



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2024/25. ГОДИНУ

АРАНЂЕЛОВАЦ, 2024.

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план Предшколске установе „Дуга“, као и сама делатност предшколског васпитања и образовања засновани су на следећим законима, правилницима и документима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС “бр 88/2017. и 27/2018. и 10/19. и др.закон 6/2020 и 129/2021)
2. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник бр.18/10, 101/17, 113/17, 10/19 и др. закон 157/2020 - др.закон 123/2021 и 129/2021)
3. Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 113/2017 и 95/2018)
4. Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“, број 16/18)
5. Уредба о класификацији делатности (“Сл.Гласник”РС, бр 54/10)
6. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2019)
7. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/2024)
8. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, (Службени Гласник РС, бр 65/18.)
9. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину (Просветни гласник број 5/2024)
10. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
11. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 109/2021);
12. Правилник 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.)
13. Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2012);
14. Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу ("Службени гласник РС", број 44 од 17. јуна 2011)
15. Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Службени гласник РС", број 44 од 17. јуна 2011)
16. Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021)
17. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС", бр. 10/2019)
18. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)

19. Правилник о Стандардима компетенија за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18)
20. 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)
21. Правилник о стандардима компетенција Директоркаа установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013)
22. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (Службени гласник РС“, број 39/18)
23. Правилник о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи ("Сл. гласник РС", 59/10)
24. Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник РС", број 61/2012.)
25. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18)
26. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", број 74/2018.)
27. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024)
28. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", бр. 112/2017.)
29. Развојни план ПУ“Дуга“ (2024—2029.)
30. Предшколски програм ПУ“Дуга“;
31. Извештај о самовредновању за радну 2023/24. годину;
32. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину.

1.1 ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ

Акциони план унапређења:

затак	активност	време	носиоци
Формирање малих савета родитеља у свим вртићима	Формирање малих Савета родитеља у свим објектима и на сеоском подручју	септембар 2024.	помоћница дир. руководилац РЈ1, руководилац РЈ2 одговорни радници објеката
Опремање ИКТом	Испланирати финансијска средства за повећање броја дигиталних уређаја у складу са испитаним потребама свих објекта	септембар 2024.	Директор Шеф рачуноводства

<p>Обезбедити покривеност интернет мрежом свих простора вртића</p>	<p>Идентификација свих простора вртића који нису покривени интернет мрежом Ангажовање сарадника за извођење радова на спровођењу интернет мреже Наставити саорганизованом подршком дигиталним компетенцијама запослених кроз обуке Активирати учешће на платформи Пасош за учење Сарадња са основним школама ради пружања стручне подршке васпитачима на унапређивању дигиталних компетенција Израда презентације примера добре праксе за дигиталну платформу «Пасош за учење»</p>	<p>октобар 2024. децембар 2024. Континуиран о у току године У току године</p>	<p>Директор РРЈ1, РРЈ2, одговорни радници Тима за дигитално образовање и сарадњом са основним школама Васпитачи и Тим за дигитално образовање</p>
<p>Укључити родитеље и стручне сараднике у анализу ресурса који постоје у локалном окружењу, а могу бити место за учење деце у оквиру пројекта</p>	<p>Анализа ресурса локалне заједнице у оквиру теме/пројеката које се реализују у свим васпитним групама Анализирати и друге могућности сарадње осим традиционалних када су у питању установе културе и образовне установе, различита еколошка удружења и друга удружења која постоје на нивоу општине Анализа ресурса у локалном окружењу у оквиру програма сарадње са локалном заједницом с циљем мапирања различитих могућности за сарадњу, осим традиционалних Израда заједничких планова сарадње</p>	<p>Континуиран о у току радне године септембар 2024.</p>	<p>васпитачи, Стручне сараднице, родитељи Стручне сараднице, васпитачи, помоћник дир. Директорка Представници локалне заједнице</p>

<p>Сачинити протокол за пружање подршке новопридошлом особљу вртића са дефинисаним процедурама и носиоцима</p>	<p>Израда Протокола за пружање подршке новопридошлом особљу са дефинисаним процедурама Израда програма волонтирања васпитача Формирати Тим за менторе и приправнике</p>	<p>децембар 2024 Октобар 2024 септембар 2024</p>	<p>Секретар, Директорка, помоћник дир., васпитачи, ментори, приправници, Стручне сараднице</p>
<p>Организовати стручну подршку запосленима</p>	<p>Консултовање са децом по различитим питањима Укључити децу ситуационо и планирано у дефинисање и представљање правила понашања на нивоу групе и вртића Организовати Акредитовани семинара Документовати консултовање са децом у свим васпитним групама</p>	<p>Према плану стручног усавршавања континуирано у току године</p>	<p>васпитачи и медицинске сестре васпитачи</p>
<p>Планска подршка васпитачима од стране стручних сарадника на развијању пројеката са децом (планирања пројеката са децом)</p>	<p>Стручне сараднице на месечном нивоу планирају и спроводе подршку васпитачима за развијање тема/пројеката са децом Стручне сараднице извештавају Тим за унапређење квалитета и развој установе о пруженој подршци васпитачима за развијање реалног програма</p>	<p>Након инструктивно педагошког рада На крају радне године</p>	<p>Стручне сарадници и васпитачи Стручне сараднице Тим за унапређивање квалитета помоћник Директоркаа, Директорка, Стручне сараднице</p>

<p>У оквиру плана стручног усавршавања ПУ планирати хоризонталне размене на нивоу објеката и између објеката (Модел ЗПУ и др.)</p>	<p>Организација једнодневних професионалних сусрета у оквиру реализације Модела заједнице професионалног учења Пружање стручне подршке васпитачима за давање повратне информације на нивоу сва три нивоа рефлексације (дескриптивном, референтном, метастратешком ...) и активно слушање</p>	<p>Према плану Васпитно-образовног већа Према плану реализације Сценарија Планирање и инклузивни присту</p>	<p>Стручне сараднице, помоћник дир.</p>
<p>У план стручног усавршавања уврстити спроведена акциона истраживања у партнерству васпитача и стручних сарадника</p>	<p>Спровођење акционих истраживања васпитача и стручних сарадника Презентација резултата истраживања на седници Васпитно-образовног већа Уградити у ЛППР резултате акционих истраживања праксе</p>	<p>Према плану Васпитно образовног већа након завршетка акционих истраживања</p>	
<p>Рedefинисање мисије и визије установа</p>	<p>Истицање визије и мисије установе на сајту установе Истицање визије и мисије установе у свим објектима Консултовање деце Консултовање родитеља</p>	<p>октобар 2024. Током радне године</p>	

<p>Унапређење рада квалитета рада стручних органа (стручни активи, Тимови)</p>	<p>На састанцима актива бавити се конкретним темама (Хоризонтална размена планираних ситуација на нивоу актива), а на ниво објеката пренети одржавање хоризонталних размена кроз примере праксе који буду изабрани презентовати на нивоу</p> <p>У оквиру плана стручног усавршавања предвидети стручну подршку васпитачима везано за планиране ситуације учења и њихово евидентирање у мартицу</p> <p>План транзиције деце из ППП у ОШ за следећу годину допуни стручним размена између учитеља и васпитача на пројектном планирању и подстицању социо-емоционалног учења деце; направити заједнички план са учитељима</p> <p>Имплементација добрих примера успешне адаптације</p> <p>Повећати учешће на Стручним скуповима удружења медицинских сестара ПУ Србије</p> <p>Потребно је и даље наставити и даље са укључивањем родитеља у превентивне активности</p> <p>Наставити праксу пружања подршке родитељским компетенцијама за васпитање деце пружањем подршке и успостављањем правила</p> <p>Планирати стручно усавршавање чланова Тима за заштиту</p> <p>Унапредити међуинституциону сарадњу на заштити деце од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>Подршка васпитачима на превазилажењу предрасуда</p>		<p>Стручни активи и Стручни тимови објеката</p> <p>Стручни актив васпитача (3-5,5)</p> <p>Стручни актив васпитача који реализују ППП</p> <p>Стручни актив медицинских сестара</p> <p>Тим за заштиту</p> <p>Тим за дигитално образовање</p>
--	--	--	--

	<p>(семинари, радионице, квизови и сл.)</p> <p>Пружање подршке запосленима (презентације радионица за рад са децом)</p> <p>Едукација чланова тима (вебинари)</p> <p>Пружање подршке запосленима у оквиру рада стручних тимова (самовредновање, заштита деце)</p> <p>Координација активности на платформи Пасош за учење</p> <p>Пружање подршке родитељима преко радионица за родитеље, сарадања стручним активима; (Приручник: «Деца у дигиталном добу»)</p> <p>Израда флајера за родитеље (деца у дигиталном добу-могућности, ризици, изазови родитељства...)</p> <p>Даљи рад на набавци књига за децу, изналагање одрживог решења</p> <p>Организација активности у читалишту са сарадницима из локалне заједнице</p> <p>Презентација резултата истраживања</p> <p>Подршка родитељским компетенцијама (интерактивно читање са децом, значај поезије и риме, прилагођавање стратегије читања дететовим тренутним потребама и интересовањима, едукација родитеља о вредностима које нуде нови наслови као што су модернији графички израз и језик који је прикладнији за савремено дете...)</p> <p>Писмено информисање свих запослених о закључцима са вих стручних органа и тимова о свим важним питањима везаним за</p>		<p>Тим за развијање програма «Наше мало читалиште»</p>
--	--	--	--

	функционисање предшколске установе		
унапређење квалитета у оквиру превентивне здравствене заштите и исхране	<p>Едукација деце о правилној исхрани, понашање за столом, коришћење прибора за јело, самопослуживање</p> <p>Информисати родитеље о здравој исхрани кроз здравствено саветовалиште и примерене информације</p> <p>Интензивирати сарадњу са дечјим диспанзером ЗЦ Аранђеловац на праћењу здравственог стања деце;</p> <p>Хигијенско-епидемиолошком службом и специјалистом епидемиологије</p> <p>Организовати едукацију родитеља о начину ширења инфекције у колективу,</p> <p>Појачана контрола уношења у установу рестлова;</p> <p>Обезбедити адекватну вентилацију и адекватне прохромске решетке и површине одводних канала обложити керамичким плочицама да би се могле хигијенски одржавати у централној кухињи;</p> <p>Извршити набавку нових машина за прање веша и замену дотрајалих у објектима Дуга и Сунце</p> <p>У овим објектима неопходно је и заменити ваљак за пеглање</p> <p>Извршити реконструкцију и санацију система грејања у објектима Звончић и Бубамара као</p>		<p>Наутрициониста</p> <p>Васпитачи</p> <p>Сарадник на ПЗЗ</p> <p>Одговорне сестре</p> <p>Директор</p> <p>Шеф рачуноводства</p>

	и сервисирање котлова у свим објектима		
--	--	--	--

2. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1 Просторни услови

Предшколска установа основну делатност у радној 2024/25. години релаизоваће у оквиру следећих просторних могућности, користећи 7 наменских и 12 адаптираних простора. Настављамо да користимо простор Градсеке болнице и Специјалне болнице „Буковичка бања“ за потребе рада болничких група.

2.1.1. Наменски простори установе

РБ	Назив објекта	Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
1.	„Дуга”	2105	5600	Војводе Путника 9
2.	„Сунце”	1170	8600	Ратних војних инвалида 10
3.	„Осмех”	196	1000	Цара Душана 6
4.	„Звончић”	672	3000	Светогорска 7
5.	„Бубамара“	699	2000	Пушкинова
6.	„Лептирић“ Даросава	115	1300	Даросава
7.	„Коцкица“			Књаза Милоша 178

2.1.2 Адаптирани простори (школски простори, простори месних заједница и болнички простори)

РБ	Назив објекта	Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
1.	„Чаробна школица“ ОШ „Милан Илић Чича“	330	500	Књаза Милоша
2.	„Звезда“ МЗ Бања	60	МЗ	Бања
3.	„Чаролија“ ОШ „Први српски	47	100 М2	Орашац

	устанак“ Орашац			
4.	„Колибри“ ОШ „Илија Гарашанин“	50	Школско двориште	Јосифа Панчића 7 Аранђеловац
5.	„Радост“ ОШ Буковик	107	Школско двориште	Буковик
6.	„Маслачак“ ОШ Венчани	60	Школско двориште	Венчани
7.	„Петар Пан“ ОШ Раниловић	50	Школско двориште	Раниловић
8.	„Мали принц“ ОШ Стојник	70	Школско двориште	Стојник
9.	ОШ Тулеж	25	Школско двориште	Тулеж
10.	„Лептирић“ ОШ Даросава	35	Школско двориште	Даросава
11.	Специјална Болница „Буковика бања“	20	Парк	Аранђеловац
12.	Градска болница	25	/	Проте Анастасија Буковичког бб

2.1.3 Стање опремљености - намештај, играчке, дидактичка средства

Установа настоји да обезбеди што квалитетније услове за боравак деце. Међутим и даље постоји потреба за побољшањем стања опремљености и функционалности у целини, посебно опремљености у складу са новом концепцијом програма васпитања и образовања „Године узлета“.

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за боравак и игру деце. У објектима постоје следеће просторије: радне собе, санитарни чворови за децу и одрасле, вишенаменска сала (осим у објекту „Осмех“), канцеларија за васпитаче са библиотеком, кабинет, радна просторија за тријажу и превентиву (Дуга и Сунце), холови, терасе, кухиња (централна кухиња – објекат „Дуга“) и остале просторије – просторије за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, канцеларије за друго особље (Директоркака, помоћница Директоркаке, секретарка, административно особље и рачуноводство – Управна зграда; стручне сараднице - објекат „Сунце“, нутриционисткиња, сарадница на унапређивању ПЗЗ и одговорне сестре у свим објектима – објекат „Дуга“ и објекат „Сунце“).

Радне собе имају своје санитарне чворове у оквиру радних соба, као и гардеробе за одлагање дечјих ствари. Од радне 2023/24. функционише и санитарни чвор у објекту „Дуга“ који користе деца из сале.

Радне собе у објектима садрже број столова, столица и креветића за децу усклађен са прописаним нормативима по броју и по величини. Радне собе су опремљене ормарима, полицама са дидактичким материјалом и играчкама.

Дигитална опрема

Сви објекти и припремне предшколске групе на сеоском подручју поседују компјутере. За непосредан васпитно-образовни рад, електронско документовање и стручно усавршавање вртић „Дуга“ користиће 3 лаптопа и један компјутер, вртић „Сунце“ 1 лаптоп и један компјутер. У оквиру установе користе се 2 пројектора. Сви објекти поседују штампаче. У претходних неколико година акценат је био на опремању и правилној дистрибуцији опреме. Систем комуникације између вртића побољшан је повезивањем рачунара путем интернет мреже између објекта. У наредном периоду потребно је веће улагање у дигиталну опрему да би се изашло у сусрет захтевима које пред нас ставља програм и надлежно министарство. Канцеларије за васпитаче садрже мале библиотеке које садрже стручну литературу и литературу намењену деци.

Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе, металне и дрвенесправе и пешчанике. Сви објекти установе имају сопствено, ограђено двориште. Од радне 2023/24. године ограђена су дворишта вртића „Чаробна школица“, економски део дворишта вртића „Дуга“ и део дворишта испред објекта „Осмех“. У објекту „Чаробна школица“ у заједничком дворишту које припада и основној школи, металне справе. У плану је опремање простора дворишта у сарадњи са родитељима. Двориште вртића „Сунце“ се користи у само једном делу због грађевинских радова који се изводе у непосредној близини вртића. Двориште објекта „Дуга“ опремљено је са две велике кућице-скривалице са тобоганима, анти-шок подлогом за игру деце, љуљашкама, клацкалицама, клупама и кантама за смеће. Установа има вишегодишњи проблем са лицима који уништавају инвентар у двориштима, али и на зградама вртића. У решавање проблема укључена је и полиција. Потребан је даљи рад и на унапређивању услова у двориштима вртића „Бубамара“ и „Звончић“.

2.1.4 Планирање набавке дидактичког материјала, опреме и материјала за васпитно-образовни рад

Радне собе допуњавају се једном годишње играчкама, дидактичким средствима, такође, једном годишње врши се набавка материјала за васпитно-образовни рад, а у складу са могућностима врши се обнављање дотрајале опреме и намештаја.

Додатно опремање које спроводи Министарство просвете у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ – у примени нове концепције „Године узлета“ у виду дидактичких средстава, намештаја, ИКТ опреме који ће бити значајна подршка практичарима у креирању реалног програма у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“.

2.1.5 Реконструкције – инвестиционо и текуће одржавање

Током ове радне године извршиће текуће одржавање објекта, инсталација, машина и уређаја неопходних за обављање делатности. Поред тога:

- Наставак изградње новог објекта „Сунце 2“ у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“;

- Извођење радова на реконструкцији вентилационог система у централној кухињи;

- Извршити реконструкцију и санацију система грејања у објектима Звончић и Бубамара као и сервисирање котлова у свим објектима са посебним освртом на објекат Дуга, Звончић и Бубамара;

- У сарадњи са Министарством просвете обезбеђена средства за финансирање текућег одржавања/привођења намени/пренамене 10 васпитних соба и 6 тоалета у склопу објекта ПУ Дуга у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско образовање“ у вредности од 9.618.500,00 динара; Осмех, „Радост“ Буковик, Коцкица и „Звезда“Бања; октобар/новембар 2024.

2.2 Кадровски услови

У Установи су заступљени следећи профили по одређеним подручјима рада: руковођење (Директорка, помоћница Директорке), стручне сараднице – педагогица, психолошкиња; васпитачи/це, медицинске сестре-васпитачице, дефектолошкиња-васпитачица, радно-окупациона терапеуткиња, сарадници: нутриционисткиња, сарадница на унапређивању ПЗЗ, одговорне сестре, референт за БЗР и противпожарну заштиту, административно-правни послови (секретарка, пословна секретарица), финансијски послови (Финансијско рачуноводствена сарадница, Финансијско рачуноводствена референткиња, Самостална финансијско рачуноводствена сарадница), помоћне раднице, раднице за припремање хране и радници за техничке послове.

У току радне године васпитно-образовни рад са децом од 3 године до поласка у школу обављаће васпитачи, а са децом од 1 до 3 године медицинске сестре-васпитачи и васпитачи.

Васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју у развојној групи обавља дефектолог-васпитач и радно-окупациони терапеут.

Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу реализују васпитач и медицинска сестра васпитач.

2.2.1 Структура запослених по стручној спреми и врсти радног места

РБ	Радно место	МА								У к у п н о
			VII	VI	V	IV	III	II	I	
1.	Директорка	1								1
2.	Помоћница Директорке		1							1

3.	Педагогицаица	1								1
4.	Психолошкиња	1								1
5.	Дефектолошкиња-васпитачица	1								1
6.	Секретарка	1								1
7.	Шефица рачиноводства	1								1
8.	Сарадница на унапређивању ПЗЗ		1							1
9.	Нутриционисткиња			1						1
10.	Васпитач/ица	45	14	39						98
11.	Сестра на ПЗЗ					2				2
12.	Радно окупациони терапеут			1						1
13.	Медицинске сестре					17				17
14.	Референт за БЗР и против-пожарну заштиту			1						1
15.	Финансијско рачуноводствена сарадница			2						2
16.	Финансијско рачуноводствена референткиња					1				1
17.	Самостална финансијско рачуноводствена сарадница			1						1
18.	Пословна секретарица	1								1
19.	Радник на одржавању					1				1
20.	Возач – набављач					1				1
21.	Домар								1	1
22.	Куварица					5	1			6
23.	Сервирка								7	7
25.	Спремачица								26	26

	Укупно:	52	16	45	7	21			34	175
--	----------------	-----------	-----------	-----------	----------	-----------	--	--	-----------	------------

2.2.2 Распоред радника у ПУ „Дуга“

Радно место	Презиме и име
Директоркака	Живановић Јелена
Педагогицаица	Симић Зорица
Психолошкиња	Колић Татјана
ПомоћницаДиректоркаке	Данијела Батрићевић
Секретарка	Марија Сташевић
Самостална финасијско рачуноводствена сарадница	Тања Контић
Сарадница на унапређивању ПЗЗ	Симић Снежана
Сарадница за исхрану – нутрициониста	Стојановић Данијела

Распоред васпитача и медицинских сестара – васпитача по објектима и васпитним групама 2024/25.

Објекат „Дуга“

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Ђурђија Ђорђевић Андреа Пешић	Млађа јаслена група, 2023.
2.	Милица Радисављевић Невена Спасић	Старија јаслена група, 2022.
3.	СлавицаБошковић Наталија Драгићевић	Старија јаслена група, 2022.
4.	АнаПавловић БојанаСимовић	Млађа васпитна група, 2021.
5.	РадосанаПеровић МаринаАлександровић	Млађа васпитна група, 2021.
6.	Катарина Николић Оливера Мићовић	Средња васпитна група 2020.
7.	Мирјана Јовановић Некић Катарина, замена Ивана Марковић	Средња васпитна група, 2020.

8.	Слађана Бојић Јелена Благојевић	Старија васпитна група, 2020/2019.
9.	Јасмина Вулићевић Соња Радисављевић	Старија васпитна група, 2020/2019.
10.	Јелена Јаковљевић Сања Лазаревић	Старија васпитна група, 2019.
11.	Ивана Игњатијевић Сузана Димитријевић	ППП, 2018.
12.	Јасна Јовановић Магдалена Марковић	ППП, 2018.
13.	Оливера Маринковић Милена Вулета	ППП, 2018.

Објекат „Сунце“

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасмина Добричић Светлана Миленковић	Млађа јаслена група, 2023.
2.	Тања Ерцег Ивана Милојевић	Старија јаслена група, 2022.
3.	Светлана Хочевар Марија Шевић	Мешовита васпитна група, 2022/21.
4.	Снешка Радисављевић Мирјана Басарабић	Млађа васпитна група, 2021.
5.	Мирјана Радојичић Јасмина Гајић	Средња васпитна група 2020.
6.	Александра Годоровић Снежана Богојевић	Старија васпитна група, 2020/2019.
7.	Весна Славов Славица Гашпровски	Старија васпитна група, 2020/2019.

8.	Јадранка Недељковић Драгана Ђукнић	ППП, 2018
9.	Радава Бајовић Славица Јовановић	ППП, 2018

Објекат „Звончић“

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Миљана Белић Невена Радисављевић	Млађа јаслена група, 2023.
2.	Марија Арсић Светлана Радисављевић	Старија јаслена група, 2022.
3.	Драгица Арсенијевић Маријана Мартиновић	Млађа васпитна група, 2021.
4.	Наташа Несторовић Марија Ристовић	Средња васпитна група, 2020.
5.	Душица Недељковић Слађана Јовановић	Старија васпитна група, 2020/2019.
6.	Ана Вујановић Марица Пауновић, замена Дарко Петровић	ППП, 2018.
7.	Јелена Лукић	ППП 4 сата, 2018.
8.	Сузана Алемпијевић Нина Ратковић	Развојна група

Објекат „Бубамара“

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Љиљана Стојковић Јасмина Марковић	Млађа јаслена група, 2023.
2.	Марија Пантић Марија Лазаревић, замена Љиљана Блажић	Старија јаслена група, 2022.

3.	Наташа Месаровић Пантелић Зорица, замена Оливера Милачић	Млађа васпитна група, 2021.
4.	Јелена Гајић Владанка Швабић	Средња васпитна група, 2020.
5.	Наташа Пантелић Наташа Пајић	Старија васпитна група, 2020/2019.
6.	Љиљана Урошевић Оливера Радисављевић	ППП, 2018.
7.	Весна Радосављевић	ППП 4 сата, 2018.

Објекат „Осмех“

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Милена Новаковић Бранкица Милановић	Млађа мешовита
2.	Драгана Аксентијевић Јелена Старчевић	Старија +ППП

Објекат “Чаробна школица“

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Кристина Михаиловић, замена Ивана Пешић Данијела Страиновић	Мешовита јаслена група, 2023./22.
2.	Јована Бабић Татјана Ивковић	Млађа васпитна група, 2021.
3.	Невена Фуртула, замена Милица Илић Мила Мештер Радивојевић	Средња васпитна група, 2019.
4.	Тања Летић Драгана Рецић	Старија + ППП, 2018/2019.
5.	Дубравка Недељковић	ППП 4 сата

Објекат „Коцкица“

рб	Име и презиме	Васпитна група
----	---------------	----------------

1.	Јасмина Петровић, замена Ана Николић Невена Стојковић	старија јаслена група, 2022.
2.	Марија Тимотијевић, замена Нина Прековић Селена Глишић	Млађа васпитна група, 2021.
3.	Данијела Ђорђевић Драгана Ранковић	Мешовита васпитна група, 2020./19.

Објекат „Звездица“, Бања

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Мирјана Орловић Данијела Фуруновић	Млађа мешовита васпитна група
2.	Валентина Михаиловић	ППП 4 сата

Објекат „Лептирић“, Даросава

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Милена Божић Гордана Алемпијевић	Старија мешовита васпитна група
2.	Сања Јагодић, замена Јелена Игњатијевић	ППП 4 сата

Објекат „Чаролија“, Орашац

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Иван Гајић Снежана Стојановић	Мешовита васпитна група

Објекат „Мали принц“, Стојник

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Далиборка Павловић	ППП 4 сата

Објекат „Радост“, Буковик

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Невена Дејановић	ППП 4 сата

Објекат „Колибри“, Аранђеловац

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Данка Вељовић	ППП 4 сата

Болничке групе

рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Александра Шура	Специјална болница „Буковичка бања“
2.	Сања Ђорђевић	Болница

Сеоско подручје

Рб	Име и презиме	Васпитна група
1.	Сања Никитовић	Венчани
2.	Светлана Лучић, замена Бојана Милачић	Тулеш
3.	Верица Павловић	Раниловић

2.3. Структура 40-часовне радне недеље запослених у васпитно-образовном раду

Директорка:

Руковођење процесом васпитања и учења детета	5
Планирање, организовање и контрола рада установе	10
Праћење и унапређивање рада запослених	5
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	5
Финансијско и административно управљање радом установе	5
Обезбеђивање законитости рада установе	10
Укупно	40 сати

Помоћник Директоркаа:

Организација и координација рада стручних органа установе	5
Учешће у праћењу и унапређивање рада запослених	10
Учешће у изради програма и планова рада установе	10
Праћење реализације програма и планове рада Установе и учешће у изради извештаја ПУ	10
Стручно усавршавање	5
Укупно	40 сати

Психолог:

Непосредан рад стручног сарадника: Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе; Развијање заједнице предшколске установе; Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића; Додатни послови (Према правилнику о раду стручних сарадника)	30 сати
Вођење документације и припрема за рад	3сата
Стручноусавршавање	3сата
Учешће у онлајн заједници	3 сата

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;	1 сата
Укупно:	40 сати

Педагогица:

Непосредан рад стручног сарадника: Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе; Развијање заједнице предшколске установе; Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића;4. Додатни послови (Према правилнику о раду стручних сарадника)	30 сати
Вођење документације и припрема за рад	3 сата
Стручноусавршавање	3 сата
Учешће у онлајн заједници	3 сата
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;	1 сата
Укупно:	40 сати

Медицинске сестаре-васпитачи

Непосредан васпитно-образовни рад – заједничко развијање реалног програма	30 сати
Планирање	2 сата
Документовање реалног програма	2 сата
Стручноусавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	2 сата
Укупно:	40 сати

Васпитачи који реализују програм вор-а са децом у целодневном боравку

Непосредан васпитно-образовни рад – заједничко развијање реалног програма	30 сати
Планирање	2 сата
Документовање реалног програма	2 сата
Стручноусавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	2 сата
Укупно:	40 сати

Васпитачи који реализују ППП у трајању од 4 сата:

Непосредан васпитно-образовни рад – заједничко развијање реалног програма	20 сати
Планирање	4 сата
Документовање реалног програма	4 сата
Стручноусавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	3 сата

Сарадњасалокалном заједницом	2сата
Остали послови које Директорка донесе решењем (библиотека, читаоница, посебни програми идр.)	5
Укупно:	40 сати

Дефектолог-васпитач:

Непосреданваспитно-образовнирад	25 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Припремазарад	2 сата
Вођењепедагошкедокументације	4 сата
Стручноусавршавање	1 сат
Сарадњасапородицом	4сата
Сарадњасалокалном заједницом	1сата
Укупно:	40 сати

Радно-окупациони терапевт

Непосреданваспитно-образовнирад	25 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Припремазарад	2 сата
Вођењепедагошкедокументације	4 сата
Стручноусавршавање	1 сат
Сарадњасапородицом	4сата
Сарадњасадруштвеномсредином	1сата
Укупно:	40 сати

Васпитач у болничкој групи:

Непосреданваспитно-образовнирад	25 сати
Планирање	3 сата
Припремазарад	3 сата
Вођењепедагошкедокументације	3 сата
Стручноусавршавање	1 сат
Сарадњасапородицом	3 сата
Сарадњасадруштвеномсредином	2 сата
Укупно:	40 сати

2.4 Организација рада

Радна година ПУ „Дуга“ почиње у понедељак, 02.09.2024. године, а завршава се 31.08.2025. године.

Календар група у којима се реализује ППП у трајању од 4 сата биће усклађен са календаром образовно-васпитног рада основних школа за радну 2024/25. годину.

Радно време Установе утврђено је одлуком Скупштине општине Аранђеловца као Оснивача.

2.4.1 Радно време установе и објеката

Целодневни боравак

Време боравка деце у целодневном боравку износи 11 часова, а у зависности од потреба породице, рад се организује од 5.00 до 16.00 часова.

Установа омогућава родитељима, чије радно време траје до 16.00 часова, боравак деце у виду дежурства. Ради планирања дежурства неопходно је да током септембра месеца, родитељи чије је радно време дуже од 16.00 часова, о томе обавесте групне васпитаче.

Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата

„Колибри“, „Звончић“ и „Лептирић“ од 8.00 до 12.00 сати.

„Бубамара“, и „Чаробна школица“ од 14.30 до 18.30 сати.

Сеоско подручје („Маслачак“, Тулеж, „Петар Пан“, „Мали Принц“, „Звезда“, „Радост“) од 8.00 до 12.00 сати.

Развојна група

Радно време развојне групе у објекту „Звончић“ је од 8.00 до 14.00 сати.

Болничке групе

Болничка група у Градској болници радиће од 9.00 до 14.00 часова.

Болничка група у Специјалној болници „Буковичка бања“ радиће од 12.00 до 17.00 часова.

2.4.2. Активности деце у вртићу

Свакодневне активности деце у току боравка у предшколској установи:

- Боравак деце на отвореном
- Игра деце (отворена, проширена, вођена)
- Животно-практичне ситуације (Дневне рутине (обедовање деце, дневни одмор, нега деце, сређивање простора...); Ритуали (поздрављање, јутарња гимнастика, читање са децом, јутарње почетно окупљање и размена између васпитача и деце -осећања, шта је ново, договор шта ће се радити у току дана, дежурства деце и др...); Аутентичне ситуације у вртићу)
- Планиране ситуације учења у оквиру рада на пројектима инициране од стране деце и од стране васпитача

2.4.3 Оријентациони распоред рутина у целодневном боравку

Јутарњи пријем деце од 6.00 до 8.00 сати.

Обедовање деце:

- Доручак: 8.00 - 8.30
- Ужина: 10.00 јаслице/10.30 вртић/10.45 ППП
- Ручак: 13.00 -14.00

Дневни одмор и спавање по потреби: 10.30 јаслице/ 11.00 вртић до 13.00 сати;

Испраћај деце кући: од 14.00 до 16.00 сати/ 16.30 дежурство;

2.4.4. Оријентациони распоред рутина– припремни предшколски програм у трајању од 4 сата

Пријем деце: 8.00-8.10 и од 15.00-15.10
 Ужина: 9.30 и 16.30
 Испраћај деце кући: 12.00 и 19.00 сати.

2.4.5 Језик на којем се остварује васпитно-образовни рад

Васпитно-образовни рад у ПУ „Дуга“, у свим васпитним групама, остварује се на српском језику.

3. ТЕБЕЛАРНИ ПОДАЦИ СА УКУПНИМ БРОЈЕМ ДЕЦЕ, ГРУПА, СВИХ ОБЛИКА РАДА

3.1 Припремни предшколски програм

	ППП У оквиру целодневног боравка		Четворочасовни		У К У П Н О	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Дуга	3	81	0	0	3	81
Колибри	0	0	1	7	1	7
Сунце	2	62	0	0	2	62
Звончић	1	35	1	13	2	48
Бубамара	1	37	1	10	2	47
Осмех	1	29	0	0	1	29
Чаробна школица	1	32	1	14	2	46
Леприрић, Даросава	0	0	1	14	1	14
Звездица, Бања	0	6	1	5	1	11
Мали принц, Стојник	0	0	1	7	1	7
Маслачак, Венчани	0	0	1	8	1	8
Тудеж	0	0	1	6	1	6
Радост, Буковик	0	0	1	16	1	16
Петар Пан, Раниловић	0	0	1	6	1	6

Чаролија, Орашац	0	5	0	2	1	7
Укупно:	9	287	11	108	20	395

3.2 Укупан број група са бројем деце по објектима и програмима

Вртић	Јасле (до 3. Године)		Вртић (3 – 5,5 година)		Припремни предшколски програм (деца 5,5 – 6,5 година)				УКУПНО	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	целодневни програм		4 h програм		Број група	Број деце
					број група	Број деце	Број група	Број деце		
Дуга	3	75	7	189	3	81	0	0	13	345
Кол ибри	0	0	0	0	0	0	1	7	1	7
Сунце	2	47	5	127	2	62	0	0	9	236
Звончић	2	50	3	95	1	35	1	13	7	193
Бубама ра	2	45	3	91	1	37	1	10	7	183
Осмех	0	0	1	29	1	29	0	0	2	58
Чаробна школица	1	20	2	55	1	32	1	14	5	121
Коцкица	1	28	2	56	0	0	0	0	3	84
Лептирић Дар	0	0	1	26	0	0	1	14	2	40

оса ва										
Звез диц а Бањ а	0	0	1	24	0	6	1	5	2	35
Ма ли при нц Сто јни к	0	0	1	19	0	0	1	7	2	26
Мас лач ак Вен чан и	0	0	0	0	0	0	1	8	1	8
Пче лиц а Тул еж	0	0	0	0	0	0	1	6	1	6
Рад ост Бук ови к	0	0	0	0	0	0	1	16	1	16
Пет ар Пан Ран ило вић	0	0	0	0	0	0	1	6	1	6
Чар олиј а Ора шац	0	0	1	30	0	5	0	2	1	37
Гра дск а бол	0	0	1	18	0	0	0	0	1	18

ница										
Специјална болница	0	0	1	18	0	0	0	0	1	18
Развојна група	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4
Укупно	11	265	31	781	9	287	11	108	62	1441

3.3 Болничке групе, развојна група, инклузија – Број група и број деце

Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу		Васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју (развојне групе)		Деца са сметњама у развоју у васпитним групама (Инклузија)	
Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
2	36	1	4	31	37

3.4 Посебан програм „Хајде да се играмо“

Вртић		Обухват деце и број група	
		Број група	Број деце
Маслачак	Венчани	1	Према исказаним потребама родитеља
Петар Пан	Раниловић	1	
Тудеж	Тудеж	1	
Укупно		3	

4. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1 ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Планом рада се предвиђају редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном трајању и трајању од 4 сата, као и други посебни и специјализовани програма и облици рада и услуга у складу са потребама деце и родитеља и могућностима Предшколске установе и јединице локалне самоуправе.

Програми:	Трајање:
Програм неге и васпитно-образовног рада са децом јасленог узраста	Целодневни (11 сати)
Програм васпитно-образовног рада са децом од 3-5,5 година	Целодневни (11 сати)
Припремни предшколски програм	Целодневни (11 сати)
Припремни предшколски програм	4 сата
Програм васпитно-образовног рада са децом у развојној групи	5 сати
Програм васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу	5 сати

Посебни и повремени програми:	Трајање:
Посебан програм „Хајде да се играмо“	2 пута по 4 сата
Програм „Наше мало читалиште“	Континуирано у току године
Пригодни и повремени програми	
Зимовање деце	7 дана
Излет деце	Два пута по 8 сати
Програми које реализују сарадници:	
Енглески језик	2 пута недељно
Спортић	2 пута недељно

4.2 ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Основе програма „Године узлета“ је јединствен програм који се односи на узраст деце од годину дана до поласка у школу, односно на сву децу која су обухваћена системом предшколског васпитања које је дефинисано Законом о предшколском васпитању и образовању. Ова јединственост се заснива на становишту да се васпитно-образовни програм не гради око узрастних специфичности, односно да се програм не своди на просту примену развојно-психолошких знања о карактеристикама и потребама деце различитог узраста, већ да се васпитно-образовни програм развија из теоријско-вредносних полазишта и циљева као вредносних категорија у које научна сазнања „треба да се уливају“.

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који деца и одрасли заједно конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на унапред задатим појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања.

Програм је израђајући, а не унапред прописан.

Циљеви којима се руководимо у развијању наше праксе и развијању реалног програма су:

- Сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- 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.
- Деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика” и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.
- 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.
- Породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- 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.
- 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.
- Васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем да се 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, којом се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста.

Општи циљ програма је подршка добробити детета:

Подршка персоналној добробити (бити добро и функционисати успешно) :

- Развијање свести и бриге о свом телу и о себи;
- Развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости;

- Развијање саморегулације као унутрашње контроле, способности одлагања жеље, прихватање захтева и налажење алтернатива;
- Развијање инструменталне и психолошке самосталности;
- Развијање идентитета и самоприхватања;
- Развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања широког спектра емоција, регулисање и контроле емоција и разумевања властитих и туђих емоција.

Подршка делатној добробити (умети и хтети) :

- Развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања;
- Развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора;
- Развијање рефлексивности и самодирекције као основе учења да се учи;
- Развијање диспозиција за учење, као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност;
- Развијање основа кључних компетенција за целоживотно учење;
- Развијање отпорности на стрес и изазове и способности конструктивног приступа проблемима и променама;
- Грађење смисла и животне сврхе кроз дубље разумевање основних манифестација људског живљења, вредности и лепоте човека и људског рада;

Подршка социјалној добробити детета (припадати, прихватати и учествовати)

- Развијање позитивног културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама (вршњачкој, породичној, локалној, глобалној);
- Развијање социјалне компетентности као способности емоционалног везивања и емпатичности, успешне социјалне комуникације и кооперативности;
- Развијање моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, правичности и уважавања разлика;
- Развијање алтруизма, особина човечности, као што су предусетљивост, емпатија, толерантност, племенитост, солидарност;
- Развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну средину;
- Развијање проактивног односа према животу и окружењу;

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције основа програма и из поставки о односима, делању и контексту вртића.

Принципи развијања реалног програма су:

Принцип усмерености на односе: У развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, учешће деце и укљученост васпитача и којима се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

Принцип животности: У развијању програма, фокус васпитача је на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом,

стварањем прилика за заједничко учење. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене, јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници.

Принцип интегрисаности: У развијању програма, фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспеката развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања.

Принцип аутентичности: У развијању програма, фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих група.

Принцип ангажованости: У развијању програма, фокус васпитача је на ситуацијама и активностима којима се подржава учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијатива и избор деце, укљученост васпитача у заједничко учешће са децом, а не директно подучавање.

Принцип партнерства: У развијању програма, фокус је на уважавању перспективе деце и породице (њихових мишљења, идеја, иницијативе, одлуке) и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

На наведеним принципима васпитач развија програм кроз следеће стратегије: планирање, заједничко развијање програма, праћење и вредновање кроз документовање.

4.2.1 ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТАЊА

	Млађа јаслена група		Старија јаслена група		Укупно:	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Дуга	1	27	2	48	3	75
Сунце	1	24	1	23	2	47
Звончић	1	23	1	27	2	50
Бубамара	1	20	1	25	2	45
Коцкица	0	0	1	28	1	28
Чаробна школица	0	0	1	20	1	20
Укупно:	4	94	7	171	11	265

Програм васпитно-образовног рада са децом од једне до три године у радној 2024/25. години реализоваће се у 11 јаслених група са 265 деце.

При развијању програм аважно је имати у виду да је реални програм, укључујући и јаслене групе обликован контекстом предшколске установе, односно вртића у коме се релизује. Контекст чини одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Култура и структура установе су предмет сталног преиспитивања – како утичу на обликовање програма и да ли су усаглашене са концепцијом Основа програма.

Програм ће се реализовати кроз развијање тема/пројеката по принципу пројектног учења у складу са Основама програма ПВО као концепције усмерене на односе и делање. Пројектно учење је структуриран и флексибилан концепт који омогућава деци учешће и истраживање. Пројекти/теме могу трајати од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце. Пројекат је вођен питањем, идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења.

Тема/пројекат у јаслицама је више идеја или оквир коју обликује медицинска сестра – васпитач, на основу праћења интеракција и заинтересованости деце у интеракцији са материјалима, другом децом, одраслима у вртићу и познавања деце.

На основу идеје о теми/пројекту медицинска сестра васпитач се прво фокусира на планирање великог броја сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и подстиче децу да истражују у простору вртића и ван њега. Медицинска сестра у јаслицама планира више могућности за различите активности деце у исто време које деца сама бирају.

Медицинска сестра планира довољно времена за рутине које помажу деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и односе са медицинском сестром и другом децом.

Праћење у програму подразумева прикупљање и анализирање информација, на основу којих се омогућава видљивост програма, разумевање учења и развоја детета, како би планирана подршка била што квалитетнија и креирао што квалитетнији програм. Фокус праћења је шта деца могу, мисле, умеју, разумеју и осећају да би се на основу јаких страна деце подржали њихови развијајући капацитети и створили услови развоју њихових пуних капацитета.

У заједничком развијању програма са децом узраста до три године, медицинска сестра користи стратегије у складу са специфичностима самог узраста. Поступци, методе и акције медицинске сестре - васпитача у оквиру пет кључних аспеката реалног програма: Односи припадања, Активно учешће, Заједништво, Учење кроз игру и истраживање, Доприноси васпитача су да:

Подржава односе припадања:

- Да се са децом деле заједнички тренуци присности кроз адекватну вербалну и невербалну комуникацију усмерену на дете;
- Посвећеност и прилагођеност детету у ситуацијама неге и реализације рутине (пресвлачење, одржавање хигијене, коришћење тоалета, обедовање, одмор и спавање);

- Подупирање развоја говора и комуникације деце овога узраста у свим животно практичним ситуацијама и игри;
- Моделовање правилног говора и адекватних начина комуникације, подстиче децу да међусобно разговарају у различитим ситуацијама;
- Развијање заједничке игре кроз грађење односа блискости, припадања и узајамног прихватања;
- Реализује негу и рутине као пријатне социјалне ситуације заједништва, подржавајући развој дететових капацитета за самоуслуживање;
- Укључује децу у своје послове;
- Остварује повезаност са породицом и животним контекстом деце и тиме подржава осећање сигурности и припадања;
- Подстиче децу да међусобно разговарају у различитим ситуацијама и да уживају у игри једни са другима;
- Учесвује са децом у пријатним тренуцима спонтаног дружења, опуштања и одмора у току дана;
- Покреће и учествује са децом у различитим вођеним играма,
- Реализује негу и рутине као пријатне социјалне ситуације заједништва, подржавајући развој дететових капацитета за самопослуживање;
- Подстиче децу да помажу једни другима у животно-практичним ситуацијама, игри и истраживању.
- Подржава заједничко учешће деце и њихових породица;
- Моделује културу опхођења, индивидуалних, социјалних, културних и родних различитости;
- Поставља током заједничког учешћа смислена правила, тумачи их и појашњава;

Подржава активно учешће деце

- Креира у простору собе подстицајно окружење у коме деца могу правити изборе и истраживати (сензорни елементи, манипулативни елементи, кинестетички, материјали за експериментисање...)
- Уочава и реагује на дечју иницијативу (невербална комуникација и акције деце);
- Подупире децу у настојању да се одреде и посвете игри и истраживању, помажући им да се усмере да раде заједно;
- Пружа помоћ када је неопходна у подршци дечјој иницијативи у игри;
- Подстиче сарадњу међу децом и узајамно помагање;
- Помаже детету које се не укључује ни у једну активност или не зна чиме би се бавило;

Подржава учење деце кроз игру и истраживање

- Учење проширује тако што проширује процес истраживања,
- Подржава децу да уче целим телом и покретом;
- Проширује сазнања и искуства деце коришћењем различитих начина симболичког изражавања;
- Подстиче стваралаштво и креативност;
- Моделује коришћење различитих врста писмености; повезивање писмености са оним што раде и доживљавају;
- Моделује својим понашањем деци шта значи истраживати;
- Даје инструкције и упутства деци, вербално и показивањем;

- Подржава развој симболичке игре;
- Иде са децом на различита места у локалном окружењу да заједно истажују;

Подржава допринос

- Разгледа заједно са децом документовано;
- Заједно са децом креира паное и панеле;
- Прави са децом и излаже фотографије којима се илуструје припадање и заједништво у односима међу децом, заједничко учешће деце, допринос у рутинама и ритуалима и аутентичним ситуацијама;

Подржава заједништво

- Подржава учешће деце у вртићкој заједници укључивањем у пројектне активности децу из старијих група и обављање вртића;
- Укључује учеснике из локалне заједнице;
- Подржава заједничко учешће деце и њихових породица;

4.2.2 ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ

БРОЈ ДЕЦЕ И БРОЈ ГРУПА

Вртић	Вртић (3 – 5,5 година)	
	Број група	Број деце
Дуга	7	189
Колибри	0	0
Сунце	5	127
Звончић	3	95
Бубамара	3	91
Осмех	1	29
Чаробнашколица	2	55
Коцкица	2	56
Лептирић , Даросава	1	26
Звездича , Бања	1	24
Мали принц, Стојник	1	19
Чаролија, Орашац	1	30
Градска болница	1	18
Специјална болница	1	18
Развојна група	1	4
Укупно	31	781

У ПУ „Дуга“ у 2024/25. години програм од 3 до 5, 5 година реализоваће се у 31 групи, са 781 деце.

Креирање васпитно-образовног просеса засниваће се на Основама програма предшколског васпитања и образовања, савременим педагошко-психолошким сазнањима, искуствима из стручног усавршавања и примени научног, при чему ће се тежити осигурању квалитета.

Имајући у виду да програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе и да се за дете програм манифестује као остваривање његове добробити кроз односе са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања, све активности биће усмерене на грађење заједничког разумевања праксе, како на нивоу вртића, тако и на нивоу установе. Обликовање и вођење реалног програма се не одвија унапред прописано, нити спонтано, већ се заснива на стратегијама васпитача. Стратегије обухватају промишљање и спровођење низа координисаних поступака, акција и мера и представљају почетну пројекцију, а васпитач прави одлуке и избор у односу на конкретну ситуацију, као и накнадне увиде и промишљања који воде предузимању даљих поступака и акција и њиховом развијању.

Потенцијали и специфичности деце овог узраста доприносе и одређују сам квалитет учешћа у заједничком развијању програма кроз иницијативност, допринос у сарадњи, заједничко учешће и представљање знања и искуства кроз симболичко изражавање. У складу са дечјим потенцијалима и специфичностима разликују се и стратегије васпитача у развијању реалног програма.

Неке од специфичности потенцијала деце овог узраста: уживају у свакодневно пруженим приликама да раде заједно и сарађују, спремни су да се залажу за праведна решења и штите вршњаке; користе речи којима изражавају разумевање својих и емоција других; прихватају да се носе са непредвидивим и неочекиваним ситуацијама; све више користе говор у изражавању својих мисли и осећања; заинтересовани су за све начине симболичког изражавања; развијају графичке шеме, на смислен начин користе различите облике писмнеости; ангажују се у решавању проблема у истраживању; упитани су над значењем научних и друштвених појмова, феномена, техничких и уметничких дела и посвећени да их практично и спонтано испитују и испробавају у игри и животно-практичним ситуацијама; воле да креирају и причају приче кроз метафоре, језичке игре и развијају сложен сценарио симболичке игре, замишљањем и маштањем; воле да праве збирке, колекције, кратка упутства и публикације кроз слике и речи и деле их са другима.

Стратегије које васпитач примењује у развијању реалног програма са децом овог узраста:

Подржава односе припадања

- Дели са децом заједничке тренутке присности и показује уважавање према детету;
- Развија и негује заједничке ритуале; Развија са децом ритуале прослава важних догађаја за групу;
- Подстиче децу да међусобно разговарају у различитим ситуацијама и да уживају у друштву једни са другима;
- Дели са децом пријатне тренутке разговора, рекреирања и одмора у току дана;
- Реализује рутине као пријатне социјалне ситуације заједништва;

- Подстиче децу да помажу једни другима у животно-практичним ситуацијама, игри и истраживању;
- Подржава дете да гради пријатељства са вршњацима у групи и уважава дететов однос са њему блиским особама;
- Ствара прилике за допринос детета којима подупире осећај припадања;
- Моделује културно опхођење;
- Моделује уважавање индивидуалних, социјалних, културних, родних различитости;
- Омогућава дељење искуства заједничким окупљањем целе групе у току дана;
- Заједно са децом доноси смислена правила, тумачи и појашњава их;

Подржава активно учешће деце

- Омогућава деци да праве избор и баве се оним што виде као њима смислено;
- Подупире децу у настојању да се одреде и посвете игри и истраживању;
- Помаже деци која нису изабрала чиме или немају идеју чиме би се бавила, да се укључе;
- Укључује се и активно учествује у некој од група; подржава сарадњу међу децом и заједнички допринос;

Подржава заједништво

- Ствара прилике за учешће деце из групе у вртићкој заједници;
- Укључије децу из групе у заједничко истраживање са другим васпитачима и особљем вртића;
- Позива учеснике из локалне заједнице;
- Организује учешће деце у широј заједници изван вртића;
- Ствара прилике за укључивање породица деце;

Подржава учење деце кроз игру и истраживање

- Континуирани рад на проширивању учења, истраживања деце одређене тематике која је смислена деци и коју су изабрали за истраживање;
- Ствара прилике за стваралаштво и креативност кроз истраживање;
- Разговара са децом о идејама за истраживање окупљањем целе групе на почетку и током дана;
- Омогућују деци да уче целим телом и покретом јер су све графичке шеме која деца развијају најпре садржане у њиховом покрету;
- Проширује сазнања и искуства деце различитим начинима симболичког изражавања, посебно оног које деца откривају у појавама, предметима и догађајима;
- Повезује писменост са оним што деца раде и доживљавају, јер се рана писменост развија од најранијег узраста и не своди се само на обучавање читања и писања или издвојене вежбе графомоторике, односно кроз све активности и све ситуације како би деца разумела сврху и прихватила писменост као део свакодневног живота; Фокусирање васпитача на то да рана писменост прожима цео програм, тако што је деци омогућено да писменост повезују са оним што свакодневно раде, у различитим ситуацијама и у различите сврхе; Моделује коришћење различитих врста писмености;
- Истраживање заједно са децом на различитим местима у локалној заједници, како би се стекла искуства и сазнања о природним, културолошким и технолошким карактеристикама окружења;
- Моделује истраживање тако што се и сам понаша као заинтересовани истраживач,

истажује различите изворе сазнања и поставља питања;

- Моделује учешће у заједничкој игри са децом;
- Даје потребне инструкције и упутсва деци;
- Планира и трага за решењима проблем ситуација заједно са децом;

Подржава пружање доприноса

- охрабрује децу да документују оно што уочавају и раде, односно прави заједно са децом фотографије, кратке видео снимке и креира паное и панеле;
- Израђује са децом заједничке конструкције које постају део простора собе или заједничког простора ;
- Подстиче деце на креативну визуализацију;
- Израђује са децом збирке, колекције, албуме, новине, књиге.

Програм се реализује кроз развијање пројеката/тема по принципу пројектног приступа учењу. Трајање пројекта зависи од праваца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. План не може бити направљен за дужи временски период. Он се дограђује и израђује током истраживања деце и одраслих на основу иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са животним контекстом деце, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Програм се прати кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма. Процес праћења и вредновања обухвата: праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм.

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, већ потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке његовој добробити.

Сврха праћења развијања програма континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У праћење и вредновање су укључени одрасли: васпитачи, родитељи и сви други који су на било који начин учествовали у развијању пројекта. Деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њихово пуно укључивање и консултовање, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања програма. Консултовање са децом се одвија кроз разговор, прављење фотографија и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, туре кроз познат простор, као и праћењем од стране васпитача активности и учешћа деце.

Процес учења и развоја детета се документује кроз: Дечји портфолио којим се документује напредовање детета, дечја перспектива ситуације, активности, догађања, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група. Дечји портфолио садржи различите скале и технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење деце, продукте деце током рада на сваком од пројеката који се реализују са децом и белешке одраслих, фотографије, видео и аудио записи настали у ситуацијама који су деци нарочито важни.

Развијање теме/пројекта се документује кроз:

Пројектни портфолио који садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту. Током развијања теме/пројекта васпитач израђује са децом почетне и процесне паное, документује фотографијама промене у физичкој средини, поједине активности деце у оквиру теме/пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници где су деца учила. Могући су и други начини документовања процеса развијања теме/пројекта, као што су: заједничко прављење сликовница, видео клипова, брошура, постера, инсталација у простору. Користећи прикуљену документацију током развијања теме/пројекта васпитач прави причу о пројекту.

4.2.3 ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

	ППП У оквиру целодневног боравка		Четворочасовни		УКУПНО	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Дуга	3	81	0	0	3	81
Колибри	0	0	1	7	1	7
Сунце	2	62	0	0	2	62
Звончић	1	35	1	13	2	48
Бубамара	1	37	1	10	2	47
Осмех	1	29	0	0	1	29
Чаробна школица	1	32	1	14	2	46
Леприрић, Даросава	0	0	1	14	1	14
Звезда, Бања	0	6	1	5	1	11
Мали принц, Стојник	0	0	1	7	1	7
Маслачак, Венчани	0	0	1	8	1	8
Тулеш	0	0	1	6	1	6
Радост, Буковик	0	0	1	16	1	16
Петар Пан, Раниловић	0	0	1	6	1	6
Чаролија, Орашац	0	5	0	2	1	7
Укупно:	9	287	11	108	20	395

Припремни предшколски програм ће се реализовати у 20 групи са 395 деце, од чега је 9 група целодневног боравка са 287 деце и 11 група полудневног боравка са 108 деце.

Програм у години пред полазак у школу је део обавезног дела система васпитања и образовања. Остваривање програма доприноси организационом и програмском повезивању и остваривању континуитета предшколског и школског васпитања и

образовања. Основна функција припреме је да се свој деци обезбеде услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социокултурне разлике и обезбеђује уједначенији старт при поласку у школу.

Законом о основама система васпитања и образовања је предвиђено да ППП траје најмање 4 сата дневно, 9 месеци. ППП је обавезан за сву децу рођену од 01.03.2018. до 28.02.2019. године и доступан је свој деци која су стасала за његово похађање. Приликом промене ПУ издаје се Преводница, након завршеног програма Уверење о његовом похађању. На обезбеђивању потпуног обухвата деце Предшколска установа сарађује са Општином Аранђеловац, матичном службом, Центром за социјални рад.

У развијању реалног програма у години пред полазак у школу, посебно у односу на децу која нису ишла у вртић фокус се усмерава на развијање почетне писмености деце, веће самосталности детета и спремности да се интегрише у заједницу вршњака и одраслих.

У складу са концепцијом Основа програма као јединственог програма ПВО истичемо да програм у години пред полазак у школу није посебан, већ се издваја специфичностима у поступцима васпитача кроз заједничко развијање програма са децом.

Потенцијали деце овог узраста односе се на њихово учешће у заједничком развијању програма које је другачије у односу на децу млађих узраста, као и на саме стратегије које користе васпитачи.

