

**ДЕЧЈИ ВРТИЋ**  
**„СНЕЖАНА – НОФЕНЕРКЕ” ÓVODA**  
**ЗЛАТНЕ ГРЕДЕ 7.**  
**24400 СЕНТА**

## **Г О Д И Ш Њ И П Л А Н**

**ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА - НОФЕНЕРКЕ”**

**ЗА РАДНУ 2021/2022. годину**

**АВГУСТ 2021. ГОДИНЕ**

## Садржај

ПОЛАЗИШТЕ ПРОГРАМА.....	4
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У.....	5
ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ.....	5
ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ .....	6
МОДЕЛИ ФУНКЦИОНИСАЊА УСТАНОВЕ.....	7
ИСТАКНУТИ ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2021 / 2022. ГОДИНИ.....	11
МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	12
ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ .....	14
ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ .....	16
Радно време вртића, наставни дани и распуст.....	16
Језици на којима се изводи васпитно- образовни рад.....	17
Број, структура, језик и васпитноособље у васпитним групама.....	18
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ.....	30
СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	33
ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ВРТИЋА.....	35
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА .....	39
ПРОГРАМСКИ КОНЦЕПТ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ.....	41
НЕГА И ВАСПИТАЊЕ ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО ТРИ ГОДИНЕ .....	44
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ.....	46
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ .....	47
ПРОГРАМ ИНКЛУЗИЈЕ ДЕЦЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ .....	48
УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА РОМСКЕ ДЕЦЕ.....	51
САРАДЊА СА ПОРОДИЦАМА.....	51
ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ СА ВРЕМЕНСКОМ ДИНАМИКОМ И НОСИОЦИМА .....	52
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ .....	54
САРАДЊА СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ.....	55
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	56
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	57

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ .....	59
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА.....	65
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА .....	65
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА .....	70
ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ.....	73
П Л А Н   Р А Д А   Д И Р Е К Т О Р А.....	75
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА .....	76
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ.....	77
ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ .....	80

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019, 27/2018–др. закон и 6/2020), и у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, бр.18/2010, 101/2017, 113/2017 - др закон, 95/2018 - др закон и 10/2019) Управни одбор Дечјег вртића „Снежана – Hófehérke“ са седиштем у Сенти, на својој седници одржаној дана 1. септембра 2021. године усвојио је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА – HÓFEHÉRKE“**

### **ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

#### **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Дечји вртић „Снежана - Hófehérke“ у Сенти по Закону о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању врши делатност предшколског васпитања и образовања која обухвата васпитање и образовање деце предшколског узраста где се подразумевају деца од 6 месеци до полазак у основну школу, и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно – здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста.

Васпитно–образовни рад у предшколској установи остварује се на основу предшколског програма, који садржи опште податке о установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада других облика рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, начине остваривања принципа, циљева и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада Д.В.” Снежана-Hófehérke” у Сенти. Предшколским програмом разрађују се и начини развијања индивидуализованог приступа у остваривању васпитно-образовног рада, ради пружања додатне подршке деци, посебно деци са сметњама у развоју, деци из социо-економских или из других разлога угрожених средина у васпитној групи, уз уважавање развојних, образовних, здравствених и социо-културних потреба деце.

#### **ПОЛАЗИШТЕ ПРОГРАМА**

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о предшколском васпитању и образовању
- Опште основе предшколског програма
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања
- Основе програма предшколског васпитања и образовања
- Статут Установе
- Развојни план Установе
- Рад васпитно-образовног већа, актива и тимова
- Извештаји, анализе, усавршавање запослених

- Специфичности локалне заједнице
- Потребе и интересовања породице
- Наше специфичности – разлика између објеката
- Могућности Установе ( материјално-техничке, финансијске, кадровске )

## ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

- Заштита здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.
- Остваривање програма васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту.
- Подизање квалитета васпитно-образовног рада, обезбеђивањем услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце узраста од 6 месеци до поласка у школу.
  - Да пружа осмишљен, садржајан, конструктиван и плодотворан развој деци, ради остваривања себе као личности, с посебним освртом на развијање интеркултуралности.
  - Да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите.
  - Изградња и реализација квалитетнијег односа на релацији дечји вртић – породица. Партнерство са родитељима и пружање подршке породицама.
  - Реализација припремног предшколског програма у циљу што боље припремљености предшколаца за полазак у школу.
    - Неговање културе и традиције као саставног дела програма васпитно-образовног рада.
    - Неговање и формирање еколошког мишљења деце и одраслих.
  - Да у сарадњи са широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима.
  - Подршка запосленима.
- Стручно усавршавање и професионални развој свих профила.
  - Унапређивање материјалног и социјалног положаја запослених.
  - Оснаживање степена поверења и јачање међусобне сарадње.
  - Да пронађе могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве деца.
  - Инвестиционо и текуће одржавање.

## ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ

Пре почетка школске године у објектима Установе су спроведене посебне мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације. Мере у циљу спречавања епидемије COVID 19 су:

- На сајту Установе, на улазу и на видним местима постављање постера са препорукама за заштиту од респираторне инфекције, као и са правилима понашања родитеља приликом доласка и одласка.
- Сви запослени су дужни да носе униформе и користе обућу која је намењена за ношење само у Установи.
- Обавезно и редовно детаљно прање руку уз надзор васпитача.
- Редовно одржавање објеката која подразумева прање и дезинфиковање подова, врата и свих површина, такође и реквизита за играње на дворишту, играчке и друге површине које редовно користе већи број лица.
- Сво особље Установе морају да носе маске тако да маска покрива уста и нос као и да редовно спроводе мере личне хигијене, посебно прање руку сапуном и водом у трајању најмање 20 секунди и средством на бази 70% алкохола.
- Редовно и често проветравање просторије где деца бораве.
- Здравствено – васпитно просвећивање деце кроз игру.
- Организовање боравка игре деце у дворишту и на отвореном простору кад год је могуће, а да се при том не окупи превелики број деце, да не дође до мешања деце различитих васпитних група.
- Не корисити играчке које се не могу прати и дезинфиковати и не мешати играчке између васпитних група.
- Вођење свакодневне евиденције доласка деце и проверавање разлога одсуства детета.
- Чишћење просторија се спроводи кад су деца у дворишту или након одласка деце.
- Сви запослени морају да имају оверену санитарну књижицу или потврду.

У објектима Установа предузима наложене мере:

- Дезинфекциона средства
- Заштитне маске
- Заштитне рукавице
- Бесконтактни топломер
- На улазу у објекте постављање дезобаријера - сунђер или крпа добро натопљена дезинфекционим средством, као и дозер са средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола.

Непосредни васпитно-образовни рад у Установи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље деце, родитеља и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција.

У циљу спровођења мера заштите остварује се стална комуникација и сарадња са јединицом локалне самоуправе, кризним штабом на нивоу јединице локалне самоуправе и надлежном Школском управом.

## МОДЕЛИ ФУНКЦИОНИСАЊА УСТАНОВЕ

### 1. Рад Установе у пуном капацитету

У објектима рад траје од 5. 30 до 16. 00 часова.

Васпитно-образовни рад са децом у целодневном боравку реализује се од 5. 30 до 15. 30 часова.

Полудневни боравак се реализује од 8.00 до 12.00 часова, а васпитачима радно време је од 6.30 до 12.30.

С обзиром на тренутно епидемиолошко стање у земљи а у циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених у свим нашим објектима у којима се реализује целодневни боравак, рад се организује на следећи начин:

Пријем деце је организован у неколико термина:

Од 5.30 до 7.20

У 7.40

У 7.55.

Приликом пријема деце родитељи не улазе у зграду вртића, већ децу предају васпитачима у горе наведеним терминима.

Издавање деце је организован у неколико термина:

У 12.00 часова васпитачи изводе децу и предају их родитељима

Издавање деце после спавања:

У 14. 10

У 14.30

У 14.50

у 15.15.

Родитељ је дужан да сваки дан пре доласка у вртић детету измери телесну температуру и у случају да је повишена, дете не доводи у вртић.

Родитељи су дужни да се при доласку у вртић придржавају дистанце од 2 метра и да носе маску која прекрива нос и уста.

Комуникација између васпитача и родитеља се одвија углавном онлине.

Васпитачи након формирања онлине групе комуницирају са родитељима и обавештавају их о свим информацијама о боравку у Установи и почетку школске године.

Васпитачи су анкетирали родитеље који су се изјаснили о доласку и одласку деце у вртић.

Пре почетка школске године у објектима Установе су спроведене посебне мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације.

У случају рада Установе у пуном капацитету преузимају се следеће мере у циљу спречавања епидемије COVID 19:

- На сајту Установе, на улазу и на видним местима постављање постера са препорукама за заштиту од респираторне инфекције, као и са правилима понашања родитеља приликом доласка и одласка.
- Сви запослени су дужни да носе униформе и користе обућу која је намењена за ношење само у Установи.
- Обавезно и редовно детаљно прање руку уз надзор васпитача.
- Редовно одржавање објеката која подразумева прање и дезинфиковање подова, врата и свих површина, такође и реквизита за играње на дворишту, играчке и друге површине које редовно користе већи број лица.
- Сво особље Установе морају да носе маске тако да маска покрива уста и нос као и да редовно спроводе мере личне хигијене, посебно прање руку сапуном и водом у трајању најмање 20 секунди и средством на бази 70% алкохола.
- Редовно и често проветравање просторије где деца бораве.
- Здравствено – васпитно просвећивање деце кроз игру.
- Организовање боравка игре деце у дворишту и на отвореном простору кад год је могуће, а да се при том не окупи превелики број деце, да не дође до мешање деце различитих васпитних група.
- Не користити играчке које се не могу прати и дезинфиковати и не мешати играчке између васпитних група.
- Водење свакодневне евиденције доласка деце и проверавање разлога одсуства детета.
- Чишћење просторија се спроводи кад су деца у дворишту или након одласка деце.
- Сви запослени морају да имају оверену санитарну књижицу или потврду.

У објектима Установа предузима наложене мере:

- Дезинфекциона средства
- Заштитне маске
- Заштитне рукавице
- Бесконтактни топломер
- На улазу у објекте постављање дезобаријера - сунђер или крпа добро натопљена дезинфекционим средством, као и дозер са средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола.

Непосредни васпитно-образовни рад у Установи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље деце, родитеља и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција.

У циљу спровођења мера заштите остварује се стална комуникација и сарадња са јединицом локалне самоуправе, кризним штабом на нивоу јединице локалне самоуправе и надлежном Школском управом.

Структура Установе у пуном капацитету:



Васпитно-образовни рад се одвија у 10 објеката; 8 објеката наменски је грађен, а 2 објекта су у склопу основне школе. 6 објеката налази се у Сенти, а 4 објекта у околним селима Општине Сента: у Горњем Брегу, Кевију, Торњошу и Богарашу.

Објекат „Дуга“ – У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 8

Број деце: 163

Објекат „Бамби“ - У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 6

Број деце: 105

Објекат „Перјаница“ - У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 5

Укупно: 97 деце

Објекат „Красуљак“ - У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 2

Укупно: 38 деце

Објекат „Маслачак“ - У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 3

Укупно: 57 деце

Објекат „Бела рада“ - У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 6

Укупно: 121 деце

Објекат „Сеница“ - У објекту се реализује целодневни боравак.

Број васпитних група: 2

Укупно: 33 деце

Објекат „Дивљи цвет“ - У објекту се реализује полудневни боравак.

Број васпитних група: 1

Укупно: 13 деце

Објекат „Лептир“ - У објекту се реализује полудневни боравак.

Број васпитних група: 1

Укупно: 16 деце

Објекат „Запећак“ - У објекту се реализује полудневни боравак.

Број васпитних група: 1

Укупно: 5 деце

## **2. Рад Установе у ограниченом капацитету**

Рад се свакодневно организује у два или три одговарајућа објекта, уз спровођење свих мера здравствене заштите у циљу спречавања епидемије COVID 19.

Приоритет доласка имају деца припремног предшколског узраста и деца чија оба родитеља раде и доносе потврду од стране послодавца, која доказује да родитељи обављају послове у седишту или другим пословним организационим јединицама послодавца, као и контакт послодавца. Уколико то није случај, препоручује се да деца остану код куће и да родитељи брину о њима.

Непосредни васпитно-образовни рад се ће одвијати континуирано у складу са унапред разрађеним распоредом запослених и планом рада.

Сва деца која не похађају Установу већ остају код куће прате васпитно-образовни рад преко онлајн васпитне групе, коју су васпитачи већ оформили на почетку школске године. Васпитне садржаје у онлајн групама ће прослеђивати васпитачи сходно узрасту групе и актуелностима. У изради васпитно-образовних садржаја учествују стручни активи васпитача по узрастним групама.

Такође, родитељи и деца ће имати могућност да на предлог васпитача прате образовне програме за децу на јавном сервису.

- У циљу спровођења мера заштите остварује се стална комуникација и сарадња са јединицом локалне самоуправе, кризним штабом на нивоу јединице локалне самоуправе и надлежном Школском управом.

- У припреми и избору материјала који се дистрибуирају родитељима учествују директор и помоћник директора, стручни сарадници и васпитачи.

У објектима Установа предузима наложене мере:

- Дезинфекциона средства

- Заштитне маске

- Заштитне рукавице

- Бесконтактни топломер

- На улазу у објекте постављање дезобаријера - сунђер или крпа добро натопљену дезинфекционим средством, као и дозер са средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола.

Непосредни васпитно-образовни рад у Установи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље деце, родитеља и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција.

У циљу спровођења мера заштите остварује се стална комуникација и сарадња са јединицом локалне самоуправе, кризним штабом на нивоу јединице локалне самоуправе и надлежном Школском управом.

### **3. Рад Установе услед прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду**

У случају онлине наставе / наставе на даљину свој деци а посебно деци припремног предшколског узраста обавезно ће се организовати онлајн настава како би се деци несметано обезбедило припрема за полазак у први разред.

Онлајн настава ће се обављати / одвијати на релацији васпитач – родитељ – дете. Васпитачи шаљу садржаје и програме које деца уз усмеравање родитеља прате и решавају, и шаљу повратне информације васпитачу о исходу савладаваних материјала и садржаја.

У изради васпитно-образовних садржаја учествују стручни активи васпитача по узрастним групама.

Такође, родитељи и деца ће имати могућност да на предлог васпитача прате образовне програме за децу на јавном сервису.

