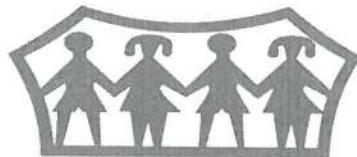


ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД



Предшколска установа
"РАДОСНО ДЕТИЊСТВО"
НОВИ САД, Павла Ђинђића 9

Примљен:	15.09.2020.
Број:	Датум Одејад.
3783/01	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "РАДОСНО ДЕТИЊСТВО" НОВИ САД
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2020. ДО 31.08.2021. ГОДИНЕ

Нови Сад, август 2020. године

САДРЖАЈ

	Стр.
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	3
I ДЕО ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, КАДРОВСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА	3
1. Делатност Установе и организација рада	3
2. Кадровска основа функционисања Установе	5
3. Материјално-финансијска основа функционисања Установе	5
II ДЕО ПРОГРАМ СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	6
1. Објекти и број група	6
2. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима и типовима боравка	8
3. Потребе деце и породице	8
4. Планирани послови – програм социјалног рада	14
III ДЕО ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	16
IV ДЕО ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	22
V ДЕО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	22
1. Модели функционисања Установе	22
2. Рад Установе у пуном капацитetu	24
3. Додатне понуде и услуге породици и деци	29
4. План ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „године узлета“ за 2020/2021. годину	32
5. План рада стручних органа:	36
• Стручни актив васпитача у Установи	36
• Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи	37
• Тим за самовредновање у Установи	38
• Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Установи	39
• Стручни актив за развојно планирање у Установи	40
• Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи	47
• Тим за инклузивно образовање у Установи	50
• Тим за професионални развој у Установи	53
• Стручни актив стручних сарадника у Установи	56
• Стручни актив васпитача који реализују в.о. рад на језицима националних мањина у Установи	58
VI ДЕО ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	64
VII ДЕО ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	67
VIII ДЕО ПЛАН МЕРА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА	79
IX ДЕО ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЗАКУП	82
X ДЕО ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	83

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Полазишица за израду Годишњег плана рада Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19);
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон и 10/19);
- Подзаконска акта- Правилници, уредбе и упутства донета на основу тих закона
- Правилник о општим основама предшколског програма ("Службени гласник РС" - "Просветни гласник" 14/06)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања ("Просветни Гласник РС 16/2018")
- Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године;
- Развојни план Установе за период 2019/2022. године;
- Предшколски програм Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период од 01. септембра 2020. до 31. августа 2021. године;
- Извештај о реализацији годишњег плана рада Предшколске установе "Радосно детињство" Нови Сад за период 01.09.2019-31.08.2020. године.

I ДЕО: ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, КАДРОВСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА

1. Делатност Установе и организација рада (трајање године, радно време, трајање ППП, рад у летњем и зимском периоду)

Делатност Установе дифинисана је Општим основама предшколског програма, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, као васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.

У оквиру предшколског васпитања и образовања остварује се и припремни предшколски програм.

Установа обавља проширену делатност која је у функцији образовања и васпитања кроз посебне програме за децу, Ликовну радионицу и алтернативне програме за децу.

Радно време у Установи, у трајању од 11 часова дневно, од 05.30 до 16.30 часова, утврдила је на ХХIV седници од 29.11.2013. године Скупштина Града Новог Сада Решењем (бр. 6-33/2013—584/1-I од 29.11.2013. године), о давању сагласности на Одлуку о почетку и завршетку радног времена у ПУ "Радосно детињство" Нови Сад. На почетку Радне године, сваки вртић у складу са потребама родитеља (анкетирање, фокус групе) израђује своје радно време које обухвата 11 сати рада али се период пријема и одвођења деце кући помера. Ритам дневних активности је флексибилан.

У табели је дата дужина трајања радног времена на годишњем, месечном и дневном нивоу

Радно време установе	Годишње	Месечно	Дневно
Дужина трајања	Од 01. IX 2020. год. до 31. VIII 2021. год.	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2020/21.	Најраније од 05.30 најдуже до 17.00 Различито по вртићима, у складу са потребама родитеља, а у оквиру 11-часовног радног времена

Трајање припремног предшколског програма

У табели је дато трајање припремног предшколског програма на годишњем, месечном и дневном нивоу:

Трајање припремног предшколског програма	Годишње	Месечно	Дневно
Дужина трајања	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2020/21. и до 31.08.2021.	По Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за шк. 2020/21.	У целодневном трајању - 11 часова У полуодневном трајању - 4 часа непосредног рада и сат времена за пријем, односно одлазак деце.

Рад у зимском и летњем периоду

У току зимског и летњег школског распуста Предшколска установа организује рад са смањеним бројем вртића због:

- најављеног одсуства великог броја деце,
- коришћења годишњих одмора запослених,
- обављања планираних техничких послова и поправљања постојећих материјално техничких услова.

У дежурним вртићима се ради у оквиру планираног радног времена на месечном и дневном нивоу, сагледавајући потребе родитеља. У дежурним вртићима ради васпитно-образовни и помоћно технички кадар из вртића из којих долазе деца у дежурни вртић, да би обезбедили да са децом раде васпитачи и медицинске сестре које она познају. Васпитне групе се формирају према томе из којих вртића и група деца долазе, мешовитог су састава према узрасту, а број деце у једној групи пожељно је да не прелази 15, због посебних услова у којима се налазе.

Боравак на отвореном простору због ниских температуре у зимском периоду се организује у каснијим преподневним сатима и у данима када то временске прилике дозвољавају. Користећи карактеристике овог периода године, организују се активности као што су експерименти са водом и ледом, обрађују се приче карактеристичне за зимски амбијент (бажке, басне), зимски спортиви, зимски празници и сл. У сарадњи са родитељима (деца треба да припреме одговарајућу одећу и да понесу реквизите за снег) организују се игре на снегу: санкање, прављење Снешка Белића, цртање по снегу и сл.

Васпитно-образовни рад у летњем периоду се организује слично као у зимском. Садржаји који се бирају за рад са децом су везани за летње прилике: деца бораве на отвореном простору у раним преподневним сатима, а активности су везане за природне материјале (песак, вода, земља, каменчићи, школъке). Традиционалне дечје игре, физичке активности, такмичарске игре, на пример "Игре без граница", итд. У другом делу дана, у зависности од временских услова, деца бораве у затвореном простору, који се по потреби може расхладити: радне собе, фискултурне сале, холови вртића и сл. Организују се музичке и ликовне активности, читање сликовница, игре дидактичким материјалима, гледање дијафилмова и сл.

2. Кадровска основа функционисања Установе

- Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.1/2019), уређују се ближи услови у погледу простора, опреме, дидактичких средстава као и запослених а које треба да испуњава предшколска установа за почетак рада и обављање делатности. Сви прописани нормативи садрже **минимум** захтева које оснивач треба да обезбеди за почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Број запослених у предшколској установи зависи од остваривања програма предшколског образовања и васпитања и нормативи су постављени у односу на број васпитних група и према наведеном Правилнику за 684 васпитних група колико их има у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.
- У складу са одредбама Закона о запосленима у јавним службама („Службени Гласник РС“ број 113/2017, 95/2018 и 86/2019), Установа ће донети Кадровски план уз претходно прибављену сагласност надлежног органа оснивача, из чијих средстава се обезбеђују средства за рад запослених у Установи.
- Предлог кадровског плана доставља се надлежном органу (Управном одбору) за усвајање финансијског плана у току израде и усвајања финансијског плана Установе.
- Кадровски план доноси директор у року од 30 дана од дана усвајања финансијског плана Установе и мора да буде усаглашен са обезбеђеним финансијским средствима.
- Кадровски план обавезно садржи укупан број запослених у Установи, број запослених на неодређено и одређено време који су потребни у години за коју се доноси кадровски план и друге податке о кадровској обезбеђености Установе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и буџетским прописима.
- На основу Кадровског плана биће донет и Правилник о организацији и систематизацији послова у Установи који мора да буде усаглашен са донетим кадровским планом.

3. Материјално-финансијска основа функционисања установе

Установа остварује средства за обављање делатности из три извора:

1. општинског буџета (на основу одредби Закона о основама система образовања и васпитања)
2. Министарства просвете (за реализацију припремног предшколског програма)
3. одлуком Оснивача 2020. године вртић за децу ПУ "Радосно детињство" је бесплатан.

Реалност и реализација финансијског плана зависи од броја уписане деце и висине цене услуга за кориснике као и динамике и уредности родитеља у плаћању и пружању услуга.

II ДЕО: ПРОГРАМ СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

1. Објекти и број група

Предшколска установа "Радосно детињство" Нови Сад, у Радној 2019/2020. години планира упис од **16470** деце у постојеће **684** групе у **70** објекта. Вртићи и јаслице Установе распоређени су у девет педагошких (радних) јединица, по улицама и насељеним местима:

I ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (72,5 васпитно-образовних група, 1852 уписано дете):

Објекат у улици:

- Саве Ковачевића 14
- Карађорђева 55
- Гагаринова 10
- Булевар Јаше Томића 3
- Каћ, Саве Малешева, б.б.
- Будисава, Вука Караџића б.б.
- Ковиљ, Војвођанских бригада 14

II ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (93 васпитно-образовних група, 2222 уписана детета):

Објекат у улици:

- Ченејска 50
- Висарионова 4А
- Београдски кеј 37
- Саве Ковачевића 7
- Радничка 20
- Шангај, VIII улица, бр. 6
- Ченеј, Партизанска 2
- Алмашка 24
- Видовданско насеље, Јана Хуса 15
- Клисански пут 165

III ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА –(65,5 васпитно-образовних група, 1557 уписане деце):

Објекат у улици:

- Бранимира Ђосића 40
- Мародићева 4а
- Кисач, Јана Амоса Коменског
- Степановићево, Војводе Степановића 116
- Трг Мајке Јевросиме 2
- Јанка Чмелика 110

IV ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (66,5 васпитно-образовних група, 1660 уписано дете):

Објекат у улици:

- Браће Дроњак, б.б.
- Сељачких буна 51
- Сељачких буна 63
- Сељачких буна 65
- Антона Урбана 2
- Бате Бркића 1А

V ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (74,5 васпитно-образовних група, 1818 уписане детета):

Објекат у улици:

- Народног фронта 42
- Ђирила и Методија 69
- Футог III, Пролетерска 2
- Футог IV, Војводе Мишића б.б.
- Адице. Симе Шолаје б.б.

VI ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (83,5 васпитно-образовних група, 2101 уписане деце):

Објекат у улици:

- Народног фронта 45
- Алексе Шантића 32
- Пушкинова 19
- Јернеја Копитара 1
- Хероја Пинкија 25
- Бегеч, Краља Петра I, 45
- Ветерник, Краља Александра 62
- Трг Коменског 4
- Бановић Страхиње б.б.
- Фештер, Ветерник, Паунова бб

VII ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА - (74,5 васпитно-образовних група, 1649 уписане деце):

Објекат у улици:

- Палмотићева 1
- Јоже Влаховића б.б.
- Сремски Карловци, Карловачких Ђака 31А
- Буковац, Видовданска 8
- Лазе Костића 5
- Милетићева 22
- Златне греде 6
- Војвођанских бригада 14

VIII ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (72 васпитно-образовних група, 1688 уписане деце):

Објекат у улици:

- Соње Маринковић 1
- Пап Павла 9
- Др Илије Ђуричића 2
- Јиречекова 9
- Драгише Брашована 16
- Сремска Каменица, Змајевац 2
- Сремска Каменица II, Булевар 23. октобра бр. 2
- Сремска Каменица III, Светозара Милетића б.б.
- Стари Лединци, Вука Караџића 63
- Нови Лединци, Ђурђевданска 1

IX ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА – (82 васпитно-образовних група, 1923 уписано деце):

Објекат у улици:

- Стевана Христића 15
- Стојана Новаковића б.б.
- Јанка Чмелика б.б.
- Калмана Ланга 2
- Петефи Шандора 25, Руменка
- Вршачка 23
- Браће Кркљуш 15
- Николе Тесле 4

2. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима и типовима боравка

У складу са важећим нормативима, капацитетима и условима објекта у мрежи Установе, као и потребама родитеља и деце, формирано је 663 васпитно-образовне групе, планира се упис од 16470 деце, и то:

а) ЈАСЛИЦЕ узрастод 6 м-3 год. у 191 васпитно-образовних група	уписано	3582	детета
од 6-12 месеци, у 2 васпитне групе	уписано	21	дете
од 1-2 године, у 71 васпитна група	уписано	1173	детета
од 2-3 године, у 100,5 васпитно-образовних група	уписано	2091	деце
од 1-3 године, у 17,5 меш. васпитно-образовних група	уписано	297	деце
б) Целодневни боравак (од 3-7 год.) – у 450 вас. група	уписано	11976	деце
од 3-4 године, у 102 васпитно-образовни групе	уписано	2629	деце
од 4-5 година, у 108 васпитно-образовних група	уписано	2843	деце
од 5-6 година, у 106 васпитно-образовних група	уписано	2858	деце
од 6-7 година, у 117 васпитно-образових група	уписано	3232	деце
од 3-7 година, у 17 меш. васпитно-образовних група	уписано	414	деце
ц) Полудневни боравак (од 3-7 год.) – у 43 васпитних група	уписано	912	деце

3. Потребе породице и деце

Потребе родитеља за упис деце у Установу

Уписано деце на дан 23.09.2019.	15822
Листа чекања на дан 23.09.2019.	1479
Свега потребе родитеља (1+2)	17301

Слободна места за упис деце у Предшколску установу „Радосно детињство“ Нови Сад од 01.09.2020. године објављена су на Конкурсуну званичном сајту Установе. Конкурс за упис деце трајао је 13.4-31.05.2020. године. На поменутом Конкурсу утврђена су слободна места по типовима боравка по вртићима и то до норматива прописаних законом о предшколском васпитању и образовању.

Збир слободних места на Конкурсу за 2020/2021. годину

1.	Јаслице 6 месеци до 1 године	12
2.	Јаслице од 1 -3 године	722
3.	Целодневни боравак 3-7	254
4.	СВЕГА ЦЕЛ. БОР. (1+2+3)	988
5.	Полудневни боравак 3-7	477
	Свега:	1443

Језици на којима се реализује васпитно-образовни програм

ТИП БОРАВКА	ЈАСЛИЦЕ				ЦЕЛОДНЕВНИ				ПОЛУДНЕВНИ				Укупно Ј+Ц+П
	6- 1 2 М	1-2 год.	2-3 год.	МЕШ	Ук Ј	ПП -0Б	ПП- МШ	ОСТ АЛЕ	Ук Ц	ПП - ОБ	ПП- МШ	ост але	Ук П
Ј Е З И К													
СРПСКИ	2	71	99,5	13,5	186	97	28	312	437	14	23	6	43
МАЂАРСКИ	-	-	-	3	3	-	8	2	10	-	-	-	-
СЛОВАЧКИ	-	-	1	1	2	1	2	-	3	-	-	-	-
	2	71	100,5	17,5	191	98	38	314	450	14	23	6	43
													684

УКУПНО:	191	191	450	450	43	43	641
УКУПНО ЦЕЛ.		641					641
ПОЛ.							43

Легенда: МЕШ – мешовита група
 ПП- ОБ – припремна предшколска група – обданиште
 ПП МШ – припремна предшколска група – мешовита група

Облици боравка деце у Установи

Врста боравка	Број група	Број деце
Јаслице од 06-12 месеци	2	21
Јаслице од 1-3	189	3561
ЈАСЛИЦЕ 6 месеци-3 ГОД УКУПНО:	178	3582
Целодневни боравак 3-7 год.	450	11976
ЦЕЛОДНЕВНИ УКУПНО:	641	15558
Полудневни боравак 3-7 год.	43	912
УКУПНО:	684	16470

План броја група и броја деце на обавезном припремном предшколском програму за Радну 2020/2021. годину

Предшколска установа "Радосно детињство" Нови Сад планира у 2020/2021. години организовати 163 групе на припремном предшколском програму.

Структура група и броја деце је следећа:

- На целодневном боравку 126 групе
- На полудневном боравку 37 група

Структура броја група по узрасту, типу боравка и језику реализације на припремном предшколском програму

ТИП БОРАВКА	ЦЕЛОДНЕВНИ		ПОУДНЕВНИ		УКУПНО
	ПП-ОБ	ПП-МШ	ПП-ОБ	ПП-МШ	
Ј Е З И К					
СРПСКИ	97	18	14	23	152
МАЂАРСКИ	-	8	-	-	8
СЛОВАЧКИ	1	2	-	-	3
УКУПНО:	98	28	14	23	163
		120		37	163

Легенда: ПП-ОБ – припремна предшколска група
 ПП-МШ – припремна предшколска група – обданиште
 – припремна предшколска група – мешовита група

1. Служба социјалне заштите планира програмске задатке и активности којима ће се остварити циљеви Предшколског програма ПУ "Радосно детињство" Нови Сад, полазећи од "Закона опредшколском васпитању и образовању" ("Службени гласник РС", број 18 од 26.03.2010.), "Правилника оосновама програма социјалног рада у предшколским установама" ("Службени гласник РС", број 70/94) и "Правилника о садржају образца и начину вођења евиденције о остваривању програмасоцијалног рада у предшколским установама Републике Србије" ("Службени гласник РС", број 50/95), Одлука Министарства за просвету и науку, те Одлука и упутства Оснивача, руководства и органа управљања Установе.

Сходно природи делатности Установе и делокругу рада Службе социјалне заштите и специфичности потреба родитеља и могућности Предшколске установе, програмски задаци Радној 2020/2021. години, одвијаће се кроз следеће области рада:

- Учешће у изради Предшколског програма, односно Плана рада Установе и у оквиру тога дефинисање задатака, односно рада Службе.
- Учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга.
- Формирања васпитно-образовних група.
- Израда и одређивање шифарника група.
- Израда плана и програма активности на расписивању конкурса за упис деце Установу.
- Обрада захтева за упис деце, давање информација родитељима о потребним документима.
- Израда информација о броју слободних места за расписивање конкурса.
- Израда извештаја о резултатима конкурса.
- Свакодневни упис, испис и премештаји деце из вртића у вртић у зависности од потреба родитеља и могућности Установе.
- Свакомесечно утврђивање листе чекања и бројног стања у групама на нивоу Установе.
- Примена аналитичко-истраживачког рада на нивоу Установе, Педагошке јединице и вртића.
- Повезивање институција локалне заједнице са предшколском установом и олакшавање породици уписаног детета ефикасно добијање одговарајућих услуга из делокруга предшколске установе и установа социјалне заштите.
- Непосредно обављање и развијање индивидуалног и групног саветодавног рада са родитељима и васпитачима поводом различитих социјалних питања.
- Сарадња са васпитачима и стручним сарадницима у циљу оптималног развоја деце.
- Учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе.
- Информисање породице и пружање помоћи у остваривању одређених права детета и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите и социјалним службама које се баве децом са сметњама у развоју.
- Учествује у раду стручних тимова Установе за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, те стручних тимова за децу са посебним потребама и свим осталим категоријама деце из осетљивих група.
- Организује информативни систем ране идентификације у погледу кретања броја и врста сметњи у развоју код са медицинском документацијом у Установи.
- Утврђивање специфичних потреба деце у циљу систематског бављења њима и уградњивање у план рада Установе, односно програм рада Службе.
- Предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада запоједину децу која живе у неповољним социјално-економским условима.
- Иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама са одређеним проблемима.
- Рад са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалненприроде), деци погођеној неповољним приликама и др., у сарадњи са васпитачима и другим стручним сарадницима.

Служба социјалне заштите укључена је у Националну кампању повећања обухвата деце из осетљивих група на Припремном предшколском програму. У оквиру кампање предвиђене су активности мапирања партнера на нивоу локалне заједнице. Сачињен је информатор за родитеље/старатеље који је дистрибуиран свим установама, институцијама и организацијама у локалној заједници. Договорене су теренске активности које ће бити реализоване у сарадњи са Удружењем „Центар за развој знања и вештина“ уз подршку Центра за социјални рад и здравствених медијатора.

Рад Службе социјалне заштите реализује се на нивоу Предшколске установе, вртића, на нивоу васпитне групе и као рад на појединачним случајевима.

Методе социјалног рада у Предшколској установи су:

- методе индивидуалног социјалног рада;
- методе групног социјалног рада;
- социјални рад у заједници,

које се спроводе путем квалитативних и квантитативних анализа, извештаја и документације.

Служба социјалне заштите у остваривању својих задатака сарађује са свим службама ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.

Служба социјалне заштите ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад остварује сарадњу са Градском управом за социјалну и дечију заштиту, Градском управом за образовање, Центром засоцијални рад (Сигурна женска кућа, Сигурна деција кућа, Саветовалиште за породицу и брак), Покрајинским секретеријатом за социјалну политику и демографију, Интерресорном комисијом, Дечијим селом „др. Милорад Павловић“ из Сремске Каменице и другим установама, институцијама и организацијама у Граду.

ПРЕГЛЕД УПИСАНИ ДЕЦЕ ПО ВРТИЋИМА, ГРУПАМА, УЗРАСТУ И ТИПОВИМА БОРАВКА
ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ

I -IX ПЕДАГОШКА ЈЕДИНИЦА

ВРТИЋ	БМ-1Г	ЈАСЛИЦЕ						ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК						ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК						УКУПНО				
		Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г				
I	-	5,5	102	11,5	250	5,5	90	9	256	10	286	11	316	12	349	5	129	-	1	26	2	48	72,5	
II	2	21	7,5	117	12	240	3,5	56	12	299	13	341	12	344	16	478	2	49	-	7	148	6	123	93
III	-	7	126	8,5	184	2	35	10	255	9	242	10	243	12	319	2	45	-	2	44	3	64	65,5	
IV	-	9	154	10,5	228	-	-	10	273	10	292	11	304	12	328	-	-	-	2	47	2	40	66,5	
V	-	7	118	10	210	1,5	24	13	318	13	330	11	305	11	326	1	20	-	2	52	5	115	74,5	
VI	-	9	145	11	230	2,5	44	14	378	14	388	15	413	16	455	-	-	-	-	-	2	48	83,5	
VII	-	11	169	17,5	349	-	-	10	243	13	314	11	291	10	243	-	-	-	-	-	2	40	74,5	
VIII	-	6	94	9	174	1	19	12	304	12	299	13	324	14	351	5	123	-	-	-	-	-	72	
IX	-	9	148	10,5	226	1,5	29	12	303	14	351	12	318	14	383	2	48	-	1	20	6	97	82	
УКУПНО:	2	21	71	1173	100,5	2091	17,5	297	102	2629	108	2843	106	2858	117	3232	17	414	-	15	337	28	575	684
																						16470		

Г - број група 684
Д - број деце 16470

Ц - 450
Д - 3582

Г - 43
Д - 912

БРОЈ ГРУПА И ДЕЦЕ ОБАВЕЗНОГ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ

I – IX ПЕДАГОШКЕ ЈЕДИНИЦЕ

Ред. брой	ПЕДАГОШКЕ ЈЕДИНИЦЕ	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК				ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК				УКУПНО			
		ПП - ОБ		ПП - МШ		ПП - ОБ		ПП - МШ		ГРУПА Ц+П	ДЕЦЕ	ГРУПА Ц+П	ДЕЦЕ
группа	деце	группа	деце	группа	деце	группа	деце	группа	деце				
1.	I	9	253	7	86	1	16	1	15	18	370		
2.	II	12	377	4	58	7	127	2	29	25	591		
3.	III	10	261	2	29	2	30	2	29	16	349		
4.	IV	10	289	2	38	2	40	-	-	14	367		
5.	V	8	250	4	59	1	18	8	97	21	424		
6.	VI	13	384	3	65	-	-	2	33	18	482		
7.	VII	9	241	1	18	-	-	2	24	12	283		
8.	VIII	13	313	4	42	-	-	-	-	17	355		
9.	IX	14	383	1	15	1	16	6	72	22	486		
УКУПНО:		98	2751	28	410	14	256	23	290	163	3707		

Г – број група 163
Д – број деце 3707

4. Планирани послови – програм социјалног рада

Програм рада социјалног радника, Службе за социјалну заштиту ПУ "Радосно детињство" Нови Сад за радну 2020/2021. годину биће реализовани у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о социјалној заштити и Правилнику о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите у Предшколској установи („Сл. гласник РС“ бр. 131/14)

Основни циљеви социјалног рада у предшколским установама, су:

- 1) допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
- 2) помоћ породици око неге, подизања, васпитавања и заштите деце;
- 3) допринос остваривању социјалних права и правде за децу;
- 4) превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
- 5) неговање и усвајање хуманистичких вредности;
- 6) постицање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга породицама и деци;
- 7) постицање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета саобразно његовом узрасту и датим условима развоја;
- 8) мобилизација одговарајућих друштвених ослонаца за развој детета и утицање на њихово усклађено деловање;
- 9) оспособљавање деце за активно усклађивање односа личности и околине, узнаглашавање значаја свесне активности сваког човека, као битног елемента у поимању суштине овог циља.

Социјални радници примењују стручне методе социјалног рада: методу рада са појединцем, методу рада са групом и методу социјални рада у локалној заједници.

Реализацијом социјалне заштите у предшколској установи доприноси се социјалној сигурности и стабилности породице уписаног детета првенствено кроз превентивни начина деловања. Циљ активности социјалног рада је да се предупреди могуће настајање социјалних проблема, односно да се настале потешкоће отклоне путем пружања психо социјалне подршке и остварене сарадње са учесницима социјалне заштите у локалној заједници.

Социјални радник је усмерен на што већу доступност корисницима: родитељима, стручним сарадницима, васпитачима и путем теренског рада у мрежи вртића.

Социјална заштита се реализује у сарадњи са Центром за социјални рад Града Новог Сада, који је надлежан за примену одређених мера и различитих услуга у заштити интереса деце.

Превентивне активности социјалног радника

- током радне године социјални радник обавља посете вртићима ради праћења и детекције социјалних потешкоћа и специфичних потреба уписане деце
- врши праћење социјалних кретања на нивоу групе, вртића и педагошке јединице и у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима предлаже и предузима одговарајућих облика социјалне подршке за породицу са децом у наглашеној потреби (деца са сметњама у психо-физичком развоју, деца из материјално угрожених породица, деца из нестимултивних социјалних средина, ромска деца, деца из једнородитељских породица, деца без адекватног родитељског старања и сл.) на нивоу Установе, Педагошке јединице и вртића,
- по потреби учествује у праћењу демографских процеса и трендова социјалне политике у циљу креирања програма Установе,
- учествује у раду стручних тимова Установе за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, стручном тиму за инклузивно образовање, а на нивоу локалне заједнице учествује у акцијама заштити деце од насиља, координисане од стране Центра за социјални рад.

Интервентне активности социјалног радника:

- у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима учествује у заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања
- у сарадњи са васпитачима и стручним сарадницима учествује у заштити деце из осетљивих група, а која су уписана у вртић (деце у поступку развода родитеља, деце са сметњама у развоју, деце без адекватног родитељског старања, деце под старатељством и у хранитељским породицама, деце смештене у "Сигурној кући", деца ромске националности, деца која похађају обавезни припремни предшколски програм)
- Индивидуални рад са родитељима/хранитељима/старатељима у циљу пружања психосоцијалне подршке у превазилажењу насталих потешкоћа.

Заштита интереса деце која треба да похађају обавезни припремни предшколски програм, са посебном пажњом на ромску децу, кроз остваривање сарадње са породицама, те удружењима. Месечним извештајем се прати неоправдана одсутност деце са припремног предшколског програма, позивају се родитељи на разговор, а по потреби се остварује сарадња са Градском управом за образовање у циљу редовног похађања програма.

Ангажовање Центра за социјални рад у циљу предузимања одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним социјално-економским условима, или су без родитељског старања, или сл.

Социјални радник информише родитеље и пружа помоћ у остваривању одређених права детета и родитеља у систему друштвене бриге о деци, социјалне заштите и упућује их на установе у локалној заједници које се баве социјалном заштитом

Социјални радник формира социјалну анамнезу, стручни налаз и мишљење за интерне потребе, или потребе установа које то затраже. Доставља неопходне податке за потребе Центра за социјални рад, Суда или Градских управа а у циљу остваривања заштите интереса детета.

Сарадња са локалном заједницом

Социјални радник сарађује са стручним установама, институцијама и хуманистичким организацијама у локалној заједници

Градска управа за социјалну и дечију заштиту,

– Градска управа за образовање,

– развија добру и ефикасну сарадњу са Центром за социјални рад Града Новог и тимовима Центар за социјални рад који се баве заштитом породице и деце (Тим за децу без родитељског старања, Сигурна кућа, Саветовалиште за породицу, Женска сигурна кућа, Материјално обезбеђење породице, Тим за разводе),

– Дечијим СОС селом „др Милорад Павловић“ из Сремске Каменице

– Интерресорна комисија ,

– и осталим установама и организација које исказују потребу за сарадњом.

Стручно усавршавање

Социјални радник се едукује у својој струци, прати стручну литературу из области хуманистичких наука, социјалне политике и социјалне заштите и других делатности које су уско повезане за професијом социјалног радника,

У свом раду социјални радник афирмише Кодексе социјалног рада и принципе струке.

Вођење документације

Социјални радници израђују:

- Годишњи Програм и план рада социјалног радника
- Годишњи Извештај о реализацији Програма и плана рада социјалног радника.
- Током радне године социјални радник води евиденцију везану за индивидуалне и групне облике социјалног рада.

НАПОМЕНА: У наредном периоду очекујемо отварање вртића у Ораховој улици где планирамо отворити 12 васпитних група, у ул. Радоја Домановића планирамо отворити 3 васпитне групе, а у вртићу у Радничкој улици 3 групе јасленог узраста.

III ДЕО: ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Служба превентивно-здравствене заштите ПУ "Радосно детињство" Нови Сад, саставни је део васпитно-образовне делатности које Установа обавља, и на основу које се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена заштита деце од 6 месеци до поласка у школу. У свом саставу Служба броји 33 запослена радника, сви на неодређено време, и то 4 медицинске сестре-сарадника на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите, од тога 1 координатор и 29 медицинских сестара-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите.

Структура запослених у Служби превентивно-здравствене заштите:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРТИЋИ КОЈЕ ОБИЛАЗИ
1.Љиља Арсеновић	"Звончица"
2.Маријана Брестовачки	"Колибри", „Сунце“, „Златна рибица“
3.Добрила Радак	"Звончић", „Зека“
4.Славица Попов	"Бубамара"
5.Љубинка Лазић	"Веверица", „Ђурђевак“, „Сигридруг“
6.Љубица Пожарев	"Чуперак", „Дуга“, „Невен“
7.Наташа Игњатов	"Вилењак"
8.Драгица Плавшић	"Видовдански звончић", „Ласта“, „Бамби“, „Чаробни брег“
9.Далиборка Ракић	"Палчица"
10.Зорица Татић	"Цврчак и мрав", „Весели возић“, „Детелина са 4 листа“
11.Василија Марић	"Венди"
12.Љубинка Вујић	"Гуливер"
13.Весна Сојевић	"Маслачак"
14.Олгица Новићевић	"Радосница", „Дунавски цвет“
15.Татјана Ђулибрк	"Биберче", „Црвенкапа“
16.Биљана Костић	"Различак", „Рода“
17.Драгана Туцаков	"Споменак", „Плави зец“, „Сунцокрет“
18.Сања Вранић	"Нвосађанче", „Лане“, „Полетарац“
19.Мара Векоњ	"Златокоса"
20.Вида Дроњак	"Весељко", „Пинокио“, „Шврћа“
21.Гордана Бубњевић	"Цврчак", „Зека“
22.Милица Павловић	"Чигра"
23.Весна Златковић	"Златна греда", „Вила“, „Пчелица“
24.Мирјана Бановић	"Мрвица", „Бубица“, „Весели вртић“
25.Јелена Ђурић	"Чика Јова", „Змај“, „Плави чуперак“
26.Јасмина Ловре	"Калимеро", „Изворчић“, „Чаробњак“
27.Весна Веселиновић	"Чаролија", „Коцкица“
28.Снежана Рајачић	"Бајка", „Пужић“, „Панда“, „Лептирић“
29.Ђурђинка Миличевић	"Свитац", „Бистричак 1 и 2“, „Звездан“

30.Наташа Андрић	„Петар Пан“
31.Љиљана Ајдић	„Весели патуљци“, „Лиенка“, „Звездани гај“
32.Бисерка Бајић	Централна кухиња и вешерај
33.Бранка Чонкић	Координатор службе

Циљеви

Превентивно-здравствена заштита деце предшколског узраста у колективном боравку има за циљ да створи потребне услове за нормалан психички и физички развој детета, према јединственим стручно методолошким упутствима утврђеним од стране одговарајуће референтне здравствене установе.

- Спровођењем превентивних мера континуирано делујемо у спречавању настанка и ширења инфективних болести, и то:
- свакодневном контролом општих хигијенско-епидемиолошких услова (у простору где бораве деца, централним и дистрибутивним кухињама) и увидом у здравствено стање деце,
- родитељ је дужан да након прележане болести и излечења детета (код одсуствања детета из вртића дуже од пет дана), донесе Потврду надлежног педијатра да дете може да борави у колективу,
- едукација запослених, а посебно запослених на одржавању хигијене, припремању и сервирању хране,
- едукација деце - активности на формирању здравствених навика код деце спроводе се у оквиру редовних активности за време боравка деце у колективу (одржавање хигијене тела, исхране), применом одговарајућих здравствено-васпитних активности адекватним њиховом узрасту.

Програмски задаци и мере

Како је друго полуодишиште шк.2019./20. године обележила епидемија COVID 19 вируса, а самим тим и рад вртића смањеним капацитетом, у складу са доступним показатељима и препорукама надлежних институција, основна мера службе ПЗЗ у наредној шк.2020./21. биће спровођење додатних превентивних мера и појачаних хигијенских захтева. У таквој ситуацији, професионални задатак и изазов за носиоце здравствене делатности може представљати питање налажења баланса и стварање услова у којима се обезбеђује заштита физичког здравља и безбедности деце и пружа подршка целовитом развоју и добробити деце, као и подршка породицама. Важно је код деце подржати осећање сигурности, која проистиче из односа поверења и предвидљивости. Теме из домена бриге о здрављу, са осећањем мере, приближити и понудити деци кроз игру, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације (рутине, ритуале...).

У току школске 2020./2021. године планира се да основни задатак рада у спровођењу превентивно-здравствене заштите буде:

- ❖ Подршка у развијању здравих стилова живота код деце и здравствено-васпитни рад са децом и родитељима у цију очувања и унапређења здравља и правилног раста и развоја деце

Циљеви планираног здравствено-васпитног рада са децом су:

- унапређење очување здравља и безбедности деце;
- стицање позитивних навика код деце у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста и зуба, употреба тоалета, хигијена одеће и обуће);

- развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота;
- заштита животне средине и здраво окружење у ком бораве деца (хигијена просторија и околине);
- развијање правилног односа према исхрани;
- постепено осамостаљивање детета у основним потребама;
- постепено оспособљавање детета да чува своје здравље од болести и повреда.
-

Активности на формирању здравих навика код деце ће се спроводити:

- у оквиру редовних активности за време боравка деце у вртићу;
- применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада са децом, породицом и васпитним особљем, прилагођеним одговарајућем узрасту деце.

Актуелна кампања у току календарске 2020. године, у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља „Правилно прање руку“, биће приоритетна тема у спровођењу здравственог васпитања деце.

У циљу континуираног здравственог васпитања деце планирана је реализација програма „Здрав вртић“ са темама:

- Појам здравља
- Правилна и разноврасна исхрана
- Лична и општа хигијена
- Хигијена и нега уста и зуба
- Раст и развој
- Грађа човечјег тела
- Физичко вежбање
- Материје штетне за здравље
- Преносиве болести
- Понашање
- Дружење
- Љубав и однос међу половима
- Понашање у саобраћају
- Повређивање и здравствено безбедна игра
- Здрава животна средина.

У оквиру здравственог васпитања планира се да се, посебним активностима са децом, обележе поједини датуми из Календара здравља:

- Светски дан здравља, 07.4.;
- Светски дан хране, 16.10., октобар-месец правилне исхране;
- Светски дан без дуванског дима, 31.01.;
- Светски дан воде, 22.03.;
- Недеља безбедности у саобраћају,
- Недеља здравих зуба, 24.-31.3.;
- Дан планете Земље, 22.4.;
- Дан заштите животне средине, 05.6.;
- Међународни дан породице,
- Светски дан превенције злостављања деце 19.11.
- Међународни дан физичке активности 10.5.

Здравствена едукација запослених и мере очувања здравља запослених спроводиће се кроз:

