРТИЦИПАЦИЈУ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ

Циљ: Грађење културе заједничког уређења и коришћења простора (деца, родитељи, медицинске сестре васпитачи)					
Задаци	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
праћење дечије заинтересованост и у просторима	континуирано мењање и допуњавање просторних целина разноврсним материјалима у циљу подржавања, проширивања истраживања и игре деце	медицинске сестре васпитачи (деца), родитељи	посматрање, бележење, фотографије, чек-листе	током године	извештај о заједничком уређењу и коришћењу простора, пано, „Путујућа свеска“
систематско и континуирано праћење игре и	заједничко посматрање и анализа	медицинске сестре васпитачи (деца), родитељи	посматрање, бележење, фотографије,	током године	измена простора, материјала, континуитет у сарадњи родитеља и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

учења деце у просторним целинама	дечје игре у просторима јаслица		видео снимци, белешке о деци, коментари родитеља		медицинских састара-васпитача
Циљ: Моделовање социјално прихватљивог понашања					
Задачи	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
Грађење односа кроз развијање животно - практичних вештина	тематске размене, састанци	медицинске сестре васпитачи, родитељи, стручни сарадници, актери локалне заједнице	обавештење, записник, фотографије, посматрање, бележење, повратна информација од родитеља	током године	осамостаљивање детета; подршка родитељима;
грађење односа и партнерства са породицом кроз заједничку партиципацију	штампани материјал, флајери, ппп	медицинске сестре васпитачи, родитељи, стручни сарадници, актери локалне заједнице	посматрање, бележење, фотографије	периодично током године(тримесечно)	подршка родитељима; добра комуникација

2.ПРИОРИТЕТ: ПОДРШКА РАЗВИЈАЊУ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Циљ: Грађење односа са породицом усмерених на већу укљученост породице у ВОР					
Задачи	Активности	Носиоци /укључене особе	Технике праћења	Динамика	Критеријуми успеха
унапређивање	испитивање	медицинске сестре	обавештења,	током године	организована

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

различитих видова подршке деци и породици	интересовања и потреба родитеља; организовање индивидуални х разговора и родитељских састанака (општих и тематских) ; отворених врата вртића	васпитачице, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад	записници, фотографије, повратна информација од родитеља, почетни и процесни панои, „путујућа свеска“		разноврсна подршка родитељима у складу са њиховим потребама и интересовањима (састанци, радионице, отворена врата, индивидуални разговори)
праћење начина учешћа, степена учешћа породице у вор-у	учешће у радионицама, тематски дани и прославе; породичне кућне активности повезане са темама у вртићу; доношење материјала	медицинске сестре васпитачице, родитељи, деца и локална заједница	обавештења, записници, фотографије, повратна информација од родитеља	током године	мреже подршке родитељима; креиране су прилике и услови за организовање размене искустава и заједничко провођење времена у вртићу

3. ПРИОРИТЕТ: УНАПРЕЂЕЊЕ УПОТРЕБЕ ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

Циљ: Грађење културе употребе дигиталних компетенција					
		Носиоци	Технике		Критеријуми успеха

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Задаци	Активности	/укључене особе	праћења	Динамика	
унапређивање професионалног развоја кроз развијање основа дигиталних компетенција	интерактивне радионице; практичне вежбе; групни рад; рефлексивне дискусије	медицинске сестре васпитачи; стручни сарадници; помоћница директорке за педагошки рад; локална заједница; тим за професионални развој	обавештење, записник, фотографије, ппп, google forms упитник о задовољству и корисности обуке; праћење примене у пракси	током године (периодично)	примена научених вештина у свакодневној пракси; развој професионалних циљева
развијање рефлексивне праксе кроз размене искустава	интерактивне радионице; групни рад; рефлексивне дискусије	медицинске сестре васпитачи; стручни сарадници; помоћница директорке за педагошки рад; тим за професионални развој	обавештење, записник, фотографије	током године (периодично)	унапређене компетенције

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

5. План педагошко-инструктивног увида Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац

У циљу унапређења квалитета рада установе, подршке подизању компетенција практичара за обављање васпитно-образовне делатности, развијањем културе дијалога, директорка, помоћница директорке за педагошки рад и стручне сараднице ће у току новембра 2025. године и априла 2026. године сачинити Извештај о педагошко-инструктивном увиду на основу педагошко-инструктивног рада и континуираног праћења развијања реалног програма кроз активности васпитача/ца и мед. сестара васпитачица, све у смислу Закона о основама система образовања и васпитања. На основу Извештаја о педагошко-инструктивном увиду, предузеће се мере за унапређивање и усавршавање рада медицинских сестара-васпитачица и васпитача/ица.

6.План активности за унапређивање квалитета рада установе

(на основу Извештаја о реализацији самовредновања у ПУ „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025.годину и Развојног плана ПУ „Ђурђевдан“)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Самовредновање на нивоу радних јединица ПУ „Ђурђевдан“	Октобар 2025.- Април 2026.	Тим за самовредновање и мини-тимови за самовредновање	Записници, евалуационе листе, упитнице, сценарији за фокус групе	Анализа и интерпретација добитених података
Реализација тематских родитељских састанака	Октобар 2025. Фебруар 2026. Април 2026.	Стручни сарадници, сарадници, координатори, директор, помоћник директора за пед.рад	Евалуационе листе	Задовољство родитеља У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).
Хоризонтална размена са родитељима и васпитачима	Током године	Стручни сарадници, сарадници, координатори, директор, помоћник директора за	Евалуационе листе	У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама, као и уважавање

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		пед.рад		принципа партнерства
Промотивне активности на нивоу свих Тимова	Током године	Тимови вртића, Активи, Тимови установе	Број прегледа на сајту ПУ, број флајера, брошура, Број учесника радионице, евауациони упитник	У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници.
Дигитализација процеса документовања	Децембар 2025. и Мај 2026.	Инфо Тим	Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду за развој дигиталних компетенција У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе.	Формиране базе података Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.
Праћење активности професионалне заједнице учења	Током године	Тим за унапређења квалитета и развој установе	Записници Извештаји	Унапређен ВОР кроз реализацију стручног усавршавања Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

				потреба запослених, установе и савремених токова образовног система
Израда нове форме табеле за квартално извештавања о ВОР	Септембар 2025.	Директор, помоћник рада директора за педагошки рад, Тимови, Активи, стручни сарадници, сарадници, Савет родитеља, Управни одбор	Извештаји на кварталном нивоу, Анализа, Извештаји, Анализе извештаја	Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада
Увођење ритуала који ће допринети бољој сарадњи са породицом(план сарадње са наведеним очекивањима учешћа родитеља вођеним истраживачким питањима деце и практичара; приказ примера за унапређење родитељских компетенција и сл.)	Новембар 2025. Фебруар 2026. Мај 2026.	Тим за праћење ВОР-а	Конкурс за практичаре за пример из праксе подршке родитељским компетенцијама на нивоу Установе-предлагање тема, уз поштовање критеријума израде квалитетног пројекта	У установи се примењују различити начини укључивања породице. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника. Родитељи оснажују компетенције за подршку развоју и учењу деце
Обука за тимски рад	Јануар 2026.	Чланови Актива за сва три узраста	Извештај о раду Актива на кварталном нивоу	У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

			Извештај о реализацији обуке	бољем разумевању и развијању праксе Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада
Радионице о неговању здравих стилова живота	Током године	Сарадник за ПЗЗ, Тим за ПЗЗ Нутрициониста	Евалуационе листе	Усвајање здравих навика
Педагошко – инструктивни увид	Током године (новембар 2025., март 2026.)	Директор, помоћник директора за педагошки, стручни сарадници	Белешке и образац за вредновање активности из области квалитета ВОР	У установи у педагошко-инструктивном увиду негује дијалог и конструктивна размена информација-појединачним препорукама за побољшања ВОР
Истраживање о начинима учешћа породице у животу и раду вртића	Током године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, стручни сарадници	Извештаји о раду, о педагошко-инструктивном увиду, о сарадњи са породицом	Установа, након истраживања утицаја сарадње породице и вртића на добробит детета, игру, грађење односа, примењује моделе измењене праксе
Истраживање о игри деце и учешћу практичара у њој	Током године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, стручни сарадници	Извештаји о раду, о педагошко-инструктивном увиду, о сарадњи са породицом	Установа, након истраживања о игри, грађења односа, улоге практичара у игри примењује моделе измењене праксе
Рад са децом са потребом за додатном образовном подршком	Током године	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници	Педагошки профил, план мера индивидуализације, индивидуални образовни план	Тим за инклузивно образовање пружа додатну подршку у праћењу и реализацији и примени мера индивидуализације

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 2025/2026. 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 2025. вртић „Џицибан“	Директорка, пом.дир. за педагошки рад, корординатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице	Записник са одржане седнице Васпитно-образовног већа

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Утврђивање предлога Годишњег плана рада ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026. годину (планови 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, 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);	Усмено излагање	Септембар 2025. вртић „Џицибан“	Директорка, пом.дир. за педагошки рад, кородинатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице	Записник са одржане седнице Васпитно-образовног већа
Утврђивање предлога Полугодишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026. 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	Усмено излагање	Март 2026. године. Вртић „Џицибан“	Директорка, пом.дир. за педагошки рад, кородинатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице	Записник са одржане седнице Васпитно-образовног већа

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

ментора); Разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном увиду у П.У. „Ђурђевдан“ Крагујевац у новембру 2025.године-помоћница директорке за педагошки рад;				
Презентација модела подршке развоју компетенција родитеља кроз сарадњу; Разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном увиду у П.У. „Ђурђевдан“ Крагујевац у априлу 2026.године -помоћница директорке за педагошки рад; Подношење Извештаја о реализованом самовредновању у П.У. „Ђурђевдан“	Усмено излагање	Јун 2026. године. Вртић „Џицибан“	Директорка, пом.дир. за педагошки рад, координатори/ке Тимова, председнице Стручних актива и стручне сараднице	Записник са одржане седнице Васпитно-образовног већа

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, Тимова, Активима и путем одржаних Састанака руководиоца који се реализују након одржаног састанка Педагошког колегијума.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2024/2025. годину	Септембар 2025. 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 2024/2025. годину;	Септембар 2025. 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 2024/2025. годину;	Септембар 2025. године	Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Разматрање израђеног нацрта: Годишњег плана рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026. годину, Предшколског програма и Акционог развојног плана за 2025/2026. годину	Септембар 2025. године	Помоћница директорке за педагошки рад, чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Процена квалитета понуде услуга програма енглеског језика	Септембар 2025. 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 2025. 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 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Секретарка, службеник за послове заштите, безбедности здравља на раду, сарадница за унапређивање превентивно здравствене заштите	Записник са састанка Педагошког колегијума
Утврђивање предлога програма за зимовање деце и једнодневне излете	Октобар 2025. мај 2026. године	Чланови/це Педагошког колегијума	Секретарка, службеник за послове заштите, безбедности здравља на раду, службеница за јавне набавке	Записник са састанка Педагошког колегијума

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Разматрање радова за стручне сусрете, стручне конференције и стручне скупове	Током радне 2025/2026. године	Чланови/це Педагошког колегијума	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Доношење индивидуалних образовних планова(у даљем тексту:ИОП-а)ИОП-а и евалуације ИОП	Током радне 2025/2026. 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-образног рада	Током радне 2025/2026. 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/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Извештавање председница Стручних актива и координаторки тимова, сарадница и стручних сарадница о раду;	Током радне 2025/2026. 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 Полугодишњих извештаја о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе	Март 2026. године	Координатор/ке, тимова и председнице Стручних актива, стручне сараднице и	Координатори/ке, тимова и председнице Стручних актива, стручне сараднице и	Записник са састанка Педагошког колегијума, Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Предшколске

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

„Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026.		сараднице	сараднице	установе „Ђурђевдан“ Крагујевац
Обавештавање о понуди семинара за стручно усавршавање (конференције, трибине, семинари)	Током радне 2025/2026. 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; -Посете позоришта; -Дечије играрије; - Играонице, радионице „Малци-зналци“ - Стручни сусрети медицинских сестара; - Стручни сусрети васпитача/ица; -Стручни сусрети стручних сарадника; - Монтесори скуп, Београд;	Током радне 2025/2026. године	Помоћница директорке за педагошки рад, Координаторка: Тима „Кључић“, Инфо тим-а, Тима за професионални развој, Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему ПВО	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Вођење евиденције и попуњавање летописа	Током радне 2025/2026. године	Васпитачица Мирјана Глишовић	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума
Сарадња са институцијама и организацијама на Локалном и Републичком нивоу	Током радне 2025/2026. године	Директорка, помоћница директорке за педгошки рад, координаторка Тима „Кључић“	Чланови/це Педагошког колегијума	Записник са састанка Педагошког колегијума, извештаји о реализованим активностима

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.3. 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 2025. године	Председница и чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Конституисан Стручни актив за развојно планирање, дефинисане улоге
Анализа и договор са координаторкама Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање око праћења реализације Акционог развојног плана	Октобар 2025. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање, координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање	Акциони развојни план за радну 2025/2026. годину, записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Постигнут је договор о ефикасном начину праћења реализације Акционог развојног плана за радну 2025/2026. годину
Праћење активности из Акционог развојног плана за радну 2025/2026. годину Промотивне активности о раду Стручног актива за развојно планирање	Током радне 2025/2026. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање	Акциони развојни план за радну 2025/2026. годину, записници са састанка Стручног актива за развојно планирање; Сајт и Фб страница установе	Информисаност и увид у рад и реализацију планираних активности
Писање Полугодишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2025/2026. годину и Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за	Фебруар 2026. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање, Полугодишњи извештај о остваривању Акционог развојног плана за	Израђен Полугодишњи извештај о остваривању Акционог развојног плана за радну 2025/2026.годину и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

развојно планирање за радну 2025/2026.годину			радну 2025/2026. годину и Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину	Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину
Евалуација заједничког рада Стручног актива за развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Мај 2026.	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 2025/2026. годину	Мај 2026.	Председница и чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање	Сагледавање реализованих активности
Писање Годишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2025/2026. годину, Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину и Годишњег	Јун 2026. године	Чланице Стручног актива за развојно планирање	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање, Годишњи извештај о остваривању Акционог развојног плана за радну 2025/2026. годину, Годишњи извештај о	Израђен Годишњи извештај о остваривању Акционог развојног плана за радну 2025/2026. годину, Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2026/2027. годину			остваривању Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину и Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2026/2027. годину	рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину и Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање за радну 2026/2027. годину
---	--	--	---	--

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

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2025/26.годину и подела улога; Представљање плана рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2025/26. годину Извештавање о адаптацији деце (израда плана адаптације, вођење адаптационих листи, размена	Септембар 2025. године	Стручни сарадници Председница и чланице Актива	Записник, дискусија	Подељене улоге у Активу Потписивање решења

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

искустава из свих радних јединица, тешкоће, дилеме)				
Округли сто на теме: „Први кораци ка самосталности – подршка детету у учењу основних вештина“ „Стимулација говора“	Октобар 2025.године	Стручни сарадници Председница и чланице Актива	Списак учесника Записник, Дискусија фотографије	Анализа, дискусија, унапређивање компетенција реализатора ВОР-а и подизање квалитета рада Установе
Округли сто на тему „Професионално сагоревање особа које раде са децом – бурноут синдром“	Фебруар 2026.године	Стручни сарадници, председница и чланице Актива	Списак учесника записник дискусија фотографије	Анализа, дискусија, унапређивање компетенција реализатора ВОР-а, подизање квалитета рада Установе
Промотивне активности о раду Актива	Током године	Координатор и чланови Актива; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Актива Евалуационе листе	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду Актива
Израда шестомесечног извештаја рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године	Фебруар 2026.године	Стручна сарадница,председница и чланице Актива	Извештај	Сачињен шестомесечни извештај

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Округли сто на теме: „Превенција агресивног понашања код деце“ „Препознавање раних знакова развојних одступања код деце јасленог узраста“ „Успостављање граница и позитивна дисциплина у јасленом узрасту“	април 2026.године	Стручна сарадница, председница и чланице Актива	Списак учесника, Записник, Дискусија, фотографије	Развијање рефлексивне праксе кроз размену са практичарима
Евалуација рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године (SWOT анализа) Извештај рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2025/26.годину Израда Плана рада стручног Актива за рад са децом узраста од 6 месеци до 3 године за радну 2026/27.годину	Мај/ јун 2026.године	Стручна сарадница Председница и чланице Актива Стручна сарадница Председница и чланице Актива	Евалуација SWOT анализе Списак учесника, записник Извештај План	Унапређивање компетенција реализатора BOP-а Сачињен Годишњи извештај стручног Актива за рад са децом узраста од 6 до 36 месеци за радну 2024/25.год Годишњи план стручног Актива за рад са децом узраста од 6 до 36 месеци за радну 2026/27.годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Актива(избор заменика координатора и записничара); Представљање плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2024/2025. год.; Договор о предлогу тема о којима желимо да дискутујемо на састанцима Стручног актива узраста од 3 године до 5,5 година; Извештавање о процесу адаптације и транзиције (новоуписана деца, структура групе).	септембар 2025. год. (трећа недеља септембра)	стручни сарадници и сарадници, координатор Актива	обавештење, записник	подељене улоге у Активу, потписивање решења Дискусија, стручна размена, анализа извештаја
Тема састанка: „Глас детета у васпитно- образовном процесу- консултовање и размена примера добре праксе.“	децембар, 2025. год.	стручни сарадници, чланови Актива	обавештење, записник	анализа, дискусија, стручна размена, унапређење компетенција реализатора ВОП-а
Писање полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2025/2026. год.	фебруар 2026.год.	помоћница директора за педагошки рад, стручни сарадници, координатор Актива, чланови Актива	обавештење, записник, евалуациони листови, извештај	Написан полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2025/2026. год.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Тема: „Игра као пут учења и истраживања“	април, 2026. год.	Тим вртића координатор Актива, чланови Актива	обавештење, записник евалуациони листови фото-видео документација	анализа, дискусија, унапређење компетенција реализатора ВОП-а развој компетенција практичара у препознавању и примени игре као основног начина учења; оснаживање за креирање подстицајног окружења у коме деца активно испитују, повезују искуства и самостално конструишу знање кроз различите облике игре
Тема: „Примена стечених знања-ефективни тимски рад“ Рефлексија годишњег рада Стручног актива	мај, 2026. год.	помоћник директора за педагошки рад, стручни сарадници, координатор Актива, чланови Актива Тим вртића	обавештење, записник евалуациони листови фото-видео документација извештај	анализа, дискусија, развијање рефлексиве праксе кроз размену и преиспитивање са практичарима; тимови практичара кроз презентовање сопствене праксе приказују трансфер стечених знања кроз ВОП-у; развијање професионалне компетенције кроз самоевалвацију и колегијалну размену са фокусом на континуирано унапређивање праксе.
Промотивне активности о раду Актива	Током године	Координатор и чланови Актива; помоћница директорке за	Извештаји о раду Актива Евалуационе листе	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду Актива

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		педагошки рад		
Писање Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2025/2026. год. Израда предлога Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2026/2027. год.	јун 2026. год.	помоћник директора за педагошки рад, стручни сарадници, координатор Актива, чланови Актива	обавештење, записник, извештај	анализа, дискусија, унапређење компетенција реализатора ВОП-е; написан Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2025/2026. год. Израђен предлог Годишњег плана рада Актива узраста од 3 до 5,5 година за радну 2026/2027. год.

7.6. План рада Стручног актива припремног предшколског програма

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање актива (избор заменика и записничара) Представљање плана рада Актива у радној 2025/26. години Извештавање о процесу адаптације	Септембар 2025. године (последња недеља)	Стручне сараднице, координаторка Актива, чланови/чланице Актива	Обавештење записник, списак учесника	Конституисан Атив, представљен план рада Актива, извештавање и дискусија о процесу адаптације
Промоција васпитно-образовног рада установе и рада група у години пред полазак у школу	Октобар Децембар 2025. Март	Стручне сараднице, координаторка Актива, чланови/чланице	Обавештење записник, списак учесника	Размењена искуства практичара о видљивости група у години пред полазак у школу, договорене акције које

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	Мај 2026. године	Актива		би допринеле одржању/повећању постојећег броја група
Дидактички материјали настали кроз пројекте- проигравање материјала и значај за реални програм	Новембар 2025.	Стручне сараднице, координаторка Актива, чланови/чланице Актива	Обавештење записник, списак учесника, фотографије материјала	Размењене идеје о могућности вишеструке примене дидактичких материјала, приказани примери добре праксе
Тематски родитељски: Стрепње код деце – транзиција из угла детета и из угла родитеља	Фебруар 2026. године	Помоћница директора за педагошки рад, струјни сарадници установе и школе. координатор Актива	Обавештење списак присутних, евелуациони стикери, сајт Установе, facebook страница Установе	Усавршавање родитељских компетенција, размена искустава, дискусија
Писање полугодишњег извештаја о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2025/26. годину	Фебруар 2026. године	Помоћница директора за васпитно-образовни рад, стручне сараднице, координаторка Актива	Полугодишњи извештај о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2025/2026. годину	Написан полугодишњи извештај о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2025/2026. годину
Округли сто: Практична примена приручника и литературе за децу у реалном програму - добити	Март 2026. године	Стручна служба ПУ, координаторка Актива, чланови актива	Обавештење, записник, списак учесника	Критичка размена практичара, заједничко значењетермина и докумената, размењена искуства о литератури за децу
Документовање кроз дечји портфолио, дечија истраживачка питања	Април 2026. године	Помоћница директора за васпитно-образовни рад Стручни сарадници,	Обавештење, записник, списак учесника	Приказани примери праћења дечијег развоја и напредовања кроз дечји портфолио, усавршавање компетенција практичара,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		координатор Актива, чланови Актива		дискусија
Промотивне активности о раду Актива	Током године	Координатор и чланови Актива; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Актива Евалуационе листе	брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду Актива
Евалуација рада Стручног актива Израда предлога Годишњег плана рада Актива ППП-а за радну 2026/27. годину Избор радних листова за децу у години пред полазак у школу у радној 2025/26. години	Мај 2026. године	Стручни сарадници, координатор Актива, чланови Актива	Обавештење, записник, списак учесника, SWOT анализа	Обрађена SWOT анализа, изведени закључци и излистани предлози за унапређење квалитета рада Стручног актива ППП-а Израђен предлог Годишњег плана рада Актива за радну 2026/27. 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 2025/26. годину	Јун 2026. године	Помоћник директора за васпитно-образовни рад, стручни сарадници, координатор Актива	Годишњи извештај о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2025/2026. годину	Написан Годишњи извештај о остваривању плана рада Актива ППП-а за радну 2025/2026. годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима, Подела улога и договор о начину рада и организације Договор о начину праћења квалитета рада Установе	Септембар 2025.	Координаторка Тима, Чланови/ице Тима	Обавештење , 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 2025/август 2026.	Координатори/ке Тимова, чланови/ице Тима	Извештаји	Унапређивање стања квалитета рада Установе
Праћење реализације Акционог развојног плана за 2025/2026. годину као и препорука Тима за самовредновање ; Праћење реализације Плана унапређења;	Новембар 2025.-март 2026.	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	Фебруар 2026.	Координаторка тима, чланови/це Тима	Обједињени полугодишњи извештаји	Унапређење квалитета рада запослених у Установи анализа, дискусија

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

педагошки рад				
Интерна провера савладаности програма	Децембар 2025. - фебруар 2026.	Комисија за проверу савладаности програма	Записник предлог извештаја	Препоруке о унапређењу компетенција васпитача/ица и мед.сестара васпитачица у васпитно-образовном процесу
Утврђивање квалитета на основу Извештаја о педагошко-инструктивном увиду	Новембар 2025. март 2026.	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	Септембар 2025 – август 2026	Координаторка тима чланови/це Тима	Записник	Сагледавање потреба запослених за унапређивањем компетенција
Израда предлога Полугодишњег извештаја о раду Тима и усвајање полугодишњег извештаја	Фебруар 2026	Координаторка тима, чланови/це Тима	Записник, Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Тима	Анализа, дискусија, израђен полугодишњи извештај рада Тима
Праћење реализације активности из Плана унапређења и анализа квалитета рада установе на кварталном нивоу; Предлагање даљих корака у унапређењу квалитета рада	Током године	Координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, координаторка Тима за професионални развој, Координаторка Тима за самовредновање,	Обавештење, записник	Дискусија, анализа, препоруке о унапређивању компетенција васпитача/ица и мед.сестара васпитачица у образовном процесу. Унапређење квалитета рада

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		Председница Стручног актива за развојно планирање, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице и сараднице		
Промотивне активности о раду Тима	Током године	Координатор Тима и чланови ; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Евалуационе листе	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду
Израда предлога Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за радну 2025/2026. годину Израда предлога Годишњег плана рада Тима за радну 2026/2027. годину	Јун 2026	Координаторка Тима Чланови/це Тима	Обавештење, записник	Анализа, дискусија, израђен Годишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за радну 2025/2026. годину, израђен предлог Годишњег плана рада Тима за радну 2026/27 годину

7.8. План рада Тима за професионални развој запослених

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима и подела улога и одговорности	септембар 2025.	Координаторка Тима, помоћница директорке за педагошки рад,	Обавештење о састанку, евиденција присутних, записник	Тимски рад

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		чланице Тима		
Ажурирање базе података о стручном усавршавању	септембар 2025.	Чланице Тима	Индивидуалне листе праћења	Континуитет у праћењу стручног усавршавања
Евидентирање и праћење стручног усавршавања запослених	септембар 2025. – август 2026.	Чланице Тима, реализатори ВОРа, сараднице, директорка	Најаве, извештаји, потврде, уверења	Континуитет у професионалном развоју и организацији
Праћење реализације Плана стручног усавршавања	септембар 2025. – август 2026.	Чланице Тима, помоћница директорке	Извештаји, уверења, евиденције	Стални увид у реализацију планираних активности
Састанци и анализа рада Тима	септембар, новембар 2025., фебруар, април, јун 2026.	Координаторка, чланице Тима, помоћница директорке	Евиденција присутних. записници	Анализа, дискусија и мере побољшања
Промотивне активности о раду Тима	Током године	Координатор Тима и чланови; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Тима Евалуационе листе	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду тима
Евалуација рада Тима	јун 2026.	Координаторка, чланице Тима, помоћница директорке	Записник	Препоруке за следећу радну годину
Израда Годишњег извештаја	мај – јун 2026.	Координаторка,	Предлог извештаја,	Анализа резултата, препоруке

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

рада Тима		чланице Тима	записници	
Израда Годишњег извештаја о стручном усавршавању	мај – јун 2026.	Координаторка, чланице Тима	Предлог извештаја, записници	Унапређивање програма усавршавања
Израда Плана рада Тима за 2026/2027.	јун 2026.	Координаторка, чланице Тима	Предлог плана, записник	Континуитет и унапређење рада
Израда Плана стручног усавршавања за 2026/2027.	јун 2026.	Координаторка, чланице Тима	Предлог плана, записник	Планирање у складу са потребама запослених
Тромесечни извештаји	септембар– новембар 2025, децембар– фебруар 2026, март–мај 2026	Координаторка, чланице Тима	Извештаји	Усмеравање и евалуација текућих активности
Шестомесечни извештај	Фебруар 2026.	Координаторка Тима	Обједињени извештај	Извештавање Управном одбору и граду
Сарадња са другим тимовима у Установи	септембар 2025. – август 2026.	Координаторка, чланице Тима	Извештаји	Усклађеност са целокупним радом Установе
Реализација хоризонталних размена и плана стручног усавршавања	септембар 2025. – август 2026.	Координаторка, чланице Тима	Најаве, обавештења, евиденција присутних, записници,	Унапређивање компетенција запослених
Истраживање кроз евалуационе листове – хоризонталне размене	септембар 2025.– август 2026.	Тимови за професионални развој, самовредновање,	Евалуациони листови	Сагледавање потреба запослених

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		квалитет		
Истраживање потреба за теме хоризонталних размена у 2026/2027.	април 2026.	Координаторка и чланице Тима	Гугл упитник	Прилагођавање програма интересовањима и потребама

7.8.1. 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 Грађење квалитетних односа кроз успешну комуникацију са родитељима, кат.бр.620	септембар 2025.г.- август 2026.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАР Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног приступа учењу, кат.бр.600	септембар 2025.г.- август 2026.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАР Приче за учење- заједничко праћење и документовање	септембар	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

развоја диспозиција за учење детета и одраслих у вртићу, кат.бр.610	2025.г.- август 2026.г.		Уверење ЗУОВа	
СЕМИНАР Остати нормалан-изазови заштите и унапређења менталног здравља запослених у васпитно-образовним установама у савременом времену-практични савети; кат.бр. 257	септембар 2025.г.- август 2026.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
СЕМИНАРИ из понуде Центра за образовање-сектор за стручно усавршавање	септембар 2025.г.- август 2026.г.	запослени у ВОПу	Списак ЗУОВа Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Сусрети стручних сарадника и сарадника Србије	новембар 2025.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	октобар-новембар 2025.г.(јесењи скуп) и април-мај 2026.г.(пролећни скуп)	Оснивач ПУ Организатор: Савез медицинских сестара предшколских установа Србије	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивање компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије за област превентивно- здравствене заштите	октобар-новембар 2025.г. (јесењи скуп) и мај- јун 2026.г. (пролећни скуп)	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	децембар 2025.г. (јесењи скуп)и април 2026.г. (пролећни скуп)	Оснивач ПУ Организатор: Савез васпитача Србије	Списак ЗУОВа., уверења ЗУОВа	Размена примера из праксе реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Конгрес здравствених радника Србије	мај 2026.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 здравља, примена у пракси
Бапта- Међународни скуп	септембар 2025.г.	Оснивач ПУ Организатор: међународна асоцијација васпитача	Уверење ЗУОВа	Размена искустава добре праксе на међународном нивоу
		Савез Удружења		Размена примера из праксе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Окружни стручни скупови медицинских сестара васпитача	септембар 2025.г.- мај 2026.г.	медицинских сестара ПУ Србије, Удружење медицинских сестара ПУ Шумадијско Поморавског Региона	Уверење ЗУОВа	реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Окружни стручни скупови васпитача	септембар 2025.г.- мај 2026.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
Стручни скуп „Пертинијеви дани дидактике“	септембар 2025.г.	Пертини центар за здрав развој детета-Pertini toys D.O.O.	Уверење ЗУОВа	Унапређивање компетенција
Летње сусретање васпитача	мај – јун 2026.г.	Савез удружења васпитача Србије	Списак ЗУОВа., уверења 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		Размена примера из праксе

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Монтесори скуп	јун 2026.г.	удружење, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад, директорка	Списак учесника, потврда организатора скупа	реализатора ВОРа, унапређивење компетенција реализатора ВОРа, примена у пракси
Зимски дани просветних радника, Крагујевац	јануар - фебруар 2026.г.	Центар за образовање, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад, директорка	Потврде организатора	Унапређивање ВОРа у ПУ
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ: СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ ХОРИЗОНТАЛНЕ РАЗМЕНЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Размене примера из праксе унутар радне јединице и по Скрипти интерног стручног усавршавања	септембар 2025. - август 2026.г.	реализатори ВОРа, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад	списак учесника, записник	Анализа, дискусија, размена, унапређивање компетенција реализатора ВОРа, иновативне методе у раду

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Хоризонтална размена на тему: „Разумевање и унапређење процеса самовредновања“ (лествица закључивања)	октобар 2025.г.	Координатор Тима за квалитет, чланови Тима за самоврендовање	Списак учесника, записници, извештаји	Анализа, дискусија, размена, евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Хоризонтална размена на тему: „Читање код куће“	новембар 2025.г.	реализатори ВОРа, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад	Списак учесника, записници, извештаји	Анализа, дискусија, размена, евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Хоризонтална размена: „Отворена врата вртића“	јануар - фебруар 2026.г.	реализатори ВОРа, стручни сарадници, помоћница директорке за педагошки рад	Списак учесника, записници, извештај	Анализа, дискусија, размена, евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Тематско предавање/радионица за развој компетенција потребних за превенцију дискриминације, злостављања, занемаривања и насиља	фебруар 2026.г.	Дефектолошкиња, психолошкиња	Списак учесника, записници, извештаји	Анализа, дискусија, размена, евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Презентација „Један дан у вртићу“	март 2026.г.	Тим ментора Руководиоци вртића	Списак учесника, записници, извештаји	Анализа, дискусија, размена, евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Хоризонтална размена на	април 2026.г.	Сарадница	Списак учесника,	Анализа, дискусија, размена,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

тему: „Превенција равних стопала и кривљења кичме“		физиотерапеуткиња, родитељи, практичари	записници, извештаји	евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
Хоризонтална размена на тему: „Промене“	мај 2026.г.	Директорка, руководиоци, практичари	Списак учесника, записници, извештаји	Анализа, дискусија, размена, евалуација, унапређивање компетенција реализатора ВОРа
По потреби, а на основу захтева запослених у ВОПу, реализоваће се размене на тренутно актуелне теме које у овом плану нису наведене	септембар 2025 - август 2026.г.	Носиоци активности ће бити одређени у складу са темом	списак учесника, записник	Анализа, дискусија, размена, унапређивање компетенција реализатора ВОРа

7.9.Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА				
НАЗИВ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Анкетирање родитеља предпозима о начину учешћа у реализацији годишњег плана	Јун 2025	Координатор и чланови тма	анкета	Добијање предлога од стране родитеља за укључивање у реализацију активности
Формирање Тима, расподела улога, ажурирање протокола и плана заштите	Септембар 2025	Директор, Тим	извештај	Формиран тим
Упознавање родитеља са постојањем тима и његовом улогом	Септембар 2025	Представник вртића у тиму, руководилац Р.Ј у свим радним	Извешај са родитељских састанака	Родитељи су упознати са постојањем тима и његовом улогом