У циљу спровођења мера заштите остварује се стална комуникација и сарадња са јединицом локалне самоуправе, кризним штабом на нивоу јединице локалне самоуправе и надлежном Школском управом.

- Између сапослених у Установи комуникација се остварује путем телефонских позива, смс-а, друштвених мрежа, е-маила.

- Између Установе и породица комуникација се остварује путем телефонских позива, смс-а, друштвене мреже, и путем е-маила.

- Подаци о информисаности и потребама породице прикупљају су постављањем питања на фејсбук страници објеката и васпитних група, и обраћањем родитеља на телефонске позиве од стране васпитача.

- У припреми и избору материјала који се дистрибуирају родитељима учествују директор и помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници.

## ИСТАКНУТИ ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2021 / 2022. ГОДИНИ

### **XVI Регионални сусрет васпитача-луткара**

У марту месецу 2022. године по шестнаести пут организује се Регионални сусрет васпитача-луткара. У претходним годинама Сусрети су се организовали у другим општини региона (Ада, Кањижа, Бечеј, ...), а већ четири пута (у 2014-тој, 2016.-тој, 2017-тој и 2018-тој години) наша Установа Дечји вртић „Снежана - Hóféherke“ била је домаћин организатор сусрета васпитача-луткара. Ову традицију желимо да наставимо, те у марту 2022. године бићемо домаћини Регионалног сусрета васпитача-луткара. На сусрету васпитачи-луткари приказаће луткарске представе разних садржаја прилагођене деци предшколског узраста. Поред васпитача луткарске представе ће изводити и деца.

Све представе на мађарском и српском језику пратиће деца мађарског и српског матерњег језика из вртића и шире, чиме се негује културна баштина и матерњи језик националних мањина као и интеркултуралност код деце и одраслих.

Циљ Регионалног сусрета васпитача-луткара је

- да се кроз луткарско стваралаштво у вишејезичном и вишекултурном региону омогућује неговоње мађарског матерњег језика, културне баштине и културног идентитета припадника мађарске националне мањине и интеркултуралности код деце и одраслих, и
- промовисање васпитано-образовног значаја луткарског стваралаштва, његове отворености и комуникативности.

На XVI-том Регионалном сусрету васпитача-луткара учествоваће васпитачи-луткари из предшколских установа из Региона:

- Предшколска установа „Чика Јова Змај“ из Аде
- Предшколска установа „Лабуд Пејовић“ из Бечеја
- Предшколска установа „Наши Бисери - Gyöngyszemeink“ из Кањиже
- Предшколска установа „Бамби“ из Бачке Тополе
- Предшколска установа „Петар Пан-Rán Péter“ из Малог Иђоша
- Дечји вртић „Снежана - Hófehérke“ из Сенте.

Материјална средства за организовање овог програма биће обезбеђени делимично путем конкурса и делимично из материјалних средстава од Оснивача и из сопствених прихода.

XVI Регионални сусрет васпитача-луткара организоваћемо у сарадњи са Удружењем васпитача Мађара из Војводине „Брунсвик Терез“.

**Напомена:** Реализација Регионалног сусрета васпитача-луткара зависи од епидемиолошке ситуације у зельми, у складу са предвиђеним мерама прописаним од стране Министарства просвете, Школске управе, односно надлежних органа јединице локалне самоуправе.

## МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### Материјални услови

Дечји вртић обезбеђује своју материјалну базу преко

- Оснивача – СО Сента,
- Оснивача за III и IV по реду рођену децу,
- Министарства просвете Републике Србије за припремни предшколски програм као и
- од родитеља у складу са законским прописима и одлукама Скупштине општине Сента.

### Објекти Установе

У школској 2021/2022. години васпитно-образовни рад се одвија у 10 објеката; 8 објеката наменски је грађен, а 2 објекта су у склопу основне школе. 6 објеката налази се у Сенти, а 4 објекта у околним селима Општине Сента: у Горњем Брегу, Кевију, Торњошу и Богарашу.

Седиште Дечјег вртића „Снежана-Hófehérke” у Сенти је у улици Златне греде 7. У централној згради, ”Дуга” налази се управа и административна служба Установе.

Служба стручног сарадника педагога налази се у оквиру објекта „Бамби“.

Централна кухиња смештена је у објекту “Бамби”.

Централна радионица за одржавање инвентара је у склопу објекта “Бела рада”.

Централни вешерај и пеглерај су у објекту “Перјаница”.

Централна кројачка радионица је у објекту „Дуга“

Ред. број	Назив објекта	Број група	Број деце	Површина објекта	Место и адреса
1.	ДУГА	8	163	587,63м2	Сента,Златне греде 7
2.	БАМБИ	6	106	1346,03м2	Сента, Кеј др.Зорана Бинђића бб.
3.	ПЕРЈАНИЦА	5	96	454,63м2	Сента, Максима Горког 40.
4.	БЕЛА РАДА	6	124	767,61м2	Сента, Охридска 41.
5.	КРАСУЉАК	2	38	271,1м2	Сента, Јожеф Атиле 46/а.
6.	МАСЛАЧАК	3	57	339,86м2	Сента, Фехер Ференц бб.
7.	СЕНИЦА	2	38	218,13м2	Горњи Брег, Велики сокак 58/а
8.	ЗАПЕЊАК	1	5	25м2	Богараш, М.Тита бб.
9.	ЛЕПТИРИЋ	1	17	236,75м2	Торњош, Дожа Ђерђ 22.
10.	ДИВЉИ ЦВЕТ	1	13	60м2	Кеви, Кошут Лајош 6.
<b>Укупно</b>	<b>10</b>	<b>35</b>	<b>657</b>	.....	.....

## ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

У нашој Установи васпитно – образовни рад изводи се у 10 објеката. У Кевију и у Богарашу наша одељења су смештена у зградама Основне школе „Темеркењ Иштван“. Наше зграде су израђене пре 23–35 година. Ради одржавања нивоа васпитно-образовног рада и хигијенских и опште здравствених услова, морамао водити рачуна и о инвестиционом одржавању и опремљености објеката.

ПЛАНИРАНИ ЗАДАТАК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА	НОСИОЦИ ОСТВАР. ЗАДАТАКА
Санација крова	Школска 2021/2022. година	Објекат „Перјаница“	Оснивач
Промена прозора и врата.	Школска 2021/2022. година	Објекат „Дуга“	Оснивач
Обнављање купатила за децу	Школска 2021/2022. година	Објекат „Бела рада“	Оснивач
Унутрашњи молерско-фарбарски радови	У 2021/2022. години	Објекат „Бамби“	Оснивач
Инсталирање клима уређаја.	Школска 2021/2022. година	Објекат „Бамби“ Објекат „Перјаница“ Објекат „Дуга“ Објекат „Бела рада“	Оснивач
Пројекат „Штедљиве расвете“	Школска 2021/2022. година	Објекат „Бамби“	Конкурс
Опрема за кување- казан	Школска 2021/2022. година	Објекат „Бамби“ Централна кухиња	Донација Наследство

Индустријске машине за прање судова	Школска 2021/2022. година	Објекат „Бамби“ Објекат „Перјаница“ Објекат „Дуга“ Објекат „Бела рада“	Донација Наследство
Техничка опрема за унапређивање васпитно- образовног рада (лаптоп, мултифункционални штампачи и фотокопирне машине)	Школска 2021/2022. година	Сви објекти Установе	Конкурс
Унапређивање интернета	Школска 2021/2022. година	Сви објекти	Оснивач
Дидактички материјал за децу	Школска 2021/2022. година	Све васпитне групе	Оснивач
Радно одело	Школска 2021/2022. година	За све запослене	Оснивач
Стручно усавршавање	Школска 2021/2022. година	Стручни и административни кадар	Оснивач

## ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Радно време вртића, наставни дани и распусти  
Приликом уписа у Дечји вртић, родитељи се изјашњавају о томе какву услугу желе користити за своју децу за наредну школску годину.

У објектима рад траје од 5. 30 до 15. 30 часова.

Васпитно-образовни рад са децом у целодневном боравку реализује се од 5. 30 до 15. 30 часова.

Полудневни боравак се реализује од 8.00 до 12.00 часова, а васпитачима радно време је од 6.30 до 12.30.

За школску 2021/2022. годину предвиђено је 180 наставних дана.

Школска 2021/2022. година траје од 1. септембра 2021. године до 31. августа 2022. године. Настава у васпитним групама у складу са Годишњем планом рада Установе почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 21. јуна 2022. године.

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 23. децембра 2021. године. Прво полугодиште има 80 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 17. јануара 2022. године и завршава се 21. јуна 2022. године. Друго полугодиште има 100 наставних дана.

У току школске године деца имају зимски, пролећни и летњи распуст.

1) Зимски распуст почиње 24. децембра 2021. године, а завршава се 16. јануара 2022. године.

2) Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

3) Летњи распуст почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. Године.

Организовање дежурства у објектима у току школске године:

- Дежурство за време зимског и пролећног распуста одржаће се у објекту „Бамби”.

- Дежурство за време летњег распуста одржаће се у објекту „Бела рада”.

- У последње две недеље месеца августа 2022. године вршиће се дезинфекција и велико спремање објеката и у том периоду неће бити одржавано дежурство.

Радно време административне службе: од 7.00 до 15.00 часова.

У административној служби шалтер ради за родитеље сваког радног дана од 10.30 до 12.30.

1. новембар 2021. године (Дан свих светих), је нерадни дан у Установи.



Језици на којима се изводи васпитно - образовни рад  
Васпитно-образовни рад се изводи на српском и на мађарском језику као и двојезично у три јаслене групе целодневног боравка.

Приликом уписа деце у предшколску установу, родитељи се изјашњавају на ком језику желе васпитно-образовни рад за своју децу, а групе се формирају на основу изјаве родитеља.

По језику извођења рада у школској 2021/2022-ој години формирали смо следеће васпитне групе:

- 5 васпитних група целодневног боравка на српском језику
- 19 васпитних група целодневног боравка на мађарском језику
- 4 јаслене групе целодневног боравка у којима се рад изводи двојезично
- 4 јаслене групе целодневног боравка, у којима се рад изводи на мађарском језику
- 3 васпитних групе полудневног боравка на мађарском језику.

Број, структура, језик и васпитноособље у васпитним  
групама

**Објекат: ДУГА - SZIVÁRVÁNY**

Година рођења	Васпитна група	Број Деце	С Јез.	М Јез.	С+М Јез.	Боравак деце	Васпитач	Мед.сестра- васпитач Медицинска сестра
2021 2020	Јаслена група I	13	****	****	1	Ц.Б.	Gregus Szabina	Beder Rebeka
2019	Јаслена група II	17	****	****	1	Ц.Б.	Belec Martonosi Ildikó	Papp Renáta
2018 2017	Млађа- Средња група	17	1	****	*****	ЦБ	Тамара Терзић Зорана Српак	.....
2017 2016	Средња Старија група	22	1	****	****	ЦБ	Хелена Митровић Бригита Мирковић	.....
2016 2015 2014	Старија – припремна предшколска група	25	1	****	****	ЦБ	Азра Бирџо Оливера Ристић	.....
2018 2017	Млађа- средња група	16	****	1	*****	ЦБ	Tokodi Angéla Kovács Szilvia	.....
2017 2016	Средња- старија	26	****	1	****	ЦБ	Újházi Etelka	.....

	васпитна група						Pilisi Éva	
2016 2015	Припремна предшколска група	27	""""	1	""""""	Ц.Б.	Gyóri Takács Melinda  Zsoldos Kornélia	.....
Укупно	8	163	3	3	2	Ц.Б.	14	1+1

**Објекат: БАМБИ – ВАМБИ**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	С	М	С+М	Боравак деце	Васпитачи	Медицинска сестра-васпитач Медицинска сестра
2021 2020 2019	Јаслице I	13	*****	*****	1	Ц.Б.	Kopasz Orsolya	Sípos Hubai Ágnes
2020 2019	Јаслице II	13	*****	*****	1	Ц.Б.	Martonosi Andrea	Szekeres Márta
2019 2018 2017	Млађа-Средња група	21	1	*****	*****	Ц.Б.	Бојана Муица Јелена Ковачевић	.....
2017 2016 2015	Старија-Припремна предшколска група	27	1	*****	*****	Ц.Б.	Анита Маток Сузана Кираљ	.....
2019 2018 2017	Млађа-Средња група	16	*****	1	*****	Ц.Б.	Varga Kitti Sárvári Sándor Kinga	.....
2017 2016 2015	Старија Припремна предшколска восп. група	16	*****	1	*****	Ц.Б.	Nagy Abonyi Katalin Popov Erika	.....
Укупно	6	106	2	2	2	6	10	1+1

**Објекат ПЕРЈАНИЦА – ВÓБИТА**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	М' Јез.	Бора-вак деце	Васпитач	Медицинска сестра
2020 2019	Јаслице	13	1	Ц.Б.	Kormányos Ágnes	Lakatos Brigitta
2018 2017	Млађа васпитна група	19	1	Ц.Б.	Juhász Bettina Csernák Krisztina	.....
2018 2017	Средња васпитна група	21	1	Ц.Б.	Korponai Edit Tukacs Rozália	.....
2017 2016	Старија васпитна група	23	1	Ц.Б.	Balog Rejana Bódi Mária	.....
2016 2015	Припремна предшколска васпитна група	20	1	Ц.Б.	Nagy Horti Ella Laufer Gácsi Mónika	.....
Укупно	5	96	5	5	9	1

**Објект КРАСУЉАК– SZÁZSZORSZÉP**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бор. деце	Васпитач	Педагошки асистент-сарадник
2021 2020 2019	Јаслена васпитна група	12	М	Ц.Б.	Mancfeld Ottília Tóth Andrea	Knipl Hédi
2017 2016 2015	Средња-Старија-Припремна предшколска група	26	М	Ц.Б.	Tóth Ibolya	
Укупно	2	38	2	2	3	1

**Објекат МАСЛАЧАК – PITYPANG**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бор. деце	Васпитач	Педагошки асистент-сарадник
2018 2017	Млађа-средња група	22	М	Ц.Б	Szóke Beáta	Kopasz Mária
2017 2016	Старија васпитна група	19	М	Ц.Б	Nemes Tünde	
2016 2015	Старија-Припремна предшколска група	16	М	Ц.Б	Kopasz Ildikó	
Укупно	3	57	3	3	3	1

