

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Предшколске установе
„Лептирићи“
Ражањ
радна 2025/2026. година



Ражањ, септембар, 2025. год

Садржај

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	6
1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ.....	7
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	8
3.1. Објекти за децу	8
3.2. Објекти за припрему и сервирање хране	8
3.3. Циљеви и задаци исхране предшколске деце	9
3.4. Број и врсте obroka.....	9
3.5. Стање опремљености.....	10
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	10
4.1. Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта.....	10
4.2. Набавка и израда дидактичког материјала.....	11
4.3. Акциони план за 2025/2026. издвојен из Развојног плана.....	12
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	11
5.1. Целодневни и полудневни програм	16
5.2. Одмор и рекреација.....	16
5.3. Прилагођени програми	16
5.4. Различити програми	17
"Чаролија звука" и "Шетња кроз машту и природу"	18
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	21
6.1. Начин рада установе	21
6.2. Распоред дневних активности – режим дана	21
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	23
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности.....	23
7.2. Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи.....	23
7.2.1 Структура радног времена директора	23
7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога	24
7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку.....	24
7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку.....	24
7.2.5. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача	25
7.2.6. Структура радног времена сестре на тријажи.....	25
7.3. Кадровска структура запослених.....	26
7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду.....	27
8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА В-О РАДА.....	28
8.1. Општи циљеви Основа програма.....	28
8.2. Контекст реалног програма.....	29
8.3. Планирање.....	31
8.4. Заједничко развијање програма.....	32

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	33
9.1. Општи родитељски састанци.....	34
9.2. Групни родитељски састанци	35
9.3. Контакти родитеља и васпитача.....	35
9.4. Свечаности и изложбе за родитеље	35
9.5. Организовање заједничких радионица деце, родитеља, деце и васпитача.....	35
9.6. План сарадње са породицом.....	36
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	38
10.1. Акциони план транзиције из Предшколске установе у Основну школу.....	39
11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	40
11.1. План активности Дечје недеље	40
12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	41
12.1. Програм рада Васпитно-образовног већа	41
12.2. Програм рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара	42
12.3. Програм рада Педагошког колегијума	43
12.4. Програм рада Тима за самовредновање	44
12.5. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	46
12.6. Програм рада Тима за професионални развој.....	46
12.7. Програм рада Тима за различите програме.	50
12.8. Програм рада Тима приправника и ментора	51
12.9. Програм рада Тима за инклузивно образовање	53
13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	55
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	58
14.1 Програм рада директора.....	58
14.2. Програм рада Управног одбора.....	59
14.3 Програм рада Савета родитеља.....	60
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	61
Програм поступања установе у кризним догађајима.....	66
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	71
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	75
ЗАДАЦИ У ПОДРШЦИ ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ	75
18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	76
19. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе	77

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 27. Статута Предшколске установе "Лептирићи" Ражањ, Управни одбор на седници одржаној дана **12.09.2025.године** доноси,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Лептирићи“ са својом основном делатношћу, а то је нега и васпитно – образовни рад са децом узраста од годину до поласка у школу, сврстава се у ред најзначајнијих фактора за изградњу деље личности као самосвесне јединке у оквиру групе са посебним ставовима, потребама и са тенденцијом сталне надградње кроз све видове учења и стицања знања. Као таква она заузима посебно значајно место не само у животима деце и родитеља већ и у локалној заједници.

Предшколско васпитање и образовање се остварује у складу са Општим основама предшколског програма, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. У циљу унапређивања делатности предшколског васпитања и образовања и повећања обухвата деце, поред предшколског програма, остварују се и програми у зависности од специфичних потреба и интересовања деце и породице. Предшколска установа остварује предшколски програм којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно-образовног рада. Предшколски програм предшколске установе обухвата: васпитно-образовни рад и програм неге са децом до две године као и програм васпитно-образовног рада са децом од две године до поласка у основну школу који укључује и припремни предшколски програм.

Васпитно-образовни рад обухвата активности Установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и задаци у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Законом о основама система образовања и васпитања уређена је организација рада са децом у предшколској установи и другим облицима организовања тако што је прописано да се рад одвија у васпитним групама. Број и старосну структуру васпитних група утврђује директор на предлог стручних органа предшколске установе, на основу Закона, броја деце, потреба родитеља, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 17. Закона о основама система образовања и васпитања припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у школу у оквиру предшколског васпитања и образовања. Од септембра 2006. године припремни

предшколски програм постаје обавезан. Време (датум почетка и завршетка) остваривања припремног предшколског програма утврђује се Годишњим планом рада предшколске

установе. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу остварује васпитач.

Програм припреме за полазак у школу као део предшколског програма, припремају стручни органи предшколске установе који остварује предшколски програм у складу са Општим основама предшколског програма.

Ове радне године почеће са радом 5 васпитних група у централном објекту у Ражњу.

Циљ наше Установе је да деци обезбеди нормалан физички, интелектуални, социо-емоционални и морални развој, а да при том негује комуникацију и стваралаштво код деце.

Конкретни задаци које смо себи поставили за радну 2025/2026. годину су:

1. Повећање броја радника из реда васпитног особља ради повећања обухвата деце у целодневном и полудневном боравку,
2. Обухватити сву децу васпитно-образовним радом у години пред полазак у школу,
3. Организовати превентивну здравствену заштиту на свим узрастима,
4. Обезбедити услове за примену нових Основа програма у свим васпитним групама.
5. Даље подизати стандард деце кроз побољшање опреме и броја дидактичког материјала,
6. Обезбедити правилну исхрану за сву децу целодневног и полудневног боравка,
7. Трајно радити на естетском оплемењивању простора у коме живе деца,
8. На плану набавке васпитног материјала, дидактичких средстава и играчака утврдити приоритете и у зависности од материјалних могућности и у складу са нормативима најрационалније опремити Установу
9. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
10. У складу са својим могућностима обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
11. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
12. У сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
13. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
14. Обезбедити континуирану едукацију стручног кадра.

1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Оснивању предшколске установе у Ражњу, претходило је разматрање и усвајање Елабората о друштвено-економској оправданости оснивања ОУФ за васпитање и образовање деце предшколског узраста-Дечјег вртића у Ражњу, на седници Скупштине Самоуправне интересне заједнице дечје заштите, 22. априла 1982. године.

На истој седници донета је одлука о оснивању Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу са статусом организације удруженог рада у оснивању, која ће се бавити „систематским обезбеђивањем васпитања и образовања предшколске деце узраста од три године до поласка у школу, кроз дневно збрињавање (смештај, исхрана, васпитање и нега) и обезбеђивањем друштвене исхране деце предшколског узраста“.

У јануару 1983. године Регионални развој за унапређивање васпитања и образовања „Дринка Павловић“ Ниш дао је Мишљење о испуњености услова за почетак рада новооснованог Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу ; упис деце извршен је у априлу 1983. године ; Вртић је отворен 22. априла, а рад је почео 25. априла 1983. године ; У мају 1983. године Скупштина општине Ражањ дала је сагласност на одређене одредбе Статута Дечјег вртића „Лептирићи“ Ражањ.

На почетку свог рада вртић је имао само две групе и то средњу мешовиту и предшколску, са укупно 36 васпитаника. Већ децембра месеца исте године јавила се потреба за формирањем васпитних група на терену. Почело је са радом пет васпитних група у месним заједницама на остваривању минималног програма од 240 сати годишње.

Наредних година број деце се повећавао. За потребе вртића купљено је комби возило, тако да су деца из свих мањих месних заједница, где није било услова да се формира група била довођена у вртић у Ражњу на васпитно-образовни рад. Јаслена група за децу до три године старости формирана је 1984. године.

Пре описаних догађања, тачније 1952. године, почела је рад једна васпитна група при Основној школи, али је 1957. године престала да постоји. До новог заснивања организованог рада са предшколском децом протекло је 26 година, а претходно искуство послужило је да се нови почетак учини сигурнијим, бољим, и извеснијим. Време које је уследило потврдило је ту претпоставку, јер је Предшколска установа „Лептирићи“ опстала, развила се, проширила и траје успешно више од тридесет година.

1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

У Општини Ражањ задњих година постоји велико интересовање за смештај деце у предшколску установу и то нарочито шестогодишње деце како на сеоском терену, тако и у самом Ражњу. Ове године сви шестогодишњаци са територије општине обухваћени су припремним предшколским програмом.

Потребе за збрињавањем деце, обзиром да је средина мала сагледавамо непосредним контактирањем са родитељима и преко представника месних заједница.

У радној 2025/2026. години установа ће имати следеће облике рада: целодневни боравак и различите програме у складу са интересовањима и потребама деце и родитеља.

У централном вртићу у Ражњу формирано је пет васпитних група и то:

- 1. Јаслена група (група деце узраста 1-2 године) - целодневни боравак са укупно 15 васпитаника**
- 2. Млађа васпитна група (група деце узраста 2-3 године) - целодневни боравак са укупно 19 васпитаника**
- 3. Средња васпитна група (група деце узраста 3-4 године) - целодневни боравак са укупно 24 васпитаника**
- 4. Старија васпитна група (група деце узраста 4-5,5 године) - целодневни боравак са укупно 27 васпитаника**
- 5. Припремна предшколска група (група деце узраста од 5,5 година у година до поласка у школу) - целодневни боравак са укупно 31 васпитаником**

Ове године биће организован превоз деце из Прасковча, Липовца, Рујишта, Црног Кала, Мађера и Шетке.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. Објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	5	116	655 м2	38 ари	Јована Јовановића Змаја 9, Ражањ

3.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м2. Кухиња ради у једној смени у времену од 7 до 15 часова. У кухињи ради једна куварица и једна сервирка.

3.3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни).

Наша установа је увела међународни стандард HASSAP, а преводи се као „анализа опасности и критичне контролне тачке.“ У земљама Европске уније обавезна је примена овог система који идентификује, оцењује и контролише опасности које су значајне за исправност намирница.

Произвођачи и дистрибутери прехранбених производа у својим активностима треба дефинишу сваки корак који је критичан у погледу безбедности хране на основу следећих принципа који се користе на дефинисање HASSAP система и то:

- Анализа потенцијално неисправних прехранбених производа у процесима њихове производње и дистрибуције,
- Идентификација тачака у којима се може појавити ризик кварења хране,
- Одређивање које су од тачака критичне за безбедност хране,
- Дефинисање и спровођење ефективних мера контроле и надзора у тим критичним тачкама,
- Преиспитивање анализе ризика, критичних контролних тачака, поступака надзора, периодично и при изменама пословних операција.

Систем HASSAP-а - анализа опасности и критичне контролне тачке и смернице за примену тог система. Основни принципи хигијене хране се састоји од 10 одељака:

1. Циљеви,
2. Задатак, употреба и дефиниције
3. Примарна производња
4. Пројекат и објекти
5. Контрола рада
6. Одржавање и санитарни поступци
7. Лична хигијена
8. Превоз
9. Информације о производима и потрошачка свест
10. Обука лица која раде на прехранбеним намирницама што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја.

Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

3.4. БРОЈ И ВРСТЕ ОБРОКА

Преглед просечног броја и врсте оброка за годину дана дат је у следећој табели:

Кухиња	Доручак	Ручак	Ужина
једна	22800	22800	22800

3.5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Такође ће васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом и ове радне године организовати радионице где ће се израђивати различите играчке и предмети за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Набављен је десктоп рачунар и штампач за канцеларију директора
2. Набављен је плазма телевизор за вишенаменску салу
3. За вешерај је набављена нова машина за прање веша и машина за сушење веша
4. За кухињу је набављена професионална љуштилица за кромпир
5. Донацијом локалне самоуправе обезбеђени су нови столови и столице за васпитне групе на терену, угаона огледала за радне собе, полице за одлагање играчака и дидактичких средстава
6. Донацијом Министарства просвете, науке и технолошког развоја опремили смо се следећим средствима:
 - дидактичким средством „Bee bot” – 5 комплета,
 - лаптоп (4 комада),
 - камере за рачунаре (5 комад)
 - штампач/скенер (1 комад)

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ДВОРИШТА И ОБЈЕКТА

У овој години неопходно је усмерити знатна финансијска средства за инвестициона одржавања зграде и опреме као и набавку новог намештаја . Осим тога, планира се набавка неке техничке опреме. У складу са законском обавезом увођења нових Основа програма фокус ће бити на структурирању радних соба и простора за децу у вртићу. како у претходној тако и у овој години.

4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Сваке године дидактички материјал ради се на обнављању дидактичког материјала. Све оно што може да се уради од приручног материјала, васпитно особље само ради према потребама група. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. Ове радне године опремићемо све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- колица са луткама,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

У склопу примене нових Основа програма, радиће се на даљем оплемењивању радних соба и простора у вртићу. Промишљаћемо о могућностима на који начин организовати простор како би био што удобнији, практичнији и мотивишући за дечји развој и напредовање. Осим тога набавка опреме, дидактичких средстава и играчака биће у складу са новим захтевима које постављају нове Основе програма.

4.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2025/26.ГОДИНУ (ИЗДВОЈЕН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2025-2028.ГОДИНЕ)

ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Развојни циљ:

Унапредити процес планирања васпитно-образовног рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Припрема планова и програма на основу резултата анализе остварености програма у претходном периоду	1. Извршити анализу остварености планираних активности и приоритета предвиђених Годишњим планом	Директор, стручни сарадник, Тимови установе	Септембар-јул 2025, 2026
	2. На основу анализе остварености планирати реализацију активности и приоритетних задатака за наредни период	Директор, стручни сарадник, Педагошки колегиј тимови	Јул-август 2025, 2026
Унапређивање праксе у односу на концепције нових Основа програма	1. Избор акредитованог семинара или обуке на тему нових Основа програма	Директор, педагог	2025-2026
	2. Континуирани састанци са приказивањем примера добре праксе између колега	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	2025-2026

2. Развојни циљ:

Уређивање простора вртића и радних соба у складу са полазиштима Основа програма „Године узлета“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Континуирано уређење радних соба као места за живот и учење деце	1. Израда плана за конкретне промене у простору (радне собе, заједнички простори, двориште)	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
	2. Мењање средине за учење у складу са актуелним дешавањима	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
	3. Опремање радних соба у односу на развојне могућности групе, подгрупа и/или појединачног детета, на основу потреба и интересовања деце	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
Средина за учење одражава актуелна дешавања и пројекте	1. Почетни и процесни панои се ажурирају редовно, одражавају тренутно стање у средини	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
	2. Родитељи учествују у изради паноя, доступни су им продукти рада деце и васпитача		
	3. Обезбеђивање потребних материјала (полуструктурираних и неструктурираних) у свим групама		

3. Развојни циљ:**Начин учешћа родитеља у животу групе учинити смисленијим и видљивијим**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Укључивање родитеља у заједничко развијање програма	1. Детаљније упознавање родитеља са концепцијом Основа предшколског програма „Године узлета“	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, педагог	Током године 2025/26.
	2. Израда заједничког плана за укључивање родитеља у пројектне активности и реализација истог	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, педагог	Август-септембар 2025/26
	3. Испитати потребе и идеје родитеља и у складу са тим организовати сарадњу и учешће	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, педагог	Током године 2025/26
	4. Континуирано обogaћивати заједничке и отворене просторе продуктима пројеката и материјалима за игру и истраживање деце у сарадњи са родитељима	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, педагог	Током године 2025/26

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**2.Развојни циљ:****Примена модела транзиције на свим нивоима и укључивање свих актера у овај процес**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Грађење заједничког разумевања процеса транзиције	1. Израда Програма транзиције и имплементирање у документа установе	Педагог, Васпитно особље	Август, септембар 2025/26.
	2. Планирање активности транзиције од стране васпитача уз учешће деца, породице и стручних сарадника	Педагог, Васпитно особље	Август 2025/26
Грађење процеса транзиције са школом	Грађење заједничког разумевања транзиције са породицом и школом	Васпитно-особље, стручни сарадници ПУ и ОШ	Током године
	Организовање заједничких активности са школом	Васпитно-особље, стручни сарадници ПУ и ОШ, директори ПУ и ОШ	Током године 2025-2028

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

**1. Развојни циљ:
УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе	1. Планирање стручног усавршавања унутар установе	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август 2025.
	2. Припрема и презентација примера добре праксе		
	3. Евалуација стручног усавршавања на нивоу Установе		
	4. Приказ различитих облика стручног усавршавања одржаног ван установе, као и теоријских предавања на састанцима		
Организовати стручно усавршавање запослених ван установе похађањем акредитованих семинара, сусрета, трибина, скупова	1. Планирање стручних акредитованих семинара	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август, 2025.
	2. Похађање стручних семинара од стране свих запослених у установи а по приоритетним областима		август-септембар, 2025, 2026.
	3. Посета стручних сусрета		
	4. Посета научних скупова, трибина и предавања		
Истраживање на нивоу установе	1. Испитивање потреба и дефинисање теме истраживања	Педагог	Новембар, 2025.
	2. Процес истраживања, испитивања узорака		Децембар-март 2025-26.
	3. Писање извештаја и представљање резултата истраживања		Јун, 2026.

**2. Развојни циљ:
УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Редовно представљати активности у Установи на званичној Установе	1. Израда прилога о реализованим активностима на нивоу вртића	Васпитно особље, директор, остали запослени	Током 2025/26. године
	2. Достављање прилога администратору сајта (педагогу установе)		
	3. Постављање материјала на званичној страни Установе	Администратор-педагог	Након добијања или писања извештај
Израдити едукативно информативне материјале за родитеље	1. Испитивање горућих тема специфичних за окружење и услове у којима установа ради	Педагог Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, тријажна сестра	Током 2025-2026.
	2. Израда едукативних и информативних брошура за родитеље на различите стручне теме		
	3. Дистрибуција едукативних и информативних брошура родитељима уписане деце		

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**4. Развојни циљ:****ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених	1. Анализа потреба формирања појединих тимова на нивоу установе	Директор, васпитно особље	Септембар, 2025.
	2. Изјашњавање васпитног особља о учешћу у одговарајућим тимовима	Директор, васпитно особље	
	3. Доношење решења о формирању тима(тимова)	Директор	
	4. Састанци тимова и избор координатора	Чланови тимова	

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1. ЦЕЛОДНЕВНИ ПРОГРАМ

У радној 2025/2026. години установа ће реализовати целодневни боравак и различите програме. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце:

ОБЛИЦИ РАДА										
ЦЕЛОДНЕВНИ										
УЗРАСТ	1-2 године		2-3 године		3-4 године		4-5,5 године		5,5-6 година	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
	1	15	1	19	1	24	1	27	1	31

**ЗБИРНА ТАБЕЛА
ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ**

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	5	116
	УКУПНО	5	116

5.2. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности, одмора у установи, обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту, Установа организује излете у оквиру пројеката и шетње у природи. У овој години на располагању деци је уређено двориште, игралиште и зелене површине па ће овај циљ бити знатно олакшан и знатно безбеднији. На основу анализе стања безбедности и процене ризичних места извршено је осветљавање дворишта и постављен је видео надзор.

5.3. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОГРАМИ

Децу са потребом за додатном подршком укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Установа је оформила Стручни тим за инклузивно образовање који ће се бавити израдом педагошких профила као и израдом планова подршке за децу којој је то потребно. Осим тога, установа је успоставила сарадњу сарадњу са Интерресорном комисијом општине Ражањ.

У претходној радној години основан је Тим који се бави раном интервенцијом коју је потребно пружити деци у породици. ПОРИ (породично оријентисане ране интервенције) или породично оријентисани приступ дефинише се као филозофија или скуп пракси које уважавају централну улогу породице у подршци за дете и промовишу њене снаге и способности. Породично оријентисана рана интервенција је специфична по томе што се подршка породици пружа у природном окружењу детета – приликом кућних посета стручњака из тима за рану интервенцију или приликом посете у вртићу (ако дете похађа вртић). Доказано је да дете најлакше и најбоље учи у окружењу у коме добија подршку и у коме се осећа сигурно када учи са онима којима највише верује.

Наша установа формирала је шири и ужи тим који је током радне 2024/2025.године прошао више модула обуке, састанака и радио на задацима, како би се ова услуга успоставила континуирано у нашој општини.

5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ

Почев од јануара 2013. године наша предшколска установа увела је нови облик рада под називом „Играоница“. Деца су радила по различитом програму који је организован као резултат учествовања наше установе у пројекту „ИМПРЕС“ (унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији). Практика реализовања различитих програма наставиће се и током примене нових Основа програма у складу са концепцијом кроз развијање реалног програма. Установа ће настојати да различити програми настају као резултат интересовања деце и потреба родитеља.

Основни циљ различитих програма јесте осмишљавање, оплемењивање и опремање васпитних група и простора у коме деца живе, раде и развијају реални програм у сарадњи са васпитачима.

У овој радној години установа ће реализовати 2 различита програма и то: „Чаролија звука“ у Старијој групи и „Шетња кроз машту и природу“ у Припремној предшколској групи.

„Чаролија звука“

Посебан програм „Чаролија звука“ за децу узраста од 4 до 5,5 година повезује игру, плес и музику, а деца пружа додатну прилику да истражују различите звукове, ритмове и инструменте. Фокус се ставља на истраживање и доживљавање звука кроз покрет, игру и креативност.

Планирано трајање програма је од септембра 2025. до краја радне школске 2026. год.

Активности програма биће реализоване два пута недељно.

Реализатори програма су васпитачи Гордана Живадиновић, Марија Ђукић и Ана Тодоровић

Оквирни план реализације

Активности:	Оквирни месец реализације
- Увод у свет звука (упознавање са гласовима, шумовима из окружења) - Игра слушања и препознавања	Септембар
- Истраживање ритма (ударљке, тело као инструмент) - Игре покрета уз различите ритмове	Октобар
- Звук и покрет (спајање ритмичких образаца са плесом) - Игре са ехо-звуком и имитацијом	Новембар
- Звуци природе и музике (киша, ветар, животиње - Плесне импровизације - Креирање „звучног пејзажа“	Децембар
- Креативно стварање инструмената и стилова музике - плес уз сопствену музику	Јануар
- Упознавање различитих инструмената и стилова музике - Игра „Који инструмент свира“	Фебруар
- Звучна олимпијада (такмичарске игре са ритмом и звуком) - Групне импровизације	Март
- Повезивање са причама; бајке и звукови јунака - Плесне игре инспирисане ликовима и њиховим звуковима	Април
- Креативне радионице за костиме и сценске реквизите - Стварање „звучних прича“ које деца изводе кроз игру и плес	Мај
- Звучно-плесна представа за родитеље - Учешће на локалним догађајима са „Чаролијом звука“	Јун

„Шетња кроз машту и природу“

Посебан програм „Шетња кроз машту и природу“ , за децу узраста од 5,5 до 6,5 година за циљ има подстицање дечије радозналости, маште и истраживачког духа кроз искуствено учење у природи, развијање свести о значају природног окружења и неговања креативног изражавања кроз игру, покрет и причу. Овај посебан програм за циљ има и укључивање родитеља, као и локалне заједнице у спровођењу планираних активности. Трајање програма предвиђено је до краја радне 2025/2026. године., а планиране активности биће реализоване једном недељно.

Реализатори различитог програма „Шетња кроз машту и природу“ су васпитачи Маја Јовановић и Стефан Рашић.

Активности:	Оквирни месец реализације
<p>Први кораци у шуми</p> <p>1. недеља: Упознавање са шумицом–„потрага за мојим дрветом“; Загрлимо дрво и послушајемо шуму-„Дрво ми је шапнуло...“; Ликовно изражавање након прве посете шуми.</p> <p>2. недеља: Сакупљање шумског блага-лишће и гранчице, разни плодови; Цртање штапићима по земљи-„Мој шумски знак“; Ликовно представљање шумског знака.</p>	Септембар
<p>Јесење чаролије у шуми</p> <p>1. недеља: Потрага и сакупљање кестења и жирева; Игра „Кестење се котрља“- такмичење најбржег кестена; Ликовно представљање кестена и жирева.</p> <p>2. недеља: Прављење венчића од лишћа и гранчица; Драматизација „Ја сам шумски лист“; Ликовно изражавање „Шта све може један лист?“</p> <p>3. недеља: Проналажење птица у шуми и њихових гнезда; Имитација птица „Ја сам птица и умем да летим“; Ликовно представљање птица из шуме.</p> <p>4. недеља: Причаоница у хладу дрвета “Чаробна јесења шума“; Прављење фигурица од јесењих плодова и гранчица; Ликовно изражавање осмишљене приче.</p>	Октобар
<p>Шума спава</p> <p>1. недеља: Потрага за гнездима и траговима животиња; Правимо гнезда за птице у шуми „Гнездашце за птичице“; Ликовно изражавање трагова шумских животиња.</p> <p>2. недеља: Потрага за животињским јазбинама; Игра „Ко спава, а ко не?“, деца су шумске животиње; Ликовно представљање медведа који тоне у сан.</p> <p>3. недеља: Проналажење одговарајућих дрвећа за хранилице за птице; Прављење хранилица за птице и постављање у шуми; Ликовно представљање направљене хранилице.</p> <p>4. недеља: Посматрање облака кроз крошње дрвећа; Разговор о новембарским бојама и звуцима шуме; Ликовно изражавање јесењих крошњи дрвећа.</p>	Новембар
<p>Зимска шумска бајка</p> <p>1. недеља: Посматрање мрза на гранама; Шумска причаоница „Снежна краљица“; Ликовно изражавање снежних фигура у шуми.</p> <p>2. недеља: Шетња до шуме уз песме о зими; Прављење јелке од гранчица;</p>	Децембар

<p>Ликовно изражавање „Зима у шуми“</p> <p>3.недеља: Прављење Снешка Белића у шуми; Причаоница“Пахуљин пут кроз шуму“-Смишљамо причу; Ликовно изражавање осмишљене приче о пахуљи.</p> <p>4.недеља: Експеримент-топљење снега у шуми; Игра „Ко се скрива испод снега?“-Предмети затрпани снегом;Ликовно представљање обојеног леда на папиру.</p>	
<p style="text-align: center;">Први знаци буђења шуме</p> <p>1.недеља: Потрага за првим пупољцима и висибабам; Цртање штаповима и границама по земљи; Ликовно изражавање колажом –висибаб.</p> <p>2.недеља: Шума се буди-разговор о променама у шуми; Песма и шумски плес о пролећу и сунцу; Ликовно представљање пробуђене шуме.</p> <p>3.недеља: Посматрање птичијих гнезда и животињских јазбина;Разговор и пантомима животиња које се буде из сна; Ликовно изражавање блатом и травом у шуми .</p> <p>4.недеља: Шетња по киши у шуми. Посматрање кише кроз гране;где иде киша и шта се с њом збива; Ликовно изражавање воденим бојама „Плес капљица кише“.</p>	Фебруар
<p style="text-align: center;">Пролећна шумска радост</p> <p>1.недеља: Садња семена у саксије и ношења у шуму; Прича под дрветом „Како семе постаје цвет“; Ликовно изражавање „Мој нестварни цвет“.</p> <p>2.недеља: Посматрање повратка птица селица; Игра „ Ја сам птица и летим кроз шуму“; Ликовно изражавање колажом „Повратак птица селица“.</p> <p>3.недеља: Разговор уз шетњу до шуме о пролећу; Игра жмурки у пробуђеној шуми; Ликовно изражавање доживљеног .</p> <p>4.недеља: Посматрање промена на гранама дрвећа; Правимо пролећне круне у шуми; Ликовно изражавање „ Пролећно дрво „темперним бојама.</p>	Март
<p style="text-align: center;">Шума прича бајку</p> <p>1.недеља: Ослушкивање и измишљање звукова шуме „Шума говори“; Правимо кућицу у шуми; Ликовно изражавање „Дрво нас посматра“ –дрво са очима.</p> <p>2.недеља: Посматрање пчела и лептира на ливади и у шуми; Причаоница,осмишљање приче „Шарени лептир и вредна пчела“; Ликовно изражавање вајањем пчела и лептира од клеј масе.</p> <p>3.недеља: Игра „Лептир тражи цвет“-сакупљање цвећа у шуми; Певамо песму „Пчела у шуми“; Ликовно изражавање „Лептир на цвету“.</p> <p>4.недеља: Потрага за бојама у шуми; Сакупљање лишћа и цвећа за групни рад; Ликовно изражавање „ Моја цветна,шумска ливада“</p>	Април
<p style="text-align: center;">Мали истраживачи шуме</p> <p>1.недеља: Истраживачка шетња до реке; Посматрање водених биљака и инсеката; Ликовно изражавање „ На реци“.</p> <p>2.недеља: Истраживање почетка реке „Одакле река долази?“; Сакупљање каменчића и песка; Ликовно представљање „Река путује кроз шуму“.</p> <p>3.недеља: Разговор и истраживање „Ко живи у реци“; Смишљамо причу о речном раку и малој рибици; Ликовно изражавање вајањем клеј масе –речна дружина.</p> <p>4.недеља: Истраживање инсеката у шуми; „Позвао је мај све бубе на чај“;разговор о инсектима; Ликовно представљање инсеката на ливади.</p>	Мај
<p style="text-align: center;">Растанак у шуми</p> <p>1.недеља: Велика шумска шетња уз игру и песму; Сакупљамо лишће,цвеће и границе и правимо наруквице; Ликовно изражавање „Вртићанци у шумској бајци“.</p> <p>2.недеља: Заједнички излет деце,родитеља и васпитача у оближњој шуми. Игра,песма и забава уз по неку фотографију.</p>	Јун

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

- Радно време Установе је једанаест часова, почиње у 5:30 а завршава се у 16:30 часова.
- Радници установе раде 40 часова недељно
- Радно време установе у целодневном боравку усклађује се према потреби родитеља и почиње од 6:00 часова а завршава се у 16:00 часова
- Прва смена васпитног особља ради од 6:30 -12:30 часова, друга смена од 9:30 -15:30 часова.
- Због потребе родитеља за збрињавањем деце дуже од постојећег радног времена установе, организована су дежурства васпитача у првој смени од 6:00 а у поподневној до 16:00 часова. Васпитно-образовни рад одвија се у укупном трајању од 10 часова
- Директор ради од 7:00 до 15:00 часова
- Педагог ради од 8:00 до 15:00 часова
- У администрацији радници раде од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници у кухињи раде од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници на пословима чишћења од 5:30 – 16:30 часова (прва смена је од 5:30 – 13:30 часова; друга смена је од 8:30 – 16:30 часова);
- Домар/мајстор одржавања од 7:00 до 15:00 часова; у зимском периоду од 5:30 до 13:30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима објекат у Ражњу не прекида са радом (део радника користи одмор у јулу, а део радника у августу месецу).

6.2. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – РЕЖИМ ДАНА

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка (Ражањ-јаслена, млађа, средња, старија, ППП)		
1.	Пријем деце, размена информација са родитељима, игре у просторним целинама, јутарње телесно вежбање	6:00 - 7:50
2.	Припрема за доручак и доручак	7:50 - 8:30
3.	Реализација васпитно-образовног програма, активности деце и васпитача у просторним целинама, активности на отвореном простору	8:30 - 11:00
4.	Припрема за ужину и ужина	11:00 - 11:30
5.	Поподневни одмор (осим за групе ППП које реализују васпитно-образовни програм)	11:30 - 13:00
6.	Припрема за ручак и ручак	13:00 - 13:45
7.	Поподневне васпитно-образовне активности, активности на иницијативу деце, игре у просторним целинама, размена информација и одлазак кући	13:45 - 16:00

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

Постојеће стање, стање по нормативима и одступања

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Број систематизованих радних места
1.	Директор	1	1
2.	Секретар	0	1
3.	Стручни сарадник-педагог	1	1
5.	Васпитач	9	13
7.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
8.	Сестра на тријажи	1	1
9.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
10.	Припремање хране	1	1
11.	Сервирање хране	1	1
13.	Одржавање хигијене	2	2
14.	Технички послови	1	1
15.	Возач	1	1
	Остали	/	/
УКУПНО		22	27

7.2 СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У УСТАНОВИ

7.2.1 Структура радног времена директора

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања	10
2.	Старање о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада	10
3.	Организовање педагошко-инструктивног рада и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника	12
4.	Сарадња са надлежним институцијама	1
5.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
6.	Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања по свим питањима од интереса за рад установе	1
7.	Праћење и анализа финансијских токова	1
8.	Праћење целокупног рада установе и израда извештаја	2
9.	Спровођење и праћење мера безбедности	2
Укупно		40

7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредан рад на стручним пословима	16
2.	Планирање и припрема васпитно-образовног рада	5
3.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	3
4.	Сарадња са породицом	2
5.	Сарадња са друштвеном средином	2
6.	Рад у стручним органима	4
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Вођење педагошке документације	3
	Инструктивно-саветодавни рад са васпитним особљем	4
Укупно		40

7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Стручно усавршавање	1
5.	Рад у стручним органима и тимовима	1
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	1
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	1
Укупно		40

7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом у ППП	20
2.	Припрема за рад	10
3.	Вођење педагошке документације	2
4.	Стручно усавршавање	2
5.	Рад у стручним органима и тимовима	2
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	2
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	2
Укупно		40

7.2.5. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Раду стручним органима и тимовима	1
5.	Стручно усавршавање	1
6.	Сарадња са породицом	1
7.	Естетско уређење и израда дидактичких средстава	1
	Укупно	40

7.2.6. Структура радног времена сестре на тријажи

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Рад на превентивној здравственој заштити	30
2.	Послови планирања и програмирања	5
3.	Вођење евиденције	1
4.	Рад у стручним органима, тимовима и стручно усавршавање	2
5.	Сарадња са породицом, друштвеном средином и јавне манифестације	2
	Укупно	40

7.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Завршено образовање	Стр. спрема	Год. стажа
1.	Марија Анђелковић	Директор	Виша	VI	24
2.	Милена Марковић	Педагог	Факултет	VII	14
3.	Зорица Живковић	Адм.радник-благајник	Средња	IV	42
4.	Гордана Рашић	Шеф рачуноводства	Средња	IV	38
5.	Виолета Тодоровић	Тријажна сестра	Средња	IV	28
6.	Дренка Милошевић	Васпитач	Виша	VI	0.5
7.	Гордана Живадиновић	Васпитач	Виша	VI	39
8.	Љиљана Пекић	Васпитач	Виша	VI	36
9.	Весна Шејат	Васпитач	Виша	VI	36
10.	Марија Ђукић	Васпитач	Виша	VI	27
11.	Јелена Радојевић	Васпитач	Виша	VI	24
12.	Маја Јовановић	Васпитач	Виша	VI	13
13.	Рајка Марковић	Васпитач	Струковна	VI	20
14.	Стефан Рашић	Васпитач	Спец.струковна	VI	9
15.	Милена Миловановић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	8
16.	Јасминка Јовановић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	41
17.	Саша Гагић	Домар/мајстор одржавања	Средња	IV	30
18.	Александар Миладиновић	Возач	Средња	IV	10
19.	Соња Матић	Кувар	Средња	III	0
20.	Марина Стевановић	Сервирка	Средња	IV	22
21.	Оливера Домовски	Хигијеничар	Основна	I	0
22.	Тања Маринковић	Хигијеничар	Средња	IV	27

7.4. РАСПОРЕД РАДА РАДНИКА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Милена Миловановић	Јаслена група – Ражањ (1-2 године)
2.	Јелена Радојевић Рајка Марковић Дренка Милошевић	Млађа васпитна група – Ражањ (2-3 године)
3.	Весна Шејат Љиљана Пекић	Средња васпитна група – Ражањ (3-4 године)
4.	Гордана Живадиновић Марија Ђукић	Старија васпитна група – Ражањ (4-5,5 године)
5.	Маја Јовановић Стефан Рашић	Припремна предшколска група – Ражањ (5,5-6,5 године)

Напомена: могућа је измена васпитача у васпитним групама у складу са потребама и условима рада у току радне године

8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни документ за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе и развијању реалног програма на нивоу васпитне групе су **Године узлета - Основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Имплементација ових Основа у нашој установи званично је почела од 01.септембра 2022. године.

8.1. Општи циљеви Основа програма су:

- Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.
- Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста. Деца уче кроз свакодневно учешће у заједници праксе у коју су укључена (породици, вртићу, непосредном окружењу) кроз заједничко учешће деце и одраслих, конструисањем знања.

Вредности и функције васпитања остварују се кроз следећа начела:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања.
- Усмереност на дугорочне циљеве, а не на краткорочне циљеве и постигнућа.
- Интегрисан приступ учењу и развоју.
- Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивања са школом, породицом и локалном заједницом.
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма. које проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

8.2. Контекст реалног програма

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе односно конкретног вртића у коме се развија. Контекст чини одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Културу установе чини одређени систем вредности, исказане и подразумевајуће норме, писана и неписана правила, традиција, очекивања и обрасци односа по којима установа функционише. Култура утиче на начин коришћења структуре, а структура пружа могућности, границе, подстицаје и ограничења којима се обликује култура. На пример, велики број деце у групи директно утиче на квалитет односа, поступке васпитача и начине учешћа у игри, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. У развијању реалног програма потребно је стално критичко преиспитивање културе и структуре – како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијама Основа програма.

Вршњаци

Вршњаци су извор подршке и изазова и дете мора научити да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, предузимање вођства и разрешавање конфликта.

Васпитач подржава развијање вршњачке заједнице:

Организационо - Обезбеђујући простор, време и материјале за активности детета са пријатељима; стварањем услова за активности у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре деце.

Промовисањем позитивних интеракција - Адекватним реаговањем на потенцијално конфликтне ситуације и подршком деци у њиховом разрешавању; уважавањем и истицањем вредности пријатељства и неговањем пријатељстава међу децом; моделовањем пожељног социјалног понашања као што је слушање другог, чекање на ред, дељење, манирима пристојности као што су тражење дозволе и захваљивање; некоришћењем и подстицањем деце да не користе социјално непожељне облике понашања као што је етикетирање деце, тужакање, игнорисање, омаловажавање; подстицањем деце да помажу једни другима током активности, игре и у животним ситуацијама; подршком дељењу знања и умења међу децом кроз заједничко учешће у активностима; уважавањем различитости и подршком деци да разумеју и уважавају различитости; истицањем вредности кооперативне игре.

Развијањем групног идентитета - Неговањем групних ритуала; обликовањем заједно са децом групног идентитета кроз име, знак, речник и друге симболе групног идентитета; формулисањем заједно са децом правила групе.

Кроз дијалог - Покретањем разговора о животу групе, о различитости, родним и другим стереотипима и предрасудама, о осећањима у групи, о дечјим стрепњама и проблемима, о негативним понашањима, њиховим узроцима и последицама.

Заједница

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује (дом здравља, продавнице отворени простори парк, игралиште, двориште, играонице, библиотеке, позориште. Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искуства која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Породица

Партнерство са породицом се гради кроз:

- Узајамно поверење и поштовање;
- Познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- Сталну отворену комуникацију и дијалог;
- Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- Заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач

Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:

Подручје непосредног рада са децом. У овом подручју улога се реализује кроз подршку учењу и развоју усмерену на добробит детета кроз односе и делање.

Подручје развијања програма. Ово подручје васпитач реализује кроз планирање, заједничко развијање програма, праћење, документовање и вредновање.

Подручје професионалног развоја. У овом подручју васпитач спроводи рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање са колегама из других установа и стручно усавршавање.

Подручје професионалног јавног деловања. Ово подручје се реализује кроз заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу. Такође и на промовисање, допринос и покретање акције у домену васпитно-образовног рада.

8.3. Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дечјем вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Флексибилно планирање

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи временски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења.

8.4. Заједничко развијање програма

Заједничко развијање програма се реализује кроз:

- **Охрабривање иницијативе деце.** Васпитач подржава иницијативу тако што подстиче делатне размене деце и одраслих и ствара ситуације у којима деца предлажу идеје. Омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи. Охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине. Подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању. Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

На јасленом узрасту иницијатива деце се подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију. Организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце.

- **Консултовање.** Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечјом перспективом. Консултовање подразумева вођење разговора са дететом о неком питању, нпр. о томе како се деца осећају у групи, како би желели да изгледа простор, у ком простору воле да се играју, шта их све занима и чиме воле да се баве у вртићу, који материјали су им изазовни за истраживање, чему се посебно радују, кога би волели да упознају, шта их плаши. Разговор се не одвија сам по себи, већ се користе различите технике које су блиске дететовом начину изражавања и кроз које оно може потпуније него вербално да се изрази и на основу чега се разговор проширује. Могуће технике су: фотографија, мапирање, туре, уметничке (експресивне) активности.

- **Моделовање.** Оно подразумева пример који васпитач даје и који дете усваја као модел свог понашања. Зато је битно шта васпитач чини, говори и какве односе успоставља.

- **Подупирање.** Васпитач подупире активности деце тако што пружа помоћ, помаже деци да се фокусирају на активност, охрабрује активност деце, не директним вођењем или навијањем, већ шаљући поруку да верује у њихове могућности, даје инструкције као корисна упутства деци.

- **Проширивање.** Васпитач проширује активности деце кроз комуникацију, акције, заједничку игру са децом, вербализовањем заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Како изгледа програм заснован на партнерству са породицом:

- ✓ вртић је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторно-организационим показатељима (постера добродошлице, визуелних ознака простора...);
- ✓ породица је упозната са концепцијом програма (писане информације и кроз састанке);
- ✓ постоји програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као члан тимова, као учесник у непосредним активностима са децом;
- ✓ родитељи су питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу и себе;
- ✓ деца су питана на који начин би желела да су родитељи укључени и да учествују;
- ✓ родитељи се лично позивају на учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће;
- ✓ постоје организоване социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као што су излети, шетње, културни догађаји;
- ✓ васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама;
- ✓ родитељи се на састанцима упознају и воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима;
- ✓ постоје могућности да се родитељи виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи;
- ✓ родитељи се подстичу на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;
- ✓ програм уважава различитости породица и пружа различите начине укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља;
- ✓ родитељи могу активно да се укључе у различито време, на различите начине и то се документује;
- ✓ васпитачи су свесни да родитељи имају и друге обавезе и послове и да су њима често преоптерећени;
- ✓ васпитачу су познате специфичне тешкоће и препреке за укључивање појединих породица и развија стратегију за њихово превазилажење.

Партнерство са породицом се гради кроз:

- узајамно поверење и поштовање;
- познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- сталну отворену комуникацију и дијалог;
- узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач:

- ✓ преиспитује своја полазишта, претпоставке и очекивања од сарадње са породицом и постојеће обрасце моћи;
- ✓ активно настоји да оствари сталну, отворену и смислену комуникацију са породицом, којом се обезбеђује размена информација и дијалог о детету, програму и родитељству;

- ✓ развија писану комуникацију којом се обезбеђује узајамна информисаност и документују активности у вртићу;
- ✓ развија програм којим се даје простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља;
- ✓ обезбеђује редовне могућности за непосредну комуникацију кроз индивидуалне сусрете, групне сусрете и састанке;
- ✓ идентификује препреке за учешће породице и развија различите облике сарадње који одговарају и подржавају различите породице и њихово учешће.

С обзиром на значај који има сарадња вртића и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години ће се организовати сталан и систематски рад на остваривању адекватне сарадње са породицом.

Сарадња са породицом у радној 2025/26.години реализоваће се кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима
- Учешће родитеља у Управном одбору.

9.1. ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Општим родитељским састанцима руководи директор, а групним васпитачи одређене групе. У радној 2025/2026.години одржан је општи родитељски састанак 02.септембра, 2025.године. Присуствовао је велики број родитеља.

Опште родитељске састанке воде директор, педагог и тријажна сестра и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ,
- Програм рада тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ
- Правила понашања у Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ

9.2. ГРУПНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Групне родитељске састанке планира и држи васпитач групе. Састанци ове врсте имају карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи минимум два родитељска састанка, а по потреби и више.

9.3. КОНТАКТИ РОДИТЕЉА И ВАСПИТАЧА

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијају се свакодневно и имају за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима треба да дође до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања.

9.4. СВЕЧАНОСТИ ЗА РОДИТЕЉЕ

Посебно значајно место у сарадњи породице и ПУ имају припремљене и добро организоване приредбе и прославе државних и локалних празника.

За децу је јавни наступ веома битна прилика за развој слободног општења и комуникације са познатим и непознатим особама.

Родитељи се преко овог облика обавештавају о садржајима и активностима деце у установи и какви су резултати постигнути.

У овој радној години планирају се следећи јавни наступи:

- Активности у току "Дечје недеље"
- Маскенбал
- Приредба поводом Нове године,
- Приредба поводом 8.марта – Дана жена
- Приредба поводом Дана установе - 9. мај
- Завршна приредба предшколаца

Непосредни извршиоци активности за јавне наступе су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора.

9.5. ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ РАДИОНИЦА РОДИТЕЉА, ДЕЦЕ И ВАСПИТАЧА

У овој радној години планиране су четири радионице: две јесење и две пролећне и то поводом Дана здраве хране, Новогодишња радионица, Осмомартовска радионица и Ускршња радионица. Родитељи, деца и васпитачи ће од природног материјала, сунђера, стиропора, картона, папира, вунице и друге амбалаже правити различите предмете у складу са временом одржавања радионице. Осим тога организоваћемо окупљања родитеља у складу са актуелним пројектима који се одвијају у васпитним групама. Осим радионица родитељи су директни учесници свих пројектних активности на нивоу група своје деце.

9.6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Ред бр.	Облици Сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци
1.	Општи родитељски Састанци	- упознавање са условима рада у вртићу, - упознавање са програмом рада у целини	септембар, јун	директор, педагог, тријажна сестра
2.	Групни родитељски Састанци	- договор око текућих ствари, предлози родитеља, примедбе, сугестије - упознавање са планом рада и активностима у ПУ	септембар, децембар, март, јун	васпитачи, медицинске сестре
3.	Радионице за Родитеље	- теме радионица биће везане за празнике актуелне у периоду у ком се одржава радионица: * Радионица поводом Дана здраве хране * Новогодишња радионица (прављење украса са родитељима за новогодишњу јелку или за декорацију радних соба, ходника или хола вртића), * Осмомартовска радионица (игрице и такмичења за децу и родитеље), * Ускршња радионица (украшавање ускршњих јаја поводом изложбе у просторијама вртића)	октобар, децембар, март, април,	васпитачи, медицинске сестре
4.	Трибина за родитеље	- октобар актуелне теме из области здравља, хигијене или одговорности у односу на себе и друге – Трибина – носиоци представници здравства - април Трибина за родитеље – „ Поремећаји говора код деце “ или друга тема у складу са интересовањима родитеља“ - обрадиће се теме на основу предлога васпитача и педагога - оставља се могућност да се обраде теме на иницијативу родитеља	октобар, април	Педагог, представници релевантних институције са којима сарађујемо
5.	Анкетирање родитеља	- циљ анкетирања је самовредновање, праћење и упознавање потреба и сугестија родитеља као и ослањање на добијене резултате у процесу планирања васпитно-образовног рада	према потреби и оцени педагога	педагог, васпитачи
6.	Библиотека за Родитеље	- пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу	током године	педагог и васпитачи
7.	Пано за родитеље	- пано за родитеље је информативног карактера (почетни, процесни) - поставити огласну таблу испред врата вртића	током године	педагог и васпитачи

8.	Индијектни контакти са родитељима	- телефонски позиви, писана обавештења	током године, по потреби	Васпитачи, медицинске сестре, педагог
9.	Учешће родитеља у заједничким Активностима	- приредбе, прославе, радионице	током године, по потреби	Васпитачи, директор, педагог
10.	Савет родитеља	- активности према плану рада Савета родитеља за 2025/26.годину	током године, по потреби	директор, педагог
11.	Учешће родитеља у Тимовима	- по један представник родитеља укључен је у Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Стручни актив за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	током године, по потреби	Тимови ПУ

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује, попут дома здравља, продавнице, отворених простора (парк, игралиште, двориште), играонице, библиотеке, позоришта за децу. Још пре него што овлада ходом и говором, дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадности и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Предшколска установа ће ове године као и свих претходних сарађивати са:

- Општинском управом општине Ражањ
- Основном школом „Иван Вушовић“ Ражањ
- Основном школом „Вук Караџић“ Витошевац
- Центром за социјални рад Ражањ
- Спортским савезом општине Ражањ
- Домом здравља Ражањ
- Домом културе Ражањ
- Полицијском станицом Ражањ
- Удружењима која постоје на нивоу општине Ражањ
- Црквена заједница општине Ражањ

Програм посете објеката у овој радној години предвиђа следеће:

- Основна школа "Иван Вушовић" Ражањ,
- Основна школа "Вук Караџић" Витошевац,
- Дом културе Ражањ,
- Библиотека Ражањ,
- Дом здравља Ражањ,
- Јединица ПТТ Ражањ,
- Посете приватним предузетницима и занатлијама.

Време посете утврдиће васпитачи у складу са пројектима које одаберу у групама.. Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

10.1. Акциони план транзиције из предшколске установе у основну школу

Ред бр.	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Штампање и подела флајера родитељима предшколаца при упису у школу и на родитељским састанцима	Стручни сарадник, васпитачи,	Током године, април/мај, 2026.
2.	Упознавање родитеља са процедуром за упис у школу - систематски прегледи , упис, тестирање	Стручни сарадник,	Април/мај месец, 2026.
3.	Ажурирање сајта Установе у циљу боље информисаности родитеља	Стручни Сарадник (администратор)	Током године
4.	Организовање заједничких састанака чланова тимова за инклузију вртића и основних школа ради размене информација о деци из осетљиве популације која се уписују у први разред	Стручни сарадник, васпитачи Координатори Тима за инклузивно образовање вртића и школа	Август - септембар 2025.год. Мај-јун 2026.год.
5.	Заједнички састанак учитеља основних школа и васпитача припремних група ради усаглашавања могућих програмских активности	Стручни сарадници, педагози вртића и школе, учитељи и васпитачи	Октобар, новембар, 2025.
6.	Грађење партнерског односа васпитач-учитељ	Васпитачи и учитељи школе	Током године
7.	Дружење предшколаца са особљем школе и упознавање простора школе	Васпитачи, учитељи и особље школе	Током године
8.	Заједничке културне активности и приредбе у локалној заједници	Стручни сарадници, педагози вртића и школе, учитељи и васпитачи	По плану школе или вртића

11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и Општине. Организовани наступи и прославе:

Датум	Манифестација	Учесници
Октобар	Дечја недеља	Све васпитне групе
16.октобар	Светски дан здраве хране	Све васпитне групе
21.новембар	Светски дан детета	Све васпитне групе
Децембар	Новогодишња приредба	Све васпитне групе
27.јануар	Дан Светог Саве	Све васпитне групе
8.март	Дан жена	Све васпитне групе
9. Мај	Дан установе	Све васпитне групе
22.јун	Завршна приредба предшколаца	Предшколске групе

11.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

Дан и датум	Активности	Носиоци реализације
1.Дан: <i>Дечја права</i>	* Упознавање деце са значајем Дечје недеље и дечјим правима	Васпитачи у свим васпитним групама
2.Дан: <i>Дечије стваралаштво</i>	* Осмишљавање панора за родитеље, постављање изложбе дечијих радова * Изложбе дечијег стваралаштва	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
3.Дан: <i>Спортски дан</i>	* Такмичење у спортским дисциплинама * Промоција здравог начина живота	Деца, родитељи и васпитачи у свим васпитним групама
4.Дан: <i>Цртање по асфалту</i>	* Цртање кредама у боји на отвореном	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
5.Дан: <i>Маскенбал</i>	* Маскенбал	Деца и васпитачи из свих васпитних група

* Напомена: ово је оквирни план Дечје недеље. Детаљан план утврђује се након одређивања тачног датума и теме Дечје недеље, као и у сарадњи са локалном самоуправом општине Ражањ и другим учесницима у окружењу.

12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

12.1. ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ЗА 2025/2026.

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, педагог и директор

	Садржај рада	Време	Носиоци
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2025/26. годину ✓ Организација рада у радној 2025/26. години ✓ Разматрање понуда радних листова за 2025/26. годину ✓ Разно 	Август	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/25. годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2025/26. годину ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за период 2024/25. год. ✓ Извештај о самовредновању 2024/25. год. ✓ Акциони план самовредновања за 2025/26. годину ✓ Избор области за самовредновање за 2025/26. год. ✓ Разно 	Септембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама на почетку радне 2025/26. године ✓ Теоријско предавање: „Агресивно понашање код деце“ васпитач Весна Шејат ✓ Презентација примера добре праксе: „Ко је за шумску пустоловину?“ Јелена Радојевић и Маја Јовановић-васпитачи ✓ Разно 	Октобар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, Васпитач Весна Шејат, Јелена Радојевић и Маја Јовановић-васпитачи
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном пер. ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Теоријско предавање: „Предавање-прилагођавање деце на нову средину“ васпитач Рајка Марковић ✓ Теоријско предавање „Границе детињства-деца без толеранције и какав их живот чека“ васпитач Маја Јовановић ✓ Разно 	Децембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Рајка Марковић, васпитач Маја Јовановић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор око обележевања Дана установе ✓ Презентација :“Ненасилна комуникација“ – стручни сарадник-педагог Милена Марковић ✓ Разно 	март	Директор, педагог, васпитачи и мед сестре-васп и тријажна сестра, педагог Милена Марковић
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Теоријско предавање „Емоционални развој детета на узрасту од две године“ – васпитач Дренка Милошевић ✓ Теоријско предавање: „Како мобилни телефон делује на мозак детета “ Јасминка Јовановић-мед.сестра-васпитач ✓ Разно 	Мај	Директор, педагог, васпитачи и мед.сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Дренка Милошевић, мед.сестра-васпитач Јасминка Јовановић

7.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај са обележавања Дана установе ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ✓ Теоријско предавање „Како васпитач развија тему/пројекат са децом“ васпитач Стефан Рашић ✓ Разно 	јун	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, тријажна сестра, васпитач Стефан Рашић
----	---	-----	--

12.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА 2025/2026.ГОДИНУ

	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2025/26. Годину ✓ Разматрање Плана стручног усавршавања за радну 2025/26.годину ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: Дан здраве хране, Дечја недеља ✓ Разно 	септембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мед.сестра-
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа реализације пројекатних активности по групама ✓ Теоријско предавање: „Како да припремите дете за вртић?“ – васпитач Љиљана Пекић ✓ Теоријско предавање „Већи број деце данас проговара касно и поред уредног општег развоја “ Милена Миловановић – мед.сестра-васпитач ✓ Разно 	новембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи Љиљана Пекић и мед.сестра-васпитач Милена Миловановић
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини радне 2025/26.године ✓ Теоријско предавање „Деца уче интегрисано“ васпитач Гордана Живадиновић ✓ Разно 	Фебруар	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Гордана Живадиновић
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа реализације пројекатних активности по групама ✓ Теоријско предавање: „Дете у природи – значај боравка на отвореном за развој и учење“ васпитач Јелена Радојевић ✓ Презентација примера добре праксе: „Шта се мери?“ Гордана Живадиновић и Марија Ђукић-васпитачи ✓ Разно 	Април	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Јелена Радојевић васпитачи Гордана Живадиновић и Марија Ђукић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2025/2026. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају радне 2025/26.године ✓ Теоријско предавање „Значај плеса и покрета за развој предшколског детета“ Марија Ђукић, васпитач ✓ Разно 	Јун	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Марија Ђукић

У случају указане потребе, могућа су одступања од предвиђеног плана

12.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2025/2026.ГОД.

Педагошки колегијум састајаће се редовно током године, по плану рада и доносиће одлуке о свим важним питањима везаним за рад установе. Основни задатак Колегијума биће размена информација и искустава у вези са реализацијом неге и васпитно-образовног рада и стручног усавршавања запослених према Годишњем плану рада Установе. Педагошки колегијум чине председници стручних актива, стручни сарадник и директор.

Чланови Педагошког колегијума:

1. **Марија Анђелковић, директор**
2. **Милена Марковић, стручни сарадник-педагог**
3. **Весна Шејат, васпитач**
4. **Марија Ђукић, васпитач-председник Стручног актива васпитача и медицинских сестара-васпитача**
5. **Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач,представник Васпитно-образовног већа**
6. **Виолета Тодоровић, тријажна сестра**

План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлог и усвајање Програма рада педагошког колегијума	Чланови педагошког колегијума	Септембар, 2025.год.
- реализације стручног усавршавања - планирање ВОР на нивоу Установе - припремање радног материјала на нивоу Установе	Чланови педагошког колегијума, Чланови актива за развојно планирање	Током године
Разматрање питања и давање мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процесом самовредновања	Чланови педагошког колегијума	Током године
- Извештај о реализацији акционих планова објеката и предлози за унапређење васпитно-образовног рада	Чланови педагошког колегијум	Јун, 2025.год

Педагошки колегијум разматра и друга важна питања у току радне године, па је План рада подложен променама.

12.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2025/26.ГОДИНУ

Самовредновање укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. Крајња сврха самовредновања је да деца добију најквалитетније могуће васпитање и образовање, да је средина подстицајна и безбедна и да се детету приступа на холистички начин водећи рачуна о његовој добробити.

У овој радној години процес самовредновања обухватиће

област 3 – ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

за наредну, 2025/26. радну годину оформљен је нови **Тим за самовредновање** који чине:

1. **Милена Марковић, педагог – координатор тима**
2. **Марија Анђелковић, директор**
3. **Јелена Радојевић, васпитач**
4. **Маја Јовановић, васпитач**
5. **Марија Ђукић, васпитач**
6. **Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач**
7. **Виолета Тодоровић, тријажна сестра**
8. **Јелена Вељковић, родитељ**

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за радну 2025/2026.годину

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
* Мотивисање чланова за активно учешће у задацима* * Упознавање чланова са новим стандардима квалитета рада предшколских установа*	- Одабир области за самовредновање	- Дискусија на тему шта је потребно испитати, које методе користити и на ком узорку	- октобар	- Записник Тима
* Обезбеђивање неопходних услова за прикупљање података*	- Прикупљање података о броју испитаника, - Израда упитника	- Прављење спискова радника који ће учествовати у испитивању, - Дискусија на тему шта треба да садржи упитник који ћемо користити.	- новембар и децембар	- Записник Тима, - Штампани упитници
* Прикупљање информација путем упитника, усменим путем и преко документације*	- Подела упитника свим испитаницима, - Прикупљање података - Обезбеђивање што већег броја доказа	- Штампане упитника, - Подела упитника - Презимање попуњених упитника - састанци Васпитно-образовног већа	- јануар, фебруар	- Записник Тима, - Попуњени упитници, - Записници В-О већа

* Анализа прикупљених података* * Препознавање предности и слабости вредноване области*	- Идентификовање добрих страна и области за унапређење, - Одлучивање које су кључне области за унапређење	- Обрада података, - Писање извештаја	- март и април	- Записник Тима - Извештај о самовредновању
* Израда акционог плана за побољшање вредноване области*	- Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу унапређења вредноване области	- Састављање акционог плана, - Дефинисање циљева, акција и задужења које треба спровести - Штапање акционог плана и објављивање на огласној табли ПУ	- мај и јун	- Записник Тима - Акциони план
* Реализација акционог плана*	- Континуирано праћење реализације акционог плана	- Активности на унапређењу услова рада на основу вредноване области	- септембар-јун 2025/26.	- Извештај праћења остваривања акционог плана

12.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

- 1. Марија Анђелковић, директор-руководилац тима**
- 2. Милена Марковић, педагог**
- 3. Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач**
- 4. Дренка Милошевић, васпитач**
- 5. Стефан Рашић, васпитач**
- 6. Рајка Марковић, васпитач**
- 7. Виолета Тодоровић, тријажна сестра**
- 8. Марија Ракић, представник ЛСУ**
- 9. Александра Митић, родитељ**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева, развоја детета и васпитача, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада у свим нивоима. Овај тим чине представници запослених, родитеља или старатеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања, директор и стручни сарадник.

Улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно је значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада установе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући активности и анкетирањем запослених, родитеља);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА 2025/2026.ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Педагог, руководилац тима
Праћење остваривања Годишњег плана рада и Предшколског програма	Два пута годишње	Извештаји и записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, педагог
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, Чланови тима,
Праћење угледних активности	Током године	Извештаји, записници	Директор, Педагог
Вредновање резултата рада васпитача	Током године	Самовредновање	Директор, педагог, чланови Тима за самовредновање
Праћење процеса самовредновања и анализа резултата	Токо године	Извештаји, записници	Чланови тима, чланови тима за самовредновање
Учествовање у креирању Развојног плана и Годишњег плана установе	Мај и јун 2026.	Планови, Извештаји	Чланови тима

12.6. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Овим планом утврђују се облици стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручних усавршавања у установи и ван установе и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања и професионални развој наставника.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установе планирамо на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Поступак за стицање одговарајућег звања покрене наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Чланови тима:

1. **Маја Јовановић, васпитач (координатор)**
2. **Марија Анђелковић, директор**
3. **Милена Марковић, педагог**
4. **Весна Шејат, васпитач**
5. **Гордана Живадиновић, васпитач**
6. **Дренка Милошевић, васпитач**
7. **Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач**

ПЛАН РАДА ТИМА

	Активности	Време	Начин реализације
1.	Израда и усвајање плана рада тима	Након именовања тима од стране директора	Договор
2.	Анализа и усвајање Плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника	Почетак септембра	Анализа Личних планова СУ
3.	Праћење и анализа СУ и професионалног развоја запослених	Током целе године	Анализа СУ и извештавања о томе
4.	Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу	Током целе године	Обавештавање и пружање релевантних информација везаних за професионални развој и СУ наставника
5.	Вођење документације	Током целе године	Евиденција облика СУ у установи и ван установе као и представљање и извештавање са похађаних обука
6.	Извештавање о СУ и професионалном развоју запослених	јануар и јун 2026.	Писање извештаја и достављање стручном сараднику
7.	Праћење Захтева за напредовање у одређена звања	По поднешеном захтеву	Анализа захтева и све надлежности из правилника

12.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ПРОГРАМЕ ЗА 2025/2026.ГОДИНУ

У циљу даљег развијања и одржања програма који у нашој установи постоји од јануара 2013.године, образовали смо Тим за различите програме у следећем саставу:

1. *Рајка Марковић, васпитач*
2. *Марија Ђукић, васпитач*
3. *Стефан Рашић, васпитач*
4. *Јелена Радојевић, васпитач*
5. *Гордана Живадиновић, васпитач*

Бр.	Активност	Задачи	Циљ	Време реализације	Носиоци
1.	Упознавање са водичем и бирање чланова тима	Евалуација програма из претходне године и планирање даљих акција	Информисање чланова тима	Први састанак, Јул	Директор и педагог
2.	Осмишљавање програма рада за наредну годину	Дискусија на тему шта је потребно предузети на почетку	Мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	Август	Сви чланови тима
3.	Прикупљање података о броју деце по месним заједницама	Прибављање информација о броју деце у сарадњи са локалном самоуправом	Увид у број деце који није обухваћен предшколским вио	август	Сви чланови тима
4.	Уређивање простора за нову групу деце	Рашчишћавање простора и Опремање дидактичким средствима	Обезбедити деци потребне услове за пријатан боравак у новом окружењу	Август	Сви чланови тима
5.	Оформљена група почиње са радом			септембар	
6.	Евалуација програма		Обезбедити резултате о позитивним утицајима на развој деце	јун	Сви чланови тима

Напомена:

На почетку школске 2025/26.године није било интересовања родитеља за овај облик рада у објекту у Ражњу. Родитељи су били заинтересовани искључиво за целодневни боравак деце у вртићу. Установа је отворена за овај облик рада уколико буде интересовања у другој половини радне године. У установи у радној 2025/26.години са радом почињу програми „Чаролија звука“ и „Шетња кроз машту и природу“.

12.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2025/2026.ГОДИНУ

Тим приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог.

Чланови Тима:

1. **Весна Шејат, васпитач**
2. **Љиљана Пекић, васпитач**
3. **Јелена Радојевић, васпитач**
4. **Стефан Рашић, васпитач**
5. **Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач**

Задаци ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада.
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.)
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе .

Задаци приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада.
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из **свих области** које покривају целину васпитно-образовног рада.
3. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручног сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

ПЛАН РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2025/26.ГОД.

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- упутство за рад Тима током 2025/26.год. - упознавање са документима установе (Годишњи план, Развојни план, Предшколски Програм)	Тим, Педагог	Септембар, 2025.
2.	- упознавање Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим, Педагог	Септембар, 2025.
3.	- начин вођења документације приправника и ментора - увид у педагошку документацију	Ментори и педагог	Октобар, 2025.год.
4.	- планирање активности Тима за наредну год. - актуелна питања	Сви чланови Тима	Јун, 2026.год.
5.	- посматрање и анализирање угледних активности	Сви чланови Тима	Током године
6.	- полагање приправника-волонтера дела испита за лиценцу	Ментор, педагог, Приправник	Након годину дана рада

Напомена: У рад Тима биће укључени сви приправници-стажисти који буду ангажовани у току године.

12.9. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2025/2026.ГОДИНУ

Основни принцип рада са децом са развојним сметњама је принцип индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности деце, а након реализације првог нивоа подршке, израђује се индивидуални план рада за свако дете код ког се утврди постојање развојних сметњи. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима.

У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску срадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Стручни тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су:

1. *Марија Анђелковић, директор,*
2. *Милена Марковић, стручни сарадник-педагог,*
3. *Маја Јовановић, васпитач*
4. *Марија Ђукић, васпитач*
5. *Дренка Милошевић, васпитач*
6. *Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач*
7. *Љиљана Пекић, васпитач*

У нашој установи од почетка радне године започео је пројекат „ПОРИ“. **Породично оријентисана рана интервенција (ПОРИ)** је:

- подршка коју пружају практичари ране интервенције (примарни пружаоци подршке) и други чланови мреже подршке,
- подршка која родитељима пружа време, енергију, знање и вештине, потребне да укључе своју децу у свакодневне могућности за учење, која промовише и унапређује самопоуздање и компетенције и детета и родитеља.

Породично оријентисани приступ дефинише се као филозофија или скуп пракси које уважавају централну улогу породице у подршци за дете и промовишу њене снаге и способности.

Осим представника наше установе у овај програм укључени су представници Дома здравља, Центра за социјални рад и представници локалне самоуправе.

У нашој установи за потребе ПОРИ програма формиран је ужи и шири тим.

Шири ПОРИ тим чине:

1. Марија Анђелковић, директор
2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог
3. Маја Јовановић, васпитач

4. Виолета Тодоровић, тријажна сестра
5. Марија Ђукић, васпитач
6. Рајка Марковић, васпитач
7. Милена Миловановић

Ужи ПОРИ тим чине:

1. Марија Анђелковић, директор
2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог
3. Маја Јовановић, васпитач

Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци	Време реализације
Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком	СТИО	Септембар 2025.
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Октобар 2025.
Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Након процене способности детета и нивоа његовог функционисања
Оснаживање постојећих потенцијала детета	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Током године, а нарочито у периоду адаптације или продужене адаптације
Формирање Тима за додатну подршку	СТИО	Новембар 2025.
Израда ИОП-а	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Новембар 2025.
Редовни састанци	СТИО	4 пута годишње
Евалуација ИОП	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Децембар 2025. Март 2026. Јун 2026.
Саветодавни рад	Стручни тим за ИО	Током године
Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима	Стручни тим за ИО	Током године
Документовање рада	Васпитач, Стручни тим за ИО	Током године

13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

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

Стручни сарадник реализује програм свог рада на принципима:

• **Партнерства**, тако што ствара услове:

- за заједничко учешће, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника (запослених, родитеља, односно других законских заступника деце, других одраслих из локалног окружења и деце) кроз улогу подржавајућег лидера, а не акцентом на саветодавном и надзорном раду;

- за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учешће и континуирану размену са другим стручним сарадницима заснованим на успостављању заједничких вредности и дељењу одговорности;

- за умрежавање са другим предшколским установама, високошколским установама и научно-истраживачким институцијама, другим установама, удружењима и организацијама, носиоцима образовне политике.

• **Рефлексивности**, тако што подржава континуирано заједничко учење и размену међу учесницима, стварајући прилике за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена, а не подучавањем.

• **Стручности и етичности**, тако што:

- заснива свој рад на познавању и праћењу савремених научних сазнања, добрих примера праксе, тенденција образовне политике и стандардима компетенција за стручне сараднике у предшколској установи;

- делује у интересу деце и породице;

- преузима професионалну одговорност;

- преузима проактивну улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања, заступању интереса деце, породице и практичара и обликовању политике и праксе предшколског васпитања и образовања, у стручној, локалној и широј јавности.

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- **стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;**
- **развијање заједнице предшколске установе;**
- **развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.**

1. Подручје стратешког (развојног) планирање и праћење праксе ПУ

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ
Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе и Годишњег плана рада установе - учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;

	<ul style="list-style-type: none"> - стручна подршка у планирању различитих облика и програма в-о рада, - учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи - планирање начина пружања додатне подршке деци и породици - учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - праћење конкурса и припрема документације за аплицирање за пројекте
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> - Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе - планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и вођење документације о свом раду - планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, - планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<ul style="list-style-type: none"> - Иницирање истраживања у установи - учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе - иницирање укључивања предшколске установе у пројекте - пружање стручне подршке директору у циљу квалитетног остваривања в-о рада - сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења - сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација - сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи - сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци - конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; - учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу.
Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; - анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање - размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; - пружање стручне подршке породици према специфичним потребама породице; - планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе - планирање и реализација различитих начина размене са породицом - укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе - иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; - осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;
Сарадња са локалном заједницом	<ul style="list-style-type: none"> - промовисање програма предшколске установе у локалној заједници - заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе

	<ul style="list-style-type: none"> - идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање - пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу - сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	<ul style="list-style-type: none"> - Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања - умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; - реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; - публиковање стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у развијање реалног програма - континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; - подршка васпитачима у планирању тема/пројеката - пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића - пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; - повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу,
Подршка трансформацији културе вртића	<ul style="list-style-type: none"> - Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића - покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; - сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације - пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења; - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
Подршка у учењу и развоју деце	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја - учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; - учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> - Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Област	Начини/Активности	Време
Руковођење процесом васпитања детета	Развој културе васпитно-образовног рада	Током године
	Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета	Током године
	Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса	Током године
	Обезбеђивање инклузивног приступа у в-о процесу	Током године
	Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета	Април, мај, јун, током год
Планирање, организовање и контрола рада установе	Планирање рада установе	Август, септембар и током године
	Организација установе	Август, септембар и током године
	Контрола рада установе	Током године
	Управљање информационом системом установе	Током године
	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	Август, септембар и током године
	Професионални развој запослених	Август, септембар и током године
	Унапређивање међуљудских односа	Током године
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима/старатељима	Током године
	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом	Током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправ	Током године
	Сарадња са широм заједницом	Током године
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	Септембар, децембар и током године
	Управљање материјалним ресурсима	Август, септембар и током године
	Управљање административним процесом	Август, септембар и током године
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење прописа	Током године
	Израда општих аката и документације установе	Август, септембар и током године
	Примена општих аката и документације установе	Током године

14.2. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора су:

1. *Мирослав Стевановић, представник ЛСУ*
2. *Миљојко Ђурковић, представник ЛСУ*
3. *Валентина Тодоровић, представник ЛСУ*
4. *Милена Марковић, представник запослених ПУ*
5. *Рајка Марковић, представник запослених ПУ*
6. *Весна Шејат, представник запослених ПУ*
7. *Снежана Брачинац, представник родитеља*
8. *Јелена Вељковић, представник родитеља*
9. *Марија Живковић, представник родитеља*

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и овим програмом, планира и реализује по потреби, следеће послове:

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији програма рада за школску 2024/25.год. - Доношење Одлуке о усвајању Годишњег плана рада за 2025/2026.год, - Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора на крају радне године - Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2025/26 - Разматрање Извештаја о самовредновању за 2024/2025.год. - Разно 	Септембар
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Доношење Одлуке о попису имовине установе на дан 31.12.2025.године, - Доношење Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2026.год. -Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2026.год., -Разно 	Јануар
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање Извештаја пописне комисије, -Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора за период септембар 2025.-фебруар, 2026. - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља за прву половину радне године -Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2025.год. -Разно 	Март
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање Мрежног плана установе, - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља на крају радне године -Разно. 	Јун

14.3 ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља:

1. *Марија Шејат – Јаслена група*
2. *Милица Маринковић – Млађа васпитна група*
3. *Александра Митић – Средња васпитна група*
4. *Јелена Вељковић – Старија васпитна група*
5. *Бобан Благојевић – Припремна предшколска група*

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

	Садржај рада	Време рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Конститутивна седница, -Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/2025.годину, - Разматрање Годишњег плана рада за 2025/2026.годину - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2024/25.год - Разматрање Извештаја о самовредновању ПУ -Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2025/26.год. -Предлог и избор представника Савета родитеља за члана Управног одбора ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове тимова ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Текућа питања 	Септембар
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку радне године -Избор најповољнијег понуђача новогодишњих пакетића - Текућа питања 	Децембар
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о напредовању деце на средини радне године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља -Договор о прослави Дана установе -Текућа питања 	Април
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање Извештаја о напредовању деце на крају радне године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Текућа питања 	Јун

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У УСТАНОВИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропушање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима; -полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности;
- старосном добу;
- изгледу;
- чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у васпитању и образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Превентивне активности имају за циљ да се дискриминација, злостављање, занемаривање и насиље спрече. У Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности, су представљене превентивне активности, и дефинисане процедуре у заштити од насиља.

Превентивне активности подразумевају:

- Правила понашања за запослене, родитеље и децу и њихово реализовање и праћење;
- Информисање;
- Стварање безбедне средине;
- Формирање ставова, позитивних система вредности, развијање толеранције, разумевања, прихватања, другарства, уважавања различитости и ненасилна комуникација;
- Подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце – јачање компетенције.

Интервентне мере Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност деце-одраслих у васпитном процесу, 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 између:

- учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени;
- учесник у образовању – родитељ;
- учесник у образовању – треће лице у установи);
- запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
- родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
- треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Подаци који се наводе у пријави су поверљиви и доступни

искључиво члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и користе се у циљу заштите.

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности на нивоу Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ подразумева:

- Упознавање родитеља са Програмом спречавања дискриминације у установи на родитељским састанцима
- Стручно усавршавање радника на тему превенције дискриминације и дискриминаторног понашања
- Укључивање Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Обрада тема везаних за дискриминацију и дискриминаторно понашање, вређање угледа, части и достојанства личности
- Управни одбор разматра Извештаје Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите деце од насиља, сачињен је у складу са Законом о ратификацији, Конвенције уједињених нација о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, националног плана акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, као и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, а у складу, специфичностима рада у нашој установи.

У складу са природом делатности васпитно-образовног рада установе, НАСИЉЕ се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последице стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Заштита деце од насиља у васпитно-образовним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља припритетан је задатак васпитно-образовних установа.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Општи циљ Програма заштите деце од насиља је да унапреди квалитет живота деце у Установи применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Специфични циљеви Програма заштите деце дефинисани су Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Подизање нивоа свести свих запослених у циљу препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање.

- Промена културних и друштвених норми као и предрасуда које подстичу насиље.

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

Превентивне активности

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика групе и сваког детета понаособ, адекватан избор садржаја рада са децом, облика и метода рада, подстицајном физичком средином, правилним избором и количином играчака и дидактичког материјала и неговањем партнерских односа са родитељима.

Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе

Ниво васпитне групе:

- васпитно-образовним активностима из свих области развоја које имају за циљ развијање позитивних образаца понашања и комуникацијских вештина са окружењем .
- дефинисање правила понашања деце у групи,
- реализација различитих програма психо-социјалне подршке, учење вештина за боравак деце у колектив,
- индивидуални разговори са родитељима, групни родитељски састанци, Ниво вртића:
- организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом, богатства различитости и културе понашања,
- организовање хуманитарних акција,
- Стручне теме за родитеље из области васпитања деце предшколског узраста на општем родитељском састанку,
- обележавање важних датума,
- тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце,
- сарадња са другим институцијама и Установама, посебно са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности,

Ниво Установе:

- информисање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на седницама стручних тела и органа управљавања са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих,

- спровођење истраживања о појавним облицима насиља у циљу даљег превентивног деловања,
- организовање хуманитарних акција у сардњи са институцијама локалне самоуправе,
- сарадња са медијима,
- сарадња са установама здравствене и социјалне заштите,
- сарадња са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности.

Интервените активности

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета.

У Установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило:

- између деце,
- запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета,

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава се безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања. Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Када је запослени починилац насиља, према детету у Установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу у породици, васпитач групе обавештава Тим вртића и Тим Установе који информиче Центар за социјални рад.

Када је родитељ починилац насиља према запосленом, Тим вртића је дужан да одмах обавести полицију и извести Тим Установе.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, треће одрасло лице према детету, Тим вртића је дужан да обавести Тим Установе који одмах обавештава родитеља детета које је изложено насиљу каои Центар за социјални рад и Полицију.

Када се насиље и злостављање дешава у Установи између одраслих лица директор предузима мере, у складу са Законом.

Сваки члан Тима је у обавези да, у случају сумње на насиље или чина насиља, одмах обавести остале чланове Тима и реагује у складу са процедуром поступања.

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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

1. **Марија Анђелковић – директор**
2. **Милена Марковић - педагог**
3. **Виолета Тодоровић– тријажна сестра**
4. **Маја Јовановић - васпитач**
5. **Љиљана Пекић – васпитач**
6. **Рајка Марковић – васпитач**
7. **Гордана Живадиновић - васпитач**
8. **Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач**
9. **Александра Митић- представник родитеља**

Задаци тима:

1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и укључује и остале запослене у установи.
2. Учествоје у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Организује упознавање деце, родитеља и старатеља и локалну заједницу са актима којима се регулише заштита деце од насиља,
4. Сарађује са релевантним установама,
5. Процењује нивое ризика за безбедност деце, прати и процењује ефекте предузетих мера.
6. Организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља а тиче се установе и деце која су смештена у њој.
7. Ради на подизању нивоа свести и повећања осетљивости запослених ради препознавања насиља, злостављања и занемаривања.
8. Ствара безбедну средину за учење и развој деце.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДНОСУ НА 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.

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. Сврха увођења ових активности је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Тим за кризне догађаје ПУ „Лептирићи“ Ражањ чине:

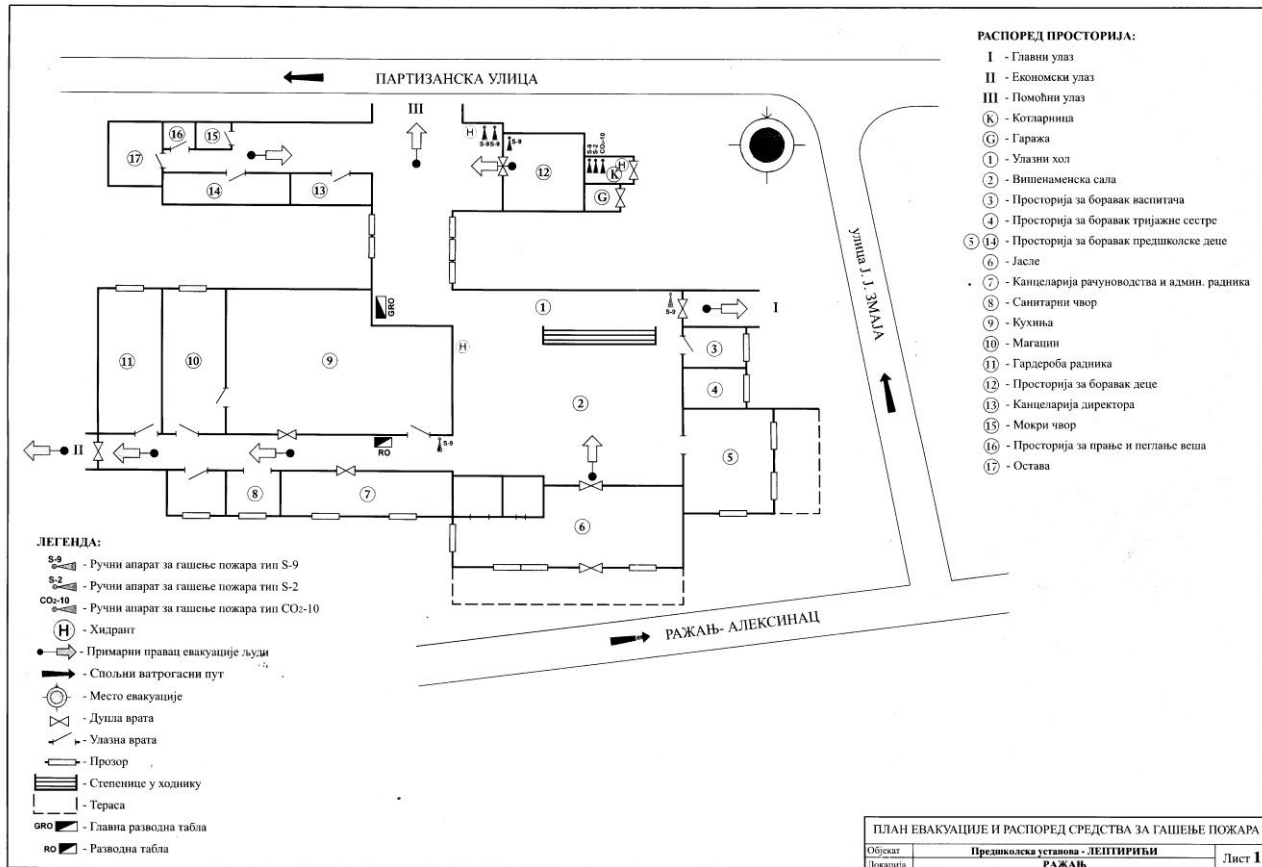
1. *Марија Анђелковић – директор (руководилац тима)*
2. *Милена Марковић – педагог (координатор тима за заштиту)*
3. *Виолета Тодоровић – тријажна сестра*
4. *Маја Јовановић – васпитач*
5. *Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач*
6. *Бобан Благојевић- представник родитеља*

Стручно усавршавање: Предшколска установа „Лептирићи“ Ражањ у циљу заштите и безбедности у установи израдила је План заштите и спасавања и ангажовала лице које се бави заштитом и безбедношћу на раду. Редовно се одржавају обуке за све раднике из области безбедности на раду и противпожарне обуке. У наредном периоду потребно је укључити обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.

Програм поступања установе у кризним догађајима

	Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
1.	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају, ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.	Тим за кризне интервенције
2.	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	Тим за кризне интервенције и спољашња заштитна мрежа
3.	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.	Директор и мобилни тим за кризне ситуације
4.	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	Директор, задужене особе, Министарство
5.	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.	Тим за кризне интервенције, Спољашња мрежа
6.	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.	Тим за кризне интервенције
7.	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Тим за кризне интервенције
8.	Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Тим за кризне интервенције
9.	Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	Тим за кризне интервенције

План евакуације ПУ „Лептирићи“ Ражањ



Анализа стања у радној 2025/2026. години

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи „Лептирићи“ одвија се у складу са законским документима који регулишу ову област. Установа поседује Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за заштиту деце на нивоу Установе. Са Програмом су упознате све интересне групе, по планираној динамици.

Безбедност физичке средине је један од приоритетних задатака . Објекти у којима борава деца и опрема су у задовољавајућем стању – пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процену безбедности унутрашње и спољашње средине, одговорна лица врше свакодневно. Процедура пријављивања могућих узрока и проблема нарушавања безбедности деце је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића је перманентно пратио стање и вршио анализу стања безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми су отклањани по приоритету, а у складу са материјалним могућностима.

Превентивне активности су се спроводиле у свим васпитним групама. Донета су правила понашања групе (постер и пано) деце у различитим ситуацијама и начини реаговања приликом кршења истих.

Анализом података добијених применом интерних докумената Установе може се закључити да у васпитним групама најчешће се појављује насиље првог нивоа у виду физичког насиља (отимање играчака, гурање, чупање, гребање) а у мањој мери или нимало социјално, психичко и сексуално насиље. Учесталост се смањује са узрастом деце. Најчешће мере које су се предузимале су разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце, позитивним деловањима превентивних активности и адекватних поступака васпитача у раду са децом.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су на почетку радне године од стране стручног сарадника Милене Марковић упознати са Програмом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са Правилником о мерама, начину, поступку заштите и безбедности у ПУ „Лептирићи“ Ражањ и свим правилницима који регулишу ову област. Дobar део родитеља учествовао је у реализацији превентивних активности. У наредном периоду неопходно је и даље развијати сензибилитет родитеља и жељу за активном сарадњом са вртићем.

У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији. У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже као што су Полиција, Центар за социјални рад, Основне школе, Дом здравља, Одељење за бригу о деци општине Ражањ...

План за радну 2025/2026. годину

	Задаци	Начин реализације	Носиоци Активности	Динамика	Праћење реализације
1.	Израда програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и програма поступања установе у кризним догађајима	Израда програма, измене и допуне годишњег и развојног плана	Директор, Педагог, тим за заштиту, Тим за кризне догађаје	август	Увид у документа установе
2.	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља, Програмом поступања установе у кризним догађајима и са Акционим планом за радну 2025/26.годину.	Актив васпитача и мед. Сестара	Директор, Педагог, Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје	септембар	разговор са запосленима
3.	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља Програмом поступања установе у кризним догађајима и Акционим планом за радну 2025/26.годину	Савет родитеља	Педагог, тим за заштиту, Тим за кризне догађаје	септембар	записник
4.	Манифестација „Дан здраве хране“ у сарадњи са Домом здравља Ражањ	Изложба здраве хране и промоција здравог стила живота у центру Ражња	Васпитачи, родитељи и деца, сарадници из Дома здравља	октобар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
5.	Анкете за родитеље	Анкетирање	Педагог	по потреби	анализа резултата
6.	Хуманитарне акције	Прикупљање играчака и ствари	Деца, васпитачи, родитељи	децембар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
7.	Анализа присутности насиља над децом и међу децом у установи	састанци Стручних актива	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јануар	записници актива, записник Тима
8.	Трибина за запослене и родитеље	Предавање на тему заштите здравља	Дом здравља Ражањ	април	Записник Тима, фотографије
9.	Такмичење деце и родитеља	Организовање такмичарских игрица	Васпитачи, деца, родитељи	март	Записник Тима за заштиту
10.	Излет са родитељима	Организовање излета деце, родитеља и васпитача	Васпитачи, Деца, родитељи и васпитачи	април	записник Тима, увид у радне књиге васпитача, фотографије
10.	Анализа стања о присутности насиља у вртићу.	Извештај Тима и васпитача	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јун	записник тима и актива
11.	Евалуација реализације Акционог плана и предлози за израду АП за наредну годину	Извештај Стручног већа васпитача и мед. Сестара	-Директор, Тим за заштиту деце од насиља, педагог	јул	записник васпитно-образовног већа, записник Тима

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Облици и садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*) и програмских задатака васпитно-образовног рада.

Остваривање овог плана и програма вршиће се стручним усавршавањем медицинских сестара – васпитача, васпитача и стручног сарадника.

У оквиру пуног радног времена медицинска сестра васпитач, васпитач и стручни сарадник у току једне радне године треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Облици стручног усавршавања:

- састанци Васпитно-образовног већа
- састанци Актива медицинских сестара-васпитача и васпитача
- реализација креативних радионица
- остало (проучавање стручне литературе, стручни скупови, трибине, састанци тимова, реализација пројеката, прикази појединих облика стручног усавршавања, самостална израда дидактичких средстава, коришћење Интернета и др.)

Вредновање сталног стручно усавршавања врши се на основу Правилника о стручном усавршавању и бодовне листе стручног усавршавања Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ.

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља на нивоу установе

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Васпитно-образовно веће	Према утврђеном дневном реду	Август, октобар, децембар, март, мај, јун
Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача	Према утврђеном дневном реду	Септембар, новембар, фебруар, април, јун
Примери добре праксе	Примерима добре праксе сматрају се све области непосредног рада са децом	Током године према утврђеном плану одржавања угледних активности
Стручни сусрети	Према одлуци Савеза васпитача Србије	Новембар, април

Акредитовани семинари	семинар у организацији издавачке куће часописа за децу,	Током године
Теоријска предавања	разне теме у складу са интересовањима колектива у вези васпитно-образовне праксе са децом	Током године
Трибине, излагања, прикази, пројекти, рад са приправницима и сл.		Током године

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља врши се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручног сарадника (Сл. Гласник РС бр. 109/2021).

Стручно усавршавање осталих запослених (шеф рачуноводства, административни радник-благајник, кухиња) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог, а у вези са конкретном струком.

План стручног усавршавања за 2025/26.годину

	Васпитно-образовно веће	Стручни актив васпитача и мед.сестара	Стручни Сусрети, конференције	Семинари
Септембар			Пертинијеви Дани	Маја Јовановић: Кат.бр. 18 „Даровитост-терет или дар“ П1, компетенције: Н3, В1
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Теоријско предавање: „Агресивно понашање код деце“ васпитач Весна Шејат ✓ Презентација примера добре праксе: „Ко је за шумску пустоловину?“ Јелена Радојевић и Маја Јовановић-васпитачи 		Стручна конференција медицинских сестара	Љиљана Пекић и Весна Шејат: Кат.бр.561 „Деца уче кроз игру и истраживање“ П7, компетенције: В1 Јасминка Јовановић: Кат.бр. 572 „Простор као трећи васпитач-инспиративна средина за учење и развој“ П7, компетенције: В1
Новембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Теоријско предавање: „Како да припремите дете за вртић?“ – васпитач Љиљана Пекић ✓ Теоријско предавање „Већи број деце данас проговара касно и поред уредног општег развоја“ Милена Миловановић – мед.сестра-васпитач 	Јесењи стручни сусрети васпитача	Гордана Живадиновић: Кат.бр. 585 „Дете изазовног темперамента – како помоћи и њему и себи“ П7, компетенције: В1
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Теоријско предавање: „Предавање-прилагођавање деце на нову средину“ васпитач Рајка Марковић ✓ Теоријско предавање „Границе детињства-деца без толеранције и какав их живот чека“ васпитач Маја Јовановић 			Марија Анђелковић и Рајка Марковић: Кат.бр. 110 „Водич за рад са родитељима“ П4, компетенције: Н4, В2, Д5 Јелена Радојевић: Кат.бр. 563 „Документовање учења у дечјем вртићу“ П7, компетенције: В1

Фебруар		✓ Теоријско предавање „Деца уче интегрисано“ васпитач Гордана Живадиновић		Дренка Милошевић: Кат.бр 557 "Сто језика деце" П7, компетенције: В1
Март	✓ Презентација теме: "Ненасилна комуникација" стручни сарадник-педагог Милена Марковић			Стефан Рашић: Кат.бр. 544 „Учим кроз игру- игре за развој говора
Април		✓ Теоријско предавање: „Дете у природи – значај боравка на отвореном за развој и учење“ васпитач Јелена Радојевић ✓ Презентација примера добре праксе: „Шта се мери?“ Гордана Живадиновић и Маја Ђукић-васпитачи	Пролећни стручни сусрети васпитача	Милена Миловановић: Кат.бр.611 „Теме/пројекти са децом у јаслицама и вртићу“ П7, компетенције: В1 Марија Ђукић: Кат.бр.124 „Толеранција и емпатија – вредности за будућност“ П5, компетенције: В2
Мај	✓ Теоријско предавање „Емоционални развој детета на узрасту од две године“ – васпитач Дренка Милошевић ✓ Теоријско предавање: „Како мобилни телефон делује на мозак детета“ Јасминка Јовановић-мед.сестра-васпитач		Сусрети мед. сестара васпитача	Милена Марковић: Кат.бр 654 „У вртићу у школи - буди рука која воли - програм обуке професионалца за превенцију насилног дисциплиновања деце“ П5, компетенције: ССПУ5
Јун	✓ Теоријско предавање „Како васпитач развија тему/пројекат са децом“ васпитач Стефан Рашић	✓ Теоријско предавање „Значај плеса и покрета за развој предшколског детета“ Марија Ђукић, васпитач		

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од делатности предшколске установе, програм социјалног рада у ПУ чини саставни део програма васпитно-образовног рада и реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*.

Постављени циљеви и задаци у области социјалне заштите породица и деце која боравеу Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је доприношење социјалној сигурности породице, као и подизање квалитета рада и услуга које ПУ пружа својим корисницима.

Приоритетни задаци у области социјалног рада биће:

- информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- сагледавање социо-економских услова живота деце у породици,
- остваривање квалитетне сарадње Установе са свим социјалним чиниоцима из окружења (Дом здравља, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад и др.), а у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима,
- организовање или учешће у организацији хуманитарних акција, развијање спонзорства и донаторства, ради побољшања услова рада и стандарда деце.

ЗАДАЦИ У ПОДРШЦИ ТРАНЗИЦИЈИ ДЕЦЕ

Програм адаптације реализује се сваке године за сву уписану децу. Програм подразумева планирање и припреме за олакшавање овог периода као и активно укључивање родитеља у адаптациони процес.

План реализације програма се састоји од следећих активности:

- организовање родитељских састанака у току лета са циљем информисања родитеља о првим данима боравка детета у вртићу;
- упознавање васпитача и родитеља пре поласка детета у вртић ради размене важних података о детету и усаглашавања;
- структурирање простора и припрема амбијента вртића за долазак деце;
- праћење протицања адаптације и укључивање стручне службе у случајевима продужене, теже адаптације;
- заједничке активности деце и родитеља у вртићу;
- документовање протицања и прилагођавања детета колективу;
- процена процеса адаптације на нивоу вртића и Установе.

Осим за нову децу, прати се процес транзиције из једне васпитне групе у другу као и при преласку деце из вртића у школу. Активности транзиције предвиђене су и Развојним планом установе за период 2025-2028-године где је посебно стављен акценат на ове активности.

18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од правилника и упутства за спровођење здравствене заштите планираћемо обим, мере и активности које ће предшколска установа заједно са здравственом установом спроводити у циљу очувања и унапређења здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити следеће:

- створићемо одговарајуће услове у средини где дете борави као што су: проветреност, осветљеност просторија, собна температура и хигијена,
 - редовно ћемо пратити здравствено стање кроз дневну тријажу и планиране лекарске контроле,
 - спроводићемо стручно медицинску негу и здравствено васпитни рад утичући на развијање навика код деце,
 - водићемо рачуна о спровођењу правилног распореда живљења и одговарајуће исхране,
 - спречаваћемо настанак и ширење заразних болести и повређивање деце,
 - спроводићемо дневне контроле општих хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи,
 - периодична контрола на три месеца (мерење деце, висина, тежина),
 - годишња контрола,
 - спровођење мера дезинфекције и дератизације,
 - редовни санитарни прегледи радника,
 - организоваћемо васпитно-образовни рад у циљу унапређења здравља:
- трибине, изложбе, радионице
 - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља,
 - заштита животне средине правилним одлагањем отпадног материјала.

Лекар педијатар ће долазити да врши преглед деце једном месечно. Радиће се и на раном откривању деформитета и примењиваће се одређени третмани.

У сарадњи са дечјим одељењем дома здравља у Алексинцу успоставићемо контакт са логопедом и на тај начин ћемо омогућити одређене вежбе коме је то потребно.

У ПУ ће се водити здравствени картон - здравствени лист детета а то ће радити тријажна сестра.

Лекар који долази једном месечно имаће увид у рад медицинских сестара.

Упис детета у установу врши се на основу лекарског уверења лекара педијатра Дома здравља. После сваке прележане болести и дужег одсуства из ПУ родитељ је дужан да донесе потврду од лекара да је дете способно за похађање ПУ.

Предшколска установа има комплетну приручну апотеку у циљу указивања прве помоћи деци.

19. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Август 2026.	Директор установе, шеф рачуноводства
Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Јун – август 2026.	Директор, стручна служба, руководиоци Актива
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2026.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Програм стручног усавшавања	Анализа документације	Јун 2026.	Стручна служба, васпитачи
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Анализа документације	Јун 2026.	Стручна служба, руководиоци Актива

Годишњи плана рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за 2025/2026.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 12.09.2025.године.

Директор,

M. Анђелковић

Марија Анђелковић



Председник Управног одбора,

M. Stevanović

Мирослав Стевановић

У Ражњу, септембар, 2025.