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		јединицама		
Дефинисање правила понашања на нивоу васпитних група	Септембар 2025	Мед. Сестре-васпитачи и васпитачи, деца	Радне књиге Простори радних соба	Дефинисана правила понашања на нивоу васпитних група
Промовисана Конвенција о дечијим правима Промовисан Тим за заштиту од ДНЗЗ	Септембар 2025	Тим РЈ „Шврћа“ родитељи	записник фотографије извештај	Родитељи информисани и упознати са Букваром дечијих права, Конвенцијом о дечијим правима и са активностима Тима за заштиту од ДНЗЗ
Активности за превенцију вршњачког насиља кроз развој социо – емоционалних односа	Септембар 2025 - јун 2026	медицинске сестре – васпитачице вртића Шврћа	Фотографије извештаји	Стварање позитивне социоемоционалне климе у групи
Израда „Календара дружења“	Септембар – децембар 2025.	Васпитно особље РЈ "Шврћа" и родитељи, Тим за заштиту од насиља	Извештаји, фотографије, дечији производи, производи родитеља, инсталације	Развијање блискости и емпатије
Дигитални водич-цртани филмови	Септембар 2025	Тим вртића и родитељи вртића Чуперак	Фотографије, видео запис	Препознати штетне садржаје на интрнету
Превентивне активности-радионице	Једном месечно	васпитачица ,деца, родитељи ПУ Ђурђевдан	Дечији портфолио Извештај, фотографије	Стварање позитивне социоемоционалне климе
Радионица „Срећа“	Октобар	Деца и васпитачице вртића Бубамара	Извештај, фотографије	Расвијање самопоштовања и љубави кроз ситуације блиске деци

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Недеља толеранције и љубазности "Сви се међусобно разликујемо, а заједно чинимо, шарену целину"	Новембар 2025.	члан тима за заштиту од насиља, васпитачи из вртића Колибри, не васпитно особље.	инсталације, дечији портфолио, фотографије, извештаји.	Успостављање пријатељства и добрих односа са другима, као и разумевање значаја љубазног и толерантног обраћања и понашања.
Светски дан превенције насиља над децом	Новембар 2025	Деца и васпитачице вртића Бубамара	фотографије извештај	Подизање свести за стварање културе спречавања настанка свих видова злостављања и занемаривања код деце
„Насиљу реци не и загрли људе све“ – дан розе мајица	Фебруар 2026	Сви запослени у ПУ „Ђурђевда“ Родитељи, деца	фотографије извештај	Превенција вршњачког насиља
Дан шарених чарапа - Подршка деци са Дауновим синдромом Разуми, прихвати, воли	Март 2026	Тим вртића Невен, члан тима за заштиту од насиља, деца, родитељи	Дечији продукти, фотографије, инсталације, дечији портфолио, извештај	Подршка породици и развијање свести о припадности и значају породице као и међусобној повезаности
Радионица „Огрлица лепих речи“	Април 2026.	родитељи, члан тима за заштиту од насиља, васпитачи, деца вртића Цицибан	извештај, фотографије, дечији портфолио, израда поклона, цртежи	Подстицање ненасилне комуникације -стварање позитивне социо-емоционалне климе у вртићу
Јежић је тужан јер није	Април 2026	Деца и	фотографије	Подстицање емпатије и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

победио у игри		васпитачице вртића Бубамара	извештај	препознавање емоција кроз сликовнице
Међународни дан породице	Мај 2026.	медицинске сестре – васпитачице, деца вртића Шврћа	Обавештење, фотографије извештај	Подршка породици и развијање свести о припадности породици као и међусобној повезаности
„Превентивно кад се дружи, пријатељство наше кружи. Зид љубави наш се ствара, игра, песма очарава. " Зид пријатељства	Мај	деца различитих узраста, између вртића Зека, родитељи, члан Тима за заштиту од насиља	извештај, фотографије, дечији продукти, извештај	Неговање сарадње, другарства, међусобне толеранције и здраве комуникације.
Израда календара дружења	Током године	Деца и запослени у ПУ „Ђурђевдан“, Тим за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља	Фотографије, видео записи, дечији продукти, извештај	Дружење деце између група или вртића

7.10.Програм спречавања дискриминације

НАЗИВ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Дискриминација у раном детињству- препознавање и	Током године	Координатор, Чланови Тима, психолог/ педагог, по потреби позвати	извештај , фотографије,	Развијање свести о дискриминацији

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

превенција		екстерног стручњака (Ценар за социјални рад), запослени, родитељи		
„Зид пријатељства“- радионица- (формирање просторне целине у сали или холу вртића)	Октобар 2025.	Психологишкиња педагошкиња, деца свих васпитних група, васпитачи вртића Џицибан, члан Тима за заштиту од насиља	-извештај , фотографије, дечји искази	неговање међусобне сарадње, толеранције и здраве комуникације, развој лепих односа, емпатије, конструктивне комуникације
1. Сарадња са удружењем „Родитељ“	Октобар 2025	Сви запослени и родитељи Вртића Чуперак	Брошуре, фотографије	Јавно заступање и залагање за остваривање права родитеља и деце
Активности са децом „Дан различитости“	Децембар 2025	Васпитачи, Тим за заштиту од насиља	-извештај , фотографије, дечји искази	Развијање толеранције, поштовања различитости
"Дан различито истих"	Јануар 2026	Деца различитих узраста, родитељи и запослени вртића Зека, члан Тима	Дечији продукти, инст алације, 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 кохлеарног импланта	Фебруар	Деца у години пред полазак у школу вртића Невен	Извештаји дечији продукти фотографије	Прихватање различитости од стране друге деце
Дан шарених чарапа	Март 2026	Члан тима за заштиту од	инсталације, д	успостављање пријатељства и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

"Поштујмо различитости, јер разлике су посебне". -Подршка деци са Дауновим синдромом		насеља, деца и васпитачи у групи пред полазак у школу вртића Колибри, Невен	ечији портфолио, фотографије, извештаји	добрих односа са другима, као и разумевање значаја љубазног и толерантног обраћања и понашања. Прихватање различитости и подршка деци са Дауновим синдромом.
"Један, два, три чувај се ти-Превенција трговине људима-радионица	Март, април 2026	деца у години пред полазак у школу у ПУ „Ђурђевдан и волонтери Црвеног Крста.	дечији портфолио, фотографије, извештаји	Ширење свести и знања деце о опасностима од трговине људима и мере заштите.
Дани породице	Мај 2026 (12.5-16.5)	деца, васпитачи, родитељи вртића Колибри, представници локалне заједнице	дечији портфолио, фотографије и извештај	Неговање породичних вредности, као и укљученост родитеља и локалне заједнице у живот вртића
Планирање активне партиципације родитеља у свим манифестацијама на нивоу Установе – предвиђене Програмом заштите деце од дискриминације	Септембар 2025 август 2026	Чланови тима за заштиту од насиља, родитељи, васпитно особље ПУ Ђурђевдан	извештаји	Укљученост родитеља
Израда календара дружења	Током године	Деца и запослени у ПУ „Ђурђевдан“, Тим за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља	Фотографије, видео записи, дечји продукти,	Дружење деце између група или вртића

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

			извештај	
Превентивне активности у свим васпитним групама	Једном месечно	Васпитачи и медицинске сестре	дечији продукти фотографије, инсталације, извештај	ствараје позитиве социоемоционалне климе у групи
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
НАЗИВ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља	По потреби током године	Координатор и чланови тма	извештај	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура
Континуирано евидентирање случајева насиља	По потреби током године	Координатор и чланови тма	извештај	Евидентирање случајева насиља
Успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља	По потреби током године	Координатор и чланови тма	извештај	Успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма	По потреби током године	Координатор и чланови тма	извештај	Евидентирање врста и учесталости насиља
Одређивање мера	По потреби	Координатор и чланови тма	извештај	Мере превенције

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

превенције	током године			
------------	--------------	--	--	--

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

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Планирање активне партиципације родитеља у свим манифестацијама на нивоу Установе – предвиђене Програмом заштите деце од насиља	Септембар 2025, август 2026	Чланови тима за заштиту од насиља, родитељи, васпитно особље ПУ Ђурђевдан	извештаји	Укљученост родитеља
Редовни састанци тима, вођење прописане документацијетима, координација тимом у смислу организације и обавеза	Септембар 2025.,август2026	Координатор и чланови тима	извештај	Извештаји и записници
Састанак интервентног тима	По потреби	Координатор и чланови тима, директор, педегог, психолог	Записници и извештаји	Разрешавање ситуација, предузимање одговарајућих мера
Сарадња са другим тимовима: Тим за	Током целе године	Координатор и чланови тима	Записници и извештаји	У циљу реализације годишњег плана

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

унапређивање квалитета рада установе ТИО тим Тим за социјалну инклузију Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање				
Пословна комуникација у ПУ	Октобар 2025	Координатор и чланови тима, Стручна служба	Извештај, фотогрфије	Рефлектовање о сопственом комуникацијском стилу у професионалном окружењу
Начин превазилажења изазовних ситуација у колективу	Децембар 2025	Координатор и чланови тима, Стручна служба	Извештај, фотогрфије	Препознавање и превазилажење кризних ситуација
Праћење реализације програма тима	Фебруар 2025, Јун 2026	Координатор тима	извештаји	Израда полугодишњег и годишњег извештаја
Свот анализа	Мај 2026	Координатор тима	извештај	Идентификација стратешких предности и слабости
Израда годишњег плана	Јун 2026	Координатор и чланови тима	план	Годишњи план
Сарадња са другим тимовима	Септембар 2025 август 2026	Координатор и чланови тима	Записници и извештаји	У циљу реализације годишњег плана
Сарадња са Тимом за превентивно здравствену заштиту	Фебруар, Мај	Координатор и чланови тима	извештај	Мапирање места повреда

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминаце, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Директор, педагог, васпитачи, мед сестре,	Записници, извештаји	Развијање компетенција чланова тима
Сарадња са Тимом за превентивно здравствену заштиту	Фебруар, Мај	Координатор и чланови тима	извештај	Мапирање места повреда
Промотивне активности о раду Тима и активностима	Током године	Координатор Тима и чланови; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Тима и други материјали Евалуационе листе	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду Тима и активностима
Унапређење компетенција свих како реаговати у случају кризних ситуација	Септембар 2025 Август 2026	Координатор и чланови тима	извештај	Организовање трибина, разговора

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција за поступање у кризним ситуацијама	Током године	Директор, психолог педагог, васпитачи, мед сестре,	Сертификат,	Развијање компетенција потребних за поступање у кризним ситуацијама
---	--------------	--	-------------	---

7.12. План рада Тима за кризне догађаје

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Конституисање тима	Септембар 2025	Координатор тима	извештај	Конституисан тим
Ванредни састанци тима	По потреби	Координатор и чланови тима	извештај	У циљу реализације годишњег плана
Праћење реализације програма тима	Фебруар, јун	Координатор тима	извештај	У циљу реализације годишњег плана
Израда годишњег плана	јун	Координатор и чланови тима	план	Годишњи план
Сарадња са другим тимовима и референтом за безбедност деце и запослених у установи	Септембар 2025 август 2026	Координатор и чланови тима	Записници и извештаји	У циљу реализације годишњег плана
Сарадња са Тимом за превентивно здравствену	Фебруар, мај	Координатор и чланови тима	извештај	Мапирање места повреда

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

заштиту				
Унапређење компетенција свих како реаговати у случају кризних ситуација	Септембар 2025 август 2026	Координатор и чланови тима	извештај	Организовање трибина, разговора
Учествовање у о пројектима за раз компетенција за поступање у криз ситуацијама	Током године	Директор, психолог педагог, васпитачи, мед сестре,	Сертификат,	Развијање компетенција потребних за поступање у кризним ситуацијама

7.13. План рада Тима за инклузивно образовање

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Идентификација деце са сметњама у развоју или ризиком	Септембар-октобар 2025.год	Васпитачи, дефектолог, психолог	Опсервација, посматрање, праћење, белешке о деци, дечји портфолио, разговор са родитељима	Идентификована деца која захтевају додатну подршку, сва деца у ризику су евидентирана, ажурирана ТИО база података, извештаји и записници са опсервације.
Израда педагошких профила за новоуписану децу којој је потребна додатна подршка и ревидирање	Октобар-новембар 2025.год	ТИО тим и васпитачи и мед.сестре васпитачи из васпитне групе, као и мини ТИО тим	Документација, записници са тимских састанака	Формулисани ПП за свако дете, ПП израђени у складу са развојним потребама, провера садржаја ПП,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

стариx педагошких профила по потреби				усклађеност са прописима
Спровођење плана индивидуализоване подршке	Новембар 2025.- јун 2026.год	Васпитачи, дефектолог, психолог, педагог	Портфолио детета, Тематски/пројектни портфолио	Деца остварују индивидуални напредак, деца остварују циљеве из ПП, анализа портфолија и евалуација учинка
Сарадња са родитељима и екстерним институцијама(Центар за социјални рад, здравствене установе, удружења родитеља и деце са сметњама у развоју)	По потреби током године	ТИО тим, стручне службе	Записници са састанака	Јачање шире мреже подршке породици и међусекторске сарадње, одржано најмање 5 састанака са родитељима/старатељима, евалуација кроз анкету родитеља/старатеља
Промотивне активности о раду Тима и инклузији	Током године	ТИО тим; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Тима Материјали о инклузији	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе
Хоризонталне размене практичара	Током године	ТИО тим; помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји, записници	Оснажене компетенције практичара кроз радионице, консултације, заједничке рефлексије
Развијати додатне визуелне и асистивне материјале	Током године	Практичари свих вртића, стручни сарадници и	Прикази примене у пракси	Припремљени материјали се користе у раду са децом

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

прилагођене деци са развојним тешкоћама, у сарадњи са дефектологом и психологом		сарадници, ТИО тим		
Реализација процеса транзиције деце из вртића у вртић/школу, кроз припреме активности и координацију са практичарима вртића/школа	Од фебруара до августа 2026. године	Практичари свих вртића, стручни сарадници и сарадници, ТИО тим	Планови транзиције, педагошки профили, записници са састанака	Пружена подршка деци и породици у процесу промене средине за учење деце са потребом за додатном подршком
Едукација чланова тима о инклузији и размена праксе са фокусом на примену диференцираних метода рада, комуникацију са децом са сметњама и сарадњу са породицом	Два пута годишње (новембар и март)	Дефектолог, психолог, педагог	Евалуација радионица, тест знања	Тим оснажен за рад са децом са сметњама, повећан број примењених стратегија, пре и пост-евалуација радионица.

