

ДЕЧЈИ ВРТИЋ

„СНЕЖАНА – НОФЕНЕРКЕ” ÓVODA

ЗЛАТНЕ ГРЕДЕ 7.

24400 СЕНТА

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА - НОФЕНЕРКЕ“
ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ**

АВГУСТ 2024. ГОДИНЕ

Садржај

УВОД.....	5
1.1. Полазиште програма.....	5
1.2. Уводне напомене	6
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	6
2.1. Општи подаци о установи.....	6
2.1. Циљеви и задаци установе у школској 2024/2025. години	7
2.2. Материјални услови за остваривање делатности.....	7
2.3. Објекти установе	8
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ	9
3.1. Број, структура, језик и васпитно особље у васпитним групама.....	9
Објекат: ДУГА - „SZIVÁRVÁNY“	9
Објекат: БАМБИ – „BAMBI“	10
Објекат ПЕРЈАНИЦА – „BÓBITA“	11
Објекат КРАСУЉАК– „SZÁZSZORSZÉP“	12
Објекат МАСЛАЧАК – „PITYPANG“	13
Објекат БЕЛА РАДА – „MARGARÉTA“	13
Објекат СЕНИЦА – „CINEGE“	14
Објекат ДИВЉИ ЦВЕТ– „VADVIRÁG“	15
Објекат ЛЕПТИРИЋ – „PILLANGÓ“	15
Објекат ЗАПЕЋАК – „KUCKÓ“.....	15
Језици на којима се изводи васпитно – образовни рад	16
3.2. Обим основне делатности.....	16
Радно време вртића, наставни дани и распусти	16
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	17
4.1. Организација рада	17
4.2. Стручни образовни кадар.....	19
Број и структура запослених.....	19
Стручна служба установе	20
Помоћно особље у установи	20
Структура административне службе	21

4.3. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	21
5. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ВРТИЋА	24
5.1. План рада Управног одбора	24
5.2. План рада Савета родитеља	25
5.3. План рада директора	26
5.4. План рада помоћног директора	27
6. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД У УСТАНОВИ	28
6.1. Приоритетни задаци на реализацији програма предшколског васпитања и образовања	28
6.2. Програмски концепт васпитно-образовног рада са децом.....	31
6.3. Нега и васпитање деце узраста до три године	34
6.4. Васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у школу	36
6.5. Припрема за школу	38
6.6. Програм инклузије деце из осетљивих група и деце са сметњама у развоју.....	40
6.7. Унапређивање предшколског образовања и васпитања ромске деце	42
6.8. Приоритетни задаци на реализацији програма стручног усавршавања.....	43
7. САРАДЊА СА ПОРОДИЦАМА.....	45
8. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	49
9. САРАДЊА СА ОБРАЗОВНИМ-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА.....	50
10. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	51
10.1. Васпитно-образовно веће	52
10.2. Педагошки колегијум.....	54
10.3. Стручни активи	54
Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача који воде јаслене групе (деца до три године).....	55
Стручни актив васпитача који воде децу од 3 године до поласка у школу.....	57
Стручни актив за развојно планирање	58
11. СТРУЧНИ ТИМОВИ	66
11.1. Стручни тим за инклузивно образовање - за додатну подршку детету	66
11.2. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	67
11.3. Стручни тим за самовредновање у Установи	69
11.4. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	72
11.5. Стручни тим за професионални развој.....	74
11.6. Стручни тим за информисање/медије	75
12. ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ В-О РАДА	77
12.1. План рада стручног сарадника педагога.....	77

12.2. План рада стручног сарадника психолога.....	83
12.3. План рада стручног сарадника за физичко васпитање.....	93
13. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	95
13.1. План рада превентивне здравствене заштите.....	97
14. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	99
15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	100

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, 86/2019 – др закон, 157/2020-др закон, 123/2021-др закон и 129/2021) Управни одбор Дечјег вртића „Снежана – Нóфенéрке“ са седиштем у Сенти, на својој седници одржаној дана ____ . август 2024. године усвојио је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА – НÓФЕНÉРКЕ“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

УВОД

1.1. Полазиште програма

- Закон 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)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, бр.18/2010, 101/2017, 113/2017 - др закон, 95/2018 - др закон и 10/2019, 86/2019 – др закон, 157/2020-др закон, 123/2021-др закон и 129/2021)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања - Основ програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Статут Установе
- Развојни план Установе
- Рад васпитно-образовног већа, актива и тимова
- Специфичности локалне заједнице
- Потребе и интересовања породице
- Наше специфичности – разлика између објеката
- Могућности Установе (материјално-техничке, финансијске, кадровске)

1.2. 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.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

2.1. Општи подаци о установи

НАЗИВ УСТАНОВЕ	Дечји вртић „Снежана-Hófehérke“
АДРЕСА	24400 Сента, Златне греде 7
ТЕЛ	024815112
Е-МАИЛ	snezanahofeherkeino@zabaviste-senta.edu.rs
В.Д. ДИРЕКТОР	Ангела Токоди

2.1. Циљеви и задаци установе у школској 2024/2025. 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.
- Пружање осмишљеног, садржајног, конструкторног и плодотворног развоја деци, ради остваривања себе као личности, с посебним освртом на развијање интеркултуралности.
- Обезбеђивања услова 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.
- Неговање културе и традиције као саставног дела програма васпитно-образовног рада.
- Неговање и формирање еколошког мишљења деце и одраслих.
- У сарадњи са локалном заједницом и широм средином обезбеђивање јединства васпитних утицаја на дете, квалитетнијег и богатијег живота у вртићима.
- Подршка запосленима.
- Стручно усавршавање и професионални развој свих профила.
- Унапређивање материјалног и социјалног положаја запослених.
- Оснаживање степена поверења и јачање међусобне сарадње.
- Квалитетно опремање затвореног и отвореног простора у коме бораве деца.
- Инвестиционо и текуће одржавање.

2.2. Материјални услови за остваривање делатности

Дечји вртић обезбеђује своју материјалну базу преко

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

- Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије финансира торшкове боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, социјално угрожену децу као и за децу са сметњама у развоју.

2.3. Објекти установе

У школској 2024/2025. 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 стручних сарадника 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	152	587,63м2	Сента, Златне греде 7
2.	БАМБИ	4	89	1346,03м2	Сента, Кеј др.Зорана Ђинђића бб.
3.	ПЕРЈАНИЦА	5	99	454,63м2	Сента, Максима Горког 40.
4.	БЕЛА РАДА	5	103	767,61м2	Сента, Охридска 41.
5.	КРАСУЉАК	3	60	271,1м2	Сента, Јожеф Атиле 46/а.
6.	МАСЛАЧАК	2	45	339,86м2	Сента, Фехер Ференц бб.

7.	СЕНИЦА	2	29	218,13м2	Горњи Брег, Велики сокак 58/а
8.	ЗАПЕЋАК	1	3	25м2	Богараш, М.Тита бб.
9.	ЛЕПТИРИЋ	1	22	236,75м2	Торњош, Дожа Ђерђ 22.
10.	ДИВЉИ ЦВЕТ	1	10	60м2	Кеви, Кошут Лајош б.
Укуп но	10	32	612	.....	.....

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

3.1. Број, структура, језик и васпитно особље у васпитним групама

Објекат: ДУГА - „SZIVÁRVÁNY“

Година рођења	Васпитна група	Број Деце	С Јез.	М Јез.	Боравак Деце	Васпитачи	Медицинска сестра-васпитач
2023 2022	Јаслена група	14	1	.....	Ц.Б.	1	1
2023 2022	Јаслена група	13	.....	1	Ц.Б.	1	1
2021	Млађа група	17	1	.....	ЦБ	2	.....
2020 2019	Средња-Старија група	21	1	.....	ЦБ	2	.....

2019 2018	Старија – припремна предшколска група	21	1	*****	ЦБ	2	.....
2021 2020	Млађа група	18	*****	1	ЦБ	2	.....
2020 2019 2018	Средња-Старија – припремна предшколска група	25	*****	1	ЦБ	2	.....
2019 2018	Старија -Припремна предшколска група	23	*****	1	Ц.Б.	2	.....
Укупно	8	152	4	4	Ц.Б.	14	2

Објекат: БАМБИ – „ВАМБИ“

Година рођења	Васпитна Група	Број деце	С	М	С+М	Бора вак деце	Васпитачи	Медицинска сестра- васпитач
2023 2022 2021	Јаслице	18	*****	*****	1	Ц.Б.	2	1
2021 2020 2019	Млађа- Средња група	21	1	*****		Ц.Б.	2	.....
2019 2018	Старија- Припремна предшколс ка група	25	1	*****		Ц.Б.	2	.....

2021	По узрасту							
2020	мешовита-							
2019	Припремна	25	""""	1		Ц.Б.	2	.....
2018	предшколска група							
Укупно	4	89	2	1	1	4	8	1

Објект PERЈАНИЦА – „ВОБИТА“

Година рођења	Васпитна група	Број деце	М Јез.	Боравак деце	Васпитач	Медицинска сестра васпитач
2023 2022	Јаслице	11	1	Ц.Б.	1	1
2021	Млађа васпитна група	16	1	Ц.Б.	2	.....
2020	Средња васпитна група	22	1	Ц.Б.	2	.....
2020 2019	Старија васпитна група	25	1	Ц.Б.	2	.....
2019 2018	Припремна предшколска васпитна група	25	1	Ц.Б.	2	.....
Укупно	5	99	5	5	9	1

Објекат КРАСУЉАК– „SZÁZSZORSZÉP“

Година рођења	Васпитна Група	Број деце	Јез. наст.	Бор. деце	Васпитач	Медицинска сестра васпитач	Педагошки асистент-сарадник
2023 2022	Јаслена васпитна група	8	М	Ц.Б.	1	1	.....
2021 2020 2019	Млађа- средња – старија група	26	М	Ц.Б.	1	.....	1
2020 2019 2018	Средња Старија- Припремна предшколска група	26	М	Ц.Б.	1	.....
Укупно	3	60	3	3	3	1	1

Објекат МАСЛАЧАК – „PITUPANG“

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бор. деце	Васпитач	Педагошки асистент сарадник
2021 2020 2019	Млађа- средња група	21	М	Ц.Б	1	1
2019 2018	Старија- Припремна предшколска група	24	М	Ц.Б	2	
Укупно	2	45	2	2	3	1

Објекат БЕЛА РАДА – „MARGARÉТА“

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бр. Деце	Васпитач	Медицинска сестра-васпитач
2024 2023 2022	Јаслице	14	М	Ц.Б.	1	1
2022 2021	Млађа васпитна група	21	М	Ц.Б.	2	.....
2020 2019	Средња - старија група	24	М	Ц.Б.	2	.....
2019	Старија – припремна предшколска	21	М	Ц.Б.	2	.....

