

KONCEPT PROGRAMA PRELASKA IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU

1. KONTEKST

Sistem predškolskog vaspitanja i obrazovanja je od presudnog značaja za sveukupan rast, razvoj i formiranje ličnosti, uz pozitivne socio-ekonomske efekte na društvo u cjelini.

Predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem obuhvaćena su đeca uzrasta do 6 godina (do polaska u osnovnu školu) u predškolskim ustanovama koje mogu biti državne (javne) i privatne. U Crnoj Gori u školskoj 2015/2016. godini postoji 21 javna predškolska ustanova, sa mrežom od 108 vaspitnih jedinica, u okviru kojih je organizovano 535 vaspitnih grupa, sa ukupnim brojem dece 16.637. Privatne predškolske ustanove, njih 20 licenciranih, postoje u nekoliko gradskih sredina i realizuju javno važeći obrazovni program. One obuhvataju ukupno 788 dece. Broj vaspitnih jedinica je 24, broj grupa 52.

Ciljevi Strategije ranog i predškolskog vaspitanja i obrazovanja u Crnoj Gori 2016-2020. su:

- 1) Povećati obuhvat predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem sve dece posebno uzrasta 3 godine do polaska u školu u skladu sa međunarodnim standardima;
- 2) Unaprijediti kvalitet usluga predškolskog vaspitanja i obrazovanja;
- 3) Uvesti inovativne, optimalne i održive modele finansiranja.

Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 49/07 i "Sl. list Crne Gore", br. 45/10 i 40/11, 39/13) propisuje da je osnovno obrazovanje i vaspitanje obavezno za svu decu uzrasta od 6 do 15 godina života. Roditelj mora obezbijediti da njegovo dijete ispuni osnovnoškolsku obavezu. U školu se upisuju đeca koja će u kalendarskoj godini, u kojoj počinju da pohađaju školu, navršiti šest godina života. Đetetu se može odobriti upis u školu prije navršetka šest godina života, na prijedlog roditelja, a po odobrenju komisije. Đetetu se može odložiti početak školovanja za jednu školsku godinu na prijedlog odnosno uz saglasnost roditelja, nadležne zdravstvene službe ili posebne komisije, ako se utvrdi da dijete nije spremno za polazak u školu. Komisiju sačinjavaju: psiholog, vaspitač i učitelj škole. Upis dece u školu vrši se, po pravilu, u toku aprila mjeseca svake godine, na osnovu obavljenog ljekarskog pregleda. Za upis dece u školu imenuje se komisija. Za upis u prvi razred, u školi koja za to ima mogućnosti, vrši se testiranje dece.

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje obuhvata decu do polaska u osnovnu školu. Za decu koja nijesu uključena u primarni program, u cilju efikasnije pripreme za osnovnu školu, ustanova mora realizovati program pripreme dece za osnovnu školu. Program se realizuje za decu uzrasta od pet godina života do polaska u osnovnu školu (Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju, „Sl. list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Sl. list CG“, br. 80/10).

Da bi se obezbijedio kontinuitet školovanja, osigurao kvalitet obrazovanja, njegova pravičnosti i dostupnost potrebno je da se unaprijedi, sistematizuje i formalizuje saradnja predškolskih ustanova i osnovnih škola. Kroz program Podrška obuhvatu i kvalitetu predškolskog vaspitanja i obrazovanja se otpočelo sa formalizovanjem programa prelaska iz vrtića u osnovnu školu. Cilj je osiguranje kontinuiteta i uvremenjenosti ovog nivoa vaspitanja i obrazovanja. To je obrazac sa jasno predviđenim, preciznim i osmišljenim koracima saradnje u najboljem interesu dece.

2. TEORIJSKI OSVRT

Studije pokazuju da su pozitivna iskustva prelaska iz vrtića u školu od ključne važnosti za cjelokupan uspjeh u školovanju. Kako bi se obezbijedila što lakša tranzicija iz vrtića u prvi razred, neophodno je angažovanje zaposlenih u predškolskim ustanovama, osnovnim školama, kao i uključenost roditelja. Istraživanja pokazuju da prilagođavanje dece na školu ima dugoročni uticaj na njihov ukupni razvoj i cjelokupno školovanje. Istraživanja u svijetu pokazuju da 20-30% populacije školske dece ima teškoće u prilagođavanju na školu.