Специфичности узраста:

- Да су заинтересовани за своје окружење, да сагледавају своју породицу и вртић као шире заједнице;
- Да са васпитачима и вршњацима експлицирају правила, да их мењају и постављају нова;
- Да су спремни да уче кроз уопштавање својих искустава и да уочавају обрасце, упоређују претходна искуства и сазнања са претходним, спремни да се посвете истраживању и фокусирају на сам процес истраживања, развијања претпоставки и размишљању у сврху проналажења решења;
 - Воле да су укључени у планирање и заједничко развијање програма;
 - Имају свест о себи као о „онима који уче“ и када им се пружи прилика у планирање и праћење процеса свог учења, размишљају, говоре о сопственом учењу и могу да документују процес сопственог учења користећи се различитим средствима и симболичким изражавањем.
- Радо следе сложена упутства и уживају у играма и задацима који сами себи поставе, самоиницијативно усложњавајући задатке;

Поступци методе и акције којима васпитач подржава и заједно са децом развија програм:

Подржава односе припадања

- Подстиче децу да помажу једни другима у животно-практичним ситуацијама, игри и истраживању;
- Подржава дете да гради пријатељства са вршњацима у групи и уважава дететов однос са њему блиским особама;
- Ствара прилике за допринос детета којима подупире осећај припадања;
- Моделује културно опхођење;

- Моделује уважавање индивидуалних, социјалних, културних, родних различитости;
- Омогућава дељење искуства заједничким окупљањем целе групе у току дана;
- Заједно са децом доноси смислена правила, тумачи и појашњава их;

Подржава активно учешће деце

- Омогућава деци да праве избор и баве се оним што виде као њима смислено;
- Подупире децу у настојању да се одреде и посвете игри и истраживању;
- Помаже деци која нису изабрала чиме или немају идеју чиме би се бавила, да се укључе;
- Укључује се и активно учествује у некој од група; подржава сарадњу мешу децом и заједнички допринос;

Подржава заједништво

- Ствара прилике за учешће деце из групе у вртићкој заједници;
- Укључије децу из групе у заједничко истраживање са другим васпитачима и особљем вртића;
- Позива учеснике из локалне заједнице;
- Организује учешће деце у широј заједници изван вртића;
- Ствара прилике за укључивање породица деце;

Подржава учење деце кроз игру и истраживање

- Континуирани рад на проширивању учења, истраживања деце одређене тематике која је смислена деци и коју су изабрали за истраживање;
- Ствара прилике за стваралаштво и креативност кроз истраживање;
- Разговара са децом о идејама за истраживање окупљањем целе групе на почетку и током дана;
- Омогућују деци да уче целим телом и покретом јер су све графичке шеме која деца развијају најпре садржане у њиховом покрету;
- Проширује сазнања и искуства деце различитим начинима симболичког изражавања, посебно оног које деца откривају у појавама, предметима и догађајима;
- Повезује писменост са оним што деца раде и доживљавају, јер се рана писменост развија од најранијег узраста и не своди се само на обучавање читања и писања или издвојене вежбе графомоторике, односно кроз све активности и све ситуације како би деца разумела сврху и прихватила писменост као део свакодневног живота; Фокусирање васпитача на то да рана писменост прожима цео програм, тако што је деци омогућено да писменост повезују са оним што свакодневно раде, у различитим ситуацијама и у различите сврхе; Моделује коришћење различитих врста писмености;
- Истраживање заједно са децом на различитим местима у локалној заједници, како би се стекла искуства и сазнања о природним, културолошким и технолошким карактеристикама окружења;
- Моделује истраживање тако што се и сам понаша као заинтересовани истраживач, истажује различите изворе сазнања и поставља питања;
- Моделује учешће у заједничкој игри са децом;
- Даје потребне инструкције и упутства деци;
- Планира и трага за решењима проблем ситуација заједно са децом;

Подржава пружање доприноса

- Охрабрује децу да документују оно што уочавају и раде, односно прави заједно са

- децом фотографије, кратке видео снимке и креира паное и панеле;
- Израђује са децом заједничке конструкције које постају део простора собе или заједничког простора ;
 - Подстиче деце на креативну визуализацију;
 - Израђује са децом збирке, колекције, албуме, новине, књиге.

Специфичности укључивања деце у заједничко развијање програма са децом у години пред полазак у школу у односу на принципе развијања реалног програма.

Принцип усмерености на односе

Васпитач омогућава деци која до тада нису била укључена у вртић да изнесу своја искуства и знања и да доживе да су она релевантна за заједничко живљење у групи вршњака и заистраживање у теми/пројекту. Укључује сву децу у заједничко договарање и користи разговор са децом да их подстиче да деца користе разговор као средство успостављања узајамних односа. Подстиче децу да заједнички преговарају око различитих приступа неком решењу. Инсистира да деца узајамно слушају једни друге и да узимају у обзир идеју и предлог који износи вршњак у групи. Фокусира се на развијање сарадње међу децом и подстиче их да преузимају и деле одговорност и раде на заједничком продукту. Омогућава узајамно повезивање и неговање пријатељства међу децом предшколског и основношколског узраста.

Принцип животности

Васпитач поред своје иницијативе тражи идеје од деце где се све може истраживати и са ким изван вртића и ослања се на њихово познавање непосредног животног окружења. Укључује децу да активно истражују у локалној заједници, у установама културе и образовања и другим институцијама доступним у окружењу. Иницира у оквиру истраживања у теми/пројекту да се укључују деца из основне школе са њиховим наставницима. Укључује децу из групе и децу из школе у заједничку игру заједничкоучешће у животнопрактичним и аутентичним ситуацијама у вртићу и у школи. Подстиче децу на упознавање правила у школи кроз активно учешће предшколске деце заједно са децом и наставницима у школи. Иницира израду заједничких паноа, памфлета, припремање заједничких изложби са оригиналним конструкцијама деце из групе и деце из школе, којима се деца и одрасли могу играти и даље истраживати.

Принцип интегрисаности

Васпитач се фокусира на укључивање деце у процес учења кроз истраживање и настоји да рана писменост прожима цео програм, тако што омогућава деци да писменост повезују са оним што свакодневно раде и на смислен начин користе писменост у раз личитим ситуацијама и у различите сврхе. Планирано усмерава процес учења тако да подстиче децу да повезују искуство које стичу кроз истраживање у теми/пројекту са упознавањем културног наслеђа заједнице и човечанства, техничких, научних достигнућа и уметничких дела, као основом на којој деца развијају стваралачке идеје и новасазнања. Фокусира се да подстакне децу да користе разноврсне изворе сазнања из различитих научних подручја и уметности и да стечено

искуству истраживању у теми/пројекту повезују са разумевањем научних појмова и уметности. Планирано усмерава децу да кроз истраживање у теми/пројекту испитују и демонстрирају разумевање природних и физичких појава, да уче и размишљају о математичким односима и да анализирају промене које запажају око себе и уопштавају своје искуство на основу њих. Планирано усмерава децу да у истраживању у теми/пројекту користе математичке процесе (мерење, нумерисање, ре/компоновање облика и положаја у простору...) и подстиче децу да разумевају њихово значење. Фокусира се да омогућава деци да у свакој ситуацији на смислен начин користе изражавање помоћу различитих знакова и симбола, кроз израду шема, скица, мапа, кратких записа, графикона и различите уметничке форме (језичко стваралаштво, књижевност, драма, покрет и плес, визуелне уметности).

Принцип аутентичности

Васпитач се фокусира да омогући сваком детету да изрази своје разумевање начином изражавања који је значајни близак детету, а затим подстиче дете научавање повезаности са другачијим начином изражавања и поручује деци да постоје различити начини представљања идеја. Подстиче свако дете да изрази културолошке специфичности кроз коришћење језика, игре, знакова и симбола, као предности заједнице из које долази, из којих деца разумевају, прихватају различитости и граде нова сазнања о сложености света у којем живе. Планирано ствара могућности да свако дете у групи, узимајући у обзир његове индивидуалне, социјалне специфичности, кроз различите теме/пројекте и/или животно практичне ситуације и игру, пронађе себи својствен начин истраживања и изражавања кроз који ће доживети своје учешће у заједничком истраживању са децом школског узраста као властити допринос.

Принцип ангажованости

Васпитач подстиче децу да планирају кораке у истраживању којим се баве, праве претпоставке и проверавају их, испробавају и испитују, издвајају и повезују информације, идентификују проблем, уче из неуспелих покушаја и смишљају могућа решења, да сагледају тематику истраживања на нов и другачији начин и тако развијају критичко и креативно мишљење и стваралачки приступају учењу. Подстиче децу да у учењу кроз истраживање вербално формулишу питања која су их подстакла на истраживање, да опишу и појасне своју идеју или решење, и/или да идентификују проблеми да их деле са другима и другима тумаче. Усмерава децу да кроз истраживање којим се баве учачавају и разумевају обрасце на основу повезивања стеченог искуства и новог сазнања и да тако овладавају процесима важним за учење као штосу, развијање различитих стратегија решавања проблема, тумачење образаца, познавање и коришћење знакова и симбола у различитим контекстима. Планирано омогућава деци да користе различите знаке и симболе у њима смисленим ситуацијама и да користе дигиталне технологије у документовању свог учења и у истраживању извора сазнања. Планирано ствара прилике полазећи од истраживања којим се деца

баве да истражују и уче са другима о некој природној или физичкој појави, техничком достигнућу или уметничком делу. Подстиче децу да осмишљавају и креирају игре са правилима и друштвене игре. Фокусира се да континуирано подстиче децу да размишљају о процесу учења и о томе „како уче”.

Принцип партнерства

Васпитач укључује децу у планирање истраживања у оквиру теме/пројекта и разговара са децом о приликама за истраживање. Прихвата иницијативу детета у истраживању и планирано усмерава дете на повезивање његове идеје са могућностима за истраживање у оквиру теме/пројекта. Укључује децу у документовање и заједно са децом прави рефлексију на процес учења прегледом документованог процеса учења. Укључује децу у доношење и мењање правила у групи. Заједно са децом израђује различите конструкције у оквиру теме/пројекта и обликује их у заједнички продукт.

Програм се прати кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце, и реализује се на начин како је дефинисано у Основама програма (Деји портфолио, пројектни портфолио, панони, панели, видео записи...).

У праћење и вредновање су укључени одрасли: васпитачи, родитељи и сви други који су на било који начин учествовали у развијању пројекта. Деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њихово пуно укључивање и консултовање.

За децу у години пред полазак у школу планира се организовање других програма и пројекта на основу исказаних потреба породице и деце, као што су програм Наше мало читалиште, Спортић, Хор, Енглески језик, зимовање, излети, позоришне представе и друге програме у зависности од заинтересованости.

Праћење и вредновање квалитета реализованог програма вршиће се коришћењем метода усклађених са концепцијом Основа програма ПВО који на квалитет гледа као вишедимензионални конструкт који зависи од контекста рада сваке васпитне групе и где се води рачуна о различитим перспективама – перспектива детета, васпитача, породице.

Током ове радне године деца која похађају програм у години пред полазак у школу учествоваће у културним и јавним манифестацијама које се буду организовале на нивоу ПУ „Дуга“ и образовних и културних установа Аранђеловца.

Посебна пажња биће посвећена повезивању са школом и породицом у овом за децу значајном транзиционом периоду. Конкретизација активности налази се у плану сарадње са школом и програму сарадње са породицом.

4.2.4 ПРОГРАМ ИНКУЗИВНОСТ ОБРАЗОВАЊА

Укупан број деце обухваћен програмом инклузивног образовања је 37 деце која су распоређена у 31 васпитној групи. За троје деце, којима је одложен полазак у школу израђује се ИОП.

Предшколска установа је образовна и друштвена институција у којој се уважавају интереси деце, родитеља и заједнице са циљем развијања инклузивне и демократске културе. Инкузија је појам који означава укључивање, што се у контексту васпитања и образовања односи на укључивање све деце у редован систем образовања, без обзира на способности, здравствено стање, културну и етничку припадност или било коју другу личну карактеристику. Инкузивно образовање је однос према деци и начин реализације

васпитно-образовног рада који се односи на отклањање институционалних, физичких и комуникацијских препека како би се свој деци омогућило остваривање права на образовање. Предшколска установа „Дуга“ ће према Протоколу за укључивање деце са сметњама у развоју поштујући све предвиђене кораке интегрисати сву децу из осетљивих друштвених група.

Програм се заснива на:

- примени индивидуалног васпитно-образовног плана, мера индивидуализације (простор, време, методе) при подстицању психофизичког развоја, социјализације и самосталности детета;
- осигурању процедура приликом укључивања детета са посебним потребама и информисаност свих запослених о том процесу;
- едукацији запослених, као и примени већ стечених знања и вештина;
- пружању стручне подршке васпитачима који реализују инклузивни програм у васпитној групи;
- умрежавању са различитим институцијама у локалној средини које се баве децом са посебним потребама;
- сарадњи са родитељима.

Приоритетни задаци програма инклузивног образовања су:

- Наставак рада на повезивању ПУ „Дуга“ са институцијама, организацијама и удружењима у нашем граду ради стварања мреже подршке деци и породицама;
- Наставак рада на едукацији васпитача и развијању и промоји инклузивних вредности у нашој установи;
- Стручно усавршавање васпитача кроз примере добре праксе и размене професионалног искуства у раду са децом са сметњама у развоју;
- Акцент је на континуираном раду у организовању и уређењу средине која подржава активно учешће на организацији простора прилагођеном детету са сметњама у развоју;
- Израда стручног материјала (брошура и флаера) за васпитаче и родитеље ради развијања компетенција за подршку детету.

У плану је да и ове године деци буде омогућено да похађају бесплатне дефектолошке и логопедске третмане у едукативном центру „Блистави умови“ и да деца користе сензорну собу у ОШ „Милош Обреновић“ са којом је у прошлој години остварена сарадња по овом питању. Натавиће се сарадња и са Интерресорном комисијом Општине Аранђеловац.

ПУ „Дуга“ је отворена према сваком детету, али недостатак просторних капацитета је оно што видимо као препреку у унапређивању инклузивног образовања као и велики број деце уписане у редовне васпитне групе, где не можемо испоштовати умањење норматива за број уписане деце са сметњама у развоју. Још једна препрека квалитетном инклузивном образовању је неравномерна распоређеност деце са сметњама у развоју по васпитним групама, не због организације рада саме установе, већ из разлога што се родитељима излази у сусрет приликом уписа деце у најближи вртић месту пребивалишта.

Даље, и ове године ћемо радити на унапређивању транзиције деце из развојне групе у редовне, као и између ПУ и ОШ, где је остварена нарочито добра сарадња између стручних сардника наше предшколске установе и стручних сардника основних школа.

На конкурс за упис у вртић деци из осетљивих група, нарочито деци са сметњама у развоју се даје приоритет, а током године се такође разматрају услови за њихов упис. Сва деца са сметњама бесплатно похађују предшколску установу.

Код новоуписане деце, у процесу праћења детета, ако васпитач утврди да постоје физичке, комуникацијске или социјалне препреке које неповољно утичу на добробит и развој детета, приступа се прикупљању података на основу којих се израђује педагошки профил детета. Педагошки профил садржи опис функционалног стања детета са аспекта његових јаких страна и основ је планирање стратегија васпитача за подршку добробити детета. На основу педагошког профила планирају се мере индивидуализације.

Индивидуални образовни план израђује се за децу која имају тешкоће у приступању, учествовању и напредовању у васпитно-образовном раду, када те тешкоће утичу на остваривање општих циљева васпитања и образовања. ИОП се израђује за децу којој је одложен полазак у основну школу.

Сарадња са родитељима је најважнији део програма за децу са сметњама у развоју. Она започиње још пре уписа детета у вртић. Сарадња је највише усмерена на саветодавни рад са родитељима у решавању свакодневних задатака индивидуалног рада, помоћи и подршци у учењу.

У нашој установи се континуирано ради на унапређивању квалитета сарадње са породицом, тако да се може рећи да су родитељи активно укључени у израду педагошких профила, планова индивидуализације, редовно размењују информације са васпитачима и стручним сарадницима.

Активност	Време	Носиоци:
Праћење развоја и учења детета и утврђивање да ли му је потребна додатна подршка (систематско посматрање активности детета, разговор, тестирање, интервју, упитник, медицинска документација по потреби)	Септембар	Групни Васпитачи
Праћење развоја и учења детета за које је утврђено да му је потребна подршка ради прикупљања података и формирања документације (систематско посматрање активности детета, разговор, тестирање, интервју, упитник, медицинска документација по потреби)	Октобар	Васпитач Психолог Педагогица
Формирања документације за сврху пружања одговарајуће подршке у васпитању и образовању (родитељи, дете, вршњаци, стручњаци ван образовне установе који добро познају дете, други извори)	Октобар	Васпитач Психолог Педагогица Родитељи Деца
Израда педагошког профила детета – стручни сарадник (координира) израду у сарадњи са	Новембар	Васпитач Психолог

васпитачем и родитељем На основу педагошког профила васпитач планира стратегије за подршку добробити детету		Педагогица Родитељи Деца
Васпитач, стручни сарадник и родитељ планирају мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека, односно мере индивидуализације (попуњава се <i>Образац 3</i>).	Новембар	Психолог Педагогица Васпитач
Васпитач спроводи мере индивидуализације као саставни део васпитно-образовног рада, о чему води педагошку документацију.	децембар и даље током радне године	Васпитач
Процена потреба за ИОП-ом за дете коме је одложен полазак у школу	Октобар	Васпитач Психолог, педагогица
Предлог за израду ИОП-а - Тим подноси предлог за ИОП Директоркау; - Обавештавање родитеља и добијање писмене сагласности за ИОП; Предлаже Тим за додатну подршку – ИОП тим (васпитач, родитељ, стручни сарадник);	Фебруар	СТИО
Директорка формира Тим за пружање додатне подршке – ИОП-а;	Фебруар	Директорка
Тим за додатну подршку израђује ИОП	Фебруар	СТИО
Тим шаље ИОП Колегијуму на усвајање, који доноси одлуку о ИОП-у;	Фебруар	СТИО Педагошки Колегијум
Остваривање ИОПа у оквиру заједничких активности у васпитној групи и вредновање ИОПа (тримесечно прве године, сваке наредне године на почетку полугодишта)	фебруар па до краја радне године	Васпитач
Спровођење плана транзиције детета из ПУ у ОШ;	Јун – август	СТИО и ОШ

4.2.5 ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ

У радној 2024/25. развојну групу групу похађа ће четворо деце. Једном детету је одложен полазак у школу.

Приоритетни задаци:

- Интензивирање и јачање тимског рада на нивоу објекта (посебно на релацији дефектолози – васпитачи)
- Стварања услова за континуирану и свакодневну комуникацију и интеракцију деце са вршњацима у објекту - неопходно је планирати и стварати континуиране и разноврсне прилике за контакте, дружења и заједничке активности деце из развојне групе са децом из осталих васпитних група

- Дефектолога-васпитача неопходно је континуирано укључивати у стручно усавршавање које се организује за васпитаче и медицинске сестре који раде у васпитним групама у циљу примене и прилагођавања садржаја стручног усавршавања потребама деце у развојним групама, посебно у складу са новом концепцијом основа програма;
- Стручним усавршавањем дефектолога-васпитача у области посматрања, праћења, евидентирања – документовања, информисања и извештавања о дечјем развоју и напредовању, континуирано радити на унапређивању процеса индивидуализације, заснованог на карактеристикама развоја, особеностима и потребама деце у групи.
- Опремање простора у коме бораве деца са сметњама у развоју сензорним и манипулативним елементима и дидактичким материјалом који посебно подстиче оне аспекте развоја за које постоји изражена потреба
- Подизање квалитета процеса индивидуализације рада - уједначавање нивоа квалитета планирања, реализације непосредног рада и процеса документовања и евидентирања посматрањем прикупљених података о деци (континуирано и циљано посматрање, праћење и бележење дечјег развоја и напредовања).

Упис деце у развојну групу се врши на основу мишљења Интерресорне комисије.

Општи циљеви програма су:

- Стварање одговарајућих услова који ће омогућити оптималан развој деце у следећим областима: физички развој, сазнајни развој, говор и комуникација и социо-емоционални развој;
- Структурирање простора, опреме, дидактичког материјала у складу са потребама деце, у складу са критеријумима подстицајне средине за учење и развој, са акцентом на сензорном и кинестетичком подстицају.
- Васпитно-образовни рад планира се према индивидуалним карактеристикама деце, са прилагођеним и имењеним садржајима (ИОП).
- Планови обухватају и покривају све области дечјег развоја, а њима се прилагођавају методе, средства и облици рада могућностима деце, активирањем свих очуваних способности стварају услови за њихов оптималан исвестран развој, ублажавају ефекти исподпросечног функционисања и спречавају појаве поремећаја у социо-емоционалној сфери. Васпитно-образовни рад у групи усмерен је првенствено на стварање услова за развој преосталих, очуваних способности и снага детета.

Основни циљ у раду са децом са развојним сметњама је да се сваком детету обезбеди подстицање и развој највишег степена самосталности и социјалне интеграције у условима који обезбеђују достојанство и унапређују самопоуздање.

4.2.6 ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Програм васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу реализује се у два болничка простора, у простору градске болнице и Специјалне болнице «Буковичка бања».

Радно време болничке групе у Градској болници је од 9.00 до 14.сати, а радно време болничке групе у Специјалној болници „Буковичка бања“ је од 12.00 до 17.00 сати.

Циљеви у оквиру програма:

- Помоћи детету да прихвати болест;
- Олакшати детету адаптацију по доласку у болницу;
- Омогућити деци да кроз игру искажу своје расположење и емоције;
- Подржати, подстицати и осмишљавати активности за превазилажење страхова.

У раду са децом на болничком лечењу нагласак је на спонтаној игри, активности и изразу детета. Васпитач слободно креира васпитно-образовни рад омогућујући сваком детету да између интервенције и терапије задовољи сопствене потребе и интересовања, као и да кроз игру и пажљиво одабране активности и садржаје изнесе емотивне проблеме настале хоспитализацијом.

Васпитач при планирању увек има на уму различите способности деце, различитост дијагноза, простор и сталну флукутацију деце на лечењу које ставља у функцију планирања свога рада. Индивидуалним приступом и пажљивим планирањем васпитач остварује следеће задатке:

- Олакшава детету адаптацију по доласку у болницу,
- Игром, топлим контактом и васпитно-образовним радом ствара бољу психолошку климу у болници,
- Подстиче медицинско особље на мењање традиционалних односа према емоционалним проблемима детета на хоспитализацији.
- Сарађује са породицом детета.

4.2.7 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

4.2.7.1 ПРОГРАМ „ХАЈДЕ ДА СЕ ИГРАМО“

ПУ „Дуга“ ће и ове радне годинереализовати посебни програм – играоницу „Хајде да се играмо“.

Основни циљ програма је подстицање и развијање игре код деце као основни облик изражавања, учиње и начина дружења. Концепција програма се ослања на начела целовитости и интегритета и начела поштовања и култивисања дечје игре.

Програм је намењен деци на сеоском подручју која нису обухваћена ни једним другим обликом предшколског васпитања и образовања. Трајање програма је најмање једном недељно по три сата, а тачно време трајање ће се утврдити у договору са родитељима деце која су уписана у овај програм. Корисници програма су деца узраста од 4 године до 5,5 година. Број деце у групи зависи од просторних услова места саме реализације програма, највише 10-оро деце по групи. Програм траје од октобра до маја и бесплатан је за родитеље.

Планирање и праћење реализације програма вршиће Тим за развој посебних и специјализованих програма.

Табела: План рада у оквиру програма „Хајде да се играмо“

Активност	Носиоци	Време
Информисање родитеља о спровођењу уписа деце са сеоског подручја у посебан програм путем медија и штампаних летака; Спровођење уписа деце у посебан програм путем захтева за упис.	Директорка, Психолог, педагогица	Октобар
Упознавање васпитача са условима реализације посебног програма на састанку Тима	Психолог програма, педагогица	Октобар
Прикупљање пријава и евидентирање деце обухваћене програмом	Васпитачи	Октобар
Програмирање и планирање програма „Хајде да се играмо“ попуњавањем <i>Радног листа за планирање</i> : Планирање вор-а са децом на основу исказаних дечјих интересовања Праћење и докумантовање програма Укључивање родитеља у планирање и реализацију активности	Васпитачи	Октобар – мај
Хоризонтална подршка васпитачима при реализацији програма, кроз посете, разговоре, састанке тима, размену са искуснијим колегама	Психолог	Током реализације програма
Попуњавање евалуационих упитника за родитеље, васпитаче и децу	Васпитачи	Април
Евалуација посебног програма: Анализа података добијених евалуационим упитницима; Размена искуства између реализатора програма на састанцима Тима за развој посебних и специјализованих програма; Дефинисање јаких страна, слабости и плана унапређења за следећу годину	Психолог, педагогица и васпитачи	Април-мај
Документовање процеса креирања програма и извештавање о реализацији програма	Васпитачи	Јун

4.2.7.2. ПРОГРАМ „НАШЕ МАЛО ЧИТАЛИШТЕ“

Програм „Наше мало читалиште“, настао је као реализат континуиране сарадње са градском библиотеком и потребом да се подстицање развоја компетенција деце за целоживотно учење, нарочито подстицање ране писмености интегрисано реализује. Пракса је показала да се на подстицању ране писмености углавном ради са децом у години пред полазак

у школу и то кроз издвојене активности. Циљ овог пројекта је да омогућимо деци подстицајно окружење и развој ране писмености од најранијег узраста у подстицајном окружењу које ће бити развијано кроз овај програм.

Циљеви програма:

- Свакодневно читање деци у вртићу; Позајмљивање књига као део свакодневне рутине у вртићу; Родитељи и деца позајмљују књиге, користе простор читалишта; Читалиште се користи за време дежурства вртића;
- Подршка компетенцијама родитеља за разумевање значаја читања са децом у подстицању ране писмености, књиге као посредника у интерперсоналном односу између родитеља и детета/деце; везе читања и језичког фонда; везе читања и развоја интересовања код деце итд.
- Истраживање пракси родитеља: Истраживање ставова и пракси родитеља по питању читања са децом (истараживање са Институтом за педагошка истраживања) и да се у складу са резултатима дефинише програм подршке родитељима)
- Континуирано допуњавање „Нашег малог читалишта“ литературом намењеној деци кроз донације издавачких кућа, привредника, родитеља и кроз финансијско планирање Предшколске установе
- Реализација активности у „Нашем малом читалишту“ (читање са децом, драматизације, радионице у сарадњи са Библиотеком, радионице на промоцији књига и сл.)
- Истраживање литературе у оквиру пројекта; израда књига у оквиру пројеката;
- Животно-практичне ситуације (деца библиотекарски, означавање књига, категорисање књига, радно време, правила понашања, поклањање књига, брига о простору библиотеке, монтирање полица и сл.)
- Промовисање значаја читања за децу и добрих дечјих сликовница
- Промоција „Нашег малог читалишта“
- Сарадња са Народном библиотеком „Свети Сава“
- Стручно усавршавање запослених у области подршке раној писмености деце

Од ове радне године програмом ће бити обухваћени сви вртићи ПУ. За координацију, осмишљавање активности формиран је Тим „Наше мало читалиште“. Координатор тима „Наше мало читалиште“ је педагогица.