**Објект БЕЛА РАДА – MARGARÉTA**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст .	Бр. Деце	Васпитач	Медицинска сестра-васпитач
2021 2020 2019	Јаслице I	11	М	Ц.Б.	Papp Krisztina	Соња Коњевић
2019 2018	Јаслице II	14	М	Ц.Б.	Recskó Diana Hézső Ágnes	.....
2018 2017	Млађа-средња група	24	М	Ц.Б.	Kertész Szabó Blanka Kelemen Gabriella	.....
2018 2017 2016	Средња-старија група	26	М	Ц.Б.	Juhász Tímea Nagy György Hatala Tímea	.....
2016 2015	Старија – припремна предшколска група	25	М	Ц.Б.	Pósa Andrea Rác Szabó Nagy Rózsa	.....
2016 2015	Старија-Припремна предшколска васпитна група	24	М	Ц.Б.	Hires Laura Sztóján Ildikó	.....
Укупно	6	124	6	Ц.Б.	11	1



**Објект СЕНИЦА – СІНЕГЕ**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бор. Деце	Васпитач
2018 2017 2016	Млађа- Средња- Старија група	21	М	Ц.Б.	Csetle Judit
2016 2015	Старија Припремна предшколска група	17	М	Ц.Б	Bartus Klára
Укупно	2	38	2	2	2

### Објекат ДИВЉИ ЦВЕТ– VADVIRÁG

Година рођења	Баспитна група	Број деце	Јез. наст	Боравак деце	Васпитач
2017 2016 2015	По узрасту мешовита- Припремна предшколска група	13	М	Полудневн и боравак	Nagy Judit
Укупно	1	13	1	1	1

### Објекат ЛЕПТИРИЋ – PILLANGÓ

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст	Боравак деце	Васпитач	Пед.асистент за ромску децу
2017 2016 2015	По узрасту мешовита- Припремна предшколска група	17	М	Полудневни боравак	Homolya Gizella	Лаура Рошташ
Укупно	1	17	1	1	1	1

### Објекат ЗАПЕЋАК – КУСКО

Година рођења	Васпитна група	Број Деце	Јез. наст.	Боравак деце	Васпитач
2018 2017 2015	Старија – припремна предшколска васпитна група	5	М	Полудневни боравак	Vlašćić Aleksandra
Укупно	1	5	1	1	1

## Помоћно особље у установи

Спремачице – сервирке у објектима	
Назив објекта	Број особља
Објекат „Дуга“	2
Објекат „Бамби“	2
Објекат „Перјаница“	2
Објекат „Маслачак“	1
Објекат „Красуљак“	1
Објекат „Бела рада“	2
Објекат „Сеница“	1
Објекат „Лептир“	1
Објекат „Дивљи цвет“	20%
Објекат „Запећак“	30%

Назив радног места	Број запослених	Објекат
Кројачица	1	Објекат „Дуга“
Вешерка-пегларка	1	Објекат „Перјаница“
Радник на пословима техничког и инвестиционог одржавања	3	Објекат „Бела рада“
Радник на пословима транспорта, техничког и инвестиционог одржавања	1	Централна кухиња у објекту „Бамби“
Магационер – набављач	1	
Главни кувар	1	
Помоћни радник у кухињи	3	

### Структура административне службе

Административна служба Објекат „Дуга“	
Назив радног места	Број запослених
Директор	1
Помоћник директора	1
Секретар	1
Шеф рачуноводства	1
Обрачунски службеник-благајник	1
Књиговођа	1
Курир – спремачица	1

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

## О р г а н и з а ц и ј а   р а д а

С обзиром на епидемиолошко стање у земљи упис деце у Установу за радну 2021/2022. годину реализован је у мају месецу 2021. године преко портала e-vrtic и преко електронске поште Установе, а склапање уговора са родитељима обављено је крајем августа месеца 2021. године.

Након уписа деце директор, помоћник директора и главни васпитачи формирали су васпитне групе, и као резултат њиховог рада може се навести следеће:

- У 10 објеката уписано је 657 деце, која су распоређена у 35 васпитних група од којих је 13 васпитних група где се реализује припремни предшколски програм.
- 24 васпитне групе на целодневном боравку.
- 3 васпитне групе на полудневном боравку
- 8 јаслица на целодневном боравку.

Напомена: У току школске године број деце у васпитним групама се мења у складу са уписом и исписом деце.

Објекат	Цело дн.бо рав. Обда ништ е	Број деце	Јез наставе	Цел одн. бор ав Јас лиц е	Број деце	Јез. Нас т.	Попл удн.б орав.	Бр ој де це	Јез нас т.	ПП П груп е	ПП П Бр дец е
ДУГА	6	133	С и М	2	30	С М	''''''	''''''	''''''	2	43
БАМБИ	4	80	С и М	2	26	С М	''''''	''''''	''''''	2	27
ПЕРЈАНИЦА	4	83	М	1	13	М	''''''	''''''	''''''	1	20
КРАСУЉАК	1	26	М	1	12	М	''''''	''''''	''''''	1	13
БЕЛА РАДА	4	99	М	2	25	М	''''''	''''''	''''''	2	30
МАСЛАЧАК	3	57	М	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	2	11
СЕНИЦА	2	38	М	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	''''	1	12
ДИВЉИ ЦВЕТ	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	1	13	М	1	4
ЛЕПТИР	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	1	17	М	1	10
ЗАПЕЊАК	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	''''''	1	5	М	-	2
<b>Укупно 657 деце и 35 васп. група</b>	<b>24</b>	<b>516</b>	''''''	<b>8</b>	<b>106</b>	''''''	<b>3</b>	<b>35</b>		<b>13</b>	<b>172</b>

## **Стручни образовни кадар**

### **Број и структура запослених**

У свакој појединој васпитној групи запослена су лица која одговарају предвиђеним законским условима и са одређеним већим или мањим искуством у раду са децом одређеног узраста.

У школској 2021/2022. години кадровска структура Установе је следећа:

- 1 директор
- 1 помоћник директора
- 1 секретар Установе
- 1 стручни сарадник педагог
- 55 васпитач
- 3 медицинске сестре
- 3 медицинска сестра-васпитач, а једна врши и послове медицинске сестре на превентивној здравственој заштити
- 2 педагошки асистент-сарадник
- 1 педагошки асистент за ромску децу са пола радног времена (50% р.в.)
- 1 обрачунски службеник-благајник
- 1 шеф рачуноводства
- 1 књиговођа
- 1 магационер – набављач
- 1 главни кувар
- 3 помоћни радник у кухињи
- 1 радник на пословима транспорта, техничког и инвестиционог одржавања
- 3 радника на пословима техничког и инвестиционог одржавања
- 1 вешерка – пегларка
- 1 курир – спремачица
- 1 кројачица
- 12 спремачица – сервирка
- 1 - 30% спремачица – сервирка
- 1 – 20% спремачица – сервирка



Напомена: Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и нези ради по распореду у свим објектима Установе.

## СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

На основу Закона о основама система образовања, и Закона о предшколском васпитању одређује се следећа структура и распоред обавеза у току четрдесеточасовне радне недеље:

### **Распоред и обавеза васпитача у целодневном боравку, полудневном боравку, и припремним предшколским групама:**

- 30 сати непосредни рад са децом
- 1 сат припрема за реализацију васпитно-образовног рада, истраживачки рад у групи и вртићу
- 1 сат учешће у раду тимова објеката и тима установе
- 1 сат учешће у раду стручних скупова, семинара, актива
- 2 сата вођење педагошке документације
- 1 сат израда дидактичког материјала и уређење простора
- 1 сат стручно усавршавање, и учешће у раду стручних тела
- 1 сат учешће у културној и јавној делатности установе
- 2 сата сарадња са родитељима, индивидуални разговори, родитељски састанци, радионице

### **Распоред и обавеза педагошког асистента у васпитно – образовном раду:**

- 20 часова сарадње са васпитачем
- 5 часова за пријем и издавање деце
- 5 часова за припремање деце за спавање
- 2 часа за припремање средстава и материјала за рад са децом
- 7 часова за одржавање дидакт.материјала и играчака у радној соби
- 1 сат ваннаставне активности

### **Распоред и обавеза медицинских сестара- васпитача:**

- 30 сата непосредног васпитно-образовног рада са децом
- 1 сат припрема за реализацију васп. обр. рада
- 1 сат учешће у раду тимова објеката и тима установе
- 1 сат учешће у раду стручних скупова, семинара, актива
- 1 сат вођење педагошке документације

- 1 сат израда дид. материј. и уређење простора
- 1 сат стручно усавршавање, и учешће у раду стручних тела
- 1 сат нега деце и контрола безбедности у простору за боравак деце
- 2 сата сарања са родитељима, индивидуални разговори и други видови сарадње

**Распоред и обавеза медицинских сестара на превентивној здравственој заштити и нези**

- 30 сати непосредна реализација превентивне здравствене заштите
- 2 сати сарадња са породицом
- 1 сат сарадња са здравственим установама
- 3 сата рад у тимовима и стручно усавршавање
- 4 сата планирање и евидентирање реализованих послова (извештаји)

**Распоред обавеза за стручног сарадника педагога**

- 30 сати сви облици рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима
- 1 сат руковођење и учешће у раду стручних тела, директором, помоћником директора
- 2 сата учешће у раду тимова објеката и тима установе и других радних група
- 1 сат учешће у раду стручних скупова, семинара, актива
- 1 сат вођење педагошке документације, самовредновање, стручно усавршавање
- 2 сата планирање и програмирање ВОРа израда планова, програма рада установе као и извештаја установе
- 1 сат стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе
- 1 сат планирање, набавка, расподела дидактичких средстава и материјала за рад, стручне литературе
- 1 сат сарадња са родитељима, друштвеном средином, осталим институцијама и установама

## ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ВРТИЋА

### План рада Управног одбора

Рад и надлежност управног одбора регулисан је Законом о основама система васпитања и образовања, Статутом ДВ „Снежана-Hófehérke“ и Годишњим планом рада ДВ „Снежана-Hófehérke“.

Пословник о раду управног одбора је прилагођен онлајн и електронском раду, уколико буде потреба за истим. Управни одбор планира и реализује следеће послове:

Активности	Носиоци	Време реализације
<p style="text-align: center;">Усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину;</p> <p style="text-align: center;">Усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана за радну 2020/2021. годину;</p> <p style="text-align: center;">Усвајање Развојног плана Установе за период 2021-2025. годину;</p> <p style="text-align: center;">Доношење Одлуке о осигуравању деце за школску 2021/2022. годину;</p> <p style="text-align: center;">Утврђивање и доношење финансијског плана Установе за 2022. годину.</p>	Сви чланови Управног одбора	Август 2021. године
<p>Статут Установе</p> <p>Систематизација - усаглашавање систематизације са законом</p>	Сви чланови Управног одбора	Септембар 2021. године
Утврђивање и доношење Плана јавних набавки	Сви чланови Управног одбора	По истеку претходних уговора
Усвајање извештаја о пословању и о инвентару	Сви чланови Управног одбора	Јануар 2022. године
Усвајање завршног рачуна	Сви чланови Управног одбора	Фебруар 2022. године

Разматрање задатака васпитно-образовног рада Преузимање мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада.	Сви чланови Управног одбора	Током радне године по потреби
Обављање других послова у складу са законом	Сви чланови Управног одбора	Током радне године по потреби
Доношење одлука финансијског карактера	Сви чланови Управног одбора	Током радне године по потреби
Сарадња са СО Сента	Представници локалне самоуправе у Управном одбору	Током године по потреби
Сарадња са Саветом родитеља	Представници родитеља у Управном одбору	Током године по потреби

## План рада Савета родитеља

Дечји вртић има Савет родитеља, који броји 35 чланова, с тим да сви чланови имају заменике.

Чланови Савета родитеља бирају се на родитељским састанцима јавним гласањем. Савет родитеља се састаје по потреби, али најмање три пута у току школске године, да би решавао о текућим питањима из своје надлежности.

Савет родитеља обавља своју надлежност у складу са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања, а детаљни рад Савета родитеља регулисан је Пословником о раду савета родитеља.

### План рада Савета родитеља

Активности	Носиоци	Време реализације
<p>Прихватање Годишњег плана рада Установе за радну 2021/2022. годину</p> <p>Прихватање Извештаја о реализацији годишњег плана рада Установе за радну 2020/2021. годину</p> <p>Усвајање Развојног плана Установе за период 2021-2025. годину</p> <p>Предлагање Осигуравајућег завода за осигурање деце за радну 2021/2022. годину</p> <p>Доношење Одлуке о културним активностима, полудневним излетима, и фотографисању деце у школској 2021/2022. години.</p> <p>Давање сагласности родитеља о фотографисању деце и коришћењу фотографије на друштвеним мрежама Дечјег вртића.</p>	<p>Родитељи Савета родитеља</p> <p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p>	<p>Септембар 2021. године</p>
Информисање о актуелним	Сви чланови	Састанци по потреби

темама	родитељског Савета Директор Помоћник директора	
--------	--	--

# ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

**Остваривање програма васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту**

Циљ програма предшколског васпитања и образовања у нашој Установи јесте подршка добробити детета који се огледа

- у подршци персоналној добробити,
- у подршци делатној добробити, и
- у подршци социјалној добробити детета.

Подршка персоналној добробити детета подразумева

- развијање свести и бриге о свом телу и себи,
- развијање моторичких способности,
- развијање емоционалне компетентности, као и
- регулисање и контролисање емоција.

Подршка делатној добробити детета подразумева

- 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.

Подршка социјалној добробити детета подразумева

- развијање позитивног, културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама (вршњачкој, породичној, локалној, националној, глобалној),
- развијање моралних вредности и норми и способност моралног расуђивања,
- развијање проактивног односа према животу и окружењу.

Овако постављен концепт добробити одражава суштину развоја и учења детета, што истовремено значи пројектовање циљева на будућност у реално постојећим околностима.

Контекст реалног програма наше Установе чине одређена култура и структура Установе, непосредна заједница и сви учесници програма.

## Физичко окружење

Физичко окружење на директан начин обликује положај детета у програму. Физичко окружење подржава:

- Сарадњу и позитивну међузависност
- Уважавање посвећености у активностима и иницијатива
- Истраживање, експериментисање и стваралаштво
- Различитост, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачућеност.

