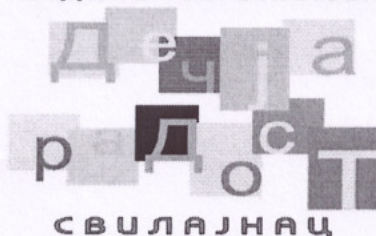


**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„ДЕЧЈА РАДОСТ“ СВИЛАЈНАЦ  
за радну 2025/2026. годину**

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА



Септембар 2025. годин

Садржај

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....	1
1. МАТЕРИЈАЛНИ, ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	19
1.1. Објекти за децу .....	19
1.2. Објекти за припрему хране .....	21
1.3. Радне собе за припремни предшколски програм.....	21
1.4. Стање опремљености.....	21
2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА У ОБЈЕКТИМА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	22
3. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ .....	24
3.1. Целодневни и полудневни боравак.....	24
3.2. Повремени програми .....	25
3.3. Облици рада, број група и број деце.....	25
3.4. Екскурзије и зимовања .....	26
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	26
4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ ПУТЕМ еУправе, УСЛУГА еВртић ....	26
4.2. Језик на ком се остварује васпитно образовни рад у установи .....	27
4.3. Начин рада Предшколске установе (организационе јединице, службе, радно време).....	27
II КАДРОВИ .....	28
5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	28
5.1. Преглед систематизованих радних места.....	28
5.2. Преглед запослених васпитно-образовних радника који су у радном односу на неодређено време према врсти и степену стручности, на дан 01.9.2025. године .....	29
5.3. Директор, стручни сарадници, сарадници, административно особље и техничко особље.....	31
5.4. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ.....	32
5.5. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА .....	33
III ПРОГРАМИ – УСЛУГЕ .....	36
6. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	36
6.1. „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“- програм за децу од 6 месеци до поласка у школу .....	36
6.3. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА .....	53
6.4. ПРОГРАМ АДАПТАЦИЈЕ .....	55
6.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	56
6.6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ГОВОРНИХ ТЕШКОЋА.....	57
6.7. ПРОГРАМ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА .....	60
6.8. ПРОГРАМ „ЗДРАВИ И ПРАВИ“ .....	61
6.9. ПРОГРАМ „ШКОЛИЦА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА“ .....	61
6.10. ПРОГРАМ „ДЕЧЈИ ХОР“.....	62
6.11. ПОГРАМ „ФОЛКОР“ .....	62
6.12. ПРОГРАМ „ ПОДРШКА, НЕ ПЕРФЕКЦИЈА“ .....	63
6.13. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ .....	64
IV САРАДЊА.....	65
7. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	65
7.1. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	67
7.2. САРАДЊА СА ОСНОВНИМ ШКОЛАМА .....	71
V ПЛАНОВИ РАДА .....	72
8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	72
8.1. План рада Васпитно-образовног већа.....	73
8.2. План рада Педагошког колегијума .....	73
8.3. План рада Стручних актива .....	74
8.4. План рада Актива васпитача млађих и средњих васпитних група .....	75

8.5. План рада Актива васпитача старијих и група пред полазак у школу .....	76
8.6. План рада Актива васпитача мешовитих група издвојених одељења .....	78
8.7. План рада Актив васпитача и медицинских сестара-вапитача објекта „Звончица” .....	80
8.8. План рада Актива медицинских сестара-васпитача .....	81
8.9. План рада Актива за развојно планирање .....	82
8.10. АКЦИОНИ ПЛАН .....	83
9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	85
9.1. План и програм рада стручног сарадника логопеда .....	85
9.2. План и програм рада стручног сарадника педагога .....	91
10. ПЛАНОВИ РАДА САРАДНИКА .....	97
10.1. План рада дијететичара .....	97
10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	98
11. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА .....	100
11.1. План рада Управног одбора .....	100
12. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА .....	101
12.1. План рада директора .....	101
12.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ .....	102
13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА .....	103
13.1. План рада Савета родитеља .....	103
14. ПЛАН РАДА ТИМОВА .....	104
14.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	104
14.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	115
14.3. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	116
14.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ .....	117
14.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	120
14.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ .....	123
14.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ .....	125
15. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ .....	128
15.1. Стручно усавршавање васпитног особља .....	128
15.2. Стручно усавршавање ненаставног особља .....	128
16. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА .....	138
17. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ И УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА .....	141
18. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....	143
19. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ .....	144
VI ПЛАН ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА .....	144
20. ПЛАН ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ПОТРЕБНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....	144

Република Србија  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број: 1364  
Датум: 10.9.2025  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 62. и 119. став 1, тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 54. став 1. тачка 2.) Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац број 125 од 26.1.2018. године, са изменом и допуном број 435 од 25.3.2019. године, изменом и допуном број 616 од 24.4.2019. године, изменом и допуном број 1384 од 11.9.2019. године, изменом и допуном број 793 од 28.6.2022. године и изменом и допуном број 1525 од 7.12.2023. године, Управни одбор установе на седници одржаној дана 10.9.2025. године донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ СВИЛАЈНАЦ  
ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

**Полазне основе рада Предшколске установе**

Полазне основе за израду Годишњег плана за радну 2025/2026. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др. закон, 95/2018- др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);

Приликом израде Годишњег плана рада Предшколске установе за радну 2025/2026. годину нарочито се имало у виду следеће:

- да Предшколска установа у овој радној години треба да оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Предшколским програмом и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада,
- да елементи Развојног плана буду уграђени у Годишњи план рада Установе,
- да се Годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања,
- да ће се реализовати Предшколски програм који је Предшколска установа донела у складу са Правилником о Основама програма предшколског васпитања и образовања,
- да ће се организовати васпитно-образовни рад у свим васпитним групама и да ће се остваривати као целодневни или полудневни боравак, зависно од потреба деце и родитеља,

- да је праћењем и анализом рада и резултатима рада у протеклој радној години уочено да нека питања из живота и рада Предшколске установе у наредном периоду треба успешније остваривати.

Рад Предшколске установе у радној 2025/2026. години биће организован са акцентом на следеће задатке:

- очување здравља деце, родитеља и запослених,
- континуирано унапређивање васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“, кроз стално стручно усавршавање и постављањем нових приоритетних задатака,
- стварање прилика и могућности да деца буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства,
- развијање диспозиција за целоживотно учење (отвореност, радозналост, отпорност, истрајност, поверење у себе, позитиван лични и социјални идентитет),
- стварање прилика да се упознају, преиспитују различита подручја људског сазнања и деловања, различите продукте културе и симболичке системе кроз различите начине учешћа у складу са личним стиловима учења деце,
- организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада,
- предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки,
- редовније и отвореније разматрање искуства,
- боља сарадња са родитељима деце из осетљивих група,
- благовремено реаговање на проблемске ситуације,
- повећање обухвата деце из појединих осетљивих друштвених група,
- укључивање у већој мери родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева,
- унапређивање дигиталних компетенција васпитача и примена дигиталне технологије у васпитно-образовном рад.

## 1. МАТЕРИЈАЛНИ, ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### 1.1. Објекти за децу

Предшколска установа „Дечја радост“ са седиштем у Свилајнцу налази се на адреси Радничка 1, тел/факс 035/312-004, 035/323-990 директор, e-mail: [decjaradostsv@gmail.com](mailto:decjaradostsv@gmail.com), web адреса [www.vrticsvilajnac.rs](http://www.vrticsvilajnac.rs). Предшколска установа „Дечја радост“ у Свилајнцу налази се у градском парку Бојача. У дворишту Предшколске установе налазе се три наменски саграђена објекта за боравак деце предшколског узраста укупне површине 3.806 m<sup>2</sup>.

<p><b>Објекат „СВИЛЕНЕ БУБИЦЕ“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 радних соба за боравак деце: (5 радних соба ЈАСЛИЦЕ и 4 радне собе ВРТИЋ )</li> <li>- управа Предшколске установе,</li> <li>- трпезарија,</li> <li>- соба за превенцију и изолацију,</li> <li>- канцеларија за васпитаче,</li> <li>- канцеларија за медицинске сестре-васпитаче,</li> <li>- канцеларија за педагога,</li> <li>- кухињски блок,</li> <li>- наменски простор за запослене у кухињи,</li> <li>- канцеларија за службеника за безбедност на раду,</li> <li>- канцеларија за нутриционисту,</li> <li>- вешерница,</li> <li>- котларница на лож уље,</li> <li>- просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објеката,</li> <li>- санитарни чворови за децу и одрасле,</li> <li>- пространи холови,</li> <li>- терасе,</li> <li>- архива,</li> <li>- велики подрум,</li> <li>- 2 гараже (једна је претворена у архиву).</li> </ul>
<p><b>Објекат „ВИЛА“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 радне собе ВРТИЋ,</li> <li>- вишенаменска сала за извођење спортских и програмских активности,</li> <li>- стоматолошка ординација,</li> <li>- наменски простор за запослене на одржавању и техничким пословима,</li> <li>- просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објеката,</li> <li>- санитарни чворови за децу и одрасле,</li> <li>- канцеларија за васпитаче,</li> <li>- пространи холови,</li> <li>- котларница са електричним котлом.</li> </ul>

<p><b>Објекат „ЧАРОЛИЈА“</b></p>	<p>Приземље:                      - 4 радне собе (1 радна соба за развојну групу и 3 радне собе ВРТИЋ).                      -1 радна соба за боравак корисника Центра за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „СВИЛАЈНАЦ“, Свилајнац,                      - вишенаменска сала за извођење спортских и програмских активности,                      - канцеларија за васпитаче,                      - санитарни чворови за децу и одрасле,                      - пространи холови.                      Спрат:                      - 4 радне собе (4 радне собе за децу пред полазак у школу,                      - канцеларија за логопеда,                      - библиотека,                      - санитарни чворови за децу и одрасле,                      - котларница са котловима на гас.</p>
<p><b>ДВОРИШТЕ</b></p>	<p>- летњиковац,                      - справе за игру, разоноду и едукацију,                      -два интерактивна и вишенаменска игралишта на гуменој подлози.</p>

Ван седишта Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, у селу Кушиљево налази се 1 објекат површине 542 m<sup>2</sup>.

<p><b>Објекат „ЗВОНЧИЦА“</b></p>	<p>- 4 радне собе                      (1 радна соба ЈАСЛИЦЕ, 2 радне собе ВРТИЋ и 1 радна соба за децу пред полазак у школу)                      - канцеларија за васпитаче,                      - соба за превенцију и изолацију                      -наменски простор за запослене на одржавању и техничким пословима                      - кухиња                      - трпезарија                      - вишенаменска сала                      - ходници                      - санитарни чворови за децу и запослене                      - тераса.</p>
--------------------------------------	---

Остали објекти за боравак деце на припремном предшколском програму и деце узраста од 3 до 5,5 година (мешовите групе) налазе се у издвојеним наменским просторима при школама у селима на територији општине Свилајнац.

У овој радној години програм за децу узраста од 3 до 5,5 година бити реализован у 11 мешовитих група.

Простори издвојених мешовитих васпитних група	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОШ „Јован Јовановић Змај“ Свилајнац,             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Гложане,</li> <li>– Грабовац,</li> <li>– Црквенац,</li> <li>– Дубница,</li> <li>– Луковица,</li> <li>– Бобово.</li> </ul> </li> <li>- ОШ „Стеван Синђелић“ Војска,             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Радошин,</li> <li>– Војска.</li> </ul> </li> <li>- ОШ „Бранко Радичевић“ Седларе,             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Суботица,</li> <li>– Седларе,</li> <li>– Тропоње.</li> </ul> </li> </ul>
---	--

## 1.2. Објекти за припрему хране

Предшколска установа у свом саставу има централну кухињу у којој се врши припрема оброка. Кухињски блок је уређен по савременим стандардима за ову област рада и опремљен најсавременијим апаратима и пратећом опремом за припремање оброка.

## 1.3. Радне собе за припремни предшколски програм

У објекту „Чаролија“ у Свилајнцу налазе се радне собе за боравак деце која похађају припремни предшколски програм на целодневном и шесточасовном боравку. Све су опремљене у складу са дечијим потребама и узрастом: столовима, столицама, играчкама, дидактичким материјалом и осталим непоходним радно-игровним материјалом.

Припремни предшколски програм се одвија у Свилајнцу у 4 радне собе и 1 у објекту у Кушиљеву.

## 1.4. Стање опремљености

### а) Библиотека

У Предшколској установи постоји библиотека која се налази на спрату објекта „Чаролија“ у Свилајнцу. Библиотека је опремљена стручном литературом и литературом за децу.

Планира се набавка литературе за рад васпитача као и литературе за децу на сајму књига у складу са материјалним могућностима Предшколске установе.

### б) Дидактички материјал

На почетку сваке радне године врши се увид у стање дидактичког материјала и у складу са тим се организује набавка потребних дидактичко-игровних средстава као и дидактичких средстава у односу на број деце са којим се почиње нова радна година. Набавка материјала и средстава вршиће се према захтевима за опремање средине за учење како су дефинисани у Основама програма, као и на основу Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе.

#### **в) Аудиовизуелни апарати**

Свака васпитна група опремљена је са радио ЦД апаратима са пратећим едукативним и музичким ЦД-има за децу. Предшколска установа такође располаже и користи у свакодневном раду 1 интерактивну таблу, 2 пројектора, 1 пројектно платно, 1 дигитални фотоапарат, озвучење, ЛЦД телевизоре. У плану је и набавка дигиталне камере, која би служила за снимање и документовање активности и дешавања у раду установе.

#### **г) Технички апарати и машине**

Предшколска установа је опремљена одређеним бројем рачунара неопходних за рад администрације и правно-економске службе, као и штампачима, копијер апаратима и скенерима.

Постављена је савремена телефонска централа са АДСЛ интернет везом као и опрема за безбедност тј. аларм и видео надзор са 24 камере за надзор објеката и дворишта.

Сви објекти и кухињски блок су опремљени савременим противпожарним апаратима и хидрантима, а централни објекат је опремљен и противпожарним алармом.

Техничка служба за одржавање објеката и дворишта користи професионалне усисиваче за суво и мокро усисавање, 1 апарат за прање под притиском, 1 АКУ бушилицу, 2 косачице, 1 трактор косачица и тример за кошење траве.

Након поплаве инсталиран је агрегат јачине 30кVA за случај дужег нестанка електричне енергије.

Сви објекти су заштићени и адекватном противградном инсталацијом која се перманентно, у законском року контролише од надлежних служби.

#### **д) Службена возила**

Установа поседује службено возило Dacia Logan караван и возило за доставу хране FIAT NEW DOBLO CARGO 1.3 MJTD 95KS EURO6-термоизолирано возило.

## **2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА У ОБЈЕКТИМА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

Примарни задатак Предшколске установе је побољшање услова рада, одржавање и обнављање основне опреме и средстава за васпитно-образовни рад, као и унапређивање квалитета рада са децом.

Објекти у саставу Предшколске установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за боравак и рад са децом као и запослени из свих сегмената рада Предшколске установе.

Радна 2025/2026. година почиње у објектима који су опремљени довољним бројем столова, столица и креветића за децу, орманима и полицама за дидактички материјал, орманима за одлагање креветића, постељине и покривача, играчкама, дидактичким материјалом, цд плејерима. Испред соба налазе се ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће.

Вишенаменске сале користе се за игру, слободне активности, активности физичког васпитања и реализацију различитих приредби, као и у сврху стручног усавршавања запослених.

Двориште је пространо, садржи травнате површине, зимзелено и листопадно дрвеће, бетонске и бехатон плочасте стазе, адекватну расвету и два велика интерактивна и мултифункционална игралишта постављена на гуменој подлози.

Испред дворишта налази се уређен паркинг простор за родитеље и запослене.

ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
Инвестиционо одржавање објеката и дворишта	Током радне 2025/2026. године	Стална поправка и одржавање намештаја, електро, водоводне и канализационе инсталације.	Директор, Педагошки колегијум, шефови служби, Савет родитеља Управни одбор
		Дворишни мобилијар и справе за физичке активности и игру деце, полигон моторичких активности.	
Набавка опреме	Током радне 2025/2026. године	Опрема за образовање (преносиво платно за пројекцију, камера, опрема за рад службе одржавања (професионални алат и сл.), опрема за рад правне и финансијске службе (софтвери...), опрема за контролу приступа, алармни системи за заштиту запослених, деце и имовине.	Управни одбор директор, шефови служби, оснивач
Доградња објекта „Звончица” у Кушиљеву	Током радне 2025/2026. године	Изградња две радне собе у објекту „Звончица” у Кушиљеву.	Управни одбор директор, шефови служби, оснивач
Набавка и израда играчака и дидактичког материјала	Током радне 2025/2026. године	Набавка опреме за активности.	Директор, оснивач, Стручни активни, Савет родитеља
		Спортска опрема и реквизити.	
		Музички инструменти.	

### 3. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

#### 3.1. Целодневни и полудневни боравак

У радној 2025/2026. години у Предшколској установи „Дечја радост“ Свилајнац васпитно-образовни рад биће организован у 37 васпитних група, од којих су 24 организоване на принципима целодневног боравака и 13 група које су организоване на принципима полудневног шесточасовног боравака.

У јаслицама бораве деца од 6 месеци старости до 3. године и рад ће бити организован у 6 васпитних група целодневног боравака од којих су 2 млађе јаслене групе, 3 старије јаслене групе, у Свилајнцу. У Кушиљеву, у објекту „Звончица“ је 1 мешовита јаслена група.

Целодневни	Узрасна група	Број група	Број деце
<b>Јаслице</b>	Млађа од 1 - 2 године	2	16
	Старија од 2 - 3 године	3	40
	Мешовита од 1- 3 године	1	5
	<b>Укупно</b>	<b>6</b>	<b>61</b>

У вртићком делу бораве деца од 3 године до 5,5 година и са њима се васпитно-образовни рад организује у 14 васпитних група целодневног боравака: 4 групе млађег узраста, 4 групе средњег узраста, 3 групе старијег узраста и 1 развојна група у Свилајнцу, 1 група млађег узраста и 1 група мешовитог узраста у објекту „Звончица“ у Кушиљеву.

Целодневни	Узрасна група	Број група	Број деце
<b>Вртић</b>	Млађе	5	93
	Средње	4	84
	Старије	3	63
	Мешовита од 3 - 5,5 година	1	24
	Развојна група	1	4
	<b>Укупно</b>	<b>14</b>	<b>268</b>

Обавезни припремни предшколски програм ове године похађаће деца рођена од 1.3.2019. године до 28.2.2020. године.

Васпитно-образовни рад са децом припремно предшколских група одвијаће се у 5 васпитних група од којих су 3 на целодневном бораваку, 1 на шесточасовном-полудневном бораваку у седишту установе у Свилајнцу и 1 у објекту “Звончица” у Кушиљеву.

Објекат	Припремни предшколски програм - целодневни облик рада		Припремни предшколски програм – шесточасовни облик рада	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце
Свилајнац	3	71	1	8
Кушиљево	1	23	/	/
<b>Укупно</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

Васпитно-образовни рад реализоваће се у 11 мешовитих група у издвојеним наменским просторијама и 1 мешовитој поподневној васпитној групи у Свилајнцу.

Објекат	Мешовите групе - шесточасовни облик рада	
	Број група	Број деце
Суботица	1	9
Седларе	1	9
Гложане	1	10
Бобово	1	16
Грабовац	1	11
Тропоње	1	8
Црквенац	1	10
Дубница	1	5
Радошин	1	10
Војска	1	6
Луковица	1	5
<b>Укупно</b>	<b>11</b>	<b>99</b>

У следећој табели приказано је бројно стање деце са сметњама у развоју у инклузивном програму.

Обухват	Број група	Број деце
Целодневни боравак	9	10
Полудневни боравак	1	1
<b>УКУПНО</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

### 3.2. Повремени програми

У радној 2025/2026. години Предшколска установа планира реализацију повремених програма. Повремени програми обухватаће обележавање важних датума који су предвиђени календаром значајних активности и реализацију представа за децу током трајања Дечје недеље, новогодишњих празника и других важних датума.

### 3.3. Облици рада, број група и број деце

Руководећи се Законом о предшколском васпитању и образовању и Статутом установе који регулише начин формирања група, исте се формирају по годиштима као групе истог годишта или мешовите, а у складу са нормативом броја деце по групама и узрастима.

У једној васпитној групи у коју је уписано дете са сметњама у развоју, број деце умањује се за 3 детета у односу на број деце утврђен Законом. У једну васпитну групу не може се уписати више од двоје деце са сметњама у развоју.

### **3.4. Екскурзије и зимовања**

У радној 2025/2026. године планирано је организовање седмодневног зимовања на Златибору за децу узраста од 3,5 година до поласка у школу.

Једнодневна екскурзија организоваће се за млађе васпитне групе до Јагодине, где се планира обилазак ЗОО врта, Музеја воштаних фигура и гледање дечије позоришне представе.

Средње васпитне групе имаће организовану једнодневну екскурзију до Деспотовца, где се планира посета Ресавске пећине, манастира Манасије, водопада Велики бук и Предшколске установе „Рада Миљковић“.

За децу старијих васпитних група организоваће се једнодневна екскурзија у Врњачкој бањи, где се планира обилазак Јапанског врта, моста љубави, манастира Жиче и забавног парка Шаренград у Крушевцу.

Предшколске васпитне групе имаће организовану једнодневну екскурзију до Београда, где се планира посета ЗОО врта, Музеја Николе Тесле и гледање дечије позоришне представе.

Мешовите васпитне групе имаће организовану екскурзију до Аранђеловца и Тополе, где се планира обилазак Опленца, Буковичке бање и Букуље.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

На почетку радне 2025/2026. године организација васпитно-образовног рада одвијаће се у адекватним организационим и просторним условима. Просторно, васпитно-образовни рад одвијаће се у 22 радне собе за боравак деце у објектима у Свилајнцу у 4 радне собе у објекту „Звончица“ у Кушиљеву и у 11 наменских просторија при школама у сеоским срединама. Организационо васпитне групе су формиране у складу са узрастима деце.

### **4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ ПУТЕМ еУправе, УСЛУГА еВртић**

Портал еУправа, услуга е-Вртић родитељу, односно другом законском заступнику пружа могућност електронске пријаве за упис детета у предшколску установу. Родитељ, односно други законски заступник врши регистрацију на порталу еУправа, бира услугу е-Вртић и електронски попуњава формулар - Захтев за упис детета у предшколску установу.

За поднете пријаве преко Портала еУправе систем аутоматски прибавља податке из матичне књиге рођених и Централног регистра обавезног социјалног осигурања, тако да родитељи не прибављају ова документа.

#### 4.2. Језик на ком се остварује васпитно образовни рад у установи

У Предшколској установи васпитно-образовни рад у свим васпитним групама остварује се на српском језику.

#### 4.3. Начин рада Предшколске установе (организационе јединице, службе, радно време)

Радно време Предшколске установе прилагођено је деци, породици и локалној средини и одвија се од 5.30 до 20.00 сати. Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 1. септембра 2025. године и завршава се 31.8.2026. године, а за припремни предшколски програм завршава се 12.6.2026. године према школском календару. Напомена: Правилником о календару образовно-васпитног рада за основне школе за радну 2025/2026. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), припремни предшколски програм завршава се 12.6.2026. године.

Радно време установе и запослених регулисано је одлуком директора о радном времену. Структура и распоред радног времена утврђује се појединачним актима на почетку радне године.

ВРТИЋ	Прва смена	5.30 - 13.30
	Друга смена	10.30 - 16.30
	Поподневна смена	12.00 - 20.00
КУХИЊА	Прва смена	5.00 - 13.00
	Друга смена	8.00 - 16.00
	Поподневна смена	9.00 - 17.00
ТЕХНИЧКА СЛУЖБА И СЛУЖБА ОДРЖАВАЊА	Прва смена	5.00 - 13.00
	Друга смена	12.30 - 20.30
АДМИНИСТРАЦИЈА		7.00 - 15.00
		7.30 - 15.30

## II КАДРОВИ

### 5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 5.1. Преглед систематизованих радних места

Р.бр.	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник-Логопед	1
3.	Стручни сарадник-Педагог	1
4.	Васпитач/Руководилац радне јединице	4
5.	Васпитач	45
6.	Васпитач - дефектолог	1
7.	Медицинска сестра-васпитач/Руководилац радне јединице	1
8.	Медицинска сестра-васпитач	10
9.	Сарадник за исхрану-нутрициониста	1
10.	Сарадник – медицинска сестра за послове неге и превентивно здравствене заштите	3
11.	Секретар	1
12.	Шеф рачуноводства	1
13.	Контиста	1
14.	Ликвидатор	1
15.	Благајник-Обрачунски радник	1
16.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене потребе	1
17.	Главни кувар	1
18.	Кувар	2
19.	Сервирка	5
20.	Службеник за заштиту, безбедност и здравље на раду/Руководилац службе за хигијену и техничко одржавање	1
21.	Мајстор одржавања-Домар	2
22.	Техничар одржавања одеће/вешерка	1
23.	Спремачица	11
УКУПНО:		97

**5.2. Преглед запослених васпитно-образовних радника који су у радном односу на неодређено време према врсти и степену стручности, на дан 01.9.2025. године**

Р.бр	Име и презиме	Образовање	Радно место
1.	Божиновић Јелена	Васпитач, VI степен образовања	Васпитач
2.	Борић Јасминка	Васпитач Спец. струковних студија	Васпитач
3.	Васић Коруновић Ивана	Васпитач, струковне студије	Васпитач / руководиоца радне јединице
4.	Васић Јасминка	Васпитач, VI степен образовања	Васпитач
5.	Вељковић Јелена	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
6.	Војиновић Ана	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
7.	Вујић Тамара	Васпитач, VI степен образовања	Васпитач
8.	Вујиновић Јелена	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
9.	Вучковић Виолета	Мастер васпитач	Васпитач
10.	Грујић Љиљана	Васпитач, струковне студије	Васпитач
11.	Ђурковић Биљана	Васпитач, VI степен образовања	Васпитач
12.	Ђурковић Драгана	Мастер васпитач	Васпитач
13.	Илић Љиљана	Васпитач, VI степен образовања	Васпитач
14.	Илић Саша	Васпитач, струковне студије	Васпитач
15.	Јанковић Надица	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
16.	Јевтић Јасмина	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
17.	Јовановић Дејан	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
18.	Калиновић Јулиана	Васпитач, струковне студије	Васпитач
19.	Марковић Аница	Васпитач, струковне студије	Васпитач

20.	Марковић Надица	Васпитач, VI степен образовања	Васпитач
21.	Мијатовић Данијела	Мастер васпитач	Васпитач
22.	Мијовић Зорица	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
23.	Милановић Сузана	Мастер васпитач	Васпитач
24.	Милетић Жељка	Мастер васпитач	Васпитач
25.	Милојковић Данијела	Васпитач, струковне студије	Васпитач
26.	Милорадовић Далиборка	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
27.	Мојсовић Далиборка	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
28.	Нетковић Драгана	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
29.	Николић Јовановић Александра	Васпитач, Струковне студије	Васпитач / руководилац радне јединице
30.	Николић Душица	Васпитач, струковне студије	Васпитач
31.	Николић Славица	Васпитач, струковне студије	Васпитач
32.	Ојданић Ивана	Васпитач- спец.струковних студија	Васпитач
33.	Петровић Весна	Васпитач, основне академске студије	Васпитач
34.	Петровић Ивана	Мастер васпитач	Васпитач
35.	Петровић Јелена	Васпитач- спец. струковних студија	Васпитач / руководилац радне јединице
36.	Радевић Катарина	Мастер васпитач	Васпитач
37.	Радовановић Анђела	Васпитач, струковне студије	Васпитач / руководилац радне јединице
38.	Рајић Славица	Мастер васпитач	Васпитач
39.	Рајковић Светлана	Мастер васпитач	Васпитач
40.	Тасић Ирена	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
41.	Тодоровић Ивана	Васпитач, струковне студије	Васпитач
42.	Томић Слађана	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
43.	Цветковић Зорица	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач
44.	Цветковић Јасмина	Васпитач, VII <sub>1</sub> степен образовања	Васпитач

45.	Цветковић Јелена	Васпитач, основне академске студије	Васпитач
46.	Милановић Љиљана	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
47.	Милић Слађана	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
48.	Милошевић Славица	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
49.	Николић Ана	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
50.	Радојковић Маријана	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
51.	Рајковић Зорица	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
52.	Срђевић Весна	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач
53.	Срђевић Драгана	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра- васпитач/руководилац радне јединице
54.	Обрадовић Драгана	Мед.сестра-васпитач, IV степен	Мед.сестра-васпитач

**5.3. Директор, стручни сарадници, сарадници, административно особље и техничко особље**

Р.бр.	Име и презиме	Образовање	Радно место
1.	Чукнић Данијела	Специјалиста струковни васпитач	Директор
2.	Ђорђевић Зорица	Дипл. Логопед	Стручни сарадник-логопед
3.	Јовић Ана	Дипл. Педагог	Стручни сарадник-педагог
4.	Зиндовић Јелена	Дипл. Правник	Секретар установе
5.	Јанковић Жаклина	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства
6.	Тодоровић Александра	Дипломирани економиста	Дипломирани економиста за рачуноводствено-финансијске послове
7.	Симоновић Весна	Техничар продаје	Благајник-обрачунски радник
8.	Милосављевић Зорица	Економски техничар	Ликвидатор
9.	Степановић Виолета	Дијететичар нутрициониста	Дијететичар
10.	Светозаервић Љиљана	Мед. сестра-општи смер	Сарадник-медицинска сестра за негу и превентивну здравствену заштиту
11.	Михајловић Виолета	Мед. сестра-општи смер	Сарадник-медицинска сестра за негу и превентивну здравствену заштиту
12.	Цвијовић Тијана	Мед. сестра-општи смер	Сарадник-медицинска сестра за негу и превентивну здравствену заштиту

13.	Микић Љиљана	Кувар трећи степен	Кувар
14.	Мишић Александра	Кувар четврти степен	Кувар
15.	Петровић Радмила	Кувар четврти степен	Главни кувар
16.	Матић Верица	ССС	Сервирка
17.	Микарић Снежана	ССС	Сервирка
18.	Милошевић Наташа	ССС	Сервирка
19.	Радосављевић Славица	ССС	Сервирка
20.	Димитријевић Љиљана	ССС	Спремачица
21.	Марковић Јасмина	НКВ	Вешерка
22.	Милић Снежана	НКВ	Спремачица
23.	Миловановић Јасна	НКВ	Спремачица
24.	Милојевић Сузана	НКВ	Спремачица
25.	Миљковић-Симоновић Јасмина	НКВ	Спремачица
26.	Младеновић Снежана	НКВ	Спремачица
27.	Радовановић Виолета	НКВ	Спремачица
28.	Ристић Жељка	НКВ	Спремачица
29.	Тонкић Вучковић Марина	НКВ	Спремачица
30.	Ћетковић Зорица	НКВ	Спремачица
31.	Страиновић Слађан	Трећи степен КВ	домар/мајстор одржавања

У току радне 2025/2026. године пријем запослених на упражњена радна места у радни однос на неодређено време ће се вршити према Закључцима Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава и у складу са Одлуком о буџету општине Свилајнац.