Активност	Исход	Време	Носиоци
Презентација резултата истраживања са породицом – Читање деци Израда плана рада Тима „Наше мало читалиште“	Сви вапитачи упознати са резултатима истраживања; Извучене импликације за праксу Израђен план рада тима	септембар	Нада Шева и Стручне сараднице ПУ Тим «Наше мало читалиште»
Формирање малих библиотека у свим вртићима	У свим вртићима ПУ формиране мале библиотеке	октобар	Тимови објеката

Обезбеђивање књига за децу кроз донације Обезбеђивање књига кроз пројекте Обезбеђивање књига за децу кроз финансијско планирање ПУ	Одржива стратегија допуне фонда књига за децу	У току године	Директорка Координатор Шеф рачуноводства
Активности читања са децом у васпитним групама	Рутине свакодневног читања у свим васпитним групама	У току целе године	
Активности у „Читалишту“ вртића Сунце	Радионица – аутор стрипа; Радионица – писци за децу; Промоције сликовница за децу; Вапитачи читају деци	Током целе године	Тим за развијање пројекта Наше мало читалиште
Радионице са родитељима „Читање са децом“ Дистрибуција едукативних садржаја за избор квалитетне сликовнице	Пружена подршка родитељским компетенцијама за читање са децом Пружена подршка родитељским компетенцијама за избор сликовница за децу (Едуковани родитељи о важности активног читања деци и избору квалитетне књиге за децу)	Фебруар - март	Сви објекти предшколске установе
Заједничке активности са Народном библиотеком СВ. Сава – радионице, поста градској библиотеци, бесплатно чланство	Успостављена партнерска сарадња са библиотеком града	У току године	ППП групе
Библиотекарство Категорисање књига Давање препорука за читање	Деца у улози библиотекра Деца пружају допринос у постављању правила, одређивању радног времена,	У току године	Деца уписана у ППП групе

другој деци	дежурстава, монтирању полица, категорисању књига		
-------------	--	--	--

4.2.8. ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

4.2.8.1. ИЗЛЕТ ДЕЦЕ

Излети децем средњих, старијих и припремних предшколских група реализоваће се у периоду од октобра 2024. Па до маја 2025, у зависности од заинтересованости породице и деце. На излет ће се ићи у Планетаријуму Београд, Природњачки центар у Јагодину, Музеј чоколаде у Београд.

4.2.8.2 ЗИМОВАЊЕ ДЕЦЕ

Зимовање деце се организује у интересу побољшавања здравља и укупног развоја деце. На зимовање ће ићи деца старијих и припремних предшколских група. Трајање зимовања је 7 дана. Реализација зимовања ће бити у првој половини децембра 2024. године на планини коју Савет родитеља буде одабрао. Полазак на зимовање ће бити накнадно утврђен. Лекарски преглед пред полазак на зимовање обављају родитељи код изабраног педијатра који попуњава Здравствени лист детета, који је саставни део здравствене документације. Са групом на зимовање ће ићи један лекар и једна медицинска сестра, чија је обавеза стални надзор над здравственим стањем деце, боравком на ваздуху, исхраном и развојем културно-хигијенских навика деце. На зимовању се попуњава протокол евентуалних болести и повреда деце.

План организовања зимовања за радну 2024/2025. годину

Активност	Време	Носиоци
Доношење одлуке о организованом зимовању деце	септембар	Директорка, васпитно-образовно веће
Покретање поступка јавне набавке услуга мале вредности, образовање Комисије и избор најповољније понуде;	Септембар	Правна служба и Директорка
Давање сагласности на избор најповољније понуде за зимовање и утврђивање висине надокнаде за васпитаче	Октобар	Савет родитеља
Обавештавање родитеља о организованом зимовању (време, место, цена, агенција, и др.) и прибављање писмене сагласности за боравак деце	Октобар	Васпитачи, родитељи
Израда спискова деце за зимовање по васпитним групама и објектима	Новембар	Координатор зимовања и васпитачи који воде децу на зимовање;

Одржавање групних родитељских састанака	Новембар	Представник агенције Координатор зимовања Одговорне мед. сестре и лекари Васпитачи
Доношење решења о привременом распоређивању запослених за рад на зимовању	Децембар	Директорка Правна служба
Непосредна реализација програма зимовања	Децембар	Групни васпитачи
Разматрање извештаја о реализацији организованог зимовања	Јануар	Координатор зимовања

5. ПЛАНОВИ ТРАНЗИЦИЈЕ

Транзициони периоди представљају временске периоде током којих дете доживљавапромену због преласка са једног на други ниво васпитања и образовања. Они обухватају неколико месеци пре преласка на следећи ниво и неколико месеци након преласка и односе се на: први полазак у вртић/јаслице (прелазак из породице у вртић), прелазак изјаслица увртић, прелазак изједне групе/вртића удруги и полазак у школу.

Програми транзиције се пажљиво разрађују и реализују, уз уважавање перспективе детета и родитеља, подстицање партнерства и уважавање могућности и ресурса вртића, породице и заједнице.

Активности усмерене на успешно прилагођавање и добробит детета, планирају се и реализују у узајамној сарадњи са породицом, уз укључивање других стручњака и установа, уколико постоји потреба (ЦЗСР, ИРК, други вртић, школа и сл.). Обезбеђују се повољни услови за прилагођавање детета, креирањем подстицајне средине и осмишљавањем активности, уз активно присуство родитеља током првих дана боравка детета у јаслицама/вртићу, поштовање индивидуалног ритма детета и постепено одвајање од родитеља.

Сигурност - да би деца могла да уче и истражујуморају да се осећају сигурно. Тек када се осећајусигурно могу трагати за изазовима. Сигурностпроистиче из односа поверења и предвидљивости.

Предвидљивост - је важна јер она обезбеђуједоживљај код деце да имају контролу надситуацијама и догађајима. Предвидљивост можебити социјална („људи које знам биће овде за мене”)и физичка („знам где то могу наћи”). Предвидљивошћу се елиминише хаотичност, али иригидност у односима. Дете ће се осећати сигурно усредини где се осећа уклопљено и усклађено садругима, у којој су правила позната,

јасна идоследна, где је заштићено од физичких напада ипсихолошког повређивања (понижења, етикетирања, потцењивања).

Континуитет - деци је пре свега потребанконтинуитет у односу са значајним блиским одраслима. Континуитет пажње васпитача којидобро познаје дете, тумачи и реагује на његовепоруке, омогућава детету да искаже своје намере ислободно се игра и истражује и истовремено дететудаје сигурност за упуштање у шири спектар односа иактивности са новим особама и у новимситуацијама. Питање континуитета није питањеидентичности већ усклађености односа уразличитим окружењима и активностима.Континуитет не подразумева једнаке врстеискустава у различитим окружењима и саразличитим особама, већ непротивречност иповезивање различитих врста искустава, повезаностса животним контекстом и претходним искуствимадетета.

Преласци у нова окружења као што је нпр. полазак ујасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или извртића у школу су осетљиви периоди транзиције укојима је континуитет посебно важан. Деци јепотребно да прелазак у нову средину има ослонац уономе што им је блиско и познато: да нову срединуупознају са особом за коју су везана и у коју имајуповерење; да се сусрећу са искуствима која сублиска њиховом породичном животу и култури; дасу окружена познатим предметима; да им новиодрасли показују да су она важна и да им посвећујуиндивидуализовану и персонализовану пажњу; даимају прилику да изразе своја осећања и страхове иделе са другима своје искуство породичног живота уновој средини.

Учешће - учествовати значи бити активно укључен,бити агенс, онај који учи кроз учешће и утиче насвет око себе, а не пасивни учесник активности избивања које су за дете други организовали. Децаактивно учествују у свему што се око њих дешава иу шта су укључена, својим специфичним претходним искуством, потребама, интересовањимаи склоностима. Активно учешће подразумева право на избор и могућност утицања надогађања и ситуације у која су укључена. Не постојидоња граница за право на учешће – деца могу да активно учествују на сваком узрасту. Начин партиципације деце одређен је развијајућим капацитетима деце, искуством и њиховим интересовањима. Од рођења, деца почињу да развијају вештине и компетенције партиципације. Осетљивост, прилагодљивост и уважавање на које наилазе код блиских одраслих и у окружењу, повећавају и подржавају развој ових компетенција.

Једна од важних активности у периоду адаптације је и грађење идентитета групе, како бидете препознало сличности које га повезују са групом, доживело групу као своју и осетило сигурност, блискост и припадање. Дете такође уочава различитост и препознаје себе као јединствену и непоновљиву особу, која је вредна сама по себи и значајна као појединац, а истовременои као члан својих група (породица, вршњачка група у вртићу, итд.).

5.1 План транзиције деце из породице у предшколску установу

Активности	Носиоци	Време
------------	---------	-------

Спровођење организације која обезбеђује сталност: васпитача и медицинских сестра, простора у коме деца бораве	Руководиоци објеката	За време адаптационог периода
Припрема стручног материјала за родитеље на тему „Адаптација деце у вртићу“ и „Значај сарадње породице и вртића за развој детета“ – сајт	Педагогица, психолог, Директорка	Мај
Информисање медија о адаптацији деце, шта је, на који начин се манифестује и саветима за родитеље;	Стручне сараднице	Јун/јул/август
Општи родитељски састанак „Адаптација деце на вртић“ за све родитеље ноуписане деце (трибина за родитеље на тему адаптација, упознавање са процесом адаптације основном делатношћу установе, програмом превентивно здравствене заштите); Упознавање родитеља са мед. сестрама и васпитачима који ће реализовати програме за децу	Директорка, помоћник Директоркаа, сестра на ПЗЗ, педагогица, психолог, васпитачи и медицинске сестре	Јул-август
Припрема и спровођење упитника са родитељима – подаци о деци; Израда плана адаптације са породицом за појединачно дете	Медицинске сестре васпитачи у сардњи са стручним сардницима	Август, септембар
Састанак мед. сестара и васпитача са родитељима (упознавање простора објекта, радног простора и опреме у њима и заказивање датума поласка новопримљене деце)	Мед. сестре и васпитачи и родитељи	Након општег родитељског састанка
Стручна подршка родитељима који нису присуствовали општем родитељском састанку - индивидуални саветодавни рад	Психолог, педагогица	Јун,јул,септем бар
Планирање активности у адаптационом периоду за васпитно-образовни рад са децом у складу са подацима добијеним од родитеља путем упитника	Мед.сестре, васпитачи, родитељи	Током боравка новоуписане деце у радном простору
Стручна подршка васпитачима у припреми простора, материјала и активности са децом у периоду адаптације деце	Педагогица, психолог	Непосредно, пре и у току адаптације,

		према потреби
Заједнички боравак детета и родитеља у радној соби у трајању 1-2 сата	Мед.сестре, васпитачи,родитељи	Прва недеља боравак детета
Боравак самог детета (без родитеља) у радној соби у трајању 1-2 сата	Мед.сестре, васпитачи	Прва/друга недеља боравак
Боравак самог детета (без родитеља) у радној соби до периода спавања	Мед.сестре, васпитачи	Друга недеља боравак
Боравак детета у вртићу и адаптирање на период спавања	Мед.сестре, васпитачи	Друга/трећа недеља боравак
Праћење процеса адаптације кроз непосредан увид и вођењем адаптационих листи, сарадња са родитељима;	Стручна служба, мед.сестре, васпитачи	Септембар, октобар
Саветодавни рад са родитељима деце која се теже адаптирају	Групни васпитачи и медицинске сестре, Стручне сараднице	У току адаптационог периода
Припремање индивидуалног акционог плана адаптације за децу која се теже адаптирају	Стручна служба, мед.сестре, васпитачи	Септембар, октобар

5.2 ТРАНЗИЦИЈА ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

Предшколска установа сарађује са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација: у сарадњи са школом и другим установама узаједници, благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу; заједно са школом организује различите програме, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско-рекреативни програми, уметничке радионице, програме пријатељства, прославе, фестивале, представе, изложбе); остварује узајамне стручне посете и размену информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размењује податке којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке. Повезивање предшколског и основношколског система омогућује успостављање партнерства ради добробита детета, континуитета процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицања отворности и међусобне сарадње у пракси.

Циљ транзиционих активности:

- Пружа се подршка социјалној и емоционалној добробити детета;
- Олакшава се прилагођавање детета на школску средину;
- Подстиче се развијање позитивног става премашколи и школовању,
- Успостављање партнерства између ПУ и ОШ ради остваривања добробити детета,
- Обезбеђује се континуитет у образовању;

План транзиције деце из ПУ у ОШ

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Израда нацрта плана транзиције	Састанак	Стручне сараднице ОШ и ПУ	март
Анализа и допуна плана транзиције	Стручни актив васпитача	васпитачи који реализују ППП и Стручне сараднице ПУ	март
Анализа и допуна плана транзиције	Стручно веће учитеља 4 разреда	Учитељи и Стручне сараднице ОШ	Април
Информисање родитеља о плану транзиције деце из ПУ у ОШ	Сајт ПУ и ОШ Панои за родитеље	Стручне сараднице ПУ и ОШ	април
Израда индивидуалних планова транзиције за децу са сметњама у развоју	Састанак (родитељ, групни васпитач учитељ и стручни сарадник ОШ и ПУ)	ПУ, ОШ и Родитељи	Након уписа у ОШ
Размена информација о деци (дечји портфолио) између васпитача и учитеља	Састанци у простору ПУ Заједничка анализа дечјег портфолија учитеља и васпитача Заједнички састанци	Учитељи Васпитачи Родитељи	Након уписа у ОШ
Размена података о деци (педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП)		Стручне сараднице ПУ и ОШ	
Стручна подршка родитељским компетенцијама	Родитељски састанци, трибине у ОШ Стручни материјали постављени на сајту ПУ - припрема детета за полазак у школу и Предуслови за лакшу адаптацију деце на школску средину	Стручне сараднице ОШ и учитељи Стручне сараднице ПУ	Према плану
Информисање	Излагање информативних	Директоркаи ОШ и	март

родитеља о упису деце у ОШ	постера о упису у просторима вртића, на сајту и друштвеним мрежама вртића	ПУ	
Заједничке активности вртића и школа у којима деца имају различите нивое учешћа (позоришне представе, заједничке активности деце предшколског и школског узраста – спортске игре, уметничке, истраживачке активности, радионице, маскембали, хуманитарни базари, фестивали приредбе)	Посете деце основним школама	Групни васпитачи, учитељи Предшколци, ученици; Стручне сараднице ОШ и ПУ;	Према плану ОШ и ПУ
Упознавање учитеља са организацијом простора у складу са пројектима који се реализују – Како обезбедити континуитет између ПУ и ОШ?	Посета учитеља будућих првака ППП групама	Стручне сараднице ПУ и ОШ; учитељи и васпитачи	април
Деца из вртића припремају поруке које израђују заједно са васпитачима и родитељима, односно питања ученицима и учитељима о ономе што их интересује и брине о школи	Поруке могу да буду у аудио, видео формату, као постер или у некој другој форми. Ученици припремају одговоре у различитим форматима – усмено, презентација, видео-запис и презентују их током посете предшколаца школи. Ученици такође преносе предшколцима оно што мисле да је важно да знају пре поласка у школу (на основу свог искуства).	Групни васпитачи, деца, родитељи	Непосредно пре посете школском часу
Присуство деце на	Посета деце ОШ	Стручне сараднице	

једном школском часу Деца и учитељи дају одговоре на питања предшколаца	Релизација једног школског часа	ПУ и ОШ	април
Испитивање мишљења родитеља о подршци на транзици деце из ПУ у ОШ	Спровођење упитника за родитеље	Стручне сараднице ОШ и ПУ	април
Хоризонталне размене које се односе на социоемоционално учење деце - Како обезбедити континуитет?	Презентације активности које подричу социоемоционално учење деце из праксе	Васпитачи и учитељи	Мај месец
Евалуација процеса транзиције деце из ПУ у ОШ	Спровођење упитника за васпитаче и учитеље	Стручне сараднице ОШ и ПУ	Јун

Када су у питању деца из осетљивих група, трудимо се да одржимо континуитет и уважавамо сложеност транзиције између школског и предшколског система. Како унапређење инклузивности образовања има приоритет у Установи, настојимо да са породицама, васпитачима и представницима школе заједно планирамо процес преласка извртића у школу. Заједно са породицом детета разматрамо у којој мери би документација која постоји, у виду педагошког профила, мера индивидуализације, или индивидуалног плана подршке, била од користи за креирање подстицајног окружења и ситуација у школи. Заједно са родитељима као партнерима креирамо праксу која се уз њихову сагласност преноси и у школски систем и има позитиван ефекат на учење и развој детета.

Транзиција деце из развојне групе у вртићке групе

Активности усмерене на дете и породицу (Решавање захтева за упис у редовну групу; прибављање мишљења Педагошког колегијума; Припрема детета за похађање редовне групе вртића: кроз посету редовној групи – упознавање простора и дневног ритма; Припрема породичног окружења ради лакше адаптације за прелазак у вртићку групу (свеске, прибор, уџбеници, формирање радног окружења); Састанци са родитељима – размена информација, процена потреба детета и анализа потенцијалних препрека, сарадња у изради и реализацији плана транзиције).

Активности усмерене на васпитну групу/одељење (подршка детету да би прихватило вршњачку групу као ресурс подршке, подршка детету да научи да се ослања на вршњаке и тражи помоћ ако му је потребна; подршка у емоционалном смислу од деце из васпитне групе).

Активности у установи у којој се образује дете (Што веће осамостаљивање детета, Увођење ритуала и рутина, Истраживање вртићког окружења ради сналажења у простору и организацији вртића, Коришћење различитих вежби и музике за релаксирање...) Сарадња са родитељима ради узимања активне улоге у адаптацији на другу групу; Допуна педагошког профила и мера индивидуализације/или ИОП-а, праћење реализације и евалуација; Оквирне смернице за безбедан боравак детета у школи, прилагођавање услова; Сарадња са школом у коју ће дете бити уписано;).

Активности усмерене на институције у локалној заједници (сарадња са ИРК и Центром за социјални рад, Дом здравља).

6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ

Социјална заштита у предшколској установи остварује се у складу са прописима којима се уређују области предшколског васпитања и образовања, социјалне заштите и породично правне заштите. Социјално – заштитна функција предшколске установе остварује се у процесу социјалног рада у складу са основама програма социјалног рада.

Социјална заштита у Установи спроводи се кроз:

- Листу приоритета приликом уписа деце у ПУ „Дуга“
- Формирање и структурирање васпитних група у Установи, праћење броја уписане деце по групама и пријем деце ван конкурса;
- Прикупљање и анализа података о деци из друштвено осетљивих група која су уписана у ПУ „Дуга“;
- Прикупљање и анализа статистичких података о присутности деце у групама и вртићима;
- Прикупљање и анализа статистичких података о деци (број деце у породици, запосленост родитеља, остваривање права из домена социјалне заштите, самохрани родитеље, деца без родитељског старања и сл.)
- Учешће у сагледавању и утврђивању потреба родитеља за облицима рада као и радним временом;
- Превенцију, спречавање, откривање и реаговање на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања над децом;
- Сарадња Установе са свим службама и институцијама везаним за друштвену бригу о деци (Центар за социјални рад, општинска служба за друштвену бригу о деци, Диспанзер за децу, хуманитарне организације, Црвени крст...)
- Упознавање родитеља са могућностима остваривања права из домена социјалне заштите;
- Упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање различитих права из домена социјалне заштите (ослобађање од плаћања вртића, треће дете у вртићу, увећан дечји додатак, бесплатна ужина, позоришне представе, лични пратилац, итд)
- Обезбеђивање потпуног обухвата деце из друштвено осетљивих група ППП и активности на редовном похађању у сарадњи са локалном самоуправом, матичном службом, Центром за социјални рад, Месним канцеларијама ;

- Организовање и учешће на хуманитарним акцијама и донацијама;
- Обухват деце млађег узраста са сеоског подручја бесплатним програмом „Хајде да се играмо“;
- Рад Стручног тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Превентивне и интеревентне мере програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Сарадња са родитељима у циљу њиховог ангажовања на побољшању услова за боравак деце у групи;
- Утврђивање појединачних социјалних потреба деце и породице и пружање подршке.

7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

ПУ“Дуга“ члановима породице обезбеђује различите начине информисања, едукације и непосредног укључивања родитеља у живот и рад вртића (доношење одлука, управљање, планирање, реализација и евалуација васпитно-образовног рада) о чему се родитељи правовремено информишу.

Циљ је да се повећа знање родитеља о томе како њихова деца расту, развијају се и уче, да схвате значај сопствене улоге у тим процесима, као и потребу комплементарног деловања са вртићем.

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, састанке, родитељске састанке)
- Програм сарадње са породицом је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим укључивањима породице (савет родитеља, волонтирање, учешће у непосредним активностима са децом);
- Родитељи су питани шта им је важно и шта би волели у односу на своју децу и себе;
- Деца су питана на који начин би волела да су родитељи укључени и да учествују;
- Родитељи се лично позивају на учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће.
- Организовање активности у којима је породицама и практичарима омогућено дружење (излети, шетње, културни догађаји и сл.)
- Васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама;
- Родитељи се на састанцима упознају и воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима;
- Постоје могућности да се родитељи виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи;
- Родитељи се подстичу на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;

- Родитељи се могу укључити у различито време, на различите начине и то се документује;
- Васпитачима су познате специфичне тешкоће и препреке за укључивање појединих породица и развијају се стратегије за њихово превазилажење.

7.1 Облици обостраног информисања

Облици	Активности	Носиоци	Време
Разговори	Свакодневна усмена размена информација између васпитача/медицинских сестара и родитеља ради размене неопходних информација или актуелности	Мед.сестре Васпитачи Родитељи	Континуирано током године
Индивидуални разговори	Договорени разговори на иницијативу родитеља или васпитача/медицински сестара ради информација о деčјем развоју и напредовању, саветодавни рад или решавање проблема . Ови разговори се заказују унапред у одређено време које пора бити испоштовано. За овакве разговоре неопходна је припремљеност и родитеља и васпитача. Ови разговори воде се без присуства детета.	Мед.сестре Васпитачи Родитељи	Током године по договору
Дан отворених врата	Одређени дан и време када васпитачи дају родитељима информације о деčјем развоју и напредовању	Васпитачи Мед. сестре	према исказаним потребама родитеља
Панои за родитеље	Релевантни садржаји путем којих родитељи добијају неопходне информације на централном паноу, паноу нутриционисте, пано ПЗЗ, пано педагошко-психолошке службе, панои сваке васпитне групе, панои стручних тимова и тимова у установи	Стручни тим објекта Васпитачи Мед. Сестре Нутрициониста Сестра на ПЗЗ ПП служба	Континуирано током године
Флајери за родитеље	Писани материјал са основним информацијама везаним за одређену тематику: „Значај сарадње породице и вртића за развој детета“ и „ Адаптација деце“	ПП служба Сарадник на унапређењу ПЗЗ	Мај Септембар
Телефонски позиви	Размена неопходних информација коју је потребно обавити у кратком временском року	Мед. сестре васпитачи	У изузетним случајевима

Онлајн комуникација	Размена неопходних информација преко Вибер група, Вибер заједница, Сајата ПУ, Инстаграм странице ПУ, Фејсбук странице ПУ;	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, Стручне сараднице, Директорка, помоћник Директоркаа и др. службе	
---------------------	---	--	--

7.2 Облици заједничког стицања знања – подршка компетенцијама родитеља

Облици	Активности	Носиоци	Време
Општи родитељски састанци	<p>„Адаптација деце“ Упознавање родитеља са појмом и програмом адаптације, улогом родитеља током привакавања детета на вртић; Упознавање са програмом превентивне здравствене заштите, здравственом адаптацијом и општин начелима неге деце у вртићу; Упознавања са програмима који се реализују у Установи и програмом сарадње са породицом; Израда плана пријема деце по недељама са тачним датум поласка</p>	Директорка Помоћник Директоркаа ПП служба Сарадник на унапређењу ПЗЗ Медицинске сестре Васпитачи	Јун
	<p>„Агресија код деце“ Узроци агресивног понашања деце предшколског узраста; превенција и интервенција;</p>	Психолог	април
Групни родитељски састанци	<p>„Концепт ране писмености“ „Деца и коришћење дигиталних садржаја“</p>	Стручне сараднице	фебруар
Групни родитељски састанци	Садржије планирају васпитачи у договору са родитељима, стручним сарадницима и уоченим потребама (начини и облици сарадње, предлози садржаја од стране родитеља, договор око заједничких активности поводом актуелности, упознавање родитеља са развојем и напредовањем деце и садржајима коју су реализовани за подстицање развоја, излети, зимовање,		

	понуде часописа, радних листова, представа за децу и др.)		
	Први групни родитељски састанак Упознавање родитеља са: делатношћу, носиоцима делатности, организацијом и условима рада, програмима вор-а, правима и обавезама родитеља; избор члана савета родитеља; правилима понаша запослених и родитеља,	Мед.сестре Васпитачи Родитељи Стручне сараднице	Септембар
	Зимовање Други групни родитељски састанак на коме родитељи добијају све релевантне информације о организацији и боравку деце на зимовању Програм зимовања	Директорка Пом. Директоркаа Васпитачи	Децембар
Радионице са родитељима	1.Социо-емоционално учење: Значај и начини подршке 2.Самосталност и саморегулација	Мед.сестра Васпитачи Педагогица Психолог	Према плану рада установе и плановима Мед.сестара и васпитача
Саветодавни рад са родитељима	Индивидуални саветодавни, консултативни разговори са родитељима везаним за све питања везана за напредовање детета и учешће у активностима; Пружање подршке родитељским компетенцијама Информисање родитеља о свим питањима важним за предшколски период детета; Решавање актуелних тешкоћа и конкретних проблема; Решавање тешкоћа у развоју, васпитању или учењу детета.	Педагогица Психолог Родитељи	Континуирано током године
Трибина за родитеље	„Права деце“ Одржавање трибине ради повећања родитељски компетенција и проширивање знања о дечјим правима, а у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и значаја партиципације деце	Васпитачи Родитељи Стручне сараднице	Март
	„Превенција дискриминације и	Васпитачи	Октобар

	насиља“ Одржавање трибине ради повећања родитељски компетенција и проширвање знања у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања	Родитељи Стручне сараднице	
	«Припрема за полазак у школу» Одржавање трибине ради повећања родитељски компетенција и проширвање знања у циљу боље припреме деце за полазак у школу	Стручне сараднице ПУ и Стручне сараднице основних школа	август
Брошуре флаери	Васпитање деце пружањем подршке и успостављањем правила Подршка добробити детета Социо-емоционално учење деце предшколског узраста; Припрема за школу Адаптација деце Брошуре које де носе на дискриминацију, насиље и сл.	Стручне сараднице Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Платформа «Чувам те» ЦИП центар	У току године

7.3 Облици заједничког живљења породице и вртића

Облици	Активности	Носиоци	Време
Учешће родитеља пројектима	Заједно са родитељима дискутовати, промишљати, заједно доносити одлуке и реализовати активности и иницијативе усмерене на остваривање услова који подстичу истраживање код деце и развијају заједништво	Родитељи Деца Мед.сестра Васпитачи ПП служба	Континуирано током године
Учешће у заједничким активностима и акцијама	Заједничке активности у којима сви имају интерес - акције уређења дворишта и опремање простора која користе деце, учешће и организација хуманитарних акција, донације родитеља и пријатеља установе; Прослава пројекта;	Родитељи Све структуре запослених	Током године
Учешће родитеља у	Прослава дечјих рођендана Приредба за дан вртића	Родитељи Деца	Током године

приредбама и прославама	„Улица насмејаних лица“ Маскембал у вртићу	Мед.сестра Васпитачи ПП служба	
Учешће родитеља у раду тимова и комисија Установе	Учешће родитеља у раду стручног актива за развојно планирање, Тима за самовредновање, Тима за инклузивно образовање; Савет родитеља; Управни одбор; Комисија за пријем деце у својство давања предлога, избора, вредновања	Родитељи који су изабрани од стране других родитеља за чланове	Према плану тимова

8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Један од значајних аспеката у систему предшколског васпитања и образовања јесте сарадња са локалном заједницом. Заједница омогућава детету да развије нова знања, осећање припадности, заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитета.

Дете је део друштвене заједнице која га окружује, у којој учи моделе понашања, продубљује социјалне контакте, прилагођава се животу њој, али је истовремено и прилагођава сопственим потребама. Из тог разлога предшколска установа је неодвојиви део локалне друштвене заједнице и као таква мора бити отворена за утицаје које друштвена средина нуди.

Деца ће се укључивати у дешавања које организује локална заједница (приредбе, манифестације, акције...) након процене педагошког колегијума да ли је укључивање у најбољем интересу деце.

Такође у оквиру професионалног јавног деловања запослених у установи локална заједница биће упозната са дешавањима у вртићу:

- Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу;
- Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања;
- Аргументовано указивање на проблеме у пракси предшколског васпитања и образовања и покретање акција;
- Ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима;
- Покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу;
- Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, у медијима, публиковањем стручних радова;
- Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.

У објектима установе и на друштвеним мрежама установе родитељи ће имати прилику да се информишу о понуди локалне заједнице намењеној деци и породици (позориште, биоскоп, активности Центра за културу и др.).

Реализација тема/пројеката са децом узеоће у обзир ресурсе које поседује наш град, посебно оне који се налазе у непосредној околини вртића. Неопходно је направити заједничку анализу потреба, ресурса, могућности и интересовања на нивоу васпитне групе и објекта за развијање теме/пројекта који ће деци омогућити продубљивање истаживања, учење и активности. Циљ је да се створи више прилика за коришћење ресурса и места у локалној заједници.

Установа ће анализирати, пратити и документовати ефекте сарадње са установама у локалној заједници, као основу за планирање будуће сарадње.

- Ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта...)
- Деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције...)
- Организују се манифестације у које укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...)
- Локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...)су места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу)
- Локалне привредне и пословне организације учествују у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
- Информације о предшколској установи су доступне у локалној заједници (библиотеци, пошти, дому здравља, месној заједници, локалним медијима...)
- Предшколска установа омогућава породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици;

8.1 Сарадња са основним школама

- Предшколска установа сарађује са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација;
- ПУ правовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу;
- ПУ заједно са школом организује различите програме, активности и акције који повезују практичаре, децу и родитеље (спортско-рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе)
- ПУ и ОШ размењују податке којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или други видови подршке;
- ПУ остварује узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту, усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа;
- Састанци стручних сарадника са стручном службом школе са циљем упознавања са Основама програма и програмом који се развија у вртићу у складу са Основама;
- Састанци васпитача и учитеља – упознавање са узајамним очекивањима везаним за развој ране писмености предшколске деце у вртићу;
- Коришћење школских простора у оквиру тема/пројеката са децом;

- Размена и донација дидактичких средстава (графоскопа, микроскопа, географских карти, постера...)
- Укључивање учитеља и наставника основне школе у заједничко истраживање са децом у оквиру теме/пројекта.

8.1.1 План сарадње са Основном школом „Светолик Ранковић“

Активност	Време	Носиоци	Место
Учешће на приредби поводом Дана ОШ	Прва недеља децембра 2024.	ОШ Светолик Ранковић	ОШ
Радионица на мешењу славског колача; Значај славског колача	26.01.2025.	Ученици 4 разреда, вероучитељ, куварица ОШ и деца и васпитачи вртића «Осмех»	ОШ
Заједничка приредба ученика и предшколсца поводом обележавања Св. Саве	27.01.2025.	Наставник веронауке, наставница музичке културе, ученици, предшколци и васпитачи вртића «Осмех»	ОШ
Заједничке креативне радионице ученика и предшколсца	У другом полугодишту 2025.	Наставница ликовне културе, учитељи, ученици, предшколци и васпитачи	Хол ОШ
Спорске штафетне игре, вежбе обликовања	Март 2025.	Учитељи 4. разреда, наставник физичког васпитања	Фискултурна сала ОШ
Посета предшколсца школском часу, заједничке активности ученика и предшколаца	Април 2025.	Учитељи првог разреда, ученици, предшколци, васпитачи, Стручне сараднице предшколске установе	Учионице првог разреда ОШ
Представљање занимања учитељ и школских активности	Март 2025. године	Васпитачи вртића Осмех, Учитељи 4 разреда	Вртић «Осмех»
Учешће у ученика и учитеља у обележавању Дана установе	Април 2025.	Стручне сараднице ПУ и Стручне сараднице ОШ, учитељи, васпитачи предшколци, ученици	Простори ПУ
Трибина за родитеље «Припрема за школу»	Фебруар 2025.	Стручне сараднице ПУ и Стручне сараднице ОШ	Вртић «Дуга»
Заједничко информисање родитеља о упису у ОШ	Друго полугодиште радне 2024/25. Године	Директоркака ОШ, Директоркака ПУ Стручни сарадници ПУ и ОШ	Простори ПУ Простори ОШ Друштвене мреже ПУ и ОШ
Размена информација о	Април-новембар	Стручне сараднице ПУ и	

деци стручних сарадника и учитеља и васпитача ради стварања континуитета дечјих искустава	2025.	ОШ, васпитачи, учитељи	
---	-------	------------------------	--

8.1.2 План сарадње са Основном школом «Милан Илић Чича»

Активност	Носиоци	Начин	Време и место
Обележавање Дана школе	Наставници и ученици школе	Организовање приредбе које ће посетити предшколци и њихови васпитачи	Март 2025. Спортски терен
Пројекат „ Први ђачки кораци“	Учитељице 4.разреда	Организовање радионица за предшколце на тему: Забавна математика Чаробна школица-шаробна слова Дошла нам је ластавица Ала је леп овај свет Лавиринт Луткице	Март-април 2025. учионица
Сарадња учитеља из продуженог боравка и васпитача	Учитељи продуженог боравка	Истраживање васпитне праксе	Друго полугодиште 2025. Продужени боравак
Посета школском часу	Учитељи 1. разреда, ученици, деца и васпитачи , педагог и психолог из вртића	Присуство школском часу уз заједничке активности ученика и предшколаца	Април 2025.
Информисање о упису у први разред	Директор, ПП служба, наставници и ученици, учитељи 4.разреда	Информисање и саветовање родитеља будућих првака кроз индивидуалне разговоре и групне састанке у школи , преко информативних постера и флајера са саветима о припреми деце за први разред	Друго полугодиште 2025. Школа
Одржавање трибина за родитеље	ПП служба	Организовање трибине у објекту вртића Дуга или у	Друго полугодиште

		школи	2025.
Размена информација и израда плана транзиције	ПП служба	Прикупљање информација о ученицима који се теже адаптирају на школску средини или за које је потребна израда ИОП-а	Друго полугодиште 2025.

8.1.3 План сарадње са Основном школом “Свети Сава

Активности	Време:	Носиоци
Пригодне активности поводом Дечје недеље (спортске игре)	Октобар 2024.	Васпитачи ПУ Дуга, објекат Бубамара, учитељи
Светосавска приредба и подела пакетића за предшколске групе из објекта Бубамара	Јануар, 2025.	Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара Директорка школе
Сарадња стручних сарадника предшколске установе и школе, радни састанак, договор о заједничком родитељском састанку и деци која уписују први разред	Фебруар, 2025.	Стручни сарадници школе и предшколске установе (педагози и психолози)
Размена рекламног материјала за школу, публикације школе, обавештење о динамици одржавања радионица за родитеље и будуће прваке		
Презентација школе Намењена родитељима будућих првака у нашој школи	Март, 2025.	Директор школе, Стручни сарадници, Учитељи првог разреда, родитељи предшколаца
Припремљеност деце за полазак у школу и упис (родитељски састанак, радионица за родитеље будућих првака)	Март, 2025.	Стручни сарадници школе Учитељи првог разреда Родитељи предшколаца
Вајам, цртање, сецкање, лепкање; Радионица намењена будућим првацима, за развијање fine моторике и утицај на ментални развој	Март, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Лавиринт знања; Радионица прилагођавања на школске обавезе намењена родитељима и будућим првацима	Март, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Руке у тесту – извођење огледа: Посматрање, изводимо, закључујемо. Радионица намењена будућим првацима	Април, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Шампиони играју - у спорту је све дозвољено. Радионица намењена	Април, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда, Наставници физичког

будућим првацима		и здравственог васпитања Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Уживам у игри : - спорт као инспирација - време је за акцију Радионица намењена будућим првацима	Април , 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда, Наставници физичког и здравственог васпитања Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
English adventure- закорачимо у свет енглеског језика. Радионица намењена будућим првацима	Април, 2025.	Наставници енглеског језика Учитељи првог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Играј се и учи – радионица намењена будућим првацима	Април, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда Наставник музичке културе Наставник енглеског језика Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Музика је као сан - музички тобоган- радионица намењена будућим првацима	Мај, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда Наставник музичке културе Наставник физичког и здравственог васпитања Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Учити лако то може свако -савремене методе учења Радионица намењена родитељима и будућим првацима	Мај, 2025.	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Радни састанак, размена информација о деци (дечји портфолио и педагошки профил)	Август, 2025.	Учитељи првог разреда Васпитачи Стручни сарадници

8.1.4 План сарадње са Основном школом „Милош Обреновић“

Активност	носиоци	Време	Место
Ближе упознавање предшколаца са школском средином (долазак родитеља са децом до школе)	-Родитељи -Учитељи -Васпитачи	-Током године	ОШ
Организовање заједничких активности ученика млађег узраста и деце предшколско узраста у школи (радионице, приредбе)	-Учитељи -Васпитачи -Ученици -Деца из предшколског	- Друго полугодиште	ОШ
Упознавање учитеља са начином рада у предшколској установи (посете)	-Учитељи -Васпитачи	-Друго полугодиште	„Звончић“

Учешће предшколаца на приредби за будуће прваке	-Учитељи -Ученици Васпитачи предшколци	-Август	ОШ
---	---	---------	----

8.1.5 План сарадње са ОШ „Славко Поповић“ у Даросави

Активности	Начин	Време и место реализације	Носиоци реализације
Сарадња предшколске установе и основне школе ради планирања и реализације заједничких активности у току актуелне године	Договор око начина сарадње између Директоркаа и стручних сарадника пп и школе	Јануар-Фебруар, школа	Директоркаа и Стручне сараднице основне школе и предшколске установе
Сарадња стручних сарадика школе и предшколске установе на састанцима и размена информација о дечијим карактеристикама деце у предшколској групи(укључујући и СТИО)	Састанци и размена информација о деци ...	Фебруар-Март	Стручне сараднице предшколске установе и школе
Радионица учитеља за будуће прваке	Осмишљавање и реализација радионице	Март, школа	Учитель
Радионица стручних сарадника за будуће прваке	Осмишљавање и реализација радионице	Март, школа	Стручне сараднице ОШ
Радионица предметних наставника за будуће прваке (ликовне, музичке радионице, радионице енглеског језика, радионице из физичког и здравственог васпитања)	Осмишљавање и реализација радионице	Март, школа	Предметни наставници
Састанак родитеља будућих првака, учитеља и стручних сарадника	Родитељски састанак, предавање, информисање о упису, дискусија	Март, школа	Стручне сараднице Учитель
Посета предшколаца часу	Присуство часу	Мај, школа	Учитель,

4.разреда будућег учитеља			васпитач
Заједничке активности обележавања и прослава празника и других значајних датума	Припремање базара, заједничко излагање израђених продуката	У току школске године, школа	Ученици и ПП група
Приредбе за дочек будућих првака	Организовање приредбе	Август-септембар, школа	Учитељица, ученици 4.разреда
Први родитељски састанка	Реализација родитељског састанка	Прва недеља септембра, школа	Учитељица и родитељи
Испитивање мишљења родитеља о подршци ученицима и родитељима при преласку ученика из ПУ у ОШ	Израда упитника и задавање родитељима ученика 1.разреда	Октобар, школа	ПП служба и родитељи
Активности у оквиру ЧОСа које доприносе успешној адаптацији ученика првог разреда	Радионице, квизови, различите игре	Септембар и октобар, школа	Учитель, ученици
Посета часу одељенског старешине ради процене успешности адаптације ученика првог разреда	Попуњавање обрасца, посматрање и запажање о адаптираности ученика на школску средину	Прва недеља октобра, школа	ПП служба
Евалуација процеса транзиције из ПУ у ОШ	Обједињавање података о предузетим активностима процеса транзиције	Последња недеља октобра	Родитељи Учитель ПП служба

8.1.6 План сарадње са ОШ «Вук Караџић» Стојник

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Заједничко учешће предшколаца и ученика нижих разреда у активностима везаним за Дечју недељу (прављење јесењих шешира,	Учешће на радионицама на којима се праве јесењи шешири, промоција шешира	Учитељице, васпитачица, наставник физичког и здравственог	Током Дечје недеље

писање и цртање децјих права на школском терену, пуштање балона, учешће у спортским активностима).	кроз шетњу улицом, заједничко цртање децјих права на школском терену, учешће на спортским полигонима.	васпитања	
Упознавање са библиотеком школе у оквиру „Месеца књиге“.	Посета школској библиотеци, разговор са библиотекаром, разговор о књигама и читању.	Васпитачица, библиотекара	Током октобра
Присуство предшколаца на школској приредби поводом Дана школе.	Долазак на приредбу и учење о култури понашања на приредбама.	Васпитачица, учитељице	8. новембар
Учешће у Новогодишњем маскенбалу и лутрији.	Прављење новогодишњих маски, учешће у извлачењу поклона на Новогодишњој лутрији.	Учитељице, васпитачица, педагогица ОШ	На крају првог полугодишта
Информисање родитеља о упису деце у ОШ	Прављење информативних паноа о упису, оглашавање на сајту и Фб страници школе, постављање паноа у предшколску установу.	Директорка ОШ и ПУ, Педагогица ОШ	Током марта
Учешће на луткарском фестивалу „Блуета“ који традиционално организује ОШ „Вук Карацић“.	Прављење лутки на радионицама, гледање домаћих и гостујућих представа.	Учитељице, васпитачица, педагогица ОШ	Март
Пружање стручне подршке родитељима будућих првака	Организовање радионица, трибина у ОШ које ће се бавити темама поласка у школу и пружити родитељима корисне информације	Педагогица ОШ	Април
Учитељица будућих првака посећује предшколску групу и	Посета учитељице будућих првака	Учитељица, васпитачица,	Април

уознаје се са њима и начином на који раде; пројектима које су реализовали.		педагогица ОШ	
Присуство предшколаца на једном школском часу. Учешће у заједничким активностима са ученицима четвртог разреда (цртање, бојење...). Имаће прилику да питају учитељицу и старије другаре све што их занима у вези школе.	Предшколци посећују један школски час у договору са учитељицом.	Педагогица ОШ, учитељица, васпитачица	Април или мај
Размена информација о деци (дечји портфолио) између васпитача и учитеља Размена података о деци са сметњама у развоју(педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП) (уколико буде имало такве деце)	Заједничка анализа дечјег портфолија учитеља и васпитача на састанцима који се организују у ПУ.	Учитељи Васпитачи Родитељи Стручни сарадници ПУ и ОШ	Након уписа у ОШ
Испитивање мишљења родитеља о реализованим активностима у циљу пружања подршке при преласку из ПУ у ОШ	Задавање упитника родитељима будућих првака	Педагогица ОШ и ПУ	Мај
Евалуација процеса	Задавање упитника васпитачици и учитељицама.	Педагогица ОШ	Јун
Заједничко учешће предшколаца и ученика нижих разреда у активностима везаним за Дечју недељу (прављење јесењих шешира, писање и цртање дечјих права на школском терену, пуштање балона, учешће у спортским активностима).	Учешће на радионицама на којима се праве јесењи шешири, промоција шешира кроз шетњу улицом, заједничко цртање дечјих права на школском терену,	Учитељице, васпитачица, наставник физичког и здравственог васпитања	Током Дечје недеље

	учешће на спортским полигонима.		
Упознавање са библиотеком школе у оквиру „Месеца књиге“.	Посета школској библиотеци, разговор са библиотекаром, разговор о књигама и читању.	Васпитачица, библиотекара	Током октобра
Присуство предшколаца на школској приредби поводом Дана школе.	Долазак на приредбу и учење о култури понашања на приредбама.	Васпитачица, учитељице	8. новембар
Учешће у Новогодишњем маскенбалу и лутрији.	Прављење новогодишњих маски, учешће у извлачењу поклона на Новогодишњој лутрији.	Учитељице, васпитачица, педагогица ОШ	На крају првог полугодишта
Информисање родитеља о упису деце у ОШ	Прављење информативних паноа о упису, оглашавање на сајту и Фб страници школе, постављање паноа у предшколску установу.	Директорка ОШ и ПУ, Педагогица ОШ	Током марта
Учешће на луткарском фестивалу „Блуета“ који традиционално организује ОШ „ Вук Караџић“.	Прављење лутки на радионицама, гледање домаћих и гостујућих представа.	Учитељице, васпитачица, педагогица ОШ	Март

8.2 План сарадње са Основном музичком школом „„Петар Ж. Илић“ Аранђеловац

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Службени контакти, састанци и посете Присуствовање свечаностима и манифестацијама Осмишљавање нових видова сарадње	Директорка и помоћница Директорке	Током целе године
Посете деце из вртића школи-припремање и реализација заједничких активности у просторијама вртића/школе реализација концерата и радионица	Васпитачи и наставници	Новембар 2024. год., Април ,маја2025. год

Састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања заједничких активности	Стручне сараднице	Током целе године
Мини концерти ученика музичке школе за децу вртића, Обилазак школских просторија и презентовање музичких инструмената Питалице о препознавању инструмената	Васпитачи и наставници	Новембар 2024. год., Април ,маја2025. год и по потреби током године

8.3 Народна библиотека „Свети Сава“

Активност	Време	Носиоци	Место
Посета деце библиотеци	Почетак новембра	Стручне сараднице ПУ и библиотекари	Народна библиотека „Свети Сава“
Радионица са децом exlibris	Друга недеља новембра	библиотекари	Сви објекти ПУ
Радионица на изради обележивача за књиге	Четврта недеља новембра	библиотекари	Простори ПУ
Писци дарују деци – радионице са децом	Према плану Народне библиотеке	Писци за децу	Објекти ПУ
Препоруке родитељима за читање	У току године	библиотекари	Простори ПУ Инстаграм страница ПУ
Стрип фест – учешће у радионицама за израду стрипа	Јун	Стрип цртачи, васпитачи, Стручне сараднице	простору библиотеке и у простору ПУ
Посета деце библиотеци у оквиру истраживања на пројектима	У току године	Васпитачи	Дечје одељење библиотеке «Панта Луњевица»

8.4 Црвени крст Аранђеловац

Активност	Начин	Носиоци	Мреме
„Трка за срећније детињство“	Одржавање трка у свим објектима ПУ за припремне предшколске групе	ПУ и Црвени крст Србије	октобар
„Безбедност деце у саобраћају“	Радионица која има циљ унапређење безбедности деце у	Црвени крст И СУП	Новембар

	саобраћају		
Обележавање Међународног дана борбе против трговине људима	Едукативн арадионица за припремне предшколске групе	Волонтери Црвеног крста	август
Учешће на ликовном конкурс у „Крв живот начи“	Тематска ликовна радионица у свим припремним предшколским групама	ПУ и Црвени крст Србије	Март
Хуманитарна акције	Прикупљање дечје гардеробе у просторима Предшколске установе	ПУ и Црвени крст	октобар
Учешће у раду скупштине Црвеног крста	Редовно присуствовање скупштинским заседањима	Директоркака	У току године
Обављање улоге секретарке подружнице Црвеног крста	Обављање улоге секретарке подружнице Црвеног крста	Помоћница Директоркаке	У току године

8.5 Центар за културу Аранђеловац

Активност	Време	Носиоци	Место
Учешће деце у активностима „Културног лета“	Јун-август	Директоркака Помоћница Директоркаке	Центар за културу
Информисање родитеља о програму намењеном деци у просторима ПУ и преко друштвених мрежа ПУ	Континуирано у току године	Стручне сараднице ПУ Руководиоци РЈ	Инстаграм страница Просторне целине за родитеље у свим објектима

8.6 Удружење планинара Аранђеловац

Активност	Време	Носиоци	Место
Учешће деце у планинској шетњи поводом обележавања Дана пешачења	Септембар	Васпитачи који реализују ППП Удружење планинара Аранђеловац	Парк „Буковичке бање“ - Букуља

Активности са децом на отвореном	Новембар	Васпитачи који реализују ППП Удружење планинара Аранђеловац	Букуља или парк
----------------------------------	----------	---	-----------------

8.7 Друштво за заштиту птица Србије

Активност	Време	Носиоци	Место
Обука за запослене – Отпад/ рециклажа	Октобар	Друштво за заштиту птица Србије	Београд
Обука за запослене – Природа/животиње	Октобар	Друштво за заштиту птица Србије	Београд
Реализација радионица са децом	У току године	Педагогицаица Васпитач	ПУ „Дуга“ Аранђеловац

8.8 Удружење грађана „Путници“

Активност	Време	Носиоци	место
Циклус радионица о рециклажи и изради рециклираног папира	У току године	Васпитачи ППП група	Удружење «Путници»

8.9 Удружење пензионера

Активност	Време	Носиоци	Место
Приредба за баке и деке	Октобар	Васпитачи који реализују ППП Гордана Вуковић	Дом пензионера

8.10 Спортски савез

Активност	Време	Носиоци	Место
„Трка 1300“ каплара	септембар	ППП групе	Главна улица
Јавни час спорта Одбојкашки клуб „Шумадија“, КК Књаз Милош, РК Шамот, ЖРК Бекамент	У току године	СС и ПУ	Спортски центар ПУ

8.11 Тело за координацију безбедности у саобраћају

Активност	Време	Носиоци	Место
-----------	-------	---------	-------

Превентивни-промотиве активности за безбедност деце у саобраћају	март	Тело за координацију безбедности у саобраћају	ПУ
„Пажљивкова смотра“	мај	Тело за координацију безбедности у саобраћају Васпитачи	Сви објекти ПУ
Обуке за васпитаче – стручно усавршавање у вези плана и програма рада са децом везао за безбедност деце у саобраћају	Септембар/октобар	Тело за координацију безбедности у саобраћају	ПУ
Кампања/трибина на унапређењу знања, ставова и понашања у погледу дечјих система заштите – дечјих седишта	март	Тело за координацију безбедности у саобраћају Директоркака Помоћница Директоркаке	ПУ

8.12 Комисија за пружање додатне образовне, социјалне и здравствене подрке детету,односно ученику (ИРК)

Активност	Време	Носиоци	Место
Информисање родитеља о могућности остваривања додатне подршке	Континуирано у току године	Васпитачи Стручне сараднице Запослени у управи	ПУ, сајт установе
Упућивање деце на ИРК	Према потреби	Психолог	ПУ
Остваривање мера подршке по мишљењу ИРК	Према мишљењу ИРК	ПУ Центар за социјални рад Скупштина општине	ПУ Центар за социјални рад ЛС

8.13 Центар за социјални рад „Сава Илић“

Активност	Време	Носиоци	Место
Размена информација о деци	септембар	ПУ ЦСР	П

која су на евиденцији Центра за социјални рад – похађање ППП			
Упис деце у ПУ по захтеву ЦСР	У току године	ПУ ЦСР	
Конференције случаја	Према потреби	ПУ ЦСР	
Укључивање ЦСР у случајевима утврђеног насиља, злостављања и занемаривања	Према потреби	ПУ ЦСР	
Планирање заједничких акција у оквиру плана подршке деци из осетљивих друштвених група, нарочито Ромске националности	Према потреби	ПУ ЦСР	

8.14 Спортски центар „Шумадија“

Активност	Време	Носиоци	Место
Активности деце на клизалишту	За време рада клизалишта	Васпитачи Инструктори клизања	Клизалиште
Такмичарске игре са родитељима Обележавање 15.05. Дана породице	12.-16.05.	Рекреатори спортског центра Васпитачи	Спортски центар

8.15 Сарадња са локалним медијима (РТВ Шумадија и РТВ Сунце)

Активност	Време	Носиоци	Место
Давање изјава по питањима од значаја за предшколско васпитање и образовање и актуелности	Континуирано у току године	Директоркака Помоћница Директоркаке Педагогикаица Психолошкиња Васпитачи Сарадница на унапређењу превентивно-здравственој	Простор ПУ

		заштити	
Сарадња на пројектима који се реализују у васпитним групама	Континуирано у току године	Васпитачи Представници локалних медија	РТВ Шумадија РТВ Сунце

8.16 Градски музеј

Активност	Време	Носиоци	место
Посета деце Музеју	март	Стручне сараднице, Директорка Музеја, Директорка ПУ групни васпитачи	Музеј
Посета деце Рисовачкој пећини	Новембар	Стручне сараднице, Директорка Музеја, Директорка ПУ групни васпитачи	Рисовачка пећина
Посета деце археолошком налазишту Дворине	Април	Стручне сараднице, Директорка Музеја, Директорка ПУ групни васпитачи	Дворине
Стваралачке активности деце у простору Музеја	У оквиру реализације пројектних активности	Групни васпитачи	Музеј
Реализација радионица са децом	У оквиру реализације пројектних активности	Кустоси музеја, археолози, водичи	Пу

9. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

Програме обележавања значајних датума и актуелности доносиће Педагошки колегијум.

Активности	Време	Носиоци
Свечани пријем предшколаца „Добродошлица“-дечји програм (песма, игра, драматизација, рецитација)	02.09.	Сви објекти у граду, све ППП групе на сеоском подручју
Међународни дан старијих особа	30.09.	
Обележавање Дечја недеља	Прва недеља октобра	Сви објекти у граду, све ППП групе на сеоском подручју;
Обележавање Недеље здраве хране	Октобар	Сви објекти у граду, све ППП

		групе на сеоском подручју
Обележавање Дана књиге	Октобар	Сви објекти у граду, све ППП групе на сеоском подручју
Светски дан детета	21.11.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Тим за заштиту
Међународни дан особа са инвалидитетом	03.12.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Тим за заштиту
Обележавање Нове године	Децембар	Сви објекти у граду, све ППП групе на сеоском подручју
Бадњи дан и Божић	Децембар/Јануар	Сви објекти ПУ“Дуга“
Светски дан смеха	10. 01.	Сви објекти ПУ“Дуга“
Светски дан књиге	02. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“
Међународни дан жена	08. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“
Светски дан поезије	20. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Библиотека
Недеља здравих уста изуба	24. 03. - 31. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“ ПЗЗ
УН. недеља безбедности у саобраћају	23. 04. - 29. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ ЦСР
Светски дан књиге	23. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Библиотека
Светски дан породице	15. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Спортски центар Савет родитеља
Међународни дан дечје књижевности	02. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Библиотека
Светски дан шале	01. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“
Међународни дан игре	29.04.	Сви објекти ПУ“Дуга“
25. 05. Међународни дан спорта - Спортске игре на отвореном;	Мај	Сви објекти у граду, све ППП групе на сеоском подручју
Васкрс	Мај	
Обележавање Дана Установе	15. Април	Сви објекти ПУ“Дуга“
Недеља здравља уста и зуба	11. 05. - 17. 05.	Сви објекти ПУ“Дуга“ (град и села)
Учесће у манифестацији „Улица насмејаних лица“	Јун, септембар	Трг слободе
Свечани испраћај предшколаца у школу	Јун	Сви објекти ПУ“Дуга“ (град и села)

10. ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

10.1 Одговорност установе за безбедност деце

Установа у сарадњи са надлежним органом Општине прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Установа.

На основу Општег протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања који је усвојила Влада РС у складу са Законом о ратификацији Конвенције УН о правима детета и Националним планом акције за децу у РС, Правилницима о поступљању, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања и у складу са тим формира Тим за заштиту деце.

Основни циљ програма заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је осигурати безбедне и оптималне услове за несметан живот, развој, напредак и боравак деце у предшколској установи од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и унапређивање квалитета живота деце у вртићу применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање.

У поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце учествује Свет родитеља.

Установа ће прописане мере спроводити на два нивоа:

- Превентивном
- Интервентном.