U literaturi se razlikuju dva tipa programa: orijentacioni – koji služi tome da se деца i roditelji informišu i upoznaju sa školom i kako ona funkcioniše, i individualizovani, usmjeravan individualnim potrebama deteta i porodice u dužem vremenskom periodu tokom koga se prilagođavaju svi uključeni: деца, roditelji, vaspitači/ce i nastavnici/ce.

Plan prelaska deteta iz vrtića u osnovnu školu je mehanizam podrške detetu pri prelasku na sljedeći nivo obrazovanja. Traje nekoliko mjeseci prije polaska deteta u prvi razred.

Strategija prelaska deteta iz vrtića u školu treba da se razvija u tri aspekta s istim ciljem. Jedan je usmjeren na pripremu i pomoć porodici i roditeljima/starateljima, kako bi jednostavnije pripremili dijete za školu. Drugi potiče iz organizacije vrtića koji u svoj plan rada uključuju pripremu deteta za školu, a treći iz škole koja bi trebala biti odgovorna i prikladna za široku paletu razvojnih nivoa, okolnosti i iskustva te potrebe dece, koje one donose u školu.

Saradnja vaspitno-obrazovnih ustanova osigurava kontinuitet, olakšava prelazak deteta u sljedeći nivo obrazovanja. Povezivanje predškolskog i osnovnoškolskog sistema omogućuje:

- ✓ Uspostavljanje partnerstva radi dobrobiti deteta;
- ✓ Usklađenost kurikuluma vrtića i osnovne škole, kontinuitet procesa, ciljeva, načela, metoda rada i očekivanih ishoda;
- ✓ Usklađivanje inicijalnog obrazovanja i profesionalnog usavršavanja kadra;
- ✓ Senzibilisanje kadra za prihvatanje novina u radu;

- ✓ Upoznavanje, razumijevanje i prihvatanje kadra osnovnih škola s postavkama ranog i predškolskog učenja djece i obratno;
- ✓ Podsticanje otvorenosti i međusobne saradnje u praksi.

Program prelaska iz vrtića u osnovnu školu je sastavni dio rada ustanove. Stoga, saradnja predškolskih ustanova i osnovnih škola mora biti dvosmjerna i kontinuirana. Neophodno je usaglasiti ciljeve, metode i organizaciju rada radi pordške prelasku djeteta s jednog nivoa obrazovanja na drugi. Uloge i odgovornosti potrebno je jasno definisati, koordinirati rad (oblici saradnje, domeni djelovanja i praćenje djeteta) i iskoristiti sve resurse u zajednici i ustanovi. Po potrebi, mogu se uključiti predstavnici drugih relevantnih institucija, čije će angažovanje u ovom procesu biti od koristi i za dobrobit djeteta (dom zdravlja, centar za socijalni rad, resursni centar, itd.).

- Definirati aktivnosti i uloge svih aktera koji učestvuju u procesu
- Precizirati vremenske rokove za određene aktivnosti
- Utvrditi način procjene njihove realizacije i efekta

3. KONKRETNE AKTIVNOSTI

Period prelaska iz vrtića u osnovnu školu podrazumijeva vrijeme od nekoliko mjeseci prije i nekoliko mjeseci nakon upisa u I razred osnovne škole. Poželjno je da se aktivnosti kontinuirano realizuju tokom školske godine koja prethodi upisu u osnovnu školu. Najintenzivnije aktivnosti se odvijaju od oktobra do aprila mjeseca, ali je nužno do samog početka I razreda i tokom prvog polugodišta I razreda osnovne škole podržavati dijete i porodicu.

Cilj je olakšati ovaj prelazni i za dijete značajan period. Zato je neophodno planski povezati relevantne institucije i činioce koje će nadalje pomoći djetetu tipičnog razvoja, kao i djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama prelazak iz jedne obrazovne sredine u drugu.

Vaspitači i nastavnici razredne nastave na sastancima razmjenjuju iskustva o metodama, oblicima rada, didaktičkim sredstvima i o preduzetim prilagođavanjima na osnovu stečenog iskustva; pružaju podršku deci, roditeljima i nastavnicima predmetne nastave tokom tranzicionog perioda; sarađuju sa decom i porodicama u analizi prepreka.

Porodica je aktivan učesnik u pripremi djeteta za polazak u školu i saradnik školi tokom njene pripreme. Ne smije se zaboraviti da se roditelji i drugi članovi porodice i sami moraju pripremiti za školovanje djeteta jer je i za njih to velika promjena i izazov.

Koordiniranim zajedničkim radom predškolske ustanove i škole osnažuje se motivisanost i pozitivan stav djeteta prema novoj, školskoj sredini, oblikuje pristup usmjeren na cjelovit razvoj i učenje svakog djeteta i olakšava uspostavljanje socijalnih odnosa u novom okruženju.

3.1. Aktivnosti

Aktivnosti se planiraju na nekoliko nivoa: promotivno-informativne aktivnosti, saradnja vrtić – škola, aktivnosti sa decom, aktivnosti sa i za roditelje.

3.1.1. Promotivno-informativne aktivnosti

Prije svega je potrebno da se roditelji i drugi akteri upoznaju sa sljedećim:

- Procedura upisa djeteta u školu, potrebna dokumentacija;
- Saradnja sa zdravstvenim ustanovama;
- Škole koje su najbliže mjestu stanovanja, kako bi izabrali onu koja odgovara djetetu;
- Upoznavanje sa konceptom I razreda, nastavnim planovima i programima, ciljevima, aktivnostima, očekivanim ishodima, metodama rada i sl. Informisanje o pravima i obavezama;

- Priprema djeteta kod kuće;
- Potrebne informacije o djetetu nastavnicima i stručnim saradnicima pružaju vaspitači, stručni saradnici vrtića, u vidu portfolia djeteta, pisanog mišljenja, usmenih konsultacija;
- Preporučljivo je uključivanje i konsultovanje sa resursnim centrima, centrima za decu sa posebnim potrebama, komisijama za usmjeravanje ukoliko je riječ o djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama.

3.1.2. Aktivnosti vrtić – škola

Vaspitači i stručni saradnici predškolske ustanove poznaju dijete, imaju iskustvo u radu i znaju koje su informacije potrebne školi. Stoga, treba:

- a. Organizovati zajednički sastanak osnovne škole i predškolske ustanove, roditeljima i drugim osobama koje dobro poznaju dijete, sa ciljem da razmijene informacije koje doprinose očuvanju kontinuiteta metoda i oblika rada, kvaliteta interakcije i informacije o zahtjevima koje se postavljaju pred dijete između dva nivoa obrazovanja.
- b. Preuzima se portfolio kreiran u vrtiću, i za decu s posebnim obrazovnim potrebama predstavlja IROP.

- c. Tokom ovih sastanaka vrši se razmjena informacija i u vezi sa decom sa posebnim obrazovnim potrebama.
- d. Stručnoj službi škole treba dostaviti IROP kako bi se imao uvid u dinamiku rada i napredovanja deteta tokom boravka u vrtiću.
- e. Uspostaviti saradnju sa centrom za decu sa posebnim potrebama, resursnim centrima, radi pružanja što kompletnijih informacija.

Priprema škole (nastavnici, psiholozi, pedagozi, direktori, drugo osoblje) obuhvata:

- a. Planiranje i organizovanje stručnog usavršavanja osoblja škole da bi odgovorili na potrebe nove generacije učenika (inovativne metode, rad s konkretnim smetnjama u razvoju i sl.);
- b. Objektivno razmatranje prepreka koje sprečavaju da nastavne i vannastavne aktivnosti u školi budu dostupne svoj deci i njihovo prevazilaženje;
- c. Planiranje raznovrsnih oblika razumnih prilagođavanja za svako dijete i potrebnih vidova podrške na osnovu prethodnih analiza;
- d. Planiranje i organizovanje mogućih načina korišćenja postojećih resursa (oprema, didaktika, stručni saradnici, ranije edukovan kadar i sl).

Saradnja sa zdravstvenim ustanovama je neophodna pred polazak u osnovnu školu.

- a. Organizovati sastanak sa izabranim pedijatrom pred zakazivanje periodičnog pregleda pred upis u školu u cilju razmjene spiskova dece.
- b. Uraditi i podijeliti promotivni materijal o konceptu škole koji će pedijatri davati roditeljima - značaj I razreda u socijalizaciji SVE dece. Akcenat staviti na decu sa posebnim obrazovnim potrebama i roditelje koji imaju dilemu povodom pravovremenog i zakonom propisanog upisa u osnovnu školu.

Radi uključivanja sve dece u obrazovno-vaspitni proces treba staviti u funkciju neophodne mjere iz nadležnosti.