Простор реалног програма обухвата: радне собе, коришћење отвореног простора, двориште, простор целог вртића, као и коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

### Вршњаци

За децу је веома важна могућност интеракције са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима и развијање пријатељства. Кроз односе у заједничким активностима са вршњацима деца:

- уче једни од других како да деле, како да учествују у реципрочним интеракцијама, како да разумеју и узимају у обзир потребе и очекивања других, и уважавање туђих мишљења,
- преиспитују властити идентитет, стиичу искуство различитих улога,
- истражују своје теорију о свету, изграђују свест о постојању других перспектива, уче да развијају заједничке идеје да преиспитују, артикулишу идеје, да планирају и осмишљавају сврховиту комуникацију,
- развијају осећање припадања и прихваћености,
- пружају подршку и помоћ вршњацима када је потребна као и
- развијање пријатељства.

### Заједница

Заједница директно а преко породице индиректно обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење: породица, суседство, родбина, вртић и друге установе и институције, које оно посећује и у њих се укључује (дом здравља, продавнице, отворен простор, играонице, библиотеке, позориште). Тиме оно развија нова знања, осећање припадности и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

### Породица

Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Дечје најраније учење и развој се одвија у породици и кроз овај породични контекст се гради основ учења и развоја детета у свим другим контекстима. Предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења, ако се развија кроз партнерске одосе са породицом. Партнерство са породицом се гради кроз

- узајамно поверење и поштовање,
- сталну отворену комуникацију и дијалог,
- заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

У оквиру програма се развијају различити облици сарадње у складу са потребама и породице и програма, а критеријуми за планирање и реализацију појединих облика заснивају се на партнерском односу.

### Васпитач

Васпитач је стално суочен са новим питањима и изазовима које треба да решава у складу са уверењима, знањима и умењима. Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:



1. Подручје непосредног рада са децом васпитач реализује кроз свакодневни рад у васпитној групи усмереношћу на добробит детета и квалитет односа.
2. Подручје развијања програма је подручје кроз које васпитач реализује реални програм концепцијског полазишта Основа кроз принципе и стратегије којима се подражавају добробит, односи и делање.
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. Оно се реализује кроз:
  - Разумевање концепцијских поставки Основа програма
  - Учешће у развијању рефлексивне праксе у свом вртићу
  - Критичко преиспитивање са колегама културе и структуре дечјег вртића
  - Повезивање са колегама из других установа ради размене искуства
  - Учешће у развојним пројектима на локалном и националном нивоу
  - Избор семинара стручног усавршавања
  - Учешће на стручним скуповима
  - Праћење савремене стручне литературе.
4. Подручје професионалног јавног деловања
  - Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике друштвеног живота и јавних делатности које се односе на децу.
  - Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице, као и промицији предшколског васпитања и образовања.
  - Ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима, покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу, учествовање на професионалним скуповима, у медијима.
  - Професионално деловање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.

## ПРОГРАМСКИ КОНЦЕПТ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

Од септембра 2021. године програм васпитно-образовног рада се организује у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима, и активностима који за њих имају смисла. Програм је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који деца и одрасли заједнички конструишу знања и разумевања себе и света. Циљ програма предшколског васпитања и образовања је подршка добробити детета. Подршком добробити детета се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста, Програм васпитно-образовног рада се гради у реалном контексту васпитно-

образовне праксе. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и то се манифестује кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи и делање су покретачи дечјег учења и развоја, као и његове добробити. За дете су у односима важни: сигурност, континуитет и учешће. Васпитач гради односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање.

Делање детета у вртићу обухвата:

*1. Животно-практичне ситуације* где деца учествују у свакодневним животним ситуацијама које су део животног контекста деце као што су рутине (устаљене активности деце-обедовање, одмор, одржавање хигијене, рекреативни боравак на отвореном, сређивање простора), ритуали (при доласку и одласку, празнични ритуали, добродошлице новим члановима и сл.), и аутентични догађаји у вртићу и ван њега (принове или други догађаји из породице, неговање биљака, шетње, дружењеса децом груких узраста, акције и догађаји у локалној заједници). Улога васпитача у овим активностима је

- планирање времена и пружање подршке за међусобно дружење, делење проживљених искустава деце и одраслих,
- омогућавање деци да деле информације о себи и својим породицама,
- подстицање деце да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из кога долазе,
- обезбеђивање деци да свакодневно бораве на отвореном и да се баве различитим активностима у природном окружењу,
- омогућавање деци да учешћем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.

*2. Игра* је слободно изабрано, саморегулисано учење у коме се деца добро осећају. Кроз игру деца добијају могућност договарања и усклађивања са другима, преиспитивања и изграђивања етичких вредности, истраживања различитих идентитета, употребу понуђених предмета на различите стваралачке начине. Игра се одвија као

- отворена игра, где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри. Улога васпитача у отвореној игри је да обезбеђује погодне материјале који су деци увек доступни, континуирано реорганизује простор тако да буде подстицајан за игру, обезбеђује деци довољно времена за игру, посматра и прати игру и реакције деце и бележи их.
- проширена игра, где васпитач дели поље интересовања са децом заједничким играњем са децом. У проширеној игри васпитач улази у одређену улогу којом подржава започету игру, именује радње, предмете и поступке који су део игре, нуди богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре, предлаже алтернативне нове улоге за децу којима се наставља игра, помаже другој деци да се укључе у игру, записује и документује сценарио игре.

- вођена игра, где васпитачи иницирају, учествују и усмеравају игру при чему се договарају са децом. Улога васпитача у вођеној игри је да подстиче адекватно коришћење опреме и средстава, покаже покрете у игри, демонстрира игре са правилима, нуди концепт игре, води дијалог са децом у игри.

3. *Планиране ситуације учења* су ситуације које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе. Деца се ту циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру тема или пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајем или искуством и ту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и заједничког учења. Такав приступ омогућава деци различите начине истраживања укључивање деце кроз различите начине учешћа, различите начине интеракције међу децом и интеракције са одраслима и материјалним ресурсима из непосредног окружења. Улога васпитача у тим ситуацијама је да препознаје иницијативе деце, бележи њихове исказе у циљу развијања програма (тема / пројеката), организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење и употребу неструктурираног и полуструктурираног материјала, омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења, организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из локалне заједнице, подстиче децу да говоре и тумаче своје мисли), и подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом-певање, звук, музика, причање, и драматизација).

Да би се реализовао овај програмски концепт обезбеђен је флексибилан ритам рада и дефинисани обрасци односа по којима Установа функционише (организациона структура простора и времена, однос броја одраслих према броју уписане деце, и сл) као и стално критичко преиспитивање праксе кроз континуирану рефлексiju и хоризонталну размену.

#### Стратегије васпитача у процесу планирања и реализације васпитно-образовног рада

Васпитач и медицинска сестра-васпитач у свом раду користе интегрисани приступ учењу и планирању који ће подржавати грађење средине за учење кроз пројекте које развијају деца, васпитачи и родитељи. Пројектни приступ је метод рада у којем ће се учење остваривати путем истраживања и радом на теми коју су изабрали и коју воде деца заједно са васпитачима. У раду са децом централно место заузима учење кроз игру, развијање критичког мишљења и уважавање интересовања деце.

У процесу васпитно-образовног рада акценат је стављен на приступ усмерен на снаге детета где је фокус на знањима и вештинама којима деца располажу. Васпитач и медицинска сестра-васпитач осмишљавају активности у зависности од праћења и посматрања деце и њихових потреба, интересовања, састава групе, претходног искуства и специфичности које процењују да су важне. Васпитач и медицинска сестра-васпитач полазе од могућности структуре простора и уважавања индивидуалних потреба детета.

Документовање васпитно-образовног рада се врши у обрасцу за план који се надограђује током даљег развијања пројекта.

У раду са децом централно место заузима учење кроз игру, развијање критичког ишљења и уважавање интересовање деце. У осмишљавању активности полази се од претхофног искуства и компетенција деце како би се подржао њихов даљи развој и учење. Васпитач и медицинска сестра-васпитач посматра дечје игре и учења подстицањем активности пружањем помоћи када је потребна.

## НЕГА И ВАСПИТАЊЕ ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО ТРИ ГОДИНЕ

Школске 2021/2022. године у Установу уписано је укупно 105 деце јасленог узраста, рад са децом је планиран у 8 васпитној групи. На јасленом узрасту нега деце је неодојива од процеса васпитања и бриге о детету. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности прилагођава се узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено-хигијенских навика, потреба за храном и сном.

Период раног детињства заузима сасвим посебно место у развоју и животу сваког појединца, и у њему се испољава дејство наслеђа и дејство особених физичких, социјалних и културних услова у којима дете почиње живот. То је период осетљивости, пријемчивости, али и период рањивости. Услови развоја и начин васпитања деце у раном узрасту имају велике непосредне и извесне дугорочне последице – било да је реч о негативним или позитивним последицама развоја. Зато је у васпитном раду на овом узрасту неопходно поштовати основне законитости психичког развоја:

- \* тесна повезаност између физичког и психичког развоја
- \* јединство васпитања и неге
- \* пластичност, тј. пријемчивост за утиске из околине, посебно за оне које дете прима из социјалне средине
- \* непроменљивост редоследа појављивања одређених облика понашања
- \* постојање развојних фаза у којима је понашање деце одређено правилима која важе за ту развојну фазу
- \* уважавање особености развојне фазе у којој се дете налази
- \* поштовање индивидуалних разлика међу децом
- \* третирање детета као активног учесника сопственог развоја

Васпитање деце раног узраста омогућено је стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по свом сопственом програму, која ће га полако, уз организоване васпитне поступке, упућивати у сазнавање и откривање себе и своје олокине, али и коју ће дете моћи мењати сходно својим могућностима.

Основни циљ у васпитању деце раног узраста је очување, подржавање и оплемењивање спонтаног израза детета у односу на околину и поштовање његове индивидуалне особености у откривању света и мењању околине.

#### Задачи васпитача и медицинске сестре-васпитача у односу на развој деце

Васпитач и медицинска сестра васпитач прати и подржава децје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе, зато је важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој лични идентитет\*. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице.

Васпитач и медицинска сестра-васпитач воде рачуна о ритму живљења сваког детета посебно, стварају повољну социјалну климу, активности организовују претежно као игре, и укључују породицу у васпитни рад. Васпитач и медицинска сестра као креатори повољне социо-емоционалне климе, доприносе стварању опуштености, емоционалне сигурности и могућности за богате и разноврсне социјалне интеракције и комуникације.

#### **Период адаптације на живот у јаслицама и сарадња са родитељима**

Као у претходним годинама, и ове школске године посвећујемо посебну пажњу периоду адаптације деце на живот у јаслицама, а у вези с тим и сарадњи са родитељима. С обзиром на епидемиолошко стање у земљи, реализација периода адаптације је усаглашен са предвиђеним мерама прописаним од стране Министарства просвете, Школске управе, односно надлежних органа јединице локалне самоуправе - кризног штаба и других релевантних актера у локалној заједници.

Приликом првих сусрета са васпитачима на дворишту вртића уз придржавање прописаних здравствених и превентивних мера, родитељи су упознати са целокупним програмом неге и васпитног рада са децом јесленог узраста и процесом адаптације на живот у јаслама. Родитељи новоописане деце ће испунити упитник који се односи на понашање и навике детета. Подаци добијени из упитника су корисна помоћ васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима док добро не упознају свако дете. Упитник садржи шест група питања:

- 1) Општи подаци
- 2) Здравствена позадина
- 3) Контролисање црева и бешике
- 4) Навике у узимању хране

5) Навике у спавању

6) Општа питања (страхови, сталне или необичне навике, расположења и др.)

Одвајање детета од родитеља ће се одвијати постепено. Првих дана дете ће боравити у установи краћи временски период, који ће се постепено са његовим прилагођавањем, повећавати. Успешност подстицања развоја деце условљено је позитивном двосмерном комуникацијом и правилном интеракцијом родитеља, васпитача и медицинске сестре-васпитача. У току школске године успостављање и неговање међусобне сарадње подразумева: интензивне контакте током адаптације детета на јасле, дневне неформалне контакте, планиране индивидуалне и групне разговоре о понашању и напредовању детета, о развојним променама код деце и др., писмена обавештења, родитељске састанке, играонице, радионице.

## ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД ТРИ ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ

Предшколско васпитање и образовање је саставни део система образовања и васпитања у Србији. Законом о основама система образовања и васпитања дефинише се седам кључних образовних компетенција за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике. Предшколско васпитање и образовање остварује основ развоја ових компетенција:

КЉУЧНЕ ОБРАЗОВНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ У ПРЕДШКОСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ:

- Комуникација на матерњем језику
- Комуникација на другом језику
- Математичке, научне и технолошке компетенције
- Дигиталне компетенције
- Учење учења
- Друштвене и грађанске компетенције
- Иницијатива и предузетништво
- Културолошка свест и изражавање

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада треба да подржавају ове компетенције. Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознано, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава

дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице.

Дете у спонтаним и планираним ситуацијама учења у вртићу „гради идентитет – развија свој културни идентитет, припадништво локалној заједници и прихвата културне различитости; развија радозналост, упорност и одговорност; доживљава себе као јединствену личност са властитим потребама, интересовањима, начином на који учи; припада групи вршњака тако што дели са њима интересовања и учешће; развија самопоуздање и самопоштовање; разумева и уважава права других” ( из Основа програма – Године узлета)”.

За простор вртића предвиђене просторне целине су:

- просторна целина за конструисање
- просторна целина за симболичку игру
- просторна целина за визуелне уметности
- просторна целина за звук и покрет
- литерарна целина
- просторна целина за осамљивање и скривање.

## ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Припремни предшколски програм је установљен Законом о Основама система образовања и васпитања, и Законом о предшколском васпитању, као део предшколског програма који се остварује с децом у години пред полазак у школу. Циљ предшколског програма је да се обезбеде услови и подстицаји за развој потенцијала сваког детета. Зато је и циљ реализације и спровођења овог програма што већи обухват деце предшколског узраста припремом за школу. Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компензаторску функцију јер се на тај начин свој деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу. Родитељ или старатељ чије дете није обухваћено васпитно образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу ради похађања припремног предшколског програма.

**Специфични задаци васпитно-образовног рада у припремним групама су:**

1. *Подстицање осамостаљивања* – развој способности детета да се брине о себи, да се сналази у социјалном окружењу и изграђује радне навике, да истражује, решава проблеме, ствара, иницира и доноси одлуке, и да развија способност изражавања и

самоизражавања. У складу с тим, васпитач ствара и користи ситуације у којима ће дете осећати сигурно и у којима ће имати бројне могућности за самостално обављање активности.

