ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

ДУГА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2026/27. ГОДИНУ

Септембар, 2026.

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 46/19 и 104/2020)
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 і 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 компетеција 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 Директорка 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 2025/26. годину;
32. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025/26. годину.

1. МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА

Анекс развојног плана установе за 2026/27.
Акциони план унапређивања квалитета у 2026/27.

Области које су послужиле као оквири за даље унапређивање квалитета рада у установи добијене су на основу резултата самовредновања установе. То су:

1. Васпитно-образовни рад
2. Подршка деци и породици
3. Професионална заједница учења
4. Управљање и организација

Развојни циљеви, задаци и активности

ОБЛАСТ 1: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 1. Унапредити процес документовања васпитно-образовног рада у функцији подршке дечјем учењу и напредовању

Задатак	активности	носиоци	време
Развијати теме/пројекте на нивоу група у складу са принципима развоја реалног програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	- Документовање развијања пројекта Путем почетног/ пројектног паноа -Анализа примера развијених тема/пројеката у односу на принципе развијања реалног програма -Одабир примера пројеката који одсликавају добру праксу -Хоризонтална размена (по Моделу Заједнице професионалног учења)	Мед.сестре васпитачи и васпитачи у свим групама Стручни сарадници Чланови стручних актива	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Унапређивање процеса документовања дечијег учења и развоја	-Анализа и заједничко разумевање сврхе документовања кроз преиспитивање реалног програма -Састанци тимова васпитача објеката: израда портфолиа са нагласком на приче за учење -Тимска анализа дечијег портфолио и унапређење његовог садржаја	Мед.сестре васпитачи и васпитачи у свим групама Стручни сарадници чланови стручних актива	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Стварати услове за уважавање перспективе детета у свакодневној пракси	--Деца заједно са васпитачима ситуационо и у планираним ситуацијама дефинишу и представљају правила групе -Заједничким активностима деце, родитеља и васпитача учинити процес учења деце видљивијим на паноима, панелима и инсталација	Мед.сестре васпитачи и васпитачи у свим групама Стручни сарадници чланови стручних актива	Од септембра 2026. до јуна 2027.

Критеријум успеха	1. У 70% група теме/пројекти развијају се у складу са принципима
	2.Тимски се анализира дечји портфолио и он служи за праћење учења деце
	3. Перспектива деце је видљивија у 60% група
Инструменти	Непосредан увид, фотографије, дечји портфолио, панои, панели,

	инсталације, инструменти за праћење и вредновање праксе
Носиоци	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатори Тимова објеката
Време	Јун 2027.

Циљ 2. Локална заједница је место истраживања и учења деце и одраслих

Задатак	активности	носиоци	време
Проактивно деловање родитеља	-Мотивисати родитеље за покретање различитих акције у ЛЗ -Родитељи са децом и васпитачима учествују у различитим манифестацијама у ЛЗ -Мали савети родитеља иницирају и реализују различите заједничке активности у ЛЗ	Васпитачи и Тимови објеката Родитељи СР на нивоу вртића Стручни сарадници	Септембар/ јун 2025/26.

Критеријум успеха	1.Мапа ресурса сарадње са ЛЗ истакнута на видном месту у свим вртићима
	2.Родитељи учествују у манифестацијама у ЛЗ
	3. Реализоване бар 2 заједничке акције за родитељима у ЛЗ у току године
Инструменти	Непосредан увид, фотографије, штампани материјал „Места у ЛЗ као места учења и развоја деце“, анализа ГПР, записници са састанака малих Савета родитеља
Носиоци	Директор, помоћник директора, координатори Тимова обејкета, чланови малих савета родитеља
Време	Јануар 2026. Јун 2027.

Циљ 3. У установи се планирају и реализују активности које доприносе стварању вршњачке заједнице

Задатак	активности	носиоци	време
Планирање ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група	-Уређење заједничких простора и планирано коришћење, како би била места сусретања деце различитих узраста -Уређење дворишта и планирано коришћење, како би била места	Мед.сестре васпитачи и васпитачи у свим групама Стручни сарадници	Од септембра 2026. до јуна 2027.

	сусретања деце различитих узраста -Организовање представа за децу, како би била места сусретања деце различитих вртића -Планирати ситуације за учење и развој у ЛЗ, како би биле места сусретања деце различитих група и различитих вртића -Организовати заједничке ревије, изложбе, презентације... дечјих продуката на нивоу вртића -Учешће у различитим хуманитарним акцијама на нивоу установе, вртића или васпитних група	чланови стручних актива Тимови објеката Помоћник директора	

Критеријум успеха	1.Уређени заједнички простори у свим објектима и деца их користи према плану
	2.Уређена дворишта у свим објектима и деца их користе према плану
	3. Сваке године се организује манифестација „Јесењи/пролећни маскембал“,на нивоу Установе
	3. Сваке године се организује манифестација „Рођендан вртића“, на нивоу Установе
	4.Васпитач за сваку тему/пројекат има бар по 1 планирану ситуацију учења у ЛЗ
	5. Сваке године органузује се бар 1 хуманитарна акција на нивоу Установе
Инструменти	Непосредан увид, фотографије, записници са састанака Тимова објеката, педагошка документација васпитача, извештаји
Носиоци	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатори Тимова вртића
Време	Јун 2027.

ОБЛАСТ 2: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 1. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

Задатак	активности	носиоци	време

Планирање нових облика подршке родитељима, усмерених на унапређивање родитељских компетенција	-Припрема и реализација предавања, трибина, радионица, група подршке -Унапредиђивање рада Саветовалишта за породицу -Испитивање потреба родитеља за подршком (облици и начини сарадње, прграми, стручне теме) -Истраживачки рад „Увођење нових облика сарадње са породицом – начини укључивања“ -Израда флајера, брошура за родитеље на различите значајне теме за родитеље -Подршка родитељским компетенцијама у оквиру пројекта „Наше мало читалиште“ („Подстицање ране писмености“)	Стручни сарадници Помоћник директора Директор Васпитачи мед. сестре Чланови Тима „Наше мало читалиште“ Мали Савети родитеља	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Унапређивање окружења у вртићу (физичког и социјалног) кроз заједничко учешће и одговорност са родитељима	-Стварање различитих прилика у којима се подржавају иницијативе породице у унапређењу физичког и социјалног простора -Осмишљавање различитих заједничких активности којима се доприности стварању подстицајног окружење (акције уређења дворишта, акције опремање Читалишта)	Васпитачи Родитељи Помоћник директора Директор Тимови објеката	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Обезбедити учешће родитеља у вредновању реалног програма кроз његове кључне димензије	-Позивно писмо за родитеља, приликом почетка теме/пројекта -Родитељи се анализирају програм кроз његове димензије -Родитељи учествују у развијању теме/пројекта кроз уважавање њиховог мишљења, давање предлога, сугестија и коментара -Васпитачи континуирано докуметују учешће родитеља	Мед.сестре васпитачи и васпитачи у свим групама Стручни сарадници Чланови стручних актива	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Начин учешћа родитеља у животу групе учинити смисленијим и видљивијим	-Испитати потребе и идеје родитеља и интегрисати их у заједничко развијање програма, нарочито по питању уређења физичке и социјалне средине -Континуирано обогаћивати	Васпитачи Родитељи Помоћник директора	Од септембра 2026. до јуна 2027.

	заједничке и отворене просторе продуктима пројеката и материјалима за игру и истраживање деце у складу са иницијативом родитеља -Организовати интервјуе, фокус групе, размене родитеља и васпитача, и перспективу родитеља уврстити у планове -Обезбедити простор за родитеље у сваком вртићу	Директор Тимови објеката	
Стварати услове за активну партиципацију породице у процесу транзиције	-Организовање родитељских састанака по питању преласка деце из јаслица у млађе вртићке групе -Организовање у вртићу различитих облика размене са родитељима у вези са припремом деце за полазак у школу -Израда индивидуалних планова транзиције	Васпитачи Родитељи Помоћник директора Директор Стручни сарадници Тимови објеката	Од септембра 2026. до јуна 2027..
Информисање родитеља о програмима заштите од НЗЗ и дискриминације и поступања у кризним ситуацијама, о социјалне заштити деце, о здавственој заштити и унапређење здравствено-васпитног рада	-Укључити родитеље у планирање и реализацију превентивних активности на заштити деце од НЗЗ и дискриминације -Радионице за родитеље Приручник „Деца у дигиталном добу“ -Информисати родитеље о остваривању права из домена социјалне заштите -Информисање родитеља и укључивање у превентивне здравствене активности	Васпитачи Родитељи Помоћник директора Директор Стручни сарадници Тимови објеката Сарадник на ПЗЗ и одговорне сестре Тим за дигитално образовање	Септембар 2026. Од септембра 2026. до јуна 2027..
Критеријум успеха	1.Реализоване трибине, радионице, групе подршке; израђени флајери и брошуре на тему које интересују родитеље		
	3. Нови облици сарадње са породицом дефинисани у Програму сарадње		
	4.Реализоване различите заједничке акције са родитељима у свим		

	овјектима
	5.Документован сваки вид сарадње са родитељима у свим групама и на нивоу установе
	6.Унапређен план транзиције
	7.У 70% група родитељи веома задовољни информисаношћу о програмима
Инструменти	Фотографије, педагошка документација васпитача, записници, извештаји, резултати инструмената за праћење и вредновање праксе
Носиоци	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, Савет родитеља
Време	Јун 2027.

ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 1: Установа је место заједничког учења, критичког преиспитивања и вредновања праксе

Задатак	активности	носиоци	време
Развој истраживачких и рефлексивних компетенција васпитача кроз хоризонталне размене у вртићима, између вртића и са другим установама	-Наставити са континуираним представљањем примера добре праксе Установе -Спроводити мини акциона истраживања праксе ради планирања промене -Планирање ПУПА -Васпитачи и стручни сарадници израђују план унапређивања сопствене праксе на основу процене личних компетенција	Мед.сестре васпитачи и васпитачи у свим групама Стручни сарадници Чланови стручних актива Тимови објеката	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Стручни сарадници пружају подршку васпитном особљу	-Заједно са васпитачима покрећу мини акциона истраживања	Педагог Психолог Васпитачи Тимови објеката	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Обезбедити континуирано критичко сагледавање праксе Из угла васпитача	-Континуирани заједнички састанци на нивоу објеката -Заједничка рефлексија о важним питањима везаним за програм -Стручни сарадници развијају инструменте за праћење и вредновање	Координатори и чланови Тимова објеката Стручни сарадници Помоћник	Од септембра 2026. до јуна 2027.

	васпитне праксе	директора	
Критеријум успеха	1.Реализација хоризонталних размена на нивоу установе		
	2.У 100% васпитних група пружен аподршка стручних сарадника		
Инструменти	Фотографије са сатанака, записници и извештаји Тимова објеката, документација стручних сарадника, анализа планова унапређења сопствене праксе васпитача и стручних сарадника, анализа докумената установе		
Носиоци	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатора Тимова објеката		
Време	Јун 2027.		

Циљ 2. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

Задатак	активности	носиоци	време
Развијање рефлексивне праксе практичара кроз оснаживање професионалне заједница учења у циљу планирања промене	-Организовати хоризинталне размене по Моделу професионалне заједнице учења (ЗПУ) -Професионала размена са другим Предшколским установама -Остваривати вредновање рада свих Тимова кроз анализу остварености планова и процене ефеката -Имплементација резултата истраживања у документа установе	Чланови стручних актива Стручни сарадници Помоћник директора директор	Од септембра 2026. до јуна 2027.
Критеријум успеха	1.У установи се примењује Модел професионалне заједнице учења у циљу развоја праксе		
	2.Установа се повезала са бар једном партнерском предшколском установом		
	3. 60% васпитача користи платформу Пасош за учење		
	3. 90% васпитача унапредило дигиталне компетенције		
Инструменти	Записници Тимова за дигитално образовање, Професионални развој и стручних актива и Тимова објеката, евалуациона анкета		
Носиоци	Директор, помоћник директора , стручни сарадници		
Време	Јун 2027.		

ОБЛАСТ 4: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ 1. Организација рада установе је ефикасна и делотворна

Задатак	активности	носиоци	време
Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности	-Дефинисати улоге свих запослених, задужења и одговорности -Анализирати постојеће Процедуре у установи и по потреби ревидирати	Тим за квалитет	До Јануара 2026.
Опремање вртића дигатилним уређајима и интернет мрежом	-Планирање финансија за набавку дигиталних уређа и повезивања на интеренет мрежу -Размена информација међу запосленима се врши у онлајн окружењу	Директор Секретар Шеф рачуноводства	Од септембра 2026. до јуна 2027.

Критеријум успеха	1.Израђени протоколи и процедуре
	2.Сви вртићи опремљени дигиталним уређајима и интернет мрежом
Инструменти	Анализа Правилника о мерама заштите и безбедности деце, Анализа постојећих Прокола установе, евалуациони лист за запсолене
Носиоци	Директор, секретар, шеф рачуноводстав, помоћник директора
Време	Јун 2027.

Циљ 2. Унапређивање планирања рада установе кроз измену докумената

Задатак	активности	носиоци	време
Усклађивање докумената установе	- Ревидирање планова на основу процене остварености - Операционализација РП по радној	Тим за квалитет Педагошки колегијум	септембра 2026. до јуна 2027.

Критеријум успеха	Анекси докумената установе
Инструменти	Непосредан увид
Носиоци	Директор, стручни сарадници
Време	Јун 2027.

2. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1 Просторни услови

Предшколска установа основну делатност у радној 2026/27. 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	300	1540	Даросава
7.	„Коцкица“	174	626	Кнеза 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	Кнеза Милоша 176
2.	„Звездица“ МЗ Бања	300	МЗ	Бања
3.	„Чаролија“ ОШ „Први српски устанак“ Орашац	187	100 М2	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“	45	Парк	Аранђеловац
12.	Градска болница	25	/	Проте Анастасија Буковичког бб

2.1.3 Стање опремљености установе

У складу са Основама програма „Године Узлета“ наставиће се са опремањем физичке средине која ће омогућити деци предшколског узраста подршку њиховој добробити и да свако дете има једнаке могућности за учење и развој, као и побољшањем стања опремљености и функционалности у целини. Сви објекти установе имају сопствено, ограђено двориште. Потребан је даљи рад и на унапређивању услова у свим двориштима вртића.

Сви вртићи су опремљени рачунарима и интернет конекцијом чиме је омогућена континуирана комуникација. За непосредан васпитно-образовни рад, електронско документовање и стручно усавршавање сви објекти поседују пројекторе, лап топове, штампаче, камере. Сви делови објеката нису повезани интернет мрежом тако да ће се и даље радити са унапређењем техничке опремљености. Опремањем у оквиру пројекта “Инклузивно предшколско образовање и васпитање” добијени су дигитални уређаји (лап топови, пројектори, штампачи, камере). Они су значајна подршка практичарима у креирању реалног програма у складу са основама програма Године узлета.

Формиране су библиотеке у свим вртићима са стручном литературом и литературом за децу, али ће се и даље вршити набавка књига и литературе, у складу са финансијским планом као и путем донација и пројеката. Дечје библиотеке у свим објектима у оквиру програма “Наше мало читалиште” опремљене су сликовницама за децу и представљају место окупљања деце, родитеља и запослених.

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља напређивање услова у погледу безебедности деце и објеката.

Током радне 2026/2027. године биће отворен нови вртић “Сунце2”, капацитета за 150 деце. Изградњу новог вртића обезбедило је МПНТР кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање".

Радне собе допуњаваће се једном годишње играчкама и дидактичким средствима. Од ове радне године набавка материјала за васпитно-образовни рад вршиће се два пута. Количина ће се ослањати на испитане потребе у шта ће бити укључени васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници.

2.1.4 Реконструкције – инвестиционо и текуће одржавање

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

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

Ремонт лифта за транспорт хране у објекту «Сунце»

Радови на струјним инсталацијама и обезбеђивача струје у централној кухињи;

Замена подова у јаслицама у објекту «Дуга»

Доградња објекта у Стојнику за 100м2

Израда пројектне документације и извођење радова на уређењу дворишта вртића «Сунце» и «Дуга»

Ограђивање објекта Суннце 1;

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, 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 финасијско 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 медицинска сестра – васпитач.