7.14. План рада Тима за самовредновање

На основу *Правилника о вредновању квалитета рада установе*, Службени гласник РС, бр.14/2018. и 1/2024., а у складу са Развојним планом ПУ „Ђурђевдан“ за период 2023-2028.године, Извештаја о реализацији самовредновања у ПУ „Ђурђевдан“ за радну 2024/2025.годину, анализе рада свих вртића, изабране су области самовредновања за радну 2025/2026. годину:

област квалитета „Васпитно – образовни рад“ - вртићи „Бубамара“ и „Чуперак“

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

*област квалитета „Подршка деци и породици“ - вртићи „Невен“, „Зека“, „Цицибан“ и јаслице „Шврња“
област квалитета „Професионална заједница учења“ - вртић „Колибри“*

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима за самовредновање установе и подтимова на нивоу радних јединица	Септембар 2025.године	Директор Помоћник директора за педагошки рад Тим за самовредновање Руководиоц вртића	Обавештење, записник, извештај	Конституисан је Тим за самовредновање, подела улога
Праћење остварености активности у односу на препоруке проистекле из самовредновања у радној 2024/2025. години	Новембар 2025. Фебруар 2026. Април 2026.		Извештај	Већина група на нивоу радних јединица остварује активности у односу на дате препоруке
Промотивне активности о раду тима	Септембар 2025-јун 2026.	Тим за самовредновање Тим Инфо центар	Фотографије, пано, сајт	Извештаји о раду Тима за самовредновање
Хоризонтална размена „Разумевање и унапређење процеса самовредновања. Анализа и интерпретација	Октобар 2025.	Ментор за самовредновање Стручни сарадници Координатор тима Тим за професионални	Записник, евалуација	Заједничко разумевање процеса самовредновања

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

добијених података, извођење закључака.“		развој		
Избор и израда инструмената, припрема упитника за прикупљање података Одређивање узорака у оквиру циљаних група у односу на одабрану област вредновања у радној 2025/2026.	Новембар 2025.год.	Тим за самовредновање Стручни сарадници	Обавештење, записник, списак учесника	Започет процес самовредновања области у свим вртићима и применљивост процеса триангулације
Прикупљање података, обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Фебруар 2026.	Тим за самовредновање Стручни сарадници	Обавештење, записник	Прикупљени, анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Март 2026.	Тим за самовредновање Стручни сарадници	Извештај о самовредновању	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању за радну 2025/2026
Евалуација рада Тима за самовредновање кроз SWOT анализу	Април 2026.	Тим и подтимови за самовредновање	Обавештење, записник, извештај	Излистане снаге, слабости, прилике и претње
Израда извештаја о самовредновању на нивоу Установе, на		Тим за самовредновање	Извештај о	Припремљен извештај о самовредновању за

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђејевдан“ за радну 2025/2026. годину

основу појединачних извештаја сваког вртића Достављање извештаја о процесу самовредновања за радну 2025/2026. годину Тиму за квалитет и стручном активу за Развојно планирање	Мај 2026.	Координација свих активности тимова и стручних, руководећих и саветодавних органа у установи у процесу самовредновања	самовредновању	радну 2025/2026. Усклађени планови свих тимова и стручних, руководећих и саветодавних органа у Установи на основу резултата самовредновања
Упознавање свих актера о резултатима процеса самовредновања за 2025/2026. годину као и избора области самовредновања за 2026/2027. годину	Јун- септембар 2026.	Директор Тим за самовредновање Подтим на нивоу радних јединица Тим Инфо центар	Записници са седница Вапитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља, пано, сајт Установе, Школска управа	Извештај самовредновања је презентован и разматран на седницама Вапитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља, доступан на сајту Установе, паноима у вртићу Достављање извештаја школској управи

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.15. План рада Тима за ПЗЗ и исхрану

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Представљање плана тима за 2025/26. годину Упознавање са планом узорковања по вртићима и здравствено васпитни планом Обележавање светског дана срца	Септембар	Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић Вртић “Бубамара”, Сарадници за ПЗЗ	Записник са састанка Мерење нивоа шећера у крви Мерење крвног притиска фотографије, снимци	Годишњи план Извештаји Резултати Здравствена контрола радника извештај
Обележавање светског дана хране Контрола заразних болести и спречавање истих Прање зуба код предшколаца Праћење деце на дијететском режиму	Октобар	Вртић „Колибри“, П.П.Г Сарадници за ПЗЗ Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић Шеф кухиње, Драган Ђорђевић	Здравствене потврде од изабраног лекара Извештај лекара	Праћење здравственог стања деце кроз здравствену документацију
Здравствена заштита деце на зимовању Обележавање светског дана чистих руку Санитарни преглед радника Лечење клицоноша (процедура)	Новембар	Сарадници на ПЗЗ, вртић „Зека“, Лекари Института за јавно здравље Санитарни инспектор Лекари превентивног центра Дома здравља	Потврде изабраног лекара Санитарне књижице	Извештаји са зимовања и летовања Здравствена документација
Праћење раста и развоја деце (телесна тежина и телесна		Сарадници на ПЗЗ, из свих вртића	Мерење деце, тежина и висина	Графикон телесне тежине и телесне

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

висина) Здравствено васпитни рад са децом на теме „Раст и развој деце“, - „Грађа човековог тела“ -Организовани стоматолошки прегледи предшколаца	Децембар	Лекари за промоцију здравља Института за јавно здравље Васпитачи ППП сарадници на ПЗЗ	Фотографије, снимци Листа евиденције	висине Здравствени картон детета Консултовање са децом о познавању грађе човековог тела; извештај извештај
Праћење епидемиолошке ситуације по вртићима Спречавање ширења капљичних инфекција ; Здравствено васпитни рад на тему „Лична и општа хигијена Национални дан без дуванског дима	Јануар Фебруар	Дечији педијатар Координатор тима за ПЗЗ, Милинка Недељковић; Сарадници за ПЗЗ по вртићима сарадник за п.з.з вртића „Колибри“	Праћење здравствених потврда Фотографије, снимци	Вођење фреквенције обољевања и заразних болести Разговор са децом на који начин водимо рачуна о личној хигијени и зашто?
Хигијена приручних кухиња Хигијена вртића Ревидирање дијета Организовати стоматолошки прегледи у јаслицама Инструктивни рад у јаслицама у вези постепеног укидања пасираних оброка	Март	Сарадници за ПЗЗ, спремачице Координатор тима за УПЗЗ, Милинка Недељковић Институт за јавно здравље Лекари превентивног центра Вртић „Чуперак“	Брисеви на чистоћу Здравствена документација	Извештаји Института за јавно здравље Резултати урађених брисева Списак присутних радника
Здравствена заштита за време излета, летовања и спортских		Васпитачи ППП Лекари превентивног	Здравствена документација	Извештаји са летовања

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

манифестација Обележавање светског дана здравља Предавање на тему „Здрави стилови живота“	Април	центра Координатор тима за ПЗЗ, Милинка Недељковић Вртић „Невен“,	Листе учесника	Извештаји здравствено васпитног рада
Санитарни преглед радника Праћење клицоноша Обележавање недеље здравља уста и зуба Здравствена заштита деце за време излета Организација стоматолошких систематских прегледа	Мај	Координатор тима за ПЗЗ, Милинка Недељковић Сарадник за ПЗЗ, вртић „Чуперак“ и чпп - Лекари дечије стоматологије	- Брисеви грла, носа и копрокултура	Санитарни извештаји Решења санитарног инспектора Извештаји стоматолога Стоматолошки здравствени картони
Извештај о раду тима Извештај о програму Здрав вртић Годишњи извештај о фреквенцији обољења код деце Здравствена припрема деце за летовање	Јун	Координатор тима за ПЗЗ, Милинка Недељковић Сарадници на ПЗЗ	Здравствене потврде Здравствена документација	Извештај службама Института за јавно здравље (епидемиологија, социјалне медицине) Промоција здравља
Генерално сређивање вртића Заштита деце за време високих спољних температура Увид у здравствено стање новопримљене деце у ППГ	Јул Август	У свим вртићима сви сарадници задужене за ПЗЗ	Листе евиденције	- Планови Здравствена документација
Промотивне активности о раду Тима и неговању здравих стилова живота	Током године	Координатор Тима и сарадници на ПЗЗ, помоћници директорке за педагошки рад	извештаји о раду Тима	брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе о раду тима

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.16. План рада Тима ментора

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање Тима ментора, делегирање чланова и подела улога. Представљање годишњег плана Тима ментора Упознавање са правилима и дужностима ментора и приправника Евидентирање и допуна базе података приправника у ПУ „Ђурђевдан“	септембар	чланови Тима ментора, стручни сарадник	записник	Формирање Тима, делегирање чланова и подела улога Оквирни план рада за радну 2025-2026. Упознавање и размена информација
Консултације приправника и ментора о свим сегментима ВОР-а приликом остваривања реалног програма (рутине, ритуали, планиране ситуације учења, рад на документацији..)	током целе године	чланови Тима ментора приправници	портфолио приправничко-менторске праксе	Оснаживање приправника и јачање компетенција приправника
Креирање новог портфолија приправничко-менторске праксе	октобар	чланови Тима ментора, стручни сарадници и помоћник директора за ВОР	записник	портфолио приправничко-менторске праксе
Разматрање „Водича за менторство“	новембар	чланови Тима ментора, стручни сарадници и помоћник директора за ВОР	записник	Размена професионалног знања и искуства чланова тима -јачање компетенција

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

		приправници		ментора и приправника
Провера интерне савладаности програма	децембар 2025.- фебруар 2026.године	чланови Тима ментора, комисија за проверу интерне савладаности програма приправници	мишљење ментора о приправнику писана припрема извештај комисије за провери интерне савладаности програма	савладаност програма
Хоризонтална размена-анализа видео записа „Један дан у вртићу“	април	чланови Тима ментора,приправници,стручни сарадници, помоћник директора за ВОР	записник видео запис	Оснаживање приправника и јачање компетенција ментора
Подршка кроз праксу практичара-подршка запосленима који полажу за лиценцу	Током године	Тим ментора, помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Тима Евалуационе листе	Примери из праксе,објаве на сајту и фејсбук страници установе
Промотивне активности о раду Тима	Током године	Тим ментора, помоћница директорке за педагошки рад	Извештаји о раду Тима Евалуационе листе	Брошуре, флајери, објаве на сајту и фејсбук страници установе
Извештај о раду Тима ментора, Израда Плана рада Тима ментора за 2026/27	мај / јун 2026.године	чланови Тима ментора	записник Извештај о раду Тима План рада за 2026/27. годину	Размена професионалног знања и искуства Евалуација рада Тима ментора

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.17. План рада тима „Кључић“

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Састанци чланова Тима	Током године	Тим „Кључић“	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај,	Годишњи план рада Тима, Годишњи извештај о раду Тима
Акција: Заштитимо децу у саобраћају“(радионице)	Септембар 2025.године	вртићи	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, групни портфолио	Повезивање актера локалне заједнице и вртића кроз подршку дечјим истраживачким активностима
Активности сарадње са ватрогасном јединицом	Септембар 2025.године	вртићи	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, групни портфолио	Повезивање актера локалне заједнице и вртића кроз подршку дечјим истраживачким активностима
Учешће деце установе на ликовним конкурсима : 1. „Саобраћај“ 2. „Нацртај, обоји па освоји“ 3. „Железница у очима деце“ 4. “За сунчану јесен живота” 5. „Моја породица“	Септембар 2025. Новембар 2025. Децембар 2025. Децембар 2025 Мај 2026.	1. деца установе 2. „Форма идеале“ 3. Железнице Србије 4. Црвени крст 5. Саветовалиште за брак и породицу, Скупштина града	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, групни портфолио	Подстицање креативности код деце

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

„Дан породичне рекреације“ „Недеља мобилности“	Септембар 2025.године	Тимови вртића и деца Сви вртићи ПУ „Ђурђевдан“ Црвени крст и тимови вртића	Евалуација на тимовима вртића	Грађење заједнице учења деце, родитеља и васпитача. Активно укључивање деце у активности локалне заједнице
План активности за „Дечију недељу“ Отварање „Дечије недеље“ „Пружам ти руку“ (радионица) Завршна свечаност „Научили смо о саобраћају“	Прва недеља октобра 2025.године Октобар 2025.године Октобар 2025.године	Тимови вртића Тимови вртића Тимови вртића Тимови вртића	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, видео-запис, педагошка документација	Јачање социо- емоционалне компетенције, неговање идеје, толеранције и солидарности код деце. Развијање сарадње међу децом и подизање нивоа толеранције. Подизање свести о важности понашања у саобраћају
Изложба заједништва	Недеља после Дечје недеље	Деца, родитељи, васпитачи	Фотографије, видео- записи	Грађење културе установе заједништвом
Рецитационица	Октобар 2025.године	Деца, родитељи, васпитачи	Фотографије, видео- записи	Грађење културе установе заједништвом
Акција „Чеп за хендикеп“	Током године	Тимови вртића, родитељи	Обавештење, извештај	Неговање хуманих вредности код деце

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

„Новогодишња чаролија може да почне“ Фотографисање са Деда Мразом „Новогодишњи сајам“	Децембар 2025.године	Тимови вртића, Деца, родитељи Сви вртићи ПУ „Ђурђевдан“ „Сајмиште“, вртићи	Обавештење, записник, фотографије, евалуација, извештај, дечији ликовни радови	Доживљаји, лепоте новогодишњих празника
„Светосавље“-ообележавање Дана Св.Саве	27 јануар 2026.године	Тимови вртића, Деца,родитеља	Обавештење, записник, извештај, фотографија	Упознавање културе и традиције свог народа
Посета Позоришту за децу/позориште у вртићу Посета луткарском фестивалу „Златна искра“	Током године Мај 2025. године	Деца свих вртића	Извештај, Обавештење,	Развијање љубави према позоришту и навике за посећивање позоришту
Обележавање Дана установе	Мај 2026. године	Деца свих вртића,запослени, родитељи,локална заједница	Извештај, Обавештење,фотогра фије, видео материјал, објаве на сајту установе	Укључивање деце, родитеља и васпитача у активности на нивоу ПУ „Ђурђевдан“ видео материјали
Обележавање Међународне недеље породице	Мај 2026. године	Тимови свих вртића	Обавештење, записник, извештаји, фотографије	Укључивање деце, родитеља и васпитача у активности на нивоу града и ПУ „Ђурђевдан“
Обележавање Дана града	Мај 2026. године	Градска туристичка организација	Обавештење, записник, извештаји,	Укључивање деце, родитеља и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

			фотографије	васпитача у активности на нивоу града-Ђурђевдански карневал
Смотра вештина „Ја знам, могу и хоћу!“	Мај 2026. године	Тимови свих вртића	Обавештење, записник, извештаји, фотографије	Укључивање деце, родитеља и васпитача у активности на нивоу града и установе
Посета манифестацији „Сајам науке“	Мај 2026. године	„Прва крагујевачка гимназија“ Тимови „Инфо-центар“ и „Кључић“	Обавештење, записник, извештаји, фотографије	Укључивање деце, родитеља, васпитача у активности на нивоу града

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.18. План рада Тима „Инфо-центар“

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Састанци чланова Тима	Током године	Тим „Инфо-центра“	Обавештење, записници, Евиденција сарадње са тимовима, активима, секторима установе	Оснажене компетенције чланова Тима, благовремено пласиране информације, Годишњи план рада Тима, Годишњи извештај о раду Тима
Ажурирање официјалног сајта и ФБ странице ПУ „Ђурђевдан“	Током године	Тим „Инфо-центра“	Обавештење, фотографије	Промоција рада установе
Постављање линкова који ће помоћи запосленима у јачању дигиталних компетенција као и информација о раду установе	Током године	Тим „Инфо-центра“	Линкови, фотографије, информативне објаве	Оснажене компетенције практичара за примену дигиталних технологија; родитељи информисани
Пружање техничке подршке колегама из вртића	Током године	Тим „Инфо-центра“	Обавештење, видео-материјали	Јачање компетенција, оснаживање и размена, развијање сарадничких односа међу запосленима

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Презентација „Дигитални алати –олакшица у раду учесника ВОР-а“	Децембар 2025.	Чланови Тима „Инфо-центра“	Обавештење, извештај, презентација	Развијање и јачање дигиталниг компетенција код запослених
Израда брошуре за родитеље новоуписане децу е ПУ „Ђурђевдан“	Април 2026.	Чланови Тима „Инфо-центра“, помоћница директора за педагошки рад	Обавештење, извештај, брошура	Информисање родитеља о животу и раду ПУ „Ђурђевдан“
Промовисање рада Тима	Током године	Чланови Тима „Инфо-центра“, помоћница директора за педагошки рад	Материјал за састанак, фотографије	Упознавање запослених и јавности о раду Тима и значају за унапређење професионалних компетенција запослених
Евалуација и анализа рада Тима „Инфо-центра“; израда докумената о раду	Мај 2026.	Чланови Тима „Инфо-центра“	Обавештење, извештај	Годишњи извештај о раду Тима, Годишњи план рада Тима за наредну радну годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Формирање тима и делегирање улога	Септембар 2025	Координатор тима и чланови	Записник	Тим формиран, задужења подељена
Сарадња са „Романипеном“	Током године	Координатор тима и чланови	Записници, фотографије, видео записи	Већи обухват деце ромске популације у систем предшколског васпитања
Праћење постигнућа и долазности деце	Током године	Васпитачи и чланови тима	Радне свеске, табела за праћење	Увид у напредовање и долазност деце
Састанци тима за подршку социјалној инклузији деце у систем ПВО	Септембар Октобар, Новембар 2025 Фебруар, Мај, Јун 2026. год.	Координатор тима и чланови тима, стручни сарадник-педагог и помоћник директора за ВОР	Записници	Договор око активности и њихово успешно спровођење
Прикупљање података о деци која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања	Септембар 2025. год.	Васпитачи припремних група пред полазак у школу у трајању од 4 сата	Записник	Укљученост деце узраста од 3-5.5 год. Која нису у систему предшколског васпитања и образовања
Почетак рада радионица „Малци-зналци“	Октобар 2025. год.	Васпитачи припремних предшколских група	Извештаји	Већи обухват деце у систем предшколског васпитања и образовања
Родитељски састанци и индивидуални разговори поводом почетка рада радионица „Малци	Октобар 2025.	Васпитачи –реализатори радионица	Записник, свеске	Родитељи упознати са временском динамиком и начином реализације радионица