По указаној потреби вршиће се пријем на одређено време ради замене одсутних запослених.

#### **5.4. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ**

Предшколска установа у радној 2025/2026. години ће у Јединствени информациони систем просвете уносити и благовремено ажурирати податке у регистар

- 1) установа;
- 2) деце, ученика и одраслих;
- 3) запослених у установама.

Установа је одредила 4 запослена овлашћена за унос података у Јединствени информациони систем просвете.

## 5.5. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом. Истим законом утврђено је колико сати недељно треба да траје непосредан васпитно-образовни рад са децом.

Имајући у виду потребе деце и установе за радну 2025/2026. годину планирана је следећа структура радног времена васпитно-образовних радника:

Структура 40-часовног радног времена васпитача у целодневном боравку

Активност	Број сати
Непосредан васпитно-образовни рад са децом	30
Припрема, планирање, програмирање васпитно-образовног рада	2
Вођење педагошке документације	2
Учешће у заједничком уређењу простора и изради радно игровног материјала	2
Сарадња са породицом	1
Сарадња са локалном заједницом	1
Рад у стручним тимовима и органима Установе	1
Стручно усавршавање	1

Структура 40-часовног радног времена васпитача у полудневном боравку до 6 сати

Активност	Број сати
Непосредан васпитно-образовни рад са децом	30
Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2
Вођење педагошке документације	2
Учешће у заједничком уређењу простора и изради радно игровног материјала	2
Рад у стручним тимовима и органима Установе	1
Сарадња са породицом	1
Сарадња са локалном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

Структура 40-часовног радног времена васпитача у развојној групи

Активност	Број сати
Непосредан васпитно-образовни рад са децом	30
Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3
Рад у стручним тимовима и органима Установе	2
Сарадња са породицом	2
Сарадња са локалном заједницом	1
Стручно усавршавање	2

Структура 40-часовног радног времена дефектолога васпитача у развојној групи

Активност	Број сати
Непосредан васпитно-образовни рад са децом	30
Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3
Вођење педагошке документације	2
Рад у стручним тимовима и органима Установе	1
Сарадња са породицом	2
Сарадња са локалном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

Структура 40-часовног радног времена медицинских сестара-васпитача у целодневном боравку

Активност	Број сати
Непосредан васпитно-образовни рад са децом	30
Припрема, планирање, програмирање васпитно-образовног рада	2
Вођење педагошке документације	2
Сарадња са породицом	1
Сарадња са локалном заједницом	1
Учешће у заједничком уређењу простора и изради радно игровног материјала	2
Стручно усавршавање	1
Рад у стручним тимовима и органима Установе	1

Структура 40-часовног радног времена сарадника-медицинске сестре на пословима неге и превентивне здравствене заштите

Активност	Број сати
Непосредан превентивни и здравствено-васпитни рад са децом	34
Вођење здравствено-превентивне документације	2
Сарадња са родитељима	1
Сарадња са надлежним установама	1
Рад у стручним тимовима и органима Установе	1
Стручно усавршавање	1

Структура 40-часовног радног времена стручних сарадника

Активност	Број сати
Сви облици непосредног рада са децом, васпитачима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и другим сарадницима	30
Припрема, планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2
Праћење и вредновање остваривања васпитно-образовног рада	2
Вођење педагошке документације	2
Рад у стручним тимовима и органима Установе	2
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
Стручно усавршавање	1

Структура 40-часовног радног времена руководиоца радне јединице

Активност	Број сати
Непосредан васпитно-образовни рад са децом	30
Припрема, планирање, програмирање васпитно-образовног рада	2
Вођење педагошке документације	2
Руковођење	1
Учешће у заједничком уређењу простора и изради радно игровног материјала	1
Сарадња са породицом	1
Сарадња са локалном заједницом	1
Рад у стручним тимовима и органима Установе	1
Стручно усавршавање	1

У радној 2025/2026. години на иницијативу Савета родитеља непосредни рад са децом у васпитним групама на полудневном боравку трајаће 6 сати.

### III ПРОГРАМИ – УСЛУГЕ

#### 6. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

У оквиру делатности Установе, организују се различити облици рада са децом:

- целодневни боравак - јаслице - за децу од 6 месеци до 3 године,
- целодневни боравак - вртић - за децу од 3 године до поласка у школу,
- целодневни боравак -вртић -за децу са сметњама у развоју од 3 године до поласка у школу у развојној групи,
- полудневни боравак у трајању до 6 сати - за децу од 3 године до поласка у школу.

#### Редовни полудневни и целодневни програми

Осим Основа предшколског програма васпитања и образовања симболично назване „Година узлета“, у нашој Установи реализују се и следећи програми: Програм адаптације, Програм инклузивног образовања, Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Програм превенције и интервенције говорних тешкоћа, Програми „Здрави и прави“, Програм „Дечји хор“ и програм „Школица енглеског језика“ и „Подршка, а не перфекција“.

#### 6.1. „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“- програм за децу од 6 месеци до поласка у школу

„Године узлета“ је основни редован програм васпитно-образовног рада са децом узраста од 6 месеци до поласка у школу.

Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ заснивају се на теоријско-вредносним полазиштима о томе како видимо дете, какав вртић желимо и у какво предшколско васпитање и образовање верујемо. Заснива се на социокултурној теорији према којој се детињство схвата као вредност по себи, а дете као компетентно, богато потенцијалима, као равноправни члан заједнице и као активни учесник у процесу сопственог учења и развоја. Програм у сензитивном периоду раног детињства истиче значај игре као доминантне делатности, кроз коју дете остварује своју добробит, а културу и културне обрасце заједнице у којој живи, усваја и трансформише првенствено кроз социјалне интеракције и повезивање са одраслима и вршњацима у породици, вртићу и локалној заједници.

У Основама програма дете се сагледава као:

- јединствено и целовито биће;
- компетентно и богато потенцијалима;
- активан учесник заједнице вршњака и одраслих;
- посвећено учењу;
- креативно;
- биће игре.

**Образовање се темељи на четири стуба:**

- учење да се зна;
- учење да се буде;
- учење да се уме;
- учење и да се живи заједно.

**Начела предшколског васпитања и образовања:**

- целовито сагледавања предшколског васпитања и образовања;
- усмерен на дугорочне циљеве,
- интегрисан приступ учењу
- континуитет у образовању
- вредновање у функцији грађења квалитетног програма, усмереношћу на структуриране и процесне димензије

У радној 2025/2026. години Предшколска установа у оквиру Предшколског програма издваја следеће **циљеве**:

- подржати добробит детета;
- обезбедити прилике да дете буде срећно, задовољно, остварено и прихваћено;
- поставити темеље за развој образовних компетенција, развијањем диспозиција за целоживотно учење;
- обезбедити детету прилике да открива, истражује и преиспитује различита подручја људског сазнања и делања;
- обезбедити родитељима прилике да развијају своје родитељске компетенције;
- омогућити васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима да проактивно заступају интересе деце и породице;
- гради квалитетно предшколско васпитање и образовање.

**Добробит детета подразумева:**

Успешно персонално и интерперсонално функционисање, испољавање и култивисање људских потенцијала за развој и напредовање.

Димензије добробити су:

- персонална-бити добро и функционисати успешно;
- делатна-умети и хтети;
- социјална-припадати, прихватати и учествовати.

Концепт добробити одржава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће, које истовремено ЈЕСТЕ и БИВА и кроз оно што јесте, постаје оно што ће бити. Подржати добробит детета значи разумети шта је његова добробит у реалном контексту, у реалном програму и истовремено пројектовати циљеве за будућност.

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Кроз односе које успоставља са одраслима и вршњацима, дете доживљава и сазнаје свет око себе. У њима се подржава добробит и делање детета, што покреће његов развој и учење.

Програм није унапред писани документ већ се гради и кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и плански промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма прешколског васпитања и образовања.

Физичко окружење на директан начин обликује дете у програму. Континуирано структурирање подстицајне и инспиративне средине за игру и учење у којој ће деца имати прилику да развијају свој програм према сопственом темпу је задатак који треба развијати. На тај начин се подржава ситуационо учење деце и развијање различитих тема/пројеката. Простори треба да буду предвидиви и сигурни за децу и на тај начин их позивати на игру и истраживање, а то су: сензорна, кинестетичка, литерарна, целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, за скривање и осамљивање, звук и покрет, простори за истраживање светлости и сенки.... Просторне целине се мењају у складу са дечјим афинитетима и интересовањима што подразумева континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор треба да је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора. Простор реалног програма је доминантно опремљен:

- мноштвом неструктурираног и полуструктурираног материјала, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;
- различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);
- природним материјалима и елементи природе и рестловима;
- реалним и аутентичним предметима и материјалима;
- различитим ликовним материјалима и реквизитима;
- материјалима и продуктима којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта и локално окружење) треба да служи деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Развијање реалног програма који подржава ситуационо учење и развијање различитих тема/пројеката као и да пружа могућност за различите начине кретања, коришћења сопственог тела и истраживање целим телом.

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

У вртићу се подржава интегрисано учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезују смисао. Дете учи делањем кроз богате размене са вршњацима и одраслима и кроз богато аутентично искуство, кроз јединство мисли, доживљаја и акција у ситуацијама игре и акција где се подржава позитивни однос према учењу и развој дететових диспозиција кључних за свако даље учење.

Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста, подразумева и сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртичког узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности „деца - деци“ (позоришне представе, причање прича ... ), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметаљке, сликовнице, скривалице ... ), заједничке прославе тема/пројеката... Развијање реалног програма покреће се кроз животно-практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу, као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме/пројекте.

Васпитачи подржавају процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући различите пројекте у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке:

1. отварање пројекта;
2. развијање пројекта;
3. затварање пројекта.

Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави за њих смисленим активностима или је покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који заокупљају, зачуђују и интересују децу, васпитачи добијају почетне идеје за могући пројекат. Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе се подстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и др.) који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање.

Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искуства и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које износе, уобличава се и основно питање које се истражује, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Деца и васпитачи се, затим, договарају о томе како да започну истраживање. У фази када је покренут доживљај и инспирација за истраживање, породице се упознају са сврхом пројекта и позивају на укључивање и давање идеја и предлога.

Смисао пројекта је у томе, што деца кроз смислене активности, уче како се учи а уз подршку њиховом активном учешћу и подстицању заједништва и партнерства са различитим учесницима. Пројекат се развија кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују за њих смислена и изазовна питања и проблеме на путу остварења циља пројекта. При томе, истраживања деце и одраслих врше се коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енциклопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;
- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознамо, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцима проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања. Деца се подстичу да своја истраживања и представљање сазнатог врше на различите начине, бирајући за то различита места у вртићу, у складу са сопственим стилем учења и изражавањем, а кроз: игру, покрет, цртање, сликање, обликовање, конструисање, приче, музику, различите графичке приказе, фотографисање, снимање итд.).

Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Истраживања деце и одраслих током трајања пројекта се продубљују кроз баланс, са једне стране, новонасталих дечјих питања, иницијатива и фасцинација, и провокација које уносе васпитачи, са друге стране. На основу тога, васпитачи планирају наредни корак-два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима. Доминантни начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања истраживања и сл. Ритам дана је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава. Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин, прави се повратак у истраживање и сагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу.

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

Процесни пано приказује како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту, белешке деце и васпитача, дечји радови и др. Коначно, завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту.

Дечје учење и развој документују се кроз дечији портфолио, а развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное. Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача су да:

- обезбеђује флексибилан али устаљени ритам дана;
- преноси практичне задатке на децу у обављању дневних рутина;
- континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;
- обезбеђује довољно времена за игру, посматра је, укључује се и проширује;
- помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води дијалог са децом о игри;
- развија заједништво;
- фокусира се на процес учења, а не на продукт;
- омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;
- омогућава деци различите изворе учења и подршке;
- омогућава деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;
- приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице као и човечанства;
- омогућава деци различите изборе кроз различита средства и материјале и начине изражавања;
- подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије” о различитим појавама;
- подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;
- помаже деци да на различите начине документују своје учење.

Васпитач током развијања програма ствара :

- услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење (отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитиван лични и социјални идентитет);
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, различите продукте културе и начине грађења и изражавња значења;
- могућност и прилике да породице активно учествују у васпитању и образовању своје деце у вртићу, развијају своје родитељске компетенције;
- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице – школе, отворени простори, друге институције локалне средине као просторе заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

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

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

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

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- развијају различите врсте писмености (језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;

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

Важан аспект припреме за школу односи се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- коришћење симбола у игри – деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање) симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;
- развијање симболичког изражавања у животно-практичним ситуацијама;
- симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају ...),
- користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;
- развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима. Представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;
- развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

Такође, важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне компетенције за целоживотно учење – учењу учења (поред осталих компетенција). Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решења, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др. ). Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

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

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

Имплементацијом програма „Године узлета“ тежимо ка развијању заједнице учења свих учесника у васпитно-образовном процесу са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Континуираним радом свих учесника у васпитно-образовном процесу кроз заједничке састанке, активности, посете, размене, радиће се на разумевању и смисленом раду по програму „Године узлета“.

## **6.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ УЗРАСТА ОД 3 ДО 6,5 ГОДИНА У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ**

Из теоријско вредносних полазишта и поставки о односима, делању и контексту проистичу принципи развијања програма: принцип усмерености на односе, принцип животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости и партнерства.

Тешкоће у развоју које су присутне код деце у развојној групи су вишеструке сметње и аутизам.

Рад у групи спроводиће дефектолог и васпитач који ће се бавити стимулацијом развоја код деце, реализацијом васпитно-образовног рада, припремом деце за укључивање у први разред редовне или специјалне школе, саветодавним радом са породицом.

Развојна група као отворен модел засниваће свој рад на отвореном инклузивном моделу, ради што квалитетнијег васпитања и образовања, као и пружања подршке дечјем развоју. То би подразумевало следеће:

- свакодневни боравак деце у игри и активностима са вршњацима у редовним групама,
- дефектолог и васпитачи у сарадњи са родитељима и стручним тимом, заједнички израђују ИОП за свако дете.
- укључивање и учешће деце у манифестације у складу са својим могућностима,

- учешће деце у локалној заједници.
- кроз заједничке активности, игре, дружења, шетње, интензивно се подстиче интеракција и комуникација међу децом, и стварају могућности за вршњачко учење и укљученост деце са сметњама у развоју у подстицајну средину вршњака.

Отворен модел развојне групе имао би своје предности као што су:

- стварање прилика за учење по моделу,
- стварање прилика за социјалну интеракцију и социјализацију,
- дете са развојним сметњама у сваком тренутку имао би стручну подршку дефектолога, како би се што активније укључило у заједничке активности прилагођене индивидуалним могућностима, како би развило своје потенцијале.

### **Стимулативни третман (циљеви, принципи, програм рада)**

Рана стимулација као фундаментални део програма ране интервенције представља, поред дијагностике, почетну етапу третмана деце са и без потешкоћа у развоју, што значи да има превентивно-корективни ефекат. У основи примене ране интервенције су програми који се базирају на темељима оптималног, хармоничног развоја детета, тј. стимулације које се примењују су физиолошке природе и морају квантитативно и квалитативно одговарати развојном нивоу и индивидуалним развојним карактеристикама сваког детета.

Основне сметње детета огледају се у слабој моторици. Услед оштећења нервне и мишићне структуре настаје инсуфицијенција психомоторног спрега, што захтева третман по принципу моторне реедукације, а који се уклапа у: стимулативне, реедукационе и активне психомоторне вежбе. Пре давања стимулативних вежби потребно је утврдити степен психофизичке способности, менталне и моторичке старости.

#### Позитивни исходи ране стимулације за дете

1. Рана стимулација може бити превенција утицају ризико фактора на настале тешкоће код детета које се јављају током самог развоја. То се постиже спровођењем адекватног начина стимулације, а самим тим интеракције детета и његове околине од најранијег узраста.

2. Рана стимулација такође има терапеутску улогу за ону децу која већ имају развијен/испољен неки облик заостајања у развоју. На тај начин се детету помаже у минимализирању тог заостатка и уједно ради на превенцији погоршања у развоју.

3. Рана стимулација смањује могућност појаве пропратних негативних ефеката узрокованих дететовим тешкоћама као што су нефункционална, неприхватљива понашања, која могу негативно утицати на дететово окружење или на развијање очекиваног нивоа самосталности детета.

#### Позитивни исходи ране стимулације за родитеље

1. Стимулативни третман штити родитеље од потешкоћа које доноси само суочавање са емоционалним проблемима и доприноси процесу прихватања. Елиминише се или смањује неспремност родитеља да се носе са дететовим проблемом, побољшава интеракцију на релацији дете-родитељ, доводи до стварања уравнотеженог емоционалног односа.

2. Процес ране стимулације онемогућава да родитељи буду ускраћени за релевантне информације, а које се односе на дијагнозу, узрок, клиничку слику и прогнозу, као и знање о дететовом развоју, начинима стимулације, знање о услугама које су родитељу доступне.

#### Позитивни исходи ране стимулације за породицу

1. Рана стимулација може спречити усвајање негативне улоге унутар породице, браће и сестара детета са тешкоћама, због које може бити угрожен и њихов развој или бити стимулисан развој неадекватних облика понашања.

2. Рана стимулација може омогућити да се шира породица «уведе», упозна и научи прилагодити ситуацији ношења са проблемима одгајања детета са потешкоћама.

3. Смањење притиска на породицу проналажењем адекватних услуга (вртић, социјална помоћ, адекватни материјали за рад са дететом...)

#### Позитивни исходи ране стимулације за друштво

1. Процес ране стимулације промовише свесност чланова друштва на постојање деце која имају потребу за посебном подршком, која су део друштвене заједнице и имају право на подршку.

2. Спровођењем стимулативног третмана повећавамо могућности за правилан/оптималан развој детета и /или повећавамо могућност смањивања последица чиме се ствара потенцијал за развој самосталности детета .

#### Циљеви ране стимулације:

- оптимализација развоја деце, обезбеђивањем свеукупне стимулације
- превенција секундарних секвела
- компензација дефицита који произилазе из перинаталног ризика

#### ***Као циљ третмана увек се поставља наредна развојна фаза детета***

#### Принципи при спровођењу стимулативних програма:

- стимулације у квалитативном и квантитативном смислу морају одговарати развојном нивоу и индивидуалним карактеристикама сваког детета
- постојање адекватне емоционалне везе између мајке и особа из дететовог окружења
- синхронизовано развијање свих функционалних сфера са циљем обезбеђивања хармоничног развоја
- поштовање узајамне повезаности емоција, моторике, когниције и говора

#### Степен успешности спровођења програма зависи од неколико фактора:

- прецизно одређивање степена функционисања детета у развојним фазама
- евидентирање налаза твз. образаца евалуације стања према којима се саставља хабилитацијски програм
- израда индивидуалних програма
- реализација програмских задатака у природним ситуацијама увек када је то могуће, уз примену позитивних педагошких мера
- евалуација степена постигнућа

Рани стимулативни третман подразумева два сегмента рада:

1. Програм стимулативних вежби
2. Рад са породицом (информисање, подршка и усмеравање и обука)

**Програм стимулативних вежби**

Програм стимулативних вежби, као и њихова динамика, формира се индивидуално за свако дете, у складу са установљеним педагошким профилем детета и планираним индивидуалним активностима.

**Програм стимулативних вежби обухвата следећа подручја:**

- Активности развијања психомоторних способности, базичне и fine моторике
- Активности развијања когнитивних способности
- Активности развијања перцептивних – сензорних способности (визуелна, тактилна, аудитивна, вестибуларна, проприоцептивна и олфакторна перцепција)
- Активности развијања комуникативних способности
- Активности подстицања емоционалног и социјалног развоја
- Активности развијања способности самопослуживања и самопомоћи

*Табеларни приказ стимулативних вежби за свако подручје:*

АКТИВНОСТИ РАЗВИЈАЊА КОГНИТИВНИХ СПОСОБНОСТИ	
Активности	Врста вежбе
Стицање појма о односима међу предметима	Игре уметаљкама
	Уметање цилиндара
	Стављање предмета у кутију
	Сортирање предмета на захтев: на, у, испред, иза
	Придруживање, упознавање и препознавање функције предмета

АКТИВНОСТИ РАЗВИЈАЊА ПСИХОМОТОРНИХ СПОСОБНОСТИ, БАЗИЧНЕ И ФИНЕ МОТОРИКЕ	
ВЕЖБЕ ЗА СТИМУЛАЦИЈУ ФИНЕ МОТОРИКЕ	
Врста вежбе	Активности
Манипулисање папиром	Цепкање и гужвање папира
	Замотавање и одмотавање
	Бојење папира
	Лепљење
Активности водом	Сипање и пресипање воде
	Бојење воде
	Прављење пене од сапунице
	Дување балона од сапунице
	Игра гуменим играчкама у води
	Прављење таласа
Манипулисање предметима	Скупљање ситних предмета
	Слагање коцки у вис

	Ређање коцки
	Низање перлица
	боцкалице
Активности из свакодневног живота	Облачење - свлачење
	Обување – изување
	Закопчавање-откопчавање дугмади
	Паљење-гашење светла
<b>ВЕЖБЕ ЗА СТИМУЛАЦИЈУ ГРУБЕ МОТОРИКЕ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Ходање и трчање	Кратким и дугим корацима
	Четвероношке
	По задатој линији и кругу
	На равном и неравном тлу
	Уз и низ косину
	Игре пењања и скакања
	Игре превртања и котрљања
	Игре »умотавања«
	Игре пењања и скакања
	Игре превртања и котрљања
Скокови и поскоци	Удаљ – у вис, суножно
Активности лоптом	Бацање лопте, Котрљање лопте
Вежбе разгибавања	/
<b>ВЕЖБЕ ИМИТАЦИЈЕ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Имитација манипулисања објектима	Имитација коришћења предмета из свакодневног живота (пластелин, играчке, прибор за јело)
	Имитација аранжирања предмета на више начина (монтажне коцке), игре грађења (торањ, мост) коцкама и другим конструктивним елементима
	Имитација покрета при окретању, гурању и вучењу
Имитација покрета	Имитација изабраних моторних покрета: тапшање рукама, лупање по коленима, додиривање стопала, махање руком, додиривање делова лица и сл.
	Имитација покрета кредом по табли (горе, доле, попреко, тачке)
<b>ВЕЖБЕ ЗА СТИМУЛАЦИЈУ ПСИХОМОТОРНИХ СПОСОБНОСТИ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Изграђивање схеме тела и вежбе перцепције положаја у простору	Појам тела и телесне шеме
	Именовање и показивање делова тела на себи и другима
Вежбе визуомоторне координације	вежбе хватања, стискања и убадања, подизања и спуштања објеката
	стезање у циљу стављања
	ношење са притиском на доле

<b>АКТИВНОСТИ РАЗВИЈАЊА ПЕРЦЕПТИВНО-СЕНЗОРНИХ СПОСОБНОСТИ</b>	
<b>ВЕЖБЕ ВИЗУЕЛНЕ ПЕРЦЕПЦИЈЕ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Вежбе покрета очију и фокусирања	Игра батеријском лампом
	Игра балонима
Перцепција предмета из непосредне околине	визуелно праћење предмета у кретању на слици
	проналажење скривеног предмета
	проналажење задатог предмета
	проналажење предмета у пренатрпаној околини
	проналажење предмета на слици
Перцепција облика, боја, величина и светлости	Уочавање облика, боја, величина
	издвајање облика, боја, величина
	сортирање облика, боја, величина
	слагање облика, боја, величина
	Упоредивање
уочавање сличности и разлика	
Визуелно меморисање	Игра : додај шта недостаје
<b>ВЕЖБЕ ТАКТИЛНЕ ПЕРЦЕПЦИЈЕ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Додиривање и испитивање нових површина и материјала	Тканине
	Мекани материјали
Прихватање и навикавање на тактилне надражаје на деловима тела:	Врату, образима, рукама, леђима (руке, влажан сунђер, перо, четка)
Дискриминација различитих тактилних надражаја	По два у пару
Дискриминација разних врста мириса и укуса	Храна, цвеће
Термичка перцепција	Разликовање температуре (топло-хладно)
<b>ВЕЖБЕ АУДИТИВНЕ ПЕРЦЕПЦИЈЕ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Развијање аудитивне дискриминације	Идентификовање звукова из свакодневног живота
	Повезивање гласова са одг. бићима предметима,
	Препознавање извора звука
Препознавање импликација појединих звукова у терминима предвиђања	Звучни надртажаји
Препознавање другог по гласу	Говор иза паравана, без визуелног контакта
<b>ВЕЖБЕ ОЛФАКТОРНЕ И ГУСТАТИВНЕ ПЕРЦЕПЦИЈЕ</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Дискриминација мириса	Разликовање пријатних и непријатних мириса
Дискриминација укуса	Разликовање укуса: слатко, слано, љуто, кисело, горко
<b>ВЕЖБЕ ВЕСТИБУЛАРНОГ АПАРАТА</b>	
<b>Активности</b>	<b>Врста вежбе</b>
Активности одржавања равнотеже (баланса)	Вежбе на греди
	Љуљање на љуљашци
	Вежбегибања (успињање и спуштање на стопалима, стражњици и стомаку

	Провлачење кроз тунел
	Пењање по мердевинама
	Котрљање на равном тлу или косини
	Пењање на гумени точак, возња тротинетом
<b>ВЕЖБЕ ПРОПРИОЦЕПТИВНИХ СПОСОБНОСТИ</b>	
Положај у простору/моторно планирање	Гурање, натезање, и дизање зглобова, лигамената и тетива, задатак мора бити изведен секвенцијски
	Троскок, скакање, поскакивање, минитрамполин (стопала, колена, задњица)
	Скакање преко разапетог канапа
	Марширање (подизање стопала високо у ритму музике)
	Имитација кретања животиња (медвеђи ход, зечји скок, жабљи скок...)

<b>АКТИВНОСТИ РАЗВИЈАЊА КОМУНИКАТИВНИХ СПОСОБНОСТИ</b>	
<b>ВЕЖБЕ ЗА СТИМУЛАЦИЈУ ГОВОРНИХ ОРГАНА</b>	
Активности	Врста вежбе
РАЗВИЈАЊЕ КОНТРОЛЕ ДИСАЊА Вежбе инспиријума и експиријума уз примену природних и вештачких средстава	Мирисање цвета (удах на нос, издах на уста)
	Дување у свећу
	Одувавање папирића
	Дување кроз сламку
	Раздувавање боје по папиру сламком
	Прављење мехура од сапунице
Стратегије за подстицање контакта погледом	Игре скривалица
	Вежбе са применом огледала
Свест о језику и устима	Вежбе оралне моторике
	Вежбе имитације
<b>РЕЦЕПТИВНИ ГОВОР</b>	
Активности	Врста вежбе
Производња звукова властитим телом и предметима	Тапшање рукама, тапшање колена
	Лупање ногама о под
Увежбавање разумевања говора	Обука у извршавању најједноставнијих налога
	Разумевање значења радњи везаних за свакодневне активности
	Повезивање изговорених речи са одређеним гестовима
	Разумевање изговорених назива предмета
	Пружање и примање именованог предмета
	Повезивање изговорених речи о предметима са сликама
Употреба мимике и геста у комуникацији	Вежбе за столом
	Вежбе пред огледалом
	Реаговање на властито име

	Препознавање имена људи
	Препознав. именов. особа, делова тела (на себи и лутки)
	Разумевање забрана и дозвола
	Разумевање и извршавање једн. вербалних налога (до 2. радње)

### ЕКСПРЕСИВНИ ГОВОР

Активности	Врста вежбе
Игре за развој гласова, слогова и речи	Ономатопеја
	Једноставне бројалице и песмице
	Певање слоговима
	Понављање краћих речи и фраза
	Именовање особа и предмета
	Изражавање властитих жеља и потреба

### АКТИВНОСТИ ПОДСТИЦАЊА ЕМОЦИОНАЛНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА

Активности	Врста вежбе
Животно-практичне и спонтане активности у току свеукупног боравка детета на стимулативном третману	Пуштање лагане музике, додиривање, причање, певушење, показивање звучних и играчки веселих боја итд., цртање, разговори, игра...

### АКТИВНОСТИ РАЗВИЈАЊА СПОСОБНОСТИ САМОПОСЛУЖИВАЊА И САМОПОМОЋИ

Активности	Врста вежбе
Развијање основних хигијенских навика	Хигијена руку
	Хигијена лица
	Развијање навика и самосталности при коришћењу тоалета
Исхрана	Навике узимања оброка: правилно држање и употреба кашике, правилна употреба чаше, шоље, самостално храњење
Одевање - обување	Облачење и скидање горњих делова одеће (мајица, џемпер, кошуља, јакна)
	Облачење и скидање доњих делова одеће (панталоне, тренерка...)
	Обување и изување обуће

У свакодневном раду у оквиру васпитно-образовних активности, али и у току читавог дана, кроз све етапе режима дана, примењиваће, поред осталих васпитних метода и сензомоторни интегративни метод.

**Сензомоторни интегративни третман** је систем стимулација чула, базиран на дечјој потреби за слободом, жељи за упознавањем себе и околине, ствари и појава и на пажљиво припремљеном окружењу у коме деца могу да бирају између бројних, специфичних активности са циљем развоја чулног доживљаја света и себе у њему и развоја појединачних природних потенцијала.

Основа у раду је учење путем свих чула, односно не само путем слушања, гледања, већ и путем додира, кретања, преко мириса и укуса. Деци је потребно да доживе ствари сопственим рукама, телом, додиривање, мирисањем, окушашавењем, личним моторичким акцијама и кинестетским активностима (вестибуларно и проприоцептивно чуло), те стога у сензомоторном интегративном третману нагласак стоји стимулисању свих чула, дефринисаним активностима и програмом вежби са јасним циљем и задацима кроз форму игре, најпријемчивије дечјем узрасту.

Сензомоторни интегративни третман подразумева индивидуални или у пару рад са дететом са одређеним материјалом у специјализованим просторима, али и даје могућност интензивне стимулације у оквиру групе. Том приликом група деце различитих способности и различитог календарског узраста, представља заједницу у којој сви уче једни од других, али и самостално по сопственом темпу, без осећаја да су бољи или слабији од других. Стога у сензомоторном интегративном третману не постоји такмичарска атмосфера нити се она на било који начин код деце подстиче.

У сензомоторно интегративном третману основна дидактичка средства распоређена су у специјализованим просторима: сензорна соба, моторичка соба, двориште али и у свим просторима установе, која доприносе реализацији активности стимулације једног или више чула. Битан сегмент рада у третману сензомоторне интеграције је опсервација детета, чиме се стиче комплетан увид у био-психосоцијални развој сваког појединачног детета, увид у начине доживљавања себе, окружења и себе у оружењу, начине усвајања нових вештина, знања и развијања способности, на основу чега се израђује индивидуални портфолио.

На основу описаних карактеристика сензомоторног интегративног третмана закључујемо да примена овог метода у потпуности одговара развојним могућностима деце узраста 3 до 6,5 година, али и захтевима које програмски задаци предшколског васпитања стављају пред дете, те тиме и на најбољи начин омогућавају припрему детета за савладавање будућих животних задатака.

Планирање програмских садржаја у оквиру активности у развојној групи за децу узраста 3 до 6,5 година, реализоваће се кроз тематски планиране активности, у зависности од планираног режима дана и постављених циљева и задатака.

Приоритетни циљеви и задаци рада са децом у развојној групи у којој се спроводи индивидуални васпитно-образовни план, дефинишу се у складу са општим карактеристикама дечјег развоја и напредовања у конкретној развојној групи, односно идентификују се из приоритетних области и потреба за подршком. Ови циљеви и задаци треба да допринесу пре свега подршци развоја вештина у области социоемоционалног и комуникацијског развоја деце у групи, односно потпомогну бољу сензомоторну модулацију свих осета и осећаја и моторичког реаговања.

Евиденција опсервације, планираних и реализованих активности врши се према Правилнику о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022), на Обрасцу 4.

Педагошка документација у програму васпитно-образовног рада са децом у развојној групи садржи: упутство, недељне белешке, посебне напомене и запажања о прегледу педагошке документације.

Саставни део педагошке документације чине и подаци о индивидуалном образовном плану (ИОП 1), који се води у складу са правилником којим се прописују ближи услови за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Педагошку документацију из става 1. овог члана води дефектолог - васпитач.

Индивидуални васпитно-образовни план, евиденција у Књизи васпитно-образовног рада са децом у развојној групи и индивидуални портфолио детета се међусобно допуњују тако што се на основу посматрања, праћења и бележења дечјег развоја и напредовања, воде запажања о сваком детету, на основу којих се израђује индивидуални васпитно-образовни план. Сва ова документа следе комплетан циклус васпитно-образовног рада: посматрање (уознавање и разумевање потреба детета и глобално и у различитим конкретним ситуацијама), програмирање (на основу опаженог и процењеног), делање (директна и индиректна делања дефектолога васпитача) и евалуација (процена процеса и ефекта педагошке праксе, која постаје основа за даље планирање). Сва запажања у раду са дететом усаглашена су у погледу:

- основних области развоја (моторички, сазнајни, социјално-емоционални развој, говор и комуникација, самосталност и брига о себи);
- додатне подршке која се односи се на све додатне видове рада са дететом на нивоу установе, ван установе и породице, као што су: укључивање детета у различите културно-забавне, ликовне, музичке, моторне и друге активности и облике рада на нивоу установе, за које се процени да су адекватне за дете.

У првој години уписа индивидуални васпитно-образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у наредним годинама на почетку сваког полугодишта. На основу евалуација индивидуални васпитно образовни план се може поновити у деловима, у целисти или се доноси нов.

Евиденција о детету садржи: индивидуални лист, лист запажања током адаптационог периода, лист педагошког профила детета (слика развоја и напредовања по областима), тромесечне, односно полугодишње евалуације.

Запажања о детету и реализација индивидуалног васпитно-образовног плана воде се континуирано током целе године, односно кад год се процени да постоји потреба да се забележи свака информација од значаја за дететов развој.

У евиденцију реализованих активности укратко се по областима наводе остварене активности на месечном нивоу, а евидентирају се сукцесивно, током текућег месеца.

### **6.3. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА**

Програм инклузивног образовања у Установи има за циљ да укључи сву децу којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка, обезбеди једнако право на васпитање и образовање. Заснива се на савременом концепту образовања, који уважава дете као активно, интерактивно и креативно биће. То подразумева подршку дечијој иницијативи, спонтаности и истраживачком приступу детета, као и схватању игре као облика учења.

Укључивање деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце из социјално нестимулативних средина, деце са проблемима у понашању у редовне васпитне групе предшколске установе на основу инклузивног концепта подразумева стварање услова да деца са и без сметњи у развоју похађају програм уз постојање одговарајуће подршке на свим нивоима.

Општи циљ је подстицање развоја и интегрисаност деце којима је потребна додатна подршка у групу вршњака.

Посебни циљеви се односе на свеобухватност дечје популације предшколским васпитањем и образовањем на територији општине Свилајнац и развијање адекватних метода рада под једнаким условима који постоје за осталу децу, а који уз адекватну подршку воде квалитетнијем задовољењу потреба све деце у групи.

**План реализације програма инклузивног образовања**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ септембар 2025. године	- Одређивање васпитних група и васпитача који ће примењивати инклузивни програм	- Увид у базу података о деци за коју су у протеклој години израђивани ИОП-и: - Увид у евиденционе листове мапиране деце којима је потребна додатна подршка; - Увид у мишљење Интерресорне комисије	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници
Током радне 2025/2026. године	- Рад Тима за инклузивно образовање	- Састанци Тима за инклузивно образовање	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
Октобар 2025/јун 2026. године	- Едукација васпитача за писање ИОП-а и реализација ИОП-а, - Ревизија ИОП-а	- Састанци Тима за инклузивно образовање	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
Септембар/ новембар 2025. године	- Учествовање на састанцима Тимова за пружање додатне подршке деци из предшколске установе и основне школе са циљем сагледавања процеса транзиције	- Састанци Тимова за пружање додатне подршке деци из вртића и основне школе	Стручни сарадници
У току радне 2025/2026. године	- Стручни састанци са координатором Интерресорне комисије	- Радни састанци	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници
У току радне 2025/2026. Године	- Посета другим институцијама које пружају додатну подршку дечјем развоју	- Посете	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
У току радне 2025/2026. године	- Посета групама са циљем процене напредовања детета у	- Предавање, размена и пружање подршке васпитачима који	Стручњаци из других институција,

	програму и размена информација са члановима Тимова за пружање додатне подршке детету и/или тематска предавања која реализују стручњаци различитих профила ван Установе	реализују инклузивни програм	чланови Тима за инклузивно образовање
Март/април 2026. године	- Стручно усавршавање из области инклузивног образовања	- Семинар	Тим за инклузивно образовање

**Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:**

Праћење и вредновање реализације инклузивног програма врши се на основу увида у педагошку документацију васпитача и медицинских сестара-васпитача и базу података која се води за свако дете у програму-ИОП образац, белешке и инструменте за праћење дечјег развоја. Носиоци праћења су координатори и чланови Тима за инклузивно образовање.

**6.4. ПРОГРАМ АДАПТАЦИЈЕ**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025. године и током године	- Информисање родитеља и учешће у програму	- Информативне брошуре, индивидуални разговори, родитељски састанци	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници
Септембар 2025. године и током године	- Заједничке активности родитеља и деце у групи	- Игре, активности, истраживања, едукативне и креативне радионице	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
Током радне 2025/2026. године	- Праћење адаптације деце	- Примена Протокола за праћење адаптације детета	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
Децембар/јун 2025/2026. године	- Евалуација адаптације деце на нивоу васпитне групе	- Упитник за родитеље, дискусија и размена	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
Јун 2026. године	- Евалуација програма адаптације на нивоу Установе	- Извештај о адаптацији деце на нивоу Установе	Координатор програма

**Начин праћења реализације Програма и носиоци праћења:**

Циљ примене програма је активно учешће родитеља у периоду адаптације деце на јаслице и вртић и партнерско повезивање породице и Установе у стварању оптималних услова за решавање развојне кризе коју носи одвајање од породице. Програм се реализује у свим узрастним групама.

Праћење реализације програма врши се путем анализе протокола за праћење адаптације, попуњавањем упитника од стране родитеља о току адаптације детета, а после месец дана боравка детета у групи, путем извештаја о адаптацији и примени програма.

## **6.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Принципи** на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- Право на живот, опстанак и развој;
- Најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- Спречавање дискриминације;
- Активно учешће деце, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

### **Општи циљ Програма**

Програм заштите деце од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота деце у предшколској установи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање деце.

### **Специфични циљеви Програма у превенцији**

- подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
- идентификација безбедносних ризика у Установи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у Установи, анкетањем, васпитача и родитеља;
- повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад Установе на препознавање насиља и злостављања;
- унапређење способности свих учесника у Установи - свих структура Установе, почев од васпитача, помоћних радника, стручних сарадника, администрације, преко деце, родитеља, локалне заједнице - за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља;
- оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање;
- пружање помоћи деци у савладавању развојних проблема и проблема у социјалном контакту са другом децом;
- изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду;
- дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника;
- омогућавање свима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
- спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
- сарадња са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;

- сарадња са службама ван Предшколске установе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у Установи.

**Специфични циљеви у интервенцији:**

- спровођење процедура и поступака у ситуацијама насиља;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- процењивање ефикасности спровођења програма заштите;
- рад на откривању последица насиља и интеграција деце у заједницу вршњака;
- психо-терапијски рад са децом која трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

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

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање):

1. зауставља,
2. осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, сведоче или чине - извршиоци дискриминације),
3. смањује ризик од понављања,
4. ублажавају последице за све учеснике и
5. прате се ефекти предузетих мера

## **6.6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ГОВОРНИХ ТЕШКОЋА**

Програм планског подстицања развоја говора у Предшколској установи „Дечја радост“ Свилајнац, има за циљ смањење развојних тешкоћа у развоју говора, све присутнијих код деце.

Најчешћи облици говорне патологије код деце предшколског узраста су: поремећај артикулације, поремећај ритма и темпа, поремећај пажње, оштећење слуха, оштећење вида, развојна дисфазја, моторна незрелост, закаснили говорно - језички развој, успорени психомоторни развој, церебрална парализа и селективни мутизам.

Комуникативна функција језика и говора све више губи водећу улогу у комуникацији. Потиснута је другим облицима који су симплификовани тј. поједностављени, брзи, лако се усвајају и свима су доступни. Евидентно је да нагли технолошки развој осим погодности, носи и бројне замке.

Уколико је дете у периоду сазревања неуролошких структура, када је најпријемчивије за развој говора, богато говорно подстицано, оно брзим корацима напредује у развоју говора.

Због мањка спонтаног излагања живој речи, непосредној комуникацији и интеракцији, које су на раном узрасту неопходне за говорно - језички развој, потребно је систематски појачати говорну стимулацију детета и применити поуздану стратегију стимулације говорно - језичког развоја у периоду осетљивости за говор тј. предшколском периоду.

То подразумева превентивне активности са дететом, родитељима и васпитачима. Родитељи и васпитачи се оснажују у улози подршке остваривању персоналне, делатне и социјалне добробити детета, тј. у подршци развоју комуникативних вештина детета и употреби говора у функцији комуникације.

### **Схватање детета**

Дете је јединствена особа која има своја права, интересовања и искуства, чија добробит зависи од односа с блиским особама.

Савремена истраживања раног детињства и образовања, која уважавају постојање индивидуалних разлика међу децом, потврђују да деца у том периоду доживљавају најбржи раст, због чега је неопходно стручно праћење промена.

Сваки узраст у оквиру предшколског периода, детињства има своје специфичности и вођење рачуна о овим специфичностима, као и индивидуалним карактеристикама детета, услов је успешног васпитно-образовног рада и превенирања говорних сметњи.

### **Циљ Програма превенције и интервенције говорних тешкоћа**

Програм превенције говорних тешкоћа има за циљ пружање подршке васпитачима и родитељима у реализацији подршке детету и остваривању добробити (персоналне, делатне и социјалне), посебно у комуникацији са вршњацима и одраслима.

Осим тога, програм по потреби подразумева и различите интервенције у виду говорно - логопедске стимулације у терапијским условима.

### **Посебни циљеви Програма превенције и интервенције говорних тешкоћа**

- Едукација васпитача да код деце препознају тешкоће у развоју говора и планирају говорне игре и активности за њих и са целом групом;
- Едукација родитеља за примену једноставних вежби и техника које стимулишу механизме за говор у кућним условима;

- Подршка родитељима да у кућним условима примене систем игара и активности које подстичу говорно - језички развој детета у складу са његовим потенцијалима и индивидуалним карактеристикама;
- Подршка родитељима у савладавању препрека у вези с освешћивањем евидентних тешкоћа детета у успостављању партнерског односа с васпитачима.

### **Циљна група и начин реализације Програма превенције и интервенције говорних тешкоћа**

Програм је усклађен са Основама Програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Превентивне говорне активности спроводе васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадник логопед.

Програм је намењен за рад с децом узраста од 1–7 година која су уписана у јаслице и вртић.

Остварује се на нивоу Установе, у целодневном и полудневном боравку деце.

Програм је организован у целине:

- Превентивне говорне активности за целу групу деце;
- Логомоторика у вртићу;
- Говорне радионице, играонице, с нагласком на вежбе дисања;
- Артикулација критичних гласова;
- Припрема за почетно читање и писање.

### **Методе реализације Програма превенције и интервенције говорних тешкоћа**

- Метод игре - као вид учења и откривања детета предшколског узраста, што омогућава васпитачу да буде учесник процеса истраживања и развијања односа с децом.
- Метод отвореног система - подразумева специфичну улогу васпитача, превасходно као партнера, посматрача и пратиоца успешности реализације програма, оног који промишља, вреднује сопствену праксу и оног који ствара прилике за учење.
- Говорне радионице - за децу, за децу и родитеље. Изводе их и реализују васпитачи и стручни сарадник - логопед.
- Логопедски третмани - спроводи их логопед, према процени логопедског статуса детета у логопедском кабинету.

Најделотворније је да децу на логопедске индивидуалне третмане доводе родитељи, што је гарант успешности логопедских третмана, због сталне могућности сарадње родитеља и логопеда. Логопедски третмани за поједину децу се одвијају једном недељно, два пута недељно или по процењеној неопходности.

### **Евалуација Програма превенције и интервенције говорних тешкоћа**

За евалуацију програма могу се користити:

- упитник о задовољству родитеља чија деца долазе на логопедске третмане,
- снимци,

- свеске деце,
- интервјуи с децом,
- процена говорно - језичког развоја детета помоћу мерних инструмената,
- упитник за васпитаче,
- портфолија за свако дете укључено у логопедске третмане,
- интервју са васпитачима.

## 6.7. ПРОГРАМ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Програм увођења приправника у посао има за циљ да оспособи приправника за самостални васпитно-образовни рад. Планирање увођења у посао приправника васпитача може се заснивати на унапређивање компетенција васпитача у оквиру 3 подручја дефинисаних у Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја и у оквиру четири кључна подручја дефинисаних у Годинама узлета кроз које се реализује професионална улога васпитача.

У Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја:

- КОМПЕТЕНТНОСТ ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА ДЕЦОМ;
- КОМПЕТЕНТНОСТ ЗА РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ И ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА;
- КОМПЕТЕНТНОСТ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ.

У Годинама узлета дефинисана су подручја кроз које се реализује професионална улога васпитача:

- ПОДРУЧЈЕ НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ (Креирање средине, Подршка развијању односа и вршњачке заједнице, Подршка различитим облицима делања-игри, планираним ситуацијама учења, животно-практичним активностима, Сарадња са породицом, Сарадња са локалном заједницом);
- ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ПРОГРАМА (Планирање кроз теме/пројекте, Заједничко развијање програма, Праћење, документовање, вредновање);
- ПОДРУЧЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА (Рефлексивна пракса, Хоризонтално учење и повезивање са колегама, Стручно усавршавање);
- ПОДРУЧЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЈАВНОГ ДЕЛОВАЊА (Заступање, Промовисање, Допринос, Покретање акције).

Приоритетни задаци програма увођења приправника у посао:

- Развијање основних знања, умења и вредности приправника неопходних за квалитетан непосредан рад са децом, сарадњу у заједници учења и развијање професионалне праксе; □
- Грађење критичког односа према свом деловању, оспособљавање да се учи из праксе, континуирано развијање потребних компетенција и мењање сопствене праксе;
- □Отвореност за промене кроз развијање навике праћења и узимања у обзир нових сазнања и искустава.
- Грађење пуне професионалне одговорности и спремности да се иницирају промене.

Планирање приправничко-менторске праксе започиње размишљањем о исходима које желимо остварити код приправника. Важно је да приправник на крају приправничко-менторске праксе буде у стању да:

- Разуме полазишта концепције Основа програма;
- Успоставља блиске односе са и међу децом, засноване на уважавању и разумевању;
- Креира подстицајну физичку средину за учење, укључујући дечију перспективу;
- Поддржава учење и развој деце у игри, животно-практичним активностима и планираним ситуацијама учења;
- Гради вршњачку заједницу и подстиче вршњачко учење деце;
- Иницира, успоставља и одржава партнерске односе са породицом;
- Иницира и реализује сарадњу са институцијама и организацијама које доприносе унапређивању рада у најбољем интересу деце;
- Планира, развија, прати, документује и вреднује реални програм;
- Прати и документује учење и развој деце у складу са Основама програма;
- Учествује у развијању рефлексивне праксе кроз сарадњу, заједничка истраживања и размену са другим васпитачима и стручним сарадницима;
- Преиспитује и унапређује професионалне компетенције доприносећи развоју праксе кроз стално стручно усавршавање.

#### **6.8. ПРОГРАМ „ЗДРАВИ И ПРАВИ”**

Предшколска установа „Дечја радост“ Свилајнац у сарадњи са Центром за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом „СВИЛАЈНАЦ“, Свилајнац реализује програм „Здрави и прави“. Корисници услуга су деца узраста од 3 до 7 година која су уписана у Предшколску установу „Дечја радост“ Свилајнац. У току трајања програма реализоваће се садржаји и активности за превенцију лошег држања тела код деце раног узраста.

Програм се реализује 2 пута недељно, и бесплатан је за кориснике услуга.

Очекивани ефекат/резултат је правилан раст и развој деце.

Вредновање и праћење програма врши се подношењем извештаја на крају радне године.

#### **6.9. ПРОГРАМ „ШКОЛИЦА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА”**

Програм је намењен деци узраста од 3 до 7 година.

Циљеви програма:

- развијање интересовања за учење енглеског језика,
- развијање комуникативних способности деце на енглеском језику у периоду осетљивости за усвајање страног језика,
- развијање и изградња позитивног става и мотивације за учествовање у активностима на енглеском језику,
- развијање осетљивости за други фонолошки систем и утицање на целовити развој детета.

Програм се реализује 2 пута недељно, и бесплатан је за кориснике услуга.

Очекивани резултати/ефекти програма су да дете стекне позитиван став према учествовању у активностима на страном језику (енглески језик), да разуме инструкције на енглеском језику. Очекује се да дете буде способно да оствари комуникацију и ступи у интеракцију на енглеском језику.

У току реализације програма пратиће се мотивисаност, учешће и комуникација деце у активностима. Вршиће се процена задовољства родитеља програмом, односно развијеним комуникацијским вештинама детета и њиховим позитивним ставовима према енглеском језику.

#### **6.10. ПРОГРАМ „ДЕЧЈИ ХОР”**

Програм Дечји хор промовише и негује дечје музичко стваралаштво.

Циљеви програма:

- развијање музикалности и неговање интересовања за музику код деце;
- развијање слуха и осећаја за ритам;
- навикавање деце да слушају квалитетну музику (примерену своме узрасту) како свог народа тако и народа широм света;
- развијање осећања припадности колективу - тимски рад, развијање толеранције.

Сваки хор негује специфичан репертоар и стил извођења. Дечји хор наступа на важним манифестацијама у локалној заједници, обележавању дана Установе и другим догађајима.

Програм се реализује 2 пута недељно, и бесплатан је за кориснике услуга.

Очекује се да дете стекне позитиван став према музици и проширује своја интересовања за музику, да развије осећај за колективни рад, да развије осећај за квалитетну музику. Очекује се да дете стиче самопоуздање и саваладава трему пред наступ хора

#### **6.11. ПОГРАМ „ФОЛКОР”**

Програм “Фолклор” конципиран је тако да деца кроз игру савладају основне ритмове и уз те ритмове науче предвиђене кораке при чему се активира целокупно тело, науче изворне песме које прате њихову игру, науче правилно да дишу приликом игре. На овај начин деца развијају креативност, моторику, осећај за ритам, маштовитост, координацију, самопоуздање и осећај заједништва. Фолклорна традиционална уметност садржи облике књижевности, песме, плеса, драмског израза и др

**Циљеви Програма су:**

- упознавање традиције свог народа и културне баштине,
- развијање самопоштовања и емпатије,
- поштовање традиционалних вредности,
- уважавање и поштовање различитости,
- разумевање обичаја некад и сад,

- упознавање са елементима културе других народа.

**Задаци Програма су:**

- упознавање деце с народном игром, песмом и музиком, усменим стваралаштвом, ношњом, инструментима, играчкама и другим видовима народног стваралаштва ради стицања и проширивања знања код деце,
- формирање моралног лика и стварања ведре и здраве личности детета, путем неговања љубави према домовини, развијања смисла за колективни живот и рад, другарство и пријатељство, такмичарски дух, васпитање у стрпљењу, истрајности, стицању радних навика и подизању самопоуздања и вере у своје способности;
- развој сензомоторних функција и стицање естетске културе покрета, кроз упознавање деце с механиком свога тела, као инструмента изражавања покретом, правилну поставку корпуса, обликовање складних и лепих покрета, а уз корекцију лоше координације покрета тела неправилног става и хода.

Програм је намењен за децу од 5,5 до 6,5 година. Реализује се 2 пута недељно и бесплатан је за кориснике услуга.

Очекује се стварања ведре и здраве личности детета, путем неговања љубави према домовини, развијања смисла за колективни живот и рад, другарство и пријатељство, такмичарски дух, стицању радних навика и подизању самопоуздања и вере у своје способности.

## **6.12. ПРОГРАМ „ ПОДРШКА, НЕ ПЕРФЕКЦИЈА ”**

Током радне 2025/2026. године реализоваће се програм „Подршка не перфекција“. Циљ програма је пружање подршке родитељима у васпитању деце и разумевању карактеристика раног развоја.

Програм ће обухватити 15 родитеља деце узраста од 6 месеци до седам година. Број група зависиће од броја пријављених родитеља. Концепција програма обухвата десет радионица у трајању од 120 минута и одржаваће се једном недељно. Свака радионица има своју тему, укупно десет тема и то:

1. Увод у фокус групе;
2. Развој мозга;
3. Развој од рођења до друге године;
4. Развој од друге до пете године;
5. Позитивна пажња;
6. Позитивна комуникација;
7. Позитивно дисциплиновање;
8. Учење кроз игру;
9. Брига о себи или дечја исхрана (родитељи бирају једну од две понуђених тема)
10. Резимирање програма.

У оквиру програма биће обезбеђена брига о деци учесника програма у време трајања радионице. Материјал потребан за реализацију програма обезбедће Фондација Новак Ђокивић у сарадњи са Предшколском установом.

**6.13. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ**

<b>Датум одржавања</b>	<b>Манифестација</b>	<b>Учесници</b>
Октобар 2025. године (прва недеља)	Дечја недеља	Све вртићке групе и старије јаслене
4. октобар 2025. године	Дан предшколске установе	Припремне предшколске групе
16. октобар 2025. године	Светски Дан правилне исхране (презентација нутриционисте)	Све групе
20. новембар 2025. године	Светски Дан детета	Све групе
Децембар 2025. - јануар 2026. године	Новогодишњи и божићни празници (новогодишња представа, израда новогодишње декорације, фотографисање, традиција током божићних празника, посета цркви)	Све групе
27. јануар 2026. године	Дан Светог Саве (подела слаткиша, академија - додела Светосавске захвалнице)	Све групе
8. март 2026. године	Међународни Дан жена	Све групе
21. март 2026. године	Дан пролећа	Све групе
22. март 2026. године	Светски Дан воде	Припремне предшколске групе
2. април 2026. године	Међународни Дан дечје књиге (посета Библиотеци и презентација дечје литературе)	Васпитне и припремне предшколске групе
4. април 2026. године	Светски Дан здравља (посета педијатру Дома здравља)	Вртићке групе
23. април 2026. године	Дан планете Земље	Вртићке групе
Април 2026. године	Васкршње радионице - фарбање јаја и декорације	Све групе
15. мај 2026. године	Међународни Дан породице	Вртићке групе и припремне предшколске групе
Мај 2026. године	Недеља здравих зуба – предавање дечјег стоматолога	Припремне предшколске групе, старије и средње групе
Јул/август 2026. године	Летње спортске игре	Све групе

#### IV САРАДЊА

##### 7. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Полазећи од становишта да породица има кључну улогу у животу детета Предшколска установа ставља акценат на сарадњу са породицом. Сарадња између Установе и породице је од великог значаја за остваривање васпитно-образовног рада. У радној 2025/2026. години развијаћемо квалитетно партнерство између родитеља и васпитно-образовне установе која ће се реализовати кроз разумевање важности прихватања и узајамне подршке, међусобног разумевања и поштовања, смислене и конструктивне комуникације и активног учешћа и сталне размене.

Породица као примарни и најважнији васпитач деце да би учествовала у програму, потребно је да се осећа добродошлом, прихваћеном и уваженом, да припада и даје допринос заједници вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма.

Окружење треба да омогући деци да повезују искуства из породице са оним што раде у вртићу, да се програм обогати идејама и учешћем породица и да се знања и искуства из породице интегришу у заједничко учење деце и одраслих. Сарадња доприноси развоју детета, унапређивању рада васпитача и развоју родитељске улоге.

Облик сарадње	Начин реализације	Садржај	Носиоци реализације	Динамика
Узајамно информисање родитеља и васпитача	Индивидуални разговори	- Проблеми везани за адаптацију, - развој и напредовање, понашање у групи, промене у понашању, здравствено стање, тешкоће у развоју	Васпитачи медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
	Вибер групе	- Информације за родитеље	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Недељно
	Сајт и друштвене мреже	- Актуелна дешавања везана за васпитно-образовни рад	Управа, стручни сарадници	Септембар/ јун 2025/2026. године
	Панели/панои за родитеље	- Панели/панои садрже информације о програмским активностима	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Током радне 2025/2026. године
	Брошуре, флајери и литература	- Информисање и едукација родитеља	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године

Едукативни састанци	Општи родитељски састанци	- Упознавање родитеља деце са концепцијом Основа програма „Године узлета“ као и другим програмима	Васпитачи, стручни сарадници	Септембар 2025. године мај 2026. године
	Групни родитељски састанци	- Договори о битним темама за децу и родитеље	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
	Саветодавни рад	- Проблеми везани за напредовање и развој деце, - васпитни поступци	Стручни сарадници у зависности од интересовања родитеља	Током радне 2025/2026. године
Учешће родитеља у животу и раду вртића	Савет родитеља на нивоу предшколске установе	- Избор дестинације за екскурзије, осигурање деце, фотографисање, избор члана стручних тимова из реда родитеља	Директор и чланови Савета родитеља	Септембар, у складу са планом рада Савета родитеља
	Учешће родитеља у раду Управног одбора и Савета родитеља Предшколске установе	- Учешће у управљању Предшколске установе	Представници из реда родитеља који су чланови Управног одбора	Током радне 2025/2026. године а у складу са планом рада Управног одбора и Савета родитеља
	Активности за родитеље	- Учешће у планирању васпитно-образовног рада	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током радне 2025/2026. године

Учешће у раду стручних тимова	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за инклузивно образовање,</li> <li>- Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,</li> <li>- Тим за самовредновање,</li> <li>- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе,</li> <li>- Тим за професионални развој.</li> </ul>	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, председници тимова, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Анкетирање родитеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће родитеља у анкети Тима за заштиту са циљем унапређивања превентивних активности,</li> <li>- Учешће родитеља у анкетирању са циљем праћења и упознавања са родитељским потребама, сугестијама и афинитетима ради укључивања родитеља у развијање теме/пројекта</li> </ul>	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године

### 7.1. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац са окружењем у радној 2025/2026. години развијаће се на принципима: отворености за различите могућности и повезивања, уважавања специфичног контекста и места где се установа налази, континуитета и повезивања различитих дечјих искустава (у породици, окружењу, вртићу), видљивости и препознатљивости установе у окружењу. Приоритетни задатак јесте реално отварање Установе према локалном окружењу. Тражење прилика и ресурса као и потенцијала околине који би помогли у развијању програма у Установи.

Сваки објекат на основу својих специфичности и контекста треба да развија сарадњу са непосредним окружењем уз консултовање деце и породице и то: отворени простори - шеталишта, трг, паркови, спортски клубови, библиотека и остале културне институције користе се за реализацију различитих активности. Деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, а с друге стране у вртићу се дешавају манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице. Информације о делатности предшколске установе су видљиве и доступне у локалној заједници.

Развијање теме/пројекта подразумева и проналажење ресурса околине тако да деца, васпитачи и родитељи траже могућности како да дођу до одговора на питања и реше проблеме у вези са својим истраживањима у вртићу. Како би дошли до одговора организоваће се неки од могућих начина повезивања: истраживања на терену, одлазак у институције, на различите локалитете, упознавање и контакт са различитим познаваоцима проблематике у вртићу и ван њега, заједничко прибављање материјала и извора сазнања и др. Институције образовања, културе, спорта, привреде на тај начин постају места остваривања програмских активности или се укључују у активности у вртићу. Такође, библиотека у близини вртића представљаће стални извор сазнања у вези са актуелним темама/пројектима.

Установа остварује сарадњу са оснивачем Општином Свилајнац, Школском управом Јагодина, месним заједницама, стручним, културним, хуманитарним, просветним, здравственим и другим установама и предузећима у Свилајнцу, струковним Удружењима васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника. Сарадња се остварује и са другим предшколским установама, нарочито из Поморавског округа.

Институције		Активности/садржај	Носиоци	Динамика
Просветне установе	Основне школе у Свилајнцу, Кушиљеву, Војски и Седлару	- Посета учитеља Предшколској установи и деце Предшколске установе основној школи	Директор, стручни сарадници	Април, мај 2026. године
	Високе струковне школе за васпитаче	- Пракса студената у Предшколској установи	Васпитачи, ментори	Децембар, април, радне 2025/2026. године
	Школска управа	- Праћење рада и реализација васпитно-образовног рада, саветодавни контакти и размене	Директор, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
	Струковна удружења васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника	- Учешће на сусретима, састанцима, саветовањима, едукацијама, семинарима и чланство у удружењима	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Здравствене установе	Дом здравља	- Посете педијатра, праћење здравствено хигијенских услова у Установи, здравствена подршка при реализацији зимовања и излета. - Систематски прегледи	Директор, медицинске сестре за превентивно здравствену заштиту	Током радне 2025/2026. године април 2026. године

		логопеда за упис деце у први разред		
	Дечија стоматолошка амбуланта	- Систематски прегледи, саветодавни рад, обележавање недеље „Недеља здравих зубића“	Директор, медицинске сестре за превентивно здравствену заштиту	Октобар 2025. године, мај 2026. године
	Завод за јавно здравље Туприја	- Редовни здравствено санитарни прегледи деце и запослених, размена информација и препорука у вези са епидемиолошком ситуацијом у Установи	Директор, медицинске сестре за превентивно здравствену заштиту	Током радне 2025/2026. године
	Санитарна инспекција	- Редовна санитарна контрола објекта за припремање хране и простора за боравак и рад деце и запослени	Директор, медицинске сестре за превентивно здравствену заштиту	Октобар и по потреби током радне 2025/2026. године
Установе социјалне заштите	Центар за социјални рад Центар за бригу о породици „СВИЛАЈНАЦ“	- Превенција и решавање проблема породица са децом која су у стању социјалне угрожености, превенција и сарадња код случајева насиља у породици	Директор, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током радне 2025/2026. године
	Удружење особа оболелих од церебралне парализе	- Дружење са члановима удружења	Директор и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Црвени крст		- Заједничке активности, радионице и презентације	Директор и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Институције културе	Центар за културу Свилајнац	- Дечје позоришне, балетске и биоскопске представе, концерти и ликовне изложбе, пригодне приредбе деце у Предшколској установи за грађане и родитеље	Директор, стручни сарадници, руководиоци радних јединица	Током радне 2025/2026. године
	Природњачки центар Србије у Свилајнацу	- Посета, тематске радионице	Директор, стручни сарадници и	Током радне 2025/2026. године

			руководиоци радних јединица	године
	Ресавска библиотека Свилајнац	- Посета, презентација дечје литературе и сличних садржаја	Директор, стручни сарадници и руководиоци радних јединица	Током радне 2025/2026. године
Општинска управа општине Свилајнац и		- Израда и реализација пројеката	Директор	Континуи рано
МУП РЈ Свилајнац		- Обележавање недеље заштите деце у саобраћају, сарадња приликом реализације завршне екскурзије и зимовања	Директор, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Ватрогасна јединица		- Посете и показна вежба ватрогасаца	Директор, васпитачи	Новембар 2025. године, током радне 2025/2026. године
КЈП „Морава“ Свилајнац		- Обележавање Светског дана животне средине и планете Земље, сађење новог растиња	Директор, васпитачи	Април 2026. године, јун 2026. године
Спортско- туристички центар, Спортски савез и друга спортска удружења и клубови (фудбалски клуб, мото- клуб, ловачко удружење)		- Посете са циљем тражења могућности и одговора на питања у вези са својим истраживањима у вртићу	Руководиоци радних јединица и васпитачи	Током радне 2025/2026. године
Месне заједнице		- Посете, учешће чланова Савета МЗ у решавању	Директор, стручни	Током радне

		проблема везаних за Предшколску установу	сарадници	2025/2026. године
Медијске куће (ТВ Центар; Радио Чичица, РТС; Б 92; ТВ Прва)		- Објављивање актуелних информација везаних за живот и рад Предшколске установе	Директор, васпитачи	Током радне 2025/2026. године
Црква		- Обележавање славе Предшколске установе - Мале Госпојине, Дана Предшколске установе – 4. октобра, Божића и Васкрса	Директор, главни васпитачи	Септембар 2025. године, јануар 2026. године, април 2026. године
Организације и друга удружења (Удружење пчелара, Свет занатства)		- Креативне радионице, пригодне приредбе и изложбе	Директор, стручни сарадници и руководиоци радних јединица	Током радне 2025/2026. године

## 7.2. САРАДЊА СА ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада, како у Предшколској установи тако и у школи. Основа за успешну реализацију је двосмерна сарадња Предшколске установе и школе уз активно укључивање родитеља/старатеља, како би прелазак детета из једне институције у другу био што успешнији.

Предшколска установа „Дечја радост“ Свилајнац планира сарадњу са свим основним школама са територије општине Свилајнац.

Ниво сарадње	Активности/теме	Носиоци сарадње	Динамика
Сарадња директора	-Службени контакти, -посете, -састанци, -телефонски контакти, -присуство свечаностима, -приредбама.	Директор	Током радне 2025/2026. године

Сарадња стручних органа	-Службени контакти, -посете, -састанци, -телефонски контакти, -службена преписка, -заједнички састанци и саветовање стручног кадра.	Директор, главни васпитачи, васпитачи на припремном предшколском програму	Током радне 2025/2026. године
Сарадња васпитача и учитеља	-Службени контакти, -посете, -састанци, -посете учитеља и упознавање са будућим првацима.	Директор, стручни сарадници, васпитачи	Током радне 2025/2026. године
Сарадња деце из Предшколске установе и ученика	-Узајамне посете деце из Предшколске установе и школе, заједничко коришћење дворишта и терена око Предшколске установе и школе за заједничке активности, -присуствовање школском часу, односно активностима деце у вртићу, -заједничке активности деце у дворишту школа или вртића, -посете школским кабинетима и активности у њима заједно са школском децом и учитељима, -укључивање у заједничке манифестације које организује школа или вртић.	Васпитачи и учитељи	Током радне 2025/2026. године
Сарадња васпитача, стручних сарадника и родитеља	-Давање на увид дечјих портфолиа као значајног извора информације о дечјем развоју и напредовању,	Стручни сарадници и васпитачи	Током радне 2025/2026. године

## V ПЛАНОВИ РАДА

### 8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи и тимови у Предшколској установи „Дечја радост“ Свилајнац су: Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Стручни активи васпитача, Стручни актив медицинских сестара-васпитача, Стручни актив за развојно планирање, Стручни тим за самовредновање, Стручни тим за инклузивно образовање, Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

### 8.1. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и директор.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ септембар 2025. године	Разматрање: -Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/2025. годину, -Извештаја о раду директора за радну 2024/2025. годину, -Предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. годину, - Организационе теме.	Пленарно	Директор
Децембар 2025. године	-Извештаји са Стручних сусрета, конференција, васпитача, медицинских сестара -Стручне теме, -Организационе теме.	Пленарно, Презентације, Извештаји	Чланови Васпитно- образовног већа
Март 2026. године	-Полугодишњи извештаји о раду Актива и васпитача, медицинских сестара-васпитача, медицинских сестара за превентивно здравствену заштиту и стручних сарадника, -Полугодишњи извештаји о реализованом плану рада стручних тимова и тимова на нивоу Предшколске установе, -Организационе теме	Пленарно, Презентације, Извештаји	Чланови Васпитно- образовног већа, директор
Јун 2026. године	-Извештај о стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника, - Извештај о самовредновању рада установе.	Пленарно	Чланови Васпитно- образовног већа, Директор

Васпитно-образовним већем председава директор Данијела Чукнић.

### 8.2. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац чине директор, координатори стручних Актива васпитача и медицинских сестара-васпитача и Актива за развојно планирање, координатори стручних тимова, стручни сарадници логопед, педагог и медицинске сестре за превентивно-здравствену заштиту.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за реализацију Годишњег плана рада установе и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз седнице једном месечно, а по потреби и чешће.

Време реализације	Активности/теме	САРАДНИЦИ
Септембар 2025. године	-Предлог плана рада Педагошког колегијума	Педагошки колегијум
Током радне 2025/2026. године	-Планирање и организација остваривања програма васпитања и образовања	Педагошки колегијум, председници стручних актива
Током радне 2025/2026. године	-Планирање и координирање рада тимова по појединим областима васпитно-образовног рада	Педагошки колегијум и вође стручних тимова
Током радне 2025/2026. године	-Праћење квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера за његово унапређење	Педагошки колегијум
Током радне 2025/2026. године	-Праћење реализације Развојног плана Предшколске установе	Педагошки колегијум и Актив за развојно планирање
Фебруар 2026. године, јун 2026. године	-Праћење реализације стручног усавршавања	Педагошки колегијум, координатор за реализацију стручног усавршавања
Током године 2025/2026. године	-Припрема програма обележавања Дана установе	Педагошки колегијум
Током године 2025/2026. године	-Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања	Педагошки колегијум и вођа Тима за инклузију и додатну подршку детету
Током године 2025/2026. године	-Праћење процеса самовредновања	Педагошки колегијум и вођа Тима за самовредновање
Током године 2025/2026. године	-Вођење евиденције о свом раду и активностима	Записничар Педагошког колегијума

Педагошким колегијумом руководи директор Данијела Чукнић.

### 8.3. План рада Стручних актива

Предшколска установа „Дечја радост“ Свилајнац радне 2025/2026. године примењује Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. У складу са тим Активи васпитача и медицинских сестара-васпитача бавиће се темама које су у складу са програмском концепцијом.

У радној 2025/2026. години формиран су следећи Активи:

- Актив васпитача млађих и средњих васпитних група,
- Актив васпитача старијих и група пред полазак у школу,

- Актив васпитача мешовитих група издвојених одељења,
- Актив васпитача и медицинских сестара-васпитача објекта „Звончица”,
- Актив медицинских сестара-васпитача.

У радној 2025/2026. години, Активи ће се бавити дискусијом и анализом димензија програма са циљем размене, изградње заједничког разумевања, увођења промена и грађења културе вртића у складу са вредностима које дефинише програмска концепција садржана у Основама програма „Године узлета“. У циљу бољег разумевања Основа програма хоризонтално учење одвијаће се унутар актива и разменом примера добре праксе међу активима.

#### 8.4. План рада Актива васпитача млађих и средњих васпитних група

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар/ октобар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији плана и програма рада Актива за 2024/2025.год. и презентовање Плана рада актива за 2025/2026. годину,</li> <li>- избор координатора и записничара (и заменика),</li> <li>- структурирање група и адаптација деце,</li> <li>- сарадња са родитељима – први родитељски састанак (избор кандидата за Савет родитеља),</li> <li>- договор о реализацији активности поводом обележавања Дечје недеље</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница, дискусија, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Новембар/ децембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење педагошке документације</li> <li>- анализа промена у просторно – временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу – хоризонталне размена,</li> <li>- извештај са Стручних сустрета васпитача,</li> <li>- реализације радионица са родитељима,</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница, дискусија	Директор, васпитачи стручни сарадници

Јануар/ февруар 2026. године	-Анализа вођења педагошке документације – дечји портфолио, - манифестације које прате реализацију пројеката, - организација рада у зимском периоду. - текућа питања.	Седница, презентација	Васпитачи, стручни сарадници, директор
Февруар 2026. године	Полугодишњи извештај рада Актива	Седница	Координатор
Март/април 2026. године	-манифестације које прате реализацију пројеката, -презентација примера добре праксе, -договор око учешћа на Сусретима „Васпитачи васпитачима“, -текућа питања	Седница, презентација, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Мај/јун 2026. године	- Извештај о професионалном развоју установе -обележавање Светског дана породице; - извештај са стручних сусрета васпитача -реализација манифестација у складу са новим Основама, -текућа питања	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници
Јул/август 2026. године	- Организација рада у летњем периоду, - извештај о раду Актива за 2025/2026. годину - предлог плана рада Актива за радну 2026/2027. год.	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници

#### 8.5. План рада Актива васпитача старијих и група пред полазак у школу

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар/ октобар 2025. године	- Извештај о реализацији плана и програма рада Актива за 2024/2025.год. и презентовање Плана рада актива за 2025/2026. годину, - избор координатора и записничара (и заменика), - структурирање група и адаптација деце, - сарадња са родитељима – први	Седница, дискусија, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници

	<p>родитељски састанак (избор кандидата за Савет родитеља),</p> <p>- договор о реализацији активности поводом обележавања Дечје недеље</p> <p>- текућа питања.</p>		
<p>Новембар/ децембар 2025. године</p>	<p>- Вођење педагошке документације – процесни пано,</p> <p>- анализа промена у просторно – временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу – хоризонталне размена,</p> <p>- извештај са Стручних сусрета васпитача,</p> <p>- реализације радионица са родитељима,</p> <p>- текућа питања.</p>	<p>Седница, дискусија</p>	<p>Директор, васпитачи стручни сарадници</p>
<p>Јануар/ фебруар 2026. године</p>	<p>-Анализа вођења педагошке документације – дечји портфолио,</p> <p>- манифестације које прате реализацију пројеката,</p> <p>- организација рада у зимском периоду,</p> <p>- текућа питања.</p>	<p>Седница, презентација</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадници, директор</p>
<p>Фебруар 2026. године</p>	<p>Полугодишњи извештај рада Актива</p>	<p>Седница</p>	<p>Координатор</p>
<p>Март/април 2026. године</p>	<p>- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учешће) и делање (игра, животно – практичне ситуације и планиране ситуације учења),</p> <p>- анализа вођења документације – дечји портфолио,</p> <p>- договор око учешћа на Сусретима „Васпитачи васпитачима“,</p> <p>- манифестације које прате реализацију пројеката,</p> <p>- текућа питања.</p>	<p>Седница, презентација, анализа</p>	<p>Директор, васпитачи, стручни сарадници</p>

Мај/јун 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са Стручних сусрета васпитача,</li> <li>- реализација манифестација у складу са новим Основама,</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници
Јул/август 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација рада у летњем периоду,</li> <li>- извештај о раду Актива за 2025/2026. годину,</li> <li>- предлог плана рада Актива за радну 2026/2027. год.</li> </ul>	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници

### 8.6. План рада Актива васпитача мешовитих група издвојених одељења

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар/ октобар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији плана и програма рада Актива за 2024/2025.год. и презентовање Плана рада актива за 2025/2026. годину</li> <li>- избор координатора и записничара (и заменика),</li> <li>- структурирање група и адаптација деце,</li> <li>- сарадња са родитељима – први родитељски састанак (избор кандидата за Савет родитеља),</li> <li>- договор о реализацији активности поводом обележавања Дечје недеље,</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница, дискусија, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Новембар/ децембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење педагошке документације – процесни пано,</li> <li>- анализа промена у просторно – временској организацији (физичко окружење) у контексту подржавања истраживања, стваралаштва, пружања могућности за сензорна, кинестетичка, естетска искуства деце у вртићу – хоризонталне размена,</li> <li>- извештај са Стручних сусрета васпитача,</li> <li>- реализације радионица са</li> </ul>	Седница, дискусија	Директор, васпитачи стручни сарадници

	родитељима, - текућа питања.		
Јануар/ фебруар 2026. године	-Анализа вођења педагошке документације – дечји портфолио, - манифестације које прате реализацију пројеката, - организација рада у зимском периоду, - текућа питања.	Седница, презентација	Васпитачи, стручни сарадници, директор
Фебруар 2026. године	Полугодишњи извештај рада Актива	Седница	Координатор
Март/април 2026. године	- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учешће) и делање (игра, животно – практичне ситуације и планиране ситуације учења), - анализа вођења документације – дечји портфолио, - договор око учешћа на Сусретима „Васпитачи васпитачима“, - манифестације које прате реализацију пројеката, - текућа питања.	Седница, презентација, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Мај/јун 2026. године	- Извештај са Стручних сусрета васпитача, - реализација манифестација у складу са новим Основама, - текућа питања.	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници
Јул/август 2026. године	- Организација рада у летњем периоду, - извештај о раду Актива за 2025/2026. годину - предлог плана рада Актива за радну 2026/2027. год.	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници

**8.7. План рада Актив васпитача и медицинских сестара-вапитача објекта „Звончица”**

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар/ октобар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији плана и програма рада Актива за 2024/2025.год. и презентовање Плана рада актива за 2025/2026. годину</li> <li>- избор координатора и записничара (и заменика),</li> <li>- структуирање група и адаптација деце,</li> <li>- сарадња са родитељима – први родитељски састанак (избор кандидата за Савет родитеља),</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница, дискусија, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Новембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Договор о реализацији активности поводом обележавања Дечје недеље,</li> <li>- договор око припреме радионице поводом обележавања дана Здраве хране;</li> <li>- размена примера добре праксе;</li> <li>-текућа питања</li> </ul>	Седница, дискусија	Директор, васпитачи стручни сарадници
Децембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација радионица са родитељима;</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница, презентација	Сви чланови Актива
Јануар/ 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа вођења педагошке документације – дечји портфолио,</li> <li>- манифестације које прате реализацију пројеката,</li> <li>- организација рада у зимском периоду</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	Седница, презентација	Васпитачи, стручни сарадници, директор
Фебруар 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полугодишњи извештај рада Актива,</li> <li>- сарадња са породицом у подршци развоја детета,</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Седница	Координатор
Март/април 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Манифестације које прате реализацију пројеката,</li> <li>-презентација примера добре праксе,</li> <li>-договор око учешћа на Сусретима „Васпитачи васпитачима“,</li> </ul>	Седница, презентација, анализа	Директор, васпитачи, стручни

	-текућа питања		сарадници
Мај/јун 2026. године	- Извештај са Стручних сусрета васпитача, - извештај о професионалном развоју установе, -обележавање Светског дана породице, - реализација манифестација у складу са Основама програма, - текућа питања.	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници
Јул/август 2026. године	- Организација рада у летњем периоду, - извештај о раду Актива за 2025/2026. годину - предлог плана рада Актива за радну 2026/2027. год.	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници

#### 8.8. План рада Актива медицинских сестара-васпитача

Актив медицинских сестар-васпитача у радној 2025/2026. години бавиће се дискусијом и анализом димензија програма са циљем размене, изградње заједничког разумевања, увођења промена и грађења културе вртића у складу са вредностима које дефинише програмска концепција садржана у Основама програма „Године узлета“.

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци
Август/ септембар 2025. године	- Формирање Актива, избор председника, заменика и записничара, договор о начину рада Актива, - договор о реализацији активности поводом обележавања Дечје недеље	Седница, дискусија, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Октобар 2025. године	- Простор као трећи васпитач (разумевање критеријума квалитета простора и анализа простора у складу са њима.	Седница, Дискусија, анализа	Васпитачи, стручни сарадници
Новембар 2025. године	- Технике консултовања са децом. - Документовање , развијање реалног програма кроз тематски – пројектни портфолио	Седница, дискусија	Директор, васпитачи стручни сарадници
Децембар 2025. године	- Обележавање новогодишњих празника, - Самовредновање као начин за	Седница, дискусија, презентација	Директор, васпитачи стручни

	унапређење квалитета рада		сарадници
Јануар 2026. године	- Излагање, презентација са Стручних сусрета. - Стручне теме.	Седница, презентација	Васпитачи, стручни сарадници, директор
Фебрур 2026. године	Полугодишњи извештај рада Актива.	Седница	Координатор
Март 2026. године	Стручна тема: - Развијање теме/пројеката у складу са принципима (матрица за анализу приче о теми/пројекту).	Седница, презентација, анализа	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Април 2026. године	-Стручна тема: - Разумевање стратегија које васпитач користи у развијању реалног програма, - Излагање са Стручног скупа	Седница, презентација	Директор, васпитачи, стручни сарадници
Јун 2026. године	- Евалуација реализације плана рада Актива, - предлог плана рада Актива за наредну радну годину.	Седница	Директор васпитачи, стручни сарадници

### 8.9. План рада Актива за развојно планирање

Приоритетни задаци Актива за развојно планирање у радној 2025/2026. години биће:

- Подршка Тимовима вртића у планирању и реализацији активности из Акционих планова вртића

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025. године	Договор око организације рада, методологије, подела задужења	Седница	Координатор Актива за развојно планирање
Октобар/новембар 2025. годину	Израда предлога Развојног плана	Седница	Координатор Актива за развојно планирање
Континуирано током радне 2025/2026.године	Праћење реализације акционог плана	Седница	Координатор и чланови Актива за развојно планирање
Јун 2026. године	Израда извештаја о остварености Развојног плана	Седница	Координатор и чланови Актива за развојно

			планирање
Јул/август 2026. године	-Извештај о раду Актива за радну 2025/2026.годину -Израда предлога Плана рада Актива и Акционог плана за наредну годину	Седница	Координатор и чланови Актива за развојно планирање

### 8.10. АКЦИОНИ ПЛАН

**Развојни циљ 1: Унапређивање реалног програма заснованог на поштовању и уважавању различитости деце, породице и локалне заједнице**

Задатак: Повећати сензибилност васпитача за различитост у групи		
Активности	Носиоци	Време
Организовати обуке за васпитаче и медицинске сестре васпитаче о инклузивном и савременом приступу васпитању и образовању деце	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, директор	Током радне 2025/2026. године
-Анализа постојеће праксе и садржаја у реалном програму	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, директор, родитељи, локална заједница	Током радне 2025/2026. године
Прилагодити постојеће и креирати нове просторне целине које промовишу различитост нпр. књиге, играчке....	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, директор, родитељи	Током радне 2025/2026. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
Критеријум успеха	Инструменти Начин праћења Извор доказа	Носиоци	Време
Реализоване Обуке	Извештај	Тима за професионални развој	Током радне 2025/2026. године
Тимска рефлексија и закључци-да ли се и како мења програм у складу са различитостима	Извештај	Тима за професионални развој	Током радне 2025/2026. године

**РАЗВИЈНИ ЦИЉ 2: Омогућити разноврсност програма и облика рада у складу са потребама деце, породице и локалне заједнице**

<b>Задатак: Повећати понуду програма и укључити децу која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Прикупљање података и сагледавање потребе деце и породице (анкете, интервју)	Директор, локална заједница, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Организовање обука за родитеље о различитим програмима	Директор, васпитачи стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године

<b>ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>			
<b>Критеријум успеха</b>	<b>Инструменти Начин праћења Извор доказа</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Извршена је анализа добијених података и сагледане су потребе деце и породице	Извештај о анализи добијених података	Актив за развојно планирање	Радна 2024/2025. година
Одржане су обуке за родитеље чиме је повећана понуда програма и обухвата деце која нису укључена у предшколско васпитање и образовање	Извештај о реализованим програмима	Актив за развојно планирање	Радна 2025/2026. година

## 9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 9.1. План и програм рада стручног сарадника логопеда

- *Циљ* рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:
  - развијање културе предшколске установе као заједнице учења,
  - развијање квалитета програма васпитно – образовног рада.

#### Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	
<b>ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ</b>	
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА</b>
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и Годишњег извештаја реализације плана рада	Август/септембар 2025. год.
Учествовање у праћењу Развојног плана (акциони план Стручног актива за развојно планирање)	Континуирано током радне године
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Учествовање у планирању ритма живота и рада у установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце кроз предлоге у раду стручних органа	Септембар 2025/август 2026. год.
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи/објектима кроз учешће у тимовима за подршку деци и породици на нивоу васпитних група и у институцијама у локалној заједници	Током радне 2025/2026. год.
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно – образовног рада	Август/септембар 2025. год. и у току радне године према потреби
<b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ</b>	
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе и дефинисање смерница за даљи рад	Август/септембар 2025/2026. год.
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања кроз праћење и анализу остварености планова унапређивања и циклуса самовредновања	Током радне 2025/2026. год. према планираној динамици рада тима за самовредновање
Припрема периодичних и годишњих извештаја стручног сарадника логопеда о реализацији плана рада – шестомесечни и годишњи извештај	Март 2026. год. Август 2026. год. и по потреби током радне 2025/2026. год.

<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА</b>	
Планирање и вођење документације о свом раду - књига рада стручног сарадника и евиденција о раду са васпитачима, родитељима/старатељима	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Планирање учешћа у васпитној пракси кроз видљивост учешћа у развијању теме/пројекта, фотографије, видео записи, белешке, анализа, стручни радови, израда инструмената	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Планирање и усклађивање професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи	Континуирано током радне 2025/2026. год.

<b>Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>	
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	
<b>РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА</b>	
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА</b>
Учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Сарадња са директором, стручним сарадницима и васпитачима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама	Континуирано током радне 2025/2026. год.
<b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b>	
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа (план и програм сарадње са породицом васпитне групе)	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници кроз структурирање простора, израду промотивног материјала и учешће у планирању, реализацији и вредновању васпитне праксе	Континуирано током радне 2025/2026. год.

Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење кроз заједничку анализу праксе са практичарима и породицом, сарадња са практичарима и стручним сарадницима	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Пружање стручне подршке породици у осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања кроз учешће у заједничким активностима, реализацији пројеката, план адаптације и транзиције ново уписане деце, подршка деци према исказаним потребама	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма кроз учешће у раду тимова, у васпитним групама, фокус групе са родитељима	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	Континуирано током радне 2025/2026. год.
У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	Континуирано током радне 2025/2026. год.
<b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм кроз локалне медије, манифестације и слично, непосредно учешће и документовање	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења кроз заједничко мапирање, кроз иницијативу за израду скице/мапе институција у граду	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма кроз иницирање протокола о сарадњи	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње	Континуирано током радне 2025/2026. год.

Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Континуирано током радне 2025/2026. год.
<b>ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ</b>	
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду Удружења стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, Удружења логопеда Србије, Логопедске асоцијације Србије, Удружења дефектолога Србије, Актива логопеда у предшколским установама путем вибер групе, Актив стручних сарадника образовних установа Свилајнац	Децембар 2025. год. Фебруар 2026. год. Април 2026. год. током радне 2025/2026. год.
Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача у установи, локалној заједници и удружењима	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве: - образовањем, у циљу повезивања два нивоа образовања у процесу транзиције, - здравственом, у циљу учешћа у стручном тиму за реализацију систематских прегледа за упис деце у први разред основне школе, и - социјалном заштитом, у циљу размене информација за остваривање права на социјалне субвенције деци и породици	Континуирано током радне 2025/2026. год.

**Подручје развијања квалитетног програма на нивоу вртића**

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	
<b>ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b>	
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА</b>
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Боравак у васпитним групама, организовање заједничких састанака са васпитачима са циљем конкретних акција	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма кроз видљивост и размену процеса развијања теме/пројекта имдокументовање	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења кроз непосредно учешће и документовање	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом кроз непосредно учешће, документовање, мапа ресурса и предлози родитеља у развијању теме/пројекта	Континуирано током радне 2025/2026. год.

Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице кроз преиспитивање властите праксе	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице праћењем пројекта, активности вртића, мапирање у локалној заједници	Континуирано током радне 2025/2026. год.
<b>ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА</b>	
Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице)	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића кроз промену односа, бољом разменом информација	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе кроз инструменте као помоћ у планирању, развијању и документовању	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога у свакодневном раду, мапирање изазова и иницирање дијалога	Континуирано током радне 2025/2026. год.
<b>ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ</b>	
Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога кроз заједничку анализу и разумевање сврхе процеса документовања, кроз увид у документацију – портфолио деце и васпитача, инструменти, скале емоционалне добробити и учешћа деце	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете кроз рад у тиму за подршку детету и породици, непосредно учешће деце и породице у живот вртића, увид у документацију	Континуирано током радне 2025/2026. год.
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 кроз рад у тиму, сарадња са стручним сарадницима, породицама, васпитачима, директором	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Осмишљавање и продуковање дидактичких средстава и конструкција намењених дечијим игри и истраживању	Континуирано током радне 2025/2026. год.

<b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b>	
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Континуирано током радне 2025/2026. год.
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	Континуирано током радне 2025/2026. год.

### **СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА–ЛОГОПЕДА**

Развијању квалитетне праксе предшколске установе логопед додатно доприноси кроз следеће активности:

- Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно – језичка средина за учење деце;
- Давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно – језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- Превентивно – корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;
- Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно – језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- Пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом која имају специфичне говорно – језичке сметње;
- Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;
- Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно – језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

Говор је једно од основних средстава за комуникацију и социјализацију деце, тако да сметње, тешкоће и специфичности у говорној комуникацији могу бити препрека за постизање успеха као и за интелектуални, емоционални и социјални развој. Рад логопеда у предшколској установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце са проблемима у говорно – језичком развоју.

У предшколској установи логопед свој рад отвараје кроз индивидуални рад са децом, родитељима одн. старатељима и кроз срадњу са другим учесницима у васпитно–образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада. Логопед анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава говорно – језички развој вербалне комуникације тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним потенцијалима деце предшколског узраста. У ту сврху користи савремена научна знања у циљу обезбеђивања оптималних услова за подршку деци са тешкоћама у психофизиолошком развоју у савладавању индивидуалних и прилагођених програма.

Годишњи план и програм рада логопеда прилагођен је врсти и специфичности установе у којој ради. Због природе посла и динамике рада у установи, логопед има осећај за приоритет, бира облике и методе рада који ће обезбедити ефикасност и ефектност рада.

## 9.2. План и програм рада стручног сарадника педагога

План рада стручног сарадника педагога има за циљ развијање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз:

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

Стручни сарадник педагог реализује програм свог рада заснован на принципима:

- Партнерства (стварање услова за заједничко учење свих учесника, подржавајућег лидера, кроз континуирану размену са стручним сарадницима кроз успостављање заједничких вредности и дељењу одговорности; кроз умрежавање са другим предшколским установама, удружењима и организацијама)

- Рефлективности (подржавање континуираног заједничког учења и размене међу учесницима, прилика за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена)

- Стручност и етичност (заснованост рада на научним сазнањима, добрим примерима праксе и стандардима компетенција стручних сарадника, деловање у интересу деце и породице, преузимање професионалне одговорности и проактивне улоге у промовисању предшколског васпитања и образовања у стручној и локалној заједници)

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

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

### Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

ОБЛАСТ РАДА	
ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ	
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА
Учешће у изради Развојног плана за период 2025-2030. године	Октобар/новембар 2025. године
Учешће у праћењу Развојног плана (акциони план Стручног актива за развојно планирање)	Током радне 2025/2026. године
Учешће у изради Годишњег плана рада установе за радну 2025/2026. годину и заједничко дефинисање приоритета и Извештаја о остваривању Годишњег плана	Август /септембар 2026. године
Учешће у изради Плана самовредновања	Август/септембар 2025. године

Учешће у изради Акционог плана за период 2025/2026. годину	Август /септембар 2025. године
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	Континуирано током радне 2025/2026. године
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи/ вртићима (целодневни и полудневни боравак), кроз учешће у тимовима за подршку деци и породици на нивоу васпитних група	Током радне 2025/2026. године
Учествовање у планирању ритма живота и рада у установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце	Током радне 2025/2026. године
Учествовање у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси	Током радне 2025/2026. године
<b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ</b>	
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе	Континуирано током радне 2025/2026. године
Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад	Континуирано током радне 2025/2026. године
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Септембар 2025/2026. године
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Континуирано током радне 2025/2026. године
Учешће у реализацији праћења планираних акција и активности на нивоу установе;	Континуирано током радне 2025/2026. године
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;	Континуирано током радне 2025/2026. године
Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РАДА ПЕДАГОГА</b>	
Планирање и вођење документације о свом раду (документација о раду стручног сарадника и евиденција о раду са васпитачима, родитељима/старатељима...)	Континуирано током радне 2025/2026. године
Планирање учешћа у васпитној пракси објекта (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Континуирано током радне 2025/2026. године

Подручје развијања заједнице предшколске установе

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	
<b>РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА</b>	
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА</b>
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Континуирано током радне 2025/2026. године
Учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, Актива, Тимова и Комисија на нивоу установе	Континуирано током радне 2025/2026. године
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Континуирано током радне 2025/2026. године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања	Континуирано током радне 2025/2026. године
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана	Континуирано током радне 2025/2026. године
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b>	
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Континуирано током радне 2025/2026. године
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	Континуирано током радне 2025/2026. године
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници кроз структурирање простора, израду промотивног материјала и учешће у планирању, реализацији и вредновању васпитне праксе	Континуирано током радне 2025/2026.године
Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење	Континуирано током радне 2025/2026.године
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Континуирано током радне 2025/2026.године

Пружање стручне подршке породици у осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Континуирано током радне 2025/2026. године
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.	Континуирано током радне 2025/2026. године
Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања	Континуирано током радне 2025/2026. године
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма кроз учешће у раду тимова, васпитне групе; кроз реализацију фокус група са родитељима	Континуирано током радне 2025/2026. године
Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;	Континуирано током радне 2025/2026. године
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	Континуирано током радне 2025/2026. године
У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Континуирано током радне 2025/2026. године
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама	Континуирано током радне 2025/2026. године
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Континуирано током радне 2025/2026. године
Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње	Континуирано током радне 2025/2026. године
Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;	Континуирано током радне 2025/2026. године
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ</b>	
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.	Током радне 2025/2026. године
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду Удружења стручних сарадника и	Током радне 2025/2026. године

сарадника Србије, и других струковних удружења кроз стручне размене између вртића	
Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача	Током радне 2025/2026. године

**Подручје развијања квалитетног програма на нивоу вртића**

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	
<b>ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b>	
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА</b>
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током радне 2025/2026. године
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током радне 2025/2026. године
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током радне 2025/2026. године
Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током радне 2025/2026. године
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током радне 2025/2026. године
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током радне 2025/2026. године
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом	Током радне 2025/2026. године
Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Током радне 2025/2026. године
Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице	Током радне 2025/2026. године
<b>ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА</b>	
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Континуирано током радне 2025/2026. године
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Континуирано током радне 2025/2026. године

Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице)	Континуирано током радне 2025/2026. године
Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића	Континуирано током радне 2025/2026. године
Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	Континуирано током радне 2025/2026. године
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе	Континуирано током радне 2025/2026. године
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ</b>	
Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога	Континуирано током радне 2025/2026. године
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете	Континуирано током радне 2025/2026. године
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	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b>	
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Континуирано током радне 2025/2026. године
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Континуирано током радне 2025/2026. године
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	Континуирано током радне 2025/2026. године
<b>СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА</b>	
Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи	
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача	
Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао	
Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе	

Организовање и вођење заједничке анализе увида и сазнања васпитача са обука, пројеката
Сарадња са школом (организација различитих активности) и упознавање школе са концепцијом предшколског програма
Учешће у креирању и реализацији активности намењених деци и породици у периоду транзиције.

## 10. ПЛАНОВИ РАДА САРАДНИКА

### 10.1. План рада дијететичара

Организовање и спровођење исхране у Предшколској установи „Дечја радост“, Свилајнац треба да задовољи следеће:

- Обезбеђење исхране по препорученим физиолошким навикама, у циљу уношења неопходних састојака (беланчевина, масти, угљених хидрата, минерала и витамина) у односу који је погодан за коришћење у организму.

- Обезбеђење хигијенске и правилне исхране.

- Планирање исхране у Предшколској установи засновано је на Правилнику о нормативу друштвене исхране деце у предшколској установи. Њиме је утврђен норматив исхране, начин вођења евиденције о припреми норматива исхране и садржај образаца:

- 1) јеловник,

- 2) врсте и нето количине утрошених намирница за исхрану деце за дан,

- Примена ових норматива исхране деце у условима колективног смештаја чине основ правилног планирања, организовања и контроле исхране. Они обезбеђују адекватне нормативне потребе, уз поштовање принципа правилне исхране, избегавање грешака у исхрани, стицање позитивних хигијенских навика и представљају значајан коректор постојећих квалитативних и квантитативних дефицита и суфицита дечје исхране у породици, посебно у ванредним ситуацијама у друштву.

При планирању исхране у Предшколској установи узето је да:

- у Предшколској установи бораве деца од 6 месеци до 7 година старости,

- деца су организована у узрасним групама са одређеним ритмом живота, рада и исхране,

- да је дужина боравка деце у вртићу до 11 сати дневно, што подразумева обезбеђивање 4 obroka: доручак, преподневну ужину, ручак, поподневну ужину са правилним временским размаком и правилним учешћем,

- да се прехранбене потребе деце обезбеђују на бази задовољења 75% укупних дневних енергетских потреба у анималним минералима и витаминима тј. адекватно задовољење потреба, зависно од дужине боравка.

- Физиолошке норме исхране деце предшколског узраста обухватају норме које задовољавају потребе у хранљивим и заштитним састојцима, пружене кроз укупни дневни оброк.

- Потребне деце предшколског узраста обрачунате у односу на узраст и телесну масу.

- Јеловник се планира на 15 дана, а може и месечно. Води се рачуна да с обзиром на сезону, садржи што више свежих намирница, док су млечни производи и месо увек максимално свежи.

- Особље запослено на припреми и подели хране има потребне квалификације, са одређеном здравствено-хигијенском културом, важећом санитарном књижицом са редовним санитарним прегледом, прописану радну одећу и обућу,

- При подели хране води се рачуна да свака порција има једнак - исти садржај и конзистенцију,

- Плоче столова на којима се сервира храна су од материјала који се лако пере и дезинфикује. Столице су прилагођене узрасту деце. Деца обедују у светлим, проветреним просторијама у пријатној атмосфери. Свако дете има свој прибор за јело. Обед траје око 30 минута.

Ручак ће бити дистрибуиран од 13<sup>30</sup>-14<sup>30</sup> часова, ужина од 10<sup>30</sup>-11<sup>30</sup> часова. За децу која у Установу долазе у раним јутарњим часовима (до 6<sup>30</sup>) тј. за децу која остају у касним поподневним сатима, обезбедиће се оброк односно ужина, пре доручка тј. после ручка. Контрола исхране у Установи, спроводи се у виду спољашње и унутрашње контроле. Спољну контролу спроводи Завод за јавно здравље својим активностима. Унутрашња контрола спроводи се свакодневно у просторијама, на опреми и намирницама.

## 10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програм превентивно - здравствене заштите има за циљ формирање здравог, задовољног, безбрижног и срећног детета.

Приоритетни задаци превентивно - здравствене заштите током радне 2025/2026. године биће следећи:

- стварање услова за безбедни и оптимални физички и психички развој деце;
- унапређивање здравствено - васпитних активности усмерених ка усвајању здравих стилова живота у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.);
- формирање навика које воде ка очувању здравља, дневна контрола здравственог стања деце, периодична контрола општих хигијенско - епидемиолошких услова;
- узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља/законског заступника, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе);
- систематско праћење раста и развоја деце;
- вођење и поставка савремених стандарда у организацији превентивно - здравствене заштите.

Септембар/ октобар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Постављање информативног материјала о раду превентивно - здравствене службе на сајту Установе,</li> <li>- Израда табеле за праћење телесне тежине и телесне висине за свако уписано дете и мерење деце,</li> <li>- Консултације и заказивање визите педијатра,</li> <li>- Израда паноа о превентивној - здравственој заштити,</li> <li>- Израда протокола за евидентирање података о деци по врстама болести, узрасним групама и учесталости инфективних болести;</li> <li>- евидентирање промене здравственог стања деце и повреда у току боравка у колективу,</li> <li>- Учествовање у активностима у Дечјој недељи,</li> <li>- Преглед косматог дела главе.</li> </ul>
Новембар 2025. године	- Презентација „Научено на Сусретима медицинских сестара превентивно - здравствене заштите“ и примена у раду,
Децембар 2025. /јануар 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мерење телесне тежине и телесне висине</li> <li>- Организовање санитарног прегледа за прву групу запослених радника,</li> <li>- Преглед косматог дела главе деце.</li> </ul>
Јануар/фебруар 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање санитарног прегледа за другу групу запослених радника,</li> <li>- Организовање здравствене заштите и безбедности за време одржавања манифестација, екскурзија, зимовања, излета и посета</li> </ul>
Септембар 2025./август 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће на Стручним активима медицинских сестара-васпитача,</li> <li>- Учешће у Тимовима на нивоу Установе</li> </ul>
У току радне 2025/2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превентивни преглед и едукација деце везана за значај одржавања оралне хигијене, превенцију болести уста и зуба.</li> <li>- Превенција деформитета стопала на раном узрасту.</li> </ul>
Март 2026. године	- Организовање предавања за све запослене у сарадњи са Домом здравља и Црвеним крстом са темом Синдром изненадне смрти код деце и пружање прве помоћи (едукација запослених).
Април 2026. године	- Организовање моторичких активности у дворишту предшколске установе (такмичарске игре).
Мај/јун 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Једнодневне екскурзије деце вртићког узраста и групе деце пред полазак у школу,</li> <li>- Организовање санитарног прегледа прве групе запослених.</li> <li>- Презентација „Научено на сусретима“.</li> </ul>

Јул/август 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација излета,</li> <li>- Организовање санитарног прегледа друге групе запослених</li> <li>- Преглед косматог дела главе код деце,</li> <li>- Организација генералног чишћења свих објеката, прање подних простирки, прозора, играчака...</li> <li>- Дезинфекција, дезинсекција и дератизација објекта.</li> </ul>
У току радне 2025/2026. године	- Сарадња са стручним институцијама које се баве унапређивањем здравља деце и другим предшколским установама на нивоу Србије.

## 11. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

### 11.1. План рада Управног одбора

Управни одбор је орган управљања у Предшколској установи, броји 9 чланова које именује јединица локалне самоуправе, док председника бирају чланови Управног одбора између себе. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и локалне самоуправе. Своју активност Управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност Управног одбора одређена је законом, а његов рад утврђен је кроз Пословник о раду.

Садржај рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе за радну 2024/2025. годину,</li> <li>- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за радну 2024/2025. годину,</li> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за радну 2025/2026. годину,</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању развојног плана,</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању,</li> <li>- Доношење плана стручног усавршавања и усвајање извештаја о његовом остваривању</li> </ul>	Септембар 2025. године
-Доношење правилника и општих аката	Током године
-Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова	Током године
-Доношење финансијског плана установе	Децембар 2025. године
- Разматрање и усвајање извештаја пописних комисија	Јануар 2026. године
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о пословању (завршног рачуна)</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о извршењу финансијског плана за 2024. годину</li> </ul>	Фебруар 2026. године
- Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину и Извештаја о раду директора за радну 2024/2025. годину	Март 2026. године
-Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета локалне самоуправе	Август 2026. године
- Обављање других послова у складу са законом и Статутом	Током године, по указаној потреби

## 12. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

### 12.1. План рада директора

Област рада	Задаци	Динамика реализације
1.Програмирање	<p>Организација, координација и израда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предлога Годишњег плана рада,</li> <li>- Извештаја о раду установе за радну 2024/2025. годину,</li> <li>- Извештаја директора за радну 2024/2025. годину,</li> <li>- инфорације за потребе оснивача, Школске управе и Министарства просвете.</li> </ul>	Септембар 2025. године
2.Организовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела послова и распоред рада васпитног особља,</li> <li>- организација и учешће у раду стручних органа,</li> <li>- организација и учешће у раду Управног одбора и Савета родитеља,</li> <li>- вођење и организовање Педагошког колегијума</li> </ul>	Август/ септембар 2025. године
3.Педагошко-инструктивни рад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација рада васпитног особља,</li> <li>- учешће у раду Васпитно-образовног већа и Актива на нивоу Установе,</li> <li>- формирање комисије за проверу способности увођења у посао приправника,</li> <li>- индивидуални разговори са члановима Васпитно-образовног већа и пружање стручне подршке у домену васпитно-образовног рада,</li> <li>- индивидуални разговори са родитељима.</li> </ul>	Током радне 2025/2026. године
4.Стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће на сусретима, семинарима и предавањима у организацији Министарства просвете, Савеза удружења васпитача и медицинских сестара,</li> <li>- праћење стручне литературе,</li> <li>- учешће на стручном усавршавању, на стручним већима и стручним Активима</li> <li>- учешће на састанцима Актива директора предшколских установа на нивоу округа и Републике,</li> <li>- стручне посете другим установама.</li> </ul>	Током радне 2025/2026. године
5.Сарадња са друштвеном средином	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са другим предшколским установама, Поморавског округа и установама широм Србије,</li> <li>- сарадња са основним школама општине Свилајнац,</li> <li>- сарадња са оснивачем - локалном самоуправом,</li> <li>- сарадња са установама: Домом здравља, Заводом за јавно здравље Ћуприја, Ресавском библиотеком, Центром за културу, Природњачким центром, Црвеним крстом и осталим јавним установама од</li> </ul>	Током радне 2025/2026. године

	интереса за рад Предшколске установе - сарадња са медијима (штампаним и електронским)	
6.Остали послови	- Представљање установе у друштвеној средини, - сарадња са синдикалном организацијом, - пријем родитеља и других сарадника, вођење личне документације и унапређење рада кроз иновативне приступе	Током радне 2025/2026. године

## 12.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ

Обавеза	Рок
Израда општих и појединачних аката	По потреби
Израда уговора које закључује установа	По потреби
Праћење прописа и информисања запослених	Континуирано
Пружање стручне помоћи и координирање рада комисије у поступку избора директора	По потреби
Обављање правних послова у вези са статусним променама у установи	По потреби
Обављање управних послова у установи	Континуирано
Обављање правних послова у вези са уписом деце	Континуирано
Обављање правних послова у вези са јавним набавкама	Континуирано
Обављање правних послова у вези са радом органа управљања и Савета родитеља	Континуирано
Обављање послова у вези заснивања радних односа	Континуирано
Вођење евиденције у информационом систему Доситеј и ЈИСП,у Регистру запослених, Цросо	Континуирано
Израда Решења о именовану летописца	Септембар 2025. године
Припрема документације за избор чланова Савета родитеља	Септембар 2025. године
Припрема текста предлога Савета родитеља за представнике родитеља за све обавезне тимове	Септембар 2025. године
Припрема текста одлуке Савета родитеља о давању сагласности на одлуку о избору дидактичких и игровних средстава	Септембар 2025. године
Учествовање у припреми предлога годишњег плана рада	Септембар 2025. године
Израда одлуке о представнику и његовом заменику за локални савет родитеља	Септембар 2025. године
Обавештење лок.самоуправе о деци која се нису уписала у ппп	Септембар 2025. године
Израда Решења о образовању тимова	Септембар 2025. године
Израда решења о именовану комисије за попис	Новембар 2025. године
Учествовање у доношењу финансијског плана за наредну годину	Децембар 2025. године
Израда Плана јавних набавки	Јануар 2026. године
Израда годишњег извештаја о јавним набавкама	Јануар 2026. године
Израда годишњег извештаја о реализацији Развојног плана	Јануар 2026. године
Израда одлука о усвајању извештаја о попису	Јануар 2026. године
Израда одлука о усвајању завршног обрачуна	Фебруар 2026. године
Израда одлука о усвајању извештаја о раду установе/остваривању годишњег плана	Март 2026. године

Израда одлука о усвајању извештаја о раду директора	Март 2026. године
Израда одлука о усвајању извештаја о реализацији зимовања и екскурзија	Март 2026. године
Израда предлога о начина трошења родитељског динара за наредну радну годину	По потреби
Израда извештаја Васпитно-образовног већа о сталном стручном усавршавању	Јун 2026. године
Израда одлуке Васпитно-образовног већа о избору дидактичких средстава	Јун 2026. године
Уколико се формира нова васпитна група израда елабората и тражење сагласности	Август 2026. године
Израда Решења о структури и распореду радног времена	Август 2026. године

### 13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

#### 13.1. План рада Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе у радној 2025/2026. години броји 36 чланова.

Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање седница. Његова надлежност је одређена законом, а рад је уређен Пословником о раду.

Садржај рада	Време рада
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор председника и заменика председника Савета родитеља,</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду установе за 2024/2025. радну годину,</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду директора Предшколске установе за 2024/2025. радну годину,</li> <li>- Разматрање Извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању,</li> <li>- Разматрање предлога Годишњег плана рада Предшколске установе за 2025/2026. радну годину,</li> <li>- Разматрање предлога Предшколског програма,</li> <li>- Предлагање представника Савета родитеља за чланове обавезних тимова у установи,</li> <li>- Предлагање представника Савета родитеља за локални (општински) савет родитеља.</li> </ul>	Септембар 2025. године
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање представника Савета родитеља у раду комисије за јавну набавку услуга организовања зимовања</li> </ul>	Октобар-новембар 2025. године
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање представника Савета родитеља у раду комисије за јавну набавку услуга организовања екскурзија</li> </ul>	Април-мај 2026. године

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и давање сагласности на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља,</li> <li>- Учешће и заједничке акције са родитељима у оквиру плана и програма рада Предшколске установе,</li> <li>- Разматрање намене коришћења средстава од донација,</li> <li>- Предлагање управном одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља,</li> <li>- Разматрање услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце,</li> <li>- Разматрање других питања утврђених Законом и Статутом установе.</li> </ul>	Током радне 2025/2026. године
Носиоци задатка: директор, секретар и стручне службе	

#### 14. ПЛАН РАДА ТИМОВА

##### 14.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Приоритетни задаци и активности на којима ће Тим за инклузивно образовање радити у радној 2025/2026. години су:

1. Обезбеђивање и унапређивање васпитно - образовног рада у групама које реализују инклузивни програм;
2. Сагледавање и унапређивање инклузивне праксе у установи и заједничко развијање програма кроз видљивост учешћа деце у теми/пројекту;
3. Рад на повезивању институција, организација и удружења на територији града са циљем стварања мреже подршке за децу и породице;
4. Унапређивање квалитета сарадње са родитељима деце којој је потребна додатна образовна подршка и осталим родитељима у групама где бораве ова деца;
5. Рад на едуковању стручних радника и развијању инклузивних вредности у Установи, кроз рад на развијању програма, активности и акција које промовишу инклузивне вредности у Установи;
6. Имплементација приручника за васпитаче „Водич за укључивање деце са сметњама у развоју у систем предшколског васпитања и образовања“;
7. Креирање инклузивног окружења.

Подручје рада	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације активности
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	- Анализа актуелних капацитета Установе: број деце и запослених, величине група; знања, вредности, ставови, стручно усавршавање запослених, развијеност рефлексивне праксе, хоризонталне размене; флексибилност радног	Тим за инклузивно образовање	Септембар 2025.

	<p>времена, динамике и ритма дана у вртићу; обухват деце са потребом за подршком; сарадња са родитељима;</p> <p>- Анализа ресурса ван Установе који могу пружити различите врсте подршке детету, породици и предшколској установи;</p> <p>Промишљање о активностима које имају за циљ унапређивању актуелне праксе и јачање капацитета предшколске установе за рад са децом са додатном подршком</p> <p>Утврђивање садржаја плана рада Тима за инклузивно образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подручје рада,</li> <li>- активности,</li> <li>- носиоци,</li> <li>- динамика реализације активност</li> </ul>		
<p>Евиденција деце из осетљивих група</p>	<p>Формирање базе података о деци којој је потребна додатна васпитно – образовна подршка</p> <p>Формирање базе података о деци којој је потребна додатна здравствена подршка</p> <p>Формирање базе података о деци којој је потребна додатна социјална подршка</p> <p>Формирање базе података о реализованим подршкама на нивоу Установе</p>	<p>Тим за инклузивно образовање</p>	<p>Септембар/октобар 2025. године и током радне 2025/2026. године</p>
<p>Сарадња са Тимовима око детета</p>	<p>Подршке Тиму око детета у планирању и реализацији подршке детету: конкретизација педагошких профила</p> <p>Предлагање израде ИОП-а и чланова Тима за пружање додатне подршке детету при изради ИОП-а</p> <p>Информисање Тимова око детета о активностима Тима за инклузивно</p>	<p>Тим за инклузивно образовање</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>

	образовање предшколске установе		
Сарадња родитељима	са	Тим за	Током радне
	информисање о инклузивном образовању на различите начине ( у штампаном облику, електронски, сајт Установе, странице предшколске установе на друштвеним мрежама...)	инклузивно образовање	2025/2026. године
	Персонализација окружења: заједничко учешће у упознавању са дететом, породицом и предшколском установом		
	У сарадњи са родитељима остваривање континуитета између породичног и вртићког окружења		
	Флексибилност у приступу и договор са породицом у креирању облика сарадње према њиховим специфичностима и потребама		
	Израда плана транзиције: - вертикална транзиција, подршка при укључивању у вртић или у школу, хоризонтална транзиција, подршка детету у транзицији из јаслица у вртић и кроз узрастне групе у вртићу		
	Израда плана адаптације детета темпом прилагођеним детету и породици		
	Креирање Плана подршке детету и породици		
Тим око детета чине родитељ/старатељ детета, васпитачи који са дететом раде, стручни сарадник и дете			
Сарадња са саветом родитеља предшколске установе			
Сарадња унутар предшколске установе	Развијање и креирање инклузивног окружења кроз аспекте: - физичко окружење, - временска организација, - социјално окружење,	Тим за инклузивно образовање, васпитачи, медицинске	Током радне 2025/2026. године

	<p>психолошко окружење</p> <p>Сарадња са Активом васпитача</p> <p>Сарадња са Активом медицинских сестара васпитача</p> <p>Сарадња са службом за превентивно здравствену заштиту</p> <p>Сарадња са васпитачима - размена мишљења и искустава са у раду са децом са сметњама у развоју</p>	<p>сестре васпитачи, медицинске сестре за превентивно здравствену заштиту, стручни сарадници</p>	
Сарадња са локалном заједницом	<p>Израда Мапе ресурса у локалној заједници у циљу остваривања сарадње са институцијама, установама и организацијама система здравствене и социјалне заштите, основним школама, другим предшколским установама</p> <p>Сарадња са Домом здравља Свилајнац</p> <p>Сарадња са Центром за социјални рад Свилајнац</p> <p>Сарадња са Интерресорном комисијом општине Свилајнац</p> <p>Сарадња са основним школама на територији општине Свилајнац</p> <p>Сарадња са просветном инспекцијом општине Свилајнац</p> <p>Сарадња са Школском Управом Јагодина</p> <p>Сарадња са Центром за бригу о породици Свилајнац</p> <p>Сарадња са школама где су услови, методе и облици васпитно – образовног рада прилагођени деци са исказаном потребом за неким видом додатне подршке – вертикална транзиција</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, представници институција, установа и организација</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>
Стручно усавршавање	<p>Предлагање едукације из домена инклузивног образовања за запослене у васпитно – образовном раду</p> <p>Примери добре праксе у Установи</p> <p>Извештаји са стручних скупова</p>	<p>Тим за инклузивно образовање</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>
	<p>Анализа података у оквиру базе</p>	<p>Тим за</p>	<p>Током радне</p>

Аналитичко истраживачки рад	података – по врстама сметњи и пруженим подршкама	инклузивно образовање	2025/2026. године
	Израда стручног материјала – актуелне процедуре и информације из области инклузивног образовања у Установи		
	Реализовање испитивања практичара у Установи које би се односило на њихову процену инклузивне климе у Установи		
Вођење документације	План активности Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026. годину	Тим за инклузивно образовање	Септембар 2025. године
	База података о пруженим подршкама деци на нивоу Установе – чување документације		Током радне 2025/2026. године
	Записници са састанака Тима за инклузивно образовање		Током радне 2025/2026. године
	Извештај о реализованим активностима Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026. годину		Март/август 2026. године
Начин реализације плана и програма рада Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026. годину	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци Тима за инклузивно образовање,</li> <li>- записници са састанака,</li> <li>- професионална размена и договори на састанцима са представницима васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника,</li> <li>- евиденција васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника, о реализованим састанцима, договорима и размени са члановима Тима за инклузивно образовање,</li> <li>- састанци тимова око детета,</li> <li>- извештаји за Педагошки колегијум Установе и Васпитно – образовно веће предшколске установе,</li> <li>- индивидуални разговори и заједнички родитељски састанци,</li> <li>- база података за децу којој је потребна додатна подршка,</li> <li>- израда плана мера индивидуализације, педагошких профила, ИОП-а, вредновање ИОП-а,</li> <li>- израда Плана транзиције,</li> <li>- сарадња и професионална размена са сарадницима из школе,</li> <li>- сарадња са представницима Школске управе, Интерресорном комисијом, просветном инспекцијом – дописи, захтеви, обрасци</li> </ul>		

## ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

План транзиције за дете и породицу креира се при свакој промени облика подршке или новог облика рада у који се укључије дете и породица.

План транзиције подразумева планирање:

- Вертикалних транзиција, односно укључивање детета у јаслице или вртић и транзицију детета ка школи,
- Хоризонталних транзиција, односно транзиције унутар предшколске установе: из јаслених у млађу вртићку групу, из млађе у старију групу, из полудневног ка целодневном боравку, из развојне у васпитну групу, у припремни предшколски програм тј. групу пред полазак у школу, из облика подршке који подразумева рад 1:1 или у мањој групи вршњака ка облицима подршке који се реализују у редовној вршњачкој групи.

Планирање транзиција за дете и породицу има за циљ обезбеђивање континуитета и кохерентности искустава подршке и услова и окружења за учење и развој детета.

План транзиције се креира пре укључивања у нови облик рада или подршке детету и породици и треба да омогући:

- Анализу дотадашњих облика рада, искустава детета и других учесника, остварених циљева подршке и даљих потреба детета, као и добробити које дете и породица могу да имају од новог облика рада или нових облика подршке;
- Упознавање детета и породице са новим практичарима који ће радити са њима, простора у ком ће се радити; разумевање начина на који ће нови облик подршке допринети постизању дугорочних циљева за дете;
- Размену информација са новим практичарима који ће радити са дететом и породицом о детету и његовој породици, облицима подршке који су били пружани, претходним искуствима у раду са дететом и породицом; постављање циљева подршке детету и породици у оквиру новог облика рада или новог облика подршке;
- Постављање циљева и корака (транзиционих тачака) у транзицији; дефинисање учешћа у транзицији; припрема и организација групе, простора и ритма дана у вршњачкој групи у коју се дете и породица укључују.

У планирању сваког облика транзиције за дете учествује и дететова породица. Породица исказује своје приоритете и жеље за дете, дају своју перспективу добити детета и добити породице од досадашњег рада са њима и очекивања од нових облика рада и подршке. Укључивање перспективе породице у одлучивање о току и начину на који ће транзиција тећи значајно јер су практичари сигурнији да ће одлуке бити у најбољем интересу детета.

### Израда Плана подршке транзицији детета

План подршке транзицији детета израђује Тим за подршку који чине дете, родитељ/законски заступник детета, васпитачи који раде са дететом и стручни сарадник. Поред њих, члан Тима може бити и особа која добро познаје дете/породицу и/или има компетенције значајне за подршку транзицији детета у васпитну групу. Тим има координатора који иницира састанке и активности Тима. Препорука је да координатор буде васпитач из васпитне групе.

Са израдом Плана подршке транзицији детета у васпитну групу треба почети што је раније могуће.

## Фазе у изради Плана подршке транзицији

### 1. Прикупљање и анализирање података

Процес планирања подршке започиње прикупљањем података о тренутном нивоу функционисања детета, контекста у ком дете живи, облицима и врсти подршке коју дете и породица користе.

Подаци се прикупљају из различитих извора, а тичу се о различитим аспектима функционисања детета и функционисање у различитим окружењима.

Значајан извор информација о детету су чланови породице.

### 2. Израда педагошког профила детета

На основу прикупљених података Тим припрема педагошки профил у оквиру кога се истичу снаге и интересовања детета, области у којима је потребна додатна подршка и капацитети породице.

### 3. Дефинисање мера подршке транзицији и укључивање детета у редовну развојну групу и очекиваних исхода

Успешно укључивање детета у за њега нову вршњачку групу јесте дугорочни циљ пружања подршке. Након упознавања са областима у којима је детету потребна подршка, његовим снагама и интересовањима обратити пажњу на:

- да је радна соба организована тако да се дете може несметано кретати по њој,
- дидактички материјали и играчке организовани тако да су доступни детету,
- активности или рутине омогућавају учешће детета или је то отежано,
- дворишни и заједнички простори омогућавају кретање детета,
- коју врсту подршке и прилагођавања је потребно обезбедити да би дете могло да учествује у животу групе,
- коју врсту подршке могу пружити чланови породице, други запослени у вртићу, као и пружаоци услуга ван вртића,
- начине подржавања укључивања и адаптацију детета, начине праћења и вредновања подршке детету,
- планирање како пожелети добродошлицу детету,
- припрему вршњачке групе у коју се дете укључује, и информисање родитеља деце из групе.

План, осим описа подршке, дефинише и ко пружа подршку, колико често, трајање и на који начин се прате ефекти подршке.

План подршке мора бити прихваћен од стране родитеља/законски заступник, како би се започела његова примена. Уколико родитељ/законски заступник одбије предложени план, разговарати са њима о аспектима које сматрају неприхватљивим и заједно наћи решење које ће из перспективе свих чланова Тима бити у најбољем интересу детета.

### 4. Примена и праћење планираних мера подршке

Уколико неке од планираних мера подршке и адаптација детета не дају очекиване резултате, чланови Тима могу се сагласити да се измене активности подршке или да се прекине са применом конкретне мере подршке.

### 5. Евалуација Плана подршке транзицији

Након планираног периода транзиције и укључивања у групу, Тим евалуира план подршке транзицији. Евалуација се заснива на разговору чланова Тима о оствареним резултатима, ефектима примењених мера подршке, факторима који подстичу или ограничавају укључивање и учешће детета, као и о наредним корацима. Увиди евалуације представљају значајне информације за планирање подршке детету и породици.

### Компоненте успешне транзиције:

- Родитељи/законски заступници су укључени у све фазе планирања и одлучивања,
- План подршке транзицији се ослања на разноврсне податке о функционосању детета, капацитетима породице и услугама које користе дете и породица,
- План подршке транзицији је развијен довољно рано,
- План подршке транзицији укључује активности подршке пре и током укључивања детета у вршњачку групу,
- План подршке транзицији укључује и примену вршњачке групе за укључивање детета са сметњама у развоју,
- Одговорности чланова Тима су јасно дефинисане и познате свима.

### План подршке за дете - важни кораци

<p>Праћење потреба детета за подршком и креирање Плана подршке детету и породици у вртићу</p>	<p>1. Праћење детета са циљем процене вештина, снага, интересовања и потреба за подршком.                  2. Састанак Тима око детета – анализа података са праћења детета.                  3. Креирање Плана подршке детету и породици у вртићу. Циљеви:                  а) учешће и добробит за дете (мере индивидуализације); б) подршка породици у пружању подршке детету (план сарадње са породицом)</p>
<p>Реализација Плана подршке детету и породици у вртићу</p>	<p>4. Имплементација Плана подршке детету и породици и праћење његове реализације - ове информације се интегришу са подацима праћења других облика подршке ван вртића</p>
<p>Евалуација Плана подршке детету и породици у вртићу</p>	<p>5. Евалуација Плана подршке детету и породици у вртићу - обухвата анализу: постигнутих/нереализованих циљева; стратегија васпитача и планираних облика подршке; учешћа породице; искуства детета и вршњачке групе.                  Исход евалуације може да буде: ревизија циљева, постављање нових циљева, дефинисање нових облика подршке; редефинисање облика учешћа породице; редефинисање начина праћења и документовања; редефинисање стратегија васпитача. Сагласност (писану) на евалуацију Плана дају родитељи.                  Посебан аспект евалуације Плана подршке детету и породици у вртићу тиче се анализе целокупног искуства планирања, имплементације и праћења реализације циљева подршке.</p>

	<p>Сврха ове анализе је препознавање постојећих и потребних ресурса и капацитета установе како би пружила квалитетна искуства деци и породици. Подаци анализе шаљу се Тиму за инклузивно образовање установе.</p>
<p>План транзиције за дете и породицу ка новим облицима подршке</p>	<p>6. Креирање Плана подршке детету и породици у вртићу ка новим облицима подршке у вртићу има следеће кораке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак Тима око детета са циљем анализе досадашњег рада и добити од укључивања новог облика подршке</li> <li>- састанак детета и породице са новим пружаоцем подршке и/или посета новом простору или групи са циљем упознавања</li> <li>- уколико се дете укључује у већ постојећу вршњачку групу, План транзиције подразумева и припрему групе</li> <li>- адаптациони период - успостављање односа са новим пружаоцем подршке детету/вршњачком групом (уколико нови облик подразумева рад са стручњаком ког дете не познаје).</li> </ul>

**План транзиције детета из породице у вртић - важни кораци**

<b>Активности</b>	<b>План транзиције: кораци и задаци</b>
<p>Планирање транзиције, укључивање и дефинисање додатне подршке детету у вртићу</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посета детета и породице вртићу са циљем информисања о програмима који се реализују и облицима рада у вртићу.</li> <li>2. Подношење пријаве за упис детета у вртић, у пријави родитељ даје информације о услугама и облицима подршке које дете и породица користе ван вртића, као и информације о вештинама, снагама, интересовањима и потребама за подршком детета.</li> <li>3. Састанак Тима за инклузивно образовање установе, детета и породице - процена ресурса који постоје у вртићу, одабир начина на који ће дете бити укључено, анализа потреба детета за подршком од стране стручњака ван вртића.</li> <li>4. Формирање Тима око детета - упознавање детета, породице и васпитача; сусрет Тима око детета са другим пружаоцима подршке ван вртића; анализа података о детету и циљева Плана за дете и породицу, планирање адаптације на вртић.</li> </ol>
	<p>5. Укључивање детета у вртић: адаптациони</p>

<p>Укључивање детета у вртић и процена потреба за додатном подршком у вртићу</p>	<p>период - подразумева опсежно праћење детета са јасним индикаторима у домену активности и учешћа детета; организацију активности, простора и стратегију успостављања односа од стране васпитача, квалитет односа родитељ - дете и подршке коју родитељ даје детету; континуирана размена унутар Тима око детета.</p>
<p>Планирање подршке детету и породици у вртићу</p>	<p>6. Састанак Тима око детета у циљу анализе података са праћења детета током адаптације. 7. Креирање Плана подршке детету и породици у вртићу. Циљеви Плана подршке детету и породици усмерени су на учешће и добробит детета (мере индивидуализације) и подршку квалитетном старању о детету и учешће породице у пружању подршке детету (план сарадње са породицом). 8. Креирање и континуирана ревизија Мапе ресурса у локалној заједници - установе и организације које пружају подршку деци и породици и успостављање сарадње са њима.</p>
<p>Реализација Плана подршке детету и породици у вртићу</p>	<p>9. Имплементација Плана подршке детету и породици и праћење његове реализације. У ову активност су укључени сви чланови Тима око детета, а реализује се кроз праћење детета и континуиране размене у оквиру Тима око детета. 10. Информације са праћења детета и реализације. Плана подршке детету и породици у вртићи интегришу се са подацима праћења реализације других облика подршке ван вртића.</p>
<p>Евалуација Плана подршке детету и породици у вртићу</p>	<p>11. Евалуација Плана подршке детету и породици у вртићу подразумева анализу постигнутих циљева, анализу нереализованих циљева, анализу стратегија васпитача и планираних облика подршке, анализу учешћа породице, анализу искустава детета и вршњачке групе. Исход евалуације може да буде: ревизија циљева, постављање нових циљева, дефинисање нових облика подршке, редефинисање облика учешћа породице, начина праћења и документовања, стратегија васпитача. У евалуацији Плана подршке учествују сви чланови Тима око детета. Сагласност (писану) са евалуацијом Плана дају родитељи.</p>

**План транзиције детета у оквиру вртића**

<b>Активности</b>	<b>План транзиције: кораци и задаци</b>
Планирање транзиције, укључивање и дефинисање додатне подршке детету у вртићу	1. Транзиција из јаслене у вртићку групу 2. Препознавање потреба за додатном подршком након извесног периода боравка детета у васпитној групи. Дефинисање нових облика подршке за дете и породицу који подразумевају укључивање/искључивање особа које пружају подршку, укључивање у нову/већу вршњачку групу/промену простора и/или васпитача
Укључивање детета у вртић и процена потреба за додатном подршком у вртићу	Састанак детета и породице са новим пружаоцима подршке и/или посета новом простору или групи са циљем упознавања - уколико се дете укључује у већ постојећу вршњачку групу; припрема групе
Планирање подршке детету и породици у вртићу	Адаптациони период - успостављање односа са новим пружаоцем подршке детету/вршњачком групом; рад са стручњаком ког дете познаје
Реализација Плана подршке детету и породици у вртићу	Имплементација Плана подршке детету и породици и праћење његове реализације
Евалуација Плана подршке детету и породици	Састанак Тима око детета са циљем анализе досадашњег рада и добити од укључивања новог облика подршке за дете

**План транзиције детета из вртића у школу**

<b>Активности</b>	<b>План транзиције: кораци и задаци</b>
Планирање транзиције детета из вртића у школу, укључивање и дефинисање додатне подршке детету	Тим око детета креира План транзиције и у сарадњи са родитељима бира адекватну школу за специфичне развојне и здравствене потребе које дете има. Успостављање контакта са школом. Посета школи од стране васпитача, стручних сарадника и родитеља. Размена информација и сагледавање адекватног избора школе
Укључивање детета у школу и информисање школе о детету	Преношење информација о детету будућој школи: како дете комуницира, како гради односе, која интересовања има, шта воли, а шта не воли, у којим ситуацијама бурно реагује, и сл. Креирање нпр. интерактивног портфолија са фотографијама, видео записима, белешкама, продукцима активности и сл.

**14.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Септембар 2025. године	-Упознавање са Програмом и Планом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Излагање на Васпитно-образовном већу	Координатор тима и чланови тима
У току радне 2025/2026. године	- Праћење реализације плана превентивних активности	-Састанак Тима, (увидом у извештаје)	Чланови тима
По потреби	Учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља, дискриминација, злостављање и занемаривање	-У складу са прописаним процедурама из Протокола	Чланови тима
Фебруар 2026. године	-Полугодишњи извештај о раду тима	-Израда извештаја о раду Тима	Чланови тима,
По потреби	- Интервентне активности	Интервенција – примена Протокола	Чланови тима, васпитачи
По потреби	-Анализа случајева насиља, -поступање у случајевима дискриминације, злостављања и занемаривања , -прикупљање и вођење евиденције о евидентираним случајевима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања -Праћење ефеката предузетих мера, - израда планова заштите;	-Састанци тима, -Документација Тима, -Ирађен план заштите	Чланови тима, васпитачи, стручни сарадници и родитељ/старатељ
У току радне 2025/2026. године	- Саветодавни рад са васпитачима и родитељима у решавању проблематичног понашања код деце	Састанци, индивидуални разговори	Чланови тима, стручни сарадници
Јун/август 2026. године	-Израда извештаја о раду Тима -Израда предлога годишњег плана рада	Анализа спроведених активности Извештаји	Васпитачи ,мед.сестре-васпитачи,деца Координатор тима

**14.3. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Време реализације	Циљеви	Активности	Носиоци	Показатељи остварености активности
Континуирано током радне 2025/2026. Године	Информисаност родитеља о превентивним мерама у Установи и начину поступања у случају вршњачког насиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални саветодавни рад са родитељима у вези са васпитавањем деце,</li> <li>- одржавање родитељских састанака,</li> <li>- упознавање родитеља са правилима понашања у Установи</li> </ul>	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Записник са одржаног родитељског састанка, радне књиге васпитача и стручних сарадника
Континуирано током радне 2025/2026. Године	Појачан васпитни рад са децом који су испољили проблеме у понашању	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда обрасца за евиденцију појачаног васпитног рада са децом</li> <li>- Израда обрасца за евиденцију мера спроведених након појачаног васпитног рада са децом</li> <li>- Састанци стручних сарадника са родитељима детета који су испољили проблеме у понашању</li> <li>- Спровођење васпитних мера у конкретним случајевима</li> </ul>	Стручни сарадници, васпитачи	Доступност образаца и увид у исте
Октобар 2025. Године	Подизање свести деце о дечијим правима	- Превентивне активности у оквиру Дечје недеље	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фотографије, записник са састанка Тима
Новембар 2025. Године	Развијање социјално-емоционалних вештина код деце	-Обележавање Светског дана толеранције 16.11. сарадња са школама.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фотографије, записник са састанка Тима
Фебруар 2026. Године	Подизање свести деце о проблему вршњачког насиља у вртићу	- Обележавање Међународног дана ружичастих мајица-дан борбе против вршњачког насиља	Тим за заштиту против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник са састанака тима и фотографије

Током радне 2025/2026. године по потреби	Сарадња са „Црвеним крстом“ на превенцији насиља	- Заједничко предавање представника Полицијске станице и Црвеног крста о безбедности деце у саобраћају	Представници Црвеног крста	Извештаји о реализованим предавањима
У току радне 2025/2026. године	Сарадња са Центром за социјални рад на Свилајнац на превенцији вршњачког насиља	- Обавештавање Центра за социјални рад о несарадњи родитеља са вртићем - Упућивање деце и родитеља на услуге Центра за социјални рад по потреби	Представниц Центра за социјални рад, васпитачи, стручни сарадници	Књига рада стручних сарадника, дописи упућени Центру за социјални рад
У току радне 2025/2026. године	Развој свести код родитеља о негативном утицају мултимедијалних уређаја	- Брошуре о прекомерном коришћењу мултимедијалних уређаја	Стручни сарадници	Израђане брошуре
Континуирано током 2025/2026. године	Развијање социјалних компетенција код деце	- Учесће у хуманитарним акцијама	Стручни сарадници, васпитачи, деца	Извештаји и фотодокументација о спроведеним акцијама
Континуирано током 2025/2026. Године	Унапређивање компетенција васпитача стручних сарадника у области превенције и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- Похађање едукативних семинара/стручно усавршавање - Саветодавни разговори стручних сарадника са васпитачима - Индивидуални и групни разговори стручних сарадника са васпитачима ради упознавањем са начинима поступања у случајевима насиља	Стручни сарадници	Сертификат или уверење, Дневник рада стручних сарадника

#### 14.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

**Кризни догађаји** су саставни део наших живота и у већини случајева представљају непредвидиве догађаје са потенцијално негативним последицама по особе, због чега је благовремено пружање подршке веома важно за све који су погођени кризним догађајем. Посебну пажњу морамо посветити деци и особама које су непосредно или посредно биле изложене кризном догађају, како бисмо обезбедили ублажавање последица кризног догађаја.

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

**Кризни догађаји су:**

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете и/или запослени у установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
– Реализација стручног усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... – Упознати чланове колектива са приручником „Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама“	Чланови Тима за професионални развој и Тима за кризне догађаје	Током радне 2025/2026. године	Записници са састанака, Извештај о стручном усавршавању запослених
– Укључивање мобилног тима	Директор	Током догађаја	Извештај
– Евалуација након догађаја	Директор	Након догађаја	Извештај
– Израда извештаја о раду тима	Директор	Фебруар/август 2026. године	Извештај
<b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>			
– Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	Извештај

<p>– Израда оперативних плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја</p>	<p>Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи</p>	<p>По потреби</p>	<p>План активности</p>
<p>– Прикупљање основних податка (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја.</p>	<p>Директор, чланови Тима</p>	<p>По потреби</p>	<p>Записник</p>
<p>– Израда саопштења за све запослене, и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</p>	<p>Чланови Тима</p>	<p>По потреби</p>	<p>Вибер групе, Фејсбук страница, сајт</p>
<p>– Израда саопштења за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	<p>Директор</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштење у медијима</p>
<p>– Реализација активности подршке кроз: -разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним васпитно-образовним активностима активностима, -давање могућности родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, -учествовање у ритуалним</p>	<p>Директор, чланови Тима и васпитачи</p>	<p>По потреби</p>	<p>Извештај о раду Тима Евиденција сарадње са родитељима</p>

активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...			
– Континуирано обавештавање родитеља, запослене, медија о предузетим активностима и планом за даље	Директор и чланови Тима	По потреби	Саопштења

#### 14.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање квалитета рада установе је процена квалитета рада коју спроводи Установа на основу стандарда квалитета рада установе.

Циљ рада Тима за самовредновање је преиспитивање сопствене праксе, рефлексije искуства са циљем унапређивања рада Установе.

У самовредновању учествују и спроводе га представници стручних органа, Савета родитеља, органа управљања Установе и директор.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025. Године	-Избор председника Тима, заменика и записничара, -избор области вредновања, -уознавање чланова Тима са динамиком окупљања	Састанак Тима	Чланови тима
Октобар 2025. године	-Припрема испитивања области самовредновања, -Избор инструмената и техника самовредновања, -Заједничко разумевање стандарда квалитета	Састанак Тима	Чланови тима
Октобар 2025./мај 2026. године	-Примена инструмената и техника самовредновања -Вредновање изабраних области	Састанак Тима	Чланови тима
Фебруар 2026. године	-Израда извештаја о раду Тима за самовредновање за период септембар 2025./фебруар 2026. године	Састанак Тима	Чланови тима
Јун/ август 2026. године	-Израда извештаја о вреднованим областима и давање предлога активности за унапређивање испитаних области, -Израда акционог плана у сарадњи	Састанак Тима	Чланови тима

	са Тимом за обезбеђивање квалитета рада, Тимом за професионални развој и Активом за развојно планирање		
Јун 2026. године	-Израда годишњег плана рада Тима за радну 2026/2027. годину	Састанак Тима	Чланови тима

### Годишњи план самовредновања

У радној 2025/2026. години Предшколска установа „Дечја радост“, Свилајнац самовредноваће се у области Подршка деци и породици

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање	Септембар 2025. године	Централни тим за самовредновање, руководилац радне јединице, васпитач и медицинска сестра-васпитач објекта „Звончица“	Формиран Тим за самовредновање	
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља	Септембар 2025. године	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца	Изабрана област самовредновања и донета одлука о додатним показатељима	Разговори и консултовање са децом, SWOT анализа документације (извештаји, развојни план, ЈИСП)
Рад на успостављању и заједничком разумевању сврхе самовредновања и оквира квалитета	Новембар 2025. године	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговор, панои, родитељски састанак

Избор инструмената за прикупљање података и одређивање узорака у оквиру циљних група	Децембар 2025. године	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти, Утврђен узорак и циљна група	Анализа и избор постојећих инструмената
Прикупљање података	Фебруар- март 2026. године	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада и изабрној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, консултовање са децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Април- мај 2026. године	Централни тим за самовредновање	Обезбеђени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднује	Статистичка обрада, Дескриптивна метода
Израда нацрта извештаја о самовредновања	Април- мај 2026. године	Централни тим за самовредновање	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја и припрема завршне верзије	Мај 2026. године	Централни тим за самовредновање	Припрема завршне верзије извештаја која се шаље директору	Разговор, усмено излагање
Извештавање о резултатима самовредновања на седници Управног одбора, Савета родитеља, Васпитно-	Јун - август 2026. године	Директор, координатор тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама Управног одбора, Савета родитеља, Васпитно-образовног већа и	Презентациј, разговор писани материјал на веб-страници установе

образовног већа и достављање извештаја школској управи			достављан школској управи. Објављен извештај на веб-страници установе	
Израда Акционог плана за унапређивање рада	Јун-август 2026. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање и Тим за самовредновање	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	

#### 14.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој у радној 2025/2026. години имаће следеће задатке:

- сачињава годишњи план рада Тима и годишњи извештај о раду Тима за професионални развој,
- сачињава предлог плана стручног усавршавања у Установи (план разноврсних облика стручног усавршавања у установи и ван установе),
- стара се о спровођењу плана током радне године (сарађује са струковним удружењима, ауторима и реализаторима акредитованих обука, стручним институцијама и стручним активима у Установи),
- води евиденцију о стручном усавршавању током године,
- припрема извештаје о стручном усавршавању два пута годишње и исте интерпретира Педагошком колегијуму.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2025. године	-Укључивање нових чланова Тима, -подела задужења унутар Тима, -упознавање нових чланова са планом рада Тима за радну 2025/2026. год. - информисање васпитача, медицинских сестара-васпитача о документу о	Састанак, излагање на стручним активима	Чланови Тима

	вредновању сталог стручног усавршавања у Установи		
Септембар 2025. године	-Израда предлога плана стручног усавршавања	Састанак	Чланови Тима
Током радне 2025/2026.године	-Праћење остварености плана стручног усавршавања и имплементације, -евидентирање облика и стручног усавршавања	Састанак тима	Чланови Тима
Током радне 2025/2026.године	-Формирање групе учесника акредитованих семинара, стручних скупова, конференција, студијских посета	Састанак тима,	Чланови Тима
Током радне 2025/2026.године	-Формирање групе учесника у циљу унапређивања дигиталних компетенција запослених	Састанак тима,	Чланови Тима
Током радне 2025/2026.године	-Прћење интересовања и потребе васпитача, медицинских сестар-васпитача и стручних сарадника за одређеним врстама едукације	Анкета, извештаји о стручном усавршавању запослених	Чланови Тима
Током радне 2025/2026.године	-Праћење активности хоризонталне размене по Моделу заједнице професионалног учења	Присуство састанцима, седницама	Чланови Тима
Мај/јун 2026. године	-Полугодишњи извештај реализованог плана стручног усавршавања за Васпитно-образовно веће. -извештај о раду Тима за професионални развој	Састанак тима, Васпитно-образовно веће	Координатор Тима
Током радне 2025/2026. године	-Праћење професионалног напредовања запослених (приправника)	Састанак тима	Чланови Тима
Август 2026. год.	-Израда предлога плана рада Тима за радну 2026/2027. год.	Састанак тима	Координатор Тима

## 14.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно – образовног рада предшколске установе, прати остваривање Предшколског програма, стара се о остваривању Општих циљева основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, циљевима усмереним ка подршци добробити детета, принципима и начелима програма предшколског васпитања и образовања.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића:

- Тима за инклузивно образовање;
- Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Тима за самовредновање;
- Стручног актива за развојно планирање;
- Тима за професионални развој;
- Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе обезбеђује да се мере и препоруке тима за самовредновање уграде у програме рада тимова који су задужени за одређене области рада и прати реализацију тих планова.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; - Израда предлога плана и програма рада Тима за радну 2025/2026. годину	Састанак и договор за избор координатора Тима	Август/септембар 2025. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Стварање услова за обезбеђивање и унапређивање квалитета програма предшколског васпитања и образовања	Планирање тока развоја и унапређивање квалитета рада предшколске установе на основу процене досадашњег рада и сталној рефлексiji постојеће праксе предшколске установе	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење и вредновање постављених циљева и стандарда постигнућа: Предшколског плана и програма, Годишњег плана рада Установе,	Сарадња са Стручним активом за развојно планирање - праћење и вредновање активности предвиђених Развојним планом Установе	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Развојног плана установе			
Сарадња са Педагошким колегијумом и Тимом за самовредновање	Дискусија о реализованим активностима у областима вредновања и остварености стандарда	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за самовредновање и Педагошког колегијума
Предлог и праћење промена у раду предшколске установе у складу са савременом концепцијом програма васпитања и образовања	Увођење промена у начину рада свих запослених у предшколској установи имплементацијом концепције Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Подизање компетенција практичара који раде са децом за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	Хоризонтална размена практичара са примерима инспиративне праксе из наше установе и других предшколских установа	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Предлог модела подршке деци и породицама	Остваривање партнерства са породицом деце за учешће у живот вртића и њихова подршка увођењу промена	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Предлог сарадње са субјектима из локалне заједнице	Остваривање партнерства са локалним привредним и пословним организацијама у обезбеђивању рестлова, материјала, реквизита...	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, субјекти из локалне заједнице
Предлог коришћења простора и других ресурса у локалној заједници (фирме, организације, установе)	План коришћења просторних ресурса у локалној заједници за реализацију програма предшколског	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници,

	васпитања и образовања, учење и истраживање у оквиру пројеката		субјекти из локалне заједнице
Јавно професионално деловање предшколске установе	Реализовање друштвено корисних акција и начина промовисања предшколске установе, програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника и заступљање интереса деце и породице у локалној заједници	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Учешће предшколске установе на манифестацијама и акцијама које организује локална заједница	Организација различитих видова дечјег стваралаштва, Дечја недеља, изложбе, музички и драмски програми, спортске активности...; Промоција „Година узлета“	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Учешће локалне заједнице у манифестацијама и акцијама које организује предшколска установа			
Евалуација остварених програмских и развојних циљева и задатака	Састанак и дискусија са евалуацијом и самоевалуацијом о остварености циљева и задатака	Март/август 2026. године и по потреби током радне године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Припрема извештаја о реализацији плана и програма Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Припрема полугодишњег и годишњег извештаја за Васпино образовно веће и директора установе	Март/август 2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Медијска промоција предшколске установе	Медијска промоција рада предшколске установе путем интернет сајта установе, фејсбук странице установе, телевизијске емисије и сл.	У току радне 2025/2026. године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, стручни сарадници

## 15. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

### 15.1. Стручно усавршавање васпитног особља

Индивидуално стручно усавршавање чини основу усавршавања свих запослених у васпитно - образовном раду.

Лични план професионалног развоја запослених у васпитно - образовном раду сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача, медицинске сестре-васпитача и стручног сарадника.

У оквиру пуног радног времена васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник има годишње различите облике стручног усавршавања, похађања одабраних програма, стручних скупова и стручних конференција и 44 сата стручног усавршавања унутар установе.

### 15.2. Стручно усавршавање ненаставног особља

У току 2025/2026. радне године планира се континуирано стручно усавршавање запослених који раде на рачуноводственим и правним пословима, затим запослених који раде на пословима безбедности и заштите на раду и дијететичара.

САДРЖАЈ (тема или назив семинара)	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ УЧЕСНИЦИ
Акредитовани семинари у области васпитно-образовног рада - Основе програма	Предшколско васпитање и образовање	Ван установе	Обука или семинар	Током радне 2025/2026. године	Учесници: Васпитачи, стручни сарадници и директор
Цертинијеви дани	Предшколско васпитање и образовање	У установи	Презентација	Септембар 2025. године	Учесници: Васпитачи, стручни сарадници и директор
Развијање теме/пројеката у складу са принципима	Васпитно-образовни рад	У установи	Тематски активности	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Платформа „Чувам те“	Превенција насиља	У установи	Онлајн	Током радне 2025/2026. године	Учесници: Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и директор
Дани дефектолога	Предшколско васпитање и	Ван установе	Стручни скуп	Током радне 2025/2026.	Учесници: Стручни

	образовање			године	сарадник-логопед
Симпозијум логопеда Србије	Рани развој у логопедији	Ван установе	Симпозијум	Током радне 2025/2026. године	Учесници: Стручни сарадник-логопед
Праћење садржаја на платформи „Насош за учење“	Предшколско васпитање и образовање	У установи	Онлајн	Током радне 2025/2026. године	Учесници: Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и директор
Документовање кроз причу о теми/пројекту	Васпитно - образовни рад	У установи	Тематски активности	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
XVIII Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	Васпитно-образовни рад	Ван установе	Стручни скуп	Април 2026. године	Учесници: Стручни сарадници и директор
Превенција и заштита од дискриминације у васпитно-образовним установама	Васпитно-образовни рад	Ван установе	Семинар	Током године 2025/2026. године	Реализатори: Центар за стручно усавршавање Кикинда
Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног приступа учењу	Предшколско васпитање и образовање	Ван установе	Семинар	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Предшколска установа Шабац
„Тежак родитељ”- како успоставити сараднички однос	Васпитно-образовни рад	Ван установе	Семинар	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Удружење за унапређивање васпитања и образовања Креативни центар

Размене у оквиру удружења стручних сарадника и сарадника- центар Крагујевац	Професионална заједница учења	У установе	Састанци	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Стручни сарадници и сарадници-центар Крагујевац
Хоризонталне размене између вртића	Професионална заједница учења	У установе	Састанци	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Стручни сусрети медицинских сестара- васпитача	Васпитно-образовни рад	Ван установе	Стручни скуп	Октобар 2025. године	Учесници: Медицинске сестре-васпитачи
Стручна конференција за васпитаче	Васпитно-образовни рад	Ван установе	Стручни скуп	Децембар 2025. године	Учесници: Васпитачи
Модел заједнице професионалног учења – професионални сусрети у вртићу	Предшколско васпитање и образовање	У установи	Састанци на нивоу објеката и између објеката	Током радне 2024/2025. године	Реализатори: Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама	Васпитни рад	Ван установе	Онлајн семинар	Током радне 2025/2026. године	Учесници: Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и директор
Активности у оквиру приправничке/менторске праксе	Предшколско васпитање и образовање	У установи	Састанци	Током радне 2025/2026. године	Стручни сарадници, васпитачи, (приправник-ментор)
Хоризонтална размена са циљем унапређивања дигиталних компетенција	Предшколско васпитање и образовање	У установи	Састанци на нивоу објеката	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници

Учешће на састанцима центра Крагујевац	Предшколско васпитање и образовање	У установи	Састанци стручних сарадника	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Стручни сарадници центра Крагујевац
Обуке запослених у вези са кризним догађајима	Заштита и безбедност на раду	У установи	Обука	Током радне 2025/2026. године	Реализатори: Дом здравља, Ватрогасна јединица, Полицијска станица

Планирано је да запослени прате:

- семинаре на тему припрема за израду плана буџета, припрема за израду завршног рачуна, порески прописи и плате.
- семинаре у организацији удружења нутрициониста,
- семинаре који се односе на организацију и реализацију поступака јавних набавки,
- семинаре који се односе на безбедност и заштиту на раду,
- семинаре који се односе на примену прописа у области образовања,
- семинаре који се односе на примену прописа у области радних односа,
- семинаре који се односе на примену прописа којима се регулише рад јавних служби.

### ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

У оквиру пуног радног времена васпитач, медицинска сестара-васпитач и стручни сарадник има годишње различите облике стручног усавршавања, похађања одабраних програма, стручних скупова и стручних конференција и 44 сата стручног усавршавања унутар установе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Установа у оквиру својих развојних активности и то:

<b>Моделовање васпитних активности - моделовање стратегија које васпитач користи у развијању програма у непосредном раду са децом /нпр. вођење планираних ситуација за учење, животно - практичних активности и игре</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење планираних ситуација за учење, животно - практичних активности и игре /присуство највише 5 учесника и 1 стручног сарадника	15	Реализација активности/ситуација учења; Анализа и дискусија; Самоевалуација.	Пријава (прилог 1); записник; фотографије, видео снимак; рефлексивни осврт; потврда

Присуство и дискусија на активности	10	Присуство активности; Евидентирање уочених квалитета активности; Учешће у дискусији;	Потврда
<b>Излагање на седницама стручних тела и органа (програм стручног усавршавања, онлајн /вебинари, стручни скуп, стручни сусрети, радни састанци)</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	8	Припрема презентације за излагање акредитоване обуке, реализација, анализа и дискусија до 30 мин.	Презентација, писани и штампани материјал
Излагач	15	Примена акредитоване обуке у пракси, анализа и дискусија до 30 мин.	Презентација, писани и штампани материјал
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција присуства
Излагање са стручног скупа	8	Припрема извештаја, реализација, дискусија до 15 мин.	Извештај
Слушалац	3	Присуство, учешће у дискусији учешће у доношењу закључака и примене у нашој установи	Евиденција присуства
<b>Праћење онлајн/вебинара на друштвеним мрежама</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Присуство вебинару	1	Присуство, учешће у дискусији учешће у доношењу закључака и примене у нашој установи	Пријава за вебинар, потврда од организатора
<b>Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала, израда брошура и остале документације која се односи на васпитно - образовни рад</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	5	Припрема и презентује приказ мултимедијалног садржаја који се односе на послове васпитача, медицинске сестре-васпитача и стручног сарадника	Презентација, обавештење, фотографије
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Потврда

<b>Приказ блога, сајта, поста, памфлета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	5	Припрема и презентује приказ мултимедијалног садржаја који се односе на послове васпитача, медицинске сестре и стручног сарадника	Презентација, обавештење, фотографије
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција присуства
<b>Публиковање и приказ ауторског рада (књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала, израда брошура и остале документације која се односи на васпитно - образовни рад)</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Аутор/коаутор стручног рада у часопису	10	Објављивање стручног рада у стручном часопису или листу	Стручни рад у часопису или листу
Аутор/коаутор књиге	30	Припрема, објављивање	Књига
Аутор/коаутор приручника, практикума	20	Припрема, објављивање	Приручник или практикум
Пилотирање програма	20	Примена и евалуација	Програм
Рецензија	15	Израда	Писани осврт у уводном делу
Аутор/коаутор дидактичког средства и играчке	10	Осмишљавање, примена и презентовање у установи	Презентација у установи
Аутор/коаутор дидактичког средства и играчке	20	Осмишљавање, примена и презентовање - конкурси	Презентација ван установе
Акредитација програма стручног усавршавања	20	Акредитовање програма, реализација у установи и ван ње	Акредитован програм, Каталог о стручном усавршавању
<b>Остваривање истраживања која доприносе унапређивању компетенција и афирмацији васпитно - образовног процеса</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор истраживања – ниво Установе	25	Руковођење истраживањем које је усмерено на повећање квалитета рада Установе, руковођење истраживањем на нивоу објекта, планирање истраживања, организација и реализација, представљање, праћење ефеката, поновна рефлексивна	Извештај са састанка, нацрт истраживања, документоване активности практичара, фотографије
Члан истраживачког тима	20	Учешће у планирању, реализацији, евалуацији	Извештај са састанка, нацрт

		истраживања	истраживања, документоване активности практичара, фотографије
Истраживања у установи која доприносе унапређењу рада - координатори	15	Планирање истраживања, спровођење, представљање истраживања, планови унапређења, праћење	Документација истраживачког пројекта, извештаји о реализацији
Истраживања у установи која доприносе унапређењу рада - чланови тима	10	Пружање помоћи у планирању истраживања, спровођењу, представљању истраживања, изради планова унапређења, праћењу, писању извештаја	Документација истраживачког пројекта, извештаји о реализацији
<b>Стручне посете и студијска путовања</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Учесник на студијском путовању	6	Излагање на нивоу установе и ван установе, анализа, дискусија	Фотографије, извештаји
Присуство излагању	3	Учешће у дискусији, анализа	Потврда
<b>Остваривање истраживања која доприносе унапређивању компетенција и афирмацији васпитно - образовног процеса</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор истраживања – ниво Установе	25	Руковођење истраживањем које је усмерено на повећање квалитета рада Установе, руковођење истраживањем на нивоу објекта, планирање истраживања, организација и реализација, представљање, праћење ефеката, поновна рефлексивна	Извештај са састанка, нацрт истраживања, документоване активности практичара, фотографије
Члан истраживачког тима	20	Учешће у планирању, реализацији, евалуацији истраживања	Извештај са састанка, нацрт истраживања, документоване активности практичара
Истраживања у установи која доприносе унапређењу рада - координатори	15	Планирање истраживања, спровођење, представљање истраживања, планови унапређења, праћење	Документација истраживачког пројекта, извештаји о реализацији
Истраживања у установи	10	Пружање помоћи у	Документација

која доприносе унапређењу рада – чланови тима		планирању истраживања, спровођењу, представљању истраживања, изради планова унапређења, праћењу, писању извештаја	истраживачког пројекта, извештаји о реализацији
<b>Хоризонтална размена на нивоу установе (Хоризонталне размене везано за стратегије заједничког развијања програма, документовања и вредновања програма/између тимова вртића или на нивоу тима једног вртића)</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Приказ пројекта са анализом и дискусијом, по матрици за анализу, прича о теми/пројекту - два извођача/васпитача из групе	10	Реализација активности; Анализа и дискусија; Самоевалуација.	Прича о теми/пројекту, матрица за анализу, записник, потврда
Приказ стратегија које користи васпитач у развијању пројеката /примери подупирања и проширивања/ - могуће реализовати путем различитих начина: презентација, радионица...	8	Реализација активности; Анализа и дискусија; Самоевалуација.	Записник, потврда, фотографије
Приказ добрих примера праксе у документовању, праћењу и вредновању програма/вођење дечијих портфолија, видљивост развијања пројеката у простору/панели, панои, инсталације/ - могуће реализовати путем различитих начина: презентација, радионица	8	Реализација активности; Анализа и дискусија; Самоевалуација.	Фотографије, видео снимак, прича о пројекту, сценарио радионице, рефлексивни осврт, потврда
Учесник у размени/ дискусији	4	Учешће у размени и дискусији	Потврда
<b>Хоризонталне размене са туром кроз вртић/организација простора</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Активности координације посете	10	Организација посете, израда сценарија, модерација скупа, израда извештаја са рефлексивним освртом на посету.	Агенда, записник, извештај са рефлексивним освртима
Активности организације посете за чланове тима вртића који организује	8	Организација простора, учешће у дискусији, рефлексивни осврти и израда	Извештаји са рефлексивним освртима, са

посету		плана промена на основу добијених увида.	планом за унапређивање простора/настао након рефлексивних размена током посете/ Потврда
Активности организације посете за чланове тима вртића који долази у посету	4	Учешће у дискусији, рефлексивни осврти и активно учешће у предлозима за промене	Извештај са рефлексивним освртима настали из хоризонталне размене потврда
<b>Хоризонтална размена између две или више установа</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Активности координације посете	12	Организација посете, израда сценарија, модерација скупа, израда извештаја са рефлексивним освртом на посету.	Агенда, записник, извештај са рефлексивним освртима
Активности организације посете за чланове тима вртића који организује посету	10	Организација простора, учешће у дискусији, рефлексивни осврти и израда плана промена на основу добијених увида	Извештај са рефлексивним освртима са планом за унапређивање простора/настао након рефлексивних размена током посете/ Потврда
Активности излагања - учесник излагач	6	Израда презентације са рефлексивним освртом на посету	Потврда
Учесник	4	Учешће у дискусији	Потврда
<b>Остваривање активности кроз рад стручних органа и стручних тимова</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор	12	Координисање радом стручног органа/праћење реализације; Израда Програма рада стручног органа; Израда Годишњег извештаја о раду стручног органа, Тима; Документовање;	Програм рада; Извештај о раду;

Члан тима	10	Учешће у раду стручног органа; Учешће у изради Програма рада и Годишњег извештаја о раду; Документовање;	Списак чланова тима; извештај о учешћу у раду стручних органа
Сарадња са саветницима из ШУ; МПНТР; ЗУОВ-а ;	2	Припрема за састанак, Консултације; Дискусија; Информисање стручних органа.	Записник
<b>Стручни активности, удружења, подружнице који доприносе унапређивању и афирмацији васпитно - образовног процеса</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Организатор стручних актива, удружења (медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника), радних група у установи и састанака на нивоу региона, подружница, на нивоу општине	5	Организација састанка, припрема штампаног материјала, излагање, анализа	Извештаји, позиви и обавештења, записници, архива документације, евиденција присуства
Учесник стручних актива, удружења, радних група и састанака, стручних размена у установи, на нивоу региона, подружница на нивоу општине	3	Дискусија, анализа и разматрање	Евиденција присуства
<b>Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Рад са приправницима - ментори	1	Извођење активности или консултације на којима је присутан студент, приправник или ученик са ментором и заједничко анализирање активности - консултације.	Извештај Потврда
Рад са студентима на основним студијама и мастер студијама (односи се на оба васпитача из групе)	1 по дану	Пружање подршке, консултације, разговор и вођење документације.	

## 16. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Програм социјалног рада у Предшколској установи „Дечја радост“ Свилајнац, реализује се у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у Предшколској установи.

Социјални рад у Предшколској установи и остварује се на начин да се обезбеди:

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
- допринос васпитној функцији породице;
- допринос остваривању социјалних права и правде за децу;
- превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
- постизање оптималне усклађености између потреба и интересовања деце и породице за укључивањем у предшколско васпитање и образовање и понуде различитих облика и програма за децу и породице;
- подршка социјализацији детета и његовом активном укључивању у колектив и ширу друштвену заједницу;
- очување и унапређивање породичних односа;
- ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
- превенција и заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- уклањање последица занемаривања и злостављања деце у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
- стварања квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета,
- заштита деце изложене ризицима;
- подршка деце са сметњама у развоју.

Социјално - заштитна функција у установи реализује се:

- на нивоу Предшколске установе и васпитне групе,
- у раду са децом и родитељима, односно старатељима,
- у раду са запосленима,
- у сарадњи са локалном заједницом.

Остваривање социјалног рада подразумева стално унапређење услова рада и стандарда у Предшколској установи путем развијања спонзорства, донаторства и организовања различитих социјалних акција, као и социјалне промоције програма рада и услуга установе којима се могу задовољавати бројне различите потребе породице и деце.

Садржај социјалног рада у оквиру Предшколске установе:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
У току радне 2025/2026. године	Пријем деце у Предшколску установу	Прикупљање неопходне документације за пријем деце, потписивање Уговора	Служба за превентивно здравствену заштиту, Правна служба
У току радне 2025/2026. године	Утврђивање потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга	Опсервација деце на терену од стране стручних сарадника, разговор са породицом	Директор, Управни одбор, стручне службе Предшколске установе, оснивач

У току радне 2025/2026. године	Информисање родитеља и породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите	Индивидуални разговори са породицама	Стручне службе Предшколске установе
У току радне 2025/2026. године	Сарадња са социјалним чиниоцима из локалне заједнице у циљу пружања квалитетнијих услуга и деци и родитељима	Састанци стручних Тимова	Стручне службе Предшколске установе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање
У току радне 2025/2026. године	Подршка родитељима деце из осетљивих група у процесу укључивања у Предшколску установу и социјализацији	Саветодавни разговори са породицом у циљу пружања подршке у процесу адаптације	Стручни сарадници, Васпитно - образовно особље
У току радне 2025/2026. године	Подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције кроз индивидуални и групни саветодавни рад	Саветодавни разговори са родитељима деце из осетљивих група	Стручни сарадници Предшколске установе, Васпитно - образовно особље
У току радне 2025/2026. године	Информисање породице о социјалним службама које се баве пружањем додатне подршке деци и породици	Опсервација детета у групи, прибављање мишљења васпитача о функционисању и напредовању детета у групи	Стручни сарадници Предшколске установе
У току радне 2025/2026. године	Организовање и учешће у хуманитарним акцијама ради побољшања услова рада и стандарда деце и породица	Акција прикупљања средстава за побољшање услова и стандарда деце и породица	Стручни сарадници, Активи васпитача и медицинских сестара-васпитача

Садржај социјалног рада на нивоу васпитне групе:

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
У току радне 2025/2026. године	Идентификовање потреба детета, предлагање и предузимање одговарајућих мера	Опсервација деце на терену од стране стручних сарадника, васпитача, медицинских сестара-васпитача, разговор са породицом.	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
У току радне 2025/2026. године	Пружање подршке и помоћи деци која се налазе у стању социјалне потребе	Пружање стручне помоћи породици и васпитачима	Стручни сарадници
У току радне 2025/2026. године	Добијање сагласности родитеља за примену индивидуалног образовног плана	Припремање обрасца за сагласност родитеља за примену индивидуалног образовног плана	Стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање
У току радне 2025/2026. године	Саветодавни рад са родитељима и васпитачима	Стручни сарадници обављају индивидуалне стручне разговоре са родитељима, васпитачима, тематске радионице по потреби	Стручни сарадници и стручна служба Центра за социјални рад

Садржај индивидуалног социјалног рада (дете - породица):

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
У току радне 2025/2026. године	Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима	Стручни сарадници и васпитачи обављају индивидуалне стручне разговоре са родитељима	Стручни сарадници, Васпитно - образовни кадар
У току радне 2025/2026. године	Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању	Индивидуални разговори, увид у документацију	Стручни сарадници, Васпитно - образовни кадар

У току радне 2025/2026. године	Иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама које су се нашле у стању животних изазова	Мишљење стручних сарадника, извештаји Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за инклузивно образовање	Стручни сарадници, Васпитно-образовни кадар Тим за инклузију и додатну подршку детету, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Сарадња са другим стручним институцијама на обезбеђивању подршке деци и породици	Састанци стручних сарадника, васпитача, представника Центра за социјални рад, стручна служба школе и представник здравствене установе	Стручни сарадници, Васпитно-образовни кадар, Центар за социјални рад, Психолошко - педагошке службе основне школе, Здравствене установе
У току радне 2025/2026. године	Сарадња са хуманитарним организацијама на обезбеђивању материјалне и нематеријалне помоћи деци погођеној неповољним приликама	Организовање хуманитарних акција	Стручне службе Предшколске установе, Васпитно-образовно особље, Хуманитарни фондови и фондације

### 17. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ И УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА

Подаци о послодавцу:

Назив послодавца:	Предшколска установа „Дечја радост“
Седиште послодавца:	Свилајнац
Порески идентификациони број (ПИБ):	101474237
Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката:	Решење Привредног суда у Крагујевцу, ФИ 467/79
Матични број:	07284306
Шифра делатности послодавца:	85.10 Предшколско образовање које претходи основном образовању 88.91 Делатност дневне бриге о деци која обухвата дневни боравак деце, укључујући и целодневно неговање и боравак деце са посебним потребама

Укупан број запослених на дан 1.9.2025. године	86 у радном односу на неодређено време и 12 у радном односу на одређено време (замене одсутних запослених и попуна упражњених радних места)	
Број запослених разврстан по полној структури:	Ж 94	М 4
Укупан број руководећих радних места:	1	
Број руководећих радних места разврстан по полној структури	Ж 1	М 0
Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, на којима су истовремено запослена оба пола, а постоји разлика у висини нето зарада:	Нема разлике у заради	
Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2025/2026. години, према полној структури запослених:	Ж 65	М 2
Укупан број планираних за примање у радни однос у 2025/2026. години, према полној структури:	Пријем у радни однос није условљен полном структуром	
Број жена које ће се вратити на рад у 2025/2026. години, а које су користиле породично одсуство:	2	
Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад	Нема радних места за која постоји ОПРАВДАНА потреба прављења разлике према полу	

#### Мере и процедуре:

Мере и процедуре које ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

1. Планира се запошљавање мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених;
2. Приликом пријема у радни однос водити рачуна о томе да се огласи односе на позицију, а не на лична својства; од кандидаткиња/кандидата се не могу тражити подаци о брачном, породичном статусу и другим личним својствима;
3. Потребно је успостављање равномерног односа полова међу запосленима, што ће се омогућити распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури запослених;
4. Планира се спровођење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама (специјалистички прегледи жена и мушкараца);
5. Планира се спровођење редовних едукација запослених из области равноправности полова;
6. Планира се додатна обука за запослене ради стручног усавршавања припадника мање заступљеног пола како би били у прилици да дођу на боље позиције и ради помоћи припадницима више заступљеног пола да прихвате одређене обрасце понашања који се од њих очекују, а који афирмишу равноправност и томе слично;

7. Планира се спровођење других мера које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на раду.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова који ће се усвојити и доставити Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

### 18. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ
Васпитно - образовни рад	Увид у радне књиге, пројектне портфолије, приче о теми/пројекту -увид у извештаје стручних Актива, присуствовање активностима	- Директор, -стручни сарадници, -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У току радне 2025/2026. године
Инклузивно образовање	Увид у документацију, евиденција Тима за инклузивно образовање и Тима за додатну подршку детету	-Стручни сарадници, -Тим за инклузивно образовање, -Тимови за пружање додатне подршке и Директор	У току радне 2025/2026. године
Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција Тима, записници, извештаји - писани материјали, брошуре	-Стручни сарадници, -Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -стручни сарадници	У току радне 2025/2026. године
Стручно усавршавање	Записници актива и Тима за професионални развој, евиденција о присуству семинарима	-Тим за професионални развој, -директор, -стручни сарадници	У току радне 2025/2026. године
Здравствена заштита	Извештај медицинске сестре на превентивно - здравственој заштити, извештај нутриционисте	-Директор	У току радне 2025/2026. године
Стручни органи	Записници са одржаних седница, анализа реализованих тема, присуство састанцима	-Директор, -стручни сарадници	У току радне 2025/2026. године

Сарадња са родитељима и локалном средином	Евиденција о реализованим активностима	-Руководиоци радних јединица, -васпитачи, -стручни сарадници	У току радне 2025/2026. године
Екскурзије и излети	Извештаји након реализованих путовања	Васпитачи који реализују путовање	У току радне 2025/2026. године

## 19. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

Промоција Предшколске установе „Дечја радост“, Свилајнац за радну 2025/2026. годину континуирано се планира и програмира на свим нивоима како унутар тако и ван Установе.

Када говоримо о интерном маркетингу пре свега се мисли на презентацију Установе путем: web адреса [www.vrticsvilajnac.rs](http://www.vrticsvilajnac.rs), огласних табли у сваком објекту, фејсбук страница и учешћем у културно-јавним манифестацијама.

**Екстерни маркетинг** установе подразумева презентовање рада установе путем средстава јавног информисања као што су:

- писани и електронски медији,
- учешће на манифестацијама других предшколских установа (олимпијске игре, позоришни фестивали....)

## VI ПЛАН ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

### 20. ПЛАН ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ПОТРЕБНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Финансијска средства потребна за успешно обављање делатности васпитања и образовања, исхрану, негу, превентивно - здравствену заштиту, материјалне трошкове и зараде запослених обезбеђују се из буџета општине Свилајнац која је оснивач Предшколске установе. Део средстава за реализацију припремно предшколског програма обезбеђује се из буџета Републике Србије, а један део обезбеђује се од уплата родитеља, спонзорства, донација. Планирана средства потребна за адекватно функционисање свих аспеката делатности исказана су у посебном документу - Предлогу финансијског плана за 2026. годину.



УПРАВНИ ОДБОР

Председавајућа  
Сара Стевановић

*Sara Stevanović*

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број: 1308  
Датум 5.9.2025  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања, васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 82. Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, Васпитно-образовно веће на седници одржаној дана 5.9.2025 године доноси следећу

## ОДЛУКУ

### Члан 1.

Утврђује се Предлог годишњег плана рада Предшколске установе „Дечја Радост“ Свилајнац за радну 2025/2026 годину, који је припремљен у складу са законским прописима, плановима и програмима, развојним планом установе и потребама деце.

### Члан 2.

Утврђени предлог годишњег плана рада доставља се Савету родитеља ради давања мишљења и Управном одбору Предшколске установе „Дечја Радост“ Свилајнац на разматрање и доношење коначне одлуке.

### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник



Васпитно-образовног већа

Данијела Чукнић

Република Србија  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број 1345  
Датум 9.9.2025  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС. бр 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 75. став 3. Статута Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу број 125 од 26.1.2018 године, Савет родитеља Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу, на седници одржаној дана 9.9.2025 године донео је следећу

### ОДЛУКУ

Даје се позитивно мишљење о предлогу Годишњег плана рада Предшколске установе „Дечја радост“ у Свилајнцу за 2025/2026 годину

### Образложење

Чланом 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 75. став 3. Статута установе предвиђено је да Савет родитеља установе разматра предлоге школског програма, развојног плана и годишњег плана рада.

Имајући у виду напред наведено Савет родитеља разматрао је предлог Годишњег плана рада Предшколске установе „Дечја радост“ у Свилајнцу за 2025/2026 годину.

На поднети Предлог Савет родитеља није имао примедби те је дао позитивно мишљење да се исти усвоји.

САВЕТ РОДИТЕЉА  
Председник  
Марко Павловић



*Marko Pavlovic*

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа  
" ДЕЧЈА РАДОСТ "  
Број: 1364/1  
Датум 10.9.2025. године  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 119. став 1. тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/201, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 - даље: Закон) и члана 54. став 1. тачка 2.) Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, број 125 од 26.1.2018 године, Управни одбор предшколске установе (даље: орган управљања установе) на седници одржаној дана 10.9.2025. године донео је

### О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план рада Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац за 2025/2026 годину.

### Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 54. став 1. тачка 2.) Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, предвиђено је да Управни одбор Предшколске установе доноси предшколски, школски односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Имајући у виду наведене одредбе закона и статута, донета је одлука као у диспозитиву.

УПРАВНИ ОДБОР

Председавајућа

Сара Стевановић



Република Србија  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број: 1415  
Датум 19.9.2025  
СВИЛАЈНАЦ

**ПОМОРАВСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**  
-Школска управа-

**ЈАГОДИНА**

**ПРЕДМЕТ:** Достава аката

У прилогу овог акта достављамо вам Извештај о раду Предшколске установе "Дечја радост" Свилајнац за 2024/2025 годину и Годишњи план рада Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнац за 2025/2026 годину.

С поштовањем,

*Орн Шкенић*  
23. 9. 2025.



**ДИРЕКТОР**  
**Данијела Чукнић**

*Дукрест*

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

**ПРЕДМЕТ:** Достава Годишњег плана рада Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу за радну 2025/2026 годину

Чланом 32. став 1. тачка 8.) Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) предвиђено је да скупштина општине оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине и врши надзор над њиховим радом.

Имајући у виду напред наведено, у прилогу овог акта достављамо вам Годишњи план рада Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу за радну 2025/2026 годину.



ДИРЕКТОР  
Данијела Чукнић



Република Србија  
Општина Свилајнац  
Светог Саве 102  
Свилајнац



## ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ

Јединствена идентификациона ознака поднеска	003875848 2025
Назив органа	Општина Свилајнац
Седиште органа	Светог Саве 102, Свилајнац
Датум и време пријема поднеска	19.09.2025 12:12:14
Број докумената	1
Назив докумената	достава плана
Странка/Заступник	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ДЕЧЈА РАДОСТ", РАДНИЧКА 1, Свилајнац, Свилајнац, Србија
Начин увида у ток поступања	Електронским путем на Порталу еУправа <a href="https://euprava.gov.rs">https://euprava.gov.rs</a> и на други прописан начин

Бр. 1755

24. 11. 2025 год.

СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 32 став 1 тачка 8) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 41 став 1 тачка 27) Статута општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", број 2/08, 12/12, 4/19 и 27/22), на предлог Општинског већа општине Свилајнац, Скупштина општине Свилајнац, на седници одржаној 20.11.2025. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, за радну 2025/2026. годину.

2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Свилајнац“.

## Образложење

Чланом 32. став 1. тачка 8) Закона о локалној самоуправи, прописано је да Скупштина општине, у складу са законом, оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом.

Чланом 41. став 1. тачка 22) Статута општине Свилајнац, прописано је да Скупштина општине, у складу са законом, разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета.

Праћење рада и функционисања установа врши се, између осталог, и увидом у њихове програме и планове рада и разматрањем њихових извештаја о раду.

Имајући у виду напред наведено, Скупштина општине Свилајнац, по разматрању плана рада из диспозитива овог решења, на основу прописа из увода, одлучила је као у диспозитиву.

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Број: 003875848 2025 07336 001 000 011 024, Дана: 20.11.2025. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

  
Дарко Јевтић, др медицине



Република Србија  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број: 1846  
Датум: 9.12.2025  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 62. и 119. став 1, тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 54. став 1. тачка 2.) Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац број 125 од 26.1.2018. године, са изменом и допуном број 435 од 25.3.2019. године, изменом и допуном број 616 од 24.4.2019. године, изменом и допуном број 1384 од 11.9.2019. године, изменом и допуном број 793 од 28.6.2022. године и изменом и допуном број 1525 од 7.12.2023 године, Управни одбор установе на седници одржаној дана 9.12.2025. године донео је

**АНЕКС БРОЈ 1.**  
**ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**  
**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ СВИЛАЈНАЦ**  
**ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**Члан 1.**

Овим Анексом мења се Годишњи план рада Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац за 2025/2026 годину, број 1364 од 10.9.2025 године, тако што се после одељка 14. додаје нови одељак 14А. који гласи:

**“14 А. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ**

**1. Област: Васпитно-образовни рад**

1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.			
<b>Циљ 1: Успоставити континуирани систематски приступ планирању, програмирању и документовању дечјег развоја и напредовања</b>			
<b>Задатак</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време реализације</b>
Унапредити процес систематског праћења и документовања	-Преиспитати функцију праћења дечјег развоја и напредовања и усклађеност са полазиштима Основа програма,	Васпитачи и стручни	Током радне 2025/2026. године

дечјег развоја кроз дечији портфолио.	-Користити различите технике и методе праћења дечјег развоја, -На састанцима објеката анализирати инструменте за праћење дечјег развоја и напредовања. -Осмислити различите облике документације који чине видљивим процес учења детета у простору и портфолију, -Обезбедити више перспективност у праћењу развоја и напредовања детета (васпитач, родитељ, дете..).	сарадници	
Анализирати и преиспитати прилагођеност ритма живота у вртићу индивидуалним потребама и карактеристикама деце	-Васпитачи у својим групама прилагођавају ритам дана у складу са потребама деце и породице. - На састанцима објеката градити заједничко разумевање о усклађености ритма живота у вртићу са индивидуалним потребама деце.	Васпитачи и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Унапредити процес планирања и програмирања	Развијати пројекте на нивоу група у складу са принципима развијања реалног програма. -Подршка васпитачима у разумевању и примени стратегија за развијање реалног програма, -Документовање развијања реалног програма кроз матрицу и причу о теми/пројекту. - Приказ приче о теми/пројекту на активима васпитача и анализа кроз матрицу.	Васпитачи и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Обогаћивање просторних целина материјалима, средствима и играчкама у циљу подршке различитим стиловима учења.	-Уређење просторних целина у складу са интересовањима деце (целина за конструисање, визуелно истраживање, симболичку игру, литерарну, за осамљивање, за звук и покрет, за истраживање светлости и сенки, кинестичка, сензорна). -Набавка и употреба реалних, природних неструктурираних материјала (дрво, тканине, цеви, лопатице, рециклирани	Васпитачи, техничко особље, родитељи	Током радне 2025/2026. године

материјали...).

### План евалуације

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
На нивоу васпитне групе и објеката преиспитују се методе, технике и инструменти праћења у складу са полазиштима Основа програма. Дечји портфолио пружа целовиту слику о учењу и напредовању детета.	Рефлексија васпитача, записници тима објекта, дечји портфолио	Стручни актив за развојно планирање, Тим за професионални развој	Током радне 2025/2026. године
У реалном програму вртића присутна је флексибилност у временско-просторној организацији и усклађености са индивидуалним потребама деце и породице.	У 90% група присутна је флексибилност у временско-просторној организацији и усклађености са индивидуалним потребама деце и породице	Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе	Током радне 2025/2026. године
Васпитачи развијају пројекте у складу са принципа реалног програма датим у Основама. Документација васпитача заснована је на пројектном планирању. Матрица и приче о теми/пројекту попуњава се у складу са датим упуштвима. Приказани су примери прича о теми/пројекту на активима васпитача.	Извештаји стручних сарадника, документација васпитача	Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе	Током радне 2025/2026. године
Деца користе материјале самостално и креативно. Већи број деце активан у различитим целинама. Разноврсност понуђених задатака (чулних, логичких, креативних, манипулативних).	Фото документација просторних целина, изјаве деце	Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током радне 2025/2026. године

## 2. Област: Подршка деци и породици

Стандарди 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице и 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом			
<b>Циљ 2: Развијати понуду програма и услуга засновану на потребама породице</b>			
Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Анализирати потребе породице за додатним програмима и услугама у вртићу.	-Анкетирати родитеље са циљем испитивања потреба породице за додатним програмима и са циљем планирања понуде програма и услуга у складу са могућностима и капацитетима установе, -Испитати потребе породице за укључивање деце у редовне полудневне програме у издвојеним групама, - Креирати додатне програме са циљем укључивања деце која нису обухваћени системом предшколског васпитања и образовања.	Директор, васпитачи и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Грађење заједничког разумевања процеса транзиције и унапређивање преласка деце из породице у вртић, из јаслених група у васпитним групама и прелазак деце из вртића у школу.	-Заједнички састанци васпитача и стручних сарадника са циљем заједничког разумевања процеса транзиције, - Израда плана транзиције за новопримљену децу. -Васпитачи планирају активности транзиције уз учешће деце, породице и стручних сарадника, -Презентација примера инспиративне праксе на тему транзиција. Породица-вртић, јасле вртић..... -Заједнички састанак представника ОШ и вртића (одлазак предшколаца у школу).	Васпитачи и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Пружање подршке породици у развијању родитељских компетенција и промоција дечијих права.	-Испитати потребе породице и организовати тематске састанке. трибине или радионице. -Тематска предавања или трибине на тему дечјих права, -Израда информативних материјала у циљу подизања родитељских компетенција.	Васпитачи и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године

<b>План евалуације</b>			
<b>Критеријум успеха</b>	<b>Инструменти</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Динамика</b>
<p>На основу потреба породица и интересовања планирају се разноврсни програми и услуге у вртићу.</p> <p>Утврђени су додатни програми и укључена деца која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања.</p>	<p>Анкете и записник Педагошког колегијума</p> <p>Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање,</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Савет родитеља</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>
<p>Реализација заједничких састанака васпитача и стручних сарадника.</p> <p>Израђен план транзиције и његова примена на нивоу васпитне групе.</p> <p>Израђени планови транзиције и примењују се у васпитним групама.</p> <p>На састанцима представљен је пример инспитативне праксе.</p> <p>Организују се заједнички састанци представника ОШ и вртића.</p>	<p>Фитографије и записници</p> <p>План транзиције, фотографије, евалуација плана</p> <p>Записници са састанака, документација стручних сарадника</p>	<p>Директор,</p> <p>Тим за професионални развој, васпитачи и стручни сарадници,</p> <p>Стручни актив за развојно планирање,</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,</p> <p>Тим за професионални развој</p>	
<p>Реализоване трибине, тематски родитељски састанци и унапређене родитељске компетенције.</p> <p>Израђени су материјали за бољу информисаност родитеља.</p>	<p>Анкете, фотографије, презентације, сценарио за радионицу</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање,</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за заштиту</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>

### 3. Област: Професионална заједница учења

Стандарди 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва и 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.			
<b>Циљ 3: Изградити и одржавати културу поверења, међусобног уважавања и заједништва међу запосленима, како би се подстакла професионална заједница учења и континуирано унапређивала пракса.</b>			
Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
<b>Задатак 5.2.</b> Ојачати заједнички рад стручних сарадника и васпитача у циљу унапређења васпитно – образовног процеса.	-Планирање реализација редовних заједничких састанака. -Креирање плана интерне стручне подршке за целу годину, Размена стручних материјала и примера добре праксе, Посета групама, посматрање процеса и заједничка рефлексивна.	Стручни сарадници, васпитачи, директор,	Током радне 2025/2026. године
Пружати подршку објектима вртића како би постали место заједничког учења практичара.	-Анализа потреба за подршком објектима вртића (ресурси, стручно усавршавање). -Организовати различите облике стручног усавршавања на нивоу објектата. -Организовати хоризонталне размене између објектата. -Васпитачи и стручни сарадници континуирано преиспитују квалитет програма (квалитет односа, заједничко учешће у грађењу средине...) -Унапређивање процеса самопроцене компетенција, самовредновања квалитета рада и учења. -Планирање и реализација професионалних сусрета по Моделу заједнице професионалних учења. -Планирање и реализација акција (промене у пракси) на основу	Васпитачи и стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године

	увида након професионалних сусрета.		
План евалуације			
Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
<p>Повећана учесталост сарадње и јасно документовани заједнички процеси.</p> <p>Уочљив напредак у квалитету рада кроз анализе и евалуације; већа професионална сигурност и усаглашавање приступа међу васпитачима.</p>	<p>Евиденција заједничких активности, записници, посматрање праксе, документација стручних сарадника</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за професионални развој</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>
<p>Анализирање су потребе за подршком у сваком објекту.</p> <p>Организовањем хоризонталних размена кроз различите облике усавршавања допринели су већем разумевању и заједничком учењу практичара.</p> <p>-Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи и стручни сарадници оснажени су за самопроцену.</p> <p>-Унапређен је процес самовредновања и самопроцене.</p> <p>-У континуитету се организују активности у циљу ширења Основа програма.</p> <p>-Реализовани су сусрети по Моделу заједнице професионалног учења, Спроведене су акције (промене у пракси).</p>	<p>Записници са одржаних састанака, план потребе за подршком објеката, радна књига, записници актива и стручних органа</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за професионални развој</p>	<p>Током радне 2025/2026. године</p>

#### 4.Област: Управљање и организација

Стандарди 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја и 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

**Циљ 4: Осигурати квалитетан, усклађен и транспарентан процес планирања рада установе заснован на учешћу свих релевантних актера, реалном сагледавању потреба и контекста, те континуираном праћењу и унапређивању докумената и пракси које доприносе развоју установе.**

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Ојачати учешће свих кључних актера (васпитачи, стручни сарадници, родитељи, управа) у процесу израде докумената установе.	-Организовање заједничких консултативних састанака пре израде кључних докумената, -Укључивање родитеља кроз Савет родитеља и представника родитеља у тимове, -Прикупљање предлога и сугестија путем упитника и кутија за предлоге, -Презентовање нацрта докумената свим учесницима и заједничка разматрања.	Директор, стручни сарадници, Савет родитеља, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током радне 2025/2026. године
Јасније дефинисати улоге и одговорности учесника, као и унапредити систем праћења и вредновања реализације планова.	-Израда јасне мапе одговорности и задужења у свим плановима, -Укључивање перспектива свих актера при процени остварености (родитељи, васпитачи, стручни сарадници), -Организовање стручних анализа реализације планова и рефлексија.	Директор, стручни сарадници, васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током радне 2025/2026. године
Учинити систем праћења и вредновања рада запослених систематичним, конкретнијим и ефикаснијим.	-Израда детаљнијег и систематичнијег плана педагошко-инструктивног надзора, -Реализација редовних посета групама, -Повратна информација запосленима уз конструктивне предлоге за унапређење, -Анализа тимског рада и идентификовање области за јачање квалитета.	Директор, стручни сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током радне 2025/2026. године
<b>План евалуације</b>			

Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Већи број учесника укључен у процес планирања. Документа која јасније одражавају потребе и предлоге свих актера. Јачање поверења родитеља и запослених у процесе установе.	Упитници, записници са састанака, евиденција предлога, нацрти докумената	Директор, стручни сарадници	Током радне 2025/2026. године
Јасно дефинисане улоге и обавезе видљиве у свим плановима. Већи степен укључености запослених и родитеља у процесе вредновања. Правовремена и корисна анализа реализације која утиче на даље планирање.	Мапе одговорности, обрасци за праћење, записници са стручних анализа, упитници	Директор	Током радне 2025/2026. године
Педагошко-инструктивни план конкретан, јасан и у складу са приоритетима установе. Праћење рада тимова документовано и усмерено на унапређивање праксе. Видљив напредак запослених кроз рефлексије, евалуације и стручни развој.	План и записници педагошког и инструктивног надзора, обрасци за посматрање, индивидуалне и тимске евалуације	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током радне 2025/2026. године

## Члан 2.

Овај Анекс број 1. годишњег плана рада за 2025/2026 годину ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.



**УПРАВНИ ОДБОР**

**Председник**

**Сања Марковић**

*Сања Марковић*

Република Србија  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број 1839  
Датум 8.12.2025  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС. бр 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 75. став 3. Статута Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу број 125 од 26.1.2018. године са изменом и допуном број 435 од 25.3.2019 године, изменом и допуном број 616 од 24.4.2019 године, изменом и допуном број 1384 од 11.9.2019 године, изменом и допуном број 793 од 28.6.2022 године и изменом и допуном број 1525 од 7.12.2023 године, Савет родитеља Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу, на седници одржаној дана 8.12.2025 године донео је следећу

#### ОДЛУКУ

Даје се позитивно мишљење о предлогу Анекса Годишњег плана рада Предшколске установе „Дечја радост“ у Свилајнцу за 2025/2026 годину

#### Образложење

Чланом 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 75. став 3. Статута установе предвиђено је да Савет родитеља установе разматра предлоге школског програма, развојног плана и годишњег плана рада.

Имајући у виду напред наведено Савет родитеља разматрао је предлог Анекса Годишњег плана рада Предшколске установе „Дечја радост“ у Свилајнцу за 2025/2026 годину.

На поднети Предлог Савет родитеља није имао примедби те је дао позитивно мишљење да се исти усвоји.



САВЕТ РОДИТЕЉА

Председник

Марко Павловић

*Marko Pavlovic*

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа  
" ДЕЧЈА РАДОСТ "  
Број: 1846/1  
Датум 9.12.2025. године  
СВИЛАЈНАЦ

На основу члана 119. став 1. тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/201, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 - даље: Закон) и члана 54. став 1. тачка 2.) Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, број 125 од 26.1.2018. године са изменом и допуном број 435 од 25.3.2019 године, изменом и допуном број 616 од 24.4.2019 године, изменом и допуном број 1384 од 11.9.2019 године, изменом и допуном број 793 од 28.6.2022 године и изменом и допуном број 1525 од 7.12.2023 године, Управни одбор предшколске установе на седници одржаној дана 9.12.2025. године донео је

### ОДЛУКУ

Усваја се Анекс 1. Годишњег плана рада Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац за 2025/2026 годину.

### Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 54. став 1. тачка 2.) Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Свилајнац, предвиђено је да Управни одбор Предшколске установе доноси предшколски, школски односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Доношење Анекса 1. Годишњег плана рада за 2025/2026 годину је неопходно јер треба створити услове за реализацију акционог плана унапређења квалитета рада Предшколске установе који је донет након спољашњег вредновања квалитета рада установе, а који се треба спровести у наредних 12 месеци.

Имајући у виду наведене одредбе закона и статута, као и потребу да се реализује Акциони план унапређења квалитета рада Предшколске установе, Управни одбор је донео одлуку као у диспозитиву.



УПРАВНИ ОДБОР  
Председник  
Сања Марковић

*Сања Марковић*

Општина Свилајнац  
Општинска управа

Примљено: \_\_\_\_\_

10 DEC 2025

Бр.: \_\_\_\_\_

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

**ПРЕДМЕТ:** Достава Анекса годишњег плана рада Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу за радну 2025/2026 годину

Чланом 32. став 1. тачка 8.) Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник РС бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021) предвиђено је да скупштина општине оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине и врши надзор над њиховим радом.

Имајући у виду напред наведено, у прилогу овог акта достављамо вам Анекс годишњег плана рада Предшколске установе "Дечја радост" у Свилајнцу за радну 2025/2026 годину.



**ДИРЕКТОР**  
**Данијела Чукнић**

Република Србија  
Предшколска установа  
"Дечја радост"  
Број 1852  
Датум 10.12.2025  
СВИЛАЈНАЦ

**ПОМОРАВСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**  
-Школска управа-

**ЈАГОДИНА**

**ПРЕДМЕТ:** Достава аката

У прилогу овог акта достављамо вам Анекс Годишњег плана рада Предшколске установе "Дечја радост" Свилајнац за 2025/2026 годину и Акциони план којим су предвиђене мере за унапређење квалитета рада установе.

С поштовањем,



**ДИРЕКТОР**  
**Данијела Чукнић**

*Данијела Чукнић*

*Ђукић*