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								Укупно
		Мастер	VII	VI	V	IV	III	II	I	
1.	Директор	1								1
2.	Помоћник директора	1								1
3.	Стручни сарадник-педагог	1								1

4.	Стручни сарадник-психолог	1								1
5.	Дефектолог васпитач	1								1
6.	Руководилац радних јединица	1								1
7.	Секретар	1								1
8.	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	1								1
9.	Сарадник на унапређивању ПЗЗ	1								1
10.	Нутрициониста			1						1
11.	Васпитач	61		34						95
12.	Сестра на ПЗЗ					2				2
13.	Медицинске сестре					18				18
14.	Референт за БЗР и против-пожарну заштиту			1						1
15.	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник			2						2
16.	Финансијско рач. референт					1				1
17.	Пословни секретар	1								1
18.	Радник на одржавању				1					1
19.	Возач – набављач				1					1
20.	Домар								1	1
21.	Кувар				5	1				6
22.	Сервирка								9	9
23.	Перач рубља								1	1
24.	Спремачица								27	27
	Укупно:	**71**		**38**	**7**	**22**			**38**	**176**

2.2.2 Распоред радника у ПУ „Дуга“

Радно место	**Презиме и име**
Директорка	Живановић Јелена
Педагогица	Симић Зорица
Психолошкиња	Колић Татјана
Помоћница директора	Батрићевић Данијела
Секретарка	Сташевић Марија
Самостална финасијско рачуноводствена сарадница	Контић Тања
Сарадница на унапређивању ПЗЗ	Симић Снежана
Сарадница за исхрану – нутриционисте	Стојановић Данијела

Распоред васпитача и медицинских сестара – васпитача по обектима и васпитним групама 2026/27.

Објекат „Дуга“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Ђурђија Ђорђевић Невена Спасић	Млађа јаслена група, 2025.
2.	Оливера Радивојевић, упражњено Ана Николић	Млађа јаслена група, 2025.
3.	Невена Стојковић Милица Радисављевић	Старија јаслена група, 2024.
4.	Јелена Јаковљевић Сања Лазаревић	Старија јаслена група, 2024.
5.	Јасмина Вулићевић Катарина Некић, замена Марија Сошић	Млађа васпитна група, 2023.
6.	Слађана Бојић Јелена Благојевић	Млађа васпитна група, 2023.
7.	Марина Петровић	Млађа васпитна група, 2023.

	Јелена Инђић, упражњено	
8.	Јасна Јовановић Магдалена Марковић	Средња васпитна група, 2022.
9.	Соња Радисављевић, замена Андреа Тешић Наталија Драгићевић	Средња васпитна група, 2022.
10.	Ана Павловић Бојана Симовић, замена Светлана Јовановић	Старија васпитна група, 2021.
11.	Сања Лазић, упражњено Марина Александровић	Старија васпитна група, 2021.
12.	Катарина Николић Оливера Мићновић	ППП, 2020.
13.	Мирјана Јовановић Ивана Марковић	ППП, 2020.

Објекат „Сунце“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Тања Ерцег Ивана Милојевић	Старија јаслена група, 2024.
2.	Јасмина Добричић Светлана Миленковић	Млађа јаслена група, 2025.
3.	Александра Тодоровић Снежана Богојевић	Млађа васпитна група, 2023.
4.	Радава Бајовић Љиљана Блажић	Млађа васпитна група, 2023.
4.	Јадранка Недељковић Драгана Ђукнић	Средња васпитна група, 2022.
5.	Светлана Хочевар	Мешовита васпитна група, 2022/21.

	Марија Шевић	
6.	Дубравка Недељковић Мирјана Басарабић	Старија васпитна група, 2021.
7.	Мирјана Радојичић Јасмина Гајић	ППП 2020.
9.	Весна Славов Славица Гашпровски	ППП, 2020/2021.
10.	Снешка Радисављевић	ППП 4 сата

Објекат „Звончић“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Светлана Радисављевић Нина Ратковић Росић	Старија јаслена група, 2024.
2.	Миљана Белић Невена Радисављевић	Млађа јаслена група, 2025.
3.	Душица Недељковић Слађана Јовановић	Млађа васпитна група, 2023.
3.	Ана Вујановић Дарко Петровић	Средња васпитна група, 2022.
4.	Драгица Арсенијевић Маријана Мартиновић	Старија васпитна група, 2021.
5.	Наташа Несторовић Светлана Лучић, Марија Ристовић, замена	ППП, 2020.
7.	Јелена Лукић	ППП 4 сата, 2020/21.
8.	Сузана Алемпијевић Марија Арсић	Развојна група

Објекат „Бубамара“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Љиљана Стојковић Јасмина Марковић	Млађа јаслена група, 2025.
2.	Сања Јагодић, Бојана Милачић, замена Лидија Богданић	Старија јаслена група 2024.
3.	Љиљана Урошевић Оливера Радисављевић	Млађа васпитна група, 2023.
4.	Марија Пантић Марија Лазаревић	Средња васпитна група, 2022.
5.	Наташа Месаровић Оливера Милачић	Старија васпитна група, 2021.
6.	Јелена Гајић Владанка Швабић	ППП, 2020.
7.	Наташа Пантелић	ППП, 2020/2021.

Објекат „Осмех“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Славица Јовановић Бранкица Милановић	Страија +ППП
2.	Драгана Аксентијевић Јелена Старчевић	Млађа мешовита васпитна група

Објекат “Чаробна школица“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Ивана Пешић Данијела Страиновић	Млађа васпитна група, 2023.
2.	Драгана Рецић Кристина Михаиловић	Средња васпитна група, 2022.
3.	Јована Бабић Татијана Ивковић	Старија васпитна група, 2021.
4.	Невена Фуртула Милица Илић	ППП, 2019.

Објекат „Коцкица“

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Ивана Игњатијевић Сузана Димитријевић	Мешовита васпитна група, 2022/23/24.
2.	Тања Летић Селена Глишић	Старија васпитна група, 2021.
3.	Данијела Ђорђевић Зорица Пантелић	Старија +ППП група, 2020./21.

Објекат „Звездица“, Бања

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Валентина Михаиловић Верица Павловић	Млађа мешовита васпитна група
2.	Данијела Фуруновић Мирјана Орловић	Старија мешовита васпитна група

Објекат „Лептирић“, Даросава

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Милена Божић Невена Дејановић, упражњено	Старија мешовита васпитна група
2.	Гордана Алемпијевић Јасмина Петровић, замена Јована Милошевић	Млађа мешовита васпитна група
2.	Светлана Милић Драгана Ранковић	ППП

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.	Тамара Димитријевић, упражњено Даліборка Павловић	Мешовита васпитна група

Објекат „Радост“, Буковик

рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Оливера Маринковић Милена Вулета	**Мешовита васпитна група**

Објекат „Колибри“,

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.	Наташа Пајић, Нина Прековић, замена	Болница

Сеоско подручје:

Рб	**Име и презиме**	**Васпитна група**
1.	Сања Никитовић	Венчани
2.	Наташа Маљковић	Тулеж
3.	Марица Пауновић, Анђелка Обрадовић, замена	Раниловић

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

Директор:

Руковођење процесом васпитања и образовања	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**

Помоћник директора:

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**

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
Вођење документације и припрема за рад	5
Стручно усавршавање	4
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;	1
Укупно:	**40**

Педагог:

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
Вођење документације и припрема за рад	5
Стручно усавршавање	4
Сарадња са надлежним установама, органзацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;	1
Укупно:	**40**

Медицинске сестаре-васпитачи

Непосредан васпитно-образовни рад – заједничко развијање реалног програма	30
Планирање	2
Документовање реалног програма	2
Стручно усавршавање	2
Сарадња са породицом	2
Сарадња са локалном заједницом	2
Укупно:	**40**

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

Непосредан васпитно-образовни рад – заједничко развијање реалног програма	30
Планирање	2
Документовање реалног програма	2
Стручно усавршавање	2
Сарадња са породицом	2
Сарадња са локалном заједницом	2
Укупно:	**40**

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
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сата
Остали послови које директорка донесе решењем (библиотека, читаоница, посебни програми, дежурство)	7 сати
Укупно:	**40 сати**

Дефектолог-васпитач:

Непосредан васпитно-образовни рад	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Припрема за рад	1 сат
Вођење педагошке документације	2 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Укупно:	**40 сати**

Медицинска сестра у развојној групи

Непосредан васпитно-образовни рад	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Припрема за рад	1 сат
Вођење педагошке документације	2 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Укупно:	**40 сати**

Васпитач у болничкој групи:

Непосредан васпитно-образовни рад	25 сати
Планирање	3 сата
Припрема за рад	3 сата
Вођење педагошке документације	3 сата
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са породицом	3 сата
Сарадња са друштвеном средином	2 сата
Укупно:	**40 сати**

2.4 Организација рада

Радна година ПУ „Дуга“ почиње у уторак, 01.09.2026. године, а завршава се 31.08.2027. године.

Календар група у којима се реализује ППП у трајању од 4 сата биће усклађен са календаром образовно-васпитног рада основних школа за радну 2026/27. годину.

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

2.4.1 Радно време установе и објеката

Целодневни боравак

Време боравка деце у целодновном 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 дуже од 16.00 часова, боравак деце у виду дежурства до 16.30. Ради планирања дежурства неопходно је да током септембра месеца 2026. године, 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“, “Сунце” и „Лептирић“ од 8.00 до 12.00 сати.

„Бубамара“ од 14.30 до 18.30 сати.

Сеоско подручје („Маслачак“, “Пчелица“, „Петар Пан“) 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

Јутарње дежурство: 5.00 (вртић Дуга) /6.00 (остали објекти) – до 7.00 сати

Јутарњи пријем: од 7.00 до 8.00 сати.

Обедовање деце:

- Доручак: 8.00 - 8.30
- Ужина: 10.15 јаслице/10.30 вртић/10.45 ППП
- Ручак: 13.00 стрије и ППП, 13.15 средње и млађе, 13.30 јаслице

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: 7.50 - 8.00 и од 14.50-15.00

Ужина: 9.30 и 16.30

Испраћај деце кући: 12.00 и 18.30 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 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	
					целодневни програм		4 h програм			
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Дуга	4	69	7	174	2	57	0	0	13	300
Колибри	0	0	0	0	0	0	1	10	1	10
Сунце	2	39	5	115	2	49	1	5	10	208
Звончић	2	35	3	80	1	35	1	9	7	159
Бубамара	2	36	3	81	1	25	1	9	7	151
Осмех	0	0	1	39	1	16	0	0	2	55
Чаробна школица	0	0	3	79	1	26	0	0	4	105
Коцкица	0	0	2	58	1	28	0	0	3	86
Лептирић Даросава	0	0	2	49	0	14	1	11	3	74
Звездица Бања	0	0	1	43	1	11	0	4	2	51
Мали принц Стојник	0	0	1	25	0	7	0	1	1	33
Маслачак Венчани	0	0	0	0	0	0	1	6	1	6
Пчелица Тулеж	0	0	0	0	0	0	1	5	1	5
Радост Буковик	0	0	1	12	0	6	0	0	1	18
Петар Пан Раниловић	0	0	0	0	0	0	1	5	1	5
Чаролија Орашац	0	0	1	21	0	5	0	4	1	30
Укупно	**10**	**179**	**30**	**776**	**10**	**279**	**8**	**69**	**58**	**1303**

Васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу		**Васпитно-образовни рад са децом са сметња ма 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	38	1	2	22	34

3.3 Укупан број деце у свим програмима:

Програм	Број група	Број деце
Јасле	10	179
Вртић	30	776
ППП целодневни	10	279
ППП 4 сата	8	68
Болничке групе	2	38
Развојна група	1	4
Укупно:	61	1344

3.4 Посебан програм „Хајде да се играмо“

Вртић		**Обухват деце и број група**	
		Број група	Број деце
„Маслачак“	Венчани	1	*
„Петар Пан“	Раниловић	1	*
„Пчелица“	Тулеж	1	*
„Колибри“	Аранђеловац	1	*
Укупно		4	*

***** према исказаним потребама родитеља

4. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1 ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Годишњим 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	6 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	
Излет деце ППП група	Једнодневни
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 узрасних 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 израњајући, 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 (резилијентност), 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 продуктекултуре 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 икапацитете 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.
Општи циљ програма је подршка добробити детета:
Подршка персоналној добробити (бити добро и фунционисати успешно) :
- Развијање свести и бриге о свом телу и о себи;
- Развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости;
- Развијање саморегулације као унутрашње конроле, 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;
- Развиајње 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)

- Равијање 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 инвалидидтетом 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 вредновањее 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	2	30	2	39	4	69
Сунце	1	16	1	23	2	39
Звончић	1	14	1	21	2	35
Бубамара	1	15	1	21	2	36
Укупно:	**5**	**75**	**5**	**104**	**10**	**179**

Програм васпитно-образовног рада са децом од једне до три године у радној 2026/27. години реализоваће се у 10 јаслених група са 179 деце.

Програм ће се реализовати кроз игру, животно-практичне ситуације и развијање тема/пројеката по принципу пројектног учења у складу са Основама програма ПВО као концепције усмерене на односе и делање. Пројектно учење је структуиран 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 истаживањем 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:

Подржава односе припадања:

- Са децом деле заједничке тренутке присности кроз адекватну вербалну и невербалну комуникацију усмерену на дете;
- Посвећеност и прилагођеност детету у ситуацијама неге и реализације рутина (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 определе 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	2023. Млађа васпитна група		2022. Средња васпитна група		2021. Старија васпитна Група		Мешовита васпитна Група		УКУПНО	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Дуга	3	66	2	54	2	54	0	0	7	174
Сунце	2	38	1	26	1	24	1	27	5	115
Звончић	1	25	1	30	1	25	0	0	3	80
Бубамара	1	24	1	28	1	29	0	0	3	81
Осмех	0	0	0	0	0	0	1	39	1	39
Ч. школица	1	26	1	24	1	29	0	0	3	79
Коцкица	0	0	0	0	0	0	2	58	2	58
Лептирић	0	0	0	0	0	0	2	49	2	49

Звездица	0	0	0	0	0	0	1	43	1	43
Мали принц	0	0	0	0	0	0	1	25	1	25
Радост	0	0	0	0	0	0	1	12	1	12
Чаролија	0	0	0	0	0	0	1	21	1	21
Укупно	8	179	6	162	6	161	11	274	31	776

У ПУ „Дуга“ у 2026/27. години програм од 3 до 5, 5 година реализоваће се у 31 групе, са 776 деце.

Креирање васпитно-образовног процеса заснивaће се на Основама програма предшколског васпитања и образовања, савременим педагошко-психолошким сазнањима, искуствима из стручног усавршавања и примени наученог, 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 постуапака и акција и њиховом развијању.

Потенцијали и специфичности деце овог узраста доприносе и одређују сам квалитет учешћа у заједничком разијању 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 развиајњу 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 спонатано 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 определе 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 свакоднвног 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 истаживање 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 израња 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 поссвећено 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 прикупљену документацију током развијања теме/пројекта васпитач прави причу о пројекту.

4.2.3 ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Вртић	**Припремни предшколски програм (деца 5,5 – 6,5 година)**				**УКУПНО**	
	целодневни програм		**4 h програм**			
	број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Дуга	2	57	0	0	2	57
Колибри	0	0	1	10	1	10
Сунце	2	49	1	5	3	54
Звончић	1	35	1	9	2	44
Бубамара	1	25	1	9	2	34
Осмех	1	16	0	0	1	16
Чаробна школица	1	26	0	0	1	26
Коцкица	1	28	0	0	1	28
Лептирић, Даросава	0	14	1	11	1	25
Звездица, Бања	1	11	0	4	1	15
Мали принц, Стојник	0	7	0	1	0	8
Маслачак, Венчани	0	0	1	6	1	6
Пчелица, Тулеж	0	0	1	5	1	5
Радост, Буковик	0	6	0	0	0	6
Петар Пан, Раниловић	0	0	1	5	1	5
Чаролија Орашац	0	5	0	4	0	9
Укупно	**10**	**279**	**8**	**69**	**18**	**348**

Припремни предшколски програм ће се реализовати у 18 групи са 347 деце, од чега је 10 група целодневног боравка са 279 деце и 8 група полудневног боравка са 68 уписане 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 01.03.2020. до 28.02.2021. 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 определе 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 свакоднвног 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 истаживање 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.

