

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ЛАНЕ” КУЧЕВО

БРОЈ: 1213

ДАТУМ:10.09.2026.



ПРУ “Лане”
Кучево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
Предшколске установе “Лане”
Кучево за радну 2026-2027.
годину

Август 2026.

ГОДИШЊИ ПЛАН	4
Полазне основе	4
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	6
МАТРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	7
Опремљеност	7
Организација рада Установе	8
Распоред рада мед.сестара-васпитача и васпитача по групама и објектима и преглед обухвата деце по облицима рада за радну 2026-2027.годину	9
Дневни ритам активности	10
Кадар Установе и систематизација радних места Установе	10
Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених	12
ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	14
Програмски модел Нове основе програма „Године узлета“	14
Васпитно–образовни рад са децом од једне године до поласка у школу.....	15
Датуми обележавања светских дана по месецима	15
Радионице са децом, родитељима и васпитачима на нивоу Установе	20
Различити облици рада на нивоу Установе	22
Нацрт различитог облика рада	22
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	24
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	26
Шема акционог плана	26
ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	28
Облици сарадње са породицом	29
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	30
Акциони план за унапређење рада установе на основу резултата спроведеног за радној 2025-2026.години	31
САРАДЊА СА ШКОЛОМ	33
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	35
План рада Педагошког колегијума	35
План рада Васпитно– образовног већа	37
План рада стручних актива	38
План рада актива медицинских сестара–васпитача	38
План рада актива васпитача деце узраста од 3-5,5 година	39

План рада актива васпитача деце узраста од 5,5 година до годину пред полазак ушколу	..41
Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	42
Стручни актив за развојно планирање	46
Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности	46
Акциони план	48
План Тима за самовредновање	50
Годишњи план Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	..53
Интервенција	57
Кризни догађај	57
Годишњи план тима зза кризни догађај	61
Годишњи план Стручног Тима за инклузивно образовање	65
Годишњи програм Тима за инклузивно образовање	66
План рада са даровитом децом	68
Годишњи план Тима за професионални развој	70
План рада Креативно–едукативног тима	72
ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ИСХРАНА ДЕЦЕ	73
Годишњи план рада сарадника –сестре на превентивно здравственој заштити	74
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	75
Годишњи план рада стручног сарадника–педагога	75
Годишњи план рада сарадника едукатора и рехабилитатора	78

На основу члана 119.став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 41.став 1.тачка 2.Статута Предшколске установе “Лане” Кучево, Управни одбор Предшколске установе „Лане“Кучево на _____ седници одржаној дана 10.09.2026. године, једногласно је донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН **васпитно–образовног рада за 2026–2027.годину**

Полазне основе рада (законска регулатива) на основу којих је израђен Годишњи план рада ПУ“Лане” Кучево за радну 2026–2027. Годину

1. Годишњи план рада Предшколске установе “Лане” Кучево за радну 2026 – 2027.годину дефинише се на основу полазни хоснова:
2. Устав Републике Србије (Сл.Гл.РСбр.98/2006.);
3. Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”,бр.88/17, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
4. Закон о предшколском васпитању и образовању (“Службени гласник РС”, бр 18/2010,101/2017, 113/2017 – другиз акон 10/2019 и129/21);
5. Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања (“Службени гласник РС– Просветни гласник”,бр.16/2018.)
6. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”,бр109/2021);
7. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, бр.22/05,51/08,88/15, 105/15,48/16 и9/22);
8. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (“Службени гласник РС”, бр.74/2018);
9. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученикуи одраслом (“Службени гласник РС”,бр.80/2018);
10. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Службени гласник РС”,бр.65/2018);
11. Посебан протокол з азаштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
12. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС”, 46/2019, 104/2020 и 11/24);
13. Правилник о Јединственом информационом систему просвете (“Службени гласник РС”, 81/2019);
14. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја (“Службени гласник РС”, 81/2019);
15. Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденције и јавних исправа и ачину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи (“Службени гласник РС”, 59/2010);
16. Правилник о стручно-педагошком надзору (“Службени гласник РС”-Просветни гласник бр.16/18 и 87/19);

17. Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу (“Службени гласник РС”, бр.44/2011);
18. Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу (“Службени гласник РС”, бр.44/2011);
19. Правилник о ближим условима за остваривање припремно предшколског програма (Просветни гласник бр.5/2012.);
20. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа (“Службени гласник РС”, бр.21/2018.);
21. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе (“Службени гласник РС–Просветни гласник”, бр.1/2019.);
22. Правилник о стандардима квалитета рада установе (“Службени гласник РС–Просветни гласник”, бр.14/2018)
23. Правилник о Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионално развоја (“Просветни гласник РС”, бр.16/2018.);
24. Правилник о општинском савету родитеља (“Службени гласник РС”, бр.72/2018.);
25. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр.39/2018.);
26. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр.112/2017.);
27. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр.131/2014.).
28. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. Годину (“Просветни гласник РС”, бр.5/2022.);
29. Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гласнику РС“, бр. 80/2021)
30. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања Службени гласник РС, бр.38/2013 године
31. 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.
32. Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденције и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи "Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022.
33. Правилници Линије лета
34. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ број 11/2024);
35. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“ број 65/2018);
36. Приручник о поступању установа образовања и васпитања у кризним догађајима од 18.02.2024. године

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Лане“ Кучево је прва установа за васпитање и образовање деце предшколског узраста на територији Општине Кучево. Основана је од стране Самоуправне интересне заједнице Дечје заштите Кучево 14.децембра 1982. године. Први објекат отворен је 02.02.1983.године. Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце узраста од годину дана допласкау школу.

Предшколска установа“Лане”Кучево реализује своју делатност у три објекта и то:

- Објекат “Сунце”,ул.Браће Ивковић бр.2–централни објекат Установе;
- Објекат “Маслачак”,ул.Жике Поповићабр.68;
- Објекат “Цврчак”,који се налази у адаптираном простору Основне школе“Милутин Миланковић” у Раброву.

Годишњи програм рада Предшколске установе “Лане” Кучево доноси се на основу:

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања;
- ✓ Закона о предшколском васпитању и образовању;
- ✓ Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“;
- ✓ Закона у области социјалне и здравствене заштите;
- ✓ Извештаја о раду Предшколске установе“Лане” за 2025-2026.годину.
- ✓ Континуирано унапређивање васпитно–образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“;
- ✓ Подршка професионалном развоју свих учесника у васпитно-образовној установи;
- ✓ Развијању културе вртића према принципима датим у Основама програма;
- ✓ Квалитетно физичко окружење, преструктурирање простора са богатим структурираним и неструктурираним материјалима, које подржавају заједничко учешће деце и одраслих, сарадњу, различитост, персонализованост, истраживање, игру, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност, набавка дидактичког и потрошног материјала, уређење дворишта;
- ✓ Рад на обухвату деце која нису обухваћена системом ПВО;
- ✓ Даљи рад на унапређивању превентивно-здравствене заштите, исхране деце, одмора и рекреације;
- ✓ Континуирана сарадња са родитељима која има за циљ развијање међусобног поверења, уважавања и сталну размену како би се градило партнерство породице и вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма;
- ✓ Унапређивање сарадње са широм и ужом локалном заједницом и стварање прилика да локално окружење постане средина за развијање програма и учешћа деце и одраслих;
- ✓ Интензивирана сарадња са другим институцијама које организују васпитно образовни рад и то основним и средњом школом, центар за социјално, дом за стара лица као и садругим организацијама и институцијама од јавног значаја;
- ✓ Континуирани рад на стучном усавршавању медицинских сестара, васпитача и сарадника и развијање рефлексивне праксе као процеса преиспитивања теоријских властитих полазишта и сопствене праксе, као и преиспитивање усклађености праксе са Основама програма.

У реализацију наведених задатака важна је помоћ и подршка шире друштвене заједнице, а посебно Скупштине општине Кучево односно оснивача Установе.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Предшколска установа „Лане“ Кучево реализује своју делатност у три објекта и то:

- објекат “Сунце” који се налази у улици Браће Ивковић бр. 2 – централни објекат Установе;
- објекат “Маслачак”, ул. Жике Поповића бр.68;
- објекат “Цврчак”, који се налази у адаптираном простору Основне школе “МилутинМиланковић” у Раброву;

Табела број 1: Табеларни приказ броја група деце и спецификација објекта

	Назив објекта	Број група	Површина објекта у м ²	Површина дворишта у м ²
1.	“Сунце”	5	1050	4 976
2.	“Маслачак”	5	676	200
3.	“Цврчак”	2	222	300
Укупно	3	11	1948	5476

Напомена: Површина објекта „Цврчак“ дата је оквирно, уговором није прецизирана тачна квадратура простора који је добијен на коришћење.

Напомена: Нерадни дани у Установи су субота, недеља, одређени верски и државни празници. Годишњи одмори ће бити коришћени у складу са Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о раду. Радници ће користити годишњи одмор у периоду од 14.06. до 20.08.2027.године. Током овог периода дежурни вртић биће објекат „Сунце“.

Опремљеност

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. Састав просторија:

- Радне собе;
- Санитарни чворови за децу и одрасле;
- Канцеларије за васпитаче са библиотеком;
- Хол и атријум;
- двориште;
- пешчаници;
- вишенаменска сала(“Маслачак”);
- терасе у радним собама(“Сунце”, “Маслачак”);
- кухиње;
- канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

Све радне собе опремљене су дидактичким материјалом који углавном задовољавају све педагошке принципе. Обнова дидактичког материјала и играчака се врши редовно, сходно потребама и могућностима предвиђеним финансијским планом, као и изградом играчака од

природних материјала у складу са развијањем реалног програма. Периодично се набављају стручна литература за запослене као и дечја издања за све објекте. Дворишни простор свих објеката опремљен је дечјим справама за игру и уредно се одржава.

У циљу обезбеђивања инспиративног окружење за игру током претходне радне године уношен је неструктурирани и полуструктурирани материјала у радне собе како би се деци пружила подршка да уче кроз разноврсна искуства и истраживање.

И у радној 2026-2027.години настављамо у том правцу. Годину започињемо тако што припремамо просторе.

Организација рада Установе

Облицирада у Установи јесу:

- Целодневни боравак—10,30часова;

Програмски модел – у раду наше Установе са децом од 1 до 7 година ради се према концепцији Основа програма „Године узлета“.

Структура и приказ планираног обухвата деце у радној 2026-2027.години

Број уписане деце за нову радну годину јесте **218**. У периоду од 04.05.2026.-30.05.2026. године вршио се упис деце у вртић. Упис се односио само на децу која непохађају вртић. Упис се вршио путем портала еУправе.

**Распоред рада мед.сестара-васпитача и васпитача по групама и објектима и
преглед обухвата деце по облицима рада за
радну 2026-2027.годину**

Објекат „Сунце“

Назив групе	Носиоци програма	Број група	Назив групе	Број деце	Облик рада	Трајање
Узраст од 1-2 године	Милина Петровић и Дијана Бешина	1	Бубамаре	13	Целодневни	10,30 h
Узраст од 2-3 године	Снежана Ђорђевић и Марија Момировић	1	Лептирићи	15	Целодневни	10,30 h
Узраст од 3-4 година	Биљана Кецман и Кристина Милојевић	1	Зечићи	16	Целодневни	10,30 h
Узраст од 4-5,5 година	Андријана Бешина и Катарина Савчић	1	Облачићи	23	Целодневни	10,30 h
Узраст од 5,5 година до годину пред полазак у школу	Данијела Стокић и Сања Драгнић	1	Совице	24	Целодневни	10,30 h
Укупно		5		91		

Објекат „Маслачак“

Назив групе	Носиоци програма	Број група	Назив групе	Број деце	Облик рада	Трајање
Узраст од 1-2 године	Сања Лазић и Симона Лазић	1	Бомбонице	13	Целодневни	10,30 h
Узраст од 2-3 године	Светлана Станковић и Јулијана Младеновић	1	Пчелице	19	Целодневни	10,30 h
Узраст од 3-4 година	Милуша Лековић и Сузана Живановић	1	Весела дружина	18	Целодневни	10,30 h
Узраст од 4-5,5 година	Невена Добрицић и Катарина Јевремовић	1	Ципелићи	23	Целодневни	10,30 h
Година пред полазак у школу	Бранка Милосављевић и Милена Јовановић	1	Кефалице	26	Целодневни	10,30 h
Укупно		5		99		

Објекат „Церчак“

Назив групе	Носиоци програма	Број група	Назив групе	Број деце	Облик рада	Трајање
1. Група Узраст од 1 до 5,5 година	Јасна Алексић и Слађана Благојевић	1	Меде меденјаци	15	Целодневни	10,30 h
2. Група Узраст од 1 до 5,5 година	Олга Јаковљевић и Марија Тодоровић	1	Бамби	13	Целодневни	10,30 h
Укупно		2		28		

Број деце са тешкоћама у развоју у редовним групама

Број деце са одложеним поласком у школу	1
Број деце са услугама личног пратиоца	

Дневни ритам активности**Оријентациони ритам дневних активности (целодневни боравак)**

5:30–8:00-Пријем деце/ јутарње окупљање;

8:00– 8:30 - Доручак;

8:30–10:30- Игра, планиране ситуације учења, животно практичне ситуације;

10:30 – 11:00 - Ужина;

11:00–13:00-Подневни одмор према потреби деце;

13:00 – 13:30 - Ручак;

14:00–16:00–Игра, планиране ситуације учења, животно практичне ситуације до одласка кући;

Напомена: у току радног дана, децаобављају уобичајене рутине и ритуале смислене за њихову узраст или групу.

Кадар Установе
Систематизација радних места Установе

Табела број 5: Систематизација радних места у Установи

Р.б.	Радно место	Име и презиме	Бр.радник а
1.	Директор	Сузана Илић	1
2.	Секретар	Ивана Стојановић	1
3.	Стручни сарадник–педагог	Јамина Траиловић	1
4.	Сарадник дефектолог	Снежана Јовановић	1
5.	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	Марија Предић	1

6.	Медицинска сестра –васпитач	Снежана Ђорђевић Миљина Петровић Дијана Бешина Сања Лазић Симона Лазић Светлана Станковић Јасна Алексић Олга Јаковљевић Марија Тодоровић Јулијана Младеновић Марија Момировић	11
7.	Васпитач	Данијела Стокић Миљена Јовановић Биљана Кеџман Андријана Бешина Сања Драгнић Бранка Милосављевић Кристина Милојевић Сузана Живановић Миљуша Лековић Невена Добиџић Катарина Савчић Катарина Јевремовић Слађана Благојевић	13
8.	Административно финансијски радници	Слађана Бабић Љубиша Јовић Слађана Младеновић	3
9.	Припремање хране–кувари	Весна Стојкановић Љиљана Марковић Жељка Боговић	3
10.	Сервирање хране	Татјана Михајловић Анастасија Дамњановић	2
11.	Одржавање хигијене, техничар одржавања одеће	Живанка Петровић Нада Савчић Душанка Модрлановић Смиља Рајић Ранка Петровић Ивана Ђорђевић Наташа Цвејић	6 +1
12.	Технички послови	Синиша Јовановић Салђан Миљковић	2
	УКУПНО:		46

Напомена: У табели број 5 приказан је број радника запослених на неодређено и одређено време.

Структура четрдесето часовне радне недеље запослених

Табела бр.6: Медицинска сестара-васпитач

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Непосредни рад у групи;	30сати
2.	Планирање, структурирање средине за учење, евиденција рада;	5сати
3.	Сарадња са породицом и локалном заједницом;	2сата
4.	Стручноу савршавање;	1сат
5.	Рад у тимовима у Установи;	0,5сати
6.	Реализација различитих облика рада;	1,5сати

Табела бр.7: Васпитач

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Непосредни рад у групи;	30сати
2.	Планирање, структурирање средине за учење, евиденција рада;	5сати
3.	Сарадња са породицом;	1сат
4.	Сарадња са локалном заједницом;	1сат
5.	Стручно усавршавање;	1сат
6.	Рад у тимовима у Установи;	0,5сати
7.	Реализација различитих облика рада;	1,5сати

Табела бр.8: Стручни сарадник-педагог

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Непосредан рад са медицински мсестрама–васпитачима, васпитачима и децом, родитељима и старатељима деце и другим сарадницима;	22сати
3.	Учешће у раду тимова објеката и тимова Установе;	4сата
4.	Учешће у раду стручних скупова, семинара иактива;	3сата
5.	Вођење педагошке документације;	2сата
6.	Израда плана ипрограма Установе и извештаја Установе;	2сата
7.	Планирање, набавка, расподела дидактичких средстава, материјала за рад и стручне литературе;	1сат
8.	Стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе;	3сата
9.	Сарадња с алокалном заједницом и осталим институцијама и установама;	1,5сата
10.	Реализација различитих облика рада;	1,5сати

Табела бр.9: Сарадник дефектолог

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Непосредан рад са децом, медицинским сестрама – васпитачима, васпитачима, родитељима и старатељима деце и другим сарадницима;	22сати
3.	Учешће у раду тимова објеката и тимова Установе;	2сата
4.	Учешће у раду стручних скупова, семинара и актива;	3сата
5.	Вођење педагошке документације;	2сата
6.	Израда плана и програма Установе, као и извештаја Установе;	2сата
7.	Планирање, набавка, расподела дидактичких средстава, материјала за рад и стручне литературе;	1сат
8.	Стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе;	3сата
9.	Сарадња са родитељима, локалном заједницом и осталим институцијама и установама;	2сата
10.	Реализација различитих облика рада;	3сат

Табела бр.10: Сарадник–сестра на превентивној здравственој заштити

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Реализација превентивно-здравствене заштите;	30сати
2.	Тријажа деце;	5сати
3.	Сарадња са стручним службама Здравственог центра;	2сата
4.	Спроводи мере превентивно-здравствене заштите и сарадње са ЗКЗЗ и службама дезинфекције, дератизације и дезинсекције;	1сат
5.	Сарадња са породицом и локалном заједницом;	1сат
6.	Планирање и евидентирање рада;	1сата

Структура четрдесеточасовне радне недеље свих запослених у Установи налази се у архиви и личним досијеима радника.

ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Програмски модел Нове основе програма „Године узлета“

Основе програма предшколског васпитања и образовања је документ којим се дефинише концепција васпитања и образовања предшколске деце. Он представља оквир за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе, развијање реалног програма на нивоу васпитне групе, развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању, израду критеријума запраћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања, унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини, остваривање континуитета предшколског и основношколског васпитања и образовања, израду пратећих ресурса којима се операционализује и конкретизује концепција Основа програма.

Концепција Основа програма заснива се на:

- Актуелним стратешким и законским документима из области образовања и васпитања у Србији;
- савременим теоријским поставкама о детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима;
- релевантним међународним документима: Конвенција о правима детета, 1989; Општи коментар 7 Комитета УН за права детета о остваривању права детета у раном детињству, 2005;
- Образовање за 21. век, УНЕСКО 2;
- Кључне компетенције за целоживотно учење, документ ЕУ комисије, 20063;
- Кључни принципи о квалитету предшколског васпитања и образовања, документ ЕУ комисије, 20144;
- Компетенције у предшколском васпитању и образовању, ЕУ комисија, 20115;
- традиционалној утемељености програма предшколског васпитања и образовања у Србији на хуманистичким вредностима, интегрисаном приступу нези, васпитању и образовању, уважавању узрасних специфичности детета и водеће улоге игре у дететовом учењу и развоју;
- позитивним искуствима праксе предшколског васпитања и образовања у Србији развијане кроз различите пројекте реализоване у партнерству носилаца образовне политике, истраживачких институција, невладиног сектора, УНИЦЕФ и других међународних организација и фондација (Развијање отвореног курикулума на нивоу деце вртића);
- ИМПРЕС–Унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији; Вртићи без граница; Вртићи без граница2;
- Калеидоскоп – диверсификација програма предшколског васпитања); савременим теоријама курикулума, крос-националној анализи докумената основа програма и примерима добре праксе висококвалитетних програма предшколског васпитања и образовања у свету;
- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030.године.

Концепцијом Основа програма афирмише се:

- вера у капацитете деце предшколског узраста да активно учествују у свом учењу и развоју, значај игре на овом узрасту и значај заједничког учења деце и одраслих за учење и развој;
- професија васпитача као јединствена професија у односу на све друге, етичка и рефлексивна по својој суштини, која се заснива на сложеним и особеним компетенцијама;
- јединствена професионална улога стручних сарадника у развијању рефлексивне праксе и квалитетног реалног програма кроз промену културе и структуре вртића;
- повезивање са локалном заједницом и породицом и значај њихове улоге у пракси предшколског васпитања и образовања.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка персоналној, делатној и социјалној добробити детета кроз холистички приступ развоју сваког детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисано учење деце.

Циљ се остварује поштовањем следећих принципа:

- ✓ **принципа усмерености на односе**, када је фокус на стварању окружења које подржава уважавање, одговорност и заједништво,
- ✓ **принципа животности**, када је фокус на аутентичним искуствима и интересовањима, збивањима и питањима,
- ✓ **принципа интегрисаности**, када је фокус на стварању прилика за богато искуство–учење кроз доживљај и делање,
- ✓ **принципа аутентичности**, када је фокус на уважавању посебности сваког детета и његових јаких страна,
- ✓ **принципа ангажованости**, када је фокус на иницијативи деце, њиховом избору, ангажовању, стварању, испробавању и
- ✓ **принципа партнерства** када је фокус на уважавању и укључивању перспектива деце, породице, заједнице.

У односу на наведене принципе, васпитач оживљава концепцију Основа програма, у реалном програму, користећи стратегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

Планирање кроз теме / пројекте развија интегрисан приступ учењу кроз продубљено истраживање тематике која је смислена и изазовна деци за истраживање.

Заједничко развијање програма се постиже охрабривањем иницијативе деце, консултовањем са децом, којим се омогућава да се програм развија у складу са деčјом перспективом, моделовањем начина успостављања односа са другима, начина разумевања света, односа према учењу, као и проширивањем активности чиме се подупиру деца да иду изнад датог нивоа знања и вештина.

Праћење кроз документовање обухвата праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз деčји портфолио. Развијање програма кроз теме / пројекте се документује кроз тематски / пројектни портфолио али и на друге начине, као што је заједничко прављење сликовница, видео клипова, брошура, постера, инсталација у простору

Вредновање је саставни део праћења програма, у функцији је грађења квалитета програма а постиже се усмереношћу на дугорочне циљеве васпитања и образовања, којису дефинисани Развојним планом, праћењем квалитета кључних димензија програма: средине за учење, квалитета односа, заједничког учешћа, подршке диспозицијама за учење, инклузије, различитости и демократских вредности, сарадње са породицом и локалном заједницом, кроз процес самовредновања у који су укључени сви учесници програма.

Деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу, као што су рутине, ритуали, аутентични догађаји у вртићу и ван њега.

Васпитно–образовни рад са децом од једне године до поласка у школу

Васпитно–образовни рад се реализује према програму Основа програма Године узлета који се заснива операционализација примене реалног програма у свим вртићима Програм неге и васпитно–образовног рада деце узраста до три године започиње програмом транзиције. Транзиција деце из породице у јаслице спроводи се у неколико корака. Након уписа деце организују се родитељски састанци или индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања осећаја добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. У процесу транзиције врло је важан боравак родитеља у групи. Током прве недеље боравка у јаслицама, родитељи бораве у радној соби како би се дете осетило сигурно. Током периода транзиције родитељима се обезбеђује стална стручна подршка и врши се заједничко праћење и

прилагођавање тока адаптације. Након процеса транзиције рутине се успостављају у складу са индивидуалним ритмом сваког детета и усаглашено са породицом.

Простори у јаслицама треба да буду предвидиви и сигурни за децу и на тај начин позивати на игру и истраживање, а то су: сензорна, кинестетичка, литерарна, целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, за скривање и осамљивање.

Простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности је структуриран на следеће просторне целине које децу позивају на одређену врсту истраживања, и то: уметнички атеље (музички, ликовни, драмски); научни центар/лабораторија; радионица; целина за конструисање; сензорна целина; библиотека; тајновити и зачудни простори за скривање и осамљивање; простори за истраживање светлости и сенки; простор за документацију.

Просторне целине се мењају у складу са децијим афинитетима и интересовањима што подразумева континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор треба да је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора.

Простор реалног програма је доминантно опремљен:

Неструктурираним и полуструктурираним материјалима, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;

различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);

природним материјалима и елементи природе и релјефима;

реалним и аутентичним предметима и материјалима;

различити ликовни материјали и реквизити;

материјали и производи којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта и локално окружење) треба да служи деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадности персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећаји зачудност.

Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку децијем учешћу и учењу кроз: деције радове, фотографије, тродимензионалане конструкте, производе децијих активности. Промене у простору треба да су видљиве и да се исти, богати материјалима, новим провокацијама за учење и игру и производима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад медицинских сестара, деце и родитеља. На тај начин се пружа могућност детету да буде посвећено својој активности, може да се осами, прави изборе, самостално је и независно, осећа се сигурно, пријатно и опуштено, задовољава своју радозналост, ствара односе са другом децом, ради са другима, сарађује, комуницира, размењује, активно је, креативно, експериментише, изражава се на различите начине, има континуитет активности, види свој процес учења, идеје и производе, доживљава простор као свој.

Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холловима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртићког узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности „деца за децу“ (позоришне представе, причање прича...), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, скривалице...), заједничке прославе тема/пројекта...

Развијање реалног програма покреће се кроз животно-практичне ситуације које чине

део контекста деце и одраслих у вртићу као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте. Васпитачи подржавају процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући различите пројекте у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следећекорак: отварање пројекта, развијање пројекта и затварање пројекта. Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави за њих смисленим активностима или је покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који зокупљају, зачуђују и интересују децу, васпитачи добијају почетне идеје за пројекат.

Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе се подстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и др.) који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање. Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искуства и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које износе, уобличава се и основно питање које се истражује, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Смисао пројекта је у томе, што деца кроз за њих смислене активности, уче како се учи а уз подршку њиховом активном учешћу и подстицање заједништва и партнерства са различитим учесницима. Пројекат се развија кроз аутентични из међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују за њих смислена и изазовна питања и проблемна пута остварења циља пројекта.

Деца и васпитачи спроводе истраживање коришћењем различитих извора сазнања:

У вртићу: сликовнице, енциклопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;

Локална заједница: као место чије ресурсе треба упознати, наћи и користити за истраживања аутентична места у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцима проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања.

Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Истраживања деце и одраслих током трајања пројекта се продубљују кроз баланс, са једне стране, новонасталих дечијих питања, иницијатива и фасцинација, и провокација које уносе васпитачи, са друге стране. На основу тога, васпитачи планирају наредни корак-два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима.

Ритам дана је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док седечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима.

Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава. Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин, прави се повратак у истраживање исагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу.

Програм и дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби на зидовима одражавају процес и активности који се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чињење процеса учења видљивим остварује се, пресвега, кроз почетне, процесне и завршне паное који прате сваку од фаза у развијању пројекта. Почетним паноем документује се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове који представљају дечија искуства и доживљаје, позиве родитељима за учешће, предлоге идеје родитеља, најаву активности везаних за

пројекат.

Процесни пано приказује како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту, белешке деце и васпитача, дечије радови и др. Коначно, завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту. Дечије учење и развој документују се кроз дечији портфолио, а развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное.

Припремни предшколски програм, иако у документу није издвојен као посебна целина, садржан је кроз дефинисање општих циљева Основа програма, а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно– образовне праксе. У години пред полазак у школу, постављени су следећи приоритети:

Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;

Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и својемогућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Програм за децу у години пред полазак у школи такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутих у претходним деловима, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин учествује на општу припремљеност деце за полазак у школу, тако што ће обезбедити услове заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката у нутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама / пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на питање или проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за децу представља изазов. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и онога што ради (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања.

На тај начин деци је омогућено:

- ✓ да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- ✓ развијају различите врсте писмености (језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
- ✓ развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;
- ✓ да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- ✓ да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...)
- ✓ користе говор у тумачењу својих мисли и доживљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;
- ✓ учи стражујући.

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односи се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развија

уподстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању.

Важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне компетенције за целоживотно учење - учењу учења (поред осталих компетенција). Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решења, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.).

Приоритени задаци ове године биће усмерени ка континуираном развијању реалног програма у вртићима кроз:

- ✓ стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
- ✓ подршка грађењу односа у вртићу
- ✓ грађење културе заједништва
- ✓ развијање тема / пројеката у функцији подршке добробити деце, а у складу са дефинисаним принципима
- ✓ рефлексивна васпитна пракса
- ✓ унапређивање професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника.

Имплементацијом програма Године узлета тежимо ка развијању заједнице учења свих учесника у васпитно-образовном процесу са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Заједница учења треба да буде базирана на отворености сваког учесника ка реалним променама како групе тако и личних професионалних у контексту социјалних интеракција које омогућавају суочавање различитих перспектива и размену и тиме се подржавају и подстицају нови приступи.

У Дечјој недељи планирамо да реализујемо неке од активности:

Маскембал на градском тргу;

Позоришну представу дечјег позоришта;

Креативну радионицу на тргу испред поште (коришћењем различитих рестаурација);

Детаљан план Дечје недеље ће бити направљен крајем септембра, и активностима током Дечје недеље биће осим деце која су обухваћена системом ПВО, бити обухваћена и деца која нису у систему организованог рада са децом, деца из предшколских група које су при школама са територије Општине Кучево.

Установа ће током године организовати излете за децу васпитних група при чему ће се водити рачуна о интересовањима деце и родитеља.

Светски и Међународни дани обележавају се широм света. Циљ обележавања је да се општа пажња одраслих усмери на потребе најмлађих. То је истовремено и наш циљ, да се наша Установа, локална заједница, државне институције, васпитачи и родитељи анимирају са племенитим задатком за стварање услова за срећније детињство.

Суштина обележавања ових дана јесте да се деца играју, образују, васпитавају, здраво, срећно и безбедно живе.

Датуми обележавања светских дана по месецима:

Октобар 2026.год.

- ✓ Обележавање Дечје недеље;
- ✓ Дан старих - 01.10.;
- ✓ Светски дан чистих руку - 15.10.;
- ✓ Светски дан хране (здраве хране) -16.10.;

Новембар 2026.год.

- ✓ Међународни дан толеранције - 16.11.

Март 2027.год.

- ✓ Дан жена - 08.03.;
- ✓ Светски дан воде - 22.03.;

Април 2027.год.

- ✓ Дан особа са аутизмом – 02.04.;
- ✓ Дан планете Земље – 22.04.;

Мај 2027.год.

- ✓ Недеља здравља уста и зуба - 11.-17.05.;

Јун 2027.год.

- ✓ Дан дечје игре – 11.06.

Радионице са децом, родитељима и васпитачима на нивоу Установе

Сарадња са породицом и едукација родитеља

На почетку радне 2026-2027 . године, током првих родитељских састанака, дефинисаће се кључне теме за заједничко истраживање и рад. Сарадња са породицом остаје отворена и флексибилна — родитељи увек могу дати своје предлоге, а заједничке радионице за децу и родитеље организоваће се у складу са њиховим интересовањима.

Едукативне активности за родитеље спроводиће се 2 до 3 пута годишње кроз различите форме: радионице, предавања, панел-дискусије и заједничку израду брошура.

У другом полугодишту планирана је реализација четвртог циклуса десетонедељног програма за подршку родитељству „Подршка, а не перфекција”, који се спроводи у сарадњи са Фондацијом „Новак Ђоковић”.

Планиране теме

Предложене теме одговарају савременим изазовима у васпитању и реалним потребама породице:

- ✓ Савремена технологија: Утицај дигиталних медија на развој деце
- ✓ Емоционални развој и саморегулација: Разумевање и подршка деци при суочавању са интензивним емоцијама и изазовима у понашању, као и изградња позитивне слике о себи
- ✓ Самосталност и границе: Развијање одговорности код деце и постављање јасних васпитних правила
- ✓ Социјални односи: Вршњачки односи, конструктивно решавање сукоба, превенција насиља и значај раног препознавања развојних изазова

Циљеви сарадње

Кроз ове активности тежимо да:

- Изградимо стабилно и партнерско поверење између породице и Установе
- Директно укључимо родитеље у живот и рад вртића
- Пружимо родитељима стручне информације, белешке и литературу за даље усавршавање
- Осигурамо видљивост резултата — закључци са радионица и евалуационих листа биће редовно истицани на паноима за родитеље

Организација и Тим за едукацију

Време и место: Сви сусрети се одржавају у просторијама вртића у поподневним сатима или у договореним просторима у локалној заједници.

Тим за реализацију чине:

- Стручни сарадник – педагог
- Сарадник дефектолог
- Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
- Директор Установе
- Ангажовани родитељи и спољни стручњаци

РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА НА НИВОУ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Лане“ у току радне 2026-2027.године планира реализацију различитог облика и програма рада. Овај облик рада планира се са децом која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања. Реализацију различитог облика и програма рада планирамо у простору ОШ „Угрин Бранковић“ у подручном одељењу у Нересници.

Простор је прилагођен потребама деце кроз реализацију пројекта Инклузивно предшколско васпитање и образовање Министарства просвете Републике Србије и Светске банке.

Кроз реализацију различитих програма и облика рада установа остварује своју делатност са сврхом:

- Подршком добробити детета кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа једнаке могућности деци за учење и развој;
- Ствара могућности да ПУ и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих;

Различите програме и облике рада установа ће реализовати са циљем унапређивања квалитета васпитно образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама деце и породице и специфичности локалне заједнице.

Различити програми и облици рада које планирамо да реализујемо у адаптираном простору у ОШ „Угрин Бранковић“ у подручном одељењу у Нересници биће засновани на уметности, науци, култури, покрету, физичкој активности, различите активности подршке игри-игровница. Овај облик рада са децом намењен је деци из сеоског подручја која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања. Сама реализација се планира периодично, два пута месечно у поподневним сатима у трајању од два сата.

НАЦРТ РАЗЛИЧИТОГ ОБЛИКА РАДА

Назив програма: Весела игровница

Полазне претпоставке: Предшколска установа „Лане“ Кучево руководи се најбољим интересом детета и води рачуна о доступности услуга свој деци, унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини, као и остваривање континуитета предшколског и основношколског васпитања и образовања. Реализовањем различитог облика и програма рада повећавамо веру у капацитете деце предшколског узраста да активно учествују у свом учењу и развоју, значај игре на овом узрасту као и значај заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој. На овај начин реализује се повезивање са локалном заједницом и породицом и унапређује значај њихове улоге у пракси предшколског васпитања и образовања.

Образложење функције/циљева програма: Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка персоналној, делатној и социјалној добробити детета кроз холистички приступ развоју сваког детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисано учење деце. Различитим програмом и обликом рада Весела игровница желимо да реализујемо циљ: повећање доступности предшколског васпитања и образовања деци из сеоског подручја која нису обухваћена системом ПВО.

Кроз реализацију различитог програма и облика рада Весела игровница планирамо да развијамо креативност, маштовитост, спретност, кооперативност и сарадњу, емпатију, одговорност – брига о другима, самопоуздање и самопоштовање...

Циљна група: деца узраста од 3-5,5 година старости из Нереснице и околних насеља која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања;

Начин развијања програма: Програм и активности ће се планирати на месечном нивоу, реализација две игровнице током месеца. Теме истих биће планиране у складу са интересовањем деце и родитеља, као и узраста деце која буду долазила. Документовање ће се вршити у складу са законом прописаним обрасцима. А вредновање ће бити кроз упитнике/анкете два пута у току радне године.

Начин организације организовања програма: Место реализације биће ОШ „Угрин Бранковић“ у подручном одељењу у Нересници, време остваривања биће сваки други уторак (уз могућност кориговања) у месецу, од 16-18 часова, једном групом биће обухваћена деца која буду долазила.

Аутори програма: аутори програма су мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни срадник и директор Установе.

Реализатори програма: реализатори програма биће мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни срадник и директор Установе.

Потребни просторни услови, опрема и материјали за реализацију: Простор је прилагођен и адаптиран у простору ОШ „Угрин Бранковић“ у подручном одељењу у Нересници, а реализација истог је од стране Министарства просвете и Светске банке; опрема и материјали за реализацију су у организацији ПУ „Лане“ Кучево.

Предвиђени трошкови и начин финансирања: Предвиђени трошкови и начин финансирања биће предвиђени Финансијским планом Установе кроз позицију материјал за образовање.

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕТабела бр.10: *Активности у процесу транзиције*

Област	Активност	Време реализације	Носиоци активно сти
Прикупљање информација о деци	Припрема за упис деце у наредну радну годину, еУправа,	Март Април Мај	Стручни сарадник
Пријем деце	Анализа прикупљене документације Формирање група Објављивање спискова примљене деце	Април Мај Јун	Стручни сарадник и комисија за пријем деце
Креирање заједничких простора, простори радних соба	Уређење и структурирање инспиративног простора и средине	Август Септембар	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, по потреби родитељи, стручни сарадници
Припрема деце и родитеља за полазак у вртић	Информисање родитеља о начину припреме деце за полазак У вртић Израда плана доласка деце током адаптационог Периода	Јул Август Септембар	Васпитачи , медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Прилагођавање дужине боравка потребама деце	Организовање скраћеног боравка деце Постепено продужавање дужине боравка деце Праћење реакција деце и родитеља	Септембар Септембар Октобар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Организација активности са децом	Развијање реалног програма, животно практичне ситуације, планиране ситуације учења, игра, свакодневне рутине	Септембар Октобар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Сарадња са родитељима	Свакодневна размена информација и мишљења са родитељима Непосредно укључивање родитеља у активности у групи, по потреби Заједничко праћење Процеса транзиције	Континуирано	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник

Сарадња са васпитачима других група и стручним сарадницима, Педагог и дефектолог	Међусобна размена информација и мишљења Заједничко праћење процеса транзиције	Континуирано	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Сарадња са васпитачима других група и стручним сарадницима, Педагог и дефектолог	Активности вредновања периода адаптације с циљем унапређивања квалитета рада и евалуације процеса адаптације	Искључиво децембар и стручни сарадници, помоћник директора, служба ПЗЗ	Медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора, служба за ПЗЗ

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Пружање једнаких прилика за сву децу и превазилажење друштвених разлика једна је од најважнијих функција предшколског васпитања и образовања. Наша установа уважава разлике у могућностима деце и њиховим породичним вредностима, са циљем да обезбеди социјалну сигурност детета и повољне услове за његов несметан развој и напредак. Остваривање програма социјалне заштите наставићемо кроз континуирану сарадњу са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама у локалној заједници.

Кључне активности за наредни период:

Једнак приступ: Омогућавање уписа свој деци из осетљивих група у вртић;

Превенција и заштита: Транспарентније деловање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Институционална сарадња: Континуирана сарадња са Центром за социјални рад Кучево, Организацијом младих „Сирае“ (преко које установа остварује услугу личних пратилаца), као и са осталим релевантним институцијама;

Подршка хранитељима: Током радне 2026/2027. године планирамо проширење сарадње са хранитељима који имају штићенике у нашој установи, кроз чешће разговоре, организовање радионица и пружање подршке кроз саветодавни рад.

Поред наведених активности, у наредној радној години планирамо наставак реализације мера предвиђених Акционим планом, који смо сачинили за потребе даље имплементације искустава из обуке „Буди рука која воли“, као и даље унапређивање рада установе и умрежавање са партнерским институцијама. Све планиране активности детаљно су приказане у Шеми Акционог плана.

Шема Акционог плана

Дефинисали смо четири жељене промене у свом раду које би требало да доведу до унапређења рада у области примене 5П модела и промоције позитивног родитељства.

Жељене промене у раду применом 5 П модела позитивног родитељства	Активности у примени 5П модела	Како ће достигнуте промене унапредити рад унутар установе	Како ће достигнуте промене унапредити сарадњу са стручњацима других система
Пружање подршке васпитачима и родитељима кроз организовање састанака и радионица у којима би излагачи поред стручних сарадника из установе били и родитељи деце који су искорачили	Организација радионица и едукација за васпитаче и родитеље	Оснажени запослени, отворенија и садржајнија комуникација са родитељима, повећано међусобно поверење	Олакшана транзиција деце из једне у другу образовну установу

Израда брошура или шема примене 5 П модела у свакодневној комуникацији која би била доступна свима (родитељима и васпитачима)	Унапређење досадашње сарадње са родитељима применом 5П модела Анализа и коришћење Инструмената које нисмо до сада применили у нашој установи	Сви заједно имамо исту структуру Пружања подршке родитељима	Кроз организовање тематских састанака са стручним лицима из других установа на којима би презентовали 5П модел и његову примену у нашој установи
Израда постера/шеме билборда са кратким и јасним порукама које упућују на позитивно родитељство и ненасилну комуникацију са децом	Промоција раног развоја и ПВО кроз постављене постере / билборд у објектима наше установе и на јавним местима у граду	Тимски рад унутар установе је транспарентнији	Друге установе ће имати нашу подршку при организовању различитих активности на нивоу града везано за родитеље и рани раст и развој деце
Повезивање са институцијама на локалу чији су запослени прошли обуку Буди рука која Воли	Организовање заједничких активности и промоција ненасилног родитељства Потписивање протокола о сарадњи са интересним институцијама на територији наше Општине	Запослени ће бити оснажени, имаћемо обогаћено искуство и разноврснију сарадњу, као и подршку стручних лица у неким наредним ситуацијама	Интензивнија размена информација, усклађено деловање

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између предшколске установе и породице заснива се на уверењу да породица има примарну и кључну улогу у животу и развоју детета. Установа гради партнерски однос кроз обострано поверење, узајамно поштовање и континуирано јачање компетенција како васпитача, тако и родитеља.

Први корак у овом процесу јесте препознавање могућности, потреба и очекивања сваке породице, чиме се стварају услови за целовит развој детета и унапређивање васпитно-образовног рада.

Принципи партнерског односа и вредности на којима се темељи наша сарадња су:

Поштовање и приватност: Уважавање личности и улоге родитеља, уз строгу професионалност и поверљивост добијених информација.

Партнерство и одговорност: Неговање заједничке одговорности, стрпљења и отворености за идеје и предлоге родитеља.

Флексибилност: Пружање широке лепезе могућности за укључивање родитеља у живот и рад установе.

Стратегија сарадње

Стратегија сарадње је динамичан процес који се планира, прати и вреднује заједно са родитељима. Изграђена је кроз:

Узајамно информисање: Отворена комуникација и обострано уважавање.

Усклађивање потреба: Проналажење заједничког језика и очекивања.

Личну иницијативу: Подстицање толеранције, предлога и активности свих учесника.

Заједничко одлучивање: Подршка у доношењу свих важних одлука за добробит деце.

Поделу улога: Јасно дефинисање и преузимање одговорности у васпитно-образовном процесу.

Облици реализације сарадње

1. Двострано информисање кроз:

- ✓ Редовна размена информација и индивидуални разговори
- ✓ Родитељски састанци и информативни панои
- ✓ Израда и праћење дејих портфолија
- ✓ Анкетни листићи, упитници и дигитални канали комуникације (Viber и WhatsApp групе)

2. Заједничко учење и развој

- ✓ Едукативна предавања, стручна предавања и тематске радионице за родитеље
- ✓ Припрема и дистрибуција едукативних садржаја, штампаних материјала и брошура
- ✓ Укључивање родитеља у различите специфичне облике васпитног рада

3. Партиципација и активно учешће

- ✓ Рад Савета родитеља: Разматрање свих питања од значаја за рад Установе и учешће у процесу самовредновања.
- ✓ Непосредно учешће у групи: Присуство и асистирање у васпитно-образовним активностима, организовање дружења, набавка материјала, као и учешће на приредбама, прославама и манифестацијама у улози сарадника-васпитача.

4. Креативно-едукативни сусрети

- ✓ Организација заједничких радионица за децу и родитеље
- ✓ Обележавање значајних светских и међународних датума
- ✓ Креирање и дељење едукативних ресурса и подршке за родитеље

Облици сарадње са породицом

Облик сарадње	Реализација током радне 2026/2027. године
Саветовалиште за родитеље	Стручни тим саветовалишта чине стручни сарадници, васпитачи и директор. Саветовалиште за родитеље ради по принципу заказивања. У зависности од потреба родитеља, разговор се може заказати путем мејла Установе, на број стручне службе или преко васпитача/медицинских сестара-васпитача. Стручни тим такође може заказати разговор са родитељима на одређену тему уколико уочи потребу за тим.
Панои за родитеље	Информисање родитеља о свим актуелним дешавањима и сегментима рада вртића путем паноя за родитеље. Планирана динамика ажурирања информација је на месечном нивоу, а по потреби и чешће. Поред текућих садржаја, на паноима се налазе информације о саветовалишту и стручни материјали које припремају стручни сарадници. Планира се израда и дистрибуција едукативних материјала за родитеље на актуелне теме.
Општи и тематски родитељски састанци	Септембар, децембар, фебруар/март и мај: Редовни родитељски састанци (презентација васпитно-образовног рада са децом, актуелна дешавања у вртићу). Током године, у складу са потребама и интересовањима родитеља, реализоваће се и тематски родитељски састанци .
Дан отворених врата	Једном недељно на нивоу васпитне групе организује се размена информација васпитача са родитељима о развоју, напредовању и учењу детета, уз презентовање децјег портфолија. Једном недељно стручни сарадник одржава саветодавне разговоре са родитељима и другим законским заступницима (Отворена врата).
Укључивање родитеља у процес транзиције	Свим родитељима деце узраста до 3 године пружа се прилика да, на основу плана транзиције новоуписане деце, прве дане (препоручено око 5 дана) проведу са својим дететом у групи. Боравак се може продужити у зависности од тока адаптације. Процес подршке адаптацији актуелан је током целе године. За све недоумице у вези са адаптацијом, родитељи се могу обратити стручним сарадницима у оквиру Саветовалишта.
Укључивање породице у планирање и реализацију непосредног ВОР-а (развој реалног програма)	На месечном нивоу, у складу са планираним темема и пројектима, планира се укључивање родитеља на нивоу сваке групе. Циљ је активна улога родитеља у свим фазама пројекта, у складу са смерницама Основа програма предшколског васпитања и образовања („Године узлета”).
Реализација пројекта за родитеље	У току другог полугодишта радне године планира се реализација програма „Подршка, не перфекција” у

	организацији Фондације „Новак Ђоковић”. Програм је намењен родитељима, старатељима и особама из најближег окружења деце узраста до 6 година. Циклус обухвата 10 радионица (једном недељно), а реализатори су обучени фацитатори Фондације.
Сајт и дигитални канали Установе	Информисање родитеља о свим битним дешавањима и активностима на нивоу Установе и појединачних објеката/вртића путем званичног сајта Установе.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Са новим Основама програма „Године узлета“, границе вртића се шире — локална заједница постаје равноправан учесник у одрастању и образовању деце. Поред тога, локална заједница је кључни партнер наше Установе у грађењу подстицајног окружења за децу. Сарадњу реализујемо на нивоу група, објеката и читаве Установе, ангажујући децу, васпитаче, стручни тим и руководство.

Кроз истраживање актуелних пројектних тема, васпитачи повезују децу са важним местима, институцијама и људима из нашег окружења. Било да су то паркови, музеји, спортски клубови или локална предузећа, цела заједница постаје инспиративно окружење у којем деца стичу реална искуства.

Континуирано развијамо нове начине умрежавања са окружењем — од школа и установа културе до спортских центара и отворених простора. Желимо да сва ова места постану простори у којима деца и одрасли кроз дијалог заједно уче, истражују и граде узајамну подршку.

Један од нових начина сарадње са локалном заједницом од радне 2026-2027. Године биће реализација Различтог програма и облика рада „Весела игровница“ у простору ОШ „Угрин Бранковић“ у подручном одељењу у Нересници за децу која нису обухваћена системом ПВО.

Установе са којима планирамо сарадњу у циљу остваривања квалитетног васпитно-образовног рада су:

- Скупштина општине Кучево и локална самоуправа—обезбеђивање услова и средстава за рад;
- Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска управа Пожаревац, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Републички завод за статистику –размена информација, учествовање у истраживањима, стручном усавршавању;
- Основне школе „Угрин Бранковић“ Кучево, „Милутин Миланковић“ Раброво, „Слободан Јовић“ Вољуја, „Вељко Дугошевић“ Турија и Средња стручна школа Кучево;
- Фондација Новак Ђоковић Београд;
- Центар за културу „Драган Кеџман“ Кучево;
- Дом здравља Кучево, Завод за јавно здравље Пожаревац – стална сарадња ПЗЗ службе у погледу превенције болести и унапређивања здравствене заштите деце увртићу;
- Preventiva 012 Рођаревац—контрола безбедности и здравља на раду и заштиту од пожара;
- „ДВД“ Пожаревац—контрола против пожарних апарата и хидраната;
- Спортски савез Кучево и Савез за школски спорт Београд;
- Туристичка организација Кучево;
- Центар за социјални рад Кучево и Дом за стара лица „Нана“;
- Организација младих „Сирае“
- Црвени крст Кучево;
- Пошта Кучево;

- Ватрогасно друштво Кучево;
- Средства јавног информисања (портали „e-Kučevo“, e-Braničevo „Kučevačke novine“);
- Јавно комунално предузеће Кучево;
- Народна библиотека „Стеван Раичковић“ Кучево;
- Полицијска станица Кучево;
- Српска православна црква Св.Вазнесења у Кучеву;
- Студио „Фото Лика“ Кучево;
- Пекара МД Кучево;
- Аутомеханичарске радње;
- Занатске радње различитог профила;
- Предузећа и институције у нашој околини – упознавање деце са светом занимања и социјалним окружењем, организовањем посета различитим институцијама;
- Предшколске установе и културне манифестације на територији Подунавско-Браничевског округа.

У току радне 2026-2027.године планирамо заједничке састанке са интересним институцијама и проширивање сарадње у складу са потписаним протоколом о сарадњи са основним школама са територије Општине Кучево.

Акциони план за унапређење рада установе на основу резултата истраживања спроведеног у радној 2025-2026.години

Област унапређења: Сарадња предшколске установе са породицом и локалном заједницом

Период реализације: Радна година 2026/2027.

Циљ	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи успешности
Унапредити сарадњу са локалном заједницом	Организовање заједничких активности са установама и организацијама из локалне заједнице	Директор, стручни сарадници, васпитачи	Током године	Најмање 4 реализоване активности
Повећати укљученост родитеља у живот и рад вртића	Организовање радионица и презентација занимања родитеља	Васпитачи, родитељи	Квартално	Већи број укључених родитеља
Обезбедити више искуственог учења за децу	Посете културним, образовним и јавним установама	Васпитачи, локалне институције	Током године	Најмање 3 посете по групи
	Редовно информисање	Васпитачи,	Континуирано	Позитивне

Унапредити комуникацију са родитељима	о активностима путем родитељских састанака, панора и свих дигиталних канала	управа установе		повратне информације родитеља
Развијати заједничке пројекте са локалном заједницом	Организовање хуманитарних, еколошких и културних акција	Тим за развојно планирање, васпитачи	Током године	Реализована најмање 2 пројекта
Унапредити услове за реализацију активности деце	Иницирање сарадње са локалном самоуправом ради уређења простора и игралишта	Директор, Савет родитеља	Током године	Побољшани услови за боравак и активности деце
Повећати транспарентност рада установе	Представљање реализованих активности и резултата сарадње родитељима и локалној заједници	Директор, васпитачи	Континуирано	Већа информисаност и задовољство родитеља

Очекивани исходи

- ✓ Очувана и додатно унапређена сарадња вртића са локалном заједницом
- ✓ Веће учешће родитеља у васпитно-образовном раду.
- ✓ Богатији садржаји и искуства за децу кроз посете и заједничке активности.
- ✓ Унапређена комуникација између вртића, породице и локалне заједнице.
- ✓ Већа подршка локалне самоуправе и других институција раду установе.
- ✓ Повећан ниво задовољства родитеља сарадњом вртића и локалне заједнице.

Акциони план за радну 2026/2027.годину произилази из истраживања које је спроведено у установи, који показује висок ниво задовољства родитеља сарадњом вртића и локалне заједнице, тј. колико је вртић постао отворен ка локалној заједници кроз рад и примену савременог програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Наравно да увек може боље. У установи постоји простор за напредак кроз даље развијање заједничких активности, већим укључивањем родитеља, унапређењем комуникације и јачањем партнерства са институцијама локалне заједнице. Реализацијом планираних активности установа ће додатно унапредити квалитет свог рада и створити још подстицајније окружење за раст и развој деце.

САРАДЊА СА ШКОЛОМ

Партнерство са основном школом, као кључном образовно-васпитном установом у локалној заједници, представља један од приоритета у нашем раду. Као и претходних година, ова сарадња ће се одвијати кроз континуирану комуникацију руководства, стручних тимова и администрације.

Посебан акценат ставља се на директно повезивање деце и васпитача са ученицима и учитељима, пре свега кроз заједничке пројекте и посете школама током приредби и часова. На основу веома позитивних искустава из протекле године, наставиће се са праксом целодневног боравка предшколаца у одељењима четвртог разреда, чиме се значајно олакшава процес преласка деце у школу. Сарадња се додатно продубљује кроз различите облике рада, заједничке трибине и стручна предавања намењена деци и родитељима, а све у складу са потписаним Протоколом о сарадњи са основним школама на територији општине Кучево. Сарадњу са школом можемо поделити на два нивоа, и то:

1. Облици сарадње са основном школом

✓ Службени и институционални контакти:

Службени контакти, састанци, посете и службена преписка ради усклађивања деловања.

Присуствовање свечаностима, манифестацијама и осмишљавање нових видова сарадње.

✓ Професионална размена и унапређење праксе:

Припремање и презентација програмских активности (учитељи као гости тиму васпитача, васпитачи у посети настави).

Заједничке дискусије о програмским активностима школе и вртића.

✓ Заједничке активности и социјализација:

Припремање и реализација заједничких излета, шетњи, изложби и прослава.

✓ Праћење развоја и транзиција деце:

Континуирано праћење процеса транзиције из вртића у школу.

Размена информација, података и запажања о напредовању деце, са посебним акцентом на децу из осетљивих група.

✓ Подршка породици и заједници:

Организовање тематских родитељских састанака или трибина на тему: „*Како видимо дете у години пред школу*“.

2. Програм: „Спремни за школу“

Образложење програма

Период поласка у школу представља значајну транзицију у развоју детета која захтева не само спремност детета, већ и адекватну припрему и подршку породице и предшколске установе.

На основу искуства и досадашње праксе, уочена је потреба за планираним, континуираним и интегрисаним приступом који повезује све актере: **децу, родитеље и вртић**. Програм „Спремни за школу“ усмерен је на оснаживање родитеља и обезбеђивање континуитета у развојној подршци детету, уз смањење стреса и изазова током транзиционог периода.

Нацрт програма подршке родитељима у припреми деце за полазак у школу

Циљеви програма:

Оснаживање родитеља: Информисање и саветовање о развојним потребама детета у периоду припреме за школу.

Холистички развој: Пружање подршке и стварање услова за целокупни развој детета у функцији лакшег преласка у школско окружење.

Партнерство вртића и породице: Јачање међусобне сарадње као основе за успешну транзицију.

Вршњачка подршка: Омогућавање размене искустава и међусобне подршке међу родитељима.

Идивидуализација: Прилагођавање подршке специфичним потребама сваког детета и породице.

Начин реализације: Акционо истраживање

Идентификација потреба: Анализа и праћење потреба родитеља, васпитача и учитеља путем анкете/упитника на почетку и у току радне године, као и разговора.

Едукативни сусрети: Организовање радионица, трибина и предавања за родитеље.

Интердисциплинарни приступ: Укључивање стручних сарадника ради пружања стручне и едукативне подршке.

Повезивање са школом: Ужа сарадња са учитељима и стручном службом школе ради боље координације.

Редовно праћење: Континуирана евалуација и прилагођавање програма у складу са повратним информацијама.

Очекивани исходи:

Повећан ниво емоционалне, социјалне и когнитивне спремности деце за полазак у школу.

Унапређена комуникација и партнерски однос између родитеља и васпитача, васпитача и учитеља и учитеља и родитеља.

Оснажени родитељи који активно и конструктивно учествују у процесу припреме детета.

Смањен ниво анксиозности и стреса код деце и родитеља током транзиције.

Развијена култура подршке и заједништва у оквиру предшколске установе.

Евалуација програма:

Прикупљање повратних информација од родитеља и васпитача након сваке реализованог анкетања (у септембру, јануару/фебруару и мају).

Организовање састанака са родитељима ради дубљег увида у ефекте програма.

Анализа постигнутих резултата са препорукама за унапређење рада.

Израда завршног годишњег извештаја са смерницама за наредну радну годину.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Током предходних радних година тимови на нивоу установе унапредили су свој рад. Врло често су се одржавали састанци више тимова заједно. Оваква пракса се показала врло продуктивно и са њом планирамо да наставимо и у току радне 2026-2027.године. Рад тимова такође је подигнут на виши ниво, проток инфотмација између тимова је саржајнији и бржи, функционалнији. Оно на чему посебно планирамо да радимо у току радне 2026-2027. кад су тимови који постоје у установи јесте повећање видљивости рада тимова и транспарентности.

План рада Педагошког колегијума

На основу чл. 66. и 67. Закона о основама система васпитања и образовања, у Предшколској установи „Лане“ Кучево формиран је **Педагошки колегијум**.

Колегијумом председава директор Установе, а његов састав чине:

- Стручни сарадник и сарадници
- Руководиоци објеката
- Председници стручних већа и актива
- Координатори тимова у Установи

Током радне 2026/2027. године планирано је одржавање **4 редовне седнице**, уз могућност сазивања ванредних у складу са потребама рада Установе.

Табела бр.11:План рада Педагошког колегијума

Редни број	Теме / Област деловања	Временска динамика
1.	Организација рада и планирање програма: Анализа услова за почетак радне године, верификација годишњих планова, организација васпитно-образовног рада и актуелности.	<i>Септембар</i>
2.	Осигурање квалитета и самовредновање: Праћење остваривања стандарда постигнућа, анализа процеса самовредновања и планирање мера за унапређење васпитно-образовног рада.	<i>Новембар/децембар</i>
3.	Педагошко-инструктивни увид и стручно усавршавање: Анализа педагошке праксе, праћење плана стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања.	<i>Фебруар/март</i>
4.	Развојни план и екстерна сарадња: Анализа реализације Развојног плана Установе, сарадња са локалном самоуправом, организацијама и удружењима, као и сумирање годишњих резултата.	<i>Јун</i>
5.	Текућа и оперативна питања: Друга питања од значаја за функционисање и рад Предшколске установе.	<i>По потреби</i>

Чланови Педагошког колегијума у Установи су:

1. Сузана Илић – директор-координатор;
2. Јасмина Траиловић – стручни сарадник педагог;
3. Снежана Јовановић – дефектолог;
4. Марија Предић – мед.сестра за превентивну здравствену заштиту;
5. Јулијана Младеновић - Председник актива сестара
6. Биљана Кеџман - Председник актива васпитача
7. Данијела Стокић - Председник актива васпитача ппп

- 8. Сузана Живановић – васпитач;**
- 9. Милина Петровић – мед.сестра-васпитач;**
- 10. Слађана Благојевић – васпитач;**

План рада Васпитно–образовног већа

Васпитно-образовно веће чине: васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, сестра за превентивну здравствену заштиту, стручни сарадници (педагог, психолог), сарадник едукатор-рехабилитатор и директор Установе који председава Већем.

Током радне 2026/2027. године планирано је одржавање **4 редовне седнице** Васпитно-образовног већа, уз могућност сазивања ванредних састанака ради разматрања текућих питања од значаја за васпитно-образовни рад.

Табела бр.12:План рада Васпитно–образовног већа

Редни број	Теме / Област деловања	Временска динамика
1.	Припрема и почетак радне године: - Анализа припремљености Установе за почетак радне године - Разматрање Годишњег извештаја о раду за претходну годину - Разматрање Предлога Годишњег плана рада Установе - Договор о процесу документовања и вођења документације - Организација транзиције деце и адаптивног периода	Септембар
2.	Праћење програма и безбедност: - Анализа остваривања програма васпитно-образовног рада у 1.делу радне године - Праћење развоја и постигнућа деце кроз различите облике и програме рада - Разматрање мера безбедности деце у Установи - Припрема и планирање предстојећих манифестација и наступа	Новембар/децембар
3.	Унапређење праксе и стручно усавршавање: - Хоризонтална размена и приказ примера добре праксе - Анализа ефеката стручног усавршавања (семинари, вебинари, литература) - Утврђивање мера за јединствен и усклађен васпитно-образовни рад	Фебруар/март
4.	Вредновање резултата: - Вредновање резултата рада васпитача, медицинских сестара – васпитача и стручних сарадника - Сумирање резултата напредовања деце на крају радне године - Анализа реализације програма и предлози за наредну радну годину	Јун
5.	Континуиране активности: - Остваривање циљева и стандарда постигнућа - Реализација стручног усавршавања и праћење иновација - Праћење актуелних дешавања, важећих прописа и осталих питања од значаја за рад Установе	По потреби

План рада стручних актива

У Предшколској установи „Лане“ Кучево активи су формиран према узрасним групама и то:

- ✓ Стручни актив медицинских сестара–васпитача;
- ✓ Стручни актив васпитача децеузраста од3-5,5година;
- ✓ Стручни актив васпитача деце од 4,5 до годину пред полазак у школу.

Председници актива се бирају на Васпитно – образовном већу, на предлог актива,за сваку раднугодину.

План рада актива медицинских сестара – васпитача за радну 2026/2027. годину

Актив медицинских сестара установе чине медицинске сестре – васпитачи објекта „Сунце“, „Маслачак“ и „Цврчак“ као и сестра на превентивној здравственој заштити. По потреби се укључују стручни сарадници и директор.

Председник актива за радну 2026-2027.годину је медицинска сестра васпитач Јулијана Младеновић.

Табела бр.13: План рада актива медицинских сестара васпитача

Активност/тема	Реализатори	Време
Извођење Плана рада актива за радну 2026/2027. годину Анализа родитељских састанака – потребе родитеља за унапређењем сопствених компетенција Период транзиције – искуства Анализа окружења за игру и истраживање	Чланови актива	Септембар – октобар 2026.
Подршка раду за стручне сусрете Анализа пројеката – искуства Документовање процеса учења у јаслицама	Чланови актива	Новембар - децембар 2026.
Прича о пројекту, искуства и тешкоће (мала заједница учења)	Сестре васпитачи једне јаслене групе; Чланови актива	Фебруар – март 2027.
Годишња анализа рада по групама Извештај о раду актива за радну 2026/2027 годину Предлог Годишњег плана рада за наредну годину Избор председника актива за 2027/2028. годину	Чланови актива	Мај – јун 2027.

План се може мењати и допуњавати у току године.

ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА за радну 2026/2027. годину**План Актив васпитача деце узраста од 3 до 5,5 година**

Актив васпитача деце узраста од 3 до 5,5 година чине васпитачи који раде са децом овог узраста у објектима Установе. По потреби се у рад актива укључују стручни сарадници и директор, као и сестра на превентивној здравственој заштити у складу са темом и потребама група.

Председник актива за радну 2026-2027.годину је васпитач Бињана Кецман.

Табела бр.14: План рада актива васпитача васпитних група

Садржај рада / тема	Реализатори	Временска динамика
Разматрање и усаглашавање Плана рада актива за радну 2026/2027. годину	Чланови актива	Септембар 2026.
Сагледавање искустава из претходног периода и актуелних потреба деце и група	Чланови актива	Септембар – октобар 2026.
Размена искустава у вођењу и унапређивању педагошке документације и представљање примера из праксе	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар – октобар 2026.
Размена искустава у вези са транзицијом и подршком деци у прилагођавању на нову групу, простор и промене у окружењу	Чланови актива	По потреби, у складу са актуелностима у вртићу
Сагледавање и унапређивање окружења за игру, истраживање и учење, у складу са интересовањима и потребама деце	Чланови актива	По потреби, у складу са актуелностима у вртићу
Размена искустава о развијању пројеката, праћењу процеса учења и начинима документовања учешћа и учења деце	Чланови актива	Периодично, у складу са потребама група
Подршка професионалном учењу, стручном усавршавању и размени знања и искустава у оквиру актива	Чланови актива и стручни сарадници	У складу са потребама и актуелним стручним темама
Сарадња са породицом – размена информација о потребама деце, договарање начина укључивања породице и заједничко осмишљавање и подржавање живота и рада групе	Чланови актива; по потреби стручни сарадници	По потреби, у складу са актуелностима у вртићу
Сарадња са друштвеном средином – повезивање са ресурсима локалне заједнице и осмишљавање активности које обогаћују искуства деце	Чланови актива; по потреби стручни сарадници	У складу са актуелностима, могућностима и потребама деце

Сагледавање квалитета васпитно-образовне праксе и размена искустава о остваривању програма у групама	Чланови актива и стручни сарадник	Фебруар – март 2027.
Размена примера из праксе и искустава из група у оквиру мале заједнице учења	Чланови актива	Према потребама актива
Годишња анализа рада актива, израда извештаја и сагледавање могућности за унапређивање рада	Чланови актива	Мај – јун 2027.
Предлог тема и приоритета за План рада актива, као и избор председника у наредној радној години	Чланови актива	Мај – јун 2027.

План рада актива васпитача деце узраста од 5,5 до годину пред полазак у школу

План Актив васпитача деце узраста од 5,5 година до годину пред поласка у школу

Актив васпитача деце узраста од 5,5 година до поласка у школу чине васпитачи који раде са децом у години пред полазак у школу. По потреби се у рад актива укључују стручни сарадници и директор, као и сестра на превентивној здравственој заштити у складу са темом и потребама група.

Председник актива за радну 2026-2027.годину јесте васпитач Данијела Стокић.

Табела бр.15: План рада актива васпитача грпа деце од 5,5 година до године пред полазак у школу

Садржај рада / тема	Реализатори	Временска динамика
Разматрање и усаглашавање Плана рада актива за радну 2026/2027. годину	Чланови актива	Септембар 2026.
Сагледавање искустава из претходне године и актуелних потреба деце у години пред полазак у школу	Чланови актива	Септембар – октобар 2026.
Размена искустава и примера добре праксе у остваривању програма са децом у години пред полазак у школу	Чланови актива и стручни сарадник	У складу са потребама и актуелностима у вртићу
Размена искустава у вођењу и унапређивању педагошке документације, праћењу процеса учења и документовању учешћа деце	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар – октобар 2026. и по потреби
Размена искустава у вези са транзицијом и начинима подршке детету и породици у преласку из вртића у школу	Чланови актива; по потреби стручни сарадници	Периодично, у складу са потребама
Сагледавање окружења за игру, истраживање и учење и размена искустава о избору материјала и ситуација које подржавају учење	Чланови актива	По потреби, у складу са актуелностима у вртићу
Размена искустава о развијању пројеката, подршци дејим иницијативама и праћењу процеса учења	Чланови актива	Периодично, у складу са потребама група
Размена професионалних искустава кроз стручне сусрете и мале заједнице учења и представљање примера добре праксе	Чланови актива; по потреби стручни сарадници	Према потребама актива
Сарадња са породицом – размена информација, укључивање	Чланови актива; по потреби стручни	По потреби, у складу са актуелностима у вртићу

породице у живот и рад групе и подршка породици у периоду транзиције	сарадници	
Сарадња са друштвеном средином – повезивање са школом и ресурсима локалне заједнице ради обogaђивања искустава деце и подршке транзицији	Чланови актива; по потреби стручни сарадници	У складу са актуелностима и договорима са установама
Сагледавање квалитета васпитно-образовне праксе и размена искустава о остваривању програма у групама	Чланови актива и стручни сарадник	Фебруар – март 2027.
Размена информација и искустава о професионалном учењу, стручној литератури и другим облицима стручног усавршавања	Чланови актива и стручни сарадник	У складу са потребама и актуелним стручним темама
Годишња анализа рада по групама и рада актива и израда извештаја о раду актива	Чланови актива	Мај – јун 2027.
Предлог приоритета, тема и Плана рада актива, као и избор председника за наредну радну годину	Чланови актива	Мај – јун 2027.

Напомена: План рада актива је отворен за измене и допуне током године, у складу са потребама деце и група, професионалним потребама васпитача и актуелностима у вртићу.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе има кључну улогу у осигурању и континуираном унапређивању квалитета васпитно-образовног рада. Тим прати остваривање Предшколског програма, стара се о реализацији постављених циљева и стандарда постигнућа, подстиче развој комуникације, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, те прати и утврђује постигнућа и напредак деце и одраслих.

Улога Тима у функционисању интерног система квалитета

У оквиру унутрашњег система квалитета, Тим своје активности посебно усмерава на:

Праћење и вредновање васпитно-образовног процеса: Праћење реализације Предшколског програма, остваривања постављених циљева, стандарда постигнућа и развоја компетенција, као и вредновање резултата рада васпитача и стручних сарадника.

Методологија самовредновања: Развој и унапређивање методолошког оквира за самовредновање у складу са утврђеним стандардима квалитета рада Установе.

Аналитичко-истраживачки рад – коришћење прикупљених података као основе за даљи стратешки развој Установе.

Подршку професионалном развоју – давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника.

Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Континуирано праћење напредовања деце у односу на очекиване развојне исходе.

Већи обухват деце предшколским васпитањем и образовањем

У наредном периоду, током радне 2026/2027. године и даље, приоритетни циљ Установе јесте **повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем**. Овај план је усклађен са локалним стратешким документима на чијој су изради учествовали директор, стручни сарадник и радна група Установе.

Један од кључних корака ка остваривању овог циља јесте увођење и реализација различитих облика и програма рада у адаптираном простору ОШ „Угрин Бранковић“ у подручном одељењу у Нересници.

Планиране активности у сарадњи са другим тимовима

У блиској сарадњи са осталим стручним телима и тимовима у Установи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој планира следеће активности:

Интерни протоколи: Израда протокола за праћење рада свих тимова Установе и даље унапређивање протокола за праћење напредовања деце.

Развојно планирање: Сарадња са Активом за развојно планирање током реализације Акционог плана рада.

Пројектне активности: Праћење конкурса донаторских институција, као и писање и реализација пројеката и меморандума о сарадњи.

Примена Основа програма „Године узлета“: Праћење примене нових Општих основа програма уз проширивање сарадње са породицом и локалном заједницом. Циљ је стварање инспиративне средине за игру, учење и истраживање, као и обезбеђивање оптималних услова за развој деце у складу са њиховим интересовањима.

Стратешко праћење: Праћење реализације Акционог плана и Локалне стратегије за унапређење система предшколског васпитања и образовања на територији Општине Кучево.

Задачи Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

У циљу континуираног унапређивања свих аспеката рада Установе, Тим спроводи активности кроз следеће кључне области:

1. Праћење и унапређивање рада органа и тимова

- ✓ Евалуација стручних органа: Праћење и вредновање квалитета рада стручних органа Установе, уз предлагање конкретних мера за повећање ефикасности.
- ✓ Праћење рада тимова: Анализа функционалности и резултата рада свих тимова, уз дефинисање смерница за унапређење њиховог функционисања.

2. Стратешко планирање и развој

- ✓ Развојни план Установе: Блиска сарадња са Активом за развојно планирање ради континуираног праћења и вредновања реализације активности дефинисаних Развојним планом.
- ✓ Акциони и годишњи планови: Синхронизација са осталим тимовима у процесу праћења и евалуације њихових акционих и годишњих планова рада.
- ✓ Дефинисање приоритета: Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и предлагање приоритетних развојних циљева и задатака за сваку наредну радну годину.

3. Квалитет васпитно-образовног процеса и самовредновање

- ✓ Реализација Предшколског програма: Праћење, анализирање и вредновање спровођења програма, као и предлагање мера за унапређење његовог квалитета.
- ✓ Остваривање Годишњег плана рада: Сагледавање нивоа реализације свих планираних сегмената радних процеса у Установи.
- ✓ Систем самовредновања: Систематска сарадња са Тимом за самовредновање ради објективне процене укупног квалитета рада Установе и креирања мера за његово унапређење.

4. Професионални развој запослених

- ✓ Јачање компетенција: Планирање и подршка активностима усмереним на континуирани развој стручних компетенција свих запослених у Установи.

Начин остваривања сарадње и задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе своје планиране задатке реализује кроз блиску сарадњу са свим стручним органима, активима и тимовима у Установи, делујући кроз следеће кључне активности:

1. Сарадња са Активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање

Праћење Развојног плана: Континуирано праћење реализације свих активности и циљева предвиђених Развојним планом Установе.

Процена квалитета: Заједничко вршење обухватне процене квалитета рада Установе у свих 4 области квалитета (средиона/програм, подршка деци/породици, професионални развој/сарадња, организација/руковођење).

Мере за унапређење: Формулисање конкретних мера и смерница за унапређење квалитета рада Установе на основу резултата самовредновања.

2. Анализа рада и повећање ефикасности стручних органа и тимова

Инструменти праћења: Анализа и унапређивање постојећих инструмената за праћење рада свих стручних органа и тимова у Установи.

Унапређење ефикасности: Анализа прикупљених података и предлагање мера за унапређивање квалитета и оперативне ефикасности рада стручних органа и тимова.

Праћење планова: Евалуација реализације активности дефинисаних акционим и годишњим плановима свих тимова на нивоу Установе.

3. Евалуација и унапређивање Предшколског програма и Годишњег плана рада

Предшколски програм: Праћење и вредновање реализације Предшколског програма у сарадњи са стручним органима, уз предлагање мера за његово континуирано квалитативно унапређивање.

Годишњи план рада: Праћење и евалуација остварености Годишњег плана рада Установе и предлагање корективних мера током радне године.

Учешће у планирању: Активно учешће у изради Годишњег плана рада за наредну годину (у сарадњи са надлежним тимом) кроз дефинисање приоритетних развојних циљева и задатака.

4. Подршка професионалном развоју и стицању звања

Стицање звања: Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника у сарадњи са стручним органима.

Праћење компетенција: Праћење развоја професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на савремене захтеве васпитно-образовног рада, као и у односу на резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Стручно усавршавање: Мотивисање и подстицање запослених на континуирано стручно усавршавање, уз предлагање приоритетних тема и области за стручно усавршавање у складу са потребама Установе.

Временска динамика и носиоци реализације:

Активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе реализују се континуирано током читаве радне 2026/2027. године кроз фазне и полугодишње састанке, као и етапне анализе у складу са кључним периодима рада Установе (септембар–октобар, децембар–јануар, март, мај–јун и јун–јул). Носиоци свих планираних активности су директор, стручни сарадници, координатор и чланови Тима за обезбеђивање квалитета, уз активну сарадњу са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање, Активом за развојно планирање, осталим стручним тимовима, као и представницима Савета родитеља и локалне заједнице.

Састав Тима

Тим сачињавају представници:

Запослених (васпитачи, медицинске сестере – васпитачи, стручни сарадници)

Родитеља односно других законских заступника

Јединице локалне самоуправе

Стручњака за поједина питања из области васпитања и образовања

Стални чланови тима су директор Установе и стручни сарадник.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе су:

1. Сузана Илић- директор-координатор;
2. Јасмина Траиловић - стручни сарадник-педагог;
3. Снежана Јовановић – дефектолог;
4. Данијела Стокић – васпитач;
5. Милуша Лековић – васпитач;
6. Снежана Ђорђевић – мд.сестра – васпитач;
7. Катарина Јевремовић – васпитач;
8. Виолета Велимировић – родитељ;
9. Милина Петровић – мед.сестра-васпитач;
10. Сузана Живановић – васпитач;
11. Слађана Благојевић – васпитач;

Стручни актив за развојно планирање

Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности

Табела бр.17. Годишњи план Инвестиционог и капиталног одржавања, уређење објеката и дворишта зарадну 2026-2027. годину

Бр.	Објекат	Врста радова	Вредност радова	Начин Обезбеђивања средстава	Динамика Извођења радова
1.	„Сунце“	Столице за децу по групама	Вредност набавке биће дата у финансијском плану за 2026 и 2027. годину	Из буџета Општине Кучево,	Током целе Године
2.	„Маслачак“	Замена портала у атријуму, Санација кровне конструкције; Завршна обрада око постављених портала	Вредност набавке биће дата у финансијском плану за 2026 и 2027. годину	Из буџета Општине Кучево,	Током целе Године
3.	„Цврчак“	Санација обе капије;	Вредност радова биће дата у финансијском плану за 2026 и 2027. годину	Из буџета Општине Кучево,	Током целе Године

Напомена: Набавка неопходних материјала за редовно функционисање и рад установе ће се обезбеђивати континуирано током радне године и биће приказана кроз финансијски план и извештај;

Поправка и набавка опреме

Планиране инвестиције за радну 2026-2027.годину:

- Соларни панели за кров у објекту „Сунце“;
- Превентивни систематски прегледи запослених;
- 5 рачунара (за административну службу 1, за васпитаче 3 и 1 рачунар који ће бити сервер са пратећом опремом);
- 3 штампача у боји;
- Биоцид – Завод за дезинфекцију;
- Камере за видео надзор- „Маслачак“ 1; „Цврчак“ 3; „Сунце“ 2;
- План заштите и спасавања ПУ „Лане“ Кучево од катастрофа Safewise;
- Стручно усавршавање запослених;
- Клима уређаји;
- Други редовни материјали за одржавање и функционисање вртића;

11. Реализација акционог плана

У току радне 2025-2026.године сачињен је нови Развојни план установе за период од 2026-2031.године. И Развојним планом обухваћене су све четири области квалитета: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења и Управљање и организација. Сачињене су нова Мисија и Визија установе:

Мисија установе

Ми смо предшколска установа која дете посматра као компетентно, радознато и јединствено биће и ствара сигурно, подстицајно окружење за његов целовит развој. У партнерству са породицом, локалном заједницом и релевантним институцијама, обезбеђујемо квалитетно, доступно и савремено предшколско васпитање и образовање, засновано на поштовању дејих права, различитости и потенцијала сваког детета. Стварамо прилике да се деца осећају прихваћено, вољено и срећно.

Наша мисија је да континуирано унапређујемо квалитет васпитно-образовног рада кроз стручно оснаживање запослених, развој културе сарадње и рефлексивне праксе, као и кроз примену савремених педагошких приступа. Тиме доприносимо добробити деце и породица, јачању родитељских компетенција и одрживом развоју локалне заједнице.

Визија установе

У наредних пет година тежимо да будемо препозната предшколска установа која негује високе професионалне стандарде, иновативну и флексибилну организацију рада и отвореност за промене. Видимо себе као заједницу учења у којој деца, запослени и родитељи заједно расту, уче и стварају.

Наша визија је установа у којој су програми предшколског васпитања и образовања једнако доступни свој деци, прилагођени савременим потребама деце и породице, реализовани у функционалном, безбедном и добро опремљеном простору. Кроз партнерски однос са породицом и локалном заједницом, доприносимо квалитету живота деце и младих породица у Општини Кучево и стварамо услове за њихово остајање, развој и активно учешће у заједници.

Тежимо да останемо препознати као установа са квалитетном инклузивном праксом и стручном подршком деци и породици у нашој локалној заједници. Поред тога желимо да будемо установа која континуирано развија и унапређује културу транспарентности, одговорности и партиципације, како би рад установе био видљив и разумљив свима, чиме додатно јачамо поверење и квалитет васпитно образовног рада.

Потребе и приоритети

Установе се сагледавају у циљу побољшања квалитета остваривања основне и других делатности Установе.

С тим у вези, приоритети Развојног плана, као стратешког документа, на чијој ће се реализацији у Установи радити у наредном периоду од пет година, су:

Континуирано праћење савремених достигнућа и сазнања у области предшколског васпитања и образовања, учешће у пројектима које организује Министарство просвете, као и пројектима од националног значаја за нашу делатност;

Организовање рада Установе у складу са Општим основама-Године узлета, унапређујући сарадњу са локалном заједницом, породицом, окружењем, користећи све просторе у објектима, јер је простор трећи васпитач у групи;

Осавремењавање и побољшавање средине и услова за обављање основне и осталих делатности Установе;

Континуирани професионални развој запослених и примена активних метода и облика рада уз уважавање индивидуализованог приступа у реализацији васпитно-образовног процеса;

Континуирано унапређивање професионалних компетенција запослених;

Унапређивање сарадње са породицом и локалном заједницом са циљем проширивања делатности ПУ „Лане“ Кучево и чинећи доступност система предшколског васпитања и образовања свој деци са територије Општине Кучевозовања;

Договорено је да у току радне 2026-2027.године Акционим планом за реализацију Развојног плана буде обухваћена 1.област квалитета рада - Васпитно образовни рад.

Акциони план

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Васпитно образовни рад

1.3. Планирање и програмирање васпитно- образовног рада је у функцији подршке децјем учењу и развоју

Табелабр.18:Развојни циљ за област Васпитно образовни рад

Показатељи	Задатак	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Реализација акционог плана
1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља.	Подстицати активно укључивање родитеља и локалне заједнице у планирању и реализацији васпитно образовних активности	Организовање заједничких радионица, трибина, радних акција и сличних догађаја за децу и породицу уз активно укључивање родитеља и стручних лица из локалне заједнице	Током радне 2026-2027.године	Чланови Актива, практичари, стручни сарадници, директор	Васпитач охрабрује иницијативу деце. У простору је видљив процес дечијег заједничког истраживања и учења кроз фотографије, белешке, мапе, скице, шеме, графиконе и др. Повећан број активности у којима родитељи активно учествују; Већи број представника локалне заједнице чија је иницијатива за учешће у ВОР реализована;

					Запажена иницијатива и допринос родитеља и локалне заједнице у планирању и реализацији активности;
--	--	--	--	--	--

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. Сузана Илић- директор;
3. Снежана Јовановић – дефектолог;
4. Невена Добрицић – васпитач;
5. Сања Драгнић – васпитач;
6. Милина Петровић – мед.сестра – васпитач;
7. Јелена Марјановић - родитељ;
8. Санела Анкић - представник локалне самоуправе;
9. Јулијана Младеновић - мед.сестра – васпитач;

План Тима за самовредновање

Према Правилнику о вредновању квалитета рада Установа План самовредновања рада у Установи сачињава Тим за самовредновање се на основу:

- Годишњег извештаја о самовредновању за претходну радну годину;
- Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у Установи и саставни је део Годишњег плана рада установе;
- У годишњем плану самовредновања дефинисани су:
- Предмет самовредновања, који представља једну или више области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада установе;
- Предвиђене активности;
- Временску динамику;
- Носиоце активности;
- Исоходе активности;
- Инструменте и технике самовредновања;
- **За радну 2026/2027. годину**
- **Основа за израду плана:** Годишњи извештај о самовредновању за претходну радну годину, анализа остварености стандарда квалитета и процена стања у Установи.
- **Циљ:** Унапређивање квалитета рада Установе у све 4 области, са посебним акцентом на индикаторима који су у претходном циклусу имали најниже оцене или су процењени као „у већој мери остварени“.

1. Преглед области и обухваћених индикатора

На основу анализе претходног четворогодишњег циклуса, акценат се ставља на следеће индикаторе по областима (индикатори који су били најниже оцењени):

Област 1: Физичка средина и ресурси

1.1.3. У осмишљавању и богаћењу физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.

1.1.5. Простор вртића (унутрашњи и спољашњи) одражава заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.

Област 2: Подршка деци и породици

2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.

2.2.3. У Установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке деčјем доживљају и припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу...).

Област 3: Професионални развој и сарадња

3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програма.

3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес.

3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.

3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/група у циљу остваривања континуитета деčјег искуства.

Област 4: Управљање и руковођење (Мере унапређења)

Показатељи 4.1.4., 4.2.4., 4.3.2., 4.4.1. и посебно 4.2.3. (који није био у потпуности остварен).

2. Акциони план рада по фазама и месецима

Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике	Очекивани исходи / Резултати
I ФАЗА: Припрема				
1. Конституисање Тима за самовредновање и усвајање Годишњег плана.	Септембар 2026.	Тим за самовредновање, Директор	Записник, Годишњи план	Дефинисан план рада и подељена задужења међу члановима тима.
2. Припрема инструмената за самовредновање све 4 области одједном (са акцентом на критичне индикаторе).	Октобар 2026.	Тим за самовредновање, Стручни сарадници	Чек-листе, google упитници, фокус групе, консултације са децом	Припремљен комплетан пакет инструмената за запослене, децу и родитеље.
II ФАЗА: Прикупљање података				
3. Реализација самовредновања за све 4 области: • Посматрање и снимка физичке средине (1.1.3., 1.1.5.) • Вредновање подршке деци/породици (2.1.4., 2.2.3.) • Самопроцена компетенција и тимског рада (3.1.4., 3.2.2., 3.3.1., 3.3.2., 3.5.2.) • Анализа управљања и руковођења (4.2.3., 4.1.4., 4.2.4., 4.3.2., 4.4.1.)	Новембар – Децембар 2026.	Тим за самовредновање, Васпитачи, Стручни сарадници, Директор	Чек-листе, google упитници, фокус групе, консултације са децом	Прикупљени квалитативни и квантитативни подаци из свих четири области квалитета.
4. Организација и реализација фокус група са родитељима ради квалитативне	Јануар 2027.	Тим за самовредновање, Стручни сарадници	Сценарио за фокус групе, Белешке/Записници са фокус група	Добијени детаљни квалитативни увиди и предлози

процене				родитеља за унапређење.
III ФАЗА: Анализа и мере				
5. Обрада свих прикупљених података (инструменти из свих 4 области).	Фебруар 2027.	Тим за самовредновање	Статистичка обрада	Формиран целовит преглед стања по свим индикаторима и областима.
6. Дефинисање конкретних мера унапређења за све области.	Април 2027.	Тим за самовредновање	Израда акционих планова	Израђене конкретне мере унапређења са носиоцима и роковима.
IV ФАЗА: Извештавање				
7. Израда Годишњег извештаја о самовредновању Установе.	Мај 2027.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Комплетиран финални извештај спреман за усвајање.
8. Презентација резултата Васпитно-образовном већу, Савету родитеља и Управном одбору.	Мај/јун 2027.	Координатор Тима	Извештај о самовредновању	Упознати сви органи Установе са резултатима и планираним мерама.

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. Сузана Илић - директор;
3. Снежана Јовановић – дефектолог;
4. Санела Анкић - представник ЛСУ;
5. Дијана Мирковић – родитељ;
6. Сузана Живановић – васпитач;
7. Симона Лазић – мед.сестра – васпитач;
8. Андријана Бешина – васпитач;
9. Олга Јаковљевић – мед.сестра – васпитач;

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На нивоу установе делује Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту), у оквиру кога је формиран и Тим за кризне ситуације. Због ефикасности рада у сваком вртићу постоји и Тим на нивоу вртића (мини тим за заштиту).

Општи циљеви рада Тима за заштиту:

Обезбедити примену Посебног протокола и допринети јачању отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје.

Допринети стварању сигурног и подстицајног окружења, неговању атмосфера сарадње, уважавања и поштовања права.

Допринети креирању културе установе у којој се развија и негује ненасилна комуникација и понашање, што подразумева нулту толеранцију на насиље и одговорност свих актера (сви запослени и сви родитељи) за заштиту деце и одраслих од насиља.

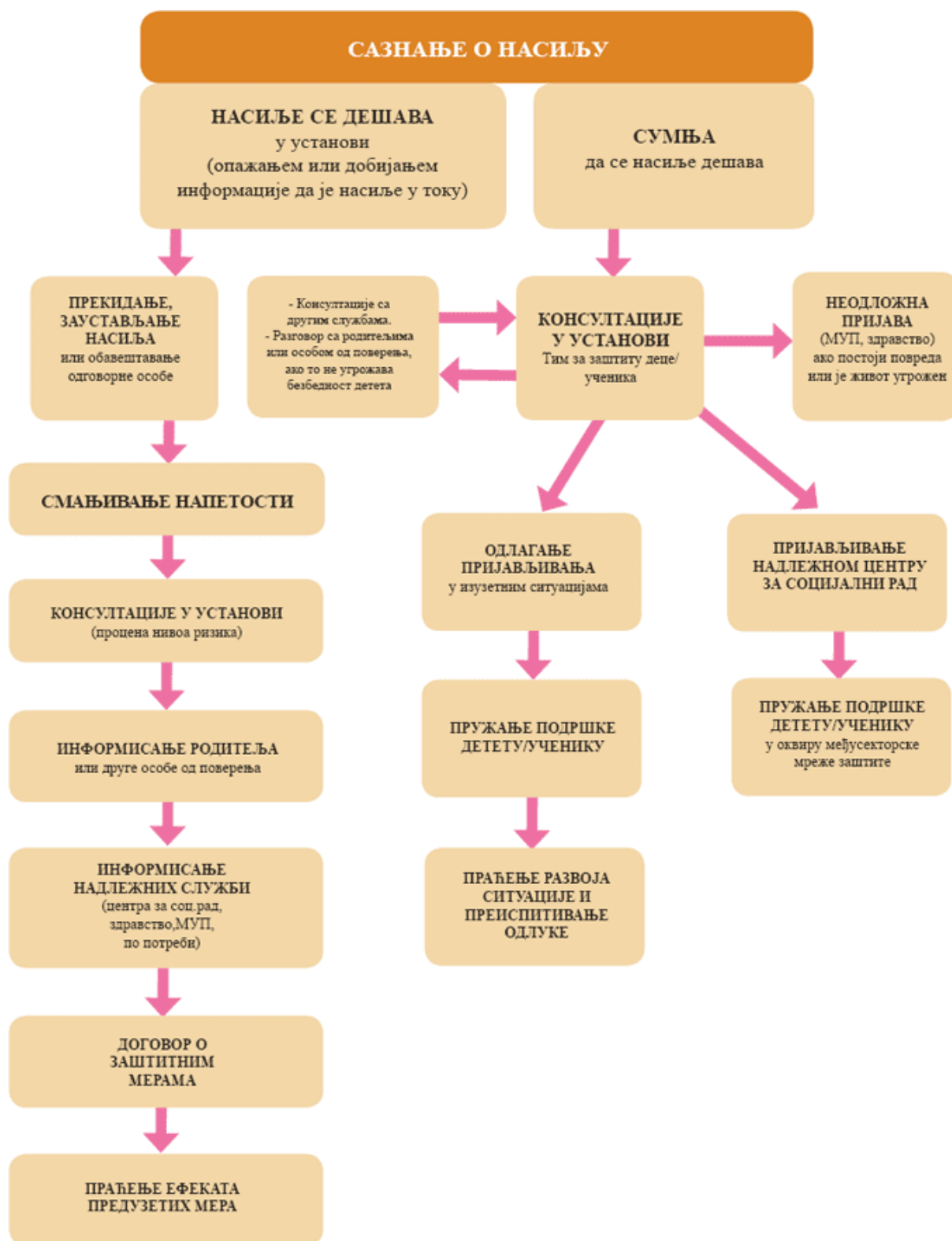
Редослед поступања у интервенцији описан је у документу подназивом Посебни протокол о поступању запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево у заштити од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације.

Годишњи план Тима за заштиту

Активност	Реализатори	Време
Састанак Тима – Усвајање акционог плана		
Анализа стања, дефинисање приоритета и формално усвајање Акционог плана рада Тима за радну 2026/2027. годину.	Руководилац/координатор Тима, сви чланови Тима.	Септембар 2026.
Састанак Тима са представницима спољашње мреже подршке		
Успостављање и унапређење сарадње са спољашњим институцијама (Тим за инклузију, ЦСР / CUPAE, здравствене установе, полиција).	Тим за кризне догађаје, Тим за инклузију, представници CUPAE / спољашњих мрежа.	Октобар 2026.
Радионица за децу по објектима: „Различитост нас спаја – Толеранција на делу”		
Превентивне радионице са децом у васпитним групама/објектима посвећене развијању емпатије, толеранције и ненасилној комуникацији.	Васпитачи, стручни сарадници (психолог/педагог).	Новембар 2026.
„Чајанка подршке“		
Трибина са циљем размене искуства, информација и међусобне подршке о деци, изазовима, дилемама и свакодневним ситуацијама са којима се сусрећу родитељи деце са потребом за додатном подршком	Чланови Тима за заштиту, чланови Тима за инклузију, представници CUPAE и спољашњих институција (мрежа спољашњих институција и локалне заједнице)	Децембар 2026.
Састанак Тима – Евалуација рада и извештај о раду тима у првом делу радне године		
Анализа реализације планираних активности, преглед евентуалних кризних интервенција током I полугодишта и израда Извештаја о раду.	Координатор Тима, стручни сарадници, чланови Тима.	Децембар 2026. / Јануар 2027.
Радионица за васпитаче на основу анализе резултата самопроцене		

Професионални развој и подршка стручном кадру за препознавање, превенцију и реаговање у кризним и стресним ситуацијама.	Тим за кризне догађаје, Тим за инклузију, стручни сарадници, родитељи.	Јануар 2027/ Фебруар 2027.
Обележавање значајних датума		
Организовање активности у објектима поводом обележавања Међународних дана	Чланови Тима, чланови Тима за инклузију, стручни сарадници, васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи.	Континуирано (према календару значајних датума)
Састанак Тима – Завршна евалуација, Евалуација рада и извештај о раду тима у радној години и израда Плана за наредну годину		
Завршна анализа рада Тима, израда годишњег извештаја о раду и припрема Нацрта плана рада за радну 2027/2028. годину.	Координатор Тима, сви чланови Тима, директор установе.	Јун 2027.

Напомена: Активности реаговања у непредвиђеним кризним ситуацијама (хитне интервенције, израда појединачних планова заштите/подршке) спроводе се **непосредно по настанку догађаја**, у складу са Протоколом поступања у кризним ситуацијама.



ИНТЕРВЕНЦИЈА

Интервентне активности у случају дискриминаторног понашања

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, сведоче или чине - извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Кризни догађај

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (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.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;

- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);

- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;

- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;

- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Начин поступања Установе током и након кризног догађаја прописан је Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и у Приручнику за запослене у установама образовања у кризним догађајима, на основу којих је и сачињен План тима за заштиту.

Тим за кризне догађаје:

Установа је ускладу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. Гласник 11/2024) формирала Тим за кризне догађаје. Тим је формиран као дете Тима за заштиту, као његов обавезни део. Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Тим на нивоу Установе чине:

Број	Име и презиме	Улога у тиму
1.	Сузана Илић - директор	Координатор
2.	Снежана Јовановић – сарадник дефектолог, едукатор и рехабилитатор	Координатор
3.	Јасмина Траиловић – стручни сарадник - педагог	Психо социјална подршка
4.	Милина Петровић - медицинска сестра-васпитач	Психо социјална подршка
5.	Ивана Стојанови - секретар	Информисање
6.	Кристина Милојевић - васпитач	Информисање
7.	Милуша Лековић - васпитач	Члан
8.	Марија Предић – медицинска сестра на пзз	Члан
9.	Дијана Бешина - медицинска сестра васпитач	Члан
10.	– председник савета родитеља	Члан

Годишњи план Тима за кризне дгађаје

Активност	Одговорна особа / реализатори	Временска динамика
Усвајање Годишњег плана рада Тима за радну 2026/2027	Чланови тима	Септембар 2026./октобар 2026.
Усвајање и ревизија Годишњег плана рада Тима за радну 2026/2027: Актуализација свих процедура у складу са најновијим стандардима безбедности и анализа претходних процена ризика.	Јасмина Траиловић Ивана Стојановић	Новембар 2026.
Представљање циљева и конкретних улога на стручним органима (Колегијум, ВОВ), уз акценат на превенцију ризика.	Јасмина Траиловић Ивана Стојановић	Децембар 2026.
Евалуација рада и извештај о раду тима у првом делу радне године	Координатор Тима	Јануар 2027.
Информативни постер за децу и родитеље	Чланови тима	Фебруар 2027.
Специјализована обука у сарадњи са МУП-ом/Сектором за ванредне ситуације и Црвеним крстом: Организовање практичне обуке за пружање прве помоћи и употребу противпожарне опреме.	Тим за кризне догађаје, Тим за инклузију, представници СУРАЕ, МУП, сектор за ванредне ситуације/ спољашњих мрежа.	Мај 2026./ јун 2026.
Континуирана и завршна евалуација рада тима: Оцењивање остварености циљева, дефинисање препорака за наредни период и израда финалног годишњег извештаја.	Чланови тима	Јун 2027.

ЗАДАЦИ ТИМА СУ:



Координација
обухвата
следеће
активности

ПЛАНИРАЊЕ,
ОРГАНИЗАЦИЈУ,
КООРДИНАЦИЈУ
АКТИВНОСТИ У
УСТАНОВИ И САРАДЊУ
СА СПОЉНОМ
ЗАШТИТНОМ МРЕЖОМ,
КАО И ПРАЋЕЊЕ И
ЕВАЛУАЦИЈА



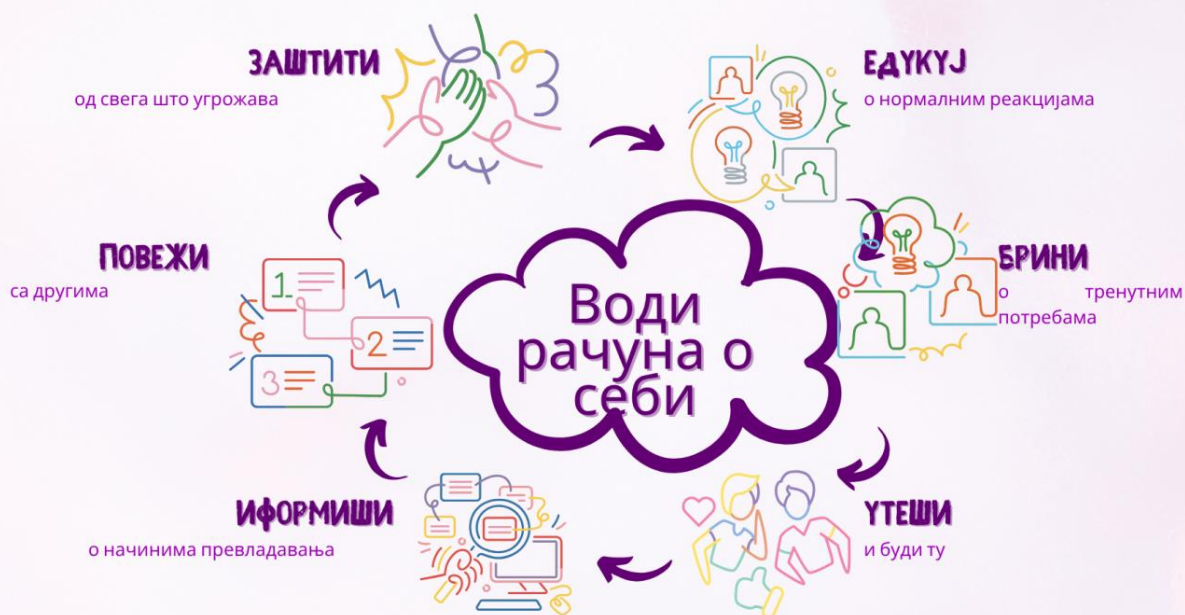
Психосоцијна
подршка
обухвата
следеће
активности

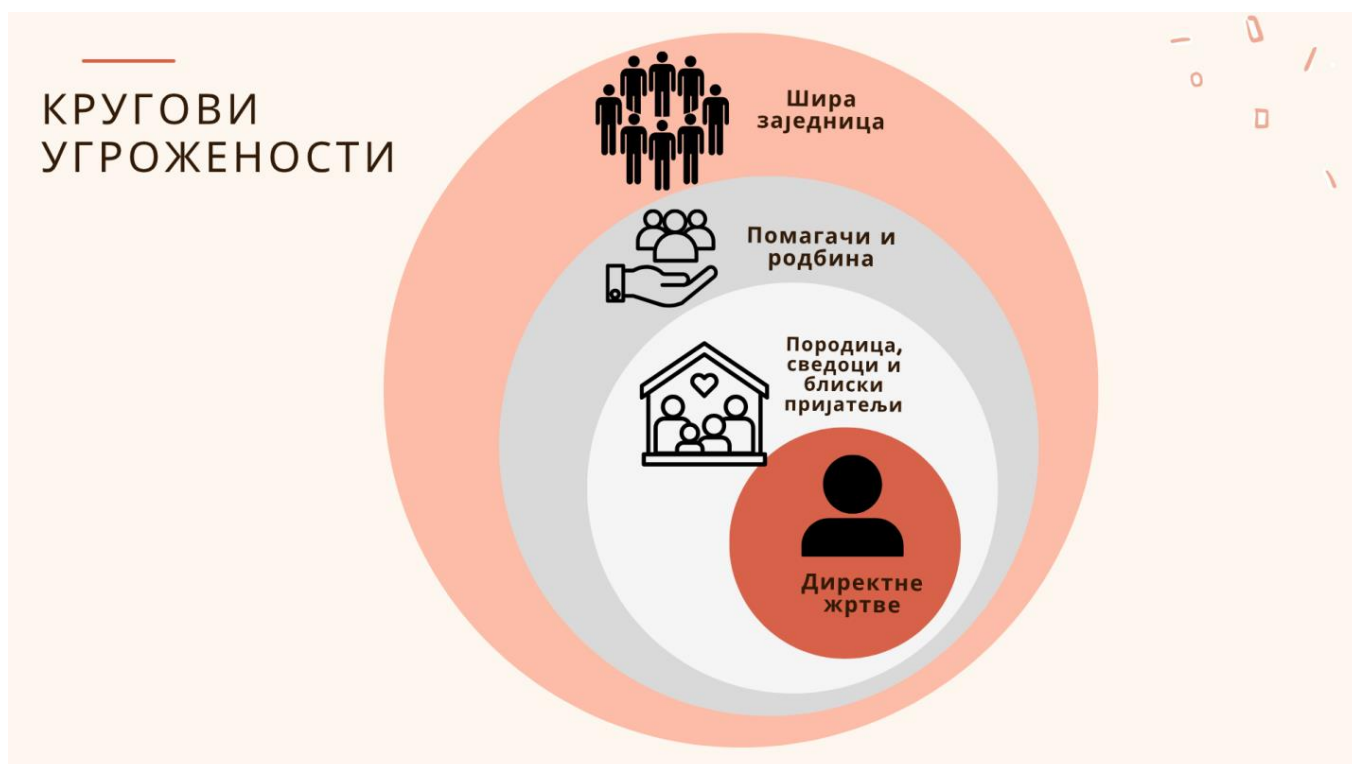
Праћење реаговања,
процена потреба за
психосоцијалном
подршком и
пружање
индивидуалне и
групне подршке



Информисање
обухвата
следеће
активности

Прикупљање,
проверавање,
селекција,
дистрибуција
информација,
припрема
обавештења за
децу, родитеље и
медике





Поступање установе када се деси кризни догађај:



Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

Стални сатав тима чине:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
2. Ивана Стојановић-секретар
3. Сузана Илић-директор;
4. Снежана Јовановић – дефектолог;

Проширен састав тима чине:

1. Светлана Станковић – мед.сестра – васпитач - координатор;
2. Слађана Благојевић – васпитач;
3. Марија Предић – мед.сестра на превентивној заштити;
4. Дијана Бешина – мед.сестра – васпитач;

Годишњи план Стручног Тима за инклузивно образовање

Предвиђеним законским актима, Законом о основама система образовања и васпитања и увођењем инклузивног образовања у образовни процес у Србији, Установа је постала отворена за пријем сваког детета. Новим основама програма подржавамо на даље главне постулате инклузивне праксе настојећи да развијамо толерантност, припадност, прихватање разлика и како би вртић постао место на коме се свако осећа добро и даје свој допринос заједници. Основама предшколског програма, дечји вртић се дефинише као простор демократске и инклузивне праксе, као заједница деце и одраслих у којој се развија инклузивни, демократски модел и где се узимају у обзир интереси деце, породице и заједнице. То такође значи да се уважавају различитости, да је средина подржавајућа, осетљива на потребе других, базирана на дељењу моћи.

У Предшколској установи „Лане“, Кучево деца из осетљивих група укључена су у редовне групе вртића.

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) задужен је за прихватање и спровођење инклузије у установи – идентификује децу из осетљивих група, учествује у осмишљавању активности индивидуализације, изради, праћењу и евалуацији спровођења индивидуалних васпитно- образовних планова.

Суштина и циљ инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес васпитања и образовања, а основни принцип јесте принцип индивидуализације рада и пружање могућности сваком детету да се развија сопственим темпом у складу са својим способностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе.

Уколико се на основу прикупљених података и процене сагледа да неко дете има потребу за додатном подршком, осмишљавању подршке приступамо на три нивоа:

- индивидуализација рада (прилагођавање услова и простора, метода рада, средстава и дидактичког материјала, организације учења, постављања правила понашања и комуникације)
- индивидуални васпитно-образовни план са прилагођеним програмом (ИВОП-пп)
- индивидуални васпитно-образовни план са измењеним програмом (ИВОП-ип).

Наша установа годинама негује инклузивну праксу. Досадашњим радом превазишли смо велики број изазова на које смо наилазили. Рад СТИО је транспарентнији, састанци тима су садржајнији, отворенији, конструктивнији и продуктивнији. Кроз овакав начин рада увидели смо да је подршка васпитачима који у својим групама имају децу којој је потребна додатна подршка радо прихватају препоруке и савете колегиница. Дошли смо до корака више, а то је подршка целог СТИО кроз посету и укључивање у непосредан рад васпитача са децом у групи једном у полугодишту. Током те посете СТИО даје конкретне предлоге за рад са децом којој је потребна додатна подршка у тој групи. Васпитачи су у обавези да поступају по предлозима за рад са децом и о току делања по истима континуирано извештавају СТИО како би могли, уколико је то потребно, предлоге кориговати и допуњавати. СТИО ће оснаживати васпитаче при пружању подршке родитељима/старатељима/хранитељима за остваривање права преко ИРК.

Како би се пратио континуитет и развој деце којој је потребна додатна подршка васпитачи група достављају месечне извештаје о раду са децом, изазовима које су превазилазили

Годишњи програм Тима за инклузивно образовање

Табела бр.24: Годишњи програм Тима за инклузивно образовање

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Снимање стања (прикупљање података о деци и идентификовање деце којој је потребна додатна подршка)	Редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Септембар 2026/ Октобар 2026	Васпитачи, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити, стручни сарадник, СТИО
„Спремни за школу“ - Информисање и саветовање о развојним потребама детета у периоду припреме за школу	Акционо истраживање	Септембар 2026	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, учитељи, родитељи
„Спремни за школу“	Анализа акционог истраживања и препоруке за даљи рад	Октобар 2026/ новембар 2026	Стручни сарадници, сарадници,
Сарадња са релевантним иминституцијама у окружењу	Размена информација, дописи, извештаји, стручно усавршавање	Октобар 2026	Чланови Тима за инклузију, чланови Тима за заштиту, представници СУРАЕ
Снимање стања идентификација деце са изузетним способностима	Редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Континуирано током радне године	Мед. Сестре-васпитачи, васпитачи, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити, стручни сарадник, СТИО
Формирање тима око детета	Састанци тима око детета	По потреби	Координатор тима, директор, Тим око детета
Анализа јаких страна детета и потребе за подршком	Састанци тима око детета, СТИО	Континуирано током радне године	Тим око детета, СТИО, Педагошки колегијум
Учешће у изради ИВОП-а	СТИО координира израду ИВОП-а, по потреби сарадња са интерресорном комисијом	По потреби	СТИО, Тим за ИВОП, Интерресорна комисија
Праћење и евалуација			Тим за

реализације ИВОП-а и рада са даровитом децом (децом са изузетним способностима) Саветодавни рад са родитељима и јачање Компетенција - „Чајанка подршке“ Анализа и праћење потреба родитеља, васпитача и учитеља путем анкете/упитника на почетку и у току радне године, као и разговора. Предлог тема и организација различитих облика стручног усавршавања Запослених и родитеља „Спремни за школу“ - Анализа постигнутих резултата истраживања са препорукама за унапређење рада. Евалуација рада тима Израда завршног годишњег извештаја са смерницама за наредну радну годину.	Редовна размена информација, увид у документацију	По потреби	ИВОП,СТИО, Педагошки колегијум, интерресорна комисија
	Индивидуални разговори са Родитељима и трибина	Децембар	Чланови Тима за инклузију, чланови Тима за заштиту, представници СУРАЕ и спољашњих институција (мрежа спољашњих институција и локалне заједнице)
	Размена информација, Израда плана рада са децом и породицом као и израда Плана транзиције	Јануар / фебруар 2027	Тим за транзицију
	Радионице, предавања, презентације	По потреби	СТИО
	Завршетак акционог истраживања	Мај 2027	Тим за транзицију
	Извештај, анализа рада	Јун 2027	СТИО, координатор тима

Задаци Тима за инклузивно образовање

Тим чине стручњаци различитих профила: представник васпитача, медицинских сестара–васпитача, сестре на ПЗЗ, сарадник дефектолог едукатор и рехабилитатор, стручни сарадник педагог, а по потреби представник родитеља или стручњак ван Установе.

Доношење програма инклузивног образовања

Програм инклузивног образовања садржи прописане процедуре припреме, израде и спровођења Индивидуалног васпитно-образовног плана. У овом процесу предшколско образовање и васпитање представља основу за даље учење, чиме установа добија посебан значај и улогу, нарочито уколико се рано препозна тешкоћа и благовремено започне са одговарајућом подршком.

У складу са тим, а на основу закона, Стручни Тим за инклузивно образовање установе доноси програм инклузивног образовања у коме се, поред осталог, дефинишу и процедуре, поступци и обавезе Тима око детета детету.

План рада са даровитом децом

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, ученика, односно одраслог ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања добробити детета, односно остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање. Док се са децом са изузетним способностима у предшколским установама спроводи индивидуализација. Годишњим планом рада Установе за радну 2023-2024.годину планираће се и проширен и продубљен програм рада и учења који се примењује за децу са изузетним способностима.

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична (нпр. математичка, музичка, лингвистичка) која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном, конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју

/математички таленат, музички таленат.../. Даровиту децу могу препознати другари из групе, психолози и педагози, васпитачи и родитељи. Даровито дете препознајемо по:

Убрзани рани развој;

Изузетно постигнуће, изузетан ниво знања и вештина;

Изузетна способност учења (брзина стицања знања, дубина разумевања, капацитет памћења);

Мотивација, отвореност, осетљивост;

Креативност;

Социјално прилагођено понашање и поседовање социјалних вештина;

Емотивна стабилност.

Даровито дете мисли јасно, схвата односе и разуме значења, учи брзо и лако, лако и брзо памти чињенице и повезује их, има добру способност концентрације, веома рано јепочело да чита и пише, веома рано је почело да користи фразе и целе реченице, рано јепочело да користи широк речник, веома рано је проговорило. Даровито дете показује способност иницијативе, зна да пренесе идеју, чак и невербално, делује независно, показује необичну интелектуалну радозналост, брзо учи и добро памти.

Тим око детета

Подршка се односи на било коју адаптацију или модификацију са циљем обезбеђивања што боље укључености детета у васпитно образовни процес. За децу за коју се процени да им је потребна додатна подршка, формирају се Тимови око детета, који праве индивидуалне образовне планове за свако дете. Чланове тима за дете чине: оба васпитача, родитељ односно старатељ, стручни сарадници, сарадници, и стручњак ван Установе, на предлог родитеља. Тим око детета анализира на основу протокола јаке и слабе стране детета и потребу за подршком.

Индивидуални васпитно-образовни план (ИВОП)

Индивидуалним васпитно-образовним планом се утврђује прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања детета, односно начин на који ће му се рад прилагодити преко индивидуализованог приступа и наставних метода. ИВОП ће имати утврђење циљеве образовно – васпитног рада са дететом и посебно дефинисане стандарде за свако дете. ИВОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке детету.

Циљ индивидуалног образовног плана за дете са сметњама у развоју јесте постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно – образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Родитељ односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Просветни саветник прати спровођење индивидуалних образовних планова. ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа у Установу, а усвим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Крајњи циљ сваког ИОП–а је да обезбеди квалитетно васпитање и образовање детета које уважава специфичне потребе детета и његове индивидуалне особине. Атмосфера подршке, сарадње и разумевања која се ствара у групи корисна је за сву децу. Иако се ИОП доноси за појединачно дете, увек се реализује у оквиру вршњачке групе коју дете похађа. ИОП је намењен сваком детету које, из било ког разлога, не показује типичан, очекиван напредак у домену образовања или социјалног развоја.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

- 1. Снежана Јовановић – дефектолог - координатор;**
- 2. Сузана Илић - директор;**
- 3. Јасмина Траиловић- стручни сарадник педагог;**
- 4. Катарина Савчић - васпитач;**
- 5. Милена Јовановић – васпитач;**
- 6. Марија Тодоровић – мед.сестра – васпитач;**
- 7. Кристина Милојевић – васпитач;**

Годишњи план Тима за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева континуирано преиспитивање и развијање компетенција запослених ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце и подизања нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја васпитног особља јесте стручно усавршавање, које се остварује кроз стицање нових и усавршавање постојећих компетенција путем различитих активности у Установи и ван ње, у складу са важећим правилником.

Стручно усавршавање планира се у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања, као и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Потребе и приоритети дефинишу се на основу личних планова стручног усавршавања запослених, Развојног плана Установе, резултата самовредновања и спољашњег вредновања квалитета рада, као и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запослени сачињава на основу самовредновања нивоа развијености компетенција за професију васпитача и стручног сарадника (односно компетенција директора), као и на основу података из стручно-педагошког надзора.

Стручно усавршавање биће реализовано на законом прописане начине, у складу са досадашњом добром праксом и Интерним правилником о стручном усавршавању Установе.

Наш циљ је да практичари буду рефлексивни практичари који континуирано истражују и преиспитују сопствену праксу, делују као агенси промена и заједнички се ангажују у промовисању професије, градећи заједницу учења кроз хоризонтално повезивање и тимски рад. Кроз овакав приступ професионалном усавршавању, практичари се оспособљавају за критичко преиспитивање и континуирани развој, повезујући се кроз заједничка акциона истраживања са другим вртићима, институцијама иницијалног образовања и широм локалном заједницом.

План стручног усавршавања и професионалног развоја за радну 2026/2027. годину у нашој установи планирамо на основу резултата интерног истраживања спроведеног кроз скалу самопроцене, коју је путем Google упитника попунило 18 практичара. Анализа добијених података указује да је високи проценат практичара проценио да им је приоритетно потребно лично унапређивање у оквиру компетенције „Развијање сарадње и заједнице учења”.

Сходно томе, фокус професионалног развоја у овој радној години биће на јачању колегијалне подршке, унапређивању културе заједничког рефлектовања о пракси и изградњи установе као заједнице која учи.

У складу са резултатима самопроцене, планирамо конкретне активности за унапређивање компетенције 'Развијање сарадње и заједнице учења', као и активности за развијање свести о потреби за целоживотним учењем, унапређивањем професионалне праксе и личним развојем.

Хоризонтално учење на нивоу установе:

- ✓ Организовање интерних сусрета практичара ради заједничког планирања, анализе рада и преношења искустава.
- ✓ Хоризонтална размена са другим установама: Повезивање са колегама из других предшколских установа ради размене примере добре праксе, заједничког учења и акционих истраживања.
- ✓ Професионални дијалог унутар установи/објеката: Континуирано преиспитивање и изграђивање заједничких вредности и уверења о детету и учењу, са циљем сталног развијања квалитета реалног програма.
- ✓ Критичко преиспитивање практичара: Рефлексија о физичкој, социјалној и културној структури дејег вртића и њеном утицају на децу и одрасле.
- ✓ Јачање двосмерне сарадње са локалном заједницом: Активно укључивање ресурса локалне заједнице у реализацију васпитно-образовног програма и учешће установе у животу

заједнице.

✓ Партнерство са породицом: Проширивање сарадње кроз заједничко развијање педагошких уверења, грађење поверења и пружање континуиране подршке васпитној функцији породице.

✓ Анализа и праћење утицаја на праксу: Спровођење периодичне евалуације примењивости новостечених знања и вештина у непосредном раду са децом и сарадњи са породицом.

Чланови Тима за професионални развој у Установи:

1. Сања Лазић – мед.сестра – васпитач- координатор;
2. Снежана Јовановић – дефектолог;
3. Јасмина Траиловић– стручни сарадник педагог;
4. Сузана Илић- директор;
5. Биљана Кецман – васпитач;
6. Марија Момировић – мед.сестра – васпитач;
7. Јасна Алексић – мед.сестра – васпитач;
8. Бранка Милосављевић –васпитач;

План рада Креативно–едукативног тима

Тим за креативно уређење простора радиће континуирано целе године и састајаће се у складу са потребама чланова тима односно датума које обележавамо и дешавањима у вртићу и то током целе године, дакле континуирано.

Координатор Креативно-едукативног тима за објекат „Сунце“ је Дијана Бешина, за објекат „Маслачак“ је Сања Лазић и за објекат „Цврчак“ је Јасна Алексић. Чланови тимова за креативно уређење у Установи су сви носиоци васпитно образовног процеса.

Циљ рада тима: Обезбедити подстицајно физичко окружење, естетски пријатан простор, подстицајан за дечији боравак и активности, израда дидактичких средстава, едукација родитеља и деце, обележавање Међународних дана, обележавање празника и других важних датума.

Простор дечјег вртића обухвата просторе радних соба, заједничке просторе унутар зграде вртића (холове, ходнике, сале) и спољашње просторе (терасе, атријуме и дворишта вртића). Сви ови простори чине физичку средину вртића. Простор вртића није нешто што је непроменљиво, већ је саставни део програма. Простор треба да одражава концепцијска полазишта програма, да подупре реализацију циљева програма и омогућава развијање реалног програма у складу са концепцијом. Из тог разлога питање организације и осмишљавање као физичке средине програма је конструктивни део у коме континуирано учествују сви актери живота у вртићу-деца, васпитачи, запослени, родитељи... Питање уређења простора није организационо-техничко већ програмско питање, нераздвојиво од питања интегрисаног приступа учењу, педагошког документовања и стратегија васпитача у развијању програма.

Физичко окружење је нешто са чиме се неко ко уђе у вртић прво сусреће. Оно на очигледан начин ордажава вредности, уверења и тежње које стоје у основи живота која се одвија у датом простору, као и наше схватање детета и природе његовог учења и развоја.

Уређење заједничких простора свих објеката наше установе биће континуирано током целе године према свему горе наведеном, као и у складу са актуелним дешавањима и потребама деце.

Чланови креативно-едукативног тима су:

1. Дијана Бешина - координатор објекта „Сунце“;
2. Сања Лазић -координатор објекта „Маслачак“
3. Јасна Алексић - координатор објекта „Цврчак“

Чланови креативно едукативног тима су сви носиоци васпитно образовног рада у Установи. Координатор Тима на нивоу установе је Сања Лазић

ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ИСХРАНА ДЕЦЕ

Основни циљ програма превентивно – здравствене заштите јесте обезбеђивање адекватних услова у Установи, као основа за правилан раст, развој и унапређење здравља деце. Реализација има за циљ стварање неопходних санитарно – хигијенских услова за неометано обављање васпитно – образовног рада у вртићу, формирање здравих навика и здравствено образовање деце и родитеља.

За функционисање ове службе задужен је сарадник сестра на превентивно здравственој заштити.

На основу искуства у раду у току предходне радне године сестра на превентивној здравственој заштити планира:

- ✚ Организација предавања и презентација- у складу са праћењем интересовања деце, родитеља и запослених организоваће се предавања/радионице у којима би учествовали: сестра на превентивној здравственој заштити, стручни сарадници, запослени, родитељи, стручна лица;
- ✚ Учествовање у раду тимова који постоје у Установи- активно ће радити на унапређивању истих, као и подизању свести деце, родитеља и запослених о значају истих.

Годишњи план рада сарадника-сестре на превентивно здравственој заштити*Табела бр.26: Табеларни приказ годишњег плана рада сарадника-сестре на превентивно здравственој заштити*

Активности	Временски период
Прикупљање здравствених потврда све уписа деце;	Септембар, по потреби
Отварање здравствених картона деце;	Септембар
Евиденција извршене имунизације деце;	Септембар
Праћење раста и развоја деце;	Септембар, децембар, март, јун
Набавка санитетског материјала;	Септембар, децембар
Учествовање у раду Васпитно–образовног већа;	По потреби
Учествовање у раду Савета родитеља;	Током године
Активности на формирању здравих навика–Дан чистих руку;	Октобар
Обележавање Дана здраве хране;	Октобар
Индивидуални разговори са родитељима;	По потреби
Контрола хигијене деце	Свакодневно
Контрола хигијене вртића	Свакодневно
Контрола здравственог стања деце	Свакодневно
Обезбеђивање санитарног прегледа за све раднике;	Децембар, јун
Сарадња са другим установама и размена искустава	По потреби
Сарадња са стручним институцијама, Домом здравља и Заводом За јавно здравље Пожаревац; Бицид – Завод за дезинфекцију	Континуирано
Обележавање светског Дана вода;	Март
Обележавање светског Дана здравља;	Мај
Обележавање недеље Хигијене уста и зуба;	Мај
Сарадња са васпитачима на реализацији здравствено- Образовног рада и активностима које се реализују у Установи	Континуирано
Сарадња са директором, стручним сарадницима и свим запосленима у Установи ради редовне размене информација.	Континуирано
Месечно подношење извештаја о реализацији рада	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Годишњи план рада стручног сарадника–педагога

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Поддршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Табела бр.27: Табеларни приказ годишњег плана рада стручног сарадника-педагога

Област рада	Активност
Планирање и програмирање васпитно образовног рада	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),
	Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно-образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу
	Учествовање у избору и конципирању различитих облика и програма рада предшколске установе
	Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима
	Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе
	Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће

	у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница - уједначавање опреме у свим васпитним групама
Праћење и вредновање васпитно образовног рада	Праћење реализације васпитно-образовног рада
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)
	Учешће у изради радова за стручне скупове
Рад са васпитачима	Иницирање, организовање и пружање стручне подршке спровођењу акционих истраживања у контексту свакодневне праксе, подстицајући заједничко истраживање практичара (васпитача, учитеља, стручне службе обе установе) и родитеља са циљем континуираног унапређивања васпитно-образовне праксе и унапређења процеса транзиције.
	Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада
	Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,
	Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи
	Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника
	Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка
	Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија
	Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју
Рад са децом	Праћење дечјег развоја и напредовања
	Учествовање у изради педагошког профила детета за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета

	и пружање помоћи и подршке
Рад са родитељима	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног
	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама
	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада установе
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, са тешкоћама у развоју
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету
	Отворена врата једном недељно, петком од 10-12часова
Сарадња са директором, сарадницима у установи, стручним сарадницима из окружења, учешће у раду органа и тимова	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација
	Сарадња са директором и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи
	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план
	Учествовање у раду васпитно-образовног већа
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развој предшколског, односно програма васпитног рада,
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација
Вођење педагошке документације и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу
	Прикупљање података о деци
	Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава
	Учествоује у активностима струковног удружења

Годишњи план рада сарадника дефектолога едукатора и рехабилитатора

Задаци сарадника дефектолога едукатора и рехабилитатора су да, у оквиру своје надлежности, обавља следеће послове током радне године:

1. Учествоје у планирању и програмирању васпитног рада, нарочито у деловима програма који се тичу рада, избора и примене дидактичких средстава и асистивних технологија у васпитању;
2. Учествоје у припреми предлога и потреба за дидактичким и канцеларијском материјалом по објектима у сарадњи са васпитачима- руководиоцима радних јединица;
3. Учествоје у комисији за пријем деце и обраду захтева родитеља за упис деце у вртић добијене преко Е-управе;
4. Утврђује видове прилагођавања у васпитном раду као и слободним активностима у односу на процењене потребе деце;
5. Сарађује са васпитачима на праћењу и подстицању напредовања деце, прилагођавању васпитно образовног педагошког профила и индивидуалног плана детета и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, обавља саветодавни рад са васпитачима, учествује у раду са децом, родитељима, личним пратиоцима. Подстиче лични и професионални развој васпитача;
6. Врши процену способности, знања и вештина у развојним областима, утврђује снаге детета и области у којима предузима правовремене мере за унапређивање развоја;
7. Креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о деци узимајући у обзир емоционални и когнитивни развој;
8. Учествоје у раду тимова унутар Установе, учествује на састанцима ВОВ-а и Педагошког колегојума и члан је Тима за инклузију, самовредновање, квалитет и развој установе;
9. Заказује посете појединим институцијама у оквиру сарадње са друштвеном средином по налогу стручног сарадника и директора;
10. Израђује сопствени план и програм и води прописану евиденцију и другу документацију из свог делокруга рада

ЦИЉ

Циљ рада дефектолога у предшколској установи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са децом и родитељима, кроз сарадњу са васпитачима и осталим стручним сарадницима у ПУ, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању васпитног образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање једнаких могућности и оптималних услова за сву децу и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за децу из маргинализованих друштвених група,
- Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања деце као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,
- Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,
- Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне

- адаптације,
- Подршка јачању васпитачких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког детета са посебним потребама,
 - Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачим у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,
 - Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце.

Табела бр.28: Табеларни приказ годишњег плана рада сарадника дефектолога едукатора и рехабилитатора

Област рада	Активност
Планирање и програмирање васпитно образовног рада	Учествовање у припреми делова годишњег плана рада установе који се односи на планове и програме за рад са децом којима је потребна додатна подршка
	Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи
	Учествовање у избору и конципирању различитих облика и програма рада предшколске установе
	Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке деци којима је потребна додата подршка
	Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са децом којој је потребна додатна подршка
	Планирање организације рада предшколске установе и других заједничких активности у сарадњи са директором и другим стручним сарадницима
	Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе
	Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница - уједначавање опреме у свим васпитним групама
Праћење и вредновање васпитно образовног рада	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)
	Праћење реализације васпитно-образовног рада
	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу
	Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама деце са сметњама у развоју
	Оснаживање васпитача за рад са децом са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група
	Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима, односно старатељима деце са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.

Рад са васпитачима	Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно образовног рада са децом са потребом за додатном подршком.
	Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,
Рад са децом	Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности
	Идентификовање деце са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера,
	Пружање помоћи и подршке деци са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и децом из маргинализованих друштвених група, као и са испољеним поремаћујима у понашању
	Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу,
Рад са родитељима	Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме деце, тешкоће у адаптацији и савлађивању програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју
	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању
	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци који похађају предшколску установу по индивидуалном образовном плану,
	Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци
Сарадња са директором, сарадницима у установи, стручним сарадницима из окружења, учешће у раду органа и тимова	Сарадња са директором и стручним сарадницима, и пратиоцем деце у организацији и адаптацији простора (радних соба, тоалета, дворишта, холова...),
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација
	Сарадња са директором и сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе
	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план
	Учествовање у раду васпитно-образовног већа
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, тима за инклузију, тим за заштиту деце од

	дискриминације, злостављања и занемаривања
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација
	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама
Вођење педагошке документације и стручно усавршавање	Вођење документације о раду са децом
	Вођење евиденције о сопственом раду
	Прикупљање података о деци
	Учествоује у активностима струковног удружења
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима, Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси).

Бр. 1212
10. 09. 2026 год.
Кучево

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 10/19, 6/20 и 129/21 и 92/23) и члана 41. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе “Лане” Кучево, Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево на 28. седници одржаној дана 10.09.2026. године, једногласно је доноси следећу:

ОДЛУКУ

I

**УСВАЈА СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПУ“ЛАНЕ“
КУЧЕВО ЗА РАДНУ 2026-2027 ГОДИНУ**

II

Ова одлука представља саставни део Годишњег плана васпитно-образовног рада ПУ“Лане“ Кучево за радну 2026-2027 годину.

Предшколска установа “Лане” Кучево
Председница Управног одбора
Јелена Живановић



Живановић