	група					
2021 2020 2019 2018	Средња – Старија - Припремна предшколска васпитна група	23	М	Ц.Б.	2	.....
Укупно	5	103	6	Ц.Б.	9	1

Објекат СЕНИЦА – „CINEGE“

Година Рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бр. Деце	Васпитач
2021 2020 2019	Млађа – средња - старија	17	М	Ц.Б	1
2019 2018	Старија -Припремна предшколска група	12	М	Ц.Б.	1
Укупно	1	29	1	2	2

Објекат ДИВЉИ ЦВЕТ– „VADVIRÁG“

Година Рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст	Боравак Деце	Васпитач
2020 2019 2018	По узрасту мешовита- Припремна предшколска група	10	М	Полудневн и боравак	1
Укупно	1	10	1	1	1

Објекат ЛЕПТИРИЋ – „PILLANGÓ“

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст	Боравак деце	Васпитач	Пед.аси стент за ромску децу
2020 2019 2018	По узрасту мешовита - Припремна предшколска група	22	М	Полудн евни боравак	1	1
Укупн о	1	22	1	1	1	1

Објекат ЗАПЕЋАК – „КУСКÓ“

Година рођења	Васпитна група	Број Деце	Јез. наст.	Боравак деце	Васпитач
2020 2018	Мешовита по узрасту– Припремна предшколска васпитна група	3	М	Полудневни боравак	1
Укупно	1	3	1	1	1

Језици на којима се изводи васпитно – образовни рад

Васпитно-образовни рад се изводи на српском и на мађарском језику као и двојезично у једној јасленој групи.

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 2024/2025-ој години формирали смо следеће васпитне групе:

- 5 обданишних васпитних група целодневног боравка на српском језику
- 18 обданишних васпитних група целодневног боравка на мађарском језику
- 1 јаслене групе целодневног боравка у којима се рад изводи на српском језику
- 1 јаслена група целодневног боравка мешовита по језику
- 4 јаслене групе целодневног боравка, у којима се рад изводи на мађарском језику
- 3 васпитних групе полудневног боравка на мађарском језику.

3.2. Обим основне делатности

Радно време вртића, наставни дани и распуст

Приликом уписа у Дечји вртић, родитељи се изјашњавају о томе какву услугу желе користити за своју децу за наредну школску годину.

У објектима у којима се реализује целодневни боравак васпитно-образовни рад са децом траје од 5.30 до 16:00 часова. То се односи на следеће објекте: Објекат „Дуга“, објекат „Бамби“, објекат „Перјаница“, објекат „Маслачак“, објекат „Красуљак“, објекат „Бела рада“ и објекат „Сеница“. Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима радно време је од 5.30 до 11.30, од 6.00 до 12.00 часова, од 6.30 до 12.30, од 9.30 до 15.30, од 10.00 до 16.00 часова.

Пријем деце је до 8.00 часова - доручак.

Време ручка је од 11.30 до 12.00 часова.

Родитељи преузимају децу у следећим терминима: од 12.15; од 14.00 до 16.00 часова.

У објектима у којима се реализује полудневни боравак васпитно-образовни рад са децом траје од 8.00 до 12.00 часова, а васпитачима радно време је од 6.30 до 12.30. То се односи на следеће објекте: Објекат „Лептир“, објекат „Дивљи цвет“ и објекат „Запећак“.

За школску 2024/2025. годину предвиђено је 180 наставних дана.

- Школска 2024/2025. година траје од 2. септембра 2024. године до 29. августа 2025. године.

- Васпитно-образовни рад са децом у васпитним групама у складу са Годишњем планом рада Установе почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се 13. јуна 2025. године.
- Прво полугодиште почиње у петак 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставни дан.
- Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се у петак 13. јуна 2025. године. Друго полугодиште има 101 наставних дана.

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

1) Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

2) Пролећни распуст почиње у среду 16. април 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

3) Летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 28. августа 2025. године.

Организовање дежурства у објектима у току школске године:

1. Дежурство за време зимског распуста се организује у објекту „Бамби“.
2. Дежурство за време пролећног распуста одржаће се у објекту „Бамби“.
3. Дежурство за време летњег распуста односно од 17. јуна одржаће се у објекту „Дуга“ и у објекту „Бела рада“, с тим да се од 01.08.2025. године дежурство се наставља само у објекту „Бела рада“.

- Задње две недеље месеца августа 2025. 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.
- 01. новембра 2024. године (Дан свих светих) и дан 25. децембра (Дан Божића) су нерадни дани.
- Задње две недеље у мају месецу 2025. године је упис у дечји вртић за школску 2025/2026. годину.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

4.1. Организација рада

Упис деце у Установу за школску 2024/2025. годину реализован је у периоду 20-31. маја 2024. године електронским путем попуњавањем молбе преко сајта www.euprava.gov.rs и лично.

Након обраде података, предатих молби, родитељи/законски старатељи склапају уговор са Установом.

Склапање уговора је обављено је током јуна 2024. године.

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

- У 10 објеката уписано је 612 деце, која су распоређена у 32 васпитних група од којих је 13 васпитних група где се реализује припремни предшколски програм.
- 23 васпитне обданишне групе на целодневном боравку.
- 3 васпитне групе на полудневном боравку
- 6 јаслене групе 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 настав е	Цел одн. бора в Јасл ице	Број деце	Јез. Нас т.	Полу дн.бо рав.	Бро ј дец е	Јез нас т.	ПП П груп е	ПП П Бр деце
ДУГА	6	125	С М	2	27	С М	.....	.....	.....	2	С 18 М 19
БАМБИ	3	71	С М	1	18	С М	.....	.....	.....	2	С 11 М 7
ПЕРЈАНИЦА	4	88	М	1	11	М	.....	.....	.....	1	25
КРАСУЉАК	2	52	М	1	8	М	.....	.....	.....	1	11
БЕЛА РАДА	4	89	М	1	14	М	.....	.....	.....	2	17
МАСЛАЧАК	2	45	М	.....	.....	.....	.....	.....	.....	1	17
СЕНИЦА	2	29	М	.....	.....	.....	.....	.....	.....	1	7
ДИВЉИ ЦВЕТ	.....	.....	.....	.....	.....	.....	1	10	М	1	3
ЛЕПТИР	.....	.....	.....	.....	.....	.....	1	22	М	1	12
ЗАПЕЋАК	.....	.....	.....	.....	.....	.....	1	3	М	1	2
Укупно 612 деце и 32 васпитних група	23	499	.....	6	78	.....	3	35	.....	13	149

4.2. 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 2024/2025. години кадровска структура Установе је следећа:

- 1 директор
- 1 помоћник директора
- 1 секретар Установе
- 1 стручни сарадник педагог
- 1 стручни сарадник психолог
- 1 стручни сарадник за физичко васпитање
- 45 васпитач
- 6 главни васпитач на одељењу и одговорно лице за објекат и објекте
- 6 медицинска сестра-васпитач
- 2 педагошки асистент за децу са посебним потребама
- 1 педагошки асистент за ромску децу са пола радног времена (50% р.в.)
- 1 обрачунски службеник-благајник
- 1 шеф рачуноводства
- 1 књиговођа
- 1 сарадник за кадровске и административне послове
- 1 магационер – набављач
- 1 главни кувар
- 3 помоћни радник у кухињи
- 1 радник на пословима транспорта, техничког и инвестиционог одржавања
- 2 радника на пословима техничког и инвестиционог одржавања
- 1 вешерка – пегларка
- 1 курир – спремачица
- 1 кројачица
- 14 спремачица – сервирка

Стручна служба установе

	Број запослених
Стручни сарадник – педагог	1
Стручни сарадник – психолог	1
Стручни сарадник за физичко васпитање	1

- Служба стручног сарадника педагога налази се у оквиру објекта „Бамби“.
- Служба стручног сарадника психолога налази се у оквиру објекта „Дуга“.
- Сарадник за физичко васпитање ради по распореду у свим објектима Установе које се налазе у Сенти.

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“	1
Објекат „Запећак“	1

Назив радног места	Број запослених	Објекат
Кројачица	1	Објекат „Дуга“
Вешерка-пегларка	1	Објекат „Перјаница“
Радник на пословима техничког и инвестиционог одржавања	2	Објекат „Бела рада“
Радник на пословима транспорта,	1	

техничког и инвестиционог одржавања		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
Сарадник за кадровске и административне послове	1
Курир – спремачица	1

4.3. 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 практичара у целодневном боравку, полудневном боравку, и припремним предшколским групама:

- 30 сати непосредни рад са децом
- припрема за реализацију васпитно-образовног рада уз сагледавање стручне литературе и коришћења интернета, истраживачки рад у групи и вртићу
- учешће у раду тимова објеката и тима установе

- стручно усавршавање, учешће у раду стручних скупова, семинара, актива, онлајн обуке и онлајн стручни састанци
- вођење педагошке документације, израда почетних и процесних паноа
- израда дидактичког материјала и уређење простора радне собе и ходника, и простора на отвореном (уређење отворених заједничких простора на дворишта у складу са новим Основама програма)
- учешће у културној и јавној делатности установе
- сарадња са родитељима - индивидуални разговори, родитељски састанци, радионице; рад са родитељима, информације, упитници, фотографије, недељни резиме васпитно-образовног рада преко вибера, цимејла
- примена дигиталне технологије у васпитно-образовном раду: мејлови, вибер васпитне групе, цимејл, упитници.