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 за истраживање 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 и заједничко учешће у животно практичним 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 нова сазнања. Фокусира се да подстакне децу да користе разноврсне изворе сазнања из различитих научних подручја и уметности и да стечено искуство у 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 значајан и близак детету, а затим подстиче дете на уочавање 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 које 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 проблем и да их деле са другима и другима тумаче. Усмерава децу да кроз истраживање којим се баве уочавају и разумевају обрасце на основу повезивања стеченог искуства и новог сазнања и да тако овладавају процесима важним за учење као што су, 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 ситуација- ма 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 (Дечји портфолио, пројектни портфолио, панои, 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, Енглески језик, излети, позоришне представе и други 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 ће учествовати у културним и јавним манифестацијама које се буду организовале на нивоу ПУ „Дуга" и образовних и културних установа Аранђеловца. Циљ је да се деца осете делом шире заједнице и њеним активним чланом.

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

4.2.4 ПРОГРАМ ИНКУЗИВНОСГ ОБРАЗОВАЊА

Укупан број деце обухваћен програмом инклузивног образовања је 34 деце која су распоређена у 22 васпитне групе. За децу, којој 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, здравсвено стање, културну и етничку припрадност 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;
- Едукација запослених из области инклузивног образовања – организација АС;
- Стручно усавршавање васпитача кроз примере добре праксе и размене професионалног искуства у раду са децом са сметњама у развоју;
- Организовање и уређењу средине која подржава активно учешће на организацији простора прилагођеном детету са сметњама у развоју;
- Документовање дечјег развоја и напредовања – Дечји потфолио – Прича за учење;

У плану је да и ове године буде омогућено да деца похађају бесплатне дефектолошке и логопедске третмане у едукативном центру „Блистави умови“ и да користе сензорну собу у ОШ „Милош Обреновић“ са којом је остварена сарадња по овом питању. Натавиће се сарадња и са Интерресорном комисијом Општине Аранђеловац на остваривању права из домена образовања, социјалне и здравствене заштите.

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. Најчешћи разлози за такву ситуацију су: непотпуна здравствена документација приликом уписа, рани упис детета у ПУ – са годину дана.

У случајевима преласка деце из развојене групе у васпитне и обрнуто, као и између ПУ и ОШ тимски се израђују планови транзиције у којима учествују представници ПУ, родитељи и представници образовних институција.

На конкурсу 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 у развоју која имају Мишљење ИРК 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. Педгошки 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 у израду педагошких профила, планова индивидуализације, редовно размењују информације са васпитачима и стручним сарадницима.

Протокол – Инклузивно образовање

Активност	Време	Носиоци:
Праћење развоја и учења детета и утврђивање да ли му је потребна додатна подршка (Опис функционалног- смернице за прикупљање података)	Септембар	Групни Васпитачи
Праћење развоја и учења детета за које је утврђено да му је потребна подршка ради прикупљања података и формирања документације (родитељи, дете, вршњаци, стручњаци ван установе, медицинска документација по потреби, други извори)	Октобар	Васпитач Психолог Педагогица
Израда педагошког профила детета – стручни сарадник (координира) израду у сарадњи са васпитачем и родитељем На основу педагошког профила васпитач планира стратегије за подршку добробити детету Васпитач, стрични сарадник и родитељ планирају мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека, односно мере индивидуализације (попуњава се *Образац 3*).	Новембар	Васпитач Психолог Педагогица Родитељи Деца
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 директору; - Обавештавање родитеља и добијање писмене сагласности за ИОП; - ПК предлаже Тим за додатну подршку – ИОП тим (васпитач, родитељ,стручни сарадник)	децембар	СТИО
Тим за додатну подршку израђује ИОП Тим шаље ИОП Колегијуму на усвајање, који доноси одлуку о ИОП-у;	јануар	СТИО
Остваривање ИОПа у оквиру заједничких активности у васпитној групи и вредновање	фебруар па до краја радне	Васпитач

ИОПа (тромесечно прве године, сваке наредне године на почетку полугодишта)	године	
Спровођење плана транзиције детета из ПУ у ОШ	Јун – август	СТИО и ОШ

4.2.5 Програм васпитно-образоввног рада у развојној групи

Приоритетни задаци:

- Интензивирање и јачање тимског рада на нивоу објекта (посебно на релацији дефектолози – васпитачи)
- Стварање 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 елеменима 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:

Стверање одговарајућих услова који ће омогућити оптималан развој деце у следећим областима: физички развој, сазнајни развој, говор и комуникација и социо-емоционални развој.

Структуирање 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 и свестран развој, ублажавају ефекти исподпросечног функционисања и спречавају појаве поремећаја у социо-емоционалној сфери. Васпитно-образовни рад у групи усмерен је првенствено на стварење услова за 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 флуктуацију 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 године реализовати 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.

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 *Радног листа за планирање* : Планирање вор-а са децом на основу исказаних дечјих интересовања Праћење и документовање 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 упиницима; 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
Докуметовање 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 реализтат 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 активости. Циљ овог програма је да омогућимо деци подстицајно окружење и развој ране писмености од најранијег узраста, које ће бити развијано и 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.
- 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 библиотекари, 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“.

Активност	**Исход**	**Време**	**Носиоци**
Израда плана рада Тима „Наше мало читалиште“	Израђен план рада тима	септембар	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	Стварање рутине свакодневног читања у	У току целе године	Васпитачи/ сестре

	свим васпитним групама		васпитачи
Обележавање значајних датума		Недеља књиге, октобар Дан дечје књижевности, април	Тим Наше мало читалиште
Даљење флаера – зашто је важно читати деци родитељима новоуписане деце	Подизање компетенција родитеља о значају читања са децом	Октобар	Чланови тима у својим објектима и васпитачи који раде на сеоском подручју
Активности са децом у "Читалишту"	Радионица – аутор стрипа; Радионица – писци за децу; Промоције сликовница за децу – читалачке радионице; Вапитачи читају деци	Јун Октобар-јун Новембар Септембар-август	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)	новембар	Сви објекти предшколске установе
Заједничке активности са Народном библиотеком "Свети Сава" – радионице, поста градској библиотеци, бесплатно чланство	Успостављена партнерска сарадња са библиотеком града	У току године	ППП групе
Библиотекарство	Деца у улози	У току године	Деца уписана у

Категорисање књига Давање препорука за читање другој деци	библиотекра Деца пружају допринос у постављању правила, одређивању радног времена, дежурстава, монтирању полица, категорисању књига		ППП групе

5. ПЛАНОВИ ТРАНЗИЦИЈЕ

Транзициони периоди представљају временске периоде током којих дете доживљава промену 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 из јаслица у вртић, прелазак из једне групе/вртића у други 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 истражују морају да се осећају сигурно. Тек када се осећају сигурно могу трагати за изазовима. Сигурност проистиче из односа поверења и предвидљивости.

Предвидљивост - је важна јер она обезбеђује доживљај код деце да имају контролу над ситуацијама и догађајима. Предвидљивост може бити социјална („људи које знам биће овде за мене") и физичка („знам где то могу наћи"). Предвидљивошћу се елиминише хаотичност, али и ригидност у односима. Дете ће се осећати сигурно у средини где се осећа уклопљено и усклађено садругима, у којој су правила позната, јасна и доследна, где је заштићено од физичких напада и психолошког повређивања (понижења, етикетирања, потцењивања)

Континуитет - деци је пре свега потребан континуитет у односу са значајним блиским одраслима. Континуитет пажње васпитача који добро познаје дете, тумачи и реагује на његове поруке, омогућава детету да искаже своје намере и слободно се игра и истражује и истовремено детету даје сигурност за упуштање у шири спектар односа и активности са новим особама и у новим ситуацијама. Питање континуитета није питање идентичности већ усклађености односа у различитим окружењима и активностима. Континуитет не подразумева једнаке врсте искустава у различитим окружењима и са различитим особама, већ непротивречност и повезивање различитих врста искустава, повезаност са животним контекстом и претходним искуствима детета.

Преласци у нова окружења као што је нпр. полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Деци је потребно да прелазак у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато: да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење; да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури; да су окружена познатим предметима; да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу; да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота уновој средини.

Учешће - учествовати значи бити активно укључен, бити агенс, онај који учи кроз учешће и утиче на свет око себе, а не пасивни учесник активности и збивања које су за дете други организовали. Деца активно учествују у свему што се око њих дешава и у шта су укључена, својим специфичним претходним искуством, потребама, интересовањима и склоностима. Активно учешће подразумева право на избор и могућност утицања на догађања и ситуације у која су укључена. Не постоји доња 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.

5.1 План транзиције деце из породице у предшколску установу

Активности:	**Носиоци**	**Време**
Спровођење организације која обезбеђује сталност: припрема простора у коме ће деца боравити	Руководиоци објеката	Август
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	Август
Трибина за родитеље „Адаптација деце на вртић“ за све родитеље новоуписане деце Упознавање родитеља са мед. сестрама и васпитачима и прављење плана адаптације по недељама;	Директорка, помоћница директорке, сестра на ПЗЗ, педагогица, психолог, васпитачи и медицинске сестре	Август
Припрема и спровођење иницијалног упитника са родитељима – подаци о деци; Израда плана адаптације са породицом за	Сестре/ васпитачи у сарадњи са стручним сардницима	Август, септембар

појединачно дете;		
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 родитељког састанка
Стручна подршка родитељима који нису присуствовали општем родитељском састанку - индивидуални саветодавни рад	Психолог, педагогица Групни васпитачи	Јун, јул, септембар
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 боравка детета
Боравак самог детета (без родитеља) у радној соби у трајању 1-2 сата	Мед.сестре, васпитачи	Прва/друга недеља боравка
Боравак самог детета (без родитеља) у радној соби до периода спавања	Мед.сестре, васпитачи	Друга недеља боравка
Боравак детета у вртићу и адаптирање на период спавања	Мед.сестре, васпитачи	Друга/трећа недеља боравка
Праћење процеса адаптиције кроз непосредан увид и вођењем адаптационих листи, сарадња са родитељима;	Стручна служба, мед.сестре	Септембар, октобар
Саветодавни рад са родитељима деце која се теже адаптирају	Стручне сараднице	У току адптационог периода
Припремање индивидуалног плана адаптације за децу која се теже адаптирају	Стручна служба, мед.сестре, васпитачи	Септембар, октобар

Једна од важних активности у периоду адаптације је и грађење идентитета групе, како би дете 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 истовремено и као члан својих група (породица, вршњачка група у вртићу, итд.).

5.2 План транзиције 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 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, прославе, фестивале, представе, изложбе). Остварује узајамне стручне посете и размене 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 основно-школског система омогућује успостављање партнерства ради добробити детета, континуитета процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицања отворености и међусобне сарадње у пракси.

Циљ транзиционих активности:

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

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Израда нацрта плана транзиције	Сатанак	Стручне сараднице ОШ и ПУ	март
Анализа и допуна плана транзиције	Стручни актив васпитача	васпитачи који реализују ППП и Стручне сараднице ПУ	март
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	Учитељи Васпитачи Родитељи	Након уписа у ОШ

Размена података о деци (педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП)	Заједнички састанци	Стручне сараднице ПУ и ОШ	
Стручна подршка родитељским компетенцијама	Трибина Припрема за полазак у школу Стручни материјали постављени на сајту ПУ - припрема детета за полазак у школу и Предуслови за лакшу адаптацију деце на школску средину	Стручне сараднице ПУ Стручне сараднице ПУ	Октобар децембар
Информисање родитеља о упису деце у ОШ	Излагање информативних постера о упису у просторима вртића, на сајту и друштвеним мрежама вртића	Директоркаи ОШ и ПУ	Март
Заједничке активности вртића и школа у којима деца имају различите нивое учешћа (позоришне представе, заједничке активности деце предшколског и школског узраста – спортске игре, уметничке активности, истраживачке активности, радионице, маскембали, хуманитарни базари, фестивали приредбе;	Посете деце основним школама	Групни васпитачи, учитељи Предшколци, ученици; 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 једном школском часу Деца и учитељи дају одговоре на питања предшколаца	Посета деце ОШ Реализација једног школског часа	Стручне сараднице 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
Евалуација процеса транзиције	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 из вртића 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.

5.3 Транзиција деце из развојне групе у вртићке групе

Активности усмерене на дете и породицу (Решавање захтева за упис у редовну/развојну групу; прибављање мишњења Педагошког колегијума; Припрема детета за похађање редовне/развојне групе вртића- кроз посету редовној/развојној групи – упознавање простора и дневног ритма; Припрема породичног окружења ради лакше адаптације; Састанци са родитељима – размена информација, процена потреба детета и анализа потенцијалних препрека, сарадња у изради и реализацији плана транзиције.

Активности усмерене на васпитну групу (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 усмерене на дете: Осамостаљивање детета, Увођење ритуала и рутина, Истраживање вртићког окружења ради сналажења у простору и организацији вртића, Коришћење различитих вежби и музике за релаксирање...)

Активности размене информација о детету:

Размена информација и документације која се односи на праћење дечјег развоја и напредовања (педагошки профил, мере индивидуализације, дечји портфолио);

Одржавање индивидуалних разговора практичара о детету.

Одржавање индивидуалних разговора са родитељима детета (информације о детету, пружање подршке детету за време адаптационог периода);

Активности тимског стварања услова за што брже прилагођавање детета на нове услове:

Активности СТИ-о тима на: Допуна педагошког профила и мера индивидуализације/или ИОП-а, праћење реализације и евалуација;

Активност тимске анализе услова у групи за безбедан боравак детета; прилагођавање услова према потреби;

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 структуирање 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 дисриминације,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, 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 (прилагођавање времена)
- Родитељи бирају теме које би биле подршка њиховим компетенцијама из области: здравље и развој, психологија, пегагогија, исхрана;
- Информисање о дечјем развоју и напредовању и понашању детета предмет је индивидуалних разговора васпитача и родитеља.