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

зналци“				
Формирање вибер групе „Малци зналци“	Октобар 2025.год.	Координатор тима, васпитачи реализатори радионица, стручни сарадник-педагог	Записник, Вибер група	Адекватан проток информација и размена искустава
Обележавање Дана породичне рекреације	Октобар 2025.год.	Васпитачи вртића „Зека“	Фотографије, извештаји.	Укљученост чланова уже и шире породице, деце из окружења
Обележавање Дечије недеље	Октобар 2025	Чланови тима	Записници,фотографије,видео записи	Уплључени су роди-тељи и деца која нису у систему пво
Обележавање Међународног дана доброте	Новембар 2025.	Васпитачи вртића „Бубамара“	Фотографије , извештаји	Остварена сарадња са школом за ученике оштећеног слуха
Обележавање Међународног дана детета	Новембар 2025.	Васпитачи вртића „Бубамара“ „Невен“	Фотографије, извештаји, видео записи	Остварена добра сарадња са породицом
Хуманитарне акције „Од срца-срцу“ када се препозна потреба	У току радне 2025 /26.	Сви вртићи	Извештаји , фотографије	Подршка деци и породици
Сарадња са Покретом жена „Кнегиња Милица“	Децембар2025. Јануар 2026.	Васпитачи вртића „Колибри“	Извештаји , фотографије	Подршка деци која нису у систему пво
Сарадња са центром за развој социјалних услуга "Кнегиња Љубица“	Децембар/ Јануар 2025/2026. год.	Васпитачи вртића „Зека“	Извештаји, фотографије.	Подршка деци која нису у систему пво
Сарадња са домом при цркви „Свети Василије Велики“	Јануар 2026 .	Васпитачи вртића „Чуперак“	Извештаји фотографије	Помоћ и подршка штићеницима дома и цркви
Обележавање дана	Фебруар	Васпитачи вртића	Извештај,	Подизање свести о овом дану и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Кохеларног импланта	2026.Год.	„Невен“	фотографије	подршка деци која користе импланте
Обележавање Светског дана социјалне правде	фебруар 2026.	Вртић „Цицибан“	Фотографије видео записи извештаји	Развијање свести о једнакости и правима
Породица, вртић и школа заједно за децу	Фебруар,март 2026.	Вртић „Зека“	Фотографије извештаји	Транзиција вртића и школе
Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом	Март 2026.	Вртић „Невен“	Фотографије , видео записи, извештаји	Уважавање и поштовање различитости
Обележавање Светског дана Рома	8.април 2026.	Сви вртићи	Фотографије, видео записи, извештаји	Организовање пригодних активности
Посета библиотеци играчака	Април, 2026.	Вртићи „Колибри „ и „Бубамара“	Фотографије, извештаји	Сарадња са организацијом „Романипен“
Превентивни прегледи стопала	Април 2026.	Физиотерапеуткиња Весна Арсенијевић	Фотографије, извештај	Дијагностиковање деформитета стопала код деце – корекција равних стопала
Малци зналци, зелени радозналци	Април 2026	Вртић „Чуперак“	Фотографије, извештај	Дружење са децом која нису у систему предшколског васпитања и образовања, подизање свести о важности очувања животне средине
Обележавање недеље породице	Мај 2026	Сви вртићи	Фотографије , видео записи, извештаји	Укљученост породице у већој мери , укљученост деце која нису у систему ПВО

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Презентација рада тима –објаве и филм на сајту и фејсбук страници установе	Током године	Чланови тима	Видео запис	Промоција рада тима
--	--------------	--------------	-------------	---------------------

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 садржајима из области културе, спорта, уметности, развој стваралаштва.

7.21. Радни листови за непосредан рад са децом у радној 2025/2026. години

На предлог чланова Стручног актива узраста од 6 месеци до 3 године, Стручног актива од 3 године до 5, 5 година и Стручног актива припремног предшколског програма предложени су следећи радни листови за непосредни рад са децом за радну 2025/2026. 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);

Часопис „Зека“- Издавачка кућа „Дечије новине“;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Часопис „Моја бубамара“-Издавачка кућа „Дечије новине“(мешовите групе у вртићу „Бубамара“).

Стручни актив припремног предшколског програма

Издавачка кућа „Дечије новине“

“Бубамара паметница“;

Часопис „Крцко 5+“ - Издавачка кућа „ Публик практикум“

7.22. Услуге програма енглеског језика

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац од октобра месеца 2025. године планира се реализација посебног 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 посебног 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 посебног 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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

7.23. 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 2026. 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.

7.24. 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 у периоду децембар 2025- јануар 2026. године;

Предлог зимовања је одлазак на једну од планина Кopaоник/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.

7.25. Осигурање деце и запослених на нивоу установе

У радној 2025/26. години осигурање деце ће се реализовати преко осигуравајуће куће, „Generali“ Осигурање Србија, филијала Крагујевац.

У радној 2025/26. 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, педагошкиње и педагошкиње за физичко васпитање

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Септембар 2025. године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, стручни сарадници	Годишњи план рада установе, белешке	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана
Учешће у изради Развојног плана установе	Јун 2025. године	Учешће у раду Стручног актив за развојно планирање	Записници са састанка Стручног актива за развојно планирање	Израђен Развојни план рада Установе;
Планирање учешћа и послова у Тимовима и Активима на нивоу установе, као и у радним групама и комисијама	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадник, координатори Тимова и председници Актива, помоћник директора за педагошки рад	Записници са састанака Тимова и Актива	Стручни сарадници-преузимају учешће и одређене улоге и послове у Тимовима и Активима на нивоу установе, као и у радним групама, и комисијама
Стручна подршка у планирању различитих	Током радне 2025/2026.	Стручни сарадници, помоћник директра	Документација стручног сарадника	Пружена је стручна подршка у

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	године	за педагошки рад		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 2025/2026. 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; Евентуалним изменама, промена простора и измештања деце из вртћа у друге вртиће
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадник-родитељи, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка, у складу са потребама деце и породице и капацитетима установе и потенцијала локалне заједнице

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА 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 2025./2026. 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 2025./2026. године	Координатор Тима за самовредновање, стручни сарадник помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима за самовредновање	Самовредновање у Установи, реализовано кроз формирање централног Тима, као и тимова на нивоу вртића. Сваки вртић имао је прилику да изврши вредновање изабране области коју желе да унапреде. У документацији су извештаји тимова о самовредновању на

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници и помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	нивоу вртића. Инструменти за праћење и вредновање праксе, посебно предлог инструмената за самовредновање уз коришћење модела из приручника
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници и помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника, Годишњи план рада ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026.годину	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026. 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 2025./2026. године	Стручни сарадници и помоћник директора за педагошки рад	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац	Квартални, 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	Током радне 2025./2026. године	Директор, стручни сарадници, помоћник директора за педагошки рад, координатор Тима	Документација стручног сарадника	Рад на унапређивању процеса планирања, праћења, документовања и вредовања рада Установе;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење;		за унпређивање квалитета и развој установе		
‘Област рада: Планирање и праћење властитог рада				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника у складу је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установ	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Правовремено и систематско вођење документације стручног сарадника 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;	Током радне 2025./2026. 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				

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;	Током радне 2025.2026. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	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 образовања;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници	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	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадници директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника,	Успешно остварена сарадња Предшколске установе „са другим организацијама и институцијама;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

и организација;				
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру 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 2025/2026. 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 2025./2026. године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора за педагошки рад	Документација стручног сарадника	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницима и васпитачима;
Сарадња са директорком, другим	Током радне 2025./2026.	Стручне сараднице, директорка,	Документација стручне сараднице, записник са	Остварена је успешна сарадња са

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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.);	године	помоћница директорке за педагошки рад	састанка Педагошког колегијума	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 активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана;	Током радне 2025./2026. године	Стручне сараднице, координаторка Тима за инклузивно образовање васпитачи/це, медицинске сестре васпитачице	Документација стручних сарадника, записници са састанка Тима за инклузивно образовање, мере индивидуализације, педагошки профил, ИОП	Деци и породици је пружена подршка;
Област рада: Сарадња са породицом				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	Септембар и током радне 2025/2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Родитељи су упознати са концепцијом програма васпитно-образовног рада;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;	Током радне 2025/2026. 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 „Ђурђевдан“ Крагујевац;
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, 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 2025./2026. 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 2025./2026. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима;
Планирање и организовање различитих начина	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, помоћница директорке за	Документација стручних сарадника	Остварени су успешни начини повезивања породице

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију;		педагошки рад		и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију;
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма	Током радне 2025./2026. године	Стручна сарадници, координаторка Тима за самовредновање, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручних сарадника, записник са састанка тима за Самовредновање	Перспектива породице је укључена у процес вредновања рада установе и квалитета програма;
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	Током радне 2025./2026. године	Стручне сараднице, васпитачи/це, медицинске сестре - васпитачице	Документација стручних сарадника	Родитељима су пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција;
Област рада: Сарадња са локалном заједницом				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА 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 2025./2026. 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;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадници, 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 2025/2026. године	Стручни сарадници, директорка, помоћница директорке за педагошки рад	Документација стручне сараднице, меморандуми о сарадњи са организацијама и предузећима	Успостављена је успешна институционална сарадња;
Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Промовисање важности	Током радне	Стручни сарадници	Документација стручног	Остварена је успешна

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима;	2025./2026. године		сарадника	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 2025./2026. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Сарадња са сарадницима ван установе и укључивање у рад стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;
Публиковање стручних радова;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима;
3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића				
Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	У вртићу је развијен реални програм у складу са принципима развијања реалног

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

кроз непосредно учешће;				програма;
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, 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 2025./2026. године	Стручни сарадници, 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 реалног програма;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у овладавању стратегијама

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

				развијања реалног програма;
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, 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 2025./2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручних 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;
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача/ца и других	Током радне 2025/2026. године	Стручна сарадници, васпитачи/це, медицинске сестре	Документација стручних сарадника	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима/цама и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу;		васпитачице, техничка служба, сарадника на ПЗЗ		службама у установи са циљем развијања реалног програма;
Област рада: Подршка трансформацији културе вртића				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Преиспитивања димензија реалног програма; Вежбе у промишљању и критичком сагледавању праксе
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, 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 2025./2026. године	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Област рада: Подршка у учењу и развоју деце				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Правовремено и континуирано праћење деце
Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Отворен дијалог и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма;
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	Током радне 2025./2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Специфични послови педагошкиње	– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе; -праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима; – сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма; – учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу). -планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; -организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл;
Специфични послови психолошкиње	– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања; – подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу); – подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници; – подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције; – саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу; – успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.
Специфични послови педагога за физичко васпитање	– планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за изражавања деце кроз покрет...; – пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава; – давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	– планирање и реализовање sportskih aktivnosti kao što su proslave u ustanovi, ucheshe u dogadjajima u lokalnom okruzenju, aktivnosti sa porodicom i decom (na начин koji odrazava koncepciju vaspitno-obrazovnog programa (aktivno ucheshe, kreativnost, igru...); – rad sa porodicom na ukazivanju znachaja i predlaganju prilika u kojima se deci omoguchava da se izrazavaju na razlicite načine iz oblasti fizichke kulturne ;
--	---

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ 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 пранја зуба код предшколаца Подела санитарског	Септембар Током целе године	Сарадник заУ 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	Здравствени прегледи и лабораторијске анализе	Извештаји Лекарски извештаји Лабораторијски налази, ЕКГ алерголошки тестови

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

материјала ППГ и упуство прве помоћи Обележавање светског дана срца		вртић „Бубамара“ и сви други вртићи		
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 наУ ПЗЗ, Милинка Недељковић Вртић „Колибри“ четворочасовци, иПП сви други вртићи Институт за ЈЗ Превентивни центар Сарадници за пзз у свим вртићима	брисеви грла, носа, копрокултура	Извештај здравственоваспитног рада Здравствена документација
Спречавање 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 хипогликемије	Новембар	сарадници на п.з з санитарни радници санитарна инспекција вртић „Зека“ патронажне службе	Брисеви грла, носа, „столица“ на цревне паразите	Здравствени извештаји Санитарне књижице Здравствене потврде

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Праћење раста и развоја деце Здравствено васпитни рад на тему: * „Раст и развој “ *Грађа човековог тела Стоматолошки систематски прегледи	Децембар	Лекари ИЈЗ Сестре на ПЗЗ по вртићима Лекари дечје стоматологије Сарадник наУ. ПЗЗ, Милинка Недељковић сарадник за п.з.з у свим вртићима лекари из промоције здравља ИЈЗ	мерење ТТ и ТВ лекарски прегледи тестови	Извештаји здравствено васпитног рада Здравствени картони 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 хигијена“	Јануар Фебруар	Сарадник за УПЗЗ, Милинка Недељковић Лекари ИЈЗ Лекари превентивног центра Сарадници на ПЗЗ по вртићима Сарадник вртића „Колибри“ -Сарадници у свим вртићима -вртић „Невен“исарадници 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 Организованје стоматолошки прегледа предшколаца, подела потврда за школу Д.Д. послови по индикацијама Инструктивни рад у јаслицама, савет о постепеном укидању пасираних obroка	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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђејевдан“ за радну 2025/2026. годину

-Ревидирање дијета				извештаји
Организавање здрав. заштите за време излета, летовања, спортских такмичења, одласка у позоришта Обележавање Светског дана здравља Прва помоћ код уједа инсекта, предавање -Заказивање и организација санитарних прегледа Организовање систематских стоматолошких прегледа за предшколце	Април	Сарадник заУ ПЗЗ, Милинка Недељковић Сарадници на ПЗЗ , Патронажне сестре вртић „Џиџибан“ Лекари дечје стоматологије	спискови присутних радника	Извештаји са зимовања и летовања Извештаји здравствено васпитног рада
Санитарни преглед радника Сарадња са санитарном инспекцијом и лечење клицоноша Обележавање недеље здравља уста и зуба *Хигијена вртића, кухиње и дворишта ДД послови по индикацијама	Мај	Сарадник за УПЗЗ, Милинка Недељковић ИЈЗ, санитарни техничари санитарна инспекција Вртић „Чуперак“ и сарадници по другим вртићима	Брисеви грла, носа, преглед на цревне паразите „столице“	Лекарски извештаји Извештаји здрав-васпитног рада
Обележавање међународног дана Физичке активности Договор око генералног сређивању вртића	Јун Јул	Вртић „Невен“-четворочасовци и сарадници по другим вртићима Сарадник за УПЗЗ , Милинка Недељковић Мед.сестре на ПЗЗ	записници спискови здрав.потврде о присуствовању деце	Извештај о: *програму „Здрав вртић“ *о раду тима за ПЗЗ *фреквенција

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Д.Д.Д.послови по индикацијама Планирање генералног сређивања вртића Извештај о раду тима Извештај о програму „Здрав вртић“ Годишњи извештај о фреквенцији обољевања код деце Здравствена заштита деце за време високих температура				обољевања *здравствено васпитни рад
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 помоћ директора за В.О.Р Сарадници на ПЗЗ, Милинка Недељковић Сестра на ПЗЗ, Марија Јелача вртић „Џицибан“	тестови и анкете	потврде о стручном усавршавању

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

8.3. План рада сараднице за исхрану нутриционисткиње дијетичарке

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ 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 обзиром да су у вртићима инсталиране машине за прање посуђа,разговори,белешке	Више пута месечно и током године	нутрициониста-дијететичар сервирке-медицинске сестре на ПЗЗ кувари и помоћно особље и сарадник на ПЗЗ	разговори,белешке ,сугестије прилагођавање јеловника 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,повратне информације од стране васпитача и мед.сестара на ПЗЗ и из јаслица	Сваког месеца током године	Праћење , Увид у документацију васпитача и медицинских сестара за поменуто популацију Дијететичар-нутрициониста Медицинске сестре на ПЗЗ	Месечни и годишњи извештај	Унапређење исхране и праћење потреба деце; Уважавање информација са терена при састављању јеловника

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		Васпитачи-мед.сестре у Јаслицама Сарадник на ПЗЗ		
Ревидирање дијета ново примљене деце и деце која су већ у вртићу и код којих се указала потреба за увођењем посебног дијететског режима	Сваког месеца током године и по индикацијама	Праћење,состављање Индивидуалних дијета Дијететичар нутрициониста Мед.сестре на ПЗЗ сарадник на ПЗЗ	Здравствена документација , Јеловник-дијета	Адекватна исхрана сходна здравственом стању детета
Евалуација индивидуалних дијета Циљ:праћење постојећег стања и евентуална промена режима исхране-подршка родитељима	По ротреби током године	Разговор са родитељима, здравствена документација, јеловник Нутрициониста-дијететичар Медицинске сестре на ПЗЗ- родитељи	Радна свеска дијететичара и јеловник- Месечни извештај и извештај са индивидуалних разговора	
Подршка родитељима, васпитачима и медицинским сестрама,око деце која су на посебном режиму исхране и деце која имају потребу за додатном подршком и тешкоћама у развоју	По потреби	разговори,белешке,препоруче - тематске радионице- нутрициониста-дијететичар Медицинске сестре-васпитачи 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 са тематским презентацијама, са темама за које чланови тима и родитељи исказу интересовање	Једном месечно у току године и по потреби	Дискусије и тематске размене нутрициониста медицинске сестре на ПЗЗ, сарадник на ПЗЗ	Документовани извештаји са тимова и актива	