Распоред и обавеза педагошког асистента у васпитно – образовном раду:

- сарадња са васпитачем
- пријем и издавање деце
- припремање деце за спавање
- припремање средстава и материјала за рад са децом
- одржавање дидакт.материјала и играчака у радној соби
- ваннаставне активности

Распоред и обавеза медицинских сестара- васпитача:

- непосредни васпитно-образовног рада са децом
- припрема за реализацију васпитно-образовног рада уз сагледавање стручне литературе и коришћења интернета, истраживачки рад у групи и вртићу
- стручно усавршавање, учешће у раду стручних скупова, семинара, актива, онлајн обуке и онлајн стручни састанци
- вођење педагошке документације, израда почетних и процесних паноа
- израда дидактичког материјала и уређење простора радне собе и ходника, и простора на отвореном (уређење отворених заједничких простора на дворишта у складу са новим Основама програма), креирање подстицајне средине за улење и развој деце

- сарадња са родитељима - индивидуални разговори, родитељски састанци, радионице; рад са родитељима, информације, упитници, фотографије, недељни резиме васпитно-образовног рада преко вибера, цимејла
- примена дигиталне технологије у васпитно-образовном раду: мејлови, вибер васпитне групе, цимејл, упитници.
- нега деце и контрола безбедности у простору за боравак деце
- припремање деце за дневни одмор, брига о исхрани и здрављу

Распоред обавеза за стручног сарадника педагога и психолога

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

Распоред обавеза стручног сарадника за физичко васпитање

- Учествовање у изради програмских докумената установе.
- Стварање општих услова за васпитно-образовни рад, организација и унапређивање и праћење неге и васпитно-образовног рада.
- Учешће у организовању свих врста смотри и јавних наступа.
- Организација излета, рекреативних активности у сарадњи са директором и помоћником директора.
- Сарадња са породицом.
- Стручно усавршавање.
- Вођење педагошке документације: вођење евиденције о раду, прикупљање најбољих искустава педагошке праксе, органиовање њиховог презентовања.
- Обавља и друге послове по налогу директора Установе.

5. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ВРТИЋА

5.1. План рада Управног одбора

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

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
Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину Усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана за радну 2023/2024. годину Доношење Одлуке о осигуравању деце за школску 2024/2025. годину Утврђивање и доношење финансијског плана Установе за 2025. годину.	Сви чланови Управног одбора	Август 2024. године
Статут Установе Систематизација - усаглашавање систематизације са законом	Сви чланови Управног одбора	Септембар 2024. 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 2025. године
Усвајање завршног рачуна	Сви чланови Управног одбора	Фебруар 2025. 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

5.2. План рада Савета родитеља

Дечји вртић има Савет родитеља, који броји 32 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
-Прихватање Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину -Прихватање Извештаја о реализацији годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024. годину -Предлагање Осигуравајућег завода за осигурање деце за радну 2024/2025. годину -Предлог и доношење одлуке о месечном родитељском доприносу -Доношење Одлуке о културним активностима, полудневним излетима, и фотографисању деце у школској 2024/2025. години. -Давање сагласности родитеља о фотографисању деце и коришћењу фотографије на друштвеним мрежама Дечјег вртића.	Родитељи Савета родитеља Директор Помоћник директора	Септембар 2024. године
Информисање о актуелним темама	Сви чланови родитељског Савета Директор Помоћник директора	Састанци по потреби

5.3. План рада директора

Поред координације један од задатака директора је да обезбеди услове за успешно остваривање васпитно-образовне праксе.

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 областима:

1. Област: Руковођење процесом васпитно-образовног рада са децом

- Развој културе васпитно-образовног рада.
- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета.

- Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у Установи.
- Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу.
- Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета.

2. Област: Планирање, организовање и контрола рада установе

- Планирање рада Установе.
- Организација Установе.
- Контрола рада Установе.
- Управљање информационим системом установе.
- Управљање системом обезбеђења квалитета установе.

3. Област: Праћење и унапређивање рада запослених

- Планирање, селекција и пријем запослених.
- Професионални развој запослених.
- Унапређивање међуљудских односа.
- Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.

4. Област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

- Сарадња са родитељима/старатељима.
- Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи.
- Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.
- Сарадња са широм заједницом.

5. Област: Финансијско и административно управљање радом установе

- Управљање финансијским ресурсима.
- Управљање материјалним ресурсима.
- Управљање административним процесом.

6. Област: Обезбеђивање законитости рада установе

- Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа.
- Израда општих аката и документације установе.
- Примена општих аката и документације установе.

5.4. План рада помоћног 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

- Помаже директору у изради извештаја о раду за протеклу годину
- Помаже директору 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.

6. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД У УСТАНОВИ

6.1 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 зачуђеност.

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 промоцији 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 свакодневной пракси у складу са етичким кодексом професије.

- Током целе школске године велику пажњу посветићемо неговању народних традиција и народних обичаја, и обележаваћемо значајне датуме и дане.

6.2 Програмски концепт васпитно-образовног рада са децом

Програм васпитно-образовног рада се организује у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.(Правилник о Основама програма предшколског васпитања и образовања / („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. Закон/).

Основе програма предшколског васпитања и образовања је документ којим се дефинише концепција васпитања и образовања предшколске деце, тј. деце од рођења до поласка у школу.

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 гругих 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 покренуто 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 рефлексију 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 мишљења и уважавање интересовања деце. У осмишљавању активности полази се од претходног 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.

6.3. Нега и васпитање деце узраста до три године

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива 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.

Задаци васпитача и медицинске сестре-васпитача у односу на развој деце

Васпитач и медицинска сестра васпитач прати и подржава дечје 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.

Приликом првих сусрета са васпитачима на дворишту 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. Повољне услове за адаптацију деце обезбедићемо креирањем подстицајне средине и осмишљеним активностима, поштовањем индивидуалног ритма детета и постепеним одвајањем од родитеља. Посебну пажњу поклањамо стварању поверења и добре сарадње са породицом.

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, резиме неге и васпитног рада крајем сваке недеље уз прослеђивање васпитних садржаја.

6.4. Васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у 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.

Програм се заснива на интегрисаном приступу учењу у којем су деца истински заинтересована за одређену проблематику, а бавећи се њима смисленим и важним активностима истовремено развијају компетенције и различите аспекте своје личности.

Циљ предшколског васпитања и образовања јесте усмереност на дете. Према концепцији програма, одрасли деци не нуде готова решења, већ су партнери у игри, а игра се стимулише и подржава као најприроднији начин учења, кроз који дете учи да промишља, стиче нова сазнања и важне животне вештине.

Основе програма „Године узлета“ не дају готове садржаје за учење, већ оквирна полазишта за учење кроз игру и истраживање које се дешава у вртићу. Програм промовише приступ учењу кроз развијање теме односно пројеката са децом, при чему се деца подстичу на бављење одређеним темама и пројектима који су њима смислени и изазовни за истраживање.

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)“.

Према Основама програма простор је саставни део реалног програма и као такав треба да одражава концепцијска полазишта програма, да подупире реализацију циљева програма и омогућава развијање реалног програма у складу са концепцијом програма. Због тога током читаве школске године води се рачуна о осмишљавању, органонизовању, структурирању, преструктурирању и уређењу физичке средине, а пре свега радних соба и заједничких простора унутар зграде вртића као што су ходници, холови, сале и сл. Да би учење било интегрисано, простор треба да буде инспиративан а то је захтева од практичара стално преиспитивање и трагање за dobrим решењима и организацију простора. У радним

собама у складу са просторним могућностима и у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл гласник РС –Просветни гласник“, бр.1/2019) 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
- Простор са природним материјалима

6.5. Припрема за школу

Програм припреме за школу обухвата различите активности које су усмерене на свеобухватан развој детета, укључујући когнитивни, језички, емоционални, социјални, физички и естетски развој.

* Развој когнитивних и језичких вештина: Програм припреме за школу посебно наглашава развој когнитивних и језичких вештина код деце. То укључује подстицање логичког размишљања, разумевање математичких и просторних појмова, развој фонолошке и граматичке свести, као и активности за развијање читања, писања и комуникацијских вештина.

* Социјално-емоционални развој: У оквиру програма припреме за школу, велики значај се придаје социјално-емоционалном развоју деце. Установе спроводе активности које подстичу развој самопоуздања, самосталности, емпатије, саморегулације емоција, решавања проблема и сарадње с другима.

* Сарадња с родитељима: Сарадња између предшколске установе и родитеља има кључну улогу у транзицији и припреми деце за школу. Установе пружају информације, подршку и савете родитељима како би их укључиле у процес припреме за школу и како би заједно радили на подршци детету током овог периода

Циљ Основа програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета, а то се остварује учешћем деце у програму на начин који им омогућава

- да буду остварена, испуњена и срећна,
- да буду прихваћена од других и прихватају друге,
- да развијају односе уважавања и заједништва
- да развијају капацитете самоконтроле и самосталности,

- да развијају позитивни лични идентитет и социјални идентитет,
- да буду отворена, активна и вољна да зуче свим чулима и целим телом,
- да проширују и богате своја искуства,
- да се изражавају на различите креативне начине,
- да заједнички учествују са другом децом и одраслима и буду активни чланови вршњачке и вртићке заједнице којима припадају.

Кључну улогу у овом процесу има игра, кроз коју дете упознаје, овладава и гради односе према себи, другим људима и свету око себе.

Предшколски узраст је период живота у коме дете развија однос према учењу и потенцијале за учење као што су креативност, радозналост, иницијатива, истрајност и одговорност, позитивну слику о себи и спремност за сарадњу. То су темељи сваког даљег успешног учења и успеха у животу и школи. Према савременим истраживањима стварна припрема за школу није припрема за школу него за целоживотно учење. У дечјем вртичу то се остварује стварањем услова и могућности за учешће у програмима, активностима које доприносе развоју вештина, функција и способности и децу подстичу да буду отворена и спремна да уче током целог живота.

Припрема за школу се одвија у кроз остваривања реалног програма васпитне групе и вртића, односно кроз целовитости процеса васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. Савремена истраживања показују да успех у школи дугорочно зависи од тога да ли дете има развијене такозване „извршне функције“ као што су контрола импулса и емоционална контрола, ниво пажње, радна меморија, способност планирања и организовања. Ове функције дете развија у игри са вршњацима и активностима заснованим на игровном обрасцу.

Припрема деце за школу се одвија учешћем у реалном програму васпитне групе и пројектима у вртићу и ван вртића у локалној заједници у инспиративном окружењу и простору уз подршку васпитача кроз заједничко учешће са вршњацима, васпитачима и другим одраслима.

Интегрисаним учењем уз сталну подршку васпитача, односно

- кроз богата, разноврсна и непосредна искуства,
- свим чулима и целим телом,
- кроз игру и истраживање,
- кроз заједничко учешће,
- кроз различите начине изражавања,

деца уче и развијају способности и вештине које су неопходне за школско учење, а то су: а то су:

- Радозналост
- Креативност

- Иницијатива
- Истрајност
- Сарадљивост, односно спремност на сарадњу са другима.

6.6. 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 изградити 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

6.7. Унапређивање предшколског образовања и васпитања ромске деце

У школској 2024/2025. 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.

6.8. 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 нивоима:

- 1.Индивидуално: праћење и проучавање стручне литературе, приручнике, часописе, радних материјала и сл.,
2. У оквиру Установе кроз рад стручних актива и тимова, радних група
3. На ширем плану- укључивањем у стручно усавршавање које организују надлежне установе, професионална удружења и организације, сродне стручне институције и сл.
4. Путем онлајн наставе.

У оквиру Установе: Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника реализоваће се у оквиру Установе преваходно кроз хоризонтално учење и повезивање практичара организовањем различитих облика професионалног окупљања у Установи у циљу сталне сарадње и размене искустава међу практичарима на нивоу Установе и објеката:

- Састанци Стручних активи по узрасним групама
- Састанци Тимова практичара објеката

- Стручна подршка у оквиру групе које се формирају према потребама практичара за пружањем стручне подршке
- Стручна подршка
- Разговори на одређену тему – Рефлексивна социјална пракса
- Критичка рефлексивна
- Презентација позитивних искустава из праксе
- Презентација успешних пројеката
- Презентација успешних тематских/пројектних портфолија
- Презентација успешне начине укључивања родитеља/породице
- Разговор, дискусија о резултатима самовредновања рада, презентовање резултата анкетирања родитеља, стручног кадра, деце

Стручно усавршавање на ширем плану: Похађање акредитованих семинара, скупова, конференција, и сл.

- Током школске године планира се организовање два акредитованог семинара у складу са потребама васпитно-образовног рада и стручног кадра Установе.
- 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
 - Савеза Удружења медицинских сестара предшколских установа Србије
 - васпитача, стручних сарадника из других предшколских установа, или из Мађарске.
- Напомена: Током школске године акредитовани семинари биће организовани у Установи и у центрима за стручно усавршавање запослених у образовању.

Активности и план стручног тима:

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

7. 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 ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ СА ВРЕМЕНСКОМ ДИНАМИКОМ И НОСИОЦИМА

Облици сарадње	Садржај	Време	Носиоци
Дружење – Играоница у јаслама	Игре и активности Међусобно упознавање	Два дана крајем августа	Васпитачи, медицинска сестра - васпитач

<p>Породични дан - Играоница</p>	<p>Дружење, међусобно упознавање, заједничке активности према израђеном програму</p>	<p>Два пута: Дечја недеља – после подне Друго полугодиште – после подне</p>	<p>Васпитачи, медицинска сестра – васпитач Родитељи Деца</p>
<p>Групни родитељски састанци</p>	<p>Подаци важни за рад и живот групе Упознавање са условима и организацијом живота и рада у вртићу. Упознавање са програмом рада у целини.</p>	<p>Квартално и по потреби</p>	<p>Васпитачи, медицинска сестра - васпитач</p>
<p>Пано и огласне табле за родитеље</p>	<p>Фотографије, препоруче стручне и дечије литературе, обавештења</p>	<p>Недељно</p>	<p>Васпитно особље</p>
<p>Индивидуални контакти са родитељима</p>	<p>Понашање детета Проблеми у адаптацији детета Развој и напредовање детета Промене у понашању Тешкоће у развоју детета Здравствено стање детета</p>	<p>По плану месечно, током године и према потреби.</p>	<p>Васпитачи Педагог Медицинска сестра - васпитач</p>
<p>Онлајн комуникација</p>	<p>Укључивање родитеља у пројекте групе: Пројектно писмо, позив на сарадњу и учествовање, давање предлога и идеја у вези</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Стручни кадар Родтељи Деца</p>

	пројакта, уређивање простора.		
Онлајн комуникација	Прослеђивање информације	Током целе године	Стручни кадар Родитељи
Онлајн комуникација	Резиме васпитно-образовног рада	Месечно у пар прилика	Стручни кадар Родитељи
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позив, писана обавештења.	Током године	Стручни кадар Родитељи
Учешће родитеља у реализацији пројекта.	Организација и/или активни допринос активности у оквиру пројекта.	Током пројекта	Родитељи
Прославе пројекта	Представљање стечених искустава и знања током пројекта	При завршетку пројекта	Стручни кадар Родитељи Деца
Прославе пројекта	На позив породице прослава у воћњаку, башти, на салашу	При завршетку пројекта	Стручни кадар Родитељи Деца
Завршна свечаност Опраштање од вртића	У васпитној групи или На позив породице прослава у воћњаку, башти, на салашу, у локалној заједници, уз пригодан програм за децу	При крају школске године	Стручни кадар Родитељи Деца припремног предшколског узраста

Укључивање родитеља у неговање традиције	Обичаји, традиције, значајни датуми на нивоу васпитне групе или објекта	У току школске године	Стручни кадар Родитељи Деца
Учешће родитеља у заједничким активностима	Улепшавање и уређивање ентеријера вртића и дворишта вртића Радне акције у вртићу	У току школске године	Стручни кадар Родитељи Деца
Учешће родитеља у обогаћивању физичке средине	Смислени допринос пројектима	Током целе године према потреби	Стручни кадар Родитељи Деца
Посете	На позив родитеља организоваће се посета целе васпитне групе (салаш, берба, кућни љубимци, и др)	Током године према договору	Стручни кадар Родитељи
Учешће родитеља у раду Управног одбора	У складу са планом рада УО	У складу са планом рада УО	Родитељ Директор
Савет родитеља на нивоу Установе	Сви проблеми од интереса за децу на нивоу Установе	У складу са планом рада Савета	Родитељ Помоћник директора
Тимови у којима су укључени родитељи	Тима за самовредновање Тим за професионални развој Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, васпитачи, родитељи

	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за инклузивно образовање - за додатну подршку детету</p>		
--	---	--	--

8. 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 пројектних 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 (Кикинда, 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, Кикинди, Учитељским факултетом на мађарском наставном језику (смер: васпитач) у Суботици.

9. САРАДЊА СА ОБРАЗОВНИМ-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

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 организована 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
- учествовање у заједничким пројектима у складу са концепцијом Основе програма „Године узлета“
- укључивање учитеља, наставника у реализовање пројекта васпитне групе и учествовање у програмима школе
- 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, стручних сарадника вртића и стручних сарадника основне школе
- обилазак школског дворишта и школске зграде са предшколцима током године
- 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.

10. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи у Установи су:

- Васпитно-образовно веће
- Педагошки колегијум

Стручни активи

- Стручни активи васпитача, медицинске сестре-васпитача и медицинских сестара које раде у јасленим васпитним групама.
- Стручни активи васпитача од 3 године до поласка у школи
- Стручни актив за развојно планирање.

Стручни тимови

- Стручни тим за инклузивно образовање-за додатну подршку детету
- Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Стручни тим за самовредновање
- Стручни тим за обезбеђење квалитета и развој установе
- Стручни тим за професионални развој

Други тимови за реализацију задатака

- * Стручни тим за информисање/медије

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

10.1. 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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Август 2024.	1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа. 2) Извештај о раду директора у школској 2023/2024. години. 3) Упознавање Плана рада директора за школску 2024/2025. годину. 4) Упознавање Извештаја о реализацији годишњег плана рада Установе за школску 2023/2024. годину и прихватање истог. 5) Упознавање Годишњег плана рада Установе за школску 2024/2025. годину и прихватање истог. 6) Календар за школску 2024/2025. годину (време остваривања васпитно-	Седница	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Координатори тимова Координатори стручних актива

	<p>образовног рада, време и трајање распуста, и сл).</p> <p>7) Распоређивање запослених у објекте, односно васпитне групе.</p> <p>8) Избор члана родитеља и заменика у Савет родитеља Установе за школску 2024/2025. годину.</p> <p>9) Важне информације у вези рада у новој школској 2024/2025. години.</p> <p>10) Упознавање чланова са Акционим планом за 2024/2025. годину</p>		
<p>Јануар - Фебруар 2025. године</p>	<p>1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.</p> <p>2) Сагледавање и вредновање васпитно-образовног рада и рада Установе у првом полугодишту.</p> <p>3) Договор о задацима, питањима везаним за друго полугодиште.</p> <p>4) Актуелна питања о животу и раду Установе.</p>	<p>Седница</p>	<p>Директор Помоћник директора Стручни сарадници Координатори тимова Координатори стручних актива</p>
<p>Јун 2025. године</p>	<p>1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.</p> <p>2) Сагледавање и вредновање васпитно-образовног рада и рада Установе у току школске 2024/2025. године.</p> <p>3) Организација рада за време летњег периода – дежурство.</p>	<p>Седница</p>	<p>Директор Помоћник директора Стручни сарадници Координатори тимова Координатори стручних актива</p>

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.

10.2. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је посебно стручно тело. Чланове педагошког колегијума именује директор. Чланови су: директор, помоћник директора 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:

Активности	Време реализације
- Праћење реализације Годишњег плана рада установе.	Током године
- Праћење реализације Развојног плана	Крајем првог и другог полугодишта
- Праћење стручног усавршавања - Избор и именовање лица које прати и тромесечно подноси извештаје директору Установе.	Током године - тромесечно
-Доношење одлуке о примени Мере индивидуализације.	Током године
-Планирање васпитно-образовног рада на нивоу Установе праћењем актуелних потреба, планирање седница васпитно-образовног рада.	Током године
- Праћење активности из Плана самовредновања Установе.	Током године
- Планирање уписа деце у наредну школску годину.	Мај 2025.

10.3. Стручни активи

Стручни 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, представљањем резултата примене наученог на разним

стручним усавршавањима и анализом утицаја истог на развој детета, актуелним темама из области васпитно-образовног рада и развоја деце и сл.

Школске 2024/2025. године у Установи радиће:

- Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача који воде јаслене групе (деца до три године). Актив чине васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, директор и помоћник директора.
- Стручни актив васпитача који воде децу од 3 године до поласка у школу
- Стручни актив за развојно планирање.

Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача који воде јаслене групе (деца до три године)

Актив чине васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, директор и помоћник директора. Циљ рада стручног актива је професионално повезивање и стручно напредовање хоризонталним учењем, размена мишљења и искустава из праксе, проучавање савремене стручне литературе, рефлексивна и саморефлексивна, обрада стручних тема, актуелна питања везана за негу и васпитно-образовни рад.

Предвиђање теме на састанцима стручног актива према њиховим предлозима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар – октобар 2024.	Презентовање успешних пројеката	Презентација	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи
Септембар – октобар 2024.	Здрава исхрана у детињству, Оброци у јаслицама.	Презентација	Стручни актив медицинских сестара
Октобар – новембар 2024.	Стручна подршка за израду професионалних портфолија	Хоризонтална размена	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Чланови Тима за обезбеђивање

			квалитета и развоја
Новембар - децембар 2024.	- Разговор на тему „Какав је добар родитељски састанак?“ и презентација добрих примера - Унапређивање сарадње са родитељима	Хоризонтална размена	Васпитачи Медицинске сестре- васпитачи
Децембар 2024.	Агресија у раном детињству, узроци, превенција, подршка деци и родитељима - родитељски састанак уз ангажовање психолога, педагога.	Презентација	Стручни актив медицинских сестара
Фебруар 2025.	- Организовање едукативних предавања, презентације за родитеље уз учешће специјалиста (дефектолог, логопед, психолог, педагог, педијатар, медицинска сестра и др.)	Предавање Презентација	Дефектолог, Логопед, Психолог, Педагог, Педијатар, Медицинска сестра и др.
Фебруар 2025.	Коришћење дигиталних алата и електронских уређаја у јасленим вапитним групама.	Презентација	Стручни актив медицинских сестара
Март- април 2025.	- Опремање и уређење дворишта вртића у сарадњи са родитељима	Активно учешће с ародитељима	Родитељи Васпитачи Медицинске сестре- васпитачи
Мај 2025.	Успостављање правила и граница понашања, формирање навика, односно како дисциплиновати дете јасленог узраста.	Презентација	Стручни актив медицинских сестара

Током године	<ul style="list-style-type: none"> - Решавање конфликтних ситуација и са децом и родитељима - Ефикасна педагошка комуникација - Управљање конфликтима - Професионална одговорност 	Предавања	Стручњаци
--------------	---	-----------	-----------

Стручни актив васпитача који воде децу од 3 године до поласка у школу

Циљ рада стручног актива је професионално повезивање и стручно напредовање хоризонталним учењем, размена мишљења и искустава из праксе, проучавање савремене стручне литературе, рефлексивна и саморефлексивна, обрада стручних тема, актуелна питања везана за негу и васпитно-образовни рад.

Предвиђене теме на састанцима стручног актива према њиховим предлозима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар – октобар 2024.	Презентовање успешних пројеката	Презентација	Васпитачи
Септембар – октобар 2024.	Здрава исхрана у детињству, Оброци у јаслицама.	Презентација	Васпитачи
Октобар – новембар 2024.	Стручна подршка за израду професионалних портфолија	Хоризонтална размена	Васпитачи, Чланови Тима за обезбеђивање квалитета
Новембар - децембар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор на тему „Какав је добар родитељски састанак?“ и презентација добрих примера - Унапређивање сарадње са родитељима 	Хоризонтална размена	Васпитачи
Децембар 2024.	Агресија у раном детињству, узроци, превениција, подршка деци и	Презентација	Стручни актив

	родитељима - родитељски састанак уз ангажовање психолога, педагога.		
Фебруар 2025.	- Организовање едукативних предавања, презентације за родитеље уз учешће специјалиста (дефектолог, логопед, психолог, педагог, педијатар, медицинска сестра и др.)	Предавање Презентација	Дефектолог, Логопед, Психолог, Педагог, Педијатар, Медицинска сестра и др.
Фебруар 2025.	Коришћење дигиталних алата и електронских уређаја у јасленим вапитним групама.	Презентација	Стручни актив медицинских сестара
Март- април 2025.	- Опремање и уређење дворишта вртића у сарадњи са родитељима	Активно учешће с родитељима	Родитељи Васпитачи
Мај 2025.	Успостављање правила и граница понашања, формирање навика, односно како дисциплиновати дете јасленог узраста.	Презентација	Стручни актив
Током године	- Решавање конфликтних ситуација и са децом и родитељима - Ефикасна педагошка комуникација - Управљање конфликтима - Професионална одговорност	Предавања	Стручњаци

Стручни актив за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање у школској 2024/2025. години су директор, помоћник директора, стручни сарадници и васпитачи Зорана Српак, Азра Калмар Бирцо, Оливера Ристић, Мелинда Ђери Такач.

Представник родитеља: Лаура Ружа Туза

Представник локалне заједнице: Жужана Ковач Халмаи

Координатор тима: Азра Калмар Бирцо

План рада стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар 2024. године	На састанцима стручних актива упознавање стручног кадра са документом „Акциони план за школску 2024/2025. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада у областима које су самовредноване у школској 2023/2024. години“.	Састанци Хоризонтална размена	Чланови стручног тима за самовредновање, актива за развојно планирање и Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе
Октобар 2024. године – Мај 2025. године	Праћење реализације Акционог плана за школску 2024/2025. годину у сарадњи са стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе и тимом за самовредновање.	Састанци	Стручни Тим за обезбеђивање квалитета рада Директор
Мај 2025. године	Анализа остварености циљева и активности дефинисаних Акционим планом у сарадњи са тимом за самовредновање и стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе.	Састанци	Стручни актив за развојно планирање
Јун 2025. године	Израда Извештаја о остваривању акционог плана за школску 2024/2025. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада. Израда „Акциони план за школску 2025/2026. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада у	Састанци	Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање

	областима које су самовредноване у школској 2024/2025. години“.		квалитета и развој
--	---	--	--------------------

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИМА КОЈЕ СУ
САМОВРЕДНОВАНЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ**

На основу реализованог самовредновања током школске 2023/2024. године дефинисана је област за побољшање квалитета рада Установе за школску 2024/2025. годину. Изабрана област након анализе чек листа је 2. област квалитета рада - Подршка деци и породици.

Након добијених података од учесника циљних група самовредновања – деце, родитеља, стручног кадра, стручних сарадника и представника ЛЗ – уз даље унапређење реализованих снага и у циљу унапређивања квалитета рада потребно је побољшати следеће стандарде мапиране као слабости и учинити их видљивијим:

Стандарда 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

Индикатор 2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Прилагођавање физичког простора и инфраструктуре за сву децу.	- Ангажовањем практичара, родитеља, локалне заједнице кроз покретање заједничких иницијатива.	Током године	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи
Праћење реализације превентивних активности из „Програма за заштиту деце од	- Наставити са уређењем дворишта у складу са критеријумима за уређење средине према Основама	Током године	Родитељи Деца

<p>насиља, дискриминације, злостављање и занемаривања“, на нивоу реалног програма</p> <p>Коришћење дигиталних алата за информисање родитеља и деце током године.</p> <p>Уредити заједничке просторе у просторе за учење деце у свим објектима установе.</p>	<p>програма тунел, дрвене справе, башта, еко кућица, музички и водени зид, рампа, настрешница.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда процедура праћења, анализа добијених података са терена и размена примера добре праксе у реализацији превентивних активности у сваком вртићу - Аплицирати за пројекте којима се добијају средства за опремање средине у којој бораве деца тако да буде здравија и безбеднија за сву децу. - Континуирано током године пласирање садржаја каналима комуникације који су блиски породици и широј јавности о правима деце 	<p>Септембар 2024. и фебруар 2025.</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Локална заједница</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање, Тим за ИОП</p>
---	--	--	--

Стандард 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице
Индикатор 2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>Покретање акција у локалној средини у којима учествују васпитачи, деца и њихове породице.</p> <p>- Коришћење разноликог материјала и ресурса, као и прилагођених образовних материјала за децу са различитим врстама инвалидитета.</p> <p>- Укључивање осетљивих група деце у живот и рад предшколске установе.</p>	<p>- Израда промотивних видео спотова, презентација, кроз хоризонталну размену и подршку родитељима, практичарима и деци.</p> <p>- Кроз програме који су прилагођени потребама све деце и осмишљени тако да пруже индивидуалну подршку и укључе сву децу на начин који одговара њиховим потребама.</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>Родитељи</p> <p>Деца</p> <p>Локална заједница</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Директор</p>

Стандард 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице
Индикатор 2.2.3. У сарадњи са стручним сарадницима, породицама и запосленима у школи,
кроз заједничке активности смислене деци и родитељима, током године, припремамо
прелазак деце из вртића у школу.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Организовати и иницирати посете и заједничке активности деце из вртића и деце из основних школа. - Мотивисање школе за бољу сарадњу и учешће не само предшколских група него свих узрасних група. - Укључивање деце из основне школе у наше пројекте током године, као и организовање заједничких дружења у школи и у вртићу. - Потребно је више сарадње и укључености родитеља како би се осигурало да транзиција буде што лакша за децу. 	<ul style="list-style-type: none"> - Заједнички састанци представника стручних служби, васпитача и учитеља. - Кроз организовање хуманитарних, спорских, еколошких и сличних активности. 	<p>Фебруар – јун 2025.</p> <p>Током године</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>Родитељи</p> <p>Деца</p> <p>Локална заједница - школе</p> <p>Стручни сарадници</p>

Стандард 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице
Индикатор 2.2.4. Учесће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>- Учествовање у акцијама локалне средине у којима учествују васпитачи, деца и њихове породице у циљу најбољег интереса детета.</p>	<p>- Отвореност ка прихватању добро иницираних програма локалне заједнице.</p>	<p>Током године</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>Родитељи</p> <p>Деца</p> <p>Локална заједница - школе</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Директор</p>

Стандард 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

Индикатор 2.3.4. Установа у сарадњи са локалном заједницом организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>- Организовање промотивних јавних манифестација у заједници- с циљем промоције ПВО за децу и породице које нису обухваћене предшколским вапситањем и образовањем.</p>	<p>- Организовањем вашара са различитом темом, хуманитарних продаја, прослава пројекта.</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Родитељи Деца Локална заједница - школе Стручни сарадници</p>

11. СТРУЧНИ ТИМОВИ

11.1. Стручни тим за инклузивно образовање - за додатну подршку детету

Чланови стручног тима су у школској 2024/2025. години су Бетина Јухас, Отилиа Манцфелд, Андреа Тот, Ева Пилиши, Моника Лауфер Гачер, стручни сарадници, директор, помоћник директора, глани васпитачи по потреби.

Представник родитеља:

Координатор тима: Бетина Јухас

План рада Тима за инклузивно образовање:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар 2024. године	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Подршка практичарима	<ul style="list-style-type: none"> Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Стручни сарадници
Октобар 2024. године	<ul style="list-style-type: none"> - Процењивање предлога и доношење одлуке о изради индивидуалног васпитно-образовног плана. - Формирање тима који ће израдити индивидуално васпитно-образовни план за дато дете. -Одобрење израђених мера индивидуализације. - Разматрање проблема рада са децом којима је потребно обезбедити индивидуализовани начин рада, тј. 	Састанак Тима	Чланови Тима

	прилагођавање облика, метода и садржаја васпитно-образовног рада, осмишљавање додатних активности и сл.		
Новембар – децембар 2024. године	- Праћење и евалуација реализације мера индивидуализације.	Састанак Тима	Чланови Тима
Фебруар 2025. године	- Разматрање проблема питања рада са децом са посебним потребама у другом полугодишту.	Састанак Тима	Чланови Тима
Март – Јун 2025. године	-Праћење и вредновање реализованих мера индивидуализација, и разматрање потребе ревидирања истих.	Састанак Тима	Чланови Тима

11.2. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови стручног тима су у школској 2024/2025. години су директор установе, помоћник директора, правник - секретар установе, стручни сарадници, и медицинска сестра-васпитач. Координатор тима је директор Установе.

Представник родитеља:

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, прихватањ

а 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
Сарадње 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 насиља	Тимски рад	Чланови тима	Август

Анкетирање запослених на тему појаве насиља над децом	Израда анкета, анкетирање, 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 стручни сарадници, правник	По потреби
Извештавање Савета родитеља, Управног одбора, Васпитно – образовног Већа о Безбедној ситуацији у Установи	На седницама	Директор, стручни сарадници, 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.

11.3. Стручни тим за самовредновање у Установи

Чланови тима за самовредновање квалитета рада Установе у школској 2024/2025. годни су директор Установе директор и помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи Оливера Ристић, Зорана Српак, Нина Фаркаш, Рожа Рац Сабо Нађ, Розалиа Тукач, Лакатош Бригита.

Представник родитеља:

Координатор тима: Оливера Ристић

Представник локалне заједнице: Владимир Ђурчић

Плана рада Тим за самовредновање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И УЧЕСНИЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
Формирање тима за самовредновање	Септембар	Директор установе	Формиран тим за самовредновање	
Избор области за самовредновање	Октобар	Тим за самовредновање Практичари	Изабране области које се самовреднују	Анализа претходних извештаја, Чек листе из Водича за запослене у предшколским установама- Самовредновање у предшколским установама
Избор инструмената за прикупљање података и одређивање узорка циљних група	Октобар и новембар	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти и договорене циљне групе	Избор постојећих инструмената и израда нових по потреби
Прикупљање података	Од новембра до марта	Тим за самовредновање	Прикупљени подаци из изабраних области	Чек-листе, упитници, посматрања, фокус групе, интервјуи, консултације са децом

Обрада и анализа података	Април и мај	Тим за самовредновање	Обрађени и анализирани подаци о остварености свих стандарда у изабраним областима	Дескриптивна метода
Израда извештаја	Мај и јун	Тим за самовредновање	Готова верзија извештаја која се шаље директору	Презентација, усмено излагање, писани материјал
Извештавање о резултатима самовредновања на ВОВ, УО и Савету родитеља и достављање извештаја школској управи	Јун-септембар	Директор, члан тима	Представљен извештај на седници ВОВ, УО, Савету родитеља и достављен школској управи Објављен извештај на веб-страни установе	Презентација, усмено излагање, писани материјал
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун-септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање	Израђен акциони план	

11.4. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе у школској 2024/2025. години су директор, помоћник директора, стручни сарадници и васпитачи Ела Нађ Хорти, Агнеш Хеже, Азра Калмар Бирцо, Тамара Терзић.

Представник родитеља:

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

Током школске године задатак тима је евалуација оставрених програмских циљева и задатака као и развојних задатака и активности – акциони план.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Октобар 2024. године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са Стручним тимом за самовредновање. 2. Упознавање са акционим планом за школску 2024/2025. годину. 3. План праћења остваривања акционог плана. 4. Прослеђивање практичарима Табелу за „Окружење прилагођено породици“ - алат из Модела Заједнице професионалног учења Сценарио Инклузивни приступ и Табеле „Критеријуми квалитета простора“ - алат из Модела Заједнице професионалног учења Сценарио Простор. 	Састанак	Чланови Тима
Новембар 2024. године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа и вредновање попуњених Табела „Окружење прилагођено породици“ - алат из Модела Заједнице професионалног учења. 	Састанак Подршка	Чланови Тима Практичари

	2. Повратне информације и подршка у циљу унапређивања рада.		
Јануар 2025. године	<p>1. Анализа и вредновање тематског - пројектног портфолија васпитача и медицинских сестара-васпитача, тј. матрице за план теме-пројекта.</p> <p>2. Анализа и вредновање приче о теми-пројекту, као саставног дела документације.</p> <p>3. Израда повратних информација у вези анализе и вредновања матрице за план теме-пројекта и приче о теми-пројекту.</p>	Састанак	Чланови Тима
Фебруар- март 2025.	<p>Праћење реализације превентивних активности из програма за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања на нивоу Реалног програма.</p>	<p>Израда процедура праћења анализа добијених података са терена и размена примера добре праксе.</p>	Чланови Тима
Мај 2025. године	<p>1. Анализа и вредновање попуњених Табела „Критеријуми квалитета простора“ везаних за радне собе, ходнике, терасе и дворишта.</p> <p>2. Израда повратних информација у вези анализе и пружање подршке за унапређивање рада.</p>	<p>Састанак Подршка</p>	<p>Чланови Тима Практичари</p>

<p>Јун 2025. године</p>	<p>1. Анализа и вредновање тематског - пројектног портфолија васпитача и медицинских сестара-васпитача, тј. матрице за план теме-пројекта.</p> <p>2. Анализа и вредновање приче о теми-пројекту, као саставног дела документације.</p> <p>3. Израда повратних информација у вези анализе и вредновања матрице за план теме-пројекта и приче о теми-пројекту.</p>	<p>Састанак</p>	<p>Чланови Тима</p>
-----------------------------	--	-----------------	---------------------

11.5. Стручни тим за професионални развој

Чланови тима у школској 2024/2025. години су директор Установе, помоћник директора, стручни сарадници, и главни васпитачи.

Представник родитеља:

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	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
<p>1. Конституисање тима, састављање плана рада тима</p>	<p>Састанак</p>	<p>Август – септембар 2024</p>	<p>Директор, чланови тима</p>

2. Упознавање свих органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Састанци	Август – септембар 2024	Чланови тима
3. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Септембар 2024	Чланови тима
4. Координација и праћење евиденције броја сати / бодова	Анализа	Континуирано	Тим за проф. развој
5. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у шк. 2024/2025. год.	Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручног усавршавања. Запослени подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Јун – Август 2025	Сви запослени, чланови тима, директор

11.6. Стручни тим за информисање/медије

Чланови стручног тима у школској 2024/2025. године су васпитачи Андреа Тот, Тимеа Нађ Берђ Хатала, директор Установе, помоћник директора, стручни сарадници и Тамара Тертеи. Радом и активностима стручног тима за информисање/медије руководи директор Установе.

Координатор тима: Андреа Тот.

План рада тима за информисање/медије:

Активности	Време реализације
- Припремање и архивирање видео записа о животу и раду Установе.	Током године
- Одржавање вебсајта Установе.	Током године
- Припрема музичких ЦД-а за васпитно-образовне сврхе.	Током године
- 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.).	Током године
- Припремање материјала о раду и животу вртића за презентацију при разним стручним сусретима и сл.	Током године
- Објава важних информација и докумената на вебстраници установе и сл.	Током године
- Припремање и архивирање видео записа о животу и раду Установе.	Током године

12. ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ В-О РАДА

12.1. План рада стручног сарадника педагога

Приказ подручја и области рада са одговарјућим пословима које обавља стручни сарадник педагог.

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе дечјег вртића			
Област рада	Задаци, активности, Послови	Временска динамика	Сарадници
Израда докумената установе.	Учешће у изради Годишњег плана рада установе, Летописа установе и других докумената важних за рад и функционисање установе.	Јун-август, септембар текуће године и по потреби у току године.	Координатори тимова, актива, стручни сарадници, директор, помоћник директора
	Планирање учешћа и преузимање одређених улога у активима, тимовима.	Август-септембар	Координатори и чланови тимова и актив.
	Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада	На почетку школске године и у току године према потреби	Васпитачи, стручни сарадници.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе.	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе и дефинисање смерница за даљи рад.	У току летњег периода и на почетку радне године	Чланови актива, тимова, стручни сарадници, директор.
	Планирање начина самовредновања и учешће у самовредновању као континуираном процесу у истраживању и учењу о пракси.	Током године према планираној динамици рада тима за самовредновање.	Чланови тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, актива за развојно планирање

	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе.	Током године, периодично	Стручни сарадници.
Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о свом раду	Током целе године	/
	Планирање учешћа у васпитној пракси установе, динамика и начин учешћа	Током целе школске године, са акцентом на адаптациони период, октобар, децембар и фебруар-мај у току године.	Васпитачи, мед.сестре васпитачи.
	Планирање професионалног развоја и стручног усавршавања.	Јун/јул у току године.	Тим за професионални развој, директор, други стручни сарадници.
Подручје развијања заједнице предшколске установе			
Област рада	Задачи, активности, послови	Временска динамика	Сарадници
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива.	Иницирање истраживања на нивоу установе са циљем преиспитивања постојеће праксе и покретање акција	Током године.	Стручни сарадници, представници тимова/актива
	Учествовање у раду В-О Већа, П.Колегијума, актива, тимова, комисија, размена информација и ради остваривања конкретних задатака.	Током године у складу са плановима рада стручних органа, као и са актуелним дешавањима	Директор, стручни сарадници, координатори, чланови стручних тела.
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварање ускова за	Током целе године.	Директор, стручни сарадници, секретар.

	аргументовану, отворену и конструктивну комуникацију		
	Сарадња са директором и другим сарадницима: набавке намештаја, опреме, играчака, стручне литературе и других средстава потребних за в-о рад.	На почетку радне године и по потреби током године.	Директор, васпитачи, мед.сестреваспитачи, стручни сарадници
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима и организовање хоризонталне размене на нивоу установе	Током године	Стручни сарадници
Сарадња са породицом	Анализирање потреба породица у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	На почетку године и периодично током године	Стручни сарадници.
	Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога за њихово превазилажење.	Током године	Стручни сарадници.
	Пружање стручне подршке породицама у за њу осетљивим периодима, јачање родитељских компетенција.	Током целе године.	Стручни сарадници
	Планирање и организовање различитих начина повезивања предшколске установе и породице – заједничке акције, састанци, трибине и сл.	Током године.	Стручни сарадници, директор, васпитачи, мед.сестре васпитачи
	Укључивање перспективе породице у процес вредновања рада установе и квалитет програма.	У складу са планом рада тима за самовредновање	Чланови тимова, стручни сарадници.
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници (акције, учешће, медијски догађаји...)	Током године	Локални медији
	Идентификовање места у лок.заједници која су инспиративна за игру и учешће	Током године	Директор, стручни сарадници.

	деце, идентификовање других материјалних ресурса из окружења који могу да допринесу раду установе		
	Сарадња са школама, културним и спортским организацијама. Пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу	Током године	Основне школе, спортска удружења, библиотека, Културни-образовни центар и др.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности, учешће на скуповима, трибинама, у медијима и с	Током године.	/
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, струковна удружења, тела, комисије и сл	Током године.	Стручни сарадници.
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача	Током године.	Стручни сарадници васпитачи медицинске сестре васпитачи
Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића			
Област рада	Задаци, активности, послови	Временска динамика	Сарадници
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Боравак у васпитним групама, организовање заједничких састанака са васпитачима, са циљем конкретних акција	у току године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници.
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	у току године и у складу са тренутним потребама.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници.
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређењу свих простора вртића.	У току године, према потребама.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници

	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма.	У току године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице.	У току целе године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници.
	Сарадња са васпитачима на осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом, колегама.	Током године.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, отворене комуникације и међусобног поверења	Током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Подршка у учењу и развоју деце.	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учешћа и развоја.	На почетку године и периодично током године.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
	Учествовање у праћењу мера индивидуализације и припреми иоп-а.	Током године, тромесечно и полугодишње.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка.	Током године и пре почетак нове радне године.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници
Праћење, документовање и вредновање	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници

реалног програма.	Сарадња са васпитачима у документовању различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу	Током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Специфични послови различитих образовних профила стручног сарадника педагог			
Додатни допринос педагог даје кроз следеће послове	Учествовање у формирању васпитних група.	Током године	Стручни кадар, помоћник директора, директор.
	Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области ПВО, васпитачима и стручним сарадницима	Током године према потреби	Секретар, помоћник директора, директор.
	Стручна подршка почетницима и ментору	Током године према потреби	Ментори и почетници.
	Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљања примера добре праксе, учешће на скуповима.	Током године према потреби.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи,
	Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе	Пред почетак радне године и током године у складу са могућностима.	Тим за професионални развој, директор, помоћник директора
	Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси сазнања васпитача са обука, студијских путовања, скупова и сл.	Током године према потреби.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи.
	Сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности које повезују практичаре, децу и родитеље из школе и вртића.	Током године према плану транзиције из вртића у школу.	Стручни сарадници из школе, директор, помоћник директора, васпитачи.
	Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, прелазак из јасли у вртић, полазак у школу).	Јун-септембар текуће године	Стручни сарадници, васпитачи.

	Учешће у организацији студентске праксе у вртићу.	Током године.	Директор, помоћник директора
--	---	---------------	------------------------------

12.2. План рада стручног сарадника психолога

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

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

У табели је дат приказ подручја и области рада са одговарајућим пословима које обавља стручни сарадник -психолог.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе			
Област рада	Задачи, активности	Временска динамика	Сарадници
Израда докумената установе.	Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе, учешће у усаглашавању стратешких докуманата установе са текућим изменама прописа у области ПВО, помоћ педагогу у изради других докумената важних за рад и функционисање установе.	Јул-септембар текуће године и по потреби у току године.	Координатори тимова, актива, Стручни сарадници, Директор

	Планирање учешћа и преузимање одређених улога у тимовима, радним групама, комисијама...).	Током године	Координатори и чланови тимова, комисија и др.
	Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада.	На почетку радне године и у току године према потреби.	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Стручни сарадници.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе.	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе и дефинисање смерница за даљи рад.	У току летњег периода и на почетку радне године.	Чланови актива, тимова, Стручни сарадници, Директор.
	Планирање начина самовредновања и учешће у самовредновању као континуираном процесу у истраживању и учењу о пракси.	Током године према планираној динамици рада тима за самовредновање.	Чланови тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, актива за развојно планирање.
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе.	Током године, периодично.	Стручни сарадници.

	Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова, актива, комисија, пројеката који се реализују и давање смерница за даљи рад.	Полугодишњи и годишњи извештаји, по потреби у току године.	Стручни сарадници, Координатори актива, тимова.
Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о свом раду.	Током целе године	/
	Планирање учешћа у васпитној пракси установе,	Током целе године	Васпитачи, мед.сестре-
	динамика и начин учешћа.		васпитачи.
	Планирање професионалног развоја и стручног усавршавања.	Јун/јул у току године.	Тим за професионални развој Директор Други стручни сарадници.
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе			
Област рада	Задаци/активности	Временска динамика	Сарадници
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива.	Иницирање истраживања на нивоу установе са циљем преиспитивања постојеће праксе и покретање акција.	Током године.	Стручни сарадници, Представници тимова/актива.

	Учествовање у раду В-О Већа, актива, тимова, комисија, размена информација и ради остваривања конкретних задатака.	Током године у складу са плановима рада стручних органа, као и са актуелним дешавањима.	Директор, Стручни сарадници, Координатори, чланови стручних тела.
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварање услова за отворену комуникацију.	Током целе године.	Директор, Стручни сарадници, Секретар.
	Сарадња са директором и другим сарадницима приликом набавке намештаја, опреме, играчака, стручне литературе и других средстава потребних за в-о рад.	На почетку радне године и по потреби током године.	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници.
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима и организовање хоризонталне размене на нивоу установе.	Током године.	Стручни сарадници.
Сарадња са породицом	Анализирање потреба породица у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа.	На почетку године и периодично током године.	Стручни сарадници.

	Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога за њихово превазилажење.	Током године.	Стручни сарадници.
	Пружање стручне подршке породицама у за њу осетљивим периодима, јачање родитељских компетенција.	Током целе године.	Стручни сарадници.
	Планирање и организовање различитих начина повезивања предшколске установе и породице – заједничке акције, састанци, трибине и сл.	Током године.	Стручни сарадници, Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи.
	Укључивање перспективе породице у процес вредновања рада установе и квалитет програма.	У складу са планом рада тима за самовредновање.	Чланови тимова, Стручни сарадници.
	У сарадњи са институцијама социјалне и здравствене заштите мапирање породица из друштвено осетљивих група и изналажење начина за остваривање додатне подршке .	Током године.	Центар за социјални рад, Дом здравља, и др.
Сарадња са локалном заједницом	Ажурирање садржаја на сајту установе, припрема садржаја за локалне медије.	Током године.	Стручни сарадници.

	Идентификовање места у локалној заједници која су инспиративна за игру и учешће деце, идентификовање других материјалних ресурса који могу да допринесу раду установе.	Током године.	Директор, Стручни сарадници.
	Сарадња са школама, културним и спортским организацијама. Пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу.	Током године.	Основне школе, спортска удружења, библиотека града, Културни центар и др.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности, учешће на скуповима, трибинама и слично.	Током године.	/
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, струковна удружења, тела, комисије и слично.	Током године.	Стручни сарадници.
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача.	Током године.	Стручни сарадници и васпитачи.
3. Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића			
Област рада	Задаци/активности	Временска динамика	Сарадници

Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима, боравак у васпитним групама, са циљем конкретних акција.	Према плану динамике долазака и начину учешћа у раду васпитне групе у току године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.	Према плану динамике долазака и начину учешћа у раду васпитне групе у току године и у складу са тренутним потребама.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређењу свих простора вртића.	У току године, према потребама.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма.	У току године у складу са планираним активностима.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице.	У току целе године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.

Подршка трансформацији културе вртића	Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Сарадња са васпитачима на осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом, колегама.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, отворене комуникације и међусобног поверења.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учешћа и развоја.	На почетку године и периодично током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
Подршка у учењу и развоју деце.	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка.	Током године и у летњем периоду пред почетак нове радне године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници. Директор

	Учествовање у праћењу мера индивидуализације.	Током године, тромесечно и полугодишње.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
Праћење, документовање и вредновање реалног програма.	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу даљег развијања.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници
Специфични послови различитих образовних профила стручног сарадника			
Психолог додатно доприноси кроз следеће послове.	Учествовање у формирању васпитних група.	Пред почетак радне године, август.	Директор, Стручни сарадници, Комисија за упис деце.
	Сарадња са васпитачима и породицама на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и	Током године.	Запослени у ПУ, Директор.

занемаривања		
Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу)	Током године.	Стручна служба, Директор.
Подршка васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активностима редовних група и предшколској заједници	Током године.	Васпитачи, Стручна служба, Директор.
Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, прелазак из јаслица у вртић, полазак у школу).	Јун-септембар текуће године, у току године по потреби.	Стручни сарадници, Васпитачи.
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године.	Васпитачи, стручна служба, директор.
Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци	Током године.	Запослени у ПУ, директор.
Саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу	Током године.	Васпитачи, стручна служба, директор.

<p>Сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности које повезују практичаре, децу и родитеље из школе и вртића посебно у вези са децом којима је потребна додатна подршка.</p>	<p>Током године, према плану транзиције из вртића у школу.</p>	<p>Стручни сарадници из школе, директор, васпитачи.</p>
--	--	---

12.3. План рада стручног сарадника за физичко васпитање

ОБЛАСТИ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

- | |
|--|
| ➤ Израда Годишњег плана рада 2024/2025. (август) |
| ➤ Континуирано планирање активности из физичког, праћење и реализације истих у складу са новим основама програма (током године континуирано) --- васпитачи |

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Време реализације: континуирано	Сарадници: васпитачи
---------------------------------	----------------------

- | |
|--|
| ➤ Непосредно праћење, реализација и евалуација васпитно-образовних активности из физичког у групама током боравка у вртићима, у складу са новим основама програма. |
| ➤ Сарадња са васпитачима у праћењу, посматрању и документовању дечијег развоја и напредовања. |
| ➤ Евалуација и унапређивање актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада. |
| ➤ Непосредно праћење реализације и евалуација пројектних активности. |

3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА

Време реализације: континуирано, по потреби	Сарадници: медицинске сестре - васпитачи
---	--

- | |
|---|
| ➤ Пружање подршке васпитачима на планирању и програмирању васпитно-образовног рада, мерама индивидуализације и документовању. |
|---|

➤ Праћење начина вођења педагошке документације васпитача.
➤ Подстицање хоризонталних размена у циљу евалуације и унапређивања актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада.
➤ Консултације са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима за препознавање значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности.
➤ Подстицање васпитача и медицинских сестара-васпитача на активно бављење сопственим професионалним и личним напретком.
➤ Подршка развоју рефлексивности за препознавање и унапређивање.
➤ Пригодни програми који се организују поводом празника, свечаности, значајних датума и манифестација. Значај ових програма је вишеструк: подстицање дечјег развоја, богаћење активности са културалним садржајима, развој стваралаштва (Дан породичне рекреације у септембру, Светски дан пешачења у октобру, Светски дан здравља у мају, Светски дан телесне вежбе у мају, Дан изазова у јуну).

4. РАД СА ДЕЦОМ

➤ Развијање индивидуализованог приступа адаптацији детета на колектив у сарадњи са породицом и васпитачима у смислу помоћи током адаптације деце кроз осмишљене вођене игре (септембар).
➤ Обилазак група и посматрање деце у вршњачком окружењу, током игре и рутине у вртићу, ради праћења и подстицања дечијег развоја и напредовања, те у складу са пројектним темама осмишљати вођене игре из области физичког васпитања.
➤ Посматрање и праћење деце у групама ради програмирања и планирања индивидуализованих циљева или циљева на нивоу мале групе (током године).

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА

Време реализације: током године	Сарадници: родитељи
---------------------------------	---------------------

➤ Организовање заједничких спортских активности за децу и родитеље.
➤ Родитељ који је спортски радник да буде гост у васпитној групи.

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА (током године континуирано)

- | |
|---|
| ➤ Учешће у изради и усвајању педагошких профила и индивидуалних образовних планова, праћење ефеката мера. |
| ➤ Неговање инклузивне праксе путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља и прилагођавање средине. |
| ➤ Подстицање коришћења иновативних метода, средстава и облика рада |
| ➤ Учествовање у реализацији истраживања у функцији унапређења васпитно- образовног рада. |

7. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (током године, по потреби)

- | |
|---|
| ➤ Сарадња са спортским клубовима и институцијама, основним школама, реализација програма/активности у партнерству са свим актерима локалне заједнице (породица, установе, локална санмоуправа) у циљу подршке развоја деце (посебни и специјализовани програми, манифестације и друго). |
| ➤ Активно учешће у осмишљавању путева умрежавања, партнерства и сарадње и успостављање контакта са различитим удружењима локалне заједнице. |

8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (током године редовно)

- | |
|--|
| ➤ Вођење педагошке и друге документације о свом раду и раду на нивоу установе. |
| ➤ Учествовање на стручним скуповима. |
| ➤ Стручно усавршавање путем праћења семинара. |

13. 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 диспанзером, 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 и медицинских сестара-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 диспансером);
- 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, магационер и кувар.

Хемијску анализу и контролу микробиолошке исправности припремљених obroка 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.

13.1. План рада превентивне здравствене заштите

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 нове генерације по НАССР –у.

средстава

- 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.

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.

14. 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
- 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 2024/2025. године су васпитачи Сузана Кирал, Андреа Тот, Тимеа Нађ Берђ Хатала, Диана Речко, и Тамара Тертеи.

Маркетингом Установе руководи директор.

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
-нега и васпитање деце јасленог узраста - в-о рад од 3 до 5,5 год -припрема за школу -рад са децом којој је потребна додатна подршка -унапређивање предшколског образовања и васпитања ромске деце	Извештаји актива и тимова, упитници за родитеље, анализа педагошке документације (на основу интерног инструмента вредновања) Групна дискусија	Јун-август	Помоћник директора, стручни сарадници, пед. колегијум
Активности из рада на Самовредновању	Извештаји тимова објеката и координатора	Континуирано	Координатори тимова, пед. колегијум
Активности тима за заштите деце од насиља	Извештаји тима за заштиту деце од насиља	Август	
Активности тима за инклузивно образовање - за додатну подршку детету	Извештаји тима за инклузију	Август	
Активности стручног актива за Развојно планирање	Извештаји тима за развојно планирање	Јун-август	
Активности стручног тима за обезбеђивање	Извештаји тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано	

квалитета и развој установе			
Програм рада руководећих, управних и стручних органа	Извештаји и записници	Крајем школске године	Директор, управни органи
Сарадња са породицом и друштвеном средином	Обрада података из упитника за родитеље о реализованој сарадњи, анализа реализованих активности на основу пед.документације	Током године	Савет родитеља, васпитачи и стручни сарадници
Стручно усавршавање	Анализа педагошке документације, извештаји	Крајем школске године	Стручни сарадници и главни васпитачи
Маркетинг установе	Анализа реализованих активности, извештај директора и Радне групе за ажурирање сајта	Август	Директор и чланови тима

В.Д директора Установе

Председник Управног одбора

/ Ангела Токоди /

/Др Габриела Х. Слобода/

_____ Август, 2024. године