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 дечјем развоју и напредовању, саветодавни рад или решавање проблема . Ови раговори 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 дечјем 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,	Стручни тим објекта Васпитачи Мед. Сестре Нутрициониста Сестра на ПЗЗ	Континуирано током године

	панои стручних тимова и тимова у установи	ПП служба	
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, меицинске сестре васпитачи, Стручне сараднице, Директорка, помоћница директорке и др. службе	

7.2 Облици заједничког стицања знања – подршка компетенцијама родитеља

Облици	**Активности**	**Носиоци**	**Време**
Општи родитељски састанци	**„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	Директорка Помоћница директорке ПП служба Сарадник на унапређењу ПЗЗ Медицинске сестре Васпитачи	Јун
	„Агресија код деце“ Узроци агресивног понашања деце предшколског узраста; превенција и интервенција;	Психолог	април
Радионица	Безбедност деце на интернету	Педагогица и чланови Тима за дигитално	Фебруар

		образовање	
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, програмом заштите, узимање сагласности;	Мед.сестре Васпитачи Родитељи Стручне сараднице	Септембар
	Други и трећи родитељски састанак Реализовани пројекти – прича о теми пројекту Напредовање деце – дечји потфолио и прича за учење		Децембар мај
Радионице са родитељима	1.Социо-емоционално учење: Значај и начини подршке 2.Самосталност 3.Како до саморегулације-постављање граница	Мед.сестра Васпитачи	Према плану рада установе и плановима Мед.сестара и васпитача
Саветодавни рад са родитељима	Индивидуални саветодавни, консултатувни 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 предшкослки период детета; Решавање актуелних тешкоћа и конкретних проблема;	Педагогица Психолог Родитељи	Континуирано током године

	Решавање тешкоћа у развоју, васпитању или учењу детета.		
Трибина за родитеље	**„Права деце“** Одржавање трибине ради повећања родитељски компетенција и проширвање знања о дечјим правима, а у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и заначаја партиципације деце	Васпитачи Родитељи Стручне сарадници	Март
Тринина за родитеље	Припрема за полазак у школу Трибина за родитеље	Стручне сараднице ПУ и Стручне сараднице основних школа	Април
Брошуре/флаери	Васпитање деце пружањем подршке и успостављањем правила Подршка добробити детета Социо-емоционално учење деце предшколског узраста; Адаптација деце Брошуре које де односе на дискриминацију, насиље и сл.	Стручне сараднице Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Платформа «Чувам те» ЦИП центар Министарство просвете;	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 Предлагање месте за учење у локалној заједници од стране родитеља Предлагање/учешће у активностима	Родитељи Деца Мед.сестра Васпитачи ПП служба	Континуирано током године
Учешће у заједничким активностима и	Заједничке активности у којима сви имају интерес - акције уређења дворишта и опремање простора која	Родитељи Све структуре запослених	Током године

акцијама	користе деце, учешће и организација хуманитарних акција, донације родитеља; Прослава пројекта;		
Учешће родитеља у приредбама и прославама	Прослава дечјих рођендана Приредба за дан вртића „Улица насмејаних лица“ Маскембал у вртићу	Родитељи Деца Мед.сестра Васпитачи ПП служба	Током године
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 предложени и 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 узеће 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	ОШ Светолик Ранковић	ОШ
Радионица на мешењу славског колача; Значај славског колача	26.01.	Ученици 4 разреда, вероучитељ, куварица ОШ и деца и васпитачи вртића «Осмех»	ОШ
Заједничка приредба ученика и предшколсца поводом обележавања Св. Саве	27.01.	Наставник веронауке, наставница музичке културе, ученици, предшколци и васпитачи вртића «Осмех»	ОШ
Заједничке креативне радионице ученика и предшколсца	У другом полугодишту	Наставница ликовне културе, учитељи, ученици, предшколци и васпитачи	Хол ОШ
Спорске штафетне игре, вежбе обликовања	Март	Учитељи 4.разреда, наставник физичког васпитања	Фискултурна сала ОШ
Посета предшколсца школском часу, заједничке активности ученика и предшколаца	Април	Учитељи првог разреда, ученици, предшколци, васпитачи, Стручне сараднице предшколске установе	Учионице првог разреда ОШ
Представљање	Март	Васпитачи вртића	Вртић «Осмех»

занимања учитељ и школских активности		Осмех, Учитељи 4 разреда	
Учешће у ученика и учитеља у обележавању Дана установе	Април	Стручне сараднице ПУ и Стручне сараднице ОШ, учитељи, васпитачи предшколци, ученици	Простори ПУ
Трибина за родитеље «Припрема за школу»	Фебруар	Стручне сараднице ПУ и Стручне сараднице ОШ	Вртић «Дуга»
Заједничко информисање родитеља о упису у ОШ	Друго полугодиште радне 2026/27. Године	Директорка ОШ, Директорка ПУ Стручни сардницои ПУ и ОШ	Простори ПУ Простори ОШ Друштвене мреже ПУ и ОШ
Размена информација о деци стручних сарадника и учитеља и васпитача ради стварања континуитета дечјих искустава	Април-новембар	Стручне сараднице ПУ и 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 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 учионица
Сарадња учитеља из продуженог боравка	Учитељи продуженог	Истраживање васпитне праксе	Друго полугодиште Продужени боравак

и васпитача	боравка		
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
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 Школа
Одржавање трибина за родитеље	ПП служба	Организовање трибине у објекту вртића Дуга или у школи	Друго полугодиште
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

8.1.3 План сарадње са Основном школом “Свети Сава”

Активности	Време:	Носиоци
Пригодне активности поводом Дечје недеље (спортске игре)	Октобар	Васпитачи ПУ Дуга, објекат Бубамара, учитељи
Светосавска приредба и подела пакетића за предшколске групе из објекта Бубамара	Јануар	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	Стручни сарадници школе и предшколске установе (педагози и психолози)
Размена рекламног материјала за школу, публикације школе,		

обевештење о динамици одржавања радионица за родитеље и будуће прваке		
Презентација школе Намењена родитељима будућих првака у нашој школи	Март	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	Стручни сарадници школе Учитељи првог разреда Родитељи предшколаца
Вајам, цртам, сецкам, лепкам; Радионица намењена будућим првацима, за развијање фине моторике и утицај на ментални развој	Март	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	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Руке у тесту – извођење огледа: Посматрам, изводим, закључујем. Радионица намењена будућим првацима	Април	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Шампиони играју - у спорту је све дозвољено. Радионица намењена будућим првацима	Април	Учитељи првог и четвртог разреда, Наставници физичког 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	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	Наставници енглеског језика Учитељи првог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Играј се и учи – радионица намењена будућим првацима	Април	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	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	Учитељи првог и четвртог разреда Васпитачи и предшколске групе из објекта Бубамара
Радни састанак, размена информација о деци (дечји портфолио и педагошки профил)	Август	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 предшкоаца 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	Договор око начина сарадње између	Јануар-Фебруар,	Директоркаи и Стручне сараднице

установе и основне школе ради планирања и реализације заједничких активности у току актуелне године	Директорка и стручних сарадника пп и школе	школа	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	Учитељ
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 Учитељ

Посета предшколаца часу 4.разреда будућег учитеља	Присуство часу	Мај, школа	Учитељ, 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	Учитељ, 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 Учитељ 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, 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, учешће на спортским полигонима.	Учитељице, васпитачица, наставник физичког и здравственог васпитања	Током Дечје недеље
Упознавање са библиотеком школе у оквиру „Месеца књиге“.	Посета школској библиотеци, разговор са библиотекаром, разговор о књигама и читању.	Васпитачица, библиотекар	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	Прављење лутки на радионицама,	Учитељице, васпитачица,	Март

фестивалу „Блуета“ који традиционално организује ОШ „ Вук Караџић“.	гледање домаћих и гостујућих представа.	педагогица ОШ	
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 упознаје се са њима и начином на који раде; пројектима које су реализовали.	Посета учитељице будућих првака	Учитељица, васпитачица, педагогица ОШ	Април
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	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

деци са сметњама у развоју (педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП) (уколико буде имало такве деце)			
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, учешће на спортским полигонима.	Учитељице, васпитачица, наставник физичког и здравственог васпитања	Током Дечје недеље
Упознавање са библиотеком школе у оквиру „Месеца књиге“.	Посета школској библиотеци, разговор са библиотекаром, разговор о књигама и читању.	Васпитачица, библиотекар	Током октобра
Присуство предшколаца на школској приредби	Долазак на приредбу и учење о култури понашања на	Васпитачица, учитељице	8. новембар

поводом Дана школе.	приредбама.		
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

8.1.8 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	Директоркаи и помоћници Директорка	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 Април, мај
Састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања заједничких активности	Стручне сараднице	Током целе године
Мини концерти ученика	Васпитачи и	Новембар,

музичке школе за децу вртића, Обилазак школских просторија и презентовање музичких инструмената Питалице о препознавању инструмената	наставници	Апрл, мај 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

Све активности реализоваће се у просторима које користи Предшколска установа.

Активност	Начин	Нисиоци	Време
„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 конкурсу „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	Директорка	У току године
Обављање улоге секретарке подружнице Црвеног крста	Обављање улоге секретарке подружнице Црвеног крста	Помоћница директорке	У току године

8.5 Центар за културу Аранђеловац

Активност	Време	Носиоци	Место
Учешће деце у активностима „Културног лета“	Јун-август	Директорка Помоћница директорке	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	Септембар	Васпитачи који реализују припремни предшколски	Парк „Буковичке бање“ - Букуља

пешачења		програм Удружење планинара Аранђеловац	
Активности са децом на отвореном	Новембар	Васпитачи који реализују припремни предшколски програм Удружење планинара Аранђеловац	Букуља или парк

8.7 Удружење грађана „Путници“

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

8.8 Удружење пензионера

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

8.9 Спортски савез

Активност	**Време**	**Носиоци**	**Место**
„Трка 1300“ каплара	септембар	ПП 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

8.10 Тело за координацију безбедности у саобраћају

Активност	**Време**	**Носиоци**	**Место**
Превентивни-промотиве активности за	март	Тело за координацију безбедности у	ПУ

безбедност деце у саобраћају		саобраћају	
„Пажљивкова смотра“	мај	Тело за координацију безбедности у саобраћају Васпитачи	Сви објекти ПУ
Обуке за родитеље – стручно усавршавање у вези плана и програма рада са децом везао за безбедност деце у саобраћају	фебруар	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 Директорка Помоћница директорке	ПУ

8.11 Интерресорна комисија

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

8.12 Центар за социјални рад

Активност	Време	Носиоци	Место
Размена информација о деци која су на евиденцији Центра за социјални рад –	септембар	ПУ ЦСР	ПУ

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

8.13 Спортски центар

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	Друга недеља маја	Рекреатори спортског центра Васпитачи	Спортски центар

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

Активност	**Време**	**Носиоци**	**Место**
Давање изјава по питањима од заначаја за предшколско васпитање и образовање и актуелности	Континуирано у току године	Директорка Помоћница директорке Педагогица Психолошкиња Васпитачи Сарадница на унапређењу ПЗЗ	Простор ПУ
Сарадња на пројектима који се реализују у	Континуирано у току године	Васпитачи Представници локалних медија	РТВ Шумадија РТВ Сунце

васпитним групама			

8.15 План сарадње са Музејом

Активност	Време	Носиоци	место
Посета деце Музеју	март	Стручне сараднце, Директорка Музеја, Директорка ПУ групни васпитачи	Музеј
Посета деце Рисовачкој пећини	Новембар	Стручне сараднце, Директорка Музеја, Директорка ПУ групни васпитачи	Рисовачка пећина
Посета деце археолошком налазишту Дворине	Април	Стручне сараднце, 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

Програм обележавања 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
Обележавање Дечје недеље	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

Међународно дан толеранције	16.11.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Тим за заштиту
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“
Међународни дан жена	08. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“
Светски дан поезије	20. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Библиотека
Недеља здравих уста и зуба	24. 03. - 31. 03.	Сви објекти ПУ“Дуга“ ПЗЗ
Недеља безбедности у саобраћају	23. 04. - 29. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ ЦСР
Светски дан породице	15. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Спортски центар Савет родитеља
Међународни дан дечје књижевности	02. 04.	Сви објекти ПУ“Дуга“ Библиотека
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	Април и мај	Сви објекти ПУ“Дуга“
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)
Свечани испраћај предшколаца у школу -Приредбе, радионице...	Јун	Сви објекти ПУ“Дуга“ (град и села)

9. ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМРИВАЊА

9.1 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:

- Првентивном
- Интервентном

9.2 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 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.

9.2.1 Превентивне 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, 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
Развој кључних ваштина у оквиру социо-емоционалних компетенција деце коришћењем приручника: 1. Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце 2. „Чувари осмеха“ – психолошке радионице за подстицање развоја деце, Игњатовић Савич, Н., 1995. 3. „Речи су или прозори или зидови – програм ненасилне комуникације за децу од 5 -10 година“ Игњатовић Савић, Н., Крстановић, М. И други, 1996.) 4. Животне вредности 5. Приручник за подстицање	Реализација радионица и активности: 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	Континуирано у току године

самопоштовања деце, Ибоја Гера и др. Коришћење сликовница за децу које подстичу социо-емоционално учење	И др. Реализација активности са децом у оквиру пројеката и животно парактичних ситуација		
Промоција права деце	Активности са децом и родитељима према Програму обележавања дечје недеље Трибина на тему дечјих права	Групни васпитачи Стручне сараднице Сарадници из локалне заједнице	Октобар март
Обележавања значајних датума: Дечја недеља, 16.11. Међународни дан толеранције, 21.11. Дан детета, 01.03. Дан нулте толеранције на дискриминацију	Заједничке активности деце различитих узраста на нивоу објеката и деце из различитих објеката (различити облици дружења и спортских активности) уз укључивање породице;	Групни васпитачи Чланови Тима	Према календару обележавања
Недеља обележавање Дана породице	Спортске игре деце и родитеља у Спортском центру	Тим Сви објекти	Мај
Стручно усавршавање запослених	Стручно усавршавање на платформи „Чувам те“ Према ЛППР запослених	Васпитачи стручни сарадници	У току године континуирано
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, дечји искази, продукти, заједничке акције са родитељима, школама и локалном заједницом,	Чланови Тима Координатор	Током године

	превентивне активности;		
Заједничке активности деце и родитеља	Заједничке спортске и рекреативне активности Турнир у друштвеним играма Друге активности	Групни васпитачи Чланови тима Психолог Педагогица	Октобар, Мај
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
Подршка родитељским компетенцијама за васпитање деце – брошуре за породице (нови родитељи)	Васпитање деце пружањем подршке и успостваљањем правила Социо-емоционално учење деце Добробит детета предшколског узраста	Тим за заштиту Групни васпитачи	новембар
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	децембар
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	Према плану Министарства просвете
Праћење, вредновање и извештавање о програма заштите, услова за безбедност деце у Установи – сигурност објеката, број деце у групи, здравствени услоби, 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	Јануар, август
Подизање свести деце уписане у ППП о безбедности	Радионица „Трговина људима“ Радионица: Безбедност деце у саобраћају	Волонтери Црвеног крста Представници Црвеног крста и	јул

		саобраћајне полиције	

9.3 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.

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.

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 социјали 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.

9.3.1 Интервентнне мере

Активности	**Начин**	**Носиоци**	**Време**
Утврђивање процедура у поступку заштите деце од насиља;	Непосредно на састанку Тима	Директорка Тим за заштиту деце	По пријављива њу Насиља
Проверавање добијене информације	Прикупљање информација директним	Тим за заштиту,	По пријављива

	или индиректним путем на основу којих се доноси одлука о одбацивању или потврђивању сумње; Консултације ради разјашњења околности, анализе чињениаца и уколико се процени да је потребно укључивање надлежних институција	групни васпитачи, родитељи/старатељи, односно други законски заступници	њу Насиља
Заустављање насиља, злостављања и занемаривања 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 пријављива њу Насиља
Обавштење и позивање родитеља	Одмах након заустављања ситуације установа обавештава или позива родитеље	Директорка	По пријављива њу 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 понашањау Укључивање релевантних актера		По пријављива њу Насиља
Праћење ефката 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	Чланиви тима Координатор Директорка	По пријављива њу Насиља

	Извештавање		
Саветодавни рад	Непосредни индивидуални разговори саветодавног типа са особама жртвама насиља и очевидцима насиља	Тим, Психолог, Педагогица	По пријављивању Насиља

9. 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, друштвеног порекла, вероисповести, имовног стања, културе, језика, психичког или физичког инвалидитета, 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.

10.1 ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАРОРНОГ ПОНАШАЊА

Превенција дискриминаторног понашања су мере и активности које предузима установа 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 атмосвера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима:

- Подиже се 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 обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) - породица, локална самоуправа, здравсвена служба, полиција, Центар за социјални рад, Министарсво 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 усавршавње 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 програму заштите од дискриминације	Брошура за родитеље „Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације, у образовању“	Тим за заштиту	октобар
Информисање нових запослених о програму заштите од дискриминације, вређања угледа и части и достојанства личности	Презентација Програма заштите од дискриминације, вређања угледа и части и достојанства личности	Тим за заштиту	децембар
Реализација активности са децом које подстичу уважавање различитости	1. Радионица – Уважавње различитости 2. 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	При уређењу простора запослени 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 16.11. Међународни дан толеранције 01.03. Дан нулте толеранције на дискриминацију	Реализација превентивних активности са децом и родитељима на нивоу објеката	Тим за заштиту Све васпитне групе	Новембар март
Трибина за родитеље и запослене о дечјим правима	Одржавање трибине: Дечја права и институционална заштита	Сарадници из локалне заједнице Стручне сараднице ПУ	октобар
Организација квиза који има за циљ освешћивање стреотипа и предрасуда код запослених и родитеља	Квиз за запослене и родитеље – Стереотипи и предрасуде	Тим за заштиту Тим за дигитално образовање	01.03.
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 школском управом, надлежним Министарством и другим надлежним институцијама	Учешће у свим активностима које ове институције организују ради спречавања и заштити деце од дискриминације
Праћење, вредновање и извештавање о програма заштите, услова за безбедност деце у Установи – сигурност објеката, број деце у групи, здравствени услоби, стање опремљености)	Прикупљање података о учесталости дискриминаторног понашања. 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

Запослени својим квалитетним радом и 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, учесвује у мерама и активностима које се планирају и спроводе у установи ради спечавања дискриминације. Трећа лица су дужна да поштују правила установе и да својим понашањем не изазивају дискриминацију. Дете у складу 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.