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Редовно узимање узорак 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“, „Исхрана деце од 06-12 месеци“ "Нови трендови у исхрани деце предшколског узраста"	Октобар месец и у току године октобар	Темарске радионице, Дискусије-презентације Интерактивне радионице са васпитачима, медицинским сестрама и родитељима Тематски родитељски- презентацијска-дискусија	Документовано у месечном и годишњем извештају Извештај, фотографије, снимци	
Разговор са васпитачима и мед. сестром на ПЗЗ из РЈ у којима бораве деца која су специфичном дијететском режиму, о начину праћења, запажања и подршка	по потреби	Дискусије и размена информација васпитач мед. сестра на ПЗЗ нутрициониста	Записници, извештаји	Повратне информације о резултатима дијете
На основу нових основа образовања и васпитања "Године узлета" и рада на пројектима-учешће у истим –	По позиву	РЈ –вртићи	Извештаји, слике, видео записи	

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

подршка васпитачима и мед.сестрама васпитачима и рад у групама				
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	
Сарадња са Институтом за јавно здравље у вези унапређења јеловника и пројекта реализације новог „Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у Предшколским Установама"	У току године	Нутрициониста-дијететичар Налази узоркованих намирница и готових јела	Изештаји	

8.4. План рада више физиотерапеуткиње

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА
Обилазак вртића ради прикупљања података о деци у свим васпитним групама,разговор са главним васпитачима о заједничкој сарадњи у овој школској години. Сарадња са сестрама на ПЗЗ ,упознавање са	септембар током читаве године	физиотерапеуткиња	спискови деце здравствени картони деце радна књига посматрање	лична база података о деци којој је потребна додатна подршка физиотерапеута здравствена документација годишњи извештај

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

здравственом документацијом деце којој је потребна подршка физиотерапеута				
Подоскопски преглед стопала код деце	током године по вртићима: “Цицибан”, “Зека”, “Бубамара”, “Колибри” “Невен”, “Чуперак” У месецу априлу-у чпп групама	физиотерапеуткиња	процена деформитета стопала код деце методом посматрања помоћу подоскопа	дијагностиковање деформитета стопала код деце корекција равних стопала
Здравствено превентивно-корективне вежбе за унапређење физичког развоја код деце. Саветодавни рад из области правилног раста и развоја деце предшколског узраста за децу и васпитаче	током читаве радне годне по вртићима четири пута у току радне недеље	физиотерапеуткиња	резултати подоскопског прегледа стопала код деце преглед постуралног става код деце практичан приказ вежби за превенцију кичмених деформитета и корекцију равних стопала код деце	Јачање свих мишићних група у циљу спречавања кичмених и телесних деформитета код деце корекција равних стопала побољшање постуралног става и стицање навике о правилном држању тела
Физиотерапеутски програм вежби за децу која имају здравствену документацију(вежбе за побољшање опште	током године по потреби у колико се у вртићу налази дете које има моторичке сметње и потребна му	физиотерапеуткиња и васпитачи	здравствени картон детета извештај лекара специјалисте база података деце	побољшање моторичког развоја детета подршка васпитачу у планирању и

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

моторике и координације покрета)а налазе се у редовним групама. Пружање подршке васпитачима у планирању активности за то дете	је подршка		којој је потребна додатна подршка у развоју вежбе за побољшање опште моторике и координације покрета	реализацији свакодневних активности за дете
Физиотерапеутски програм вежби са децом која имају здравствену документацију ,а налазе се у Развојној групи сарадња са дефектолошкињом	једном недељно	физиптерапеуткиња	здравствена документација деце извештаји лекара специјалисте индивидуални разговори са родитељима	побољшање опште моторике и координације покрета белешке извештаји
Сарадња са родитељима	током године по вртићима у зависности од потребе и жеље родитеља	физиотерапеуткиња	Едукативне тематске радионице за децу и родитеље о правилном телесном расту и развоју	Саветодавни рад Едукација родитеља о корективним вежбама потребним за правилна телесни развој детета
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	једном месечно	физиотерапеуткиња	састанци чланова тима белешке записници извештаји	тимски рад,консултације о заједничким активностима подршка деци са сметњама у развоју
Сарадња са стручним	у току радне године	физиотерапеуткиња	лична	подстицање здравог

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

сарадником за физичко око обележавања важних датума: “Дан породичне рекреације” “Светски дан пешачења” “Старт за срећније детињство”-сарадња са Црвеним Крстом		стручни сарадник за физичко сестре на ПЗЗ васпитачи	документација фотографије сајт Установе	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	Директор заменик директора за ВОР чланови радне групе	личне белешке извештаји сајт повереника	ажурирање Информатора о раду ПУ “Ђурђевдан
Сарадња са члановима Тио тима,ажурирање података у централизованом ТиО бази података ПУ “Ђурђевдан”	током читаве радне године	физиотерапеуткиња координаторка ТиО тима чланови ТиО тима	извештаји личне белешке централизована ТиО база	ажурирање централизован ТиО базе података ПУ “Ђурђевдан
Учешће у раду стручних органа- Педафошки колегијум и Васпитно образовно веће	током читаве радне године	директор,помоћник директора за ВОР,стручни сарадници и сарадници	записници	извештаји записници радне књиге
Сарадња са директором ,сарадницима и стручним сарадницима	током читаве радне године	директор,заменик директора за в.о.р.,сарадници и стручни сарадници	записник,радна књига,извештаји састанци директора стручних сарадника и сарадника	међусобна сарадња.договор око заједничких активности
Стручно усавршавање	током читаве године	физиотерапеуткиња	потврде о стручном усавршавању	семинари акредитована

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Вођење радне документације	свакодневно	физиотерапеуткиња	месечни извештај и план рада лични портфолио фотографије	предавања евиденција о сопственом раду евиденција о раду са децом, васпитачима 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 именовани су на основу Решења Скупштине града Крагујевца: број 112-1866/23-I од 16.јуна 2023.године, број 112-1906/24-I од 29. новембра 2024.године, број 112-381/25-I од 18.марта 2025.године, број 112-1359/25-I од 12.јуна 2025.године.

Р.бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Дарко Мијалковић	Представик јединице локалне самоуправе (дипл.еџ) председник Управног одбора
2.	Милица Средојевић	Представница јединице локалне самоуправе (дипл.правница), чланица Управног одбора
3.	Немања Недовић	Представик јединице локалне самоуправе (дипл.еџ), члан Управног одбора
4.	Марија Шалипуровић	Представница родитеља (професорка норвешког језика), чланица Управног одбора
5.	Марија Обрадовић	Представница родитеља (професорка немачког језика), чланица Управног одбора

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

6.	Невена Обрадовић	Представница родитеља (дипл.еџ), 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 2024/2025. годину.	Септембар 2025.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 2024/2025. годину.
Усвајање Годишњег извештаја о остваривању Предшколског програма за радну 2024/2025. годину	Септембар 2025. 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 2024/2025. годину
Усвајање Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада директорке за радну 2024/2025. годину	Септембар 2025. 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 2024/2025. годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана стручног усавршавања запослених за радну 2024/2025. годину	Септембар 2025 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 2024/2025. годину
Усвајање Годишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025 годину	Септембар 2025 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 2024/2025. годину
Усвајање Извештаја о самовредновању области квалитета Управљање и организација радну 2025/2026 годину	Септембар 2025 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 2024/2025. годину
Доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. годину	Септембар 2025. 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 2025/2026. годину.
Доношење Годишњег плана рада директорке за радну 2025/2026. годину	Септембар 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, самостална правна сарадница, чланови и чланице Управног одбора	Одлуке, записници, план	Донет је Годишњи план рада директорке за радну 2025/2026. годину.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Доношење плана стручног усавршавања запослених за радну 2025/2026 годину	Септембар 2025. 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 2025/2026. годину.
Одлука о избору и реализацији услуга програма енглеског језика	Септембар 2025. 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 специјализованог програма енглеског језика
Доношење нормативних аката и њихових измена и допуна у складу са законским и подзаконским решењима	Током радне 2025/2026. 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 2026. годину	Први квартал 2026. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, руководиља финансијско - рачуноводствених послова,	Одлуке, записници, План јавних набавки	Донет је План јавних набавки за радну 2026 годину

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		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 2025/2026 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 релевантних 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 2025/2026. 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	Током радне	Чланови и чланице Управног	Одлуке, записници	Донете одлуке о

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

извођењу зимовања, летовања и једнодневних излета за децу Установе	2025/2026. године	одбора, директорка, секретарка, службеница ја јавне набавке, помоћница директорке за педагошки рад, самостална правна сарадница	извештаји	извођењу екскурзија и једнодневних излета за децу Установе
Одлучивање о правима и обавезама директорке Установе	Током радне 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2025/2026.годину	Два пута годишње током радне 2025/2026. 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 2025/2026.годину
Усвајање Полугодишњег Извештаја о остваривању годишњег плана рада директорке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (1.9.2025.-	Март 2026.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 (1.9.2025.-

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

28.2.2026.године)				28.2.2026.године)
Усвајање Полугодишњег извештаја стручног усавршавања за период 1.9.2025.- 28.2.2026.године	Март 2025.године	Чланови и чланице Управног одобра, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, самостална правна сарадница	Одлуке, записници	Усвојен Извештај стручног усавршавања за период 1.9.2025.- 28.02.2026.године
Усвајање полугодишњег Извештаја о остваривању акционог развојног плана за радну 2025/2026.годину	Током радне 2025/2026.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 2025/2026.годину
Усвајање Извештаја о раду Централне комисије за попис за 2026.годину	Јануар 2026. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, председник/ца Централне пописне комисије, руководиља финасијско – рачуноводствених послова	Одлуке, записници извештај	Усвојен извештај о раду Централне Комисије за попис за 2025. годину
Усвајање завршног рачуна за 2025. годину (годишњи обрачун, 28. 2. 2026.године)	Фебруар 2026. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, руководиља финасијско – рачуноводствених послова, службеница за јавне	Записник, одлуке, извештај	Усвојен је завршни рачун за 2025. годину (годишњи обрачун)

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		набавке, самостална правна сарадница		
Доношење финансијског плана Установе за 2026. годину	Последњи квартал 2025. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, руководиља финасијко – рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке	Одлуке, записници план	Донет је финансијки план за 2026. годину
Разматрање Извештаја о свим извршеним контролама на локалном и републичком нивоу у раду Установе.	Током радне 2025/2026. године	Чланови и чланице Управног одбора, директорка, секретарка, руководиља финасијко – рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке, самостална правна сарадница, службеник за послове безбедности и здравља на раду и заштиту од пожара	Одлуке, записници, извештаји	Примене евентуалних мера донетих од стране надлежних институција на локалном и републичком нивоу

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 2025. – Август 2026. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, васпитачи/це, медицинске-сестре васпитачице и стручне сараднице	Пројекти, пројектне приче, дечији портфолио	Пружање подршке добробити детета.
Стварање подстицајне средине за дечији развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских)	Септембар 2025. – Август 2026. 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.
Једнодневни пролећни излет за децу старијих васпитних група и група пред полазак у школу у целодневном боравку и група пред полазак у	Мај - јун 2026. године	Директорка, Савет родитеља, Туристичка агенција, службеница за јавне набавке, службеник за безбедност на раду,	Извештај о једнодневном пролећном излету	Стварање прилика да деца истражују на различитим местима уједно упознавајући се и са забавним садржајима које нуде градови у нашем

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

школу у трајању од 4 сата		васпитачи/це, сарадници- медицинске сестре за пзз и негу		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 2025. – јануар 2026.	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	Током целе године	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 2025. и по потреби у току године	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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Расписивање јединственог јавног конкурса за пријем деце на целодневни боравак	Март 2026. године	Директорка, комисија за пријем деце на целодневни боравак	Одлука о расписивању конкурса, захтев за упис и конкурсна документација, Прелиминарна листа примљене деце и листа бодовања, Коначна листа примљене деце и листа бодовања, уговори са родитељима/старатељима	Обезбеђивање права на упис и боравак деце у ПУ у складу са Правилником о 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 2026. 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 2025. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице и сараднице, председнице стручних актива,	Записници и одлуке	Достављени су планови органима који их усвајају и доносе.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		координатори/ке тимова, Савет родитеља, Управни одбор и Градска управа		
Образовање Стручних актива, тимова у Установи	Септембар 2025. 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 2025/2026.годину.
Упознавање органа управљана са извештајима и анализама резултата рада Установе и предузетим корективним мерама	Септембар 2025. – Август 2026. 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	Септембар 2025. –	Директорка, помоћница	Извештаји, записници, белешке	Унапређивање квалитета рада Установе.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

васпитно-образовног програма	Август 2026. године	директорке за педагошки рад		
Праћење остваривања активности Акционог Развојног плана за радну 2025/2026. годину	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, председница Стручног актива за развојно планирање	Извештаји	Остварен је увид у реализоване активности у складу са циљевима и задацима Акционог развојног плана за радну 2024/2025.
Предузимање мера по налогу просветне инспекције, просветног саветника, других инспекцијских органа	Септембар 2025. – Август 2026. 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 2025. – Август 2026. 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 2025. – Август 2026. 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.
Обезбеђивање услова да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, секретарка Установе, руководиоци/ље радних једница, тим	Огласне табла, званичне е-мејл адресе Установе, официјални сајт Установе	Запослени су упознати о раду Установе.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

важним питањима о раду Установе		инфо-центар		
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 информационо- комуникационим технологијама и подстицати запослене да их користе у свом раду	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, тим за професионални развој запослених, тим инфо-центар	Извештаји са размена, уверења са обука/семинара	Запослени су обучени за рад са савременим информационим технологијама.
Планирање, праћење и обезбеђивање услова да се сви запослени усаврашавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима Установе	Септембар 2025. – Август 2026. 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 2025. – Август 2026. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, сви запослени из	Извештаји, записници	Повећана професионална сарадња и продуктивност у раду.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		Установе		
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 Установе и финансијским планом	Септембар 2025. – Август 2026. 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.
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	Септембар 2025. – Август 2026. 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 2025., април 2026. 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	ВРЕМЕНСКА	НОСИОЦИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	АКТИВНОСТИ		УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Подстицање партнерства Установе и родитеља/старатеља у активном укључивању у развој детета	Септембар 2025. – Август 2026. 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 рада, резултатима и напредовању њихове деце	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, породица, васпитачи/це, медицинске сестре васпитачице, стручне сараднице и сараднице	Извештаји, записници, фотографије, дечији портфолио, почетни и просецни пано, инсталације, сајт Установе, фејсбук страница Установе	Родитељи су упознати о свим аспектима рада Установе и напредовању њихове деце.
Сарадња са представницима државне управе и локалне-градске самоуправе ради задовољавања материјалних, финансијских и других потреба Установе	Септембар 2025. – Август 2026. 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,	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, координаторка Тима Кључић, помоћница директорке за педагошки рад,	Извештаји	Остваривање сарадничких односа, размена, пружање подршке.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Округа, Региона, Републике, Струковним Удружењима, Струковним Савезима		представници/це Струковних Удружења и Савеза		
Сарадња са департманом са психологију	У току 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 ФИЛУМ-а	Уговор о сарадњи, извештаји, молбе	Остварена успешна и континуирана сарадња са ФИЛУМ-ом.
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим Установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада Установе	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручни сарадници и сарадници, васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице	Записници	Остварена сарадња са институцијама на нивоу Града, Округа и Региона.
Стварање услова за ефикасно функционисање Савета	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, председник/ца Савета родитеља,	Записници са састанака Савета родитеља	Остварени су услови за ефикасно функционисање Савета родитеља и правовремено су сви

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

родитеља		секретарка Установе		родитељи информисани о раду Установе.
Континуирано информисање запослених на Педагошком колегујуму, колегијуму Установе, састанку руководиоца вртића, Савета родитеља Установе, Управног одбора Установе и информисање Градске управе о питањима значајним за функционисање Установе	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, секретарка Установе, руководиља финансијско рачуноводствених послова, помоћница директорке за педагошки рад, референткиња за јавне набавке	Извештаји	Информисаност и правовремена размена информација.
V ОБЛАСТ РАДА: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	ИСХОДИ - КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА, НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Отварање вртића у насељу Ердеч (капацитет 270 места)	У току године.	Светска банка, Министарство просвете, Уницеф, град Крагујевац, директорка	Тендери, уговори, пројекти, медији Медији	Проширење капацитета пријема деце на целодневни боравак.
Реконструкција крова вртића „Зека“	У току године.	Градска управа за инвестиције града Крагујевца, директорка	Тендери, уговори, пројекат, фактура	Побољшање услова физичке средине за безбедан и пријатан боравак деце.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Реконструкција простора развојне групе у вртићу „Колибри“	У току године.	Градска управа за инвестиције града Крагујевца, директорка	Тендери, уговори, пројекат, фактура	Побољшање услова физичке средине за безбедан и пријатан боравак деце.
Набавка: - Намештаја и дидактике за нови вртић у насељу Ердеч, - Хтз опреме за запослене, - Молерско фарбарског материјала, - Столарског материјала, - Рачунарске опреме, - Намирнице за припремање хране, - кухињског инвентара, - намирнице за припремање хране, - електричне енергије, - горива итд.	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, службеница за јавне набавке, шефица рачуноводства, чланови/це комисије за јавне набавке	Тендери, уговори	Обезбеђена су адекватна средства за функционисање Установе.
Осигурање запослених и осигурање имовине	У току 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	Септембар 2025. –	Директорка, референткиња за	Књига архивске грађе	Сва документација је систематично архивирана