Превентивним мерама и активностима:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања деце са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

7) развијају социо-емоционалне компетенције деце, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са децом, родитељима и запосленима обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (активности са децом, трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља се укључује у планирање и реализацију превентивних активности које су предвиђене на нивоу васпитне групе и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, планирано је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа ће остваривати васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

10.1.1 План превентивних активности

Активности	Начин	Носиоци	Време
Информисање родитеља о програму заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Пружање родитељима релевантних информација о програму, позивање на укључивање у превенцији, акценат на новинама у Програму (кризне ситуације) Истицање програма на сајту установе и паноима Тима за заштиту	Групни васпитачи	септембар
Упознавање родитеља са правима и одговорностима	Упознавање родитеља са Правилником о правима и одговорностима ПУ Дуга	Групни васпитачи	септембар
Утврђивања правила понашања и последица кршења правила понаша у ПУ	Презентација правилника	Директорка Секретар УО, СР	септембар
Пружање додатне подршке деци из мањинских и осетљивих друштвених група (деца са сметњама у развоју, деца са здравственим тешкоћама, ромска деца, деца из сиромашних средина)	Тимска анализа и процена потреба и планирање додатне подршке и спровођење активности како би се деци олакшао боравак у вртићу, транзитивни период преласка у ОШ, подстакао развој и очувало достојанство	СТИО Тима за заштиту ПП служба	Октобар

Развој кључних вештина у оквиру социо-емоционалних компетенција деце (приручник: Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење)	Активности са децом на развоју кључних вештина у оквиру социо-емоционалних компетенција Свест о себи (препознавање емоција, реална слика о себи, препознавање снага, самопоуздање...) Саморегулација (контрола импулса, управљање стресом, самодисциплина, самомотивација, постављање циљева, организационе вештине) Свест о другима (децентрација, емпатија, уважавање и поштовање различитости, поштовање других) Вештине успостављања односа (вештине комуникације, друштвена ангажованост, изградња односа, тимски рад) Одговорно доношење одлука (идентификовање проблеме, анализа ситуације, решавање проблема, евалуација, етичка одговорност)	Групни васпитачи Стручне сараднице	у току године
Промоција права деце	Према Програму обележавања дечје недеље Трибина на тему дечјих права	Групни васпитачи Стручне сараднице	Октобар Април
Развој кључних вештина у оквиру социо-емоционалних компетенција деце	Активности из приручника „Чувари осмеха“ – психолошке радионице за подстицање развоја деце, Игњатовић Савић, Н., 1995. и „Речи су или прозори или зидови – програм ненасилне комуникације за децу од 5 -10 година“ Игњатовић Савић, Н., Крстановић, М. И други, 1996.)	Групни васпитачи Стручне сараднице	у току године
Развој кључних вештина у оквиру социо-емоционалних компетенција деце	Сликовнице за децу које подстичу социо-емоционално учење	Групни васпитачи	
Радионице са децом	Према сценаријима (Деца у дигиталном добу, Марта и Максим	Групни васпитачи	Током године

	уознају свесност и др.)	Стручне сараднице	
Обележавања празника: 01.06. Међународни дан деце; 26.06. Међународни дан за подршку жртвама насиља	Заједничке активности деце различитих узраста на нивоу објеката и деце из различитих објеката (различити облици дружења и спортских активности)	Групни васпитачи Чланови Тима	Према календару обележавања
Недеља обележавања Дана породице	Спортске игре деце и родитеља у Спортском центру	Тим Сви објекти	Мај
Стручно усавршавање запослених	Реализација АС Стручно усавршавање на платформи „Чувам те“ Према ЛППР запослених	Директорка Тим Стручне сараднице	према плану рада стручних актива
Хоризонталне размене запослених	Превентивне активности интегрисане у пројекте	Тим за заштиту Све васпитне групе	Крај јануара
Хоризонталне размене запослених	Превентивне активности интегрисане у животно практичне ситуације	Тим за заштиту Све васпитне групе	Мај
Пружање родитељима релевантних информација из ове области у просторној целини за родитеље	Поставка садржаја који се односе на заштиту деце од насиља, дејчи искази, продукти, заједничке акције са родитељима, школама и локалном заједницом, превентивне активности;	Чланови Тима Координатор	Током године
Заједничке активности деце и родитеља	Заједничке спортске и рекреативне активности Турнир у друштвеним играма Друге активности	Групни васпитачи Чланови тима Психолог Педагогица	Током године
Радионице за родитеље – подршка родитељским компетенцијама за заштиту деце у дигиталном окружењу	Реализација радионица из приручника «Деца у дигиталном добу» Слање дигиталног ресурса новим родитељима– Заштита деце на интернету	ТИМ за заштиту Тим за дигитално	Током године
Радионице за родитеље –	Васпитање деце пружањем	Тим за	новембар

подршка родитељским компетенцијама за васпитање деце – брошуре за породице (нови родитељи)	подршке и успостављањем правила Социо-емоционално учење деце Добробит детета предшколског узраста	заштиту Групни васпитачи	
Информисање, учешће и покретање иницијатива од стране родитеља	Информисање о програму заштите, превентивним активностима, дискриминацији и кризним ситуацијама; Позивање родитеља да се укључе, предложе, покрену иницијативу	Групни васпитачи	септембар
Стручна подршка родитељима везано за социо-емоционално учење деце	Радионице са родитељима: 1.Социо-емоционално учење: Значај и начини подршке 2.Самосталност 3.Како до саморегулације-постављање граница	Савет родитеља Чланови Тима	према годишњем плану сардње са породицом
Сарадња са школском управом, надлежним Министарством и другим надлежним институцијама	Учешће у свим активностима које ове институције организују ради спречавања и заштити деце од насиља Извештавање о реализованом програму	Тим за заштиту Директорка и пп служба	Током године
Праћење, вредновање и извештавање о програма заштите, услова за безбедност деце у Установи – сигурност објеката, број деце у групи, здравствени услови, стање опремљености)	Прикупљање података о учесталости дискриминаторног понашања и броју случајева насиља; Број и ефекти предузетих мера Степен и квалитет укључености родитеља Остварене обуке стручног усавршавања у овој области	Сарадник за безбедност на раду Сестра на ПЗЗ Директорка, Чланови тима	Током године

10.2 Интервентне мере

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног кршења права, дискриминаторног понашања, насиља, злостављања или занемаривања. Директорка, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају и у случају утврђивања предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и другим релевантним актима. Директорка има обавезу да предузме законом утврђење мере и активности према запосленом, родитељу или трећем лицу као извршиоцу и пријави надлежним органима.

Интервенцију у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: запосленог и детета; родитеља и детета; родитеља и запосленог; као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите). Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

10.2.1. План интервентних мере

Активности	Начин	Носиоци	Време
Утврђивање процедура у поступку заштите деце од насиља;	Непосредно на састанку Тима	Директорка Тим за заштиту деце	По пријављивању Насиља
Проверавање добијене информације	Прикупљање информација директним или индиректним путем на основу којих се доноси одлука о одбацивању или потврђивању сумње; Консултације ради разјашњења околности, анализе чињеница и	Тим за заштиту, групни васпитачи, родитељи/с тартелји, односно други законски	По пријављивању Насиља

	уколико се процени да је потребно укључивање надлежних институција	заступници ;	
Заустављање дискриминаторног понашања или насиља и смиривање учесника	Самостално заустављање понашања или проналажење помоћи , као и у случају потребе тражење прве помоћи, обавештење полиције и центра за социјални рад; Смиривање учесника кроз одвојене разговоре	Тим за заштиту, групни васпитачи	По пријављивању Насиља
Обавштење и позивање родитеља	Одмах након заустављања ситуације установа обавештава или позива родитеље	Директорка	По пријављивању Насиља
Предузимање мера и активности	Предузимање мера и активности према учеснику Израда плана заштитних мера које садрже активности које су усмерене на промену ставова и вредности учесника, односно промене у понашању Укључивање релевантних актера		По пријављивању Насиља
Праћење ефикаса предузетих мера и активности	Праћење предузетих мера и активности ради провере њихове успешности Праћење понашања учесника Праћење укључености родитеља и других надлежних органа или институција Извештавање	Чланови тима Координатор Директорка	По пријављивању Насиља
Саветодавни рад	Непосредни индивидуални разговори саветодавног типа са особама жртвама насиља и очевидцима насиља	Тим, Психолог, Педагогица	По пријављивању Насиља

10.3 ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА И ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, рођења, друшвеног порекла, вероисповести, имовног стања, културе, језика, психичког или физичког инванидитета, политичког или другог уверења, забрањена је Уставом и Законом. Свако има право на заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право као и право на уклањање последица које су повредом настале.

Дискриминисана лица и извршиоци дискриминације су учесници у васпитно-образовном процесу, запослени, родитељи или трећа лица, чланови органа и тела, у свим релацијама.

Превенција дискриминаторног понашања су мере и активности које предузим аустанова да се предупреди сваки облик дискриминације у било ком од односа, подигне свест свих у установи о негативном последицама на лица, групу лица, установу. Превентивним мерама се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима се:

- Подиже ниво свести у установи за нулту толеранцију на све облике дискриминаторног понашања;
- Осварује пуна посвећеност установе, њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања;
- Сви носиоци обавез азаштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита: породица, локална самоуправа, здравствена служба, полиција, Центар за социјални рад, Министарство просвете) у складу са законом поступају хитно и координисано.

Активности	Начин	Носиоци	Време
Упознавање родитеља са правима и одговорностима	Упознавање родитеља са Правилником о правима и одговорностима ПУ Дуга на родитељским састанцима	Групни васпитачи	септембар
Стручно усавршавање запослених за пружање подршку деци за уважавање различитости	Организација АС „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење“	Директорка Тим за заштиту Тим за професионални развој	март
Информисање нових родитеља о дискриминацији	Брошура за родитеље „Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању“	Тим за заштиту	октобар
Информисање нових	Презентација Програма заштите	Тим за	децемба

запослених о програму заштите од дискриминације, вређања угледа и части и достојанства личности	од дискриминације, вређања угледа и части и достојанства личности	заштиту	р
Реализација активности са децом које подстичу уважавање различитости	Радионица – Уважавање различитости Радионица – Чега се све можемо играти са другом који користи инвалидска колица	Све ППП и стрије васпитне групе	октобар
Реализација активности са децом које подстичу социо емоционално учење	Реализација активности из приручника: Вртић као сигурно и подстицајно учење за игру и учење деце; Животне вредности;	Старије и ППП групе Тим за заштиту	Континуирано у току године
Уређивање простора вртића по критеријуму – уважавање различитости	Уређење простора где се поштују следеће критеријума: Простор је приступачан за сву децу, укључујући и децу са сметњама Материјали пружају могућност да се ствари раде на различите начине Декорација, материјали и средства илуструју и одговарају различитим врстама различитости: пола, културе, посебних потреба, оспоравају предрасуде и стереотипе Простор рефлектује добродошлицу свим породицама	Сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи	У току године
Обележавање значајних датума у сарадњи са породицом	октобар Дечја недеља; 16.11. Међународни дан толеранције 01.03. Дан нулте толеранције на дискриминацију	Тим за заштиту Све васпитне групе	Октобар Новембар март
Трибина за родитеље и запослене о дечјим правима	Одржавање трибине: Дечја права и институционална заштита	Адвокатица Ана Блажић Стручне сараднице ПУ	октобар
Организација квиза који	Квиз за запослене и родитеље –	Тим за	01.03.

има за циљ освешћивање стереотипа и предрасуда код запослених и родитеља	Стереотипи и предрасуде	заштиту Тим за дигитално образовање	
Сарадња са Школском управом, надлежним Министарством и другим надлежним институцијама	Учешће у свим активностима које ове институције организују ради спречавања и заштити деце од дискриминације.	Сарадња са ШУ, надлежним Министарством и другим надлежним институцијама	Приликом организације активности
Праћење, вредновање и извештавање о програма заштите, услова за безбедност деце у Установи – сигурност објеката, број деце у групи, здравствени услови, стање опремљености)	Прикупљање података о учесталости дискриминаторног понашања. Број и ефекти предузетих мера Степен и квалитет укључености родитеља Остварене обуке стручног савршавања у овој области	Сарадник за безбедност на раду Сестра на ПЗЗ Директорка, Чланови тима	Током године

Запослени својим квалитетним радом или личним примером помажу и обезбеђују недискриминаторно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све учеснике у васпитно-образовном процесу. Запослени су дужни да увек реагују и обезбеде заштиту учесника у васпитно-образовном процесу од свих облика дискриминације.

Родитељ је дужан да поштује личност свог детета, друге деце, сарађује и поштује правила установе, учесује у мерама и активностима које се планирају и спроводе у установи ради спречавања дискриминације.

Трећа лица су дужна да поштују правила установе и да својим понашањем не изазивају дискриминацију.

Дете у складу са својим узрасним и развојним карактеристикама, активно учествује у превентивним активностима које се спроводе у установи, учи се толеранцији и прихватању и уважавању различитости, конструктивном превазилажењу сукоба.

ИНТЕРВЕНЦИЈА се спроводи у случајевима сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се припрема, дешава или се догодило између учесника у васпитно-образовном процесу: деце, запослених, родитеља и трећих лица. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице и прате ефекти предузетих мера. На избор мера и активности које се предузимају у интервенцији утичу и простор и време у коме се одвија догађај (простор у установи или ван; у току реализације васпитно-образовног рада или удруго време).

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању (на релацији дете-дете; дете-запослени; запослени-родитељи; запослени-

треће лице) ускладу са Законом, следећим редоследом:

1. Провера добијене информације о томе да ли се дискриминаторно понашање догодило или догађа;
2. Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника;
3. Обавештавање и позивање родитеља;
4. Прикупљање информација и консултације ради разјашњавања околности;
5. Предузимање мера и активности за све нивое дискриминације;
6. Праћење ефеката предузетих активности;

Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању одвија се по следећем редоследу:

1. Зауостављање дискриминативног понашања;
2. Смиривање ситуације;
3. Обавештавање и позивање родитеља;
4. Подношење пријаве Директорка у Установе;
5. Консултације тима за заштиту;
6. Обавештавање Министарства надлежне школске управе;
7. Праћење ефеката предузетих мера.

Када дискриминацију спроводи лице које није запослено у Установи или се сумња, поступа се у складу са законом. У установи се:

2. Прати остваривање програма заштите од дискриминације;
3. Евидентирају случајеви дискриминације;
4. Врши анализа и извештава.

Сегрегација представља издвајање учесника и за активности групе на основу личног својства, образовање засебних група које нису у складу са Законом и структура групе која одступа у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама.

Превентивне активности се спроводе у циљу:

Подизања свести запослених и родитеља за препознавање сегрегације и мерама за спречавање, јачање њихових капацитета за прихватање различитости и развој интеркултуралности,

Организовање родитељских састанака са циљем подршке и добробити које деца имају у групама које су етнички, језички и социјално разноврсна,

Обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и иклузивно образовање,

Сразмерна заступљеност деце и родитеља припадника националних мањина и осетљивих група.

Интервентне активности Установа спроводи омах када се сумња у сегрегацију и када је утврђено да постоји. Директорка Установе предузима мере и активности десегрегације. У зависности од врсте сегрегације када је појединачно дете у питању, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе план десегрегације усмерен на појединачно дете (план подршке, укључивање активности, сарадња са вршњацима).

10.3.1. Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпе насиље од стране, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, Директорка је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

колико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су деца сведоци насиља тим за заштиту израђује план заштите за децу.

Када запослени изврши насиље над запосленим Директорка поступа у складу са законом.

10.3.2. Интервенција у кризним ситуацијама

Иако су кризни догађаји изненадни и најчешће непредвидиви, установе се могу припремати континуираним јачањем отпорности, да би биле спремне за суочавање са кризним догађајима. Отпорност се може дефинисати као способност система, заједнице или друштва које је изложено опасностима да се одупре, апсорбује, прилагоди, трансформише и опорави од ефеката опасности, на благовремен и ефикасан начин, укључујући очување и обнављање основних структура и функција кроз управљање ризиком. Један од циљева установе образовања и васпитања представља континуирано јачање отпорности ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао, како по организацију и функционисање система, тако и по физичко и ментално здравље појединца.

Предуслов ефикасног реаговања је да у установи постоји тим за кризне догађаје који је део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања . Тимом руководи Директорка установе, а формира се на почетку радне године. Тим за кризне интервенције чине: директорка, помоћница директорке, психолошкиња, педагогицаица, секретарка ПУ и сарадница на унапређењу ПЗЗ.

Улоге чланова тима треба да су јасно дефинисане, односно да је унапред одређено који ће чланови тима обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

10.3.3. Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

1. прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
2. успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
3. сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
4. благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
5. психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
6. израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
7. организација евентуалних комеморативних активности;
8. праћење реализације планова и евалуација;
9. вођење документације и извештавање и

10. други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита,	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са

<p>полицаја, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, Директорка је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директорка установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>

<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује

индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

10.3.4. Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

11. ПЛАН НЕГЕ И ЗДРАВСТВЕНО-ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА И ИСХРАНА ДЕЦЕ

Активности	Носиоци активности	Време
Редовно праћење здравственог стања деце кроз дневну тријажу, кратак разговор са родитељима и увид у стање детета	Одговорна сестра на ПЗЗ	Свакодневно
Лекарска контрола здравственог стања детета – преглед педијатра приликом уписа детета у вртић и добијање података о вакцинацији детета	Педијатар Дечјегдиспанзера ЗЦ Аранђеловац	При упису детета у вртић По потреби током године
Евидентирање појаве заразних болести у току боравка детета у вртићу	Одговорна сестра на ПЗЗ	По потреби
Систематски преглед, стоматолошки преглед, логопедски преглед	Одговорна сестра на ПЗЗ Лекари ЗЦ Стоматолог Логопед	Септембар- Октобар

Контрола телесне тежине и висине - израда плантограма	Одговорна сестра на ПЗЗ	Квартално
Здравствено васпитни рад кроз теме: "Појам здравља" "Здрава исхрана" "Преносиве заразне болести" "Штетне материје за здравље" "Хигијена и нега уста и зуба"	Сарадник на ПЗЗ, ИЗЈЗ Крагујевац, Васпитачи и мед. Сестре, Одговорна сестра на ПЗЗ, Дијететичар нутрициониста, Институт за дечју стоматологију КГ, ИЗЈЗ Крагујевац Стоматолог ЗЦ Ар, Епидемиолог Црвени крст Ар	Септембар Октобар Децембар Јануар Мај
Физичко вежбање деце	Васпитачи	Свакодневно
Свакодневни боравак деце на отворном простору	Васпитачи, руководиоци	Свакодневно
Светски дан здравља Промоција физичке активности као здравог стила живота	Сарадник на ПЗЗ ЗЦ Аранђеловац Васпитачи	Април
Заштита животне средине	Сарадник на ПЗЗ Васпитачи	Јун
Здравствено образовање и активно учешће родитеља Информисање родитеља о активностима везаним за ПЗЗ путем здравствених паноа; Непосредно укључивање родитеља у програм и активности за време; адаптације деце; Тематска предавања за родитеље	Васпитачи и мед. сестре Нутрициониста Сарадник на ПЗЗ	Током године По потреби
Стварање одговарајућих услова у средини где деца бораве: проветреност, осветљеност просторија, одговарајућа собна температура и хигијена Редовно пресвлачење постељине	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра на ПЗЗ Помоћно особље	Свакодневно Два пута месечно
Прање и дезинфекција играчака .. У јаслицама .. У васпитним групама	Медицинске сестре Васпитачи	Два пута месечно Један пут месечно
Дезинфекција површина, уређаја, опреме, простора	Спремачице и сервирке	Свакодневно, више пута

Спровођење мера за спречавање повређивања деце (уређење дворишта, стаза, травњака, степеништа)	Помоћно особље	Свакодневно, по потреби
Дезинсекција и дератизација у објектима	Институт за јавно здравље Крагујевац	Два пута годишње, по потреби и чешће
Санитарно хигијенски надзор свих просторија у објектима	Сарадник на ПЗЗ	Свакодневно
Контрола здравствене исправности, начина припремања, допремања и сервирања хране;	Сарадник на ПЗЗ Дијететичар – нутрициониста	Свакодневно, у току припреме
Редовна контрола кухињског блока, посуђа, уређаја, опреме;	Сарадник на ПЗЗ	Свакодневно
Месечна контрола здравствене исправности намирница, контрола хигијене путем брисева са руку особља, посуђа, прибора, радних површина, контрола примене Дезинфекције; Квартална контрола калоријске вредности оброка припремљених за децу	Институт за јавно здравље Крагујевац	Једном месечно Свака 3 месеца
Спровођење превентивних мера по НАССР систему и вођење одговарајуће документације	Сарадник на ПЗЗ и одговорни радници за одржавање хигијене	Дневно, недељно;
Праћење литературе и законских прописа у овој области	Сарадник на ПЗЗ	Током године
Вођење евиденције, планирање и организација обављања санитарних прегледа	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра на ПЗЗ ИЗЈЗ Крагујевац	Два пута годишње
Отклањање примедби реализација предлога и Решења санитарне инспекције;	Сарадник на ПЗЗ	По потреби
Спровођење одговарајуће исхране и витаминске профилаксе – примена програма у изради јеловника	Сарадник на ПЗЗ Дијететичар – нутрициониста Директорка	Једном недељно
Спречавање настанка и ширења заразних болести, ангажовање у	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра на ПЗЗ	Током године

примени епидемиолошких мера у епидемиолошким и ванепидемиолошким условима	Епидемиолошка служба ЗЦ Ар ИЗЈЗ Крагујевац	
Рад на прописаној медицинској документацији и евиденцији а) вођење здравственог картона за свако дете б) вођење евиденције инфективних болести в) доношење документације о здрављу деце	Одговорна сестра на ПЗЗ Родитељи васпитачи	Током године
Израда планова и програма превентивне здравствене заштите за радну годину	Сарадник на ПЗЗ	Септембар 2023. Једном месечно
Израда извештаја о раду на реализацији задатака из програма ПЗЗ и извештаја о реализацији плана здравствено-васпитног рада са децом и родитељима	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра	Шестомесечно
Сарадња са тимом за превенцију насиља, злостављања и занемаривања и другим тимовима - процена безбедности деце; - вођење књиге повреда у сваком објекту; - полугодишња анализа евиденције повређивања деце и отклањање узрочника	Стручне сараднице Директорка Помоћник Директоркаа Референт за безбедност и здравље на раду Васпитачи Сарадник на ПЗЗ	Током године
Сарадња са васпитачима медицинским сестрама на решавању актуелних здравствено хигијенских проблема деце и услова у објекту	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра на ПЗЗ Васпитачи и мед. сестре	Свакодневно
Организација здравствене припреме деце за полазак на зимовање и летовање	Одговорна сестра на ПЗЗ	Новембар – децембар Јун
Учешће у пријему деце и формирању васпитних група	Стручна служба, Директорка Сарадник на ПЗЗ	Април – мај
Израда норматива за поделу и потрошњу средстава за хигијену, набавка праћење поделе истих, учешће у избору	Сарадник на ПЗЗ	Једном месечно

добављача и сарадња са истим		
Планирање набавке радне одеће и обуће за запослене	Сарадник на ПЗЗ Директорка	Једном годишње
Планирање и набавка потребног намештаја и опреме за опремање дечјих соба, кухиња, као и набавка посуђа и прибора	Сарадник на ПЗЗ Директорка Шеф рачуноводства Секретар	По потреби
Учешће на родитељском састанку „Адаптација деце“ и др. по потреби	Сарадник на ПЗЗ Директорка Стручне сараднице	Јун По потреби
Сарадања са ИЗЈЗ Крагујевац	Сарадник на ПЗЗ	Једном месечно
Сарадња са домом здравља	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра на ПЗЗ	По потреби
Учешће у поступцима јавних набавки	Сарадник на ПЗЗ	Јануар – фебруар Током године по потреби
Стручно усавршавање из области превентиве и безбедности хране	Сарадник на ПЗЗ	Континуирано у току године
Рад у тиму за унапређење исхране;	Сарадник на ПЗЗ, нутрициониста, Директорка и помоћник Директоркаа	У току године

12. ИСХРАНА ДЕЦЕ

12.1 Број и врсте оброка

Исхрана ће се планирати и организовати ускладу са Правилником о нормативима исхране деце у предшколским установама.

Јеловник ће пратити потребе за енергетском вредношћу оброка и потребе за хранљивим и заштитним материјалима за одређени узраст и одређено време боравка у Установи и биће истакнут на видном месту у установи. Планиран је за периоде од месец до сваких седам дана.

Оброци ће се припремати у оквиру целодневног боравка за децу јасленог узраста и децу од 3 године до поласка у школу у објектима у граду и селу Даросава и Бања. Ужина ће се припремати и за децу обухваћену ППП у трајању од 4 сата у граду.

12.2 Ритам намирења

	Јаслене	Млађе	Средње	Старије и припремне
--	---------	-------	--------	---------------------

ОБРОЦИ	групе	васпитне групе	васпитне групе	предшколске групе
Доручак	8.00	8.00	8.00	8.00
Ужина	10.15	10.15	10.30	10.30
Ручак	13.30	13.15	13.00	12.45

12.3 План рада нутриционисте

Активности	Носилац	Време
Спровођење одговарајуће исхране и витаминске профилаксе	нутрициониста	Свакодневно
Рад на припремању што квалитетнијег оброка у циљу задовољавања потреба деце по узрастима	нутрициониста	Недељно
Планирање исхране, тј. исписивање и формирање јеловника за период од 7 дана	нутрициониста	Недељно
Сарадња са ГЗЗЗ Крагујевац који врши хигијенско-епидемиолошки надзор кроз анализу узорака готових јела, узимање брисева са чистих површина, инвентара и кухињског посуђа	нутрициониста	Месечно
Контролисање датума намирница доспелих и већ постојећих у магацинском простору	нутрициониста	Недељно
Контролисање хигијене и дезинфекције кухиња	нутрициониста	Свакодневно
Наручивање намирница потребних у припремању оброка	нутрициониста	Свакодневно и седнично
Сарадња са васпитачима у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	нутрициониста	Недељно
Обилазак дистрибутивних кухиња и праћење послуживања у истим	Нутрициониста	Недељно
Учествовање у отпремању хране дистрибутивним кухињама	нутрициониста	Свакодневно

Сарадња са нутриционистима других установа	нутрициониста	По потреби
Присуствовање едукативним семинарима везаним за исхрану деце	нутрициониста	По добијању позива
Надгледање рада куvara и сервирки, тј. особља из кухињског блока	нутрициониста	Свакодневно
Прорачунавање енергетских вредности дечјих оброка за недељу дана	Нутрициониста	Недељно
Индивидуални и тимски рад са децом и родитељима везано за гојазност, потхрањеност, алергије и др.	нутрициониста	Током целе године и након систематских прегледа
Едукација деце о здравој исхрани – „Недеља здраве хране“	нутрициониста	Октобар месец
Рад у тиму за унапређење исхране	Сарадник на ПЗЗ, нутрициониста	У току године
Информисање запослених и родитеља о јеловнику на недељном нивоу (панои, ФБ страница установе, сајт установе)	нутрициониста	сваког понедељка
Учешће у промени ритма оброка (организација, праћење, измене јеловника и др)	Сарадник на ПЗЗ, нутрициониста	од 13.09. и даље

13. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

13.1 План рада Управног одбора

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Усвајања Извештаја о остваривању Годишњег плана рада установе за радну 2023/24. Усвајања Извештаја о раду Директоркаа за радну 2023/24. Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања за радну 2023/24.	дискусија разговор разматрање усвајање извештавање	Директорка Председник УО Чланови УО Помоћник Директоркаа Стручне	Септем бар 2024.

<p>Усвајање Извештаја о самовредновању за радну 2023/24.</p> <p>Усвајање Годишњег плана рада установе за 2024/25.</p> <p>Усвајање програма стручног усавршавања за 2024/25. годину</p> <p>Усвајање плана самовредновања за 2024/25.</p> <p>Актуелна питања</p>		сараднице	
<p>Усвајање измена Предшкоског програма</p> <p>Измена или доношење аката установе ако постоји потреба за тим</p> <p>Измена Финсијског плана и плана ЈН</p> <p>Извођење излета односно зимовања</p> <p>Одлука о Родитељски динар (на предлог СР)</p>	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>разматрање</p> <p>извештавање</p>	<p>Директорка</p> <p>Помоћник</p> <p>Директоркаа</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>Председник</p> <p>УО</p> <p>Секретар</p> <p>Шеф</p> <p>рачуноводства</p>	<p>Октобар</p> <p>2024.</p>
<p>Финансијски план</p> <p>Извештај о попису</p> <p>Извештај о пословању и годишњи обрачун</p> <p>Извештај о раду Директоркаа</p> <p>Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и</p> <p>и предузима мереза побољшање услова рада и</p> <p>остваривање образовно -васпитног рада</p>	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>разматрање</p> <p>усвајање</p> <p>извештавање</p>	<p>Директорка</p> <p>установе</p> <p>Председник</p> <p>УО</p> <p>Председник</p> <p>СР</p>	<p>Дец.20</p> <p>24./јануар</p> <p>2025.</p>
<p>Одлучује по жалби,</p> <p>на решење Директоркаа</p>	<p>разматрање</p> <p>доношење</p> <p>одлука</p>	<p>Директорка</p> <p>установе</p> <p>Секретр</p>	<p>По</p> <p>подношењу</p> <p>жалбе</p>
<p>Завршни рачун</p> <p>Извештај о раду Директоркаа</p> <p>Актуелна питања</p>	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>разматрање</p> <p>извештавање</p>	<p>Директорка</p> <p>установе</p> <p>Секретр</p> <p>Шеф</p> <p>рачуноводства</p>	<p>Фебруар/март</p> <p>2025.</p>
<p>Расписивање конкурса за пријем</p> <p>децембар усвајање прописа (по</p>	<p>разматрање</p> <p>доношење</p>	<p>Директорка</p> <p>Секретар</p>	<p>Април</p> <p>2024.</p>

потреби)	одлуке	Председник комисије за пријем деце	
Извештај са Конкурса за пријем деце	дискусија разговор разматрање извештавање	Директорка Секретар Председник комисије за пријем деце	Јун 2025.

13.2 План Савета родитеља

Активности	Носиоци	Време
<p>Конституисање Савета родитеља и избор председника</p> <p>Избор представника Савета родитеља за Управни одбор</p> <p>Избор представника родитеља за општински Савет родитеља</p> <p>Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада установе за радну 2023/24.</p> <p>Разматрање Извештаја о раду Директоркаа за радну 2023/24.</p> <p>Разматрање извештаја о остваривању стручног усавршавања за радну 2023/24.</p> <p>Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2023/24.</p> <p>Разматрање Годишњег плана рада установе за 2024/2</p> <p>Разматрање програма стручног усавршавања за 2024/25. годину</p> <p>разматрање плана самовредновања за 2024/25.</p> <p>Актуелна питања</p> <p>Разматрање понуде за осигурање деце у установи</p>	СР	Септембар 2024.
<p>План организовања зимовања и излета деце у радној 2024/25.</p> <p>Утврђивање предлога за укључивање родитеља на уређењу вртића – чланови Савета родитеља као координатори акција на нивоу објекта</p> <p>Укључивање родитеља у процес самовредновања рада установе</p> <p>Укључивање родитеља у програм инклузивног образовања и друге програме и пројекте које реализује установа у радној 2024/25.</p>	СР	Октобар 2024.

Информисање о реализованим активностима из Развојног плана установе Припрема за реализацију зимовања деце узраста од 5 до 6.5 година – сагласност на избор најповољније агенције, утврђивање висине дневнице за васпитаче Разматрање актуелних питања		Новембар/децембар 2024..
Предлање мера за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учествовање у поступку рада и прописивања мера за безбедност деце	СР Директорка Секретар	Током године
Информисање о реализованим активностима самовредновања установе, програма заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и професионалног развоја запослених и посебним програмима васпитно-образовног рада	СР Директорка Помоћник Директорка Стручне сараднице	Март 2025.
Разматрање и других питања утврђених Статутом и упућивање својих предлога, питања и иницијатива управном одбору, Директоркау и стручним органима Установе	СР	Током године
Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу Разматрање нацрта извештаја о самовредновању и извештаја Разматрање остваривања програма васпитања и образовања Разматрање активности актива за развојно планирање Давање предлога за реализацију програма васпитања и образовања у наредној радној години Разматрање извештаја о раду Тимова у установи Разматрање Извештаја о Програму заштите		Јун 2025./август

13.3 План рада директорке

Активност	Носиоци	Мес то	Време
Руковођење процесом васпитања и учења Стварање безбедног и здравог окружења	Директорка Помоћник	ПУ	септембар септембар

<p>Развијање културе в-о рада, унапређивање његовог квалитета, обезбеђивање инклузивног приступа Управљање системом обезбеђивања квалитета установе</p>	<p>Директорка Педагогица Психолог Секретар установе</p>		<p>октобар сваког месеца</p>
<p>Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања и контрола рада установе Старање о осигурању квалитета, самовредновању и унапређивања васпитно-образовног рада Благовремен и тачан унос и ажурирање базе података ЈИСП-а, Управљање информационим системом установе Рад на подели радних задатака на све чланове колектива и организационој структури Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа васпитача и праћењу остварености истих</p>	<p>Директорка, ППС, Помоћник дир., Стручна већа, Чланови педагошког колегијума Секретар установе</p>	<p>ПУ</p>	<p>септембар септембар месечно, по потреби током године</p>
<p>Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника: учешће у изради Годишњег програма стручног усавршавања/део план стручног усавршавања/ прати стручно усавршавање преко Педагошког колегијума, стручних актива и на основу евиденције личног плана професионалног развоја информиса раднике о условима за стицање звања организује вођење базе са подацима о стручном усавршавању запослених мотивише запослене и заједно са њима покреће поступак за стицање звања за раднике који испуњавају услове прописане правилником</p>	<p>Директорка Помоћник дир., ППС, Чланови педагошког колегијума</p>	<p>Сви објекти предшк олске устано ве</p>	<p>током године по потреби једном месечно од октобра до јуна током године по потреби</p>
<p>Сарадња са родитељима деце и са другим организацијама из шире заједнице: -обавља разговоре са родитељима и представницима родитеља на своју или њихову иницијативу, кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака -промоција сарадње, -обавља разговоре са представницима свих организација које покажу иницијативу и са којима</p>	<p>Директорка, Ппс, Помоћник дир., Стручни тимови родитељи</p>	<p>ПУ</p>	<p>Новембар Јануар на почетку сваког месеца</p>

је сарадња од обостраног значаја за унапређивања квалитета рада Установе или остваривања права и интереса деце			током године, по потреби јун
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, државном управом, организацијама и удружењима Сарадња са органом управљања, репрезентативним синдикатом	Директорка, ППС Пом. дир., Чланови УО и СР, Представници синдиката	ПУ	Септембар, новембар, децембар, март, јун
Инструктивно педагошки увид, праћење квалитета в-о рада васпитача и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада запослених: -стварање позитивне радне атмосфере -праћење рада објекта -вредновање и мотивисање запослених -достављање Извештаја након инструктивно педагошког увида и праћење извршених налога Директорка -предузимање мера за унапређивање в-о рада васпитача и стручних сарадника	Директорка, ППС Помоћник дир.,	ПУ, Дом здравља, школе, центар за социјални рад	Током године, по потреби
Финансијско и административно управљање радом установе: Одлучује о коришћењу средства утврђених финансијским планом Планирање и управљање финансијским токовима Управљање и одржавање материјалних ресурса	Директорка, ППС Помоћник дир., Представници локалне управе	Представници локалне самоуправе Рачуноводствена служба	Од септембра до јуна
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог недоличног утицаја на децу	Директорка, секретар, Стручне сараднице	Предшколска установа сви објекти	Током године, Сваког месеца
Образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа Установе Сазивање и руковођење седницама Васпитно образовног већа Учешће у раду комисији за полагање испита у установи	Директорка, ППС Помоћник дир., руководиоци тимова	Предшколска установа	Током године, по потреби

--	--	--	--

12.4 План рада помоћника директорке

Активност	Носиоци	Место	Време
Руковођење процесом васпитања и учења: обилазак васпитних група рад у Комисији за полагање испита којим се утврђује савладаност Програма за оспособљавање приправника за рад праћење реализације програмских задатака које су у складу са Новим основама програма „Године узлета“ у сарадњи са стручним сарадницима праћење рада стручних сарадника, сарадника, васпитача и медицинских сестара, непосредним увидом у рад и кроз педагошку документацију	Директорка Помоћник Директорка Педагогица Психолог Васпитачи	Предшколска установа	септембар сваког месеца
-Учесће у изради предлога организационе схеме обављања васпитно-образовних задатака предшколске установе; -Подела задужења васпитачима у припреми за почетак рада у новој радној години; -Координирање рада стручних органа установе -организовање стручног усавршавања запослених и стварање добрих услова за рад , као и обезбеђивање потребне стручне литературе, материјала, дидактике - мотивисање запослених на развијање рефлексивне праксе,отворености и спремности за грађење заједнице у пуном смислу те речи	Директорка, ППС, Помоћник дир., Стручна већа, Чланови педагошког колегијума	Предшколска установа	септембар месечно, по потреби током године
-Пружање помоћи васпитачима (приправницима) у погледу знања, вештина и способности за самостално извођење васпитно-образовног рада; - У сарадњи са стручним сарадницима врши преглед реализације програма васпитно-образовног рада васпитача и медицинских сестара; - Саветодавни рад са родитељима;	Помоћник дир., ППС, Родитељи, Директорка	Сви објекти предшколске установе	током године, по потреби једном месечно од октобра до јуна
- У складу са потребама деце и породице и	Директорка,	Предш	Новембар

програма развијаће се различити облици сарадњеи упознавање родитеља са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Ппс, Помоћник дир., Стручна већа, Чланови ПК	колска установа	Јануар на почетку сваког месеца
Рад у управним и стручним органима установе Сарадња са стручним сарадницима и координаторима стручних органа и тимова Рад на усмеравању међуљудских односа	Директорка, ППС Пом. дир., УП, СР	Предш колска установа	новембар, децембар, март, јун
Задаци на унапређивању услова за боравак деце Старање о спровођењу и поштовању правила понашања у Установи; Праћење активности везаних за безбедност и заштиту деце, и запослених и спровођење мера заштите	Директорка, помоћник Директорке, секретар, ППС, васпитачи	Предш колска установа	Септембар р Јануар Током године
Остали послови: Сарадња са средствима јавног информисања; Свакодневне активности (пословни састанци са надлежним органима, сарадницима, запосленима у установи, родитељима... Мењање директорке у његовом одсуству	Помоћник дир., ППС, Локални медији, Родитељи, васпитачи	ПУ, Просто рије локалних медија	током године, по потреби

14. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСАНОВЕ

14.1 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине: Стручне сараднице, руководиоци стручних актива и руководиоци стручних тимова. Радом Педагошког колегијума председава и руководи Директорка Установе, односно помоћник Директоркаа. Педагошки колегијум се бави следећим задацима:

- Стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе;
- Прати остваривање програма васпитања и образовања кроз реализацију годишњег плана и предшколског програма;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;
- Прати и утврђује резултате рада деце;
- Предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања
- Решава друга стручна питања вор-а.

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
<p>Конституисање Педагошког колегијума и упознавање нових чланова са начином рада колегијума</p> <p>Израда плана рада Педагошког колегијума</p> <p>Постављање организационе структуре и утврђивање организације рада ПУ «Дуга»</p> <p>Предлози за унапређење квалитета в-о рада у Установи - организовање различитих програма и других облика рада и услуга у установи</p> <p>Усвајање предлога плана стручног усавршавања</p> <p>Активности из Развојног плана установе</p> <p>Избор јавних манифестација и догађаја у којима ће учествовати деца током године, а које су у интересу са правима детета</p>	<p>Информисање</p> <p>Разматрање</p> <p>Дискусија</p> <p>Доношење закључака</p>	<p>Чланови</p> <p>ПК</p> <p>Директорка</p> <p>Пом. Директорка</p>	<p>Септембар 2024.</p>
<p>Програм рада приправника и ментора</p> <p>Активности самовредновања рада установе</p> <p>Активности из Програма за заштиту деце</p> <p>Активности из акционог плана потпуног обухвата деце из осетљивих друштвених група у ППП</p> <p>План пружања подршке васпитачима у развијању реалног програма (педагошко инструктивни рад)</p>	<p>Информисање</p> <p>Разматрање</p> <p>Дискусија</p> <p>Доношење закључака</p>	<p>Директорка</p> <p>Пом. Директорка</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>Координатори актива и тимова</p>	<p>Октобар 2024.</p>
<p>Доношење ИОП-а, на предлог Тима за инклузивно образовање</p>	<p>Предлог</p> <p>Разматрање</p> <p>усвајање</p>	<p>ПК и Тим за ИО</p>	<p>Почетак новембра 2024.</p>
<p>Извештај о реализованим активностима актива и тимова за септембар - децембар</p> <p>Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар- децембар</p> <p>Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за период септембар-децембар</p> <p>Предлози за унапређивање квалитета рада установе</p> <p>Извештај о праћењу и вредновању годишњег плана рада за период септембар -децембар</p> <p>Остварени резултати ИОП-а и доношење нових</p>	<p>Информисање</p> <p>Разматрање</p> <p>Дискусија</p> <p>Доношење закључака</p>	<p>Чланови</p> <p>ПК</p> <p>Директорка</p> <p>Пом. Директорке</p> <p>Координатор СТИО</p>	<p>Децембар 2024. – јануар 2025.</p>

циљева			
Сарадња установе са локалном заједницом и породициом Праћење остваривања програма рада приправника и ментора Извештај о остваривању плана пружања подршке васпитачима у развијању реалног програма	Информисање Разматрање Дискусија Извештавање	Чланови ПК Директор ка Пом. Дир. Стручне сараднице	Март 2025.
Вредновање ИОПа Упис деце у ПУ «Дуга»	Информисање Разматрање Дискусија	Чланови ПК Директор ка Пом. Директор каа Стручне сараднице	Мај 2025.
Извештај о реализованим активностима актива и тимова Извештај о остваривању плана стручног усавршавања Извештај о остваривању програма заштите деце Извештај о реализованим активностима из Развојног плана Унапређивање праксе васпитно-образовног рада Извештај о праћењу и вредновању годишњег плана рада	Информисање Разматрање Дискусија Извештавање	чланови ПК	Август 2025.

14.2 План рада васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, Стручне сараднице, дефектолог- васпитач. Седницама васпитно-образовног већа председава и руководи Директорка Установе.

Активност	Начин	Носиоц и	Време
Конституисање васпитно-образовног већа и избор записничара Мишљење ВО већа о Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ за радну 2023/24.	Разматрање Дискусија Анализа Увиди	Директорка Помоћник Директорка а Психолог	Септем бар 2024.

<p>Извештај о реализацији програма стручног усавршавања; Извештај о реализацији самовредновања са планом унапређења; Мишљење ВО већа Годишњем плану рада ПУ „Дуга“ за радној 2024/25. години Разматрање приоритетних задатака Избор предмета самовредновања за радну 2024/25. Активности из Развојног плана установе за радну 2024/25. Изјашњавање чланова ВОВ за стручне органе и тимове</p>		<p>Педагогица Чланови ВО већа</p>	
<p>Извештај о раду директора Презентација превентивних активности за заштиту деце Презентација примера праксе према Плану стручног усавршавања</p>	<p>Разматрање дискусија ППТ</p>	<p>Директор Коо. тимова вртића</p>	<p>Јануар 2025.</p>
<p>Програма обележавања Дана ПУ „Дуга“ Презентација резултата спроведених акционих истраживања стручних сарадника и васпитача</p>	<p>Разматрање Дискусија Анализа</p>	<p>Директорка Пом. Дир. Чланови ВО већа СС</p>	<p>Март 2025.</p>
<p>Једнодневни професионални сусрети практичара</p>	<p>По моделу ЗПУ</p>	<p>Чланови ВОВа Тим за ДО</p>	<p>Април 2025.</p>
<p>Извештај о реализацији посебних и поврених програма (излети, зимовање, програм Дечје недеље“, програм „Хајде да се играмо“, програм „Наше мало читалиште“) „Искуство из праксе - коришћење ИКТ у пројектима са децом“ Извештај са посећених стручних скупова у протеклом периоду</p>	<p>Приказ примера добре праксе</p>	<p>Директорка Пом. Дир. Координатори програма</p>	<p>Мај 2025.</p>
<p>Евалуација програма васпитања и образовања и остваривања Годишњег плана рада и предлози за унапређење Представљање нацрта Извештаја о самовредновању рада установе Извештај о реализацији Развојног плана</p>	<p>Разматрање Дискусија Анализа</p>	<p>Директорка Пом. дир Психолог Педагогица Чланови ВОВа</p>	<p>јул – август 2025.</p>

2024/25. Извештај о стручном усавршавању запослених Извештај о раду директора			
---	--	--	--

14.3 План рада стручних актива

14.3.1 Стручни актив за развојно планирање

Председник Стручног актива за развојно планирање је помоћник Директоркаа.

Чланови актива су: педагогица, психолог, РР1, РР2, представник локалне самоуправе и представник савета родитеља.

Активност	Носиоци и начин реализације	Време
Конституисање актива и израда плана рада за 2024/25. Извештај о реализацији Развојног плана Установе за период 2000.- 2024. године Упознавање са развојним планом 2024.- 2029. Израда акционог плана остваривања РП за радну 2024/25.	Координатор актива, Директорка, координатори Тимова за самовредновање и развој установе Групна дискусија, извођење закључака, израда планова	Септембар 2024.
Састанак са координаторима стручних тела и тимова ради координације активности за текућу годину	Координатор актива, Директорка, координатори Тимова за самовредновање и развој установе Групна дискусија, извођење закључака, израда планова	Октобар 2024.
Праћење реализације активности из РП установе за радну 2024/25. Према плану евалуације	Директорка, пом. Директоркаа, Стручне сараднице, координатори стручних тимова објеката Непосредан увид Размена информација извођење закључака извештавање на ПК	Децембар 2024.
Извештај о реализацији Развојног плана на нивоу Установе за радну 2024/25. Евалуација и извештај о раду стручног актива за развојно планирање у радној 2023/24.	Координатор актива Дискусија, анализа, увиди, давање предлога за	

Израда акционог плана за унапређивање квалитета рада устнове на основу Извештаја о самовредновању и препорука датих у том извештају	унапређивање, давање предлога за активности, израда извештаја	

14.3.2 Стручни актив за развој предшколског програма

Чланови актива: директорка, стручне сараднице, руководиоци стручних актива.

Активност	Носиоци	Време
Конституисање актива, организација рада и подела задужења Израда плана рада актива	Чланови Актива, Координатор актива	септембар 2023.
Анализа реализације предшколског програма кроз педагошку документацију Праћење реализованих програма планираних Предшколским програмом Анализа извештаја из праћења развијања реалног програма кроз рад стручних сарадника	Чланови Актива, координатор актива Стручне сараднице	Фебруар 2024.
Препоруке за унапређивање рада установе, реализације програма и пројеката и измене и допуне Предшколског програма	Чланови Актив, координатор актива Стручне сараднице	Мај 2024.
Евалуација и извештај о раду актива Извештај за унапређивање и допуну Предшколског програма	Председник Актива, чланови Актива	август 2024.

14.3.3 План рада стручног актива медицинских сестара

Активности	Време	Носиоци
Конституисање актива, координатора и записничара Израда плана рада актива Предлози за унапређивање стручног усавршавања	септембар	Чланови актива
Анализа периода адаптације деце Потешкоће Извештај са одржаних родитељских састанака	новембар	Мед. сестре, Стручне сараднице
Презентација стручних тема са дискусијом и анализом: „Планирана ситуације учења“	Од децембра до мај	Чланови актива

Приказ наученог путем стручног усавршавања Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактивчког материјала, истраживања, студијског путовања и стручне посете	У току године	Медицинске сестре
Анализа изведених васпитних активности и демонстрираних поступака, метода и техника учења и других васпитних активности	У току године	Чланови актива
Израда плана транзиција деце из јаслица у вртић Припрема плана транзиције деце из породице у јаслице /упитник, општи родитељски састанак, план адаптације деце у сарадњи са породицом, методе ефикасне адаптације деце.../	јун	Чланови актив
Евалуација рада актива и извештај о раду Евалуација Програма сарадње са породицом Предлог стручних тема за наредну годину	август	Координатор актива Стручне сараднице

14.3.4 План рада стручног актива васпитача који реализују програм васпитања и образовања са децом од 3-5,5 година

Активности	Време	Носиоци
Конституисање актива, координатора и записничара Израда плана рада актива Приоритети у васпитно-образовном раду Стручно усавршавање васпитача	септембар	Чланови актива
Анализа адаптационог периода Извештај са одржаних родитељских састанака Потешкоће	новембар	Чланови актива Стручне сараднице
Презентација стручних тема: „Планирана ситуације учења“, дискусија и анализа	Од децембра до маја	Васпитачи и Стручне сараднице
Приказ наученог путем стручног усавршавања	У току године	Васпитачи
Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактивчког материјала, истраживања, студијског путовања и стручне посете	У току године	Чланови актива
Анализа изведених васпитних активности и демонстрираних поступака, метода и техника учења и других васпитних активности	У току године	Чланови актива
Евалуација рада актива и извештај о раду Евалуација Програма сарадње са породицом и	Август	Руководилац

локалном заједицом Предлог стручних тема за наредну годину		
---	--	--

14.3.5 План рада стручног актива васпитача који реализују ППП

Активности	Време	Носиоци
Конституисање актива, координатора и записничара Израда плана рада актива Предлози за унапређивање стручног усавршавања	Септембар	Чланови актива
Приказ програма „Наше мало читалиште“	Октобар	Стручне сараднице
Стручна тема „Подстицање ране писмености деце предшколског узраста“	Новембар	Стручне сараднице
Приказ планиране ситуације учења са дискусијом и анализом	Децембар	Васпитачи
Приказ научног путем стручног усавршавања Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, истраживања, студијског путовања и стручне посете	У току године	васпитачи
Анализа изведених васпитних активности и демонстрираних поступака, метода и техника учења и других васпитних активности	У току године	Чланови актива
Заједничка израда плана транзиција деце деце из јаслица у вртићке групе	Јун	Стручне сараднице Актив медицинских сестара Актив ППП
Евалуација рада актива и извештај о раду Евалуација Програма сарадње са породицом Предлог стручних тема за наредну годину	август	Координатор актива

14.4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

14.4.1 План рада Тима за инклузивно образовање

Активности	Начин	Време	Носиоци
------------	-------	-------	---------

<p>Евидентирање деце и одређивање васпитних група – формирање базе података Упознавање васпитача и родитеља са протоколом за укључивање деце са сметњама у развоју у установу Прикупљање и анализа документације о детету Активности потпуног обухвата деце из осетљивих друштвених група у ППП</p>	<p>Упознавање са корацима за евидентирање, праћење и документовање Приказ активности за обухват деце из осетљивих друштвених група</p>	<p>Септембар</p>	<p>Чланови Тима и Стручне сараднице Координатор тима</p>
<p>Израда педагошких профила и мера индивидуализације Приказ научног са АС</p>	<p>Размена на нивоу малог Тима за подршку</p>	<p>Октобар децембар</p>	<p>Тим за пружање подршке Учесници АС</p>
<p>Решавање захтева родитеља за прелазак деце из развојне групе у вртићке групе</p>	<p>Анализа могућности за премештај и решавања захтева</p>	<p>јануар</p>	<p>Тим за ИО Комисија за пријем деце</p>
<p>Пружање подршке васпитачима у реализацији индивидуализације</p>	<p>Индивидуални састанци , групе подршке на нивоу објеката, литература, писани материјал</p>	<p>По потреби</p>	<p>Тим за ИО</p>
<p>Организовање и реализација различитих облика стручног усавршавања са темама инклузивног образовања</p>	<p>Осмишљавање, пријављивање и реализовање</p>	<p>Током године</p>	<p>Директорка Стручне сараднице Тим за ИО</p>
<p>Саветодавни разговори са породицама деце кроз рад Саветовалишта за породицу</p>	<p>Пружање подршке Информисање о додатним подршкама и могућности остварења у ЛЗ Едукативни материјали</p>	<p>По исказаним потребама породице, детета</p>	<p>Дефектолог-васпитач Педагогица Психолог Директорка Сарадник на ПЗЗ</p>
<p>Учешће у процесу транзиције</p>	<p>Израда планова транзиције у</p>	<p>Мај -јун</p>	<p>Чланови Тима</p>

	установи и изван установе		Стручне сараднице ОШ
Сарадња са релевантним стручњацима и институцијама Третман деце уписане у развојну групу у сензорној соби у ОШ „Милош Обреновић“	Контакит са релевантним стручњацима и институцијама ИРК, Развојно саветовалиште ДД	током године по потреби	Координатор тима Психолог Директорка
Извештај о раду тима за радну 2022/25. и самовредновање рада Предлог активности за унапређење рада Тима и унапређивање ИО у установи	Анализа, дискусија, закључци, извештавање	август	Координатор тима и чланови Стручне сараднице Директорка

14.4.2 План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Приоритетни задаци чланова тима су:

- Припрема и представљање програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, запосленима, родитељима и деци
- Информисање деце, родитеља, запослених о планираним превентивним активностима и поступањима у случајевима сумње на насиље или дискриминаторно понашање
- Организовање консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце
- Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности
- Предлаже активности за професионални развој запослених и развијање компетенција у овој области
- Сарађује са релевантним институцијама
- Води и чува неопходну документацију.

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Израда плана рада Тима и Плана заштите деце за радну 2024/25. Упознавање чланова тима са Протоколом о поступању у случају насиља – евиденција и начин бележења (у којим ситуацијама, на који начин и које податке) Договор око уређења паноа Тима (постери и флајери и сл)	Презентовање на састанцима Тима, родитељским састанцима и седници	Септембар - октобар	Педагогица Психолог Групни васпитачи Координатор Тима

Упознавање родитеља и СР са програмом заштите деце од насиља и мотивисање за учешће у превентивним активностима Разрада процедура за пријављивање и поступање у случајевима сумње или сазнања о насиљу	СР		
Предлагање активности за обележавање пригодних датума: Међународни дан толеранције; Међународни дан детета, Међународни дан превенција насиља	Планирати ситуације учења за децу у оквиру текућих тема/пројекта	новембар	Тим за заштиту Васпитачи, мед.сестре
Координација превентивних активности у објектима	Писмено обавештавање о планираним активностима	Током године	Координатор тима, Чланови тима
Уочавање случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и покретање процеса заштите деце Сарадња са представницима надлежних институција Процена ризика и доношење одлука о мерама и активностима Води евиденцију о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Непосредно По пријављивању случаја насиља	Током године	Чланови Тима Директорка
Праћење предложених мера заштите и активности и процена њихових ефеката Предлагање измене и допуне мера заштите и активности Анализа ефеката укључивања родитеља у предложене мере заштите и активности	Прикупљање података о реализацији мера и анализа	Током године	Чланови Тима Директорка Стручне сараднице, вапитачи, мед. Сес., родитељи
Извештавање Педагошког колегијума о реализацији програма заштите Анализа документације васпитача и мед. сестара – први нивои насиља	Припрема извештаја и извештавање Прикупљање и анализа	Децембар - јануар	Чланови тима

	података о случајевима насиља		
Израда радионице за васпитаче, родитеље, децу	Припрема сценирија и реализација	Током године	Чланови Тима Групни васпитачи Стручне сараднице
Извештавање о раду Тима за радну 2024/25. Самовредновање Тима Предлози за унапређивање рада Тима Израда Извештаја о остваривању Програм азаштите деце за радну 2024/25.	Радни састанак Анкете за родитеље Самовредновање чланова тима Упитници за васпитаче	Август	Координатор и чланови тима Тим за самовредновање

14.4.2.1. План рада Тима за кризне догађаје

Активност	Начин	Време	Носиоци
Израда плана рада тима	Нализа правилника и операционализација активности	септембар	Тим за кризне догађаје
Упознавање запослених и родитеља са интервенцијом у кризним ситуацијама	Истицање интервентних мера на паноима Тима за заштиту	септембар	Тим за кризне догађаје
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација; Саопштавање информација	Прикупити основне податке (у зависности од кризног догађаја); Припремити саопштење;	По сазнању	Директорка Секретарка Установе
Планирање, организовање и праћење рада у условима кризног догађаја;	Израдити акциони план о поступању у кризним ситуацијама и поставити на га на видно место; Информисати све о кризном плану;	Током догађаја	Тим за кризне ситуације
Процена и праћење стања и потреба чланова колектива и деце	Праћење понашања и утврђивање потреба за даљом подршком са ризичним групама и рад са	Током догађаја	Директорка и помоћница директорке Сарадница на

	њима кроз различите активности; Медицинско збрињавање (по потреби)		унапређивању ПЗЗ; Психолошкиња педагогица
Интервенције током кризног догађаја; Психосоцијална подшка деци и породици; Подршка запосленима који тешко подносе кризну ситуацију; Процена потреба за укључивањем релевантних институција и Мобилног тима;	Примена поступака помоћу којих се члановима колектива, породицама и деци помаже да лакше преброди догађај;	Током кризног догађаја	Кризни тим, Психолог; Педагог Директор Секретар
Обавештавање јавности, родитеља, запослених, Савета родитеља, Управног одбора, Школске управе;	Израдити саопштење за све запослене, родитеље, јавност, у вези са конкретним кризним догађајем; Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем; Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем;	По потреби	Директорка Секретарка установе
Евалуација након догађаја и извештавање	Водити потребну евиденцију за праћење реализације активности (записнике током разговора, службене белешке, извештај) Поднети извештај стручним телима – ПК, СР; УО; ШУ	Након догађаја	Тим за кризне догађаје Директор Савет родитеља, Управни одбор

13.4.3 План рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе

Тим има за циљ обезбеђивање квалитета рада установе, где интерним системом квалитета треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, анализира реализоване активности из Развојног и Годишњег

плана рада установе, стара се о остваривању стандарда квалитетаразда установе, развоја компетенција васпитача и стручних сарадника, рада медицинских сестара, и подноси извештај о реализацији планираних активности Педагошком колегијуму.