10.2 ИНТЕРВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

Интервенција дискриминаторног понашања 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.

Интервенцују 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 у друго време).

Дискриминаторно понашање разврстано је у три нивоа (први, други и трећи) зависно од: узраста учесника; интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања; облика, начина и последица дискриминације. Узнемиравање и понижавајуће поступање, говор мржње, квалификује се као први ниво дискриминације. Ако група удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу и то се понавља и траје, то се квалификује као трећи ниво, као и физички напад мотивисан мржњом и други тешки облици дискриминације.

10.2.1 Поступање Установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању (на релацији дете-дете; дете-запослени; запослени-родитељи; запослени-треће лице) у скаладу са Законом, следећим редоследом:

1. Провера добијене информације о томе да ли се дискриминаторно понашање догодило или догађа;
2. Заустављање 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;

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

1. Заустављање дикриминативног понашања;
2. Смиривање ситуације;
3. Обавештавање и позивање родитеља;

4.Подношење пријаве Директоркау Установе;
5.Консултације тима за заштиту;
6.Обавештавање Министарсва-надлежне школске управе;
7.Праћење ефеката предузетих мера.

10.2.3.Када дискриминацију споводи лице које није запослено у Установи или се сумња, поступа се у складу са законом.

У установи се:

- Прати остваривање програма заштите од дискриминације;
- Евидентирају случајеви дискриминације;
- Врши анализа и извештава.

10.2. 4 Сегрегација

Сегрегација представља издвајање учесника из 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.

10.2.4 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 кроз мере индивидуализације, сразмерна заступљеност деце и родитеља припадника националних мањина и осетљивих група.

10.2.5 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 у активности, сарадња са вршњацима).

10.3 Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи 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.

Уколико 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.

10.4 Кризни догађаји и 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.

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, педагогица, секретарка ПУ и сарадница на унепређењу 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 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.

10.4.1 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:

– прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

– успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
– сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
– благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
– психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
– израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
– организација евентуалних комеморативних активности;
– праћење реализације планова и евалуација;
– вођење документације и извештавање и
– други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	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. 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. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	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 којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	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. 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.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	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
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	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. 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.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. 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. 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. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно 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. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	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.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. 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.

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.

10.4.2 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

Приоритетни задаци у радној 2026/27.

- Стална контрола здравственог стања деце
- Контрола хигијенско епидемиолошких услова боравка деце у вртићу
- Активности на формирању навика које воде очувању и унапређењу здравља деце
- Лекарска контрола здравственог стања деце
- Здравствено васпитни рад.

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 ивисине - 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	Септембар Октобар Децембар Јануар Мај

	стоматологију КГ ИЗЈЗ Крагујевац Стоматолог ЗЦ Ар Епидемиолог Црвени крст Ар	
Физичко вежбање деце	Васпитачи	Свакодневно
Свакоднеевни 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 ЈКП «Букуља» Ар	Јун
- Свакодневни рад на одржавању личне хигијене (хигијене лица, руку, косе, уста и зуба), правилна употреба тоалета, убруса за једнократну употребу, чистоћа одеће и обуће. - Спровођење неге на јасленом узрасту којом се чува здравље деце и спречава јављање болести кроз примену свих активности које доводе до побољшања општег стања деце (преповијање, припрема за храњење, храњење, припрема за спавање уз поштовање континуираног индивидуалног намирења), - Правилна исхрана (квалитет, квантитет, начин исхране и понашање за столом) - Заштита животне средине (хигијена простора и околине, уклањање отпадних материја и др.)	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Сарадник на унапређењу ПЗЗ Одговорна сестра Дијететичар – нутриционист Помоћно особље	Свакодневно
Здравствено образовање и активно учешће родитеља Информисање родитеља о активностима везаним за ПЗЗ путем здравствених паноа; Непосредно укључивање родитеља у	Васпитачи и мед. сестре Нутриционист Сарадник на ПЗЗ	Током године По потреби

програм и активности за време адаптације деце; Тематска предавања за родитеље		
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 здравтвене исправности, начина припремања, допремања и сервирања хране;	Сарадник наПЗЗ Дијететичар – нутриционista	Свакодневно, у току припреме
Редовна контрола кухињског блока, посуђа, уређаја, опреме;	Сарадник на ПЗЗ	Свакодневно
Месечна контрола здравствствене 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 2 пута годишње
Спровођење превентивних мера по НАССР систему и вођење одговарајуће	Сарадник на ПЗЗ и одговорни радници за	Дневно, недељно;

документације	одржавање хигијене	
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 – нутриционисте Директорка	Једном недељно
Спречавање настанка и ширења заразних болести, ангажовање у примени епидемиолошких мера у епидемиолошким и ванепидемиолошким условима	Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра на ПЗЗ Епидемиолошка служба ЗЦ Ар ИЗЈЗ Крагујевац	Током године
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 Директорка Референт за безбедност и здравље на раду Васпитачи Сарадник на ПЗЗ Одговорна сестра	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 добављача и сарадња са истим	Сарадник на ПЗЗ	Једном месечно
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	Јун По потреби

	Стручне сараднице	
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
Уклањање рециклажног отпада;	Сарадник на ПЗЗ, Одговорна сестра Нутрициониста, ЈКП „Букуља“ Ар „ЕСО ТРОН“ Руменка	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, Стојник, Орашац и Бања. Ужина ће се припремати и за децу обухваћену ППП у трајању од 4 сата у граду.

12.2 Ритам намирења

ОБРОЦИ	Јаслене групе	Млађе васпитне групе	Средње васпитне групе	Старије и припремне предшколске групе
Доручак	8.00	8.00	8.00	8.00
Ужина	10.15	10.30	10.30	10.45
Ручак	13.30	13.15	13.15	13.00

12.3 План рада нутрициониste

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 ИЗЈЗ Крагујевац који врши хигијенско-епидемолошки надзор кроз анализу узорака готових јела, узимање брисева са чистих површина, инвентара и кухињског посуђа	нутрициониста	Месечно
Припремање и остављање узорака на анализу калоријске вредности и енергетске ефикасности оброка у сарадњи са ИЗЈЗ Крагујевац	Нутрициониста	2 пута годишње
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 нутрициониstима других установа	Нутрициониста	По потреби
Присуствовање едукативним семинарима везаним за исхрану деце	Нутрициониста	По добијању позива
Надгледање рада кувара 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,	Нутрициониста	Током целе године и након

алергије и др.		систематских прегледа
Едукација деце о здравој исхрани – „Недеља здраве хране“	Нутриционисте	Октобар месец
Информисање запослених и родитеља о јеловнику на недељном нивоу (панои, ФБ страница установе, сајт установе)	Нутриционисте	сваког понедељка
Учешће у промени ритма оброка (организација, праћење, измене јеловника и др)	Сарадник на ПЗЗ, нутриционисте	од 13.09. и даље
Планирање исхране деце са посебним потребема за исхраном (алергија и интолеранција на поједине врсте животних намирница и Дијабетес тип 1 према препоруци дечјег ендокринолога)	Нутриционисте	Недељно По потреби дневно
Спровођење превентивних мера по HACCP систему и вођење одговарајуће документације Температурни режим чувања намирница, Здравствена исправност намирница на пријему, Остављање и чување арбитражног узорка	Нутриционисте	Свакодневно

13. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

13.1 План рада Управног одбора

Активност	**Начин реализације**	**Носиоци**	**Време реализације**
Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Развојног плана Предшколске установе „Дуга“ на годишњем нивоу Разматрање и усвајања Извештаја о остваривању Годишњег плана рада установе за радну 2025/26. Разматрање и усвајања Извештаја о раду директора за радну 2025/26. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања за радну 2025/26. Разматрање и усвајање Извештаја о	дискусија, разговор, разматрање, -усвајање доношење одлука	Директорка Председник УО Чланови УО Помоћница директорке Стручне сараднице	Септембар 2026.

самовредновању за радну 2025/26. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада установе за 2026/27. Усвајање програма стручног усавршавања за 2026/27. годину Усвајање плана самовредновања за 2026/27.			
Измена или доношење аката установе ако постоји потреба за тим Разматрање молби запослених (солидарне помоћи)	дискусија, разговор, разматрање, усвајање доношење одлука	Директорка Помоћница директорке Стручне сараднице Председник УО Секретар Шеф рачуноводства	Октобар 2026.
Утврђивање предлога економске цене програма васпитања и образовања у Предшколској установи “Дуга” у Аранђеловцу за 2027. годину Доношење одлуке о образовању Комисије за годишњи попис основних средстава, ситног инвентара, библиотеке са стањем на дан 31.12.2026. Разматрање молби запослених (солидарне помоћи)	дискусија, разговор, разматрање, усвајање доношење одлука	Директорка установе Секретар Шеф рачуноводства	Новембар 2026.
Доношење одлуке о исплати новогодишњих поклона за децу Доношење одлуке о измени финансијског плана за 2026. г. Доношење финансијског плана за 2027. годину	дискусија, разговор, разматрање, усвајање доношење одлука	Директорка установе Секретар Шеф рачуноводства	Децембар 2026. године
Извештај о попису	дискусија, разговор, разматрање -усвајање	Директорка установе Председник УО	јануар 2027.
Разматрање и усвајање извештаја о раду директора Разматрање и усвајање финансијског извештаја о пословању за период 01.01.2026. године до 31.12.2026.г. Доношење одлуке о усвајању Плана	дискусија, разговор, разматрање усвајање доношење одлука	Директорка установе Секретар Шеф рачуноводства	Фебруар 2027. године

јавних набавки ПУ „Дуга“ за 2027. годину Разматрање молби (солидарне помоћи запосленима)			
Расписивање конкурса за пријем деце Доношење одлуке о образовању Комисије за пријем деце за радну 2026/2027 Актуелна питања (решавање захтева, молби)	разматрање доношење одлуке	Директорка Секретар Председник комисије за пријем деце	Април 2027.
Извештај са Конкурса за пријем деце	дискусија, разговор разматрање извештавање	Директорка Секретар Председник комисије за пријем деце	Јун 2027.
-Доношење одлуке о усвајању предлога Финансијског плана Предшколске установе „Дуга“ у Аранђеловцу за 2027. годину	Дискусија разговор разматрање доношење одлуке	Директорка установе Секретр Шеф рачуноводства	Август 2027. године

13.2 План Савета родитеља

Активности	**Носиоци**	**Време реализације**
Конституисање Савета родитеља и избор председника Избор представника Савета родитеља за Управни одбор Избор представника родитеља за општински Савет родитеља Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада установе за радну 2025/26. Разматрање Извештаја о раду Директора за радну 2025/26. Разматрање извештаја о остваривању стручног усавршавања за радну 2025/26. Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2025/26. Разматрање Годишњег плана рада установе за 2025/26. Разматрање програма стручног усавршавања за 2025/26. годину Разматрање плана самовредновања за 2026/27. Актуелна питања Избор чланова представника СР у обавезне тимове Установе	СР	Септембар 2026.

Разматрање и усвајање Пословника о раду Савета родитеља за радну 2026/27. Одређивање висине премије за осигурање деце за радну 2026/2027.		
План организовања зимовања и излета деце у радној 2026/27. Утврђивање предлога за укључивање родитеља на уређењу вртића – чланови Савета родитеља као координатори акција на нивоу објекта Укључивање родитеља у процес самовредновања рада установе Укључивање родитеља у програм инклузивног образовања и друге програме и пројекте које реализује установа у радној 2026/27.	СР	Октобар 2026.
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 2026.
Предлање мера за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у Установи и учесвтвовање 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 Помоћница директорке Стручне сараднице	Март 2027.
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		Август 2027.

Разматрање остваривања програма васпитања и образовања Разматрање активности актива за развојно планирање Давање предлога за реализацију програма васпитања и онразовања у наредној радној години Разматрање извештаја о раду Тимова у установиРазматрање Извештаја о Програму заштите		

13.3 План рада директора

Активност	**Носиоци**	**Време**
Руковођење процесом ВОР-а Стварање безбедног и здравог окружења Развијање културе в-о рада, унапређивање његовог квалитета, обезбеђивање инклузивног приступа Управљање системом обезбеђивања квалитета установе	Директорка Помоћница директорке Педагогица Психолог Секретар установе	септембар септембар октобар сваког месеца
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	Директорка, ППС, Помоћник дир., Стручна већа, Чланови педагошког колегијума Секретар установе	септембар септембар. месечно, по потреби током године
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника према потреби 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 информише 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	Директорка Помоћник дир., ППС, Чланови педагошког колегијума	током године по потреби једном месечно од октобра до јуна током године по потреби

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, -обаваља разговоре са представницима свих организација које покажу иницијативу и са којима је сарадња од обостраног значаја за унапређивања квалитета рада Установе или остваривања права и интереса деце	Директорка, Ппс, Помоћник дир., Стручни тимови родитељи	Новембар Јануар на почетку сваког месеца током године, по потреби јун
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, државном управом, организацијама и удружењима Сарадња са органом управљања, репрезентативним синдикатом	Директорка, ППС Помоћник дир., Чланови Управног одбора и Савета родитеља, Представници синдиката	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 објеката -вредновање и мотивисање запослених -достављање Извештаја након инструктивно педагошког увида и праћење извршених налога -предузимање мера за унапређивање в-о рада васпитача и стручних сарадника	Директорка, ППС Помоћник дир.,	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	Од септембра до јуна
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог недоличног	Директорка, секретар, Стручне	Током године,

утицаја на децу	сараднице	Сваког месеца
Образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа Установе Сазивање и руковођење седницама Васпитно образовног већа Учешће у раду Комисије за полагање испита у установи	Директорка, ППС Помоћник дир., руководиоци тимова	Током године, по потреби

13.4 План рада помоћника директора

Активност	Носиоци	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 докуметацију	Директорка Помоћница директорке Педагогица Психолог Васпитачи	септембар сваког месеца
-Учешће 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	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	током године, по потреби једном месечно од октобра до

		јуна
- У складу са потребама деце и породице и програма развијаће се различити облици сарадњеи упознавање родитеља са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Директорка, Ппс, Помоћник дир., Стручна већа, Чланови педагошког колегијума	Новембар 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 Помоћник дир., УП СР	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, помоћница директорке, секретар, ППС, васпитачи	Септембар Јануар Током године
Остали послови: Сарадња са средствима јавног информисања; Свакодневне активности (пословни састанци са надлежним органима, сарадницима, запосленима у установи, родитељима… Мењање Директорка у његовом одсуству	Помоћник дир., ППС, Локални медији, Родитељи, васпитачи	током године, по потреби

14. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСАНОВЕ

14.1 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине: стручне сараднице, руководиоци стручних актива, руководиоци стручних тимова, директорка и помоћница директорке. Радом Педагошког колегијума председава и руководи директорка Установе, односно помоћница директорке.