2. *Јачање социо-емоционалне компетенције* – развој позитивне дечје слике о себи као основе самопоуздања, социјалних сазнања и вештина. У том правцу, васпитач деци омогућава да исказују своја осећања, препознају и адекватно реагују на осећања других, развијају самоконтролу и емпатију.
3. *Подришка сазнајном развоју* – подршка развоју мишљења, говора, памћења, опажања и маште. Васпитач ће омогућити детету да истражује, уочава нове везе, да тражи начине како да реши проблем или испита неку своју претпоставку, и неговаће радост открића код детета.
4. *Неговање мотива радозналости* – подстицање потребе за сазнавањем и проширивањем искустава. Приређивањем подстицајне и богате средине, васпитачи негују и развијају природну дечју радозналост.
5. *Поштовање индивидуалности и подстицање креативности* – уважавање и поштовање личности детета, његове потребе, темпо развоја, стил учења, својствен начин доживљавања и изражавања. Сходно томе, васпитачи пружају деци прилику да кроз игру и разне активности (драма, музика, цртање, говор и сл.) изражавају своје стваралачке потенцијале.
6. *Подришка физичком развоју* – подстицање природног раста и развоја, сензомоторне координације, задовољавање дечје потребе за кретањем и моторном активношћу. Васпитачи ће пажљивим избором активности допринети оптимизацији физичког развоја.

Програм представља допуну породичном васпитању, отворен је за потребе детета и породице, полази од права родитеља да активно учествују у подизању и васпитању свога детета, чиме се унапређује васпитна компетенција породице. Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског васпитања и образовања као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце. Циљ васпитно-образовног рада у припремним групама је да доприноси целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења и сазнања.

## ПРОГРАМ ИНКЛУЗИЈЕ ДЕЦЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

У установи приоритетни задаци на инклузији деце из осетљивих група и деце са посебним потребама, сметњама у развоју и потешкоћама у учењу остварују се у редовним васпитним групама применом индивидуализованих васпитно-образовних поступака и кроз рад у мањим групама уз стручни рад васпитача за рад са децом са сметњама у развоју. Својим педагошким радом остварујемо следеће задатке инклузије:

У септембру месецу, током адаптационог периода васпитачи у својим васпитним групама у сарадњи са педагогом уочавају децу са посебним потребама (сметње у говору, виду,



слуху, физички недостаци, непожељни облици понашања – асоцијално, агресивно понашање, поремећена пажња и др.), децу са сметњама у развоју и децу са потешкоћама у учењу.

Педагошким радом допринећемо остваривању следећих задатака инклузије:

- \* социјализација деце која подразумева прихватање сваког детета без обзира на његове посебности;
- \* развијање очуваних способности и преосталих могућности у појединим подручјима индивидуалног развоја;
- \* емоционално развијање детета
- \* оспособљавање за самостално обављање основних животних потреба.

Програм инклузивног образовања у Установи има за циљ, да у складу са Законским и другим прописима унапреди рад са децом са сметњама у развоју, инвалидном децом, децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група, децом са изузетним способностима, и да уз уважавање њихове васпитне и образовне потребе обезбеди им једнако право на образовање и доступност васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања деце.

### **Тимови за инклузивно образовање**

*1) Стручни тим за инклузивно образовање на нивоу Установе*

Стручни тим за инклузивно образовање образује директор.

Стручни тим за инклузивно образовање чине васпитачи, васпитач са децом са сметњама у развоју, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, и по потреби стручњак ван установе, на предлог родитеља.

#### Стручни тим за инклузивно образовање

- процењује предлог и доноси одлуку о изради индивидуалног васпитно-образовног плана (ИВОП),
- формира тим који ће израдити ИВОП за одређено дете,
- васпитачима пружа помоћ у проналажењу и препознавању деце за коју се претпоставља да им је потребна посебна подршка,
- одређује прикупљање потребне податке о детету,
- одобрава израђени индивидуални васпитно-образовни план и шаље педагошком колегијуму на коначно усвајање,
- прати и евалуише индивидуални образовни план.

*2) Тим за израду индивидуалног васпитно-образовног плана – ИВОП тим*

Тим за израду индивидуалног васпитно-образовног плана чине обавезно:

родитељ, односно старатељ, васпитач, васпитач са децом са сметњама у развоју, стручни сарадник, стручњак ван установе (на предлог родитеља), педагошки асистент (по потреби).

Тим за израду индивидуалног васпитно-образовног плана прави индивидуални образовни план са свако дете за које се процени да има потребу за додатном подршком, уколико је добијена сагласност родитеља.

Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

### **Индивидуални образовни план**

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, и за децу са изузетним способностима Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

ИОП је писани документ којим се утврђује прилагођен и обогаћен начин васпитања и образовања детета и подразумева индивидуализовање приступа и метода.

Индивидуални образовни план (ИОП) је документован план за помоћ и обезбеђивање одговарајуће подршке детету, израђен

- за децу из осетљивих група
- за децу са посебним васпитно-образовним потребама
- за децу са изузетним способностима

ради обезбеђивања једнаких могућности приступа учењу, постизања исхода учења и инклузије.

Циљ индивидуалног образовног плана је веће и адекватније, тј. оптимално укључивање деце са посебним потребама у живот и рад вртића, у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање.

Родитељ даје сагласност на спровођење ИОП-а.

#### *Садржај индивидуалног образовног плана*

- Лични подаци о детету
- Педагошки профил детета
- Процена потребе за подршком
- План активности по областима васпитно-образовног рада

#### *Кораци у индивидуалном образовном плану*

1. Детаљан опис актуелног нивоа функционисања
2. Индивидуалне карактеристике детета (снаге, интересовања, потребе)
3. Детаљан опис области за коју се планира подршка
4. Циљеви и исходи који се желе постићи
5. Облици, типови, нивои, садржаји и учесталост подршке
6. Одрђивање задатака чланова тима
7. Праћење и вредновање постављених циљева и задатака

## УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА РОМСКЕ ДЕЦЕ

У школској 2021/2022. години у Установи ће се водити посебна брига о укључивању ромске деце у институционално предшколско васпитање и образовање. У Установи васпитно-образовни рад са ромском децом реализује се у редовним васпитним групама применом адекватних васпитно-образовних поступака и метода. У овом процесу посебну помоћ и подршку пружаће педагошка асистенткиња за ромску децу у објекту „Лептир“ из разлога што је у овом објекту сконцентрисан највећи број деце ромске националности. Педагошки асистент за ромску децу запослена је на пола радног времена (50% р.в.).

Спечифични циљ унапређења предшколског васпитања и образовања ромске деце је обезбеђивање континуитета у процесу предшколског васпитања и образовања, и виши степен припреме деце за школовање кроз предшколски програм.

У том смислу тече планирање и реализација следећих мера и активности:

- Повећати обухват ромске деце предшколским васпитањем и обрадовањем на узрасту 4 – 4,5 године.
- Уношење у програм рада садржаје који афирмишу ромску културу.
- Подстицање усвајања језика на којем ће се настављати школовање – мађарски или српски.
- Информисање родитеља о значају и обавези предшколског васпитања и образовања.
- Опремање васпитних група дидактичким средствима, играчкама, литературом уз уношење производа са елементима ромске културе.
- Обука за сарадњу са породицом и ромском заједницом.

### САРАДЊА СА ПОРОДИЦАМА

Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Деца су лично и интимно повезана са својом породицом и породица их најбоље познаје. Вртић је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторном организационим показатељима. Породица мора да буде упозната са концепцијом програма. Васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама и уважавају различитости породица и пруже различите начине укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља.

Сараднички и партнерски односи породице и васпитача су веома значајни и доприносе добробити детета. Сарадња са породицом и партиципација породице у живот и рад установе, може да се планира на нивоу васпитне групе, вртића и читаве установе. Тако и сами васпитачи могу да планирају свој рад конкретно индивидуално за свако дете тако и на нивоу своје групе, вртића или као део тима установе.

Сарадња децјег вртића и породице одвијаће се плански и систематски током читаве године са јасно формулисаним задацима и утврђеном динамиком њиховог остваривања, уважавајући и потребе које се укажу спонтано као и иницијатива које крећу од васпитача

тако и од родитеља. Комуникација између Установе и породица се одвија и онлајн, тј. путем телефонских позива, онлајн васпитних група, смс-а, друштвене мреже, путем мејлова.

## ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ СА ВРЕМЕНСКОМ ДИНАМИКОМ И НОСИОЦИМА

Облици сарадње	Садржај	Време	Носиоци
<b>Групни родитељски састанци</b>	Подаци важни за рад и живот групе  Упознавање са условима и организацијом живота и рада у вртићу. Упознавање са програмом рада у целини.	Квартално и по потреби	Васпитачи, медицинска сестра - васпитач
<b>Пано и огласне табле за родитеље</b>	Фотографије, препоруче стручне и дечије литературе, обавештења	Недељно	Васпитно особље
<b>Индивидуални контакти са родитељима</b>	Понашање детета Проблеми у адаптацији детета Развој и напредовање детета Промене у понашању Тешкоће у развоју детета Здравствено стање детета	По плану месечно, током године и према потреби.	Васпитачи Педагог Медицинска сестра - васпитач Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
<b>Он лајн комуникација</b>	Предлози игара и активности, стручни текстови	Утврђеном динамиком током целе године	Стручни кадар Стручни тим за медије/информисање
<b>Индиректни контакти са родитељима</b>	Телефонски позив, писана обавештења.	Током године	Васпитачи Медицинска сестра на превентивној

			здравственој заштити
<b>Приредбе и друге свечаности за родитеље</b>	Музичко ритмички садржаји Дечји драмски прикази Говорно стваралаштво	Периодично током године	Васпитачи, Медицинска сестра-васпитач
<b>Учешће родитеља у заједничким активностима</b>	Улепшавање и уређивање ентеријера вртића и дворишта вртића Радне акције у вртићу	У току школске године	Васпитачи, педагошки асистенти, медицинске сестре на превентиви
<b>Учешће родитеља на сакупљачким активностима</b>	Украсно собно биље, баштенско цвеће. Хуманитарна акција	Током целе године према потреби	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентиви
<b>Посете</b>	На позив родитеља организоваће се посета целе васпитне групе (салаш, берба, кућни љубимци, и др)	Током године према договору	Васпитачи, медицинске сестре на превентиви
<b>Учешће родитеља у раду Управног одбора</b>	У складу са планом рада УО	У складу са планом рада УО	
<b>Савет родитеља на нивоу Установе</b>	Сви проблеми од интереса за децу на нивоу Установе	У складу са планом рада Савета	
<b>Комисије у које су укључени родитељи</b>	Тим за израду Развојног плана установе / Тим за ИОП	Два пута током године и према потреби	Директор, помоћник директора, педагог, васпитачи

Напомена: С обзиром на епидемиолошко стање у земљи реализација програма сарадње са породицом је усаглашен са предвиђеним мерама прописаним од стране Министарства

просвете, Школске управе, односно надлежних органа јединице локалне самоуправе - кризног штаба и других релевантних актера у локалној заједници.

## САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

План сарадње са друштвеном средином обилује мноштвом разноврсних активности. Ово подручје посебно постаје значајно и актуелно применом нових Основа програм где заједница представља једног од главних актера живота, учења и развоја предшколског детета. Установа, односно васпитачи у зависности од приоритета и ппројектних тема које истражују планирају сарадњу и контакте са локалним установама, институцијама, важним местима, предузећима и појединцима:

- Културно-образовним центром „Турзо Лајош“, а у склопу ове институције са:
  - Дечјом библиотеком,
  - Градским музејом,
  - Домом културе и
  - Домом стваралаштва
    - Музичком школом „Стеван Мокрањац“ у Сенти
    - Општинском организацијом Црвеног крста
    - Спортским клубовима и удружењима у Сенти
    - Спортским савезом општине Сента
    - Општинским савезом ватрогасаца у Сенти
    - Месним заједницама

Дечјим позориштима и луткарским позориштима из шире друштвене заједнице.

У циљу богаћења дечјег социјалног искуства, планирају се посете галерији, пијаци, пошти и другим градским службама, а такође предвиђене су и позоришне представе, гостовања књижевника, музичара, песника, спортиста. Отвореност дечјег вртића према средини подразумева и долазак у госте деци књижевника, музичара, глумаца, песника, сликара, спортиста, представника разних професија, занимљивих личности и др.

### **Сарадња са сродним стручним институцијама**

Установа сарађује континуирано са:

- Предшколским установама из других општина (Киkinда, Кањижа, Нови Кнежевац, Чока, Ада, Бечеј, Нови Бечеј и др.)
- Дечјим диспанзером у Сенти
- Центром за социјални рад у Сенти
- Настављамо сарадњу са Високим школама струковних студија за образовање васпитача у Суботици, Новом Саду, Киkinди, Учитељским факултетом на мађарском наставном језику (смер: васпитач) у Суботици.

## САРАДЊА СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ

Основни услов успешне сарадње дечјег вртића и основне школе је обострана и двосмерна сарадња између те две установе. Континуитет између предшколског и основношколског васпитања и образовања треба превасходно да се заснива на разумевању и узимању у обзир карактеристика дечјег развоја и учења на раним узрастима. Главна особина система васпитања и образовања заснованог на идеји континуитета је да се сви његови ступњеви брижљиво ускладе са развојем детета, обезбеђујући му услове за учење и развој, који се одликују доследношћу, постепеним напредовањем и прилагодљивошћу.

Повезивањем предшколског и основношколског васпитања и образовања тежимо побољшавању повезаности међу њиховим циљевима и начинима рада, потпунијем прожимањем те две установе, као и бољој сарадњи васпитача и учитеља-наставника.

Сарадња са основном школом организованаће се кроз неколико видова активности, са циљем да деца из припремно предшколских група буду спремна за прелазак из вртића у школу, и да им се олакша почетак прихватања нових обавеза.

У том циљу планирају се следећи облици сарадње:

- узајамне посете предшколске деце школи и школске деце вртићу – деца из припремних васпитних група посетиће школу, а ученици првих разреда посетиће своје васпитаче и бивше другаре у вртићу;
- заједнички одласци у позориште, учешће на изложбама, разним такмичењима, концертима, манифестацијама и сл.;
- заједничко учествовање и организовање семинара, стручних усваршавања васпитача и учитеља: кад су теме или садржаји семинара, радионице, предавања и др. у интересу и вртића и школе, и уколико нам се за то укаже прилика, међусобна сарадња ће доћи до изражаја;
- сарадња васпитача, педагога вртића и психолога и педагога основне школе у испитивању зрелости деце за полазак у школу;
- сарадња васпитача, педагога вртића и учитеља-развојних педагога основне школе у корективном-педагошком раду и праћењу развоја деце код које су уочени развојни проблеми још у току боравка у вртићу;
- обилазак школског дворишта и школске зграде са предшколцима;
- посета деце најстаријег узраста часовима првог разреда;
- учешће васпитача из припремних група, будућих првака и њихових родитеља у програму чији су носиоци учитељи основне школе, а који у основи има дружење и међусобно упознавање
- сарадња и комуникација директора вртића и директора основне школе.

