

Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 802/1
Дана 18.05.2026. године
Горњи Милановац

На основу члана 58. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл. РС“ број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 27. и члана 43. став 1. алинеја 2. Статута Предшколске установе „Сунце“ број 1-06-793 од 23.03.2018. године и 1-06-1432 од 01.07.2022. године Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, на 33. седници, одржаној 18.05.2025. године, донео је

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ
Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац

Председник Управног одбора
Бојан Пучковић



Предшколска установа „Сунце“ Горњи Милановац

Предшколски програм

Предшколска установа



Мај 2026. године

ОДРЕЂЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	3
1. Портрет установе.....	4
1.1. Локално окружење.....	4
1.2. Организациона структура установе.....	5
1.3. Култура установе: мисија и мото установе.....	13
2. Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада	13
2.1. Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења.....	13
2.2. Понуда програма и услуга.....	17
2.3. Физичко окружење као димензија програма.....	23
3. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе	25
3.1. Партнерство са породицом.....	25
3.2. Повезаност са локалном заједницом.....	31
3.3. Рад са децом и породицама из осетљивих група.....	31
3.4. Транзиција и континуитет у образовању.....	32
4. Предшколска установа као место рефлексивне праксе	35
4.1. Заједница рефлексивне праксе: развој праксе, професионални развој и јавно деловање.	35
4.2. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма.....	36
5. Стручни органи и тимови	38

Назив предшколске установе је: Предшколска установа „Сунце”
Седиште Установе је у Горњем Милановцу, улица Вука Караџића 4
Матични број Предшколске установе „Сунце“ је 07177232
Телефон 032/712-363
Е mail : pusuncegm@gmail.com
Интернет страница: www.pusuncegm.srb

Одређење предшколског програма

Предшколски програм је документ који доноси предшколска установа, односно школа која остварује припремни предшколски програм на основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон, 10/19, 86/19 - др. Закон, 157/20, 123/21-др.закон и 129/21) и других релевантних подзаконских аката, а у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл.гл.РС-Просветни гласник број 16/18) (у даљем тексту: Основе програма).

Предшколским програмом конкретизују се теоријско-вредносна полазишта предшколског васпитања и образовања дата у Основама програма предшколског васпитања и образовања кроз спецификацију праксе предшколске установе у њеном реалном контексту. Димензије контекста предшколске установе су локално окружење, структура и култура установе и начини учешћа свих актера којима се обликује и гради пракса предшколске установе и програм васпитно-образовног рада са децом.

Предшколски програм је један од оријентира на основу којег установа израђује Годишњи план и Развојни план установе. Полазишта предшколског програма садржана су у концепцији Основа програма којом се одређује пракса предшколске установе и димензије програма предшколског васпитања и образовања кроз: теоријско-вредносна полазишта, циљеве и разумевање контекстуалне природе васпитно-образовног програма.

У складу са концепцијом Основа програма пракса предшколске установе треба да буде демократска, инклузивна и рефлексивна, да се развија кроз реални програм у конкретном контексту, заједничким учешћем деце и одраслих којим се подржава добробит детета, подржава породица и аутономија, креативност и професионалност практичара.

Предшколски програм припремају одговарајући стручни органи, а усваја га орган управљања предшколске установе, односно школе која остварује припремни предшколски програм, у складу са законом.

Предшколски програм доноси се на неодређено време и објављује се у складу са општим актом предшколске установе, која остварује припремни предшколски програм,

а мења се по потреби, ради усаглашавања са насталим променама у току његовог остваривања.

1. Портрет установе

Историјат и локација

Први трагови о организованим облицима рада са децом предшколског узраста датирају из 1930. године, када је при овдашњој Основној школи основано Забавиште. Озбиљнији и организованији рад почиње 6.септембра 1966. године, када са радом почиње Забавиште при Првој основној школи, тако да можемо говорити више од пола века континуираног организованог предшколског васпитања и образовања у Горњем Милановцу. Коначно, Скупштина општине Горњи Милановац је 1972. године донела решење о оснивању „Установе за чување и негу, васпитање и образовање деце, обезбеђење продуженог боравака, смештаја и пружања других облика помоћи ученицима основних школа“, под називом „Миша Лазић“.

Од свог оснивања Установа је радила у неадекватном простору при ОШ „Краљ Александар I“ до изградње првог објекта 1972. године. Друга организациона јединица, односно објекат II изграђен је 1979. године. Објекат III је изграђен 1981. године, а Анекс објекта I 1984. године. Од 1.октобра 2008. године формирана је радна јединица Објекат IV, адаптацијом простора тзв. „Боравак“ при О.Ш. „Момчило Настасијевић“. Предшколско образовање на Руднику реализује се у објекту који је грађен 1971.године у склопу О.Ш. „Аредније Лома“ Рудник. У Прањанима систем предшколског образовање је почео да функционише 01.10.2002. године и користио се простор О.Ш.“Иво Андрић“, а од 18.01.2010. године објекат вртића у Прањанима ради у новом адаптираном простору. У настојању за повећањем обухвата деце предшколским програмом, 2017. године дограђен је Објекат Анекс са 4 нове васпитне собе, а 2020.године у Објекту I од простора централне кухиње извршена је пренамена у простор за боравак деце и добијене су нове три васпитне собе. У међувремену, у пожару септембра 2024. године, Објекат III је у потпуности изгорео.

И поред свих настојања да се обезбеде довољни капацитети за збрињавање деце предшколског узраста, смештајни капацитети су и даље недовољни, јер постоји велико интересовање родитеља за збрињавање деце у предшколској установи, поготову за децу у јасленим и старијим јасленим групама.

1.1. Локално окружење:

Вртић и његово окружење

Природно окружење вртића: вртићи су смештени у граду тако да покривају целу територију града, као и два објекта у Прањанима и на Руднику, док се објекти за припремне предшколске групе, (у даљем тексту ппг) налазе у околним селима у школским објектима. Број деце која бораве у вртићима је 1321 (мај 2026).

Према последњем попису становништва, који је рађен 2011. године општина Горњи Милановац има 44.438 становника. Просечна густина насељености износи 53 ст./1 км². Поред града Горњег Милановца, који има 24.048 становника, највећа насеља општине су Прањани (1.519 становника), потом Рудник (1.440 становника), и Брђани (1.049 становника), а остала насеља су са мање 1000 становника. Општина Горњи Милановац има 63 насеља. Осим Горњег Милановца и Рудника, сва остала насеља имају карактер села.

У нашем граду има доста прилагођених простора где деца могу да бораве, спортских терена, справа за физичке активности, шуме, ливаде, паркови и велика уређена дворишта многих установа. У оквиру школа налазе се и спортски терени и игралишта за игру деце свих узраста.

Социјално окружење: У нашој општини налазе се 4 основне школе и 3 на сеоском подручју (укупно 7) и 3 средње школе. Постоји и Музичка школа при О.Ш. „Момчило Настасијевић“ издвојено одељење Музичке школе из Чачка, Центар за културу, Народна библиотека, Музеј, уметничке галерије, Црква Свете Тројице у граду, као и по селима, манастир у Враћевшници, на Вујну, на Савинцу.

У општини Горњи Милановац се одржавају многе уметничке манифестације: Бијанале, Савиначки дани и Ликовна колонија Мине Вукомановић Караџић, Српски фестивал светске музике, дани Кнегиње Љубице, Сабор виолиниста Србије, Вече под грмом, Дани Мије Алексића, Дани Настасијевића и многе друге културне и спортске манифестације.

Економско окружење: У граду се налазе производна предузећа, предузећа трговине и услуга, установе културе, установе образовања, туристички центар, разне мање или веће фабрике, средња и мала предузећа у градском и сеоском подручју.

1.2. Организациона структура установе

ДЕЛАТНОСТ И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Сунце” Горњи Милановац, развија и остварује програме васпитања и образовања деце, у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Основама програма предшколског васпитања и образовања и Предшколским програмом.

Сва акта су заснована на међународним конвенцијама, полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста. Установа може да остварује и друге програме и активности усмерене на унапређивање васпитно-образовног рада, повећање квалитета и доступности васпитања и образовања. Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања, делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује је као јавна служба.

Основна делатност Установе је васпитно образовни рад у оквиру предшколског васпитања и образовања коју Установа обавља самостално. Установа своју васпитно образовну делатност остварује у складу са Новим основама програма предшколског васпитања и образовања (Године узлета), Предшколско васпитање и образовање обухвата васпитање и образовање деце предшколског узраста, од 6 месеци до поласка у основну школу у целодневном или полудневном трајању. Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19,

6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), и Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон, 10/19, 86/19 - др. Закон, 157/20, 123/21-др.закон и 129/21). У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању на основу Годишњег плана рада Предшколске установе, „Сунце“ за радну 2025-2026 годину.

У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећања обухвата деце, предшколска установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружање подршке породици, понудом културних, научних и уметничких садржаја, а према утврђеним потребама интересовањима деце, породица и локалне самоуправе. Специфичност Предшколске установе „Сунце“ је што у оквиру своје мреже има четири објекта у граду на 4 локације и два на сеоском подручју, као и у селима у којима се реализује ппп. Пратећи потребе породица Установа ће настојати да развије понуду посебних програма ослањајући се на потребе деце и породица који су корисници наших услуга.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

Рад у установи одвија се у следећим организационим јединицама:

1. Објекат I, Горњи Милановац, Вука Караџића 4
2. Објекат Анекс, Горњи Милановац, Вука Караџића 4
3. Објекат II, Горњи Милановац, Железничка б.б.
4. Објекат IV, Горњи Милановац, Иве Лоле Рибара 3
5. Објекат Рудник, Карађорђева б.б.
6. Објекат Прањани, Прањани

Број група у ПУ „Сунце“

Објекат	Јаслене групе	Васпитне групе	Поподневна група
Објекат I	3	10	1 поподневна група деце на целодневном боравку
Објекат Анекс	4	6	
Објекат II	3	6	
Објекат IV	1	5	3 групе деце која похађају четворочасовни ППП
Прањани	1	2	/
Рудник	/	2	

У мају месецу, Установа је расписала конкурс за пријем деце која би од 01. септембра 2026. год. боравила у Установи. Родитељи аплицирају електронским путем и по завршетку конкурса, а у односу на постојеће капацитете, примљена деца ће бити распоређена у јаслене и вртићске групе које се налазе у градским објектима.

Радно време Установе је од 5.30 – 16.30 часова за децу која су на целодневном боравку. Прва смена је у трајању од 5.30 – 16.30 часова а друга смена од 13.30 – 22.30 часова. Деца у припремним предшколским групама бораве 4 сата, у граду у термину од 15.30

до 19.30, док на сеоском подручју се рад одвија у преподневним сатима, у термину који одговара потребама деце и могућностима локалне школе.

**РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТНОГ ОСОБЉА У РАДНОЈ 2025/2026.
ГОДИНИ**

О Б Ј Е К А Т I		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	2019.	Веселинка Трифуновић Ана Масаловић
2.	2020.	Славица Дмитриновић Ива Петровић
3.	2020.	Верица Пршић Светлана Јовановић
4.	2020.	Катарина Јовановић Ивана Пантовић
5.	2021.	Снежана Јевтовић Јелена Гојковић
6.	2021.	Мира Ђуровић Гордана Курћубић
7.	2021.	Снежана Јовановић Горан Васојевић
8.	2022.	Ивана Прокић Тамара Стевановић
9.	2022.	Марина Камалјевић Сандра Туцовић
10.	2022.	Биљана Петковић Душица Новаковић
11.	2023.	Светлана Симеуновић Јелена Видојевић
12.	2024.	Весна Вукајловић Петровић Николета Јеремић
13.	2024.	Данијела Касаповић Марија Сретеновић
14.	II смена 2020/2021.	Луција Танасковић Жаклина Драгићевић

Руководилац радне јединице: Ивана Прокић

О Б Ј Е К А Т АНЕКС		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА

1.	2020.	Јелена Стефановић Драгишић Јелена Будеша
2.	2020.	Јелена Радоњић Невена Петронијевић
3.	2021.	Снежана Петровић Стефановић Марија Весковић
4.	2021.	Биљана Недић Душица Марковић
5.	2022.	Мира Колашинац Милица Кецовић
6.	2022.	Драгана Петровић Слађана Кићановић
7.	2023.	Светлана Рашић Даница Тошић
8.	2023.	Добринка Крунић Тамара Радисављевић
9.	2023.	Снежана Остојић Татјана Белић
10.	2023.	Јасминка Тресач Исидора Луковић

Руководилац радне јединице: Драгана Петровић

О Б Ј Е К А Т II		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	2019.	Марина Радовић Невена Вељовић
2.	2020.	Јелена Поњавић Ивана Арсовић
3.	2021.	Снежана Дамљановић Слађана Добричић
4.	2021.	Јелена Ђоковић Јелена Вујовић
5.	2022.	Славица Толић Ана Симовић
6.	2022.	Славица Радојичић Драгана Арсенијевић
7.	2023.	Светлана Малетковић Марија Сретеновић
8.	2023.	Душанка Овчаревић Милица Гвозденовић
9.	2024.	Јасмина Обрадовић Ана Марић

Руководилац радне јединице: Јелена Ђоковић

О Б Ј Е К А Т IV		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	2019.	Марина Маринковић Невена Милановић Царевић
2.	2019.	Марина Максимовић Светлана Михаиловић
3.	2020.	Биљана Ерић Јелена Исаиловић
4.	2021.	Љиљана Томић Бојан Гвозденовић
5.	2022.	Љубица Радојичић Бојана Миловановић
6.	2023.	Душица Поповић Наташа Ристивојевић

Руководилац радне јединице: Бојана Миловановић

О Б Ј Е К А Т ОШ „Момчило Настасијевић“		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	2019.	Јасмина Радовановић Наташа Бабић
2.	2019.	Јелена Јовичић Валентина Јанковић
3.	2019.	Ана Петровић Марија Ивковић
4.	2019.	Слађана Гвозденовић Драгана Краснојевић
5.	2019.	Виолета Гавриловић Марија Стјепић

Руководилац радне јединице: Наташа Бабић

О Б Ј Е К А Т СВРАЧКОВЦИ		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	мешовита	Драгана Ђорђевић Анђела Бановић

О Б Ј Е К А Т Р У Д Н И К		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	ППП	Нада Ристић
2.	мешовита	Верица Бановић Маријана Јоцовић

О Б Ј Е К А Т П Р А Ђ А Н И		
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА
1.	ППП	Гордана Рајчевић
2.	мешовита	Јелена Влашковић
3.	јаслена	Данијела Папић Ружица Вујичић

ЧЕТВОТОЧАСОВНИ ППП			
	ГОДИШТЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА	МЕСТО РАДА
1.	2019.	Саша Николић	Г.Милановац
2.	2019.	Јована Ћировић	Г.Милановац
3.	2019.	Мила Илић Ђуровић	Г.Милановац
4.	2019.	Ђурђа Савић	Таково
5.	2019.	Јелена Дашић	Враћевшница
5.	2019.	Јована Јанковић	Брђани

Припремни предшколски програм ван седишта установе

Р.Бр.	Место	Бр група	Бр. деце
1.	Рудник	1	11
2.	Прањани	1	16
3.	Враћевшница	1	6
4.	Таково	1	6
5.	Брђани	1	6
	Укупно:	7	45

Број деце у припремним предшколским групама

Бр.	Целодневни програм	Број деце	4- часовни програм	Број деце
1.	Објекат IV (2 група)	55	Објекат IV (3 група)	55
2.	Објекат I (1 група)	25	Враћевшница	6
3.	Објекат ОШ (5 група)	129	Таково	6
4.	Објекат II (1 група)	28	Брђани	6
5.	Рудник	7	Рудник	4
6.	Прањани	10	Прањани	6

Деца на ППП у организацији ПУ „Сунце“

ГМ целодневни	ГМ 4-часовни	Терен 4-часовни	Укупно
237	55	45	337

Кадровска структура запослених

На дан 12.05.2026. године у Установи има укупно 160 запослених, од тога на неодређено време 121 запослених, на одређено време до коначности одлуке по расписаном конкурс у 33 запослених и на одређено време на замени одсутних запослених до 60 дана 6 запослених.

На дан 12.05.2026. године у Установи је по основу привремених и повремених послова ангажовано 15 лица.

Табеларни приказ систематизованих радних места и попуњен број извршилаца

Р.бр	Назив радног места	Систематизован број извршилаца	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време на замени до 60 дана и до избора кандидата по конкурс у на неодређено време а најдуже до 31.08. текуће године	Недостајући број извршилаца на неодређено време
1.	Васпитач	75	65	20	10
2.	Медицинска сестра васпитач	21	13	5	8
3.	Спремачица	26	15	9	11
4.	Сервирка	10	8	1	2
5.	Вешерка	2	2	0	0
6.	Шеф кухиње	1	1	0	0
7.	Кувар	3	2	0	1
8.	Помоћни кувар	4	3	1	1
9.	Руководилац финансијско рачуноводст. послова	1	1	0	0
10.	Самостални сарадник финансијско рачуноводст. послова	1	1	0	0

11.	Референт финансијско рачуноводст. послова	2	2	0	0
12.	Магационер	1	1	0	0
13.	Возач	1	0	1	1
14.	Техничар одржавања опреме и инсталација	1	0	1	1
15.	Педагог	1	1	0	0
16.	Педаг. физич. културе.	1	1	0	0
17.	Логопед	1	1	0	0
18.	Социјални радник	0,5	0,5	0	0
19.	Референт за безбедност и здравље на раду	0,5	0,5	0	0
20.	Секретар	1	1	0	0
21.	Референт за правне и административ не послове	1	0	1	1
22.	Помо. Директора	1	1	0	0
23.	Директор	1	1	0	0
24.	Руководилац васпитних група	5	5	0	0
25.	Руководилац јаслених група	3	2	0	1
26.	Сарадник мед. Сестра на превентиви	6	0	1	5
27.	Сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите	1	1	0	0
28.	УКУПНО:	173	121	39	52

Сходно приказаном у Табели недостајући број извршилаца је 52 извршилаца.

У наредном периоду, а уз помоћ и разумевање локалне самоуправе, настојаће се да се попуне упражњена радна места, а која су утврђена Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац број 2217 од 21.11.2025. године. Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гл.РС“ - Просветни гласник број 1/2019, 16/22 и 6/23) утврђена су радна места и број извршилаца за свако радно

место, а сходно броју васпитних група, на основу кога је и донет Правилник о организацији и ситематизацији послова у Предшколској установи „Сунце“. Установа ангажује лица на привременим и повременим пословима, приправнике-стажисте и волонтере, лица на стручној пракси, као и личне пратиоце деце.

1.3. Култура установе: мисија, визија и мото установе

Мисија: Радимо на достизању и очувању највишег степена квалитета услуга у области предшколског васпитања и образовања !

„Свакога јутра кад први зраци
склоне са мога чела снове,
Немирне реке малих људи
уз нови дан ка „Сунцу“ плове!
Из топлих кревета, маминих крила,
Обични клинци и клинцезе
У „Сунцу“ добију своја крила,
Постану принчеви и принцезе.
И свако место у нашем граду
Некоме треба, нечему служи.
„Сунце“ је вртић за малишане
У коме се друг са другом дружи...“

(деца и васпитачи ПУ „Сунце“)

Визија: Тежимо да достигнемо ниво организације Установе и реализације предшколског програма у складу са европским стандардима и теоријом „отвореног вртића“ .

Мото: У вртићу се живот упознаје, живи и воли.

2. Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада

2.1. Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења

Полазиште за програм у предшколској установи настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Он се гради и обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма.

Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења гради се кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла и важности. То је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на деци према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања. Програм израња из реалног контекста и није осмишљен унапред.

Поштују се циљеви предшколског васпитања и образовања а главни је подршка добробити детета. Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује

разумевање холистичке природе развоја, целovitости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста.

Добробит се може сагледати кроз три димензије:

- персоналну (бити добро и функционисати успешно),
- делатну (умети и хтети),
- социјалну (припадати, прихватати и учествовати).

Све димензије добробити су међусобно повезане.

Подршка персоналној добробити	Подршка делатној добробити детета	Подршка социјалној добробити детета
<ul style="list-style-type: none"> - развијање свести и бриге о свом телу и о себи; - развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости; - развијање саморегулације као унутрашње контроле, способности одлагања жеље, прихватања захтева и налажење алтернатива; - развијање инструменталне и психолошке самосталности; - развијање идентитета и самоприхватања; - развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања широког спектра емоција, регулисања и контроле емоција и разумевање властитих и туђих емоција. 	<ul style="list-style-type: none"> -Развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања; -развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора; -развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност; - развијање отпорности (резилијентности) на стрес и изазове и способности конструктивног приступа проблемима и променама; 	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање позитивног културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама (вршњачкој, породичној, локалној, националној, глобалној); - развијање социјалне компетентности као способности емоционалног везивања и емпатичности, успешне социјалне комуникације и кооперативности; - развијање емпатије, толерантности - развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну средину; - развијање проактивног односа према животу и окружењу

Како дете учи?

- Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима, што се у Основама означава једним именом- делање детета. У вртићу делање детета обухвата игру, активно учешће у животнопрактичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења.

- Игра – слободно изабрано, саморегулисано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира све своје потенцијале и превазилази своје границе.

- Животно-практичне ситуације – дете учествује у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу, као што су рутине, ритуали, аутентични догађаји у вртићу и ван њега.

- Планиране ситуације учења – су ситуације у којима се улази са намером да се нешто истражује, сазна, искуси, открије или представи. Оне су увек делатне за децу и смислено су повезане са темом/пројектом.

- Подршка васпитача у игри (и врсте игара):

Отворена игра	Проширена игра	Вођена игра
<ul style="list-style-type: none"> - континуирано обезбеђује различите погодне материјале који су лако доступни деци и које деца могу да истражују; - континуирано реорганизује простор који је подстицајан за игру (опрема, унутрашњи и спољашњи простор, омогућава деци да се играју на отвореним и јавним просторима и да их истражују кроз игру); - помаже да се после игре сачувају продукти и материјали како би се користили у другим активностима; - обезбеђује деци довољно времена за игру; - посматра игру и настоји да разуме контекст игре, прати реакције и идеје деце; 	<ul style="list-style-type: none"> - улази у одређену улогу којом подржава започету игру; - деци која још не говоре, нуди богат репертоар невербалних знакова (мимика, гест, покрет, додир, пантомима), и истовремено именује радње, предмете и поступке који се дешавају у игри; - ставља на располагање што више играчака које представљају реалне предмете као подстицај симболичким играма; - користи различите материјале и прави са децом реквизите за игру; - предлаже алтернативне, нове улоге за децу којима се наставља игра; -- проналази додатни материјал и проширује сценарио игре као подршку деци при решавању проблема у игри; - помаже другој деци да се укључе у игру, а да не наруше концепт игре, тако што /предлаже креативне улоге или одређен начин коришћења материјала; записује/документује сценарио игре, помаже деци да се договоре око улога и да наставе да се играју. 	<ul style="list-style-type: none"> - подстиче адекватно коришћење опреме и средстава; - показује покрете у игри, води игре на полигону, - показује игре са правилима; нуди концепт игре, правила и помаже деци да се групишу у игри; - води дијалог са децом о игри

Подршка васпитача у животно- практичним ситуацијама:

- обезбеђује флексибилни али устаљени ритам у рутинама ,
- у раду са најмлађима успоставља рутине у складу са индивидуалним ритмом сваког детета који је усаглашен и са породицом;
- промишља и договара се са децом о правилима везаним за рутине која се доносе у аутентичним ситуацијама уз разумевање разлога њиховог доношења;
- подстиче самосталност и одговорност деце у обављању рутина;
- преноси овлашћења и практичне задатке на децу у обављању дневних рутина;
- омогућује да нега, заједничко обедовање и друге животне ситуације буду ситуације грађења пријатног заједничког социјалног доживљаја;
- планира време и подршку за међусобно дружење и дељење проживљених искустава деце и одраслих
- омогућује деци да деле информације о себи, својим породицама, љубимцима итд;
- подстиче децу да представе своја искуства у практичним животним ситуацијама из породица и културних заједница из којих долазе;

- приближава деци рутине и обичаје других култура;
- помаже деци да припреме добродошлицу за новоуписану децу и пријем у вршњачку групу;
- обезбеђује деци да свакодневно бораве на отвореном, да се играју и баве различитим активностима у природном окружењу;
- омогућује деци да учешћем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе, разумеју и уважавају туђе различитости а себе доживљавају као део те заједнице;
- омогућује деци да у аутентичним ситуацијама преиспитују своје предрасуде и да уче да решавају конфликте;

Подршка васпитача у планираним ситуацијама учења:

- фокусира се на процес учења а не на продукт,
- омогућује деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- омогућује деци различите изворе учења и подршке: различита места, институције,
- организације и појединци у локалној заједници; породица; друга деца и одрасли; штампани, дигитални и други извори; подстиче децу да користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање;
- моделује истраживачки однос у учењу: износи наглас своје дилеме и претпоставке, пита се, артикулише процес; користи различите изворе учења, користи различите начине изражавања да изрази своје идеје и предлоге, показује посвећеност и истрајност;
- извор је информација и инспирације читањем и причањем прича, приближавањем различитих извора сазнања деци, демонстрирањем поступака;
- подстиче на различите и креативне начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација...);
- истражује са децом на отвореном, омогућује деци да упознају и разумеју природу и природне појаве и граде однос према природи; помаже деци да израђују пригодна средства и опрему за оно чиме се баве у теми или пројекту;
- омогућује деци да праве разне изборе кроз различита средства и материјале као и начине изражавања;
- обезбеђује деци сигурност и охрабрује их у прихватању изазова посебно у физичким активностима (водећи рачуна о здрављу и безбедности);
- подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије” о природним, друштвеним, физичким појавама;
- подстиче децу да повезују оно што раде са претходним искуством и знањем, стичу нова знања и уочавају обрасце повезивања старих и нових сазнања;
- развија заједништво кроз подстицање узајамне подршке, прихватања, уважавања, истицање вредности заједничког доприноса;
- развија проактивни однос према свету кроз уважавање иницијативе, права на избор, покретање заједничких акција;
- подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;
- омогућује деци да смислено користе дигиталне технологије као оруђа у бављењу темом или пројектом; помаже деци да на различите начине документују своје учење.

2.2. Понуда програма и услуга

Предшколска установа развија следеће облике рада и услуга а то су : редовни целодневни, полудневни програми и поподневна организација рада.

Програм Васпитно образовног рада са децом до 3 године

Програмски задаци Установе произилазе из природе основне делатности, специфичности стања и потреба деце и родитеља:

- обезбеђивање просторних, материјалних, кадровских и програмских услова за организовање разноврсних облика боравка са децом у Установи за рад са предшколском децом ;
- допуна васпитне и образовне улоге породице у подизању деце;
- обезбеђивање хигијенских услова и правилне исхране у циљу спречавања и сузбијања болести и унапређења здравља деце;
- унапређивање нових облика и метода рада које осавремењују васпитно-образовни процес;
- континуирано стручно усавршавање стручних радника, стручних сарадника и сарадника;
- осавремењивање васпитног процеса новим дидактичким средствима.

Програм васпитно образовног рада са децом узраста до три године реализује се у 12 јаслених група које похађа 207 деце. Програм ће се реализовати искључиво у целодневном трајању.

- Простор у јаслицама треба да буде: опремљен флексибилном, функционалном и удобном опремом , безбедан и предвидив тако да се деца и одрасли у њему осећају сигурно и знају где се шта у простору налази. Сав простор треба да буде динамичан и променљив тако да деца и одрасли могу да га реорганизују и уређују и прилагођавају га актуелним догађањима и активностима.
- Простор треба да буде подстицајан како би деца и одрасли били мотивисани за истраживање ,за своје смислено ангажовање, за преуређење просторне целине које у датом тренутку имају своју намену.
- Медицинске сестре - васпитачи нарочиту пажњу ће посвећивати реструктурирању просторних целина, као и њиховом развијању, обогаћивању и осмишљавању.
- Просторне целине могу бити: сензорна, кинестетичка, просторна целина за конструисање, целина за визуелне уметности, за симболичку игру, као и просторна целина за скривање и осамљивање.
- Посебан акценат у јасленим групама је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Различити делови простора и просторне целине треба да буду међусобно повезане, интегрисане и мултифункционалне.
- Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата: свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре истраживања у сваком простору вртића,као и различитих места у заједници.

Планирање

Планирање у интегрисаном приступу може бити тематско или пројектно. Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракција деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у дечјем вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дечјем вртићу.

Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Заједничко развијање програма

Васпитач у јаслама треба да има у виду да се иницијатива деце овог узраста подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију и обезбеђивањем флексибилних рутина које су усклађене са ритмом живљења деце и индивидуално посвећеном пажњом детету приликом рутине (нпр. приликом пресвлачења бебе). Он организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце. Васпитач подстиче и охрабрује децу од најранијих узраста на истраживачко понашање уношењем нових предмета, неструктурираних и изазовних материјала.

Игра се са децом, својим невербалним и вербалним порукама подстиче радозналост деце и њихово активно истраживање, ослањајући се на то да деца уче целим својим телом и фокусирају се на „овде” и „сада”. У проширивању активности деце, медицинска сестра васпитач се посебно ослања на заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце, имајући у виду да деца увиђају и знају више него што вербално могу да изразе. Васпитач у јаслама континуирано омогућава деци да се придруже другој деци у вртићу, да и на тај начин уче, посматрањем и имитацијом, и сарађују у различитим активностима.

У проширивању активности деце, васпитач у јаслама се посебно ослања на заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце, имајући у виду да деца увиђају и знају више него што вербално могу да изразе. Васпитач у јаслама континуирано омогућава деци да се придруже другој деци у вртићу, да и на тај начин уче, посматрањем и имитацијом, и сарађују у различитим активностима.

Праћење, документовање и вредновање

Праћење кроз документовање обухвата праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма. Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућност и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз дечји портфолио. Кроз портфолио се документује: напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета; дечја перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група. За документовање кроз индивидуални портфолио могу се користити: различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење; производи и искази детета настали у консултовању са децом; производи детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта; фотографије, видео и аудио записи, настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни. Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио. Тематски/пројектни портфолио садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту. Стручни сарадници и васпитачи ће заједно преиспитивати квалитет програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија, различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом.

Партнерство са породицом

Јаслице треба да буду место које емитује добродошлицу за породицу и уважава породице јасним просторно – организационим показатељима ,нпр. постојање собе-простора за родитеље, постера добродошлице, визелних ознака простора.... Породица треба да буде упозната са концепцијом програма и да постоји програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивањима породице. Важно је да се гради узајамно поверење и поштовање и неговати сталну отворену комуникација и дијалог.

Родитељи ће се на састанцима упознавати и водити дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима. Потребно је омогућити родитељима да се виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи. Створити услове да родитељи могу активно да се укључе у различито време, на различите начине.

Програм васпитно образовног рада са децом

од три године до поласка у припремни предшколски програм

Програм васпитно образовног рада са децом узраста од три године до поласка у припремни предшколски програм реализоваће се у 28 васпитних група које похађа 723 деце.

У креирању васпитно образовног програма полази се од Основа програма које се заснивају на теоријским поставкама социкултурне теорије, социологије детињства и постструктурализма. Њима је заједничко сагледавање детињства као по себи вредне и видљиве друштвене категорије. Дете се сагледава као богато потенцијалима, као компетентни учесник у сопственом учењу и живљењу; истиче се значај активизма и партиципације детета; истиче се сарадња у развијању заједнице праксе деце и одраслих, у којој се кроз интеракције узајамно трансформишу сви учесници.

Реални програм -непосредни програм васпитно образовног рада настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Организација физичког окружења

Простор у радној соби, биће структуриран на различите просторне целине помоћу ниских полица и преграда, прозирних завеса од различитих материјала, паноа и шатри. Дефинисаним просторним целинама омогућује се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална а истовремено да имају могућност различитих врста истраживања. Не морају све собе да

имају исте просторне целине, нити су све целине у једној соби сталне. Колико ће и каквих бити просторних целина зависи од узраста деце, од конкретног простора у датом вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитача као и од пројекта/теме у коју су укључени.

Најчешће просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање); целина за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет. Просторне целине могу бити и: радионица, простор истраживања светлости и сенки, сензорна просторна целина, позорница и друге просторне пригодне целине према потребама теме пројекта. Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце. На пример, простор конструктора, уношењем играчака као што су возила, фигуре животиња, може подстаћи децу на имагинативну игру. Исто тако, деца за потребе своје игре и истраживања могу да премештају материјале из једне целине у другу. На пример, у игри породице у простору за симболичку игру, деца могу донети коцке из простора за конструисање да би направила кревет за бебу.

Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата:

- свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања. Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима. Простор напољу треба да омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему деца осећају безбедно, али да пружа изазове;

- да је тајанствен и пружа прилике за „скривање“ и издвајање;

- да је неструктуриран и полуструктуриран;

- да провоцира стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре;

- да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.

- простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, атријуми, сале) за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих;

- коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

Да би могла да користе такав простор на активан начин и у различитим временским условима, потребна је адекватна одећа и обућа за децу;

Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима. Простор напољу треба да омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему деца осећају безбедно, али да пружа изазове; да је тајанствен и пружа прилике за „скривање“ и издвајање; да је неструктуриран и полуструктуриран; да провоцира стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре; да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације. Да би могла да користе такав простор на активан начин и у различитим временским условима, потребна је адекватна одећа и обућа за децу. Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, атријуми, сале) користи се за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих. Предвиђено је коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

Планирање може бити тематско или пројектно.

Идеја за тему/пројекат може да проистиче из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце, проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и упитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у деčјем вртићу и у локалном окружењу. Након оквирног одређења теме или почетне идеје за

пројект, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности; проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама и познавање деце у групи; шта је потребно припремити од опреме и материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје.

Развијање теме или пројекта треба да буде стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају. Васпитач заснива тему-пројекат на принципима развијања реалног програма, због тога планира тему-пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што:

- планира опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полуструктурирани и неструктурирани материјали...);
- на основу идеје за неку активност, планира начин организовања те активности који је у складу са принципима развијања програма;
- на основу садржаја који проистичу и везани су за тему или пројекат, васпитач планира организацију активности и начине свог учешћа у активности (начине подупирања, моделовања, проширивања).
- Садржаји су у функцији истраживања у оквиру теме/пројекта, а нису готова знања која деца треба да усвоје; планира ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;
- планира могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице;
- планира места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворени простори, појединци).
- Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце, од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач и други који су укључени у тему/пројекат.
- Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Трагање за аутентичним решењем је оно чиме се даје смисао истраживању деце и бављењу појединачним активностима и садржајима, а није сврха пројекта решење по себи.
- Васпитач није у планирању пројекта усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег и успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима.

Заједничко развијање програма

Процес развијања програма се одвија кроз сарадњу са стручним сарадницима и колегама као и кроз размену са децом и породицом. Васпитач подржава иницијативу деце тако што:

- подстиче честе делатне размене међу децом и децом и одраслима и ствара ситуације у којима деца имају прилику да предлажу и дају идеје и изразе своје мишљење;
- омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи;

- охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине;
- подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању;
- слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.
- Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечјом перспективом. Консултовање подразумева вођење разговора са дететом о неком питању.
- Разговор са децом се не одвија сам по себи већ се користе различите технике које су блиске дечијем начину изражавања: фотографија, мапирање, тура, уметничке активности...
- Моделовање - васпитач својим понашањем, вербалним и невербалним порукама моделује начин успостављања односа са другима.
- Подупирање - васпитач охрабрује (/подупире) децу да иду изнад датог нивоа знања тако што пружа помоћ кад је потребна, обраћа пажњу на њихова интересовања, охрабрује активности деце шаљући поруку да верује у њихове могућности.
- Проширивање - Васпитач проширује активности и учење деце кроз комуникацију:
 1. коришћењем различитих симболичких и знаковних начина изражавања као функционалног, интегралног дела живљења у дечјем вртићу; причањем, тумачењем, вербализовањем активности деце; подстицањем говора и говорног стваралаштва деце као и различитих начина писмености у ситуацијама смисленим деци; проблематизовањем конкретне ситуације; сталном упитаношћу и постављањем питања себи и деци; вођењем дијалога са децом о игри и другим активностима у које су деца укључена; бележењем и прикупљањем дечјих вербалних и невербалних исказа и продуката и разговором са сваким дететом и његовом породицом о том искуству;
 2. кроз акције: учешћем у игри и активностима; омогућавањем деци да се укључе у друштвена дешавања у вртићу и локалном окружењу; обезбеђивањем инспиративне и провокативне средине и материјала и уношењем подстицаја за зачудност; укључивањем деце у активности одраслих; укључивањем других одраслих у процес учења; стварањем прилика за заједничко учешће деце различитих узраста; омогућавањем деци да користе дигиталне технологије у праћењу сопственог учења; израђивањем са децом различитих симболичких материјала.

Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм (ППП), је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања. Похађају га деца у години пред полазак у школу, у трајању 4 часа дневно, било да су у целодневном или полудневном боравку од најмање девет месеци.

Доступан је свој деци која су у обавези да га похађају - старости од пет и по до шест и по година. У нашој Установи ППП се организује у периоду од 1. септембра до средине јуна.

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању и остваривању континуитета предшколског и школског образовања и васпитања.

Основна функција припреме је да се свој деци обезбде услови за проширивање и стицање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социокултурне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу. У предшколској установи

припремни предшколски програм се реализује у: целодневном боравку, и четворочасовном облику рада у седишту установе и у четворочасовном облику рада ван седишта установе (на терену).

У току припрема за организовање припремног предшколског програма Установа је у сарадњи са локалном заједницом обезбедила услове за похађање овог програма у свим сеоским срединама, где је за то постојала потреба.

Програм васпитно образовног рада са предшколском децом конципиран је тако да континуирано и систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да развије све своје потенцијале и својства личности, да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује, при чему се уважавају специфичности деце са којом се ради.

Прелазак из вртића у школу је осетљив период транзиције у којима је важан континитет. Да би олакшали транзициони период преласка детета оствариваће се сарадња са свим школама. Установа ће настојати да у сарадњи са школама: благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу; да организује заједничке активности и акције и размени информације; да организује узајамне посете и заједно са школом организује различите програме, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско-рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе, перформанси); остварује узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размењује податке којима се обезбеђују правремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

2.3. Физичко окружење као димензија програма

Полазиште: Физичко окружење (просторно-временска организација) на директан начин обликује положај детета и васпитача у програму. Односи који проистичу из физичког окружења и којима се истовремено обликује физичко окружење чине непосредну средину за учење. Простор није нешто дато по себи, независно од програма, већ обрнуто, он на најдиректнији и најконкретнији начин одражава концепцију програма и треба да буде у складу са концепцијом Основа.

Временска организација се односи на начин како се користи време у процесу учења. Деци су потребне предвидиве активности у дневном распореду али и флексибилност у односу на непланиране прилике за учење. Деци је потребно довољно времена да се баве неком активношћу и личним истраживањима.

Организацијом времена обезбеђује се континуитет и повезаност активности актуелног дана са претходним. То значи да деца могу да се враћају на започете активности и да могу да одложе продукте својих активности за даље бављење њима. Физичка средина треба да буде организована тако да сви актери процеса учења међусобно сарађују, да се активности могу реализовати индивидуално, у мањим групама или за сву децу одједном.

Простор треба да се организује тако да свако дете има могућност да се осами без ометања других, да су сви материјали груписани и доступни тако да им могу дати подстицај за индивидуално учење и истраживање, преуређење, експериментисање и старалаштво.

Тежи се обезбеђивању неструктурираног материјала који је увек изазован , доступан деци и може да се користи на различите начине како би деца проширила и продубила своја размишљања , знања, умења и доживљаје. Деца и родитељи могу и код куће имати заједничко истраживање, и у вртић доносити предмете и материјале који одражава њихов реални живот. Изложени материјали који се налазе у собама и холовима треба да одражава различитост процеса и активности који се одиграва на разним местима учења. Осмишљеним уношењем у простор различитог и прилагодљивог материјала , пружа се већа могућност за укључивање и деце којој је потребна додатна подршка (кинестетичка, сензорна, аудитивна, визуелна, тактилна средства) . Простор је приказ продуката, активности деце и других учесника.

Стање опремљености објеката и простора

Деца ће боравити у простору који ће бити организован тако да омогући:

- Сигурност на сваком месту јер су простори прилагођени потребама деце,
- Осећај пријатности и уважености у међусобној комуникацији деце,
- Могућност истраживања и експериментисања,
- Различите видове стваралаштва и ангажовања које деца бирају,
- Видљивост продуката и идеја за све актере процеса рада и учења,
- Коришћење расположивог простора у објектима, који може да се мења;
- Прилагођеност простора свим узрастима деце који подстицајно делују;
- Опремљеност објеката и поседовање дидактичког материјала

Опремљеност објеката углавном задовољава критеријуме предвиђене Правилником који се односи на просторно уређење објеката, поседовање адекватне опреме, дидактике и других средстава како би се што боље реализовао васпитно-образовни рад са децом.

Опремљеност објеката потребним средствима за рад и игру, у складу су са поштовањем важећих норматива.

Свака радна соба, опремљена је намештајем, играчкама, дидактичким средствима, као и аудио-визуелним средствима који омогућавају несметано одвијање васпитно образовног рада и у складу су са важећим нормативима. Када је у питању опремљеност, сва деца у Установи имају једнаке могућности за коришћење истих средстава. За извођење васпитно-образовног рада користе се други простори у објектима (изузев радних соба), који мотивишу децу на истраживање, учење и самосталност. То су дворишта, холови, сале и др. У двориштима вртића постоје клацкалице и љуљашке, као и вишенаменске справе за пењање, пузање, провлачење, љуљање и сличне физичке активности. Постоје и клупе за одмор. У објектима постоји обиље реквизита за извођење физичких активности. У сваком објекту налазе се добро опремљене библиотеке стручном литературом.

Радне собе у вртићима: простор у радној соби је структуриран на просторне целине у виду ниских полица и преграда, паноа и скривалица. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору- да знају где се шта налази и да могу да буду самостална а истовремено да имају могућност за различите врсте истраживања. Собе имају разне просторне целине, које нису сталне већ су усклађене са дечијим интересовањима. Колико ће и каквих просторних целина бити зависи од узраста деце, од величине простора у вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитача, као и од теме или пројекта у који су укључени. Најчешће просторне целине могу бити:

У јасленим групама:

- Сензорна просторна целина;
- Кинестетичка просторна целина;

- Просторна целина за визуелне уметности;
- Просторна целина за симболичку игру;
- Просторна целина за осамљивање и скривање;

У васпитним групама:

- Просторна целина за конструисање;
- Просторна целина за симболичку игру;
- Просторна целина за визуелне уметности;
- Просторна целина за звук и покрет;
- Литерална просторна целина;
- Просторна целина за осамљивање и скривање.

Просторне целине могу бити и: радионица, простор истраживања светлости и сенки, сензорно – просторна целина, позорница, као и друге просторно - пригодне целине према потребама теме или пројеката.

У јасленим групама акценат је на кинестетичкој и сензорној просторној целини.

Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце како би се реализовали поједини пројекти. Простор се може осмислити тако да на једној полици могу да се нађу материјали који ће се користити за формирање 2 или више просторне целине.

Нове теме и пројекти подразумевају формирање нових просторних целина, а додају се материјали који су у складу са темом.

Материјали из једне просторне целине могу се користити у другој целини (могуће су размене у радној соби, холу или другој радној соби тако да сва деца имају могућност да користе сва доступна средства.) Исти материјал може бити распоређен у више просторних целина.

Све радне собе су опремљене намештајем који одговара узрасту деце. Дидактичка средства, АВ средства и остали материјали за рад и игру прилагођени су узрасту, броју деце и захтевима програма.

3. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе

3.1. Партнерство са породицом

Програм сарадње са породицом, разрада различитих облика и начина сарадње и активно укључивање породице у живот и рад вртића је приоритетни и дугорочни задатак установе. Основни циљ коме установа тежи у сарадњи са породицама јесте помоћ породицама да код куће успоставе окружење које подстиче развој деце, а с друге стране добијање повратних информација које би омогућиле стручним радницима установе да боље упознају и разумеју децу и њихове родитеље. Реализацијом овог циља, стекли би се и услови за постизањем највећих и најдугорочнијих ефеката предшколског програма на дете као крајњег корисника наших услуга. Наставиће се рад и на мотивисању чланова породице за личним учешћем у непосредном раду са децом и за децу, кроз осмишљавање играоница, едукативних радионица, манифестација и активности који ће допринети анимирању породице.

Акције прикупљања и израде игровног и дидактичког материјала, као и уређења и оплемењивања простора ће се подстицати јер су се показале као веома успешне. Установа ће настојати да развије партнерство са породицом тако што ће: породица

бити упозната са концепцијом програма (писане информације и кроз састанке); биће израђен програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као волонтер, као учесник у непосредним активностима са децом; родитељи ће бити питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу и себе; деца ће бити питана на који начин би желела да су родитељи укључени и да учествују; родитељи ће бити лично питани за учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће; организоваће се социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као што су излети, шетње, културни догађаји, седељке; родитељи ће на састанцима да воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима; родитељи ће бити подстицани на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу; родитељи ће моћи активно да се укључе у различито време, на различите начине. Васпитачи ће са стручн. сарадницима развијати стратегију укључивања појединих породица где постоје специфичне тешкоће и препреке. Сарадња са породицом ће се остваривати кроз устаљене и проверене облике сарадње:

- облике обостраног информисања / индивидуалне разговоре,
- организовање дана “отоворених врата“, путем паноа за обавештавање родитеља, писане поруке, извештаје за чланове породице, свеске комуникације, кутије за сугестије, телефонске позиве...
- заједничко стицање знања у васпитању деце (организовање родитељских састанака, радионица за родитеље, радионица за родитеље и децу, предавање, саветовалиште за родитеље, организовање радних група које раде на заједничких акцијама и активностима заједно са стручним радницима вртића)
- заједничко живљење-боравак родитеља у вртићу током адаптације деце, учешће родитеља у раду вртића, учешће родитеља у игри деце, учешће родитеља у креирању и организовању приредби и прослава у вртићу, организовање и учешће у излетима који се организују за децу, заједничка дружења деце и родитеља,....
- Поред наведених, радиће се на изналагању нових облика и начина сарадње са породицом који ће бити израз аутентичних потреба породица са којима наша установа сарађује и вршиће се евалуација истих.

Облици обостраног информисања

Облици	Активности	Носиоци
Разговори	Свакодневна усмена размена информација између васпитача/медицинских сестара и родитеља ради размене неопходних информација или актуелности	Мед.сестре Васпитачи Родитељи
Индивидуални разговори	Договорени разговори на иницијативу родитеља или васпитача/медицински сестара ради информација о дечјем развоју и напредовању, саветодавни рад или решавање проблема . Ови раговори се заказују унапред у одређено време које	Мед.сестре Васпитачи Родитељи

	мора бити испоштовано. За овакве разговоре неопходна је припремљеност и родитеља и васпитача. Ови разговори воде се без присуства детета.	
Дан отворених врата	Одређени дан и време када васпитачи дају родитељима информације о дечјем развоју и напредовању	Васпитачи Мед. сестре
Панои за родитеље	Релевантни садржаји путем којих родитељи добијају неопходне информације на централном пану, пану нутриционисте, пано ПЗЗ, пано педагошко-психолошке службе, панои сваке васпитне групе, панои стручних тимова и тимова у установи	Стручни тим објекта Васпитачи Мед. сестре Нутрициониста Сестра на ПЗЗ Стручни сарадници
Флајери за родитеље	Писани материјал са основним информацијама везаним за одређену тематику: „Значај сарадње породице и вртића за развој детета“ и „ Адаптација деце“	Стручни сарадници Сарадник на унапређењу ПЗЗ
Кућне посете	Међусобно размена информација у породичном окружењу детета	Мед. сестре васпитачи
Телефонски позиви	Размена неопходних информација коју је потребно обавити у кратком временском року	Мед. сестре васпитачи
Вибер групе	Размена неопходних информација, слање стручних материјала, брошура, упитника у оквиру самовредновања и истраживања праксе	Медицинске сестре и васпитачи

Облици заједничког стицања знања

Облици	Активности	Носиоци
Општи	„Адаптација деце“	Директор

родитељски састанци	<p>Упознавање родитеља са појмом и програмом адаптације, улогом родитеља током привакавања детета на вртић;</p> <p>Упознавање са програмом превентивне здравствене заштите, здравственом адаптацијом и општин начелима неге деце у вртићу;</p> <p>Упознавања са програмима који се реализују у Установи и програмом сарадње са породицом;</p> <p>Израда плана пријема деце по недељама са тачним датум поласка</p>	<p>Помоћник директора</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Сарадник на унапређењу ПЗЗ</p> <p>Медицинске сестре</p> <p>Васпитачи</p>
Групни родитељски састанци	Развој ране писмености, улога вртића и породице	Стручни сарадници
Истраживање дигитални ресурса за породице	Деца и коришћење дигиталних уређаја Заштита деце на интернету	Стручни сарадници
Групни родитељски састанци	Садржаје планирају васпитачи у договору са родитељима, стручним сарадницима и уоченим потребама (начини и облици сарадње, предлози садржаја од стране родитеља, договор око заједничких активности поводом актуелности, упознавање родитеља са развојем и напредовањем деце и садржајима коју су реализовани за подстицање развоја, излети, зимовање, понуде часописа, радних листова, представа за децу и др.)	Васпитачи
	Први групни родитељски састанак Упознавање родитеља са: делатношћу, носиоцима делатности, организацијом и условима рада, програмима вор-а, правима и обавезама родитеља; избор члана савета родитеља; правилима понаша	<p>Мед.сестре</p> <p>Васпитачи</p> <p>Родитељи</p>

	запослених и родитеља,	
	<p>Зимовање</p> <p>Други групни родитељски састанак на коме родитељи добијају све релевантне информације о организацији и боравку деце на зимовању</p> <p>Програм зимовања</p>	<p>Директор</p> <p>Пом. директора</p> <p>Васпитачи</p>
Радионице са родитељима	<p>1.Социо-емоционално учење: Значај и начини подршке</p> <p>2.Самосталност</p> <p>3.Како до саморегулације-постављање граница</p>	<p>Мед.сестра</p> <p>Васпитачи</p>
Саветодавни рад са родитељима	<p>Индивидуални саветодавни, консултативни разговори са родитељима везаним за све питања везана за развој и напредовање детета;</p> <p>Пружање подршке родитељским компетенцијама</p> <p>Информисање родитеља о свим питањима важним за предшколски период детета;</p> <p>Решавање актуелних тешкоћа и конкретних проблема;</p> <p>Решавање тешкоћа у развоју, васпитању или учењу детета.</p>	Стручни сарадници
Трибина за родитеље	<p>„Права деце“</p> <p>Одржавање трибине ради повећања родитељски компетенција и проширвање знања о деčјим правима</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Родитељи</p> <p>Стручни сарадници</p>
	<p>„Превенција дискриминације и насиља“</p> <p>Одржавање трибине ради повећања родитељски компетенција и проширвање знања у циљу превенције насиља,</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Родитељи</p> <p>Стручни сарадници</p>

	злостављања и занемаривања	
--	----------------------------	--

Облици заједничког живљења породице и вртића

Облици	Активности	Носиоци
Учешће родитеља у пројектима	Заједно са родитељима дискутовати, промишљати, заједно доносити одлуке и реализовати активности и иницијативе усмерене на остваривање услова који подстичу истраживање код деце и развијају заједништво Омогућити родитељима да дају предлоге за укључивање деце у манифестације које се дешавају у ЛЗ и да дају предлоге за учење деце у ЛЗ	Родитељи Деца Мед.сестра Васпитачи
Учешће у заједничким активностима и акцијама	Заједничке активности у којима сви имају интерес - акције уређења дворишта и опремање простора која користе деца, учешће и организација хуманитарних акција, донације родитеља и пријатеља установе; Прослава пројекта;	Родитељи Све структуре запослених
Учешће родитеља у приредбама и прославама	Прослава дечјих рођендана Приредба за дан вртића Маскембал у вртићу Завршна приредба предшколаца у хали „Бреза“ као и друге приредбе у Дому културе	Родитељи Деца Мед.сестра Васпитачи Стручни сарадници
Учешће родитеља у раду тимова и комисија Установе	Учешће родитеља у раду Стручног актива за развојно планирање, Тима за самовредновање, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање, Савету родитеља, Управном одбору;	Родитељи који су предложени и изабрани од стране других родитеља за чланове

--	--	--

3.2. Повезаност са локалном заједницом

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује, попут Дома здравља, продавнице, отворених простора (парк, игралиште, двориште), играонице, библиотеке, позоришта за децу.

- Да би вртић био повезан са заједницом важно је да: ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта...);
 - деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције...);
 - да се организују манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...); локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) буду места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу; локалне привредне и пословне организације учествују у финансирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;
 - информације о предшколској установи и програму су доступне у локалној заједници (нпр. у библиотеци, пошти, Дому здравља, месној заједници, локалним медијима); се повезује са другим образовним програмима и организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља;
 - омогућава породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици;
 - гради са школом партнерство кроз узајамне посете, родитељске састанке, организовањем заједничких активности и акција, и разменом информација.

3.3. Рад са децом и породицама из осетљивих група

Развој инклузивне праксе уважава родну, културну, здравствену и сваку другу различитост, развија осетљивост на дискриминацију и посебну пажњу посвећује укључивању деце из осетљивих група. За децу из осетљивих група постоји посебна брига и пажња. Они се укључују у редовне групе у којима се равноправно третирају, као и сва дуга деца што је родитељима посебно значајно.

Приликом извођења васпитно-образовног рада сва деца се укључују и ни једно дете није по било ком основу дискриминисано. Нарочита пажња се посвећује њиховој адаптацији и чести су договори са родитељима, како би деца што безболније савладала тај период. Помаже се родитељима да превазиђу све препреке. У неким случајевим се остварује и индивидуални приступ, а то се гледа као највећа могућа добробит за дете.

3.4. Транзиција и континуитет у образовању

Прелазак детета из породице и предшколске установе у школу, тзв. транзиција, одређена је претходним искуством детета, али и пружањем подршке детету од свих у окружењу који су у том значајном периоду промена и изазова уз њега и са њим.

То значи да ефикасност процеса транзиције у школу захтева успостављање партнерског односа између породице, предшколске установе и школе који утичу на то да дететово прилагођавање на нову средину буде што безболније. Препознаје се важност грађења партнерства и успостављања континуитета између школа и вртића. Транзиција у школу доприноси лакшој примени програма заснованих на партнерском односу у којем ће све укључене стране познавати своје улоге и одговорности како би развијали заједничке циљеве. То су породица, предшколска установа и школа, које делују из различитих простора или места, различити људи, искустава, очекивања, навика и прилагођавање новим условима.

Наиме, прелазак детета из примарног развојног контекста, какав је породични, у други развојни контекст, какав је предшколска установа или школа, тражи испуњење одређених захтева. У том случају долазе до изражаја разлике у очекивањима, искуствима, условима, ресурсима и подршци, а додатно настају и различита осећања у односу на нове улоге и одговорности свих укључених страна. Тако, на пример, прелазак у школу подразумева прилагођавање деце новим правилима и очекивањима која се јављају као последица сусрета деце са новом групом вршњака и учитеља, као и сусрета са садржајно и организационо другачијим окружењем, док код родитеља често изазива појаву различитих осећања – срећа, туга, брига.

Предшколска установа у сарадњи са школама организује узајамне посете, осмишљене заједничких активности и акције као и размену информација: у сарадњи са школом и другим установама у заједници, благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из вртића у школу; заједно са школом организује различите пројекте, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско-рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе) остварује узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размењује податке којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

Транзиција деце из јаслених група у вртићке

План транзиције деце из јаслених група у вртићке узрађују заједно васпитачи и медицинске сестре и по потреби се укључују и родитељи. Сви родитељи су упознати о планираним активностима и да период прилагођавања буде за децу што лакши. Циљ је да деца упознају васпитаче и простор собе у коме ће боравити. Три месеца пре преласка спроводе се заједничке активности. Израда плана транзиције тема је стручног актива. План и активности се документују. Медицинске сестре са васпитачима размењују информације о дечјем развоју и напредовању, усмено и преко Дејег портфолија и педагошког профила и спроведених мера индивидуализације.

Транзиција деце из Предшколске установе у Основне школе

Циљ транзиционих активности је:

- Осигурање континуитета два нивоа образовања
- Олакшање преласка из предшколске установе у основну школу
- Отклањање препрека и примена ефикасних стратегија кроз сарадњу

- Смањивање могућности непредвидивих ситуација и изазова за децу и породицу, али и за школу
- Успостављање партнерства ПУ, ОШ и породице ради остваривања добробити детета;

Да би транзиција из вртића у школу била успешна потребно је да осмишљава и реализује кроз сарадњу родитеља, вртића и школе. Сарадња вртића и школе је континуирана и двосмерна, успостављено партнерство је ради добробити детета.

Заједничке активности вртића, ОШ и породице:

- Промотивно-информативне активности школе које имају за циљ да упознају родитеље са процедуром уписа, потребном документацијом, организацијом и начином рада, правима и обавезама,
- Упознавање родитеља и деце са учитељима првог разреда, простором, начином рада;
- Израда индивидуалних планова транзиције
- Индивидуални саветодавни рад са породицом на подизању родитељских компетенција за припрему за полазак у школу од стране стручних сарадника ПУ у односу на дете (самосталност, самопоштовање, радозналост, истицање напретка у вештинама), као и заузимању позитивног односа према школи од стране родитеља;
- Подршка социоемоционалном учењу деце се реализује у оквиру припремног предшколског програма што доприноси бољој адаптацији на нову средину;
- Размене информација о дечјем развоју и напредовању између васпитача, учитеља и родитеља вртиши се кроз дечји портфолио, индивидуалне разговоре о детету и др. ;
- Организовање родитељских састанака са учитељима и стручним сарадницима ОШ у просторима ПУ;
- Посете школи деце и васпитача (у оквиру пројеката, посета школском часу, заједничке активности предшколаца и деце школског узраста)
- Коришћење различитих школских ресурса (сале за физичко, кабинети, библиотека...)

За децу са сметњама у развоју планира се индивидуализована и правремена припрема детета, породице и школе у коју дете треба да пређе. Израђују се индивидуализовани планови транзиције који се састоје из:

Активности усмерене на дете и породицу (пријава за упис у први разред, прибављање мишљења ИРК и потврде о одлагању уписа у ОШ, Прослеђивање документације која постоји у ПУ о детету у ОШ); Посета ОШ – упознавање са простором школе и организацијом школе; Припрема породичног окружења ради лакше адаптације за прелазак у ОШ (свеске, прибор, уџбеници, формирање радног окружења); Састанци са родитељима – размена информација, процена потреба детета и анализа потенцијалних препрека, договори о посети ОШ, сарадња у реализацији плана транзиције)

Активности усмерене на васпитну групу (Подршка детету да би прихватило вршњачу групу као ресурс подршке, подршка детету да научи да се ослања на вршњаке

и тражи помоћ ако му је потребна; подршка у емоционалном смислу од деце из васпитне групе)

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

Активности усмерене на другу образовну установу (Контактирање ОШ, договор посете, реализација посете и договор о даљим корацима; Планирање подршке за дете од стране осталих запослених и других ученика, ненаставно особље, деца из других одељења, учитељи из других одељења, родитељи детета; Успостављање сарадње са школом након уписа детета – достављање потребне документације – уз сагласност родитеља; Припрема одељења за долазак детета са сметњама у развоју уз развијање асертивности и емпатије код деце у првом месецу поласка у школу

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

4. Предшколска установа као место рефлексивне праксе

4.1. Заједница рефлексивне праксе, развој праксе, професионални развој и јавно деловање

Развијање рефлексивне праксе је континуирани процес преиспитивања теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе кроз односе сарадње, поверења и размене са колегама, породицом и децом; повезивањем са другим практичарима, истраживачима и стручњацима у покретању заједничких истраживања о питањима која су релевантна за праксу предшколске установе и која су у функцији развијања програма, у складу са концепцијом Основа.

Рефлексивна пракса се огледа путем стручног усавршавања и јачања компетенција свих стручњака. Почетком радне године стручни радници у писменој форми предају своје индивидуалне планове за стручно усавршавање за области које су им потребне.

Реално се сагледава све оно што недостаје да би пракса била боља и бирају се начини личног усавршавања. Сваки стручни радник прави свој индивидуални план на основу Каталога за стручно усавршавање а на основу свих изабраних семинара прави се коначна листа која је саставни део Годишњег плана рада установе. За програм који има највише заинтересованих Тим за професионални развој преговара о организацији обуке.

Стручни радници раде недељне и месечне евалуације кроз које стварају лични увид у своје могућности. У односу на постигнуте резултате у раду врше самопроцену и траже начине да се усаврше у разним областима и ојачају своје компетенције. Након анализа, на састанцима стручних актива размењују мишљења и добре ствари које чују примењују у својој пракси. Овај вид хоризонталног учења има позитивну оцењеност. Посебан акценат у овој години кроз хоризонтално учење биће стављен на развијање компетенција за рад на рачунарима и примену пројектног планирања.

Васпитач је стално суочен са новим питањима и изазовима које треба да решава у складу са уверењима, знањима и умењима, кроз рефлексивно преиспитивање теорије и праксе у односу на дати контекст. Из тога следи сва сложеност и особеност професије васпитача и пресудна важност њене улоге.

Професионална улога васпитача реализује се кроз следећа подручја:

1. Подручје непосредног рада са децом васпитач реализује кроз свакодневни рад у васпитној групи усмереношћу на добробит детета, квалитет односа и различите ситуације и активности заједничког учешћа.

2. Подручје развијања програма је подручје кроз које васпитач оживљава на нивоу реалног програма концепцијска полазишта Основа кроз принципе и стратегије којима се подржавају добробит, односи и делање. Процес развијања програма се одвија кроз сарадњу са стручним сарадницима и колегама као и кроз размену са децом и породицом.

3. Подручје професионалног развоја односи се на потребу сталног учења и надограђивања одговора на питање шта значи бити добар васпитач и шта је добар програм. Ово се реализује кроз:

- разумевање концепцијских поставки Основа програма и њихово утемељење као лично релевантних и повезаних са властитом праксом. Овај процес изискује стално преиспитивање и промишљање о концепцијским поставкама и личним

уверењима и пракси; учешће у развијању рефлексивне праксе у свом вртићу кроз сарадњу, размене и заједничка истраживања са стручним сарадницима и васпитачима;

- критичко преиспитивање са колегама културе и структуре дечјег вртића повезивање са колегама из других установа ради размене искустава и заједничких истраживања;

- учешће у развојним пројектима на локалном и националном нивоу; избор семинара стручног усавршавања који су релевантни за развијање рефлексивне праксе и професионално оснаживање

- учешће и излагање на стручним скуповима;
- праћење савремене стручне литературе и трендова развоја предшколског васпитања и образовања;

- сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликује пракса предшколског васпитања као и њихових развојних трендова.

4. Подручје професионалног јавног деловања реализује се кроз:

- заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу;

- ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања;

- аргументовано указивање на проблеме у пракси предшколског васпитања и образовања и покретање акција;

- ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима;

- покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу;

- промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, у медијима, публиковањем стручних радова;

- професионално деловање и понашање у свакодневном раду.

4.2. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма

Праћење кроз документовање обухвата праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Његова функција је:

- да се представи богатство и различитост дечјих идеја и начин на који деца виде и разумеју себе и свет око себе као и своје учешће удечјем вртићу;

- да деца развијају самопоуздање, осећају се прихваћено, уважено и подстакнуто да даље истражују, када виде да се документује и показује оно што они испробавају, стварају и оно о чему размишљају;

- да пружа могућност да се кроз документоване ситуације дете враћа различитим ситуацијама учења, да их поново тумачи и да слуша запажања других;

- да васпитач прати и истражује начине на које подржава учење

- да се остварује сарадња са породицом кроз грађење поверења, дијалог и заједничко учешће.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања. Његова функција је:

- да васпитач критички преиспитује усклађеност реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама;
- да васпитач развија рефлексивни приступ пракси самостално и у сарадњи са колегама кроз преиспитивање односа између уверења и намера наспрам праксе;
- да васпитач континуирано преиспитује стратегије које користи у развијању реалног програма кроз димензије властитих поступка, организације физичке и социјалне средине, начине учешћа деце;
- да обезбеди континуитет у развијању програма кроз стално повезивање дечјих искустава и сазнања као и поступака и увида васпитача;
- да промовише програм и омогућава професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упозна са програмом вртића и тиме их подстакне на допринос и учешће

Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз дечји портфолио. Кроз портфолио се документује:

- напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета;
- дечја перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група.

За документовање кроз индивидуални портфолио могу се користити различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење. Продукт и искази детета настали у консултовању са децом; продукти детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта; фотографије, видео и аудио записи, настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио. Тематски/пројектни портфолио садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту.

Током развијања теме/пројекта, васпитач:

- израђује са децом почетне и процесне паное. Почетни панои приказују полазне идеје и активности деце у теми/пројекту и могу да садрже цртеже, скице, исказе деце, позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за тему/пројекат. Процесни панои приказују различите активности, ситуације и места на којима су деца учила, у развијању теме/пројекта, цртеже деце, фотографије, мапе, шеме, забелешке, питања, коментаре, као и запажања и учешће родитеља и других учесника из дечјег вртића и локалне заједнице.

- документује фотографијама (или забелешкама) промене у физичкој средини током развијања теме/пројекта, поједине активности деце у оквиру теме/пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници на којима су деца учила, дечје продукте.

Могући су и други начини документовања процеса развијања теме/пројекта, као што је заједничко прављење сликовница, видео клипова, брошура, постера, инсталација у простору. Користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме/пројекта, васпитач прави причу са пратећим фотографијама којом документује реализовану тему/пројекат. Учешће деце, породице и других учесника у праћењу програма. Васпитач у сарадњи са различитим учесницима у програму документује ситуације које они виде као важне, чиме обезбеђује вишеперспективност у развијању програма, боље разумевање и ослањање на идеје и интересовања деце и других и уважавање деце, показивањем да њихове идеје и допринос сматра вредним и важним. Документација је доступна и чини основ за дијалог. Стручни сарадници и васпитачи заједно преиспитују квалитет програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија, различитости и демократске вредности; сарадња са

породицом и локалном заједницом. Оваква врста самовредновања не служи за процену рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промене праксе.

5. Стручни органи и тимови

Васпитно-образовно веће

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

Васпитно-образовно веће у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада;
- прати остваривање програма васпитања и образовања;
- стара се о остваривању циљева и резултата васпитања и образовања;
- вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника;
- разматра и вреднује рад стручних тимова и актива;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решава друга стручна питања;
- разматра и утврђује предлоге програмских докумената-Развојног плана и Годишњег плана рада Установе;
- разматра и утврђује предлоге извештаја (Извештај о раду Установе у радној години, Извештај о остварењу Развојног плана, Извештај о самовредновању, Извештај о раду директора)
- разматра резултате стручно-педагошког надзора Установе и оцену спољашњег вредновања;
- даје писано мишљење о кандидатима који су се јавили на конкурс за избор директора, на основу тајног изјашњавања свих запослених на посебној седници;
- предлаже кандидате за чланове Управног одбора из реда запослених;
- предлаже чланове за тимове Установе;
- предлаже распоред задужења васпитача и стручних сарадника у извршавању појединих задатака;
- утврђује предлог програма стручног усавршавања васпитача, стручних сарадника и медицинских сестара-васпитача;
- доноси програм о извођењу екскурзија, зимовања деце;
- предлаже облике сарадње са родитељима као и са одговарајућим организацијама и друштвеном средином ;
- решава друга стручна питања која се односе на унапређивање васпитно-образовног рада, превентивно здравствене заштите, сарадње са породицом и друштвеном средином
- врши и друге послове одређене законом и овим статутом, као и задатке које му наложи Управни одбор и директор, у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.

Седницама Васпитно-образовног већа председава и руководи директор, без права одлучивања.

Лични пратилац учествује у раду Васпитно-образовног већа, без права одлучивања.

На седницама Васпитно-образовног већа води се записник и евиденција присутности.

Када Васпитно-образовно веће решава о питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, потребно је председнику Савета родитеља омогућити присуство на седници.

Начин рада, доношења одлука, вођење записника на седницама и сва друга питања од значаја за рад Васпитно-образовног већа, уређују се пословником о раду.

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине: председници стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора.

На седници Педагошког колегијума води се записник и евиденција присутности.

За свој рад Педагошки колегијум одговара Васпитно-образовном већу и директору.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се тичу:

- 1) планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) обезбеђивања квалитета, самовредновања, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада;
- 3) остваривања Развојног плана Установе, Годишњег плана и Акционих планова;
- 4) сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 5) организације и вршења инструктивно-педагошког увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- 6) разматра и врши избор стручних радова за учешће на стручним скуповима васпитача;
- 7) разматра и предлаже мере за децу којој је потребна додатна подршка и одрђује чланове тимове за додатну подршку детета.

Стручни активи

Стручним активом руководи председник актива кога предлаже Васпитно-образовно веће на почетку сваке радне године .

Рад стручних актива одвија се у седницама, у складу са Годишњим планом рада Установе.

Стручни активи доносе одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

О раду Стручног актива води се записник који потписује записничар и председник актива и евиденција о присутности.

Стручни активи врше избор заменика председника, записничара и по потреби, тематских секција и радних група.

Стручни активи обављају следеће послове:

- утврђују предлоге оперативних планова рада стручних актива и предлога извештаја о раду стручног актива;
- предлажу програм стручног усавршавања васпитача и медицинских сестара-васпитача;
- анализирају извештаје о примени знања стеченим на акредитованим обукама;
- анализирају извештаје са стручних скупова;

- анализирају примере добре васпитно-образовне праксе и дају предлоге за њено унапређење;
- разматрају стручне теме из области педагогије, развојне психологије, менталне хигијене и здравствене заштите;
- предлажу употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала;
- прате реализацију васпитно образовног рада и неге и васпитно -образовног рада и дају предлоге за њихово унапређење;
- врше и друге послове утврђене Годишњим планом рада Установе.

Стручни актив

медицинских сестара – васпитача, јаслене групе

Стручни актив медицинских сестара-васпитача чине медицинске сестре и стручни сарадници.

Стручни актив медицинских сестара-васпитача врши следеће послове:

- 1) припрема програм неге и васпитно-образовног рада и организације живота деце у јаслицама;
- 2) припрема програм васпитно-образовног рада за све узрасне групе од 1- 3 године;
- 3) планира и организује рад стручних тимова;
- 4) договара начине вођења педагошке документације;
- 5) евидентира здравствене картоне;
- 6) даје предлог за набавку дидактике и радног материјала, потребног за васпитно-образовни рад у јасленим групама;
- 7) подноси извештај са семинара на којима учествују медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници;
- 8) организује предавања о појединим стручним питањима која су од интереса за унапређивање васпитно-образовног рада и превентивне здравствене заштите;
- 9) предлаже иновације у васпитно-образовном процесу;
- 10) даје предлоге Васпитно-образовном већу о избору акредитованих програма стручног усавршавања медицинских сестара;
- 11) подноси извештај са семинара на којима учествују медицинске сестре и стручни сарадници;
- 12) организује предавања о појединим стручним питањима која су од интереса за унапређивање здравствене заштите деце у Установи;
- 13) обавља друге послове по налогу Управног одбора, васпитно-образовног већа и директора.

Стручни актив васпитача

Стручни актив васпитача чине васпитачи и стручни сарадници.

Стручни актив васпитача врши следеће послове:

- 1) припрема програм васпитно-образовног рада за све групе вртића (3-5,5 година);
- 2) припрема припремни предшколски програм (5,5-6,5 година);
- 3) учествује у изради предшколског програма, годишњег плана рада, извештаја о раду Установе;
- 4) планира и организује рад стручних тимова за вртићке групе;
- 5) стара се правилном вођењу педагошке документације;
- 6) предлаже иновације у васпитно-образовном процесу;

- 7) даје предлог за набавку дидактике и радног материјала, потребног за васпитно-образовни рад;
- 8) подноси извештај са семинара на којима учествују васпитачи и стручни сарадници,
- 9) даје предлоге Васпитно-образовном већу о избору акредитованих програма стручног усавршавања васпитача;
- 10) организује предавања о појединим стручним питањима која су од интереса за унапређивање васпитно-образовног рада;
- 11) обавља друге послове по налогу Управног одбора, Васпитно-образовног већа и директора.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља.

Задатак актива је да сачини и предложи Васпитно-образовном већу и Управном одбору Развојни план Установе.

Чланови САРП-а израђују један од кључних докумената у установи – Развојни план.

Развојни план се креира за период од три године или пет година, на основу резултата добијених самовредновањем рада установе. Развојним планом могу бити обухваћене све или одређене кључне области које су дефинисане Стандардима квалитета рада васпитно – образовних установа.

У складу са добијеним резултатима након спроведеног самовредновања, а посебно у областима које су слабије оцењене, постављају се циљеви и задаци и планирају активности чијом се реализацијом постиже унапређивање рада у установи.

Анализом постојећег стања утврђују се снаге, слабости, могућности, претње, ресурси који су саставни део Развојног плана, као и мисија, визија и мото установе.

Основни циљ рада САРП-а је побољшање квалитета рада установе.

Стручни тимови

Директор Установе образује тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта који се спроводи у Установи.

Тим чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе и стручњака за поједина питања.

Чланове стручних тимова именује директор Установе на период од једне радне године.

Стручни тимови доносе одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Рад стручних тимова одвија се у седницама у складу са Годишњим планом рада Установе.

На седницама се води записник који потписује координатор тима и записничар.

Координатора тима, записничара и координаторе подтимова бирају чланови тима из својих редова на првој (конститутивној) седници.

Стручни тимови старају се о обезбеђењу и унапређивању квалитета рада из делокруга своје надлежности.

Тим за инклузивно образовање

Чине га васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници и представник родитеља. Број чланова је променљив и зависи од броја деце којима је потребна додатна подршка.

У оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- 1) разматра и доноси предлог плана рада тима и извештаја о раду тима;
- 2) прикупља податке и формира базу података о деци из осетљивих група;
- 3) координира рад и помаже васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у изради педагошких профила за децу која имају развојне сметње;
- 4) координира и помаже васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима и родитељима у изради планова индивидуализације и индивидуалних образовних планова;
- 5) предлаже Педагошком колегијуму списак деце за које је неопходан рад по ИОП-у и прати релаизацију ИОП-а;
- 6) координација и праћење рада Тимова за додатну подршку;
- 7) сарађује са стручном службом и личним пратиоцем у обезбеђењу подршке васпитачима, родитељима и деци са развојним сметњама;
- 8) сарађује са надлежним институцијама и службама (здравственим, социјалним, основним школама) у циљу интегрисања подршке деци из осетљивих група;
- 9) сарађује са надлежном интерресорном комисијом;
- 10) обавља консултативне састанке са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима и стручним сарадницима у циљу размене искустава о деци из осетљивих група.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чине га васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници, представник локалне самоуправе, родитељ и секретар. У оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- 1) разматра и доноси предлог плана рада тима и извештај о раду тима;
- 2) упознаје родитеље и запослене са Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи и Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) организује и промовише промотивне активности установе на заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) израђује и дистрибуира постере и флајере на тему дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) упознаје Педагошки колегијум, Савет родитеља и Васпитно-образовно веће о превентивним и интервентним мерама у вези са заштитом деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) тимски ради на реализацији превентивних активности.

Програм заштите се реализује применом :

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Превентивне активности

Превенција насиља је скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења , неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у коме неће бити насиља.

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета – право на живот, опстанак и развој.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце.

Насиље може имати следеће форме:

- Физичко
- Емоционално/психичко;
- Социјално насиље ;
- Сексуално насиље и злоупотреба деце;
- Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље) ;
- Злоупотреба деце;
- Занемаривање и немарно поступање установе или појединца ;
- Занемаривање од стране родитеља, усвојоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете ;
- Експлоатација деце

Циљеви превентивних активности:

- Успостављање сарадње између стручњака из свих сектора који директно или индиректно брину о деци (здравство, образовање, социјална заштита, полиција, правосуђе..)
- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости запослених у сврху препознавања насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци превентивних активности:

- Процена безбедности објекта и дворишта
- Обезбеђивање сталног надзора над децом
- Детаљније упознавање тима са Протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
- Јачање родитељских компетенција
- Остваривање оптималних услова за оснаживање васпитног особља.

Превентивне активности су саставни део Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и оне подразумевају реализацију циљева и задатака у овој области. Уско су повезане са интервентним активностима. План и програм превентивних активности је саставни део Годишњег плана рада Установе и сачињава се за сваку радну годину.

Интервентне активности

Да би интервенција у заштити деце била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир критеријуме:

- да се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава, у установи или изван ње;
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;

- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом ризика и законском регулативом Тим за заштиту деце доноси одлуку о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

У васпитно-образовним установама нема истраге и доказивања занемаривања и злостављања. Ти послови су у надлежности других институција ради интервенције у случају насиља.

У случају да се насиље дешава међу децом, на основу добијања информација или опажања кораци у интервенцији су следећи:

- прво реагује васпитач или медицинска сестра-васпитач, који заустављају насиље и обавештавају одговорног васпитача (у његовом одсуству заменика или превентивну сестру);
- одговорни васпитач обавештава Тим за заштиту деце;
- информишу се родитељи а по потреби и надлежне службе.

Тим за заштиту деце од насиља води документацију о случајевима који захтевају његово укључивање. Документација се чува на сигурном месту, како би обезбедили поверљивост података.

Дискриминација

У Установи је забрањена дискриминација и дискриминаторско понашање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу миграната, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно личним претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налази у неједнаком положају. Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Тим за самовредновање

Чине га васпитачи, медицинске сестре –васпитачи, стручни сарадници, представници Савета родитеља, представници Управног одбора и Директор Установе.

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

Установа је дужна да у року, не дужем од пет година, изврши самовредновање свих области вредновања које су дефинисане стандардима квалитета рада установе.

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

Самовредновање организује и прати Тим за самовредновање, чије чланове бира директор најмање пет чланова и то, представника стручних органа, Савета родитеља и органа управљања установом.

У раду Тима за самовредновање учествује и директор Установе.

Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања.

Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део Годишњег плана рада установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чине га руководиоци актива, тимова, стручни сарадници, представници родитеља, локалне самоуправе и директор;

У оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- Разматра и доноси планове рада и пише извештаје о раду Тима;
- Анализира активности које спроводе тимови и активи (кроз понуђене извештаје истих) и предлаже мере за унапређење квалитета рада установе;
- Успоставља систем функционисања интерног система квалитета рада у установи;
- Спроводи координисане активности и мере које би предузимали сви постојећи стручни органи: активи, тимови и Педагошки колегијум;
- Разматра остваривање акционог плана и извештаја о екстерном вредновању и разматра активности које нису остварене или су остварене у мањој мери;
- Развија методологију самовредновања у односу на нове стандарде квалитета рада установе;
- Даје предлоге за побољшање квалитета васпитно-образовног рада користећи листу нових и креативних идеја добијених од стране свих актера у васпитно-образовном процесу (стручни сарадници, стручни радници, деца, родитељи, локална средина)
- Прати напредовање деце у односу на очекиване резултате;
- Израђује анкете за стручне раднике (евалуционе листе),
- Предлаже укључивање родитеља и стручњаке разних профила у васпитно-образовни рад;
- Предлаже повезивање тимова и актива (заједнички рад) ;
- Предлаже мере за уређење објекта и набавку материјала за бољи васп-образовни рад;
- Прати развој компетенција стручних радника и стручних сарадника,
- Разматра могућности хоризонталног и вертикалног стручног усавршавања особа које раде са децом;
- Врши вредновање сопственог рада и ради на усавршавању новописаних компетенција за стручне раднике ;
- Предлаже набавку и коришћење стручне литературе у оланирању;
- Прикупља извештаје о раду свих тимова, актива и главних васпитача, анализира и даје предлоге за побољшање у свим областима рада;
- Прати напредовање деце у односу на ранији период, анализира групна и индивидуална портфолија деце, планова рада стручних радника и прати њихову евалуацију;
- Користи аналитичко- истраживачке податке за даљи развој установе,
- Даје стручна мишљења у оступцима за стицање звања, стручних радника и стручних сарадника;
- Пише своје извештаје о раду

Тим за професионални развој

Чине га васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник и директор.

У оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- 1) сачињава годишњи план рада тима и годишњи извештај о раду Тима за професионални развој;
- 2) сачињава предлог плана стручног усавршавања у Установи (план обуке кроз акредитоване семинаре и стручне скупове и план усавршавања кроз хоризонталну размену примера квалитетне праксе у Установи);
- 3) стара се о спровођењу плана током радне године (сарађује са струковним удружењима, ауторима и реализаторима акредитованих обука, стручним институцијама и стручним активима у Установи);
- 4) води евиденцију о стручном усавршавању током године;
- 5) припрема периодичне извештаје о стручном усавршавању и исти интерпретира Педагошком колегијуму;
- 6) припрема годишњи извештај о стручном усавршавању и исти презентује Васпитно-образовном већу;
- 7) припрема појединачне извештаје о стручном усавршавању запослених током радне године и исте предлаже директору на потпис.

Тим ментора и приправника

Стручни Тим приправника и ментора чине медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници у статусу приправника, васпитачи који су у улози ментора и стручни сарадници.

Приправници који немају лиценцу за рад васпитача и стручног сарадника пролазе кроз Програм увођења у посао. Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправнике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

Тим реализује задатке и активности које су отпочеле у претходној радној години, а током године када истекне приправнички стаж, биће организована провера оспособљености приправника за самостално обављање посла, у установи. Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита.

Тим за развојно планирање

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, формиран је Тим за развојно планирање и чине га представници васпитача, стручних сарадника, локалне самоуправе и Савета родитеља. На снази је Развојни план за период од 2025. до 2027. године. Руководилац Тима за развојно планирање је Владимир Драгојловић.

Чланови тима се именују на годину дана.

Чланови тима се састају тромесечно, а по потреби и чешће.

Чланови актива за развојно планирање у радној 2025/26. године ће радити на утврђеним областима промене, реализујући конкретне задатке.

Тим за писање пројеката

Чланови Тима за писање пројеката су директор и васпитачи. Основни задатак овог тима је писање пројеката, праћење актуелних конкурса, унапређење рада установе.

Тим за превентивно-здравствену заштиту

Послови везани за планирање и реализацију задатака превентивно здравствене заштите ослањају се на Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно – здравствене заштите деце у предшколској установи, који је донет од стране Министарства здравља (Службени гласник РС бр.112/2017).

Тим превентивно – здравствене заштите деце чине сарадник на унапређивању, планирању и организацији превентивно здравствене заштите и медицинске сестре-васпитачи.

Основни задатак и циљ превентивно здравствене заштите деце у вртићу је стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља деце у коле

Тим за квалитет и безбедност производа

Тим за квалитет и безбедност производа се формира као стално тело које ће континуирано наставити са радом на примени пројекта НАССР.

Чланови Тима за квалитет и безбедност производа чине директор, кувар, сестра на превентиви, техничар одржавања, службеник за јавне набавке, магационер, сервирка, помоћни кувар и консултант.

Основни задаци Тима за квалитет и безбедност производа су преиспитивање или предлагање:

- Политике и циљева менаџмента организације;
- Успешности примене, одржавања и документовања система менаџмента квалитетом и безбедности производа;
- Напредовања у примени система НАССР;
- Организационих решења у вези са системом квалитета и безбедности хране, а нарочито функције менаџмента квалитетом и безбедности хране;
- Људских и материјалних реурса неопходних за систем менаџмента квалитетом и безбедности хране;
- Циљева и организације обуке за квалитет и безбедност производа;
- Спровођење интерних провера у оквиру система квалитета и безбедности производа.

Чланови Тима ће конкретне задатке добијати од руководства установе и руководиоца Тима за квалитет и безбедност производа.

У свом раду сви чланови тима ће примењивати принципе тимског рада, а динамику рада обавезни су да усклађују са захтевима које поставља руководство установе.

Предшколски програм Предшколске установе „Сунце“, Горњи Милановац ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли установе.

Ступањем на снагу овог Предшколског програма престаје да важи Предшколски програм предшколске Установе „Сунце“, Горњи Милановац, број 1-06-2675 од 14.09.2021. године.

Број 802/1
Дана 18.05.2026. године



Председник Управног одбора
Бојан Пучковић