Директорка, помоћник Директоркаа, Стручне сараднице, руководиоци стручних актива и тимова, представник СР, УО и ЛС чине овај Тим.

Активност	Време	Носиоци и начин
Израда плана рада Тима Припрема самовредновања професионалних компетенција васпитача Анализа планова рада Тимова и повезивање активности ради ефикаснијег праћења (разматрање Извештаја о самовредновању) Издавајуће приоритета из Развојног плана за текућу годину и учешће у изради плана унапређивања рада на основу извештаја о самовредновању	Септембар	Тим, Директорка, пом. Директорке, Стручне сараднице Групна анализа и дискусија, разматрање предлога мера из процеса самовредновања и имплементација у планиране активности
Осмишљавање и операивно разрађивање предлога модела подршке деци и породицама који се остварује путем онлајн и других канала комуникације	Новембар	Тим за квалитет Помоћник Директоркаа Сарадник на ПЗЗ
Анализа добијених података из праћења остваривања стандарда квалитета, планираних активности стручних органа и тимова, остваривања Годишњег, Развојног плана и Предшколског програма установе Израда Извештаја за Педагошки колегијум Анализа реализације стручног усавршавања у установи	јануар	Чланови Тима Тим за самовредновање Тим за праћење и вредновање ГПР САРП Анализа података из појединачниј извештаја и евалуација Израда извештаја
Праћење рада Тима за заштиту и анализа активности из Програма заштите Праћење рада Тима за инклузивно образовање и анализа активности из Програма инклузивног образовања Праћење рада Тима за развој дигиталног образовања Праћење реализације пројекта „Наше мало читалиште“ Анализа пружања подршке у развијању реалног програма и програма ПВО (ПИР)	Април	Координатори Тима за заштиту, Тима за инклузивно образовање, Тима за развој ДК и координатора пројекта Тим за квалитет Размена на нивоу групе, заједничко разматрање резултата
Анализа добијених података из праћења остваривања стандарда квалитета,	Мај	Тим Тим за самовредновање

<p>планираних активности стручних органа и тимова, остваривања Годишњег, Развојног плана и Предшколског програма установе</p> <p>Израда Извештаја за Педагошки колегијум</p> <p>Анализа реализације стручног усавршавања у установи</p> <p>Предлози за унапређивање квалитета рада установе и операционализација предложених мера за унапређивање</p>		<p>Тим за праћење и вредновање ГПР</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Анализа података из појединачниј извештаја и евалуација</p> <p>Израда извештаја</p>
<p>Анализа Извештаја о самовредновању рада установе</p> <p>Израда Извештаја и нацрта Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2024/25.</p> <p>Евалуација рада Тима</p> <p>Имплементација предлога и препорука за унапређивање квалитета и развој установе за Годишњи план рада за радну 2025/26.</p>	август	<p>Тим</p> <p>Тим за самовредновање</p> <p>Тим за праћење и вредновање ГПР</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Анализа података из појединачниј извештаја и евалуација</p> <p>Израда извештаја</p>

14.4.4 План рада Тима за професионални развој

Активност:	Време:	Носиоци и начин
<p>Конституисање Тима, избор координатора и записничара</p> <p>Израда плана рада Тима за 2024/25.</p> <p>План стручног усавршавања запослених у радној 2024/25.</p> <p>План стручног усавршавања запослених ван установе у радној 2024/25.</p> <p>Подршка запосленима у изради личног плана професионалног развоја /процена професионалних компетенција, израда ЛППР/</p>	Септембар	<p>Стручне сараднице</p> <p>Тим за професионални развој</p> <p>Директорка/пом. Директоркаа</p> <p>Анализа, дискусија, разматрање, извођење закључака</p>
<p>Учешће у организацији различитих облика стручног усавршавања у установи и ван установе</p>	Новембар Током године	<p>Тим за професионални развој</p> <p>Директорка/пом. Директоркаа</p> <p>Анализа, дискусија, разматрање, извођење закључака</p>

Праћење реализације и документовање стручног усавршавања на нивоу објеката Извештај о стручном усавршавању за период септембар – децембар извештавање на ПК Препоруке за унапређивање компетенција васпитача, стручних сараника	Децембар – јануар	Тим за професионални развој Директорка/пом. Директоркаа Евиденција о реализованим активностима Анализа и израда извештаја
Праћење реализације и документовање стручног усавршавања на нивоу објеката Извештај о стручном усавршавању за период септембар – децембар извештавање на ПК Препоруке за унапређивање компетенција васпитача, стручних сараника	Јун	Тим за професионални развој Директорка/пом. Директоркаа Евиденција о реализованим активностима Анализа и израда извештаја
Извештавање о реализацији годишњег плана стручног усавршавања за радну 2024/25. Израда извештаја о раду Тима за 2024/25. Евиденција о броју сати стручног усавршавања за све запослене у васпитно-образовном раду	Август	Тим за професионални развој Директорка/пом. Анализа, израда извештаја Увид у број сати стручног усавршавања за све запослене

14.4.5 План рада тима за дигитално образовање

Приоритетни задаци:

- Пружање подршке запосленима (презентације радионица за рад са децом)
- Едукација чланова тима (вебинари)
- Пружање подршке запосленима у оквиру рада стручних тимова (самовредновање, заштита деце);
- Координација активности на платформи Пасош за учење;
- Пружање подршке родитељима преко радионица за родитеље, сарадња стручним активима; (Приручник: «Деца у дигиталном добу»);
- Израда флајера за родитеље «Деца у дигиталном добу, могућности, ризици, изазови» ...)

активности	време	место	носиоци
------------	-------	-------	---------

Израда плана рада Тима	Септембар	Дуга	Стручне сараднице и чланови Тима
Избор координатора Тима	Септембар	Дуга	Стручне сараднице Чланови Тима
Едукација чланова Тима	октобар новембар	Дуга	Чланови Тима
Реализовање радионица за рад са децом (Водич- Деца у дигиталном добу)	Новембар	Сви објекти	Чланови Тима
Презентације запосленима радионица за рад са децом	Децембар	Дуга	Чланови Тима
Пружање подршке Тиму за заштиту- превентивне активности(израда флајера за родитеље)	Октобар - април	Сви објекти	Чланови Тима и Стручне сараднице
Постављање стручних ресурса на Платформу -Пасош за учење(Безбедно коришћење интернета-Родитељска контрола) и других садржаја	Децембар	Дуга	Чланови Тима и Стручне сараднице
Радионица за родитеље(Водич- Деца у дигиталном добу)	Јануар	Сви објекти	Групни васпитачи
Истраживање ставова васпитача – употреба дигиталних технологија у раду	Фебруар	Све групе	Тим
Самовредновање рада Тима и израда извештаја	Август	Дуга	Чланови Тима

14.4.6 План рада Тима за развијање посебних и специјализованих програма

14.4.6.1. План рада у оквиру програма „Хајде да се играмо“

активности	носиоци	време
Информисање родитеља о спровођењу уписа деце са сеоског подручја у посебан програм путем медија и штампаних летака; Спровођење уписа деце у посебан програм путем захтева за упис.	Директорка, Психолог, педагогица	Октобар
Упознавање васпитача са условима реализације посебног програма на састанку Тима	Психолог програма, педагогица	Октобар
Прикупљање пријава и евидентирање деце обухваћене програмом	Васпитачи	Октобар

Програмирање и планирање програма „Хајде да се играмо“ попуњавањем: Евиденције и педагошке документације у различитим облицима и прогамима васпитно-образовног рада; Планирање вор-а са децом на основу исказаних дечјих интересовања Праћење и докумантовање програма Укључивање родитеља у планирање и реализацију активности	Васпитачи	Октобар – мај
Хоризонтална подршка васпитачима при реализацији програма, кроз посете, разговоре, састанке тима, размену са дискуснијим колегама	Психолог	Током реализације програма
Попуњавање евалуационих упитника за родитеље, васпитаче и децу	Васпитачи	Април
Евалуација посебног програма: Анализа података добијених евалуационим упитницима; Размена искуства између реализатора програма на састанцима Тима за развој посебних и специјализованих програма; Дефинисање јаких страна, слабости и плана унапређења за следећу годину	Психолог и васпитачи	Април-мај
Документовање процеса креирања програма и извештавање о реализацији програма	Васпитачи	Јул

14.4.6.2. План рада тима за развијање програма „Наше мало читалиште“

Тим ће сарађивати са Народном библиотеком „Свети Сава“ у домену обезбеђивања ресурса потребних за реализацију, као и са донаторима у локалној заједници. Координатор тима је педагогица, Зорица Симић.

Активност	Време	Носиоци
Спровођење активности на формирању малих библиотека у свим вртићима	Октобар	Тимови објеката
Упућивање захтева за донације књига за децу Издавачким кућама	Септембар	Стручне сараднице, Директорка
Вршење попис књига у дечјим библиотекама у свим објектима	Октобар	Чланови Тима
Упознавање директора библиотеке са програмом Наше мало читалиште, израда заједничког плана сарадње	Септембар	Стручне сараднице
Упознавање запослених са програмом Наше	Октобар	Тим Сунце и

мало читалиште		педагогица
Организација радионица са децом у читалишту	Током целе године	Тим за развијање програма Наше мало читалиште
Координација активности које се организују у сарадњи са библиотеком	У току године	Тим за развијање програма Наше мало читалиште
Организација подршке родитељским компетенцијама Према програму „Наше мало читалиште“	У току године	Тим за развијање програма Наше мало читалиште
Презентација програма Наше мало читалиште на седници ВО већа;	Јун	Тим за развијање програма Наше мало читалиште
Евалуација рада тима и израда извештаја о раду Тима и о реализацији програма;	Август	Тим за развијање програма Наше мало читалиште

15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА РАДНУ 2024/25. ГОДИНУ

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Потребне и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовноваспитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника, односно компетенција Директоркаа.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке радне године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) демонстрира поступке, методе и технике учења и друге васпитне активности и присуствује активностима и учествује у њиховој анализи;

3) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

4) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

5) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке радне године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Поред основних стручних органа и стручних тела у установи, као што су активи, педагошки колегијум и васпитно образовно веће, затим тимови чији рад смо у обавези да структурирамо, функционисаће и Тим за дигитално образовање, Тим за развијање посебних и специјализованих програма у оквиру кога функционишу два подтима - Тим за развијање програма „Наше мало читалиште“ и Тим за развијање програма „Хајде да се играмо“.

У установи ће се спровести истраживање (које ће реализовати Стручне сараднице) на тему: „Подстицање ране писмености код деце“, у склопу кога ће се спроводити и стручно усавршавање запосених у установи.

15.1 Приоритети стручног усавршавања

На основу података добијених из анализе Личних планова професионалног развоја, односно личних компетенција запослених као и анализе, утврђено је да је код највећег броја запослених интересовање за развијање знања и вештина у оквиру области за непосредни развој и развијање заједнице учења, као и развој знања и вештина за коришћење дигиталних технологија (К5, К7, К6). Тако су дефинисани следеће приоритетни задаци за радни 2024/25.:

- Унапређивање компетенција васпитача у непосредном раду са децом (К5) – консултовање са децом и развијање ране писмености у складу са основама програма „Године узлета“;

- Унапређење знања и вештина везаних за употребу дигиталних технологија (К7) – коришћење дигиталних технологија у развијању програма са децом и сардње са породицом;

- Развијање сарадње и заједнице (К6) – Развијање модела ЗПУ кроз сценарија Планирање и Инклузивни приступ

- Развијање програма „Наше мало читалиште“;

- Унапређење компетенција запослених у оквиру заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и реаговања у кризним ситуацијама.

15.2 Стручно усавршавање у установи

1. Развијање реалног програма – „Консултовање са децом у развијању реалног програма“
2. Хоризонталне размена: „Планирана ситуације учења“ – примери добре праксе са дискусијом и анализом;
3. Коришћење платформе „Пасош за учење“- развојање компетенција у области заштите деце;
4. Стручно усавршавање преко дигиталне платформа „Чувам те“
5. Стручно усавршавање чланова Тима за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања - АС;
6. Стручно усавршавање Тима за инклузивно образовање и васпитача који реализују програм инклузивног образовања - АС;
7. Презентација резултата истраживања - Читалачке навике породичне;
8. Остали облици стручног усавршавања које предузимају запослени у складу са личним планом стручног усавршавања (Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи)
9. Развијање Модела професионалне заједнице (ЗПУ) рад на Сценарију Планирање и Инклузивни приступ.
10. Организација једнодневних професионалних сусрета практичара;
11. Рад на унапређивању квалитета хоризонталне размене практичара према „Водичу за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење“.
12. Спровођење акционих истраживања стручних сарадника и васпитача; Презентација резултата истраживања.

Запослени ће користити приручнике:

Педагошка документација и документовање у Основама програма ПВО „Године узлета“ – приручник за документовање	Живка Крњаја Драгана Павловић Бренеселовић
Простор у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“ – водич за уређење простора у децем вртићу	Живка Крњаја Драгана Павловић Бренеселовић Сандра Бацковић
Интегрисани приступ учењу кроз теме /пројекте у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“ – водич за развијање теме/пројекта са децом	Живка Крњаја Драгана Павловић Бренеселовић
Заједничким учењем домквалитета – водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење	Олга Лакићевић Исидора Кораћ Милена Михајловић Весна Златаровић
Стратегија заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узраста деце	Живка Крњаја Драгана Павловић Бренеселовић Марија Јовановић Гордана Сјеничић
Самовредновање у предшколским установама Водич за запослене у предшколским установама	Јелена Најдановић-Томић Јасмина Вулетић

15.4 Стално стручно усавршавање ван установе

Акредитован програми:

1. „Заједничко развијање програма са децом“, организатор ПУ „Врачар“, Каталолшки број: 820
2. „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ ЦИП, (К5,К12,К16).

Учешће у раду стручних скупова медицинских сестара, васпитача и стручних сардника, скуповима које организују струковна удружења, као и осталим облицима стручног усавршавања које организује Школска управа Крагујевац и Министарство просвете.

16. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

На седници Васпитно-образовног већа усвојен је предлог Тима за самовредновање да се у радној 2024/25. године вреднује област квалитета Организација и руковођење.

16.1 План самовредновања вртића

Активност	Време	Носиоци и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање	септембар	Директорка Централни тим	Формиран тим за самовредновање	Изјашњавање запослених на седници ВО већа
Избор области за самовредновање	септембар	Тим за самовредновање Запоселени Родитељи и деца	Избарана област за самовредновање	Свот анализа и анализа документације
Рад на успостављању заједничког разумевања свих самовредновања и оквира квалитета	новембар	Централни и тим вртића за самовредновање Запослени Деца Представници ЛС	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера у процесу	Анализа оквира квалитета на нивоу вртића Вођен разговор са децом Панои Разговори са родитељима

			самовредновања	
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	децемабар	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената
Прикупљање података	Децембар - март	Тим за самовредновање Изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у области квалитета Подршка деци и породици применом изабраних инструмената	Чек листе Упитници Питања за фокус групе Анализа документације Инструменти Консултовање са децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март-април	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области Подршка деци и породици	Статистичка обрада и дескриптивна метода
Израда нацрта извештаја о самовредновању	Април-мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању у области Подршка деци и породици са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема	мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље	Разговор, усмено излагање, презентација

завршне верзије			Директорка и Централном тиму	
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја Школској управи	Јун-септембар	Директорка Делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама: УО, СР, ВО већа, достављен ШУ; Објављен извештај на сајту Установе	Презентација, разговор, писани материјал на сајту установе
Израда акционог плана за унапређивање квалитета у области Подршка деци и породици	Јун-септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе САРП Тим за самовредновање	Израђен акциони план за унапређивање рада у развојном плану установе	

17. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

17.1 ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА И МЕНТОРСКИ РАД

17.1.1 Увођење у посао васпитача, стручног сарадника

Увођење у посао васпитача и стручног сарадника – приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао васпитач и стручни сарадник – приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Основни циљувођења у посаоје оспособљавање приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. У току периода приправништва васпитач подржан од стране ментора, искуснијих колега и стручних сарадника, унапређује своја знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан васпитно-образовни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; педагошку документацију.

Осим нивоа знања, нужно је и разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена. Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Примери различитих нивоа знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада

Области	Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
Планирање и заједничко развијање реалног програма	- познаје планирање теме/пројекта и заједничко развијања програма	разуме концепцију основа програма предшколског васпитања и образумевања усмерену на пружање подршке добробити детета	- заједнички развија реални програм користећи стратегије у складу са узрастом деце
Праћење учења, учешћа и развоја деце	- познаје различите начине праћења учења, учешћа деце у активностима и напредовања деце	- разуме како се деца развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање детета и развој групе у целини - Израђује причу за учење
Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- познаје различите облике сарадње са породицом	- разуме важност грађења заједнице у вртићу и ван њега	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; - сарађује са породицом и локалном заједницом у развијању реалног програма;
Рад са децом са сметњама у развоју	- познаје начине укључивања деце са сметњама у развоју у образовно васпитни-рад	разуме значај прилагођавања простора, материјала и средстава за отклањање препрека за укључивање детета са сметњама у	- прилагођава простор, материјале и метод у циљу отклањања физичких и комуникацијских препрека за инклузију деце

		развоју	
Професионални развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања - процењује професионалне компетенције - израђује лични план професионалног развоја - води професионални портфолио
Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету и његовој породици - документује реални програм (Пројектни портфолио, Евиденцију о деци и породици, почетни и процесни пано)

17.1.2 Ментор приправника

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује Директорка установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног стручног актива. Директорка може да одреди за ментора васпитача или стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

17.1.3 Однос ментора и приправника

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Васпитач приправник у предшколској установи присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај Директоркау о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

Основна структура рада приправника и ментора прати следеће садржаје и теме:

- 1.Упознавање, међусобно, са литературом, са документима установе, законским прописима, организацијом рада установе, новим Основама програма и пратећим документима;
- 2.Извођењем активности од стране ментора са анализом активности са артикулисањем стратегија васпитача;
- 3.Извођење активности од стране приправника са анализом;
- 4.Упознавање са материјалом за посматрање, бележење и праћење деце; упознавање са инструментима за праћење квалитета програма: Критеријуми за анализу средине за учење; Матрицом за анализу теме/пројекта; Критеријумима анализе теме/пројекта;
- 5.Обука за развијање стратегије – планирање; Упознавање са обрасцем План/слица теме/пројекта; Извођење планиране ситуације учења са анализом и евалуацијом; Обука за израду плана теме/пројекта;
- 6.Упознавање и рад на примени стратегије Заједничко развијање теме/пројекта;
- 7.Упознавање и развијање стратегије Праћење, документовање и вредновање;
- 8.Израда ИОП-а и индивидуализација у раду са децом са посебним потребама, Индивидуализација у раду са децом, Дечји портфолио;

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

17.1.4 Евиденција о увођењу у посао приправника

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника васпитача и стручних сарадника.

Педагошка документација јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности васпитача, односно план рада стручног сарадника, и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

Ментор води документацију о:

- 1) остваривању плана увођења у посао приправника;
- 2) темама и времену посећених активности;
- 3) запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
- 4) препорукама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- 5) оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник води документацију:

- 1) остваривању плана увођења у посао;
- 2) темама и времену посећених активности;
- 3) запажањима о свом раду и раду са децом;

- 4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- 5) оствареним облицима стручног усавршавања.

Ова документација је саставни део портфолиа приправника.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

17.1.5 Провера савладаности програма увођења у посао приправника

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем активности и њеном одбраном у предшколској установи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи.

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком васпитач и стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

17.1.6 Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен.

Комисију образује директорка решењем, у саставу од најмање три члана, и то:

1. за васпитача који остварује предшколски програм у установи - директорка као председник, члан васпитно-образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник;
2. за стручног сарадника – директорка установе, као председник, стручни сарадник установе и представник васпитно-образовног, васпитно-образовног већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

16.1.7 Рад и извештај комисије

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу.

Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма – „у потпуности савладао програм” или „делимично савладао програм”.

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, преноси у другу установу портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

17.1.8 Захтев Министарству просвете за полагање испита за лиценцу

Установа подноси захтев Министарству просвете за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.

Уз захтев Установа подноси:

- 1) препис или оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- 2) уговор о раду;
- 3) извештај комисије Установе о савладаном програму;
- 4) доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу;

18. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

18.1 Приоритети у раду стручних сарадника за радну 2024/25. су:

- Подршка запосленима на планирању (Планиране ситуација учења/ плана, Матрица плана теме/пројекта, Израда критеријума за евалуацију планиране ситуације учења);
 - Оснаживање запослених за развијање заједнице професионалног учења за сценарио „Планирање“ и „Инклузивни приступ“;
 - Координација једнодневним професионалним сусретима;
 - Подршка деци и родитељима из осетљивих друштвених група;
 - Спровођење акционих истраживања праксе у сарадњи са васпитачима; сарадња са породицом – изазови и решења;
 - Сарадња са представницима локалне заједнице на унапређивању облика и сардџаја сарадње са предшколском установом;
 - Координација Тимом за заштиту – педагог; Координација Тимом за инклузивно образовање – психолог; Пружање подршке координаторима стручних тимова, актива, објеката у планирању и документовању;
 - Вођење Саветовалишта за родитеље у вртићу „Сунце“; понедељак 14.00-17.00 педагог; среда: 14.00-17.00 психолог; У зависности од потреба родитеља саветовање се врши у другим вртићима и у друго време;
- У радној 2024/25. педагогица ће пружати стручну подршку васпитачима и медицинским сестрама објеката: Дуга, Бубамара и Коцкица, прихолог: Сунце, Звоччић и Чаробна школица. Остале објекте и ППП групе – заједно.

18.2 Програм рада педагога и психолога

Циљ рада стручних сарадница– педагогичке и психолошке у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе
Област рада
Израда докумената установе - Израда програмских докумената Предшколски програм, Годишњи план у складу са новим Основама програма, планирање програма, приступа подршци деци и породици, ресурса и ритма живљења; Планирање реализације започетих пројеката на нивоу установе
Праћење, документовање и вредновање праксе установе - Планирање приступа и механизма реализације процеса самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси, праћење рефлексивног приступа планирању, праћењу, документовању, вредновању и самовредновању
Планирање и праћење властитог рада - Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника, планирање учешћа у васпитној пракси и планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама стручног сарадника у предшколској установи
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе
Област рада
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива - иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе, рефлексивно преиспитивање културе и структуре установе
Сарадња у оквиру установе - стручна подршка и сарадња са Директоркаом, стручним сарадником педагогичаом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија, актива, педагошког колегијума, васпитно–образовног већа и редовна размена информација; конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у оквиру установе и са другим установама и других видова стручног усавршавања; учествовање у набавци стручне литературе.

Сарадња са породицом - упознавање породице са концепцијом Основа програма, испитивање потреба породица, укључивање и разумевање њихове перспективе, и одлагање препрека за укључивање, размена и стручна подршка породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и онлајн комуникацију и др.; пружање подршке родитељима у јачању родитељских компетенција; иницирање и подршка породици у учешћу у телима и процесима установе (Савет родитеља, тимови, самовредновање и др); мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке.

Сарадња са локалном заједницом - промовисање програма установе у локалној заједници у складу са вредностима на којој се заснива програм и учешће у иницијативама локалне заједнице којима се промовише положај деце, образовање и услови за раст и развој деце; идентификовање места, институција и прилика у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.

Јавно професионално деловање стручног сарадника (умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе, струке и важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности путем учешћа на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; публиковање стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада

Подршка васпитачима у развијању реалног програма - Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; пружање подршке и непосредно учешће 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; пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;

Подршка трансформацији културе вртића - Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића; подршка грађењу заједнице учења и пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (вртић као место живљења).

Подршка у учењу и развоју деце - Грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.

Праћење, документовање и вредновање реалног програма - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.

Специфични послови педагога:

- повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;
- 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;
- стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;
- планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;
- пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;
- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;
- учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;
- 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)

Специфични послови психолога

- учешће у формирању васпитних група и избору васпитача у васпитне групе,
- координисање активностима заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,

- подршка запосленима у њиховом личним и професионалном развоју/отпорност на стрес, изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван односа према послу;

подршка деци и породици у периодима транзиције,

- подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;

- пружање психолошке помоћи деци са развојним, емоционалним проблемима и проблемима прилагођавања и понашања,

- помоћ породици у остваривању права из области додатне подршке, педагошким асистентима и личним пратиоцима

- саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;

- успостављање сарадње са школом везано за успостављање сарадње у циљу остваривању континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка

19. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

19.1 План праћења и вредновања Годишњег плана рада установе

Активности	Начин	Време	Носиоци
Инвестиције, поправка и набавка	Увид у правну и рачуноводствену документацију, анализа	тримесечно	Првна служба и рачуноводство
Реализација активности Развојног плана установе за 2024/25.	На основу критеријума евалуације	тримесечно	Актив за развојно планирање и Директорка
Програм васпитно-образовног рада децом на болничком лечењу	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештај о раду Болничких група	Два пута годишње	Педагогица, психолог, и пом. директорке
Програм васпитно-образовног рада се децом у развојној групи	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји;	Два пута годишње	Педагогица, психолог, и помоћник директоркаа
Програм васпитно-образовног рада са децом до 3 године	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји	Два пута годишње	Педагогица, психолог, пом. директорке, руководилац стручног актива
Програм васпитно-образовног рада са децом од 3 до 5,5 година	Увид у непосредан рад, педагошку документацију,	Два пута годишње	Педагогица, психолог, пом. директоркаа,

	извештаји		руководилац стручног актива;
Припремни предшколски програм	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји	Два пута годишње	Педагогица, психолог, пом. директорк, руководилац стручног актива
Програм инклузивног образовања	Увид у непосредан рад и педагошку документацију	4 пута годишње	Тим за инклузивно образовање и Тим за унапређење квалитета и развој установе
Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Увид у непосредан рад и педагошку документацију	2 пута годишње	Тим за заштиту, Тим за унапређење квалитета и развој установе
Програм социјалне заштите	Извештај, Записници педагошког колегијума;	2 пута годишње	Директорка Секретар Пом.директорке
Посебни програми	Извештај документација	2 пута годишње	Тим за посебне програме и друге облике васпитно-образовног рада
Самовредновање рада установе	Увид у документацију самовредновања, инструменти, извештај	2 пута годишње	Тим за самовредновање Тим за унапређење квалитета и развој установе
Стручно усавршавање	Професионални портфолио, обавештења, извештаји о реализацији плана професионалног развоја, записници	2 пута годишње	Тим за стручно усавршавање и координатор Тим за унапређење квалитета и развој установе
Сарадња са породицом	Увид у непосредан рад, педагошку документацију запослених	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћник Директоркаа
Сарадња са локалном заједницом	Увид у непосредан рад, педагошку документацију Праћење остваривања сарадње	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћник Директоркаа

Културне и јавне манифестације намењене деци	Непосредан увид Записник са Педагошког колегијума	У току године	Помоћник директорка
--	--	---------------	---------------------

Председница УО

Душица Кузмановић

Директорка,

Јелена Живановић