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом	Август 2026. године	правне, кадровске и административне послове		у складу са Законом.
Обезбеђивање ажурности и тачности података на Порталу јавних набавки, Централном регистру обавезног социјалног осигурања ЦРОС-у, Информатора о раду, ФУК-у, Управи за трезор, СЕФ, у складу са Законом	Септембар 2025. – Август 2026. 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.
Обезбедити услове за развој и функционисање Јединственог информационог система ЈИСП о раду Установе у складу са Законом	Септембар 2025. – Август 2026. 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 2025. – Август 2026. године	Директорка, секретарка Установе, самостална правна сарадница, руководиља финансијско-рачуноводствених	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“.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

		послова, дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове		
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 поступка	Септембар 2025. – Август 2026. 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 актима Установе.
Доношење Аката о организацији и систематизацији у складу са Законским прописима	Септембар 2025. – Август 2026. 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 2025. – Август 2026. 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 инспекцијско стручно	Септембар 2025. – Август 2026. године	Директорка, секретарка Установе, помоћница директорке за педагошки рад,	Записници, извештаји	Израђени су планови за унапређивање рада након извршеног инспекцијског стручно педагошког

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

педагошког надзора		стручне сараднице		надзора.
Полагање испита за лиценцу за директоре установа образовања и васпитања	Током године	директорка, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Пријава, обавештење о термину полагања, обавештење о положеној лиценци	Оспособљавање кандидата за стицање компетенција директора у складу са стандардима прописаним Правилником којим се прописују стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања

9.3. План рада помоћнице директорке за педагошки рад

I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА У УСТАНОВИ				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА 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; Планирање понуде програма, облика и услуга као и набавке стручне литературе	Септембар 2025. године	Директорка, стручне сараднице, помоћница директорке за педагошки рад, координатори тимова, председници Стручних актива	Записници са састанка Стручног актива и Педагошког колегијума; записници	Израђен Годишњи план рада Установе, годишњи извештај о остварености годишњег плана рада; Сви актери васпитно-образовног рада и родитељи су упознати са услугама и програмима ПУ; Одабрана литература,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

радних листова, дидактичког материјала				радни листови и дидактички материјал
Учествовање у припреми и изради иоп- а, педагошких профила, планова транзиције	Током радне 2025/2026. године	Чланови Тима за инклузи- вно 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 плана рада, као и плана стручног усавршавања и личног професионалног развоја	Током радне 2025/2026. године	Помоћница директорке за педагошки рад	Годишњи план рада	Израђени су Годишњи планови рада помоћнице директорке и план професионалног развоја

II ОБЛАСТ РАДА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Учешће у организацији рада установе као и у обезбеђивању правовременог и тачног информисања свих запослених Координирање радом стручних органа, тимова, радних јединица установе и појединаца; Учешће у формирању васпитних група	Током године	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице, главни/е васпитачи/це	Записници; Обавештења, сајт Установе	Активно учешће у раду стручних органа, Тимова и Актива; Сви запослени су благовремено информисани о дешавањима у ПУ Формиране васпитне групе у складу са нормативом

III ОБЛАСТ РАДА: ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Праћење активности у васпитним групама у свим облицима рада	Током радне 2025/2026. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Стицање увида у васпитно-образовни рад и развијање реалног програма
Саветодавно – инструктивни рад са менторима и приправницима; Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	Током радне 2025/2026. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад ,стручне сараднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	белешке	Пружање подршке почетницима и приправницима у раду; Реализована интерна провера савладаности програма увођења у посао васпитача/ца и мед.сестара васпитачица
Праћење реализације Плана за унапређење предвиђених извештајем о самовредновању	Током радне 2025/2026. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачи/це	белешке	Увид у примењивање добијених препорука Тима за самовредновање
Увид у вођење документације и евиденције и педагошко инструктивни рад	Током радне 2025/2026. 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
IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ВАСПИТАЧИМА				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Пружање подршке васпитачима: у процесу адаптације деце, раду са децом из осетљивих група; у креирању и уређењу, опремању и просторно-временску организацију простора предшколске установе; у самопроцени сопствене праксе, континуираном стручном усавршавању; у унапређивању вођења педагошке документације васпитача и у развијању реалног програма; у остваривању свих облика сарадње са породицом; за презентацију радова на стручним сусретима	Током радне 2025/2026. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сараднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Пружена адекватна и правовремена подршка деци којој је потребна додатна подршка Простор је уређен у складу са Концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања Васпитачима/цама је пружена правовремена и адекватна подршка у јачању васпитачких компетенција Васпитачи/це редовно и по упутствима воде педагошку документацију; Пружена подршка васпитачима/цама у реализацији програма Пружена подршка васпитачима/цама у сарадњи са породицом 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	Током радне	Директорка, пом.дир.за	Записници са	Сви родитељи и старатељи

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

потреби, учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	2025/2026. године	пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	родитељских састанака, белешке	су упознати са организацијом рада у ПУ
Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током радне 2025/2026. године	Директорка, пом.дир.за пед.рад, стручне сарднице, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Већа укљученост и партиципација родитеља и старатеља у рад ПУ
Пружање подршке родитељима, старатељима са децом са тешкоћама у развоју	Током радне 2025/2026. 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 2025/2026. 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				

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА 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; у оквиру рада тимова и комисија и радних група и редовна размена информација о реализацији планираних активности и манифестација; на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе; у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, Тимова, Актива и радних група установе;	Током радне 2025/2026. године	Директорка, пом. дир. за пед. рад, стручне сараднице, сараднице, васпитачи/це, чланови/це Тимова, Актива	Белешке Записници са ПК и ВОВ-а, тимова и стручних актива	Остварена је успешна сарадња са стручним сарадницима, сарадницима и васпитачима Остварена је квалитетна сарадња са Тимовима, комисијама, радним групама Израђена документа у складу са законским актима и сачињен извештај о раду ПУ Активно учешће у раду Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа, тимовима и стручним активима Успешно и благовремено решавање приговора и жалби родитеља

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

по питању приговора и жалби родитеља				
VII ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА 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 2025/2026. године	Пом.дир-за педагошки рад, стручне сараднице из других установа	Записници	Остварена сарадња са свим институцијама
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током радне 2025/2026. године	Чланови удружења, пом.директорке за педагошки рад	Записници	Остварена сарадња са стручним удружењима и организацијама
Учешће у раду и сарадња са институцијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја и услова за раст и развој деце	Током радне 2025/2026. 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				
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Вођење евиденције о	Током радне	Помоћница дир.за	Белешке,	Редовно и ажурно вођење

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

сопственом раду на дневном, кварталном и годишњем нивоу	2025/2026.године	педагошки рад	извештаји	бележака Квартални извештај
Организовање, праћење и реализација истраживања на нивоу ПУ	Током радне 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2024/2025. годину.	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Годишњег извештаја о остваривању предшколског програма за радну 2024/2025. годину	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Годишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2024/2025. годину	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Разматрање Извештаја о самовредновању области квалитета сваког вртића	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. годину	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Доношење мишљења о услузи програма енглеског језика	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Предлагање представника у све обавезне тимове Установе	Септембар 2025. године	Савет родитеља, секретарка, директорка, помоћница директорке за педагошки рад
Разматрање предлога нормативних аката и њихових измена и допуна	Током радне 2025/2026. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка, руководиља - финансијско рачуноводствених послова, службеница за јавне набавке
Давање сагласности на програм организовања екскурзија (зимовања и летовања) и једнодневних излета за децу Установе	Током радне 2025/2026. 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 2025/2026.годину	Током радне 2025/2026. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада директорке Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (1.9.2025. – 28. 02. 2026.године)	Март 2026. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Разматрање Полугодишњег извештаја стручног усавршавања за период 1.9.2025.-28.2.2026.године	Март 2026.године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање Полугодишњег извештаја о остваривању Акционог развојног плана за радну 2025/2026.годину	Март 2026. године	Савет родитеља, директорка, помоћница директорке за педагошки рад, секретарка
Разматрање извештаја о реализацији зимовања и једнодневних излета за децу Установе	Током радне 2025/2026. 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 2025/2026. године	Савет родитеља, директорка, секретарка
Разматрање намене коришћења средстава од донација	Током радне 2025/2026. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, руководиља – финансијско-рачуноводствених послова
Предлагање Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља Установе	Септембар 2025. 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 2025/2026. године	Савет родитеља, директорка, секретарка, помоћница директорке за педагошки рад, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Предлаже представника/цу и његовог/њеног заменика/цу за локални Савет родитеља	Септембар 2025. 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 2025/2026 године	Секретарка, директорка, председник Управног одбора, самостална правна сарадница
Припремање седница Савета родитеља;	Током радне 2025/2026. 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 2025/2026. 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	Током радне 2025/2026. 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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђејевдан“ за радну 2025/2026. годину

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		
Израда шестомесечних и годишњих извештаја	Два пута годишње	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
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 2025/2026. 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 финасијско - 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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

Похађање семинара, вебинара, обука и сл., у циљу примене законодавне регулативе	Током године	набавке Секретарка, самостална правна сарадница, референткиња за правне, кадровске и административне послове, службеница за послове заштите, 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 Сектора за финансијско – рачуноводствене послове

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Припрама и израда Финансијског плана	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора
Израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора
Израда Обрасца 5 – периодични обрачун	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач.
Израда ПЛ образаца, извештај о ФУК-у, ажурирање информатора о раду	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Набавка опреме за домаћинство	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, службеник за бзз и пзз на раду, руководиоци вртића
Набавка кухињског инвентара и постелјине за потребе свих вртића, као и за опремање новог вртића	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, руководиоци вртића
Набавка материјала за рад са децом	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, службеник за јавне набавке, комисија за јавне набавке, руководиоци вртића
Израда кварталних извештаја	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, службеник за јавне набавке.
Припрема и израда Плана јавних набавки	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, службеник за јавне набавке.
Ажурирање радних листи	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, дипломирани економсита за фин-рач. Послове
Вођење евиденције о боловањима запослених радника	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач сектора., дипломирани економсита за фин-рач. Послове
Исплата личног дохотка и превоза за запослене, израда захтева за пренос средстава	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, дипломирани економсита за фин-рач. Послове
Обављање електронског плаћања	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, дипломирани економсита за фин-рач. послове

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Уписи и испис деце, вођење евиденције о боравку деце у вртићу	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач.сектора., контиста
Обрачун задужења корисника услуга	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора , контиста
Израда захтева за пренос средстава за измирење обавеза	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора , ликвидатор
Вођење евиденције основних средстава	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, ликвидатор
Вођење евиденције о добављачима и књижење пословних промена	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, референт за фин-рач. послове.
Израда налога за измерење обавеза према добављачима	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, референт за фин-рач. послове.
Вођење евиденције о ситном инвентару	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора, референт за фин-рач. послове.
Израда Годишњег плана, Полугодишњег и Годишњег извештаја пословања ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац (РЕЛОФ III)	Децембар 2025. Јун 2026.	Директор, руководицац Сектора фин-рач. послова, руководицац сектора з акадровксе и административно-техничке послове; руководицац Сектора за педагошки рад
Рад у програму „Искра“	Током радне године	Директор, руководицац фин-рач. сектора , референт за фин-рач. послове.

9.7. План рада Сектора за 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 2025/2026. 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 утицаће се на то да се припрема и достава хране до крајних корисника обавља на време и без кашњења.
2. Запослени Сектор-а ће као и до сада вршити снабдевање централне кухиње намирницама из централног магацина као и допремање хемијских средстава како за одржавање хигијене у кухињи тако и за све вртиће Установе.
3. Вршиће се транспорт нечисте постељине из вртића у вешерај и чисте из вешераја у вртиће као и одржавање опреме у исправном стању и обезбеђивање нормалног функционисања вешераја.
4. Обављаће се превентивни прегледи на електро и водоводној мрежи и благовремено отклањати настале кварове.
5. Реализоваће се уређење дворишта вртића, кошење траве и резивање ниског растиња.
6. Вршиће се поправке 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);

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- 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.

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;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- ✓ 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, панони за родитеље, флајери за родитеље, кућне посете, телефонски позиви, вибер групе, комуникација кроз различите рубрике на сајту установе);
- 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 2025/2026. годину издвојене су активности добијене након урађене анализе постојећег стања у установи кроз рад на самовредновању, као и полазишта заснованих на приоритетима вртића оријентисаних на партнерство са породицом и вртићем, затим и принципима сарадње са породицом, као и кроз анализу резултата анкете за родитеље о квалитету рада установе.

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:

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

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

Оперативни план сарадње са породицом-јаслице

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	„Адаптација“ упознавање родитеља са организацијом рада установе, припреме за адаптациони период ;Упознавање родитеља са организацијом рада установе, припреме за адаптациони период	Јун/август 2025. године	Медицинске сестре-васпитачи група које примају нову децу
	Боравак родитеља са децом у јаслицама током транзиционог периода	Током радне 2025/2026.	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 2025.	Медицинске сестре-васпитачи свих јаслених група
	Укључивање родитеља у програмске активности	Током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
	Прелазак деце из јаслица у вртић – информисање родитеља о начину рада у вртићу Извештај о напредовању и развоју детета	Март, април 2026.	Медицинске сестре јаслених група

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	Родитељски састанци са темама по избору родитеља/ радионице за родитеље: 1. Емоције код деце и развој емпатије(Тамара Јакшић) 2.Спорт и развој моторичких вештина(Марина Николић) 3. Борба са дигиталним „непријатељима“- превенција екранизације(Марија Ристић) 4.Читањем до здравог развоја(Ђурђа Покрајац)	Током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група, Стручне сараднице
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 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Боравак родитеља у групи	током адаптације помоћ у реализацији активности активност са децом	Током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Активности са родитељима	планирање и реализација заједничких активности, акција, свечаности	Током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Активности родитеља	иницијативе акције	Током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Писане поруке	поруке са актуелним информацијама за родитеље поруке са подацима о децем развоју и напредовању и значајним догађајима из живота детета које путују од куће до јаслица упитници, анкете, брошуре, флајери	По потреби током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Индивидуални разговори	Неформални-пригодни	Свакодневно током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Саветовалиште за родитеље	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, -рад на јачању родитељских компетенција	Током радне 2025/2026.	Стручни сарадник-психолог, практичари свих вртића, стручна сарадница –педагошкиња, помоћница директорке за педагошки рад, директорка
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 *предлози, идеје родитеља за тему/ пројекат *извори садржаја које пронађу или припреме родитељи <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 родитељима да се укључе *дечији радови настали кроз развијање теме/пројекта <u>Завршни пано /затварање пројекта/</u> *фотографије „славља“ учења у теми/ пројекту *запажања родитеља о теми/ пројекту *запажања деце и других учесника		Медицинске сестре јаслених група

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Информативни панои за породицу	Пружање информација о актуелним дешавањима из групе	По потреби током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља објекта и избор представника за СР Установе	Септембар 2025.	Представник родитеља и руководиоца радне јединице, директорка

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 родитеља са организацијом рада установе, припреме за адаптациони период Упознавање са Основама програма предшколског васпитања и образовања. Праћење напредовања и развоја детета-дечији портфолио	Септембар 2025.	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 2025/2026.	Васпитачи група које организују ове програме
	Теме по избору родитеља: 1. Емоције код деце и развој емпатије(Тамара Јакшић)	Током радне 2025/2026. према интересовању	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	2.Спорт и развој моторичких вештина(Марина Николић) 3. Борба са дигиталним „непријатељима“- превенција екранизације(Марија Ристић) 4. Читањем до здравог развоја(Ђурђа Покрајац)	родитеља	
	Пружање подршке дечијем учењу и развоју	Током радне 2025/2026.	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
	1.Тематски родитељски: Стрепње код деце – транзиција из угла детета и из угла родитеља 2.Припреме за полазак у школу	Фебруар/март 2026. Октобар 2025.	Васпитачи група у години пред полазак у школу, стручни сарадници установе и школе, професори разредне наставе
Дан отворених врата	Одговори на актуелна питања родитеља	По потреби током радне 2025/2026.	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
Боравак родитеља у групи	Током адаптације, реадаптације	Септембар и по потреби током радне 2025/2026.	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
	Помоћ у реализацији пројектних активности	Током радне 2025/2026.	Васпитачи свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља на нивоу објекта	Септембар 2025.	Представници родитеља, руководилац радне јединице

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	Реализација планираних активноасти	По потреби током радне 2025/2026.	Чланови савета вртића и васпитачи, директорка
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 2025/2026.	Васпитачи/це свих васпитних група и група у години пред полазак у школу
Активности родитеља	иницијативе акције	Током радне 2025/2026.	Медицинске сестре јаслених група
Саветовалиште за родитеље	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, рад на јачању родитељских компетенција-радионице о родитељству, дечјем развоју и карактеристикама, рад на јачању родитељских компетенција	Током радне 2025/2026.	Стручна сарадница-психолошкиња, практичари свих вртића, стручна сарадница – педагошкиња, помоћница директорке за педагошки рад, директорка
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 *предлози, идеје родитеља за тему/ пројекат *извори садржаја које пронађу или припреме родитељи		Васпитачи/це свих група и група у години пред полазак у школу
	<u>Процесни пано/развијње теме/ пројекта/</u> *фотографије чиме се деца баве у теми /пројекту *фотографије места и ситуација заједничког учешћа деце са		

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	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	

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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 на часовима	Цртање, рецитовање, певање, покретне игре	Септембар Мај	Васпитачи, деца	Обавештења, дечји цртежи, извештаји
Светосавске академије	Присуство по позиву	Јануар	Васпитачи, деца, учитељи	Позивнице, фотографије
Учешће деце у школским манифестацијама	Приредбе, колаж програми, спортске манифестације, изложбе, ликовне радионице	Током године	Директор, васпитачи, стручна служба, деца	Фотографије, извештаји, радне књиге
Организовање и учешће, размена васпитача, учитеља, стручних сарадника на тему „Преласка деце из вртића у основну школу“	Трибина/округли сто	Током године	Васпитачи, деца, учитељи, ђаци	Записници, одлуке, фотографије, протоколи о сарадњи

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,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 2025/2026. године ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац ће остварити сарадњу са предшколским установама у граду и региону, струковним удружењима, Саветовалиштем за брак и породицу, институтом за јавно здравље Крагујевца, Центром за социјални рад „Солидарност“, Центром за развој услуга социјалне заштите „Кнегиња Љубица“, ЈКП „Шумадија, ПЕК „Жежељ“, Фондацијом Новака Ђоковића, Филолошко- уметничким факултетом Универзитета у Крагујевцу, Првом Крагујевачком гимназијом у Крагујевцу и другим установама и организацијама на нивоу града и региона. Осим тога, простор установе се користи као ресурс за потребе локалне заједнице и државне управе у складу са законским процедурама, што обезбеђује унапређење сарадње(склоништа, пројумер, гласачка места,...).

11. КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ И СТРУЧНИ СУСРЕТИ

План учешћа деце у културним и јавним манифестацијама на нивоу града

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ
Дечија недеља	Октобар 2025. - пунктови у граду	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Трка за срећније детињство	Октобар 2025. - улице града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Зимска Чаролија	Децембар 2025-јануар 2026.-тргови града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Ђурђевдански карневал	Мај 2026. - улице града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“
Обележавање Дана града	Мај 2026. улице града	Деца и реализатори ПУ „Ђурђевдан“

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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: помоћница директора за педагошки рад представници стручних сарадника, представници васпитача и медицинских сестара-васпитача.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Праћење реализације годишњих планова вртића, стручних сарадника и сарадника, актива, тимова, ПК, В-О већа, Савета родитеља	Састанак-увид у планове и извештаје	Квартално: Новембар 2025., фебруар, мај, август 2026.	Директорка, помоћница директорке за педагошки рад, стручне сараднице, представнице васпитача и медицинских сестара васпитача	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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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.

- 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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- 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);

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- 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 производиле 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 синтетише 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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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: 840873661-85

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,

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 Законима.

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

Ред. бр.	Назив објекта	Адреса
1.	Вртић „Бубамара“	Мирослава Антића 7
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 26
7.	Јаслице „Шврћа“	Николе Пашића 10

Ред. бр.	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“

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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“
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“

Унутар организационих јединица – вртића послови су систематизовани према Правилнику о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац

Група послова	Радна места
1.Директоријум	1. Директорка установе; 2.Руководилац/руководитељка финасијско -рачуноводствених послова установе; 3. Помоћник/ца директорке за педагошки

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

	рад; 4. Секретар/ка установе
2. Сектор за педагошки рад и превентивно – здравствену заштиту	1. Стручна сарадница педагошкиња; 2. Стручна сарадница психолошкиња; 3. Стручна сарадница – 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 здравствену заштиту и негу; 6. Мед. сестра – васпитачица 7. Сервир/ка; 8. Спремач/ица; 9. Помоћни радник / ица / радник/ица у вешерају
4. Сектор за финасијско рачуноводствене послове	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/ка
5. Сектор за правне и административно техничке послове	1. Самостални правни сарадник /ца; 2. Службеник/ца за послове заштите, безбедности, здравља на раду и заштиту од пожара-сарадник/ца за безбедност и здравље на раду/саветник /ца за безбедност и здравље на раду

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

	3.Технички секретар/секретарка; 4.Референт/референткиња за правне, кадровске и административне послове
6. Сектор за одржавање и обезбеђење објекта	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
7.Сектор за послове припреме и дистрибуцију хране	1.Шеф/ица кухиње; 2.Сарадник /ца за исхрану нутрициониста/киња – дијететичар /ка; 3.Кувар/ица 5.Пекар/пекарк 6.помоћни радник /ца и кухињи

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

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
286	27	15

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

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Основна школа (НК)	65	68	1
2.Средња стручна спрема III, IV, V степен	74	71	7
3.Средња стручна спрема (ССС) степен	0	0	0

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђељдан“ за радну 2025/2026. годину

3. Виша стручна спрема (ВСС) VI	129	120	6
4. Висока стручна спрема (ВСС) VII	14	12	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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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);

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 кадрoвска структура разврстана према полу и то:

Кадрoвска 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	196	4
2. Послови одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране	76	64	10
3. Послови правно, административних, 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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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.

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, 93/23).

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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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;
- 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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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 конктинуирану 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 интерна документа;
- Похађање обука, семинара и конференција за лица у вези са родном равноправношћу;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- 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 ВЕЗИ 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.

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

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;

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

- подизање нивоа свести, знања и компетенције свих учесника у остваривању БЗНР-а;
- 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 ЗОП;
- 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 ЗОП;
- анализирати све релевантне параметре;
- пратити ефекте предузетих мера.

Планом заштите од пожара за П.У. „Ђурђевдан“ који је урађен и одобрен 2022. године, предвиђено је формирање сталне службе заштите од пожара, и по три запослена радника из сваког вртића (18 укупно) који су завршили посебну обуку из области Заштите од пожара и потом положили стручни испит, и који са руководиоцем службе чине сталну службу Заштите од пожара П.У. „Ђурђевдан“ формирану 2024. године.

2022. године смо урадили и Процену ризика од катастрофа за П.У. „Ђурђевдан“ и План заштите и спасавања за П.У. „Ђурђевдан“ у ванредним ситуацијама, који су одобрени од МУП-а РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, СЕКТОРА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ, Управе за ванредне ситуације у Крагујевцу.

Планом су предвиђени и формиран:

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

1. Тијана Ристовић-директорка, руководила тима
2. Наташа Јовановић, заменица руководиоце 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

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

2. Јелена Додеровић, заменица повереника

Формирани су и следећи тимови и екипе :

Тим за деловање у ванредним ситуацијама:

1. Ристовић Тијана

2. Спасић Горан

3. Додеровић Јелена

4. Јовановић Наташа

5. Милосављевић Љилјана

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

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. Дејан Ћировић, члан тима

4. Филип Филиповић, члан тима

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

Екипа за пружање прве помоћи:

1. Милинка Недељковић, вођа тима
2. Љилјана Мијуцић, чланица тима
3. Иван Кујовић, члан тима
4. Емилија Јовановић, чланица тима

15.РАСПРЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ ЈЕДИНИЦАМА

РЈ „Бубамара“ (затворена Решењем грађевинске инспекције града Крагујевца број 000618281 2025 03698 011 004 354 од 25.2.2025.године заведено под бројем 01-799 од 26.2.2025.године)

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ
1.	Бабић Марина
2.	Берк Наташа
3.	Биочанин Слађана
4.	Богдановић Далиборка
5.	Вељовић Бојана
6.	Вукашиновић Јасмина
7.	Вуловић Мирјана
8.	Давчик Јагода
9.	Јауковић Марија
10.	Јовановић Емилија
11.	Јовановић Сања
12.	Јовановић Наташа
13.	Јоргић Љилјана

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

14.	Коцић Јелена
15.	Крушковић Весна
16.	Љубић Светлана
17.	Малбашић Снежана
18.	Марковић Милица
19.	Марковић Стојановић Јелена
20.	Матић Бранка
21.	Мијаиловић Ружа
22.	Милановић Сузана
23.	Милановић Слађана
24.	Милосављевић Сања
25.	Новаковић Јулка
26.	Павловић Бојана
27.	Петровић Борка
28.	Петровић Кристина
29.	Петровић Гордана
30.	Петровић Славица
31.	Радојевић Јелена
32.	Радоњић Јована
33.	Ристивојевић Ана
34.	Сеничић Јасмина
35.	Стевановић Снежана
36.	Тасић Милева
37.	Филиповић Жељка
38.	Ћитић Миљана

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

РЈ „Зека“

39.	Ајдаровић Славица
40.	Вељковић Далиборка
41.	Витошевић Марковић Ана
42.	Глишовић Данијела
43.	Говедаревић Ивана
44.	Ђурђевић Невенка
45.	Живковић Јована
46.	Илинчић Славица
47.	Илић Ракић Славица
48.	Јовановић Наташа
49.	Јосифљевић Данијела
50.	Костовић Валентина
51.	Кујовић Иван
52.	Маргитић Виолета
53.	Марковић Милка
54.	Мијаиловић Оливера
55.	Миленковић Александра
56.	Миловановић Наташа
57.	Николић Марина
58.	Николић Милена
59.	Обрадовић Јелена
60.	Петровић Маријана
61.	Ранковић Весна

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

62.	Ранковић Сања
63.	Ранчић Дубравка
64.	Рашковић Славица
65.	Спасојевић Александра
66.	Стевановић Мирослава
67.	Филурија Радмила
68.	Цогољевић Надица
69.	Чпајак Бранка

РЈ „Колибри“

70.	Богдановић Љиљана
71.	Божанић Маријана
72.	Варјачић Биљана
73.	Весић Александар
74.	Вељовић Невена
75.	Вучковић Миладинка
76.	Гавриловић Нада
77.	Гобелјић Биљана
78.	Делибашић Јелена
79.	Димитријевић Милијана
80.	Ђоковић Весна
81.	Здравковић Јелена
82.	Ивановић Светлана
83.	Илић Јелена

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

84.	Јањушевић Марија
85.	Јовановић Милијана
86.	Јовановић Катарина
87.	Јокић Марија
88.	Јокић Србијанка
89.	Лазаревић Дивна
90.	Марашевић Јелена
91.	Марковић Снежана
92.	Мијуцић Љиљана
93.	Милић Радмила
94.	Милојевић Оливера
95.	Мирковић Марина
96.	Недељковић Милинка
97.	Николић Слађана
98.	Обрадовић Ивана
99.	Опанчина Мирјана
100.	Павловић Милица
101.	Пантелић Драгана
102.	Радишић Саша
103.	Мијатовић Маја
104.	Симовић Драгана
105.	Симоновић Марија
106.	Славковић Снежана
107.	Сталевић Катарина (замена)
108.	Станишић Нада

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

109.	Соврлић Маја
110.	Стевановић Емина
111.	Стевановић Сузана
112.	Стефановић Вања
113.	Стефановић Марија
114.	Стојчевска Аница
115.	Токић Зорица
116.	Тубић Раковић Биљана
117.	Цветић Сузана
118.	Чампар Драгана (замена)
119.	Чурлић Ковачевић Сања
120.	Ћирковић Катарина

РЈ „Невен“

121.	Алказ Нела
122.	Андрић Радмила
123.	Анђелковић Слађана
124.	Арсенијевић Весна
125.	Бојовић Душица
126.	Величковић Катарина (замена)
127.	Вујичић Андријана
128.	Вукашиновић Мира
129.	Вукојевић Маријана
130.	Гаљак Весна

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

131.	Гачић Маша
132.	Гојковић Јелена
133.	Динић Марина
134.	Дупаловић Данијела
135.	Ђорђевић Дијана (замена)
136.	Ђукић Љилјана
137.	Ђукић Олга
138.	Жаревац Марина
139.	Живановић Мирјана
140.	Игњатовић Зорица
141.	Јовић Оливера (замена)
142.	Кањевац Наташа
143.	Крстић Драгиња
144.	Лазовић Милица (замена)
145.	Марковић Јелена
146.	Марковић Бјанка
147.	Мијатовић Марија
148.	Милановић Мирјана
149.	Милојевић Јасмина
150.	Милосављевић Марија
151.	Милошевић Невенка
152.	Милутиновић Емилија
153.	Миљковић Оливера
154.	Митровић Марина

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

155.	Новаковић Маја
156.	Павловић Снежана
157.	Пантелић Андреа
158.	Петковић Весна
159.	Петровић Марина
160.	Радовановић Јасминка
161.	Радојковић Вера
162.	Ристић Славица
163.	Савић Верица
164.	Симијоновић Гордана
165.	Стевановић Драгица
166.	Стевановић Тамара
167.	Стевић Весна
168.	Тодоровић Катарина
169.	Хајдуковић Весна
170.	Шекуларац Томић Радица
171.	Шимшић Ненад

РЈ „Џицибан“

172.	Аритоновић Јелена
173.	Вуканић Анђела
174.	Глишовић Мирјана
175.	Дробњаковић Марина

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

176.	Ђуровић Милица
177.	Живковић Слађана
178.	Живковић Ана
179.	Илић Јелена
180.	Јанићијевић Данијела
181.	Јелача Марија
182.	Каровић Тања
183.	Ковачевић Данијела
184.	Манић Мирјана
185.	Маричић Рајка
186.	Марковић Јелена
187.	Милетић Драгана
188.	Милић Радмила
189.	Милосављевић Јелена
190.	Миљковић Ивана
191.	Перовић Дејана
192.	Петров Марковић Наташа
193.	Протић Нина
194.	Радојевић Јована
195.	Раковић Тамара
196.	Ранчић Сандра
197.	Ристић Марија
198.	Словић Миланка
199.	Станковић Јелена

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

200.	Танасијевић Марија
201.	Томашевић Бранка
202.	Цветковић Драгана

РЈ „Чуперак“

203.	Аврамовић Марија
204.	Антонијевић Бојана
205.	Божовић Данијела
206.	Бојовић Светлана
207.	Бранковић Биљана
208.	Васовић Миљковић Бојана
209.	Веселиновић Јелена
210.	Вукановић Марина
211.	Вукомановић Ана
212.	Вукомановић Јелена (замена)
213.	Вуликић Бранка
214.	Вучетић Ружица
215.	Гаљак Јована (замена)
216.	Грчак Ђурђица
217.	Ерић Јасмина
218.	Јакшић Тамара (замена)
219.	Јаковљевић Тања
220.	Јанићијевић Марија
221.	Јашовић Данијела

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

222.	Јовановић Мирјана
223.	Јовић Никола
224.	Јоксић Драгана
225.	Калушевић Јелена
226.	Којић Милена
227.	Којић Јелена
228.	Крсмановић Никола
229.	Миленковић Снежана
230.	Милетић Ивана
231.	Минић Јована
232.	Николић Јелена
233.	Османи Асибе
234.	Павловић Ана
235.	Пантић Јелена
236.	Раденковић Светлана
237.	Радојичић Марија
238.	Савић Биљана
239.	Савић Катарина
240.	Станојловић Снежана
241.	Срећковић Васиљевић Марија
242.	Стојановић Бранкица
243.	Томић Марија
244.	Тракић Сања
245.	Филиповић Филип

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

РЈ – јаслице „Шврћа“

246.	Алемпијевић Данијела
247.	Бранковић Мирјана
248.	Живадиновић Далиборка (замена)
249.	Момиров Ана
250.	Пантић Јасмина
251.	Попадић Драгана
252.	Раденковић Јасмина
253.	Станишић Анђела
254.	Утвић Душица

„Заједничке службе“

255.	Бојовић Слободанка
256.	Додеровић Јелена
257.	Драгојловић Жаклина
258.	Илић Вања
259.	Јелић Биљана
260.	Јовановић Наташа
261.	Кнежевић Светлана
262.	Колак Раданка
263.	Милосављевић Љиљана
264.	Радовић Славица
265.	Ристовић Тијана

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

266.	Спасић Горан
267.	Штрбац Маја

„Техничка служба“

268.	Васојевић Дејан
269.	Исаиловић Драган
270.	Јевтић Жикица
271.	Павловић Саша
272.	Милићевић Срђан
273.	Соврлић Ивица

„Централна кухиња“

274.	Ђорђевић Драган
275.	Илић Катарина
276.	Јовановић Ивана
277.	Матејић Ирена
278.	Милутиновић Славица
279.	Митровић Данијела
280.	Павловић Наташа
281.	Радуновић Александра (замена)
282.	Томашевић Сузана
283.	Ђировић Дејан

Годишњи план рада Предшколске Установе „Ђурђевдан“ за радну 2025/2026. годину

16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац за радну 2025/2026. 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: 03/1-3740/1
Датум: 12.9.2025. године
К р а г у ј е в а ц**

**Председник Управног одбора
Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац**

Дарко Мијалковић