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**
Конституисање Педагошког колегијума и упознавање нових чланова са начином рада колегијума Израда плана рада Педагошког колегијума Постављање организационе структуре и утврђивање организације рада ПУ "Дуга" Предлози за унапређење квалитета в-о рада у Установи - организовање различитих програма и других облика рада и услуга у установи Усвајање предлога плана стручног усавршавања Активности из Развојног плана установе Избор јавних манифестација и догађаја у којима ће учествовати деца током године, а које су у интересу са правима детета	Информисање Разматрање Дискусија Доношење закључака	Чланови ПК Директорка Пом. Директорка	Септембар
Програм рада приправника и ментора Активности самовредновања рада установе Активности из Програма за заштиту деце Активности из акционог плана потпуног обухвата деце из осетљивих друштвених група у ППП План пружања подршке васпитачима у развијању реалног програма (педагошко инструктивни рад)	Информисање Разматрање Дискусија Домошење закључака	Директорка Пом. Директорка Стручне сараднице Координатори актива и тимова	Октобар
Доношење ИОП-а, на предлог Тима за инклузивно образовање	Предлог Разматрање усвајање		јануар

Извештај о реализованим активностима актива и тимова за септембар - децембар Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар- децембар Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за период септембар-децембар Предлози за унапређивање квалитета рада установе Извештај о праћењу и вредновању годишњег плана рада за период септембар -децембар Остварени резултати ИОП-а и доношење нових циљева	Информисање Разматрање Дискусија Доношење закључака	Чланови ПК Директорка Пом. Директорка Координатор СТИО	Децембар-јануар
Сарадња установе са локалном заједницом и породицином Праћење остваривања програма рада приправника и ментора Извештај о остваривању плана пружања подршке васпитачима у развијању реалног програма	Информисање Разматрање Дискусија Извештавање	Чланови ПК Директорка Пом. Директорка Стручне сараднице	Март
Вредновање ИОПа Упис деце у ПУ “Дуга”	Информисање Раматрање Дискусија	Чланови ПК Директорка Пом. Директорка Стручне сараднице	Мај
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		Август

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 реализације**	**Носиоци**	**Време**
Конституисање васпитно-образовног већа и избор записничара Мишљење ВО већа о Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ за радну 2025/26. Извештај о реализацији програма стручног усавршавања; Извештај о реализацији самовредновања са планом унапређења квалитета; Мишљење ВО већа Годишњем плану рада ПУ „Дуга“ за радној 2026/27. години Разматрање приоритетних задатака Избор предмета самовредновања за радну 2026/27. Активности из Развојног плана установе за радну 2026/27. Изјашњавање чланова ВО већа за стручне тимове	Разматрање Дискусија Анализа Увиди	Директорка Помоћница директорке Психолог Педагогица Чланови ВО већа	Септембар
Извештај о раду директора Презентација: Превентивне активности интегрисане у пројекте	Презентација са дискусијом и анализом	Директор Чланови Тима за заштиту	Јануар
Презентација наученог кроз стручно усавршавање у пракси	Презентација са дискусијом и анализом	Васпитачи, Стручне сараднице,	Према плану стручног усавршавња
Извештавање са посећених стручних скупова у оквиру Удружења васпитача и медицинских сестара васпитача	извештај	учесници	2 пута у току године, јануар и јун
Презентација резултата истраживања у установи	Приказ резултата	Стручне сараднице Пом. Директора Директорка	новембар

Разматрање програма обележавања Дана ПУ „Дуга“	Разматрање	Директорка Помоћница директорке Чланови ВО већа	Март
Извештај о остваривању Годишњег плана рада са предлозима за унапређење Представљање нацрта Извештаја о самовредновању рада установе Извештај о реализацији Развојног плана 2026/27. Извештај о стручном усавршавању запослених за радну 2026/27. годину	Разматрање Дискусија Анализа	Директорка Помоћница директорке Психолог Педагогица Чланови ВО већа	јун – август

14.3 План рада стручних актива

14.3.1 Стручни актив за развојно планирање

Председник Стручног актива за развојно планирање је помоћница директорке. Чланови актива су: педагогица, психолошкиња, РР1, РР2, представник локалне самоуправе и представник Савета родитеља.

Активност	**Носиоци и начин релизације**	**Време**
Конституисање актива и израда плана рада . Извештај о реализацији Развојног плана за радну 2026/27. годину Израда акционог плана остваривања РП за радну 2026/27.	Координатор актива, Директорка, координатори Тимова за самовредновање и развој установе Групна дискусија, извођење закључака, израда планова	Септембар
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
Праћење реализације активности из РП установе за радну 2026/27. према плану евалуације	Директорка, пом. директорке, Стручне сараднице, координатори стручних	Децембар

	тимова објеката Непосредан увид Размена информација извођење закључака извештавање на ПК	
Извештај о реализацији Развојног плана на нивоу Установе за радну 2026/27. Евалуација и извештај о раду стручног актива за развојно планирање у радној 2026/27. Извештаја о самовредновању и препорука датих у том извештају	Координатор актива Дискусија, анализа, увиди, давање предлога за унапређивање, давање предлога за активности, израда извештаја	Август

14.3.2. План рада стручног актива медицинских сестара

Активности	**Време**	**Носиоци**
Конституисање актива, избор координатора и записничара Израда плана рада актива за радну годину Активност чланова у Удружењу медицинских сестара васпитача на нивоу републике и региона	септембар	Чланови актива
Анализа периода адаптације деце Потешкоће у раду јаслених група Извештај са одржаних родитељских састанака	новембар	Мед. сестре, Стручне сараднице
Израда плана извођења васпитних активности и демонстрирање поступака, метода и техника учења код деце	На почетку сваког месеца од новембра до маја	Руководилац стручног актива
Извођење васпитних активности и демонстрирање поступака, метода и техника учења код деце	Сваког месеца од новембра до маја	Чланови стручног актива
Анализа примера тема/пројеката у односу на принципре развијања реалног програма	Крај јануара, јун	Чланови стручног актива
Презентација стручних тема са дискусијом и анализом – Унапређење компетенција запослених за стратегије развијања реалног програма и у оквиру инклузивног образовања;	децембар	Чланови актива
Приказ наученог путем стручног усавршавања Анализа Водича за стручно усавршавање у ПУ кроз хоризонтално учења;	У току године	Медицинске сестре

Израда плана транзиција деце из јаслица у вртић	јун	Чланови актив
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 актива
Евалуација рада актива и извештај о раду Евалуација Програма сарадње са породицом Предлог стручних тема за наредну годину	август	Координатор актива Стручне сараднице

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

Активности	**Време**	**Носиоци**
Конституисање актива, избор координатора и записничара Израда плана рада актива за радну 2026/27. Годину Активност чланова у Удружењу васпитача на нивоу републике и региона	септембар	Чланови актива
Извештај са одржаних родитељских састанака	новембар	Стручне сараднице Чланови стручног актива
Израда плана извођења васпитних активности и демонстрирање поступака, метода и техника учења код деце	На почетку сваког месеца од новембра до маја	Руководилац стручног актива
Извођење васпитних активности и демонстрирање поступака, метода и техника учења код деце	Сваког месеца од новембра до маја	Чланови стручног актива
Анализа примера тема/пројеката у односу на принципре развијања реалног програма	Крај јануара, јун	Чланови стручног актива
Презентација стручних тема са дискусијом и анализом – Унапређење компетенција запослених за стратегије развијања реалног програма и у оквиру инклузивног образовања;	децембар	Чланови актива
Приказ наученог путем стручног усавршавања Анализа Водича за стручно усавршавање у ПУ кроз хоризонтално учења;	У току године	Чланови стручног актива
Анализа период транзиције деце транзиција деце из јаслица у вртић	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 ППП

Активности	**Време**	**Носиоци**
Конституисање актива, избор координатора и записничара Израда плана рада актива за радну годину Активност чланова у Удружењу васпитача на нивоу републике и региона	септембар	Чланови актива
Анализа периода адаптације деце уписане у ППП 4 сата Извештај са одржаних родитељских састанака	новембар	Чланови стручног актива Стручне сараднице
Израда плана извођења васпитних активности и демонстрирање поступака, метода и техника учења код деце	На почетку сваког месеца од новембра до маја	Руководилац стручног актива
Извођење васпитних активности и демонстрирање поступака, метода и техника учења код деце	Сваког месеца од новембра до маја	Чланови стручног актива
Реализација различитих активности у установи (пројекти, трибине, манифестације) у циљу подршке деци и породици	У току године	Чланови стручног актива
Анализа примера тема/пројеката у односу на принципре развијања реалног програма	Крај јануара, јун	Чланови стручног актива
Презентација стручних тема са дискусијом и анализом – Унапређење компетенција запослених за стратегије развијања реалног програма и у оквиру инклузивног образовања	децембар	Чланови актива
Приказ наученог путем стручног усавршавања Анализа Водича за стручно усавршавање у ПУ кроз хоризонтално учења	У току године	Чланови стручног актива
Израда плана транзиција деце из јаслица у вртић	јун	Чланови актив
Припрема плана транзиције деце из породице у јаслице /упитник,општи родитељски састанак, план адаптације деце у сарадњи са породицом, методе	јун	Чланови актива

ефикасне адаптације деце.../		
Евалуација рада актива и извештај о раду Евалуација Програма сарадње са породицом Предлог стручних тема за наредну годину	август	Координатор актива Стручне сараднице

14.4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

14.4.1 План рада Тима за инклузивно образовање

Активности	**Начин**	**Време**	**Носиоци**
Конституисање тима и подела улога Израда плана рада тима Упознавање васпитача и родитеља са протоколом за укључивање деце са сметњама у развоју у установу Учешће чланова тима у стручном усавршавању на нивоу установе (одабир семинара и тема за усавршавње унутар установе) Активности потпуног обухвата деце из осетљивих друштвених група у ППП	Упознавање са корацима за евидентирање, праћење и документовање Приказ активности за обухват деце из осетљивих друштвених група	Септембар	Чланови Тима и Стручне сараднице Координатор тима Тим за професионални развој
Евидентирање деце и одређивање васпитних група – формирање базе података Прикупљање информација о деци којој је потребна додатна образовна подршка (Опис функционалног стања детета)	Израда списак деце по групама и објектима Увид у израђење Описе функционалног стања детета	октобар	Стручни сардници Координатор тима Чланови тима васпитачи
Израда педагошких профила и мера индивидуализације (подршка запосленима у изради педагошке документације за децу са сметњама у развоју)	Размена на нивоу малог Тима за подршку	новембар	Дефектолог-васпитач, учсници АС, чланови Тима, психолог, чланови ПК
Израда ИОПа за децу којој је одложен полазак у ОШ	Рад у малим тимови за подршку	децембар	Педагошки колегијум

			Тим за инклузивно образовање Мали тимови за подршку
Евалуација ИОПа и Плана мера индивидуализације		тромесечно	Васпитачи Тим за инклузивно образовање
Сарадња са ИРК	Подношење захтева за мишљењем ИРК	По потреби	Тим за инклузију Стручни сарадници Директор родитељи
Решавање захтева родитеља за прелазак деце из развојне групе у вртићке групе	Анализа могућности за премештај решавања захтева	По захтеву родитеља јануар	Тим за ИО Комисија за пријем деце
Пружање подршке васпитачима у реализацији индивидуализације	Индивидуални састанци , групе подршке на нивоу објеката, литература, пројекти, писани материјал	По потреби	Тим за ИО Стручни сарадници
Саветодавни разговори са породицама деце кроз рад Саветовалишта за породицу	Пружање подршке Информисање о додатним подршкама и могућности остварења у ЛЗ Едукативни материјали	По исказаним потребама породице, детета	Дефектолог -васпитач Педагогица Психолог Директорка Сарадник на ПЗЗ
Учешће у процесу транзиције (транзиција деце из ПУ у ОШ, транзиција деце из редовних у развојну групу и обрнуто)	Израда индивидуалних планова транзиције за децу са сметњама у развоју	Мај - јун	Чланови Тима Стручне сараднице ОШ
Сарадња са релевантним стручњацима и институцијама Третман деце уписане у развојну групу у сензорној соби	Ступање у контакт са релевантним стручњцима и институцијама	током године по потреб	Координатор тима Психолог Директорка

у ОШ „Милош Обреновић“	ИРК, Развојно саветовалиште ДД	и	
Извештај о раду тима за радну 2026/27. и самовредновање рада Предлог активности за унапређење рада Тима и унапређивање ИО у установи	Анализа, дискусија, закључци, извештавање	Јун - 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:

- Укључивање родитеља у превентивне активности (предлагање радионица, тема, активности, учешће у реализацији);
- Подршка родитељским компетенцијама за безбедност деце на интернету; Заштита деце у дигиталном окружењу; Реализација активности из приручника Деца у дигиталном добу.
- Превентивне активности су интегрисане и пројекте и животно-практичне ситуације; Презентација превентивних активности на нивоу устаове;
- Примена сликовница за децу у превенцији.

Активности	**Начин реализације**	**Време**	**Носиоци**
Конституисање Тима за заштиту, ужег тима, избор руководиоца и записничара; Упознавање чланова тима са резултатима акционог истаживања са родитељима и резутатима упитника за планирање СУ; Израда плана рада Тима и Плана заштите деце за радну 2026/27. Дефинисање приоритетних задатака на основу анализе потреба и резултата истраживања; Договор око уређења паноа Тима (постери и флајери и сл), планирања, праћења и докумнтовања превентивних активности; Упознавање родитеља и СР са програмом заштите деце од насиља и мотивисање за учешће у превентивним активностима	Презентовање на састанцима Тима, родитељским састанцима и седници СР	Септембар - октобар	Педагогица Психолог Групни васпитачи Координатор Тима
Координација планирања/реализације/евалуације активности за обележавање пригодних	Планирати ситуације учења за децу у оквиру	новембар	Тим за заштиту Васпитачи,

датума: Међународни дан толеранције; Међународни дан детета, Дан нулте толеранције дискриминације	текућих тема/пројеката Заједничке активности на нивоу објеката		мед.сестре
Промоција превентивних активности на локалним медијима	Новембар, децембар, март		Чланови тима у свим објектима
Координација превентивних активности у објектима Информисање родитеља о реализованим превентивним активностима у групама	Писмено извештавање ПК о планираним активностима Постављање фотографија и релевантних информација на пано за родитеље	Током године Сваког месеца	Координатор тима, Чланови тима
Документовање реализованих превентивних активности и стручног усавршавања из ове области на нивоу објекта	Вођење евиденција стручног усавршавања и евиденције реалзованих превентивних активности	Континуирано у току године	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
Координација припреме презентације за седницу Васпитно-образовног већа: Превентивне активности интегрисане у пројекте и животно практичне ситуације	Децембар-јануар Април-мај		
Праћење предложених мера заштите и активности и процена њихових ефеката Предлагање измене и допуне мера	Прикупљање података о реализацији мера	Током године	Чланови Тима Директорка,

заштите и активности Анализа ефеката укључивања родитеља у предложене мере заштите и активности	и анализа		Стручне сараднице, вапитачи, мед. Сестре, родитељи
Извештавање Педагошког колегијума о реализацији програма заштите Анализа документације васпитача и мед. сестара – први нивои насиља	Припрема извештаја и извештавање Прикупљање и анализа података о случајевима насиља певог нивоа	Децембар - јануар	Чланови тима
Израда радионице за васпитаче, родитеље, децу Предлагање запосленима приручника/литературе за унапређење ове области	Припрема сценирија и реализација	Током године	Чланови Тима Стручне сараднице
Извештавање о раду Тима за радну годину Самовредновање Тима Предлози за унапређивање рада Тима Израда Извештаја о остваривању Програм а заштите деце за радну годину	Радни састанак Анкете за родитеље Самовредновање чланова тима Упитници за васпитаче	Август	Координатор и чланови тима Тим за самовредновање

14.4.3 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 нових 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 селексија информација; Саопштавање информација	Прикупити основне податке (у зависности од кризног догађаја); Припремити саопштење;	По сазнању	Директорка Секретарка Установе
Планирање, организовање и праћење рада у	Израдити акциони план о поступању у кризним ситуацијама и поставити на	Током догађаја;	Тим за кризне ситуације

условима кризног догађаја	га на видно место; Информисати све о кризном плану;		
Процена и праћење стања и потреба чланова колектива и деце	Праћење понашања и утврђивање потреба за даљом подршком са ризичним групама и рад са њима кроз различите активности; Медицинско збрињавање (по потреби)	Током догађаја	Директорка и помоћница директорке Сарадница на 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, извештаје...)Поднети извештај стручним телима – ПК, СР; УО; ШУ;	Након догађаја	Тим за кризне догађаје Директор Савет родитеља, Управни одбор

14.4.4 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, помоћница директорке, 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 Разматрање Извештаја о самовредновању Издвајање приоритета из Развојног плана за текућу годину и учешће у изради Акционог 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
Анализа добијених података из праћења остваривања стандарда квалитета, планираних актвности стручних органа и тимова, остваривања Годишњег, Развојног плана и Предшколског програма установе Израда Извештаја за Педагошки колегијум Анализа реализације стручног усавршавања у установи	Децембар – јануар	Тим Тим за самовредновање Тим за праћење и вредновање ГПР Стручни актив за развојно планирање Анализа података из појединачниј извештаја и евалуација Израда извештаја
Праћење рада Тима за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и анализа активности из Програма заштите Праћење рада Тима за инклузивно образовање и анализа активности из Програма инклузивног образовања Праћење рада Тима за развој дигиталних компетенција	Април	Координатори Тима за заштиту, Тима за инклузивно образовање, Тима за равој ДК и координатора пројекта Тим за квалитет Размена на нивоу групе, заједничко разматрање резултата

Праћење реализације пројекта „Наше мало читалиште“ Анализа пружања подршке у развијању реалног програма и програма ПВО (педагошко-инструктивни рад)		
Анализа добијених података из праћења остваривања стандарда квалитета, планираних актвности стручних органа и тимова, остваривања Годишњег, Развојног плана и Предшколског програма установе Израда Извештаја за Педагошки колегијум Анализа реализације стручног усавршавања у установи Предлози за унапређивање квалитета рада установе и операционализација предложених мера за унапређивање	Мај	Тим Тим за самовредновање Тим за праћење и вредновање ГПР Стручни актив за развојно планирање Анализа података из појединачниј извештаја и евалуација Израда извештаја
Анализа Извештаја о самовредновању рада установе Израда Извештаја и нацрта Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за радну 2026/27. Евалуација рада Тима Имплементација предлога и препорука за унапређивање квалитета и развој установе за Годишњи план рада за радну 2026/27.	Јун – август	Тим Тим за самовредновање Тим за праћење и вредновање ГПР Стручни актив за развојно планирање Анализа података из појединачниј извештаја и евалуација Израда извештаја

14.4.5 План рада Тима за професионални развој

Активност:	**Време**	**Носиоци и начин**
Конституисање Тима, избор координатора и записничара Израда плана рада Тима за радну годину Испитивање потреба запослених – одређивање приоритетних области и циљева стручног усавршавања за радну годину Помоћ запосленима у изради личног плана професионалног развоја /процена професионалних компетенција, израда ЛППР/ Анализа Личних планова професионалног развоја запослених Учешће у изради годишњег Плана стручног усавршавања установе за радну годину	Септембар	Стручне сараднице Тим за професионални развој Директорка/пом. директорке Анализа, дискусија, разматрање, извођење закључака
Обавештавање запослених и учешће у организацији различитих облика стручног	Новембар	Тим за професионални развој

усавршавања Анализа Водича за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење	Током године	Директорка/пом. директорке Анализа, дискусија, разматрање, извођење закључака
Прикупљање података о СУ на нивоу установе за све запослене Израда евиденције о оствареним бодовима стручног усавршавања запослених Извештај о стручном усавршавању за период септембар – децембар извештавање на ПК Анализа препрека за реализацију планираних облика СУ запослених према ЛППР	Децембар – јануар	Тим за професионални развој Директорка/пом. директорке Евиденција о реализованим активностима Анализа и израда извештаја
Праћење стручног усавршавања приправника током процеса увођења у посао и полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду	Током године	Тим за професионални развој Тим за менторе и приправнике Стручни сарадници
Организација сарадње и сарадња са струковним удружењима и извештавање о учешћу у истим	Тогом године	Тим за професионални развој Члан УО удружења из наше установе
Прикупљање података о СУ на нивоу установе за све запослене Израда евиденције о оствареним бодовима стручног усавршавања запослених Извештај о стручном усавршавању за период – јануар – јун, извештавање на ПК	Јун	Тим за професионални развој Директорка/пом. директорке Евиденција о реализованим активностима Анализа и израда извештаја
Евалуација годишњег плана стручног усавршавања (евиденција о броју сати СУ запослених, анализа извештаја стручних органа и тимова) Учешће у изради Извештаја о реализацији годишњег плана стручног усавршавања за радну годину Израда годишњег извештаја о раду Тима за радну годину	Август	Тим за професионални развој Директорка/пом. Директор Анализа, израда извештаја Увид у број сати стручног усавршавања за све запослене

14.4.6 План рада тима за дигитално образовање

Приоритетни задаци:

-Пружање подршке запосленима (презентације радионица за рад са децом)
-Едукација чланова тима;
-сарадња са стручним тимовима за самовредновање и заштиту;
-Пружање подршке родитељима преко радионица за родитеље, сарадња са стручним активима; (Приручник: «Деца у дигиталном добу»);
-Израда флајера за родитеље (деца у дигиталном добу-могућности, ризици, изазови родитељства...)

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НОСИОЦИ
Израда плана рада Тима Дефинисање приоритетних задатака	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 новембар фебруар април	Сви објекти	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	Јул	Дуга	Чланови Тима

14.4.7 План рада тима за развијање програма „Наше мало читалиште“

Активност	Време	Носиоци
Конституисање тима, избор руководиоца и записничара; Израда плана рада Тима;	Септембар	Чланови тима
Израда заједничког плана сарадње са Народном библиотеком Св. Сава Мапирање ресурса у ЛЗ	Септембар	Стручне сараднице

		Тим
Упућивање захтева за донације књига за децу Издавачким кућама	Септембар	Стручне сараднице, Директорка
Спровођење активности на формирању малих библиотека у свим вртићима	Октобар	Тимови објеката
Упознавање запослених са програмом Наше мало читалиште	Октобар	Чланови тима
Вршење пописа књига у дечјим библиотекама у свим објектима	Децембар	Чланови Тима
Координација обележавања значајних датума	Према плану обележавања значајних датума	Чланови тима
Спровођење акција прикупљања сликовница у сарадњи са породицом;	Октобар	Чланови тима
Организација радионица са децом у читалишту	Током целе године	Чланови тима
Координација активности које се организују у сарадњи са библиотеком	У току године	Чланови тима
Организација подршке родитељским компетенцијама на основу испитаних потреба	У току године	Тим
Документовање реализованих активности у објектима	Месечно	Тим
Презентација програма Наше мало читалиште на седници ВО већа;	Јун	Тим
Евалуација рада тима и израда извештаја о раду Тима и о реализацији програма;	Ју-август	Тим за развијање програма Наше мало читалиште

14.4.8 План рада тима за сарадњу са локалном заједницом

Активност	**Време**	**Место**	**Носиоци**
Конституисање тима, избор руководиоца и записничара	септембар	Пу	Стручни сардници Помоћница директорке
Анализа могућности које пружа непосредно окружење	Септембар	ПУ	Чланови тима

Анализа могућности укључивања родитеља	септембар	ПУ	Чланови тима
Анализа могућности укључивања представника локалне заједнице (у смислу иницирања сарадње)	септембар	ПУ	Чланови тима
Анализа страндарда квалитета рада ПУ и активности из Развојног плана за радну 2026/27. годину	септембар	ПУ	Чланови тима
Израда плана сарадње са локалном заједницом са преставницима локалне заједнице	септембар	У локалној заједници	Чланови тима
Подршка реализацији активности из Развојног плана – анализа ресурса у локалном окружењу у сардњи са малим Саветом родитеља	октобар	Сви објекти	Координатор и чланови тима
Подршка васпитачима у укључивању родитеља у анализу ресурса у локалном окужењу у оквиру актуелног пројекта	У току године	Све васпитне групе, према испитаним потребама	Чланови тима
Организација, координација сарадње са локалном заједницом (посете, манифестације и сл)	У току године, према плану сардње са локалном заједницом	сви објекти ПУ	Чланови тима
Документовање реализованих активности	Континуирано у току године	Сви објекти	континуирано
Извештавање о реализованим активностима тима	Август	сви објекти и ППП групе	Август
Извештај о програму сарадње са локалном заједницом	август	сви објекти и ППП групе	август

14.4.9. План рада тима за самовредновање

Активност	**Временска**	**Носиоци**	**Инструменти и**

	динамика	**активности и учесници**	**технике**
Конституисање тима и подела улога Израда плана рада тима Израда годишњег плана самовредновања (предмет самовредновања и методологије) Успостављање заједничког разумевања значења оквира самовредновања за предмет самовредновања	септембар	Васпитно-образовно веће Директорка Чланови Тима Координатор Тима	Изјашњавање запослених на седници ВО већа Анализа Извештаја о самовредновању рада установе за претходну годину
Разрада методологије самовредновања (договор о узорку, инструментима и временској динамизи за прикупљање података) Израда или модификовање постојећих инструмената	Октобар - новембар	Чланови Тима	Инструменти за прикупљање података Чек листа за анализу педагошке документације
Прикупљање података	Децембар-јануар	Тим за самовреднова ње Васпитачи Родитељи Руководиоци радних јединица	Одабрани инструменти за прикупљање података
Обрада прикупљених података Анализа обрађених података и опис резултата Процена квалитета у оквиру изабраних области и давање предлога за унапређење	Март-април	Тим за самовреднвање вртића	Статистичка обрада, квалитативни и квантитативни подаци Дфескриптивна метода Процена видљивости индикатора и остварености стандарда
Израда извештаја о самовредновању	мај	Тим за самовреднвање	Извештај Приказ резултата
Упознавање Тима за унапређење квалитета и Стручног актива са	јун	Тим за самовреднова	Презентација

Извештајем о спроведеном самовредновању		ње вртића Актив за развојно планирање Тим за развој и унепређивање квалитета рада установе	
Израда акционог плана унапређења и начина праћења ефеката у сарадњи са Тимом за унапређење квалитета и Стручним активном за развојно планирање	август	Тим за самовреднова ње вртића Актив за развојно планирање Тим за развој и унепређивање квалитета рада установе	План активности унапређења са начинима праћења ефеката

15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ

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. Потребе 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 образовновaспитног рада.

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

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 обавезних стручних тимова биће формирани и тимови: Тим за дигитално образовање, Тим за развијање програма „Наше мало читалиште".

15.1 Приоритети стручног усавршавања

На основу података добијених из анализе Личних планова професионалног развоја запослених, на основу резултата Упитника за планирање стручног усавршавања утврђено је да је код запослених постоји потреба за јачањем компетенцијама у областима:
Б1 Компетенције васпитача у непосредном раду са децом
Б2 Компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења
Б3 Компетенције васпитача за развијање професионалне праксе.

Приоритетне области стручног усавршавања су:
П1 примена инклизивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све
П4 Унапређивање стручних, педагошких и психолошких знања запослених у образовању
П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији васпитно-образовног процеса
П7 Јачање компетенција запослених у Пу за примену програмске концепције "Године узлета"
П8 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи
Приоритетни задаци стручног усавршавања су:
1.Развијање сарадње и заједнице учења (К6) – Развијање заједнице професионалног учења кроз сценарио „Документовање" – координатори су стручни сарадници; Реализација радионица у свим објектима, организација хоризонталних размена практичара – Једнодневни професионални сусрети;
2.Приказ примене наученог путем СУ;

15.2 Стручно усавршавање у установи

Активност	Време	Место	Носиоци

Хоризонталне размене: примена наученог на програмима стручног усавршавања	Новембар – јун	Све васпитне групе	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи
Учешће на вебинарима платформе „Чувам те“	Континуирано током године	Он лајн	Медицинске сестре Васпитачи Стручни сарадници
Стручно усвршвање – платформа „Пасош за учење“	Континуирано током године	Он лине	Медицинске сестре Васпитачи Стручни сарадници
Хоризонтална размена – Потенцијал приче за учење у пружању подршке деци са сметњама у развоју	Април	Вртић Дуга	Дефектолошкиња, стручни сарадници Васпитачи
Развијање Модела професионалне заједнице (ЗПУ) – рад на сценарију „Документовање“	Децембар – мај	Сви објекти	Стручни сарадници и васпитачи
Организација једнодневних професионалних сусрета практичара на нивоу установе	Мај 2026.	Вртић Дуга	Стручни сарадници и васпитачи
Реализација осталих облика стручног усавршавања које предузимају запослени у складу са личним планом стручног усавршавања	Према ЛППР	Сви објекти ПУ	Стручни сарадници и васпитачи Медицинске сестре васпитачи
Спровођење акционих истраживања стручних сарадника и васпитача; Презентација резултата истраживања	Јануар – јун	ПУ	Стручни сарадници и васпитачи
Преиспитивање квалитета хоризонталне размене практичара;	Јануар, јун	ПУ	Стручни сарадници Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи

15.3 Стручно усавршавање ван установе

Активност	Време	Место	Носиоци

Учешће на стручним скуповима			
АС „Корак напред у развијању инклузивне праксе“, КБ 566	Од новембра до јуна	ПУ	Помоћник директора
АС „Прилике за учење у породичном дому, подршка игри родитеља и детета“ КБ 627	Од новембра до јуна	ПУ	Помоћник директора
„Документовање у контексту учења и развоја детета, КБ 587	Од новембра до јуна	ПУ	Помоћник директора
„Вештине тимског рада“, КБ 619	Од новембра до јуна	ПУ	Помоћник директора
„Подстицање раног СТЕМ образовања“, КБ 543	Од новембра до јуна	ПУ	Помоћник директора
Професионално сагоревање запослених у ПУ; превенција и конструктивно превазилажање, КБ 649	Од новембра до јуна	ПУ	Помоћник директора
Учешће на стручним сусретима медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника Акредитовани програми стручног усавршавања Акредитовани скупови	Према плановима Удружења	Према плану удружења	Удружење медицинских сестра васпитача Удруђење васпитача Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ

15.4 План стручног усавршавања директора

Област:	Начин реализације		Време	реализатор
Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	Упознавање са прописима, консултације са правном службом и ПП службом; присуство семинарима и стручним скуповима	У установи; Ван установе	Током године	Министарство просвете, Образовни информатор, РЦУ…
Управљање људским ресурсима	Присуство семинарима, стручним предавањима и стручним скуповима	Ван установе	Током године	
Унапређивање знања о развију и	Присуство семинарима,	Ван установе	Током године, Континуирано	

обезбеђивању квалитета	стручним предавањима и стручним скуповима Евалуација квалитета			
Учествовање у раду Заједница ПУ и актива директора	Присуство семинарима, стручним предавањима и стручним скуповима; Дискусија, излагање	Ван установе; У установи	Током године	
Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Присуство, излагање, дискусија	Ван установе	Током године	
Посете активностима, учешће у раду ВО већа, Педагошког колегијума и стручних тимова у установи	Присуство семинарима, стручним предавањима и стручним скуповима	У установи	Континуирано, Током године	
Информационе технологије	Праћење поставки и припремање материјала засајт ПУ; упознавање са новим технологијама, и начинима коришћења	У установи	Континуирано	

16. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

На седници Васпитно-образовног већа, а на предлог Тима за самовредновање, усвојен је предмет да се у радној 2026/27. години, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.

15.1 План самовредновања

Активност	**Временска динамика**	**Носиоци активности и учесници**	**Исходи**	**Инструменти и технике**
Успостављање договора о областима самовредновања и предмету самовредновања Формирање Тима за самовредновање	септембар	Директорка Тим за самовредновање	Формиран тим за самовредновање	Изјашњавање запослених на седници ВО већа
Проучавање области квалитета рада установе и заједничко разумевање сврхе и оквира самовредновања	октобар	Тим за самовредновање Запоселени Родитељи	Договор око тога	Свот анализа и анализа документације
Договор око око времена за реализацију плана самовредновања, и разматрање могућих извора доказа и планирање инструмената за прикупљање података	новембар	Тим за самовредновање		
Избор/израда инструмената	Децембар	Тим за самовредновање		Чек листе Упитници Питања за фокус групе Анализа документације Инструменти Консултовање са децом
Прикупљање и обрада добијених података	Јануар - фебруар		Прикупљени подаци о квалитету рада у области квалитета	

Дефинисање резултата самовредновања и извођење закључака	Мај	Тим за самовреднвање вртића	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље Директоркау и Централном тиму	Разговор, усмено излагање, презентација
Израда извештаја				
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, савета родитеља, ВО већа, достављен Школска управи; Објављен извештај на сајту Установе	Презентација, разговор, писани материјал на сајту установе
Израда акционог плана за унапређивање квалитета у самовреднованим областима	Јун-септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у развојном плану установе	

17. План рада увођења у посао приправника

Области/подручја рада кроз које се приправнику пружа подршка:
- Међусобно упознавање ментора и приправника и израда заједничког плана ментора и приправника по подручјима
- Подручје непосредног рада са децом: креирање средине за учење; подршка развијању односа и вршњачке заједнице; подршка у различитим облицима делања-игра, ПСУ, ЖПС; Сарадња са породицом; сарадња са ЛЗ

- Подручје развијања реалног програма:планирање кроз теме/пројекте,;заједничко развијање програма; праћење, документовање, вредновање;
- Подручје професионалног развоја: рефлексивна пракса; хоризонтално учење и повезивање са колегама;стручно усавршавање
- Подручје јавног деловања: заступање, промовисање, допринос, покретање акције култура и структура установе)
- Сарадња са осталим учесницима из предшколске установе – директор (учествују у извора и упаривању ментора и приправника; обезбеђује услове за несметану реализацију приправничко-менторске праксе; учествујена састанцима и заједничким активностима на позив припревника или ментора или на своју иницијативу; прати и вреднује приправничко-менторску праксу). Са васпитачима (укључују се у процес формалног или неформалног праћења рада приправника; да заједнички припремају активности у вртићу; укључују приправника у активности које се реализују са породицом и ЛЗ). Са стручним сарадницима (учествују у одређивању и избору одабиру ментора; организује почетне састанке и припрема упутства за реализацију менторско-приправничког процеса; омогућава сардњу са другим службама и институцијама; пружа помоћ у у дефинисању корака и заједничких акција на нивоу тима вртића; пружа подршку током припреме за полагање испита за лиценцу; припрема различите материјале, смернице, препоруке; организује различите облике СУ; пружа помоћ). Са секретаром установе (обезбеђује приправнику сва правна акта, појашњава и представља законске обавезе;Упознаје приправника са правима, дужности и одговорностима).

Активности које ће ментор и приправник спроводити у циљу заједничког учења	**Временски оквир за реализацију активности**	**Потребни ресурси за реализацију плана**
Заједничко учешће на првом састанку Упознавање са областима рада у оквиру Програма увођења приправника у посао Упознавање са оквирном структуром плана увођења у посао приправника и израда заједничког плана Уознавање приправника са колективом вртића и другим службама	Први месец	Образац плана увођења приправника у посао Предшколски роград Годишњи план рада установе

Заједничко учење кроз узајамне посете током васпитно-образовног рада непоср: - Организација простора, дефинисање и опремање просторних целина кроз анализу и планирање конкретних акција - Односи међу децом кроз праћење приправника у различитим ситуацијама током дана и моделовање ментора у различитим ситуацијама у групи - Ситуације делања (игра, ПСУ, ЖПС) кроз праћење/снимање ситуација делања и моделовање ментора у ПСУ и ЖПС - Учешће породице и ЛЗ кроз присуствиприправника родитељском састанку/индивидуалном разговору/другом обликуукључивања породице коју води ментор и спровођење неке конкретне акције везане везане за повезивање са окружем	током реалаизације плана Други месец Трећи месец Четврти месец Пети месец	Водич за уређење простора у дечјем вртићу Критеријуми квалитетног простора “Године узлета” Подршка васпитача у развијању вршњачке заједнице “Године узлета” Различита литература о дечјој игри Анализа улоге васпитача у подршци дечјој игри “Године узлета” Различити материјали и приручници Анализа различитих облика сарадње са породицом и повезивања са ЛЗ дефинисаних ОП
Стратегије развијања програма – планирање кроз теме/пројекте кроз моделовање ментора и консултације у вези развијања актуелног пројекта у групи и праћење приправника у ситуацијама непосредног учешћа и заједничка анализа примера различитих пројеката	Шести месец током реалаизације плана	Водич за развијање теме/пројекта са децом Мартеријал везан за тему Интегрисано учење
Стратегије развијања програма – заједнићко развијање програма кроз праћење приправника/ментора у различитим ситуацијама у групи, заједничку анализу Приче о теми/пројекту, кроз неку конкретну акцију консултовања деце	Седми месец током реалаизације плана	Водич Стратегије заједничког развијања програма Литературе (нпр „Калеидоскоп“, „Где станује квалитет“ Видео-снимак ситуације улоге васпитача у заједничком развијању програма Матрице анализе Приче о теми/пројекту
Стратегије развијања програма – праћење, документовање, вердновање кроз анализу пројектног портфолиа и	Осми месец током реалаизације	Приручник за документовање Анализа ОП „Године узлета“ Упутство за вођење

матрице, заједничку израду почетног/процесног паноа, анализу дечјег порфолиа и анализу документација приправника/ментора	плана	пројектног портфолиа и Матрице плана теме/пројекта
Учешће приправника у раду стручних органа и тимова установе Укључивање у различите облике стручног усавршавања у установи, похађање семинара, обука Анализа и читање докумената, литературе и других извора знања Неформални сусрети у циљу заједничке размене применом рефлексивних питања или заједничке рефлексије о спроведеном Организација посете другим групама у вртићу и размена са другим приправницима и менторима	Девети месец током реалаизације плана	Правилник о сталном стручном усавршавање Годишњи план рада установе – План стручног усавршавања Платформа „Пасош за учење“ Каталог програма стручног усавршавања Образац Лични план професионалног развоја Професионални портфолио ментора
Упознавање са радом струковних удружења Праћење различитих акција у установи и ЛЗ којима се промовишу права детета Заједничка израда материјала кроз које се промовише програм – за родитеље и остале у ЛЗ	Десети месец током реалаизације плана	Материјал о структури и култури вртића Сајтови струковних удружења
Састанци и дискусије са осталим учесницима из установе - директор/помоћник директора, стручни сарадници, секретар установе и васпитачи	Десети месец током реалаизације плана	
Остало: Вођење евиденције о раду проправника Вођење евиденције о раду ментора Примена дигиталних технологија у раду Упознавање базе законских и подзаконских докумената којима серегулише делатност предшколског васпитања и образовања	Једанаести месец током реалаизације плана	
Припрема за полагање испита за лиценцу	Дванаести месец	Мишљење Комисије Мишљење ментора Педагошка документација

		приправника и ментора

17.1 Приоритетни задаци:

- Формирати актив ментора и приправника
-Израдити критеријуме за избор ментора
-организовати рад тако да ментор и приправник раде у истом вртићу
-подршка од стране стручних сарадника
-осмислити стручне теме за састанке актива ментора и приправника
-приказ примера добре праксе
-дефинисати одговорност других учесника у програму увођења у посао (директор/помоћник директора; васпитачи/медицинске сестре; стручни сарадници, секретар)

17.2 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 циљ увођења у посао је 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 звања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, остваривање 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.

17.4. Односи ментор - приправник

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.
Ментор уводи у посао приправника, и то:
1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
2) присустовањем 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 директорку о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.
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.

17.5 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) остварeним 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 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. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

18.1 Приоритети у раду стручних сарадника

Приоритети рада стручних сардника су дефинисани на основу извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању, као и на основу испитаних потреба праксе и самовредновања стручних сарадника;

- Спровођење акционих истраживања праксе у сарадњи са васпитачима;
- 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).
- Праћење пружања подршке социо-емоционалном учењу деце кроз реализацију превентивних активности интегрисаних у пројекте (педагог);
- Праћење и пружање подршке васпитачима у документовању процеса учења деце у ППП групама (прича за учење, панои, панели, инсталације, Дечји портфолио) (педагог, психолог);
- Праћење примене наученог путем стручног усавршавања (педагог, психолог)
- Пружање подршке запосленима у самопроцени васпитно-образовног процеса (реализованих пројеката и активности) у функцији унапређења рада;
- Координација и организација програма Наше мало читалиште (психолог) и пројекта Скулптура у парку је уметничко дело (педагог);
- Даљи рад на развијању Модела заједнице професионалног учења(педагог, психолог);

18.2. План рада стручних сарадника

Област	**Активности**	**Време**
	Учешће у допуни Предшколског програм, изради Годишњег плана рада установе у складу са новим Основама програма;	Август /септембар
	Координирање рада Тима за заштиту и Тима за самовредновање и израде планова рада истих;	Септембар према плану рада тимова
	Учешће у праћењу остваривања ГПР;	Током године

Израда докумената установе	Учешће у раду Тимова на нивоу Установе;	Април - јун
	Учешће у Комисији за пријем деце и израда спискова, учешће у раду Комисије за пријем радника;	Април Према расписаном Конкурсу за пријем радника
	Учешће у планирању ритма дана током адаптације или у ситуацијама специфичних потреба детета, разрада начина пружања додатне подршке деци и њихово интегрисање у документа установе;	Септембар и током године
	Рад у Саветовалишту за породицу;	Сваког понедељка и среде
	Учешће у реализацији пројектних активности и изради пројеката на нивоу установе, локалном или републичком нивоу;	Према расписаним пројектима
	Учешће у израда Плана стручног усавршавања;	Септембар
	Израда Личног плана професионалног развоја и вредновање професионалних компетенција;	Септембар
	Учешће у изради планова стручних органа и тимова;	Септембар
	Учешће у изради плана сарадње са породицом и плана сарадње са локалном заједницом	Септембар
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	Планирање приступа и механизама реализације процеса самовредновања;	Септембар - јун
	Дефинисање начина праћења програма (одређивање методологије праћења) и израда инструмената за праћење различитих димензија програма;	
	Учешће у праћењу планираних активности у установи и критичко преиспитивање процедура праћења;	
	Покретање рефлексивне праксе кроз дискусије, размену на састанцима стручних тела и тимова и планирање грађења квалитета на основу увида	
Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника, Израда месечних планова учешћа у васпитној пракси;	Сваког месеца
	Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама	Септембар

	стручног сарадника у предшколској установи	Јануар
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Учешће у раду Васпитно-образовног већа, актива медицинских сестара, Актива васпитача који раде са децом 3-5,5 година, Актива васпитача који реализују ППП;	Према ГПР
	Конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у установи (унутар установе према плану стручног усавршавања, координација применом Модела заједнице професионалног учења;	Децембар - мај
	учешће у набавци стручне литературе;	Два пута годишње у договору са директором
	Сарадња са директорком и другим стручним сарадником у оквиру рада стручних органа и тимова, као и комисијама, сарадња по питањима која су од значаја функционисање установе, као и сарадња по питању набавке дидактичких средстава, играчака, потрошном материјала;	Континуирано, најмање два пута месечно
	Правовремено информисање васпитног особља о актуелним дешавањима у установи;	Једанпут месечно и по потреби
	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе,	Новембар
	Анализа потреба породица у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе и одлагање препрека за укључивање;	Септембар - јун
	Организовање и вођење фокус група са породицом;	Према потреби
	Планирање и реализовање мера којима се подржава осећање добродошлице и позваности на учешће (простор за породицу, рад са васпитачима на разумевањеу перспективе породице, заједно са васпитачима осмишљавање заједничких активности са породицом);	Новембар
	Размена значајних информација са породицом током адаптације;	Септембар-новембар И према потреби
	Стручна подршка породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице (Рад у Саветовалишту за породицу);	Континуирано током године

	Учешће у реализацији различитих начина пружања подршке породици кроз израду брошура и другог материјала; Заштита деце у дигиталном окружењу Значај игре Адаптација деце	Септембар - јун
	Учешће у раду малих савета родитеља; Израда мапе ресурса у локалном окружењу на нивоу објеката Подршка иницијативама родитеља	Октобар – јун
	Иницирање и подршка породици у учешћу у телима и процесима установе (Савет родитеља, тимови, самовредновање и др);	Према плану рада стручних тимова и Савета родитеља
	Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и онлајн комуникацију	Континуирано току године према плану сарадње са породицом
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма у локалној заједници (на локлним медијима, учешћем на различитим скуповима и манифестацијама у локалној заједници);	Септембар-октобар
	Учешће у раду комисија на нивоу лолне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце (ИРК), Мотивисање потенцијалних сарадника из локалне заједнице да се укључе у рад установе;	током године
	Успостављање сарадње са различитим предузећима и установама на локалном нивоу по различитим питањима;	према плану сардње са локалном заједницом
	Планирање и реализовање сарадње са школом	Према плану сардње са школом и плану транзиције
Јавно професионално деловање стручног	Укључивање и ангажовање у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе;	Септембар - јун
	Учешће на регионалним састанцимаудружења стручних сарадника и сарадника Центра крагујевац;	
	Умрежавање са другим стручним сарадницима;	

сарадника	Учешће у раду Актива стручних сарадника на нивоу града;	
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће (организовање средине, стратегије развијања програма, документовање и вредновање програма кроз анализу прича о теми/пројекту, посете групама и конкретне акције);	Током године
	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;	Према потребама
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; предлагање активности, измене у простору, рестлови, анализа места у локалној заједници које деца могу посетити у оквиру пројекта;	Континуирано током развијања пројеката
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;	Према плану стручних тимова објеката и према потреби
	Повезивање са установама у окружењу, идентификовање потенцијалних места за игру и учење у ЛЗ и укључивање представника из локалне заједнице у исто;	Август, септембар, октобар и даље
Подршка трансформацији културе и структуре установе	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића и учешће у раду стручних Тимова објеката;	Током године
	Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића;	Према плану стручног тима објекта
	Оснаживање васпитача за покретање преиспитивање културе и структуре (временско-просторна организација, организација рада итд);	Континуирано током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења;	Континуирано током године
	Спровођење мини акционих истраживања у циљу промене праксе;	Јануар -јун

	Сарадња са васпитачима и пружање подршке у изради и начину коришћења педагошке документације	Према плану подршке развијању реалног програма
Подршка учењу и развоју деце	Учешће у развијању стратегија за пружање подршке деци и њиховом активном учешћу;	Континуирано током године
	Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја, заједничком анализом, давањем примера добре праксе и рефлексијом по питању сврхе документовања;	Континуирано током године
	Учешће у изради ИОПа	Новембар
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Сарадња са васпитачима у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма (Прича о теми/пројекту, анализа документације настале у развијању пројеката, анализа паноа, инсталација, панела и продуката насталих у пројектима);	Током године, свакодневно
	Заједнички рад са васпитачима на критичком преиспитивању различитих стратегија праћења и документовања и вредновања програма (у складу са концепцијом Основа програма);	Континуирано током године
	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма и покретање дијалога са васпитачима	Континуирано током године

Спецични 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 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; -успоствљање 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	тромесечно	Првна служба и рачуноводство
Реализација активности Развојног плана установе за радну годину	На основу критеријума евалуације	тромесечно	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 помоћница директорке
Програм васпитно-образовног рада се децом у развојној групи	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји;	Два пута годишње	Педагогица, психолог, и помоћница директорке
Програм васпитно-образовног рада са децом до 3 године	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћница директорке, руководилац стручног актива
Програм васпитно-образовног рада са децом од 3 до 5,5 година	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћница директорке, руководилац стручног актива;
Припремни предшколки програм	Увид у непосредан рад, педагошку документацију, извештаји	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћница директорке, 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 Помоћница 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 усаврпшавање и координатор Тим за унапређење квалитета и развој установе
Сарадња са породицом	Увид у непосредан рад, педагошку документацију запослених	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћница директорке
Сарадња са локалном заједницом	Увид у непосредан рад, педагошку документацију Праћење остваривања сарадње	Два пута годишње	Педагогица, психолог, помоћница директорке
Културне и јавне манифестације намењене деци	Непосредан увид Записник са Педагошког колегијума	У току године	Помоћница директорке

Председница УО

Душица Кузмановић

_____

Директорка,

Јелена Живановић

_____