Напомена: С обзиром на епидемиолошко стање у земљи реализација сарадње са основном школом је усаглашен са предвиђеним мерама прописаним од стране Министарства просвете, Школске управе, односно надлежних органа јединице локалне самоуправе - кризног штаба и других релевантних актера у локалној заједници

## ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Компетенције васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника као што су: употреба и развој професионалног знања, примењивање одговарајућих метода за подстицање здравијег стила живота, развој еколошке свести код деце и одраслих, развој говора и комуникативних способности и вештина, као и подстицање емоционалне и социјалне компетенције код деце, планирање рада, посматрање и процењивање напредовања деце и процеса рада, вредновање сопственог професионалног рада, итд. намећу потребу сталног стручног усавршавања.

Циљ сталног стручног усавршавања је оспособљавање васпитача, стручног сарадника, медицинских сестара-васпитача и педагошких асистената за:

- различите професионалне улоге,
- самостално планирање, реализовање и вредновање рада,
- активно учешће у унапређивању васпитно-образовног рада,
- отвореност и активно учествовање у целоживотном учењу.

Стручно усавршавање ће се реализовати на следећим нивоа:

- индивидуално: праћење и проучавање стручне литературе, приручнике, часописе, радних материјала и сл.,
- кроз рад стручних актива и тимова у оквиру установе,
- на ширем плану,
- путем онлајн наставе.

Стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника реализоваће се у оквиру Установе похађањем акредитованих семинара, скупова, конференција и онлајн наставе, и ван ње, у сарадњи са сродним стручним институцијама.

- Септембар 2021. године - У склопу Програма јачања капацитета предшколских установа за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања стручни кадар учествује у онлајн обуци који се односи за документовање васпитно-образовног рада, вођење педагошке документације (планирање, израда пројеката, вођење тематског-пројектног портфолија и сл). Реализатори онлајн обуке су стручњаци Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

- С обзиром да 30 практичара из наше Установе у јуну месецу 2021. године учествовало у обуци за примену нових Основа програма „Године узлета“, у склопу Програма јачања капацитета предшколских установа за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања од почетка школске године учествујемо у менторској подршци у трајању од 6 месеци.

- Октобар 2021. године - Акредитовани семинар под насловом „Са стресом је лако ако знаш како“. Реализатори: Бранка Граховац дипломирани психолог, и Бранка Бешлић,



дипломирани психолог. Кат.број 144. К4, П4. Семинар траје један дан и учесници добију 8 акредитованих бодова.

- Током школске године организујемо још два акредитованог семинара у складу са потребама васпитно-образовног рада и стручног кадра Установе.

- Педагошки асистент за ромску децу Лаура Рошташ учествује у обуци у трајању од 12 недеља у року годину и по дана, коју покрива УНИЦЕФ. Наслов обуке: „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугорженију децу“. Циљ обуке је прелазак на дигитално образовање, развој квалитетног инклузивног образовања и психосоцијална подршка. Лаура Рошташ је добила лаптоп на трајно коришћење за потребе пружања подршке деци ромске националности.

Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници укључују се у програме стручног усавршавања у организацији

- Министарства просвете
- Националног савета мађарске националне мањине
- Педагошког завода Војводине
- Удружења васпитача Војводине
- Завода за културу војвођаских Мађара
- Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању у Кањижи
- Центра за стручно усавршавање у Кикинди
- Удружења васпитача у Војводини „Брунsvик Терез“
- Удружења просветних радника Мађара Северне Бачке
- Удружења просветних радника Мађара у Војводини
- васпитача, стручних сарадника из других предшколских установа, или из Мађарске.
- Напомена: С обзиром на епидемиолошко стање у земљи стручно усавршавање васпитног особља је усаглашен са предвиђеним мерама прописаним од стране Министарства просвете, Школске управе, односно надлежних органа јединице локалне самоуправе - кризног штаба и других релевантних актера у локалној заједници.
- Напомена: Током школске године акредитовани семинари биће организовани у Установи и у центрима за стручно усавршавање запослених у образовању.

#### ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Међу основне делатности предшколске установе спада и социјална и здравствена заштита деце. Имајући у виду знатних социјалних разлика и услова живљења на раст и развој деце, као и потребу за социјалном правдом, значајна је компензаторска функција ванпородичног предшколског васпитања и образовања. Предшколска установа је прилика да се културне, економске, образовне и здравствене разлике ублаже и да социјално и здравствено деловање дечјег вртића заштити децу под ризиком те делује превентивно и компензаторно. Социјално и заштитно деловање дечји вртић остварује у сарадњи са Центром за социјални рад, Дечјим диспансером, као и другим установама и

организацијама које се на посредан или непосредан начин брину о васпитању и образовању деце.

У радној години планирано је да се социјална функција наше установе оствари на следећа три нивоа:

### **Социјални рад у оквиру дечјег вртића**

Из контаката васпитача са родитељима сагледаће се потреба за неким посебним облицима рада односно услугама које ће васпитачи моћи реализовати или самостално или у сарадњи са социјалним радницима Центра за социјални рад.

### **Социјални рад са васпитном групом**

У васпитној групи васпитачи процењују социјални статус породице, социјални развој деце и њихове социјалне проблеме. Циљ социјалне заштите и социјалног рада у васпитној групи је постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, с обзиром на његов узраст и постојеће услове развоја, као и мобилизација одговарајућих друштвених чинилаца одговорних за развој детета и утицање на њихово усклађено деловање. Васпитачи ће унутар својих група пратити социјалне интеракције и у оквиру тога реаговати у оним случајевима када неко или нека деца у групи добију специјални статус (било позитиван, било негативан). У таквим случајевима ангажоваће се стручни сарадник дечјег вртића и одговарајући стручњаци (социјални радник, психолог) Центра за социјални рад (по потреби).

### **Социјални рад са појединцем**

Нагласак у раду на овом нивоу биће на контактима са породицама чија деца имају специфичне проблеме везане за развој. У оквиру тога васпитачи ће – у сарадњи са педагогом, психологом и социјалним радником Центра за социјални рад – евидентирати децу са таквом врстом проблема и сачиниће се план активности и рада са децом и њиховим родитељима.

Основни задатак здравствене заштите Установе је да

- обезбеди потребне услове за правилан психички и физички раст и развој детета
- формирање здравих навика код деце
- здравствено образовање родитеља.

Активности које доприносе остваривању поменутог задатка су:

- правилан распоред у режиму дана за време боравка у вртићу са циљем прилагођавања дететовим физиолошким и развојним потребама;
- развијање културно-хигијенских навика које воде очувању и унапређењу здравља детета;
- систематско праћење раста и развоја деце (мерење висине и телесне тежине);
- систематски преглед деце са стране педијатра и стоматолога за децу (ове активности ће се одвијати у сарадњи са Дечјим диспанзером);
- правилна исхрана уз поштовање норматива;

- заштита животне средине;
- физичко-рекреативне и друге активности који доприносе очувању и унапређењу здравља.

Исхрани деце посветимо нарочиту пажњу, јер правилно храњено дете представља темељ у очувању генерације. Исхрана по квалитету и квантитету одговара потребама организма, која обезбеђује правилан раст и развој деце. У Установи јеловник се саставља у складу са нормативом исхране деце. Састављање јеловника врши посебна Комисија за састављање јеловника, чији су чланови: директор Установе, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, магационер и кувар.

Хемијску анализу и контролу микробиолошке исправности припремљених оброка периодично врши Завод за заштиту здравља Кикинда, а стручњаци из Јавног комуналног стамбеног предузећа у Сенти сваке недеље узимају узорак воде за пиће ради анализе исправности.

## ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

**Стручни органи у Установи су:**

1. Васпитно-образовно веће
2. Стручни активи васпитача, медицинске сестре-васпитача и медицинских сестара које раде у јасленим васпитним групама
3. Стручни активи васпитача /по узрасним групама/
4. Стручни актив за развојно планирање
5. Стручни тим за инклузивно образовање-за додатну подршку детету
6. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
7. Стручни тим за самовредновање
8. Стручни тим за обезбеђење квалитета и развој установе
9. Стручни тим за професионални развој
10. Стручни тим за израду Годишњег плана рада Установе
11. Стручни тим за информисање/медије
12. Педагошки колегијум

Стручни органи раде на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прате остваривање програма, реализацију циљева и задатака и друга стручна питања.

### **1) Васпитно-образовно веће**

Васпитно-образовно веће чине директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошки асистенти, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити. Радом Већа руководи директор.

Васпитно-образовно веће састајаће се најмање три пута годишње (август, децембар, јун), а по потреби и чешће. Васпитно-образовно веће бавиће се следећим темама:

- \* организација рада у току године,
- \* организациона питања у раду са децом,
- \* организација рада за време летњег и зимског распуста (дежурство)
- \* приказ остваривања програма васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта и на крају радне године,
- \* стручно усавршавање,
- \* превенција и заштита деце од насиља.

### **План рада Васпитно-образовног већа**

#### **Август 2021. године**

Дневни ред:

- 1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа која је одржана 17.августа 2020.године у објекту „Дуга“.
- 2) Упознавање са Извештајем о реализацији годишњег плана васпитно-образовног рада Установе за школску 2020/2021. године и прихватање истог.
- 3.) Упознавање са Годишњим планом рада Установе за радну 2021/2022. годину и прихватање истог.
- 4) Упознавање са Развојим планом Установе за период 2021-2025 и прихватање истог.
- 5). Важне информације у вези рада и живота Установе у новој школској 2021/2022.години.
- 6) Разно.

#### Фебруар 2022. године

Дневни ред:

- 1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.
- 2) Сагледавање и вредновање васпитно-образовног рада и рада Установе у првом полугодишту.
- 3) Договор о задацима, питањима везаним за друго полугодиште.
- 4) Актуелна питања о животу и раду Установе.

#### Јун 2022.године

Дневни ред:

- 1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.
- 2) Сагледавање и вредновање васпитно-образовног рада и рада Установе у току школске 2021/2022. године.
- 3) Организација рада за време летњег периода – дежурство у објекту „Бела рада“.
- 4) Разно.

**Напомена:** План рада педагошког већа је оријентационог карактера, што значи да су могућа одступања од зависности од питања и проблема која настану у току школске године.

## **2) Стручни активи**

Школске 2021/2022.године у Установи радиће:

- Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача који воде јаслене групе (деца до три године),
- Стручни актив васпитача који воде децу млађег и средњег узраста (деца од три године до укључивања у програм припреме за школу), и
- Стручни актив васпитача који воде децу старијег и најстаријег узраста.
- Стручни актив за развојно планирање.

Активе васпитача чине сви васпитачи и стручни сарадници. Ово стручно тело бави се стручним усавршавањем васпитног кадра, упознавањем са новим идејама из ове области, пројектима који се реализују код нас а и у другим срединама. Централна тема рада стручних актива васпитача по узрастним групама је примена нових Основа програма предшколског васпитања и образовања:

Теме и активности стручних актива:

- обуке за стручни кадар,
- проучавање савремене стручне литературе,
- професионално повезивање,
- структурирање простора: Како смо уредили наш простор примењујући поставке нових ОП и прошли адаптацију „Пре и после“,
- вртић- контекст реалног програма и слике о детету,
- уређење простора у дворишту и игре на отвореном кроз концепцију нових ОП.

## **3) Стручни активи по узрастним групама**

**План рада стручног актива васпитача и медицинских сестара-васпитача који воде јаслене групе (деца до три године)**

Актив васпитача и медицинских сестара-васпитача чине васпитачи и медицинске сестре-васпитачи а по потреби укључују се у рад директор и помоћник директора.

Теме и активности стручних актива:

- Структурирање простора: Како смо уредили наш простор примењујући поставке нових ОП „пре и после“.
- Пројектно планирање у јаслицама—како га видимо и разумемо
- приказ одабраног приручника о периоду раног детињства или савремене педагошке праксе.

**План рада стручног актива васпитача млађих и средњих васпитних група**

Актив васпитача чине васпитачи, стручни сарадници а по потреби укључују се у рад директор и помоћник директора.

Теме и активности стручних актива:

- Утврђивање програма и плана рада актива;
- Праћење напредовања деце током године, као основа за планирање и вредновање васпитно - образовног рада: портрет деце у групи, испитивање интересовања деце, социометријска испитивања, примери инструмената за праћење –прорада и дискусија
- Естетско оплемењивање простора у којем бораве деца;
- Унапређивање сарадње са родитељима - нови облици и садржаји сарадње.

**План рада стручног актива васпитача који воде децу старијег и припремног предшколског узраста**

Актив васпитача чине васпитачи, стручни сарадници а по потреби укључују се у рад директор и помоћник директора.

Теме и активности стручних актива:

- Утврђивање програма и плана рада актива;
- Праћење напредовања деце током године, као основа за планирање и вредновање васпитно - образовног рада: портрет деце у групи, испитивање интересовања деце, социометријска испитивања, примери инструмената за праћење –прорада и дискусија
- Естетско оплемењивање простора у којем бораве деца;
- Унапређивање сарадње са родитељима - нови облици и садржаји сарадње.

Напомена: С обзиром на епидемиолошко стање у земљи рад стручних актива је усаглашен са предвиђеним мерама прописаним од стране Министарства просвете, Школске управе, односно надлежних органа јединице локалне самоуправе - кризног штаба и других релевантних актера у локалној заједници.

#### **4) План рада стручног актива за развојно планирање**

Чланови тима за развојно планирање у школској 2021/2022. години су васпитачи Рејана Балог, Зорана Српак, Андреа Поша, Азра Бирџо, Андреа Тот, и стручни сарадник педагог Јутка Балиж.

Координатор тима је Азра Бирџо.

##### **Август - Септембар 2021. године**

1. Упознавање стручног кадра са израђеним Развојним планом за период 2021-2025. године и акционим планом за текућу школску годину у циљу боље упућености и реализације плана.

2. Консултација са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе о потреби посеђивања објеката и праћења реализације предвиђених циљева развојног, односно акционог плана.

##### **Децембар 2021. године**

1. Консултације са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе о реализацији планираних циљева.

2. Консултације и размена мишљења и искуства са тимом за самовредновање.

##### **Март 2022. године**

1. Консултације са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе о реализацији планираних циљева.

2. Консултације и размена мишљења и искуства са тимом за самовредновање.

##### **Мај 2022. године**

Састављање годињег извештаја о раду стручног тима за развојно планирање и закључак о реализацији циљева.

#### **5) Стручни тим за инклузивно образовање - за додатну подршку детету**

Чланови стручног тима су у школској 2021/2022. години су Бетина Јухас, Отилиа Манџфелд, Ева Пилиши, Андреа Тот, Моника Лауфер Гачер и педагог Јутка Балиж.

Координатор тима је стручни сарадник педагог Јутка Балиж.

План рада тима у току школске године:

##### Септембар 2021. године:

- Пружање помоћи васпитачима у проналажењу и препознавању деце за коју се претпоставља да им је потребна додатна подршка.

- На основу праћења детета у васпитној групи прикупљање података потребних за израду педагошког профила за дете за који се обезбеђује додатна подршка.

#### Октобар 2021. године:

- Процењивање предлога и доношење одлуке о изради индивидуалног васпитно-образовног плана.

- Формирање тима који ће израдити индивидуално васпитно-образовни план за дато дете.

-Одобрење израђеног индивидуално васпитно-образовног плана.

- Разматрање проблема рада са децом којима је потребно обезбедити индивидуализовани начин рада, тј. прилагођавање облика, метода и садржаја васпитно-образовног рада, осмишљавање додатних активности и сл.

#### Новембар – децембар 2021. године

- Праћење и евалуација реализације индивидуалног васпитно-образовног плана.

#### Фебруар 2022. године:

- Разматрање проблема питања рада са децом са посебним потребама у другом полугодишту.

#### Март – Јун 2022 године:

-Праћење и вредновање реализованих ИОП-а, и разматрање потребе ревидирања истих.

### **б) Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

**Чланови стручног тима** су у школској 2021/2022. години су директор Установе Валерија Гедошевић, секретар Установе педагог Установе Јутка Балиж, и васпитачи Анита Маток и Агнеш Хеже и медицинска сестра на превентивној заштити .

**Координатор тима је** директор Установе Валерија Гедошевић.

У посебном протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља, у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад васпитно-образовне установе. Основни циљ Протокола је унапређење квалитета живота деце применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Превенција обухвата мере: информисања, стварања безбедне средине, обезбеђење сталног надзора над децом, доношење правила понашања у групама/вртићу као и начина реаговања приликом кршења истих, формирање ставова, развијање толеранције, разумевања, прихватања и подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце-јачање компетенције.



Поступак интервенције обухвата: проверу сумње/откривање насиља, заустављање насиља-пружање помоћи, смиривање учесника, обавештење родитеља и релевантних особа у установи, консултације - састанци и договори, план заштите, ефекти предузетих мера.

План рада Тима је усклађен и мењаће се сходно позитивно правним прописима.

#### ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Освежавање огласне табле са садржајима из протокола	Обавештења родитеља преко огласне табле	Чланови тима и васпитачи	Током школске године
Сарадња са Социјалном службом Општине	Одржавања контаката телефоном и посетама	Директор, Правник Вртића и радници Центра за социјални рад	Током школске године
Сарадња са ЛПА-ом	Путем активне сарадње са оснивачем	Директор	У току Дечје недеље и током школске године
Организовање ликовних и других уметничких радионица са децом и родитељима	Радионице и изложбе уметн.радова на тему о заштити деце од насиља	Васпитачи старијих и предшколских група	Током школске године

#### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда програма за заштиту деце од	Тимски рад	Чланови тима	Август

насиља			
Анкетирање запослених на тему појаве насиља над децом	Израда анкета, анкетање, обрада резултата, извештавање	Чланови тима	Октобар
Прикупљање података у случајевима злостављања, занемаривања	Сви објекти вртића	Васпитачи	По потреби
Сарадња са Центром за социјални рад, Здравственом службом у случају интервенције и са МУП-ом	Одржавања контаката лично и телефоном	Директор педагог, правник	По потреби
Извештавање Савета родитеља, Управног одбора, Васпитно – образовног Већа о Безбедној ситуацији у Установи	На седницама	Директор, педагог, правник	

Чланови стручног тима

- воде уредну документацију о планираним и реализованим активностима,
- евидентирају случајеве на основу којих прави извештаје о истом, и
- предузимају неопходне мере.

## 7) Стручни тим за самовредновање

Чланови тима за самовредновање у Установи у школској 2021/2022. години су васпитачи Рејана Балог, Зорана Српак, Андреа Поша, Азра Бирцо, Андреа Тот, и стручни сарадник педагог Јутка Балиж.

Координатор тима је Азра Бирцо.

Плана рада тима:

Октобар 2021.године:

- Консултације са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе о стеченим запажањима након посећивања објеката и увида у реално стање почетка реализације развојног и акционог плана.
- Израда SWOT анализе за стручни кадар на основу закључака са консултација са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе.

Новембар 2021. године:

- Прослеђивање SWOT анализе стручном кадру у свим објектима.
- Обрада података из попуњених SWOT анализе и израда извештаја.

Децембар 2021. године:

- Израда анкете/упитника за све родитеље деце која похађају вртић.
- Прослеђивање анкете /упитника за све родитеље у свим објектима.
- Обрада података из попуњених анкета/упитника, анализа и израда извештаја о анкетирању.

Фебруар 2022. године:

- Консултације са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе, размена мишљења и утиса стечених увидом из објеката.
- Израда SWOT анализе за стручни кадар на основу закључака са консултација са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе.

Март 2022. године:

- Прослеђивање SWOT анализе стручном кадру у свим објектима.
- Обрада података из попуњених SWOT анализа и израда извештаја.

Април 2022. године:

- Израда анкете/упитника за све родитеље деце која похађају вртић.
- Прослеђивање анкете /упитника за све родитеље у свим објектима.
- Обрада података из попуњених анкета/упитника, анализа и израда извештаја.

Мај 2022.године:

Састављање годињег извештаја о раду стручног тима за самовредновање и закључак о реализацији циљева.

**8) Стручни тим за обезбеђење квалитета и развој установе**

Чланови тима у школској 2021/2022. години су директор Установе Валерија Гедошевић, помоћник директора Моника Ђерђаш, педагог Јутка Балиж, васпитачи Ела Нађ Хорти и Бојана Муица. Сузана Кираљ, Тимеа Јухас, Андреа Тот.

Координатор тима: Андреа Тот.

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање квалитета васпитно-образовног рада у установи;
- стара се о остваривању предшколског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника.

План рада тима

- Како одржати квалитет? Предлог мере ради обезбеђивање квалитета рада Установе – Дискусија
- Повезивање и сарадња са стручним тимом из других предшколских установа и размена искустава.

Овим тимом председава директор или помоћник директора. У његов рад као стални чланови укључују се и стручни сарадници, представници васпитног особља .

План рада стручног тима током школске године:

- Упознавање са Развојним планом Установе за период 2021 – 2025.
- Упознавање са акционим планом за текућу школску годину.
- Сарадња са стручним тимом за самовредновање у Установи и активном за развојно планирање.
- Евалуација оставрених програмских циљева и задатака као и развојних задатака и активности – акциони план.

## **9) Стручни тим за професионални развој**

Чланови тима у школској 2021/2022. години су директор Установе Валерија Гедошевић, помоћник директора Моника Ђерђаш, педагог Јутка Балиж, васпитач Ела Нађ Хорти, Сузана Кираљ, Тимеа Јухас, Андреа Тот.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника /сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање под којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. Ради ефикаснијег праћења, организовања и вођења евиденције о професионалном напредовању васпитног особља, сматрамо да је с обзиром на број радника овај тим важан. Овај тим

непосредно сарађује са Активом за развојно планирање и Тимом установе за самовредновање.

Активности и план стручног тима:

- Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитнообразовном раду.
- Праћење и анализа реализације стручног усавршавања.
- Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитнообразовном раду.
- Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду.

**10) Стручни тим за израду Годишњег плана рада Установе**

Чланови стручног тима у школској 2021/2022. години су директор, помоћник директора, стручни сарадник педагог и васпитачи.

Активности тима:

- Август 2022. године - Израда плана рада стручног тима за школску 2022/2023. годину
- Август - Септембар 2022. године: Израда Годишњег плана рада Установе за нову школску 2022/2023. годину - Сачињавање документа.

**11) Стручни тим за информисање/медије**

Чланови стручног тима у школској 2021/2022. године су васпитачи Азра Бирџо, Андреа Тот, Тимеа Нађ Ђерђ Хатала, Диана Речко, Кристина Пап и педагог Јутка Балиж.

Радам и активностима стручног тима за информисање/медије руководи директор Установе Валерија Гедошевић.

Координатор тима: Андреа Тот.

Видео записи: Тимеа Нађ Ђерђ Хатала.

Израда текстова на српском језику: Азра Бирџо.

Израда текстова на мађарском језику: Диана Речко.

План рада тима:

- Припремање и архивирање видео записа о животу и раду Установе.
- Одржавање вебсајта и фејсбук странице Установе.
- Припрема музичких ЦД-а за васпитно-образовне сврхе.
- Снимање, монтажа и припремање ДВД-а васпитно-образовних активности, свечаности, наступа деце на разним манифестацијама, активности и догађаја из живота установе

(сусрети, конференције, сарадња са родитељима и друштвеном средином, разна стручна усавршавања итд.).

- Припремање материјала о раду и животу вртића за презентацију при разним стручним сусретима и сл.
- Објава важних информација и докумената на вебстраници установе и сл.

## **12) План рада педагошког колегијума**

Педагошки колегијум је посебно стручно тело. Чланове педагошког колегијума именује директор. Чланови су: директор и стручни сарадници, координатори стручних актива и стручних тимова, а по потреби у рад колегијума се укључу и други запослени, у зависности од теме.

### План рада педагошког колегијума:

- Праћење реализације Годишњег плана рада установе.
- Праћење реализације Развојног плана једном годишње.
- Праћење стручног усавршавања - Избор и именовање лица које прати и тромесечно подноси извештаје директору Установе.
- Доношење одлуке о примени ИОП-а.
- Планирање васпитно-образовног рада на нивоу Установе праћењем актуелних потреба, планирање седница васпитно-образовног рада.
- Праћење активности из Плана самовредновања Установе.
- Планирање уписа деце у наредну школску годину.
- Одлучивање о учешћу деце на манифестацијама.
- Анализирање свих аспеката васпитно-образовног рада, неге, превентивне здравствене заштите, социјалног рада.
- Различити облици сарадње на нивоу локалне заједнице и шире.
- Набавка играчака, дидактичког материјала и других средстава за рад.
- Вредновање успешности рада васпитача и медицинских сестара-васпитача.
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима.

## **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА**

### **ПОДРУЧЈА РАДА**

#### **1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада**

- Учешће у изради Годишњег плана рада установе.
- Пружање стручне помоћи васпитачима из свих домена која се односи на планирање и програмирање васпитно-образовног рада.
- Учествовање у евакуацији програма васпитно-образовног рада.
- Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу.
- Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.

- Учествовање у конкурисању установе ради обезбеђивања финансирања и примене програма или пројеката.
- Учешће у планирању, организовању и реализацији културних манифестација, наступа деце и слично.
- Планирање набавке стручне литературе, учешће у набавци дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, и сл.
- Набавка и расподела дечјих радних листова, дидактичког материјала, уједначавање опреме по васпитним групама.

## 2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

- Праћење процеса развоја и напредовања деце.
- Праћење реализације васпитно-образовног рада.
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.
- Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада.

## 3. Рад са васпитачима

- Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању циљева и задатака васпитно-образовног рада.
- Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења);
- Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе.
- Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада иницирањем примењивања савремених метода и облика рада уз праћење стручне литературе.
- Пружање стручне помоћи васпитачима у стварању повољне педагошке климе за интеракцију и комуникацију међу децом и између деце и одраслих.
- Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање.
- Анализирање реализације праћених активности и других облика васпитно-образовног рада и давање предлога за њихово унапређење.
- Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка.
- Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора дечјег вртића, а посебно простора у којима бораве деца.
- Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива и тимова.
- Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности, излагања на састанцима актива, родитељским састанцима.
- Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

#### 4. Рад са децом

- Праћење дечјег развоја и напредовања.
- Учествовање у стварању оптималних услова за индивидуални развој детета, пружање помоћи и подршке.
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока, проблема у учењу и понашању.
- Предлагање мера у циљу смањивања насиља и повећања толеранције, популарисање здравог начина живота.
- Учествовање у изради педагошког профила за децу којима је потребна додатна подршка или израда индивидуалног образовног плана.

#### 5. Рад са родитељима односно законским заступницима детета

- Учествовање у организовању и реализацији родитељских састанака у вези васпитно-образовног рада.
- Учествовање у реализацији активности пружања подршке породицама с обзиром на епидемиолошку ситуацију.
- Припрема и реализација родитељских састанака, трибина са стручним темама.
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју.
- Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци.

#### 6. Рад са директором, стручним сарадницима, и сл.

- Сарадња са директором на испитивању постојеће васпитно-образовне праксе, специфичности проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање.
- Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација.
- Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду дечјег вртића.
- Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања стручних и личних компетенција стручног кадра.
- Сарадња са васпитачем за рад са децом сметњама у развоју на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план, и са којима се примењују мере индивидуализације у васпитно-образовном раду.
- Сарадња са стручним сарадницима педагозима, психолозима других предшколских установа у региону и шире.
- Сарадња са стручним сарадницима педагозима, психолозима основне школе у Сенти.

#### 7. Рад у стручним органима и тимовима

- Учествовање у раду васпитно-образовног већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и активности од значаја за васпитно-образовни рад и јачање васпитачких компетенција.
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма.



- Предлагање мера за унапређивање рада стручних актива, тимова у установи.
8. Сарадња на надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Сарадња са образовним, културним, научним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе.
  - Сарадња и активно учествовање у раду стручних друштава и организација: Удружење Просветних Радника Мађара Северне Бачке, Удружење Просветних Радника Мађара у Војводини, Удружење васпитача Војводине, Педагошки завод Војводине, и сл.;
  - Сарадња са основном школом.
  - Као представник система образовања и повремено члан учествовање у раду Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету / ученику Општине Сента, и у раду Комисије за процену потребе индивидуалног третмана у установи или организацији дневног боравка.
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.
  - Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога.
  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, праћење информација од значаја за васпитање и образовање на интернету, учествовање у активностима стручних организација и удружења, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

## ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ

Полазећи од дефиниције здравља као стања физичког, психичког и социјалног благостања, превентивном здравственом заштитом настојеће се да се задовоље сва три аспекта здравља, постављајући као основне задатке: јачање и заштиту дечјег организма и оптималан психофизички развој.

### СПРОВОЂЕЊЕ ОПШТИХ МЕРА НА УНАПРЕЂЕЊУ ЗДРАВЉА

1. Упућивање запослених на поштовање обавеза из Правилника о заштити и безбедности деце зависно од посла који обављају.
2. Опремање зидних ормарића за прву помоћ сходно Правилнику о безбедности деце.
3. Упознавање запослених са писаним упутствима и предложеним мерама Завода за јавно здравље, правилима НАССР програма самоконтроле и упућивање на поштовање истих . Обука радника о новим прописима НАССР -а.
4. Редовно спровођење мере дезинсекције и дератизације.
5. Превентивно – едукативни рад са запосленима обухватиће:

- Едукацију о личној хигијени запослених (санитарни прегледи, радна одећа, обућа, итд.)
  - Правилно одржавање чистоће простора и инвентара као и динамика одржавања по упутству из НАССР –а.
  - Правилно одржавање чајних кухиња, коришћење одговарајуће опреме (капа, кецеља, рукавица...).
  - Контрола редовне употребе средства за чишћење и дезинфекционих средстава нове генерације по НАССР –у.
  - Вршење НАССР -а (контрола критичких тачака).
6. Сарадња са стоматолошком службом, спровођење заједничког прања зуба и уста, систематског прегледа у Установи. Одржавање родитељских састанака.
  7. Сарадња са Центром за социјални рад, по потреби и са МУП-ом Сенте ради сачувања безбедности деце.
  8. Осим горе наведених превентивна сестра врши послове по налогу директора.

#### АКТИВНОСТИ ПРАЋЕЊА РАСТА, РАЗВОЈА И ЗДРАВЉА ДЕЦЕ И ЗАШТИТА ОД БОЛЕСТИ

- Контрола здравственог стања детета на пријему (преглед косе, коже и видљивих слузокожа; увид у чистоћу одеће, обуће и постелног рубља; мерење телесне температуре код сваког детета код кога се сумња болест), разговор са родитељем; евентуалне консултације са дечјим лекаром; обавештавање родитеља да преузму болесно дете.
- Формирање здравих навика код деце (личне хигијене, правилна исхрана, заштита животне средине).
- Евидентирање података здравствених проблема поједине деце (алергија на храну, преосетљивост на лекове, разне болести код деце).
- Евидентирање података предшколаца за систематски преглед за Дечји диспанзер.
- Вођење евиденције надгледање хигијене радних соба код кретања заразних болести.
- Пружање помоћи васпитачима код периодичних мерења телесне тежине и висине деце два пут годишње.
- Благовремено позивање родитеља код појаве болести њихове деце.

#### АКТИВНОСТИ НА ФОРМИРАЊУ ЗДРАВИХ НАВИКА КОД ДЕЦЕ, ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

- Уређење здравственог паноа кроз теме.
- Родитељски састанци и индивидуални разговори.
- Радионице са децом : у октобру едукација о здравој исхрани.
- Сарадња са Стоматолошком службом на превенцији кариеса.
- Сарадња са Патронажном службом.

#### САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

- Сарадња са стоматолошком службом: сарадња са стоматолозима и сестрама у реализацији активности из оралне хигијене.
- Сарадња са Заводом за јавно здравље Кикинда: спровођење предложене мере и упутства Завода за јавно здравље, редовно достављање извештаја и упитника по захтеву Завода.
- Сарадња са Заводом за јавно здравље Кикинда – учествовање на конкурсима у вези здравствених тема.
- Сарадња са Центром за социјални рад.
- Сарадња са Црвеним крстом поводом разних конкурса.

## П Л А Н   Р А Д А   Д И Р Е К Т О Р А

Поред координације један од задатака директора је и да обезбеди услове за успешно остваривање васпитно-образовне праксе. Ово се посебно односи на ситуацију у току епидемије Covid-19 где је неопходно да се сви сегменти рада установе искоординирају, и омогући пре свега сигуран и безбедан рад и боравак деце и запослених и несметано функционисање Установе. У циљу обезбеђивања оптималних услова и боравак деце организује активности на инвестиционим и текућим одржавањима објеката, набавку дидактичких средстава, стручне литературе, и уговара о набавку намирница, опреме и других неопходних средстава за рад.

У овој школској години рад директора одвијаће се по следећим подручјима:

### **Планирање и руковођење Установом**

- Планирање и организовање рада Дечјег вртића – васпитно-образовног, здравствено-превентивног, социјалног и корективног;
- Праћење и усмеравање целокупне организације рада ;
- Организационо – материјални и финансијски послови;
- Анализа рада и пословања Установе;
- Учешће у реализацији програма;
- Праћење резултата рада;
- Сарадња са Управном одбором, са начелником одељења за управу и друштвене службе СО Сента; са чланом Општинског већа задуженом за културу и образовање;
- Сарадња са просветним инспектором СО Сента;
- Координирање рада стручне службе;
- Сарадња са друштвеном средином;
- Сарадња са Министарством просвете, Министарством здравља...;
- Сарадња са Покрајинским секретаријатом АП Војводина
- Састављање извештаја о раду Установе.

### **Педагошко - инструктивни рад**

- Посете васпитним групама, разговор са васпитачима о њиховом раду и могућностима унапређења рада;
- Координација и синхронизација рада стручних органа и органа управљања;
- Набавка дидактичких и аудиовизуалних средстава за рад;
- Учешће у подели деце у васпитне групе;
- Распоређивање васпитача по објектима и групама;
- Умеравање и подстицање увођења иновације у рад;
- Иницирање стручног усавршавања кадра;

### **Остали педагошки послови**

- По потреби вођење и одржавање заједничких родитељских састанака;
- Учешће у организацији приредби и јавних наступа васпитних група;
- Посета другим предшколским установама – са циљем размена искустава и унапређивања рада.

### **Стучно усавршавање**

- Индивидуално усавршавање путем праћења психолошко – педагошке литературе;
- Учешће у раду васпитно – образовног већа, актива директора са територије северно-банатског округа;
- Учешће на семинарима и саветовањима везаним за област предшколског васпитања и образовања.

### **Остали послови**

- Организационо – материјални и финансијски послови ;
- Вршење општег надзора и контроле;
- Програмирање и праћење постигнутих резултата рада;
- Обављање свих текућих послова.

## **ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

У овој школској години рад помоћник директора одвијаће се по следећим подручјима:

- Помаже директору у анализи рада у претходној години на седницама Актива васпитача
- Поамже директору у изради извештаја о раду за протеклу годину
- Помаже директор у раду Колегијума главних васпитача
- Помаже директору у организацији рада у новој радној години
- Помаже директору у организовању седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и утврдити основне смернице за израду новог плана рада
- Помаже у разматрању Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља

- Помаже у организацији манифстација на нивоу Установе
- Помаже у организацији излета и екскурзија деце
- Помаже на остваривању програма набавке дидактичког материјала
- Врши послове по налогу директора.

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

### 1. област Васпитно-образовни рад

- 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце
- 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце
- 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

#### 1. Циљ:

- Структурирање простора тако да подстиче активност у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.

#### Активност/Акција:

- Ослободити простор од непотребног, неисправног и неодговарајућег намештаја. Постојећи намештај мобилисати (поставити точкиће) и прилагодити висину намештаја.

#### 2. Циљ:

- Добро организованим васпитно-образовним радом подстицање деце на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите активности, ситуације игре и учења.

#### Активност/Акција:

- Организовати редовно, свакодневно активности на отвореном у складу са временским приликама.
- Организовати више физичких активности.
- Организовати саобраћајне активности.
- Редовно организовати еколошке активности.
- Редовно организовати књижевне активности.
- Неговати народну традицију у склопу обраде тематских целина пројекта.
- Обезбедити довољно времена за игру и дружење у заједничким просторима дружења.
- Откривање и препознавање даровите и талентоване деце.

### 3. Циљ:

- Уредити просторне целине на ходницима које ће да подстичу истраживање и учење.

#### Активност/Акција:

- У ходнике објеката поставити аудиовизуелне и сензорне табле. Обележити ходнике тракама-полигон за покрет и за моторичке активности. Изложити паное са пројектима.

### 4. Циљ:

- Васпитно-обарзовни рад засновати на континуираном посматрању и слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања.

#### Активност/Акција:

-Континуирано пратити и ослушкивати децу и омогућити пројектне активности на основу запажања.

Задужења: Директор, Стручни кадар, Радници на одржавању инвентара

Ресурси: Нове Основе програма, Простор, Директор, Стручни кадар, Стручни тимови, Породица, Локална заједница.

Временски рок: У току целе школске године.

Праћење: - Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе обилази објекте и прати реализацију, Ментор за увођење примене нових Основа програма.

Докази о успеху: Фотографије, Белешке, Панои, Снимке, Преуређен простор собе за децу и на ходницима, Адекватан намештај у собама за децу, Увидом у вебсајт Установе.

## **2. Област: Подршка деци и породици**

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

2.2. У Установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

### 1. Циљ

- Стварање сигурне и безбедне средине у објектима: санитарни чвор, физичка средина за учење и дворишта.

#### 1. Активности/Акције

- Реконструкција санитарног чвора за децу и одрасле у објекту „Дуга“.

- Поправка, обнављање, осавремењивање постојећих игрлишта у објектима.

- Редовно одржавање физичке средине за учење.

### 2. Циљ

- Подићи ниво свести васпитача о појму инклузије, -начину рада кроз инклузије.

#### Активност/Акција

- Организовати семинаре и хоризонталну размену искуства.

### 3. Циљ

- Развијање различитих програма и облика сарадње на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса.

Активности/Акције:

- Идентификовати потребе и препреке сваког детета и породице.
- На ходницима поставити паное пројеката.
- У ходнике објеката изложити паное са пројектима.
- Одредити место на ходнику за сакупљање материјала потребних за пројекте.

Задужења: Директор, Васпитачи, Педагог, Радници на одржавању инвентара, Стручњаци.

Ресурси: Установа, Оснивач, Локална заједница, Стручни кадар, Конкурси, Семинари, обуке, тимски рад, Стручни тим за инклузивно образовање.

Временски рок: Прво полугодиште школске 2021/2022. године.

Праћење: Директор, Стручни тим за инклузивно обравање, Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Записници, белешке састанака стручних тимова, о хоризонталном учењу практичара, Ментор за увођење примене новх Основа програма.

Докази о успеху: Увид у записнике, Увид у вебсајт Установе.

### **3. Област: Професионална заједница учења**

3.1. Установа подтиче професионалну комуникацију

3.3. У Установи се развија култура самовредновања

3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

#### 1. Циљ

- Едукација стручног особља у области коршћења дигиталне технологије.

#### 2. Циљ

- Осврћивање колектива о важности преиспитивања и вредновања сопствене праксе.

#### 3. Циљ

- Хоризонтално учење и повезивање практичара у циљу упознавања и примене нових Основа програма

Активности/Акције:

- Организовати стручне активе за васпитаче у циљу упознавања примене нових Основа програма и у циљу упознавања Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2019).

- Едуковати практичаре о важности и улози самовредновања и сталног преиспитивања сопствене праксе.

- Едуковати практичаре о активном примењивању знања дигиталне технологије.

Задужења: Установа, Директор, Стручни кадар, Деца, Породица

Ресурси: Стручни актив, Хоризонтална размена искуства, Вебинар, Семинар, Стручни кадар, Основе програма Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и

обављање делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2019)

Временски рок: Континуирано у току школске године.

Праћење: Ментор за увођење примене нових Основа програма, Директор, Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе. Стручни тим за професионални развој.

Докази о успеху: Записници са стручних актива, Резултати самовредновања, Резултати SWOT анализе.

#### **4. област: Управљање и организација**

1. Сразмерно распоређивање деце у све васпитне групе, у односу на квадратуру простора, нормативу и специфичност групе.

2. Прилив материјалних средстава обезбеђивати иницирањем, успостављањем и подржавањем сарадње са родитељима, локалном заједницом и Оснивачем.

3. Омогућити отвореност за промене и подстицање инновација као и стварање атмосфере рада која је подједнако демократична и топла за све.

4. Обезбедити добру организацију рада дефинисањем јасних организационих структура, процедура и носиоца одговорности.

Временски рок: Континуирано у току школске године.

### **ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

Дечји вртић свој рад и активности презентује, промовише и пласира путем

1. интерног маркетинга – унутар Установе

2. екстерног маркетинга – ван Установе.

Интерни маркетинг укључује

- сајт Установе

- Фејсбук страницу установе

- огласне табле у свим објектима

- учешћем у културној и јавној делатности

- вајбер групе за родитеље, формиране у оквиру васпитних група.

На сајту се налазе рубрике: организација рада, документи, актуелности, програми, инфо вести и едукативни материјали за родитеље.

На паноима за родитеље налазе се записи (фотографије и цртежи) о реализованим активностима.

Екстерни маркетинг Установе подразумева презентовање рада Установе путем средстава јавног информисања:



- локалне телевизије
- локалне радио станице
- писаних медија
- вебстраница општинске управе општине Сента
- сарадња са другим установама струковних удружења, спортских организација и културним установама.

Чланови за маркетинг Установе у школској 2021/2022. године су васпитачи Азра Бирцо, Андреа Тот, Тимеа Нађ Ђерђ Хатала, Диана Речко, Кристина Пап и педагог Јутка Балиж.

Маркетингом Установе руководи директор Валерија Гедошевић.

Координатор: Андреа Тот.

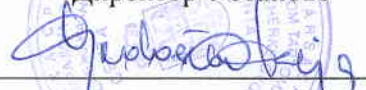
Видео записи: Тимеа Нађ Ђерђ Хатала.

Израда текстова на српском језику: Азра Бирцо.

Израда текстова на мађарском језику: Диана Речко.

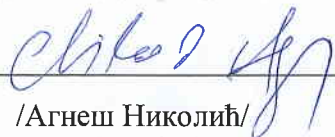
Август, 2021. године

Директор Установе



/Валерија Гедошевић/

Председник Управног одбора



/Агнеш Николић/