- a. Škole po upisu upoređuju spiskove i utvrđuju koja deca izostaju.
- b. Sa ciljem da se ona, u što skorijem roku, uključe u nastavni proces škole obavještavaju odgovorne ustanove radi preuzimanja mjera iz nadležnosti.

3.1.3. Podrška detetu

Pri polasku u školu, od deteta se očekuje da ima određena znanja, razvijene navike, da može samostalno da brine o sebi, da umije da ostvari kontakt sa vršnjacima i odraslima, da može da odloži potrebe na neko vrijeme, da može da razumije zahtjeve upućene grupi, da može da se nosi i sa uspjehom i neuspjehom, da ima razvijen pojam o sebi.

Polaskom u školu dijete mijenja okruženje i postaje dio razredne i odjeljenjske zajednice. Veoma je važno pripremiti ga za te prve korake.

- a. Vaspitači tokom boravka u grupi primjenjuju igranje škole: privikavanje na nova pravila, zahtjeve i očekivanja od djeteta, radne navike, osamostaljivanje i slične aktivnosti, a koje su, inače, dio redovne pripreme za školu koja se sprovodi u predškolskoj ustanovi. Slična priprema trebalo bi da se odvija i kod kuće na osnovu savjeta vaspitačkog, nastavnog i stručnog kadra. Sa djetetom treba razgovarati i podstaci ga da crtežom i dramatizovanjem situacija, igranjem uloga, iskaže svoje viđenje škole i eventualne brige.
- b. U saradnji sa vaspitačima kroz redovne aktivnosti i individualizovani pristup, stručni saradnici će uočiti specifičnosti i karakteristike djece koje mogu imati uticaja na prilagođavanje uslovima školske sredine.
- c. Uz redovne, individualizovane aktivnosti planirati radionice koje imaju za cilj razvijanje, tolerancije, pažnje, memorije, percepcije, koncentracije kao značajnih činilaca uspješnog prilagođavanja na školu. Takođe i radionice na temu: asertivnost, komunikacija, navike, samopouzdanje, budući učitelji, drugovi, pravila i očekivanja, put od kuće do škole, dnevni ritam i rutine u školi.
- d. U dogovoru sa upravom škole već početkom drugog polugođa deca starijih vaspitnih grupa sa vaspitačima odlaze u posetu školi. Cilj je upoznavanje i prilagođavanje na novi prostor i prvi korak u prevazilaženju te vrste barijere. Planom i programom rada predškolske ustanove i škole predvidjeti više poseta sa različitim aktivnostima.
- e. Osim klasičnih poseta, organizovati druženja školske i predškolske djece kroz: zajedničke izložbe, priredbe, sportske aktivnosti, igre, zajedničko korišćenje prostora i sredstava npr. biblioteke, sportskih terena i sl.
- f. Članovi stručne službe osnovne škole mogu na kraju školske godine (maj-jun) u saradnji sa učiteljima/icama i decom, sabrati poruke i savjete budućim učenicima koje im pišu bivši prvaci, te u septembru organizovati posetu odjeljenjima prvog razreda i predstaviti ih deci (pročitati, napraviti aplikacije, prezentovati kroz kreativnu igru).

3.1.4. Podrška porodici (roditeljima/starateljima)

Polazak djeteta u školu je važan događaj za cijelu porodicu. Zahtijeva novu porodičnu organizaciju, a očekivanja se mijenjaju kako kod djeteta, tako i kod roditelja. Adekvatna priprema ne obavlja se neposredno pred početak školske godine. Ona zahtijeva vrijeme, kako bi i roditelji i dijete lakše ušli u ovu novu životnu fazu.

Na to kako će izgledati privikavanje na školu i obaveze i kakvo će biti postignuće djeteta utiče veliki broj faktora među kojima važno mjesto zauzimaju: stavovi roditelja prema školi,

strahovi u vezi sa ostavljanjem djeteta u novom okruženju, projektovanje roditeljskih emocija. Nekad roditelji stres koji osjećaju na početku škole prenose na cijelu porodicu.

Iz svih navedenih razloga neophodno je roditeljima pružiti podršku tokom prelaska djeteta iz vrtića u osnovnu školu.

Članovi stručne službe u predškolske ustanove u saradnji sa vaspitačima iz starijih vaspitnih grupa i vaspitačima koji vode *Program pripreme za školu* treba da:

- a. Početkom školske godine sastave upitnik za roditelje sve dece. Pitanja se odnose na nejasnoće, strahove i dileme koje se odnose na polazak djeteta u školu. Na osnovu rezultata i procjene tima predškolske ustanove (vaspitač, stručni saradnici) dece starije vaspitne grupe i njihovih specifičnosti, početkom drugog polugodišta planiraju se tematski roditeljski sastanci kao i radionice za roditelje. Na roditeljske sastanke je važno pozvati članove stručnog tima škole koji bi u skladu sa temom i interesovanjima roditelja odgovorili na nedoumice koje postoje kod roditelja.
- b. Realizovati najmanje tri radionice tokom školske godine (novembar, februar, april), koje će: da pomognu roditeljima da bolje razumiju dječije potrebe i osjećanja u odnosu na školski početak; upoznaju roditelje sa faktorima koji utiču na uspjeh djeteta u školi. Teme radionice mogu biti: „Asertivna komunikacija”; „Tipovi roditeljstva”, „Potrebe dece“, „Motivacija za školu“, „Formiranje radnih navika“, odnosno one koje su se pojavile tokom ispitivanja potreba npr. „Odlaganje polaska djeteta u školu, „Adekvatna priprema djeteta za polazak u školu“, „Usklađivanje stavova roditelja o spremnosti djeteta za školu“ itd.
- c. Organizovati dva roditeljska sastanka (na nivou vaspitnih grupa) kome će, osim vaspitača koji vode starije vaspitne grupe i *Program pripreme dece za osnovnu školu*, prisustvovati učiteljica iz osnovne škole koja se nalazi u neposrednoj blizini (decembar, april). Takođe, moguće je pozvati i izabranog pedijatra iz pripadajućeg doma zdravlja. Na ovim sastancima će roditelji moći da dobiju odgovore na pitanja:
 - Što treba da nauči dijete prije nego što krene u prvi razred;
 - Kako kod djeteta razvijati pozitivan odnos prema učenju; uspostavi radne navike;
 - Koncept škole; nastavni planovi i programi, ciljevi, aktivnosti, očekivani ishodi, pristupi i metode rada;
 - Zdravlje dece, vakcinacija i sl.
- d. Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi, sa porodicom u situacijama kada je porodici neophodna dodatna stručna podrška (period prije i nakon razvoda, jednoroditeljske porodice i itd.).

Kada je riječ o samom upisu u prvi razred sprovodi se u skladu sa procedurom koja je uređena zakonom. Ispitivanje djeteta od strane stručne službe škole zakazuje se u dogovoru

sa roditeljima. Uobičajeno je da se obavlja intervju sa roditeljima. Ako je potrebno sa roditeljima se planira način na koji će se ispitivanje obaviti, koja vrsta podrške je detetu potrebna tokom ispitivanja, ko će je pružiti, koja dodatna sredstva su potrebna i slično.

3.2. Uloge i obaveze

TP tim čine: vaspitač i nastavnik razredne nastave, stručni saradnici (vrtića i osnovne škole), roditelji/staratelji, predstavnici uprave (vrtića i osnovne škole). U sprovođenje šireg opsega aktivnosti mogu se uključiti servisi dodatne stručne pomoći i podrške (stručnjaci resursnog centra, pedijatar i sl.).

Uprava vrtića i osnovne škole formira tim za izradu i praćenje TP-a, usmjerena na povezivanje, koordiniranje i osnaživanje partnerstva svih učesnika. Uprava vodi računa o vremenskom planu rada i komunikaciji vrtića – vaspitne jedinice i osnovne škole. Osigurava da porodica i deca dobiju neophodne informacije i iskustva. Organizuje sastanke predstavnika vrtića i osnovne škole. Uprava osnovne škole obezbeđuje potrebna prilagođavanja i uslove naročito za uključivanje deteta s posebnim obrazovnim potrebama. Utvrđuje kako će se i na koji način koristiti postojeći resursi (oprema, didaktika, stručni saradnici, ranije edukovan kadar i sl. za potrebe nove generacije učenika). Zatim, sačinjava i ispunjava plan stručnog usavršavanja osoblja škole (savremeni pristupi u radu i potrebe dece, rad sa decom s konkretnim smetnjama u razvoju i sl.). Ugovara posete školi, kontakt s roditeljima, obezbeđuje uslove za radionice, po procjeni saradnju sa komisijom, resursnim centrom, drugim ustanovama, posebno zdravstvenim.

Predstavnici stručnih službi učestvuju u izradi i sprovođenju TP-a. Podržavaju autentični pristup detetu u sklopu savremenih koncepcija i njihovim refleksijama na praksu, a koji uvažavaju i odražavaju kulturu ustanove i društvenog okruženja. Osmišljavaju informativni materijal, sesije. Procjenjuju potrebe dece i porodica. Realizuju radionice s decom, roditeljima, saraduju sa resursnim centrom. Organizuju sastanke vaspitača i učitelja.

Vaspitači učestvuju u izradi i sprovođenju TP-a. Prate postignuća i potrebe dece, motivisanost, pokazana interesovanja i potencijale. Obavlja direktnu i neposrednu komunikaciju sa roditeljima, sprovode tematske sastanke. Sa stručnom službom osmišljava i organizuje grupne motivacione aktivnosti.

Nastavnici razredne nastave učestvuju u izradi i primjeni TP-a. Oni osmišljavaju obilaske škole, predstavljaju nastavni plan i program roditeljima. Informišu o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, ciljevima, aktivnostima, očekivanim ishodima i metodama rada. Tokom boravka u školi motivišu decu. Organizuju aktivnosti sa ostalim učenicima.

Roditelji pružaju informacije za polazak u školu da bi se stvorili uslovi za adekvatnu socijalizaciju, postizanje obrazovnih i razvojnih rezultata i ostvarivanje potencijala djeteta.

Kada je riječ o deci s posebnim obrazovnim potrebama komisija za usmjeravanje pruža značajnu podršku u identifikaciji potreba za dalje školovanje djeteta s posebnim obrazovnim potrebama. Članovi komisije treba na vrijeme da preporuče postupke, metode, pristupe na osnovu kojih će se raditi IROP.

4. OBRAZAC ZA PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU)¹

<i>Mjera</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Vremenski period</i>	<i>Odgovorni/zaduženi</i>
<i>Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Izbor članova, formiranje tima i definisanje zaduženja; - Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima; - Izrada vremenskog plana rada tima. 		
<i>Promotivno-informativne aktivnosti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije; škola na raspolaganju; - Saradnja sa zdravstvenim ustanovama - sastanak s pedijatrom; distribuiranje informativnog materijala; - Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u I razredu i metodama rada i sl. 		
<i>Aktivnosti vrtić – škola</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi procjene njihovog statusa i potreba; - Zajednički sastanci osnovne škole i predškolske ustanove - razmjena podataka o deci i njihovim navikama i osobenostima (portfolio, IROP), metode rada; - Stručno usavršavanje i podrška za učitelje u školi (savremeni pristupi u radu, potrebe dece, rad s konkretnim smetnjama u razvoju i sl.); - Plan prilagođavanja i vidova podrške; korišćenja postojećih resursa u osnovnoj školi za potrebe nove generacije (didaktička sredstva, oprema, stručni saradnici, prethodno edukovan kadar i sl.); 		

¹ Ovu tabelu popunjava tim: roditelj/staratelj, stručni saradnici vrtića i osnovne škole, vaspitač, učiteljica.

<i>Upoznavanje djeteta sa osnovnom školom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Radionice s decom; - Motivacione i edukativne aktivnosti tokom boravka u grupi; - Pošete školi; - Pošeta odjeljenjima prvog razreda; - Druženja školske i predškolske dece kroz: zajedničke aktivnosti, igre, priredbe, sport i dr. 		
<i>Aktivnosti s roditeljima, porodicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Primjena i analiza upitnika za roditelje sve dece; - Tematski roditeljski sastanci; - Radionice za roditelje; - Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom; - Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred. 		
<i>Dodatne potrebe dece, npr. pomagala² koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslova i dr.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja sa zdravstvenim ustanovama; - Saradnja sa resursnim centrom; - Saradnja s komisijom za usmjeravanje. 		

Članovi tima:

Direktor/ica vrtića _____, Direktor/ica osnovne škole _____, Stručni saradnik/ca vrtića _____, Vaspitač/ica _____, Stručni saradnik/ca osnovne škole _____, Nastavnik/ca razredne nastave _____, Roditelj/staratelj _____, Ostali _____.

Datum: _____

² Tehničko-tehnološki i elektronski uređaji, medicinsko-protektivne sprave i pomagala, obučeni psi vodiči i pomagači, druge vrste savremenih predmeta i uređaja koji u najvećoj mogućoj mjeri omogućavaju i olakšavaju nastavni proces, samostalan život i smatraju se integralnim dijelom osobe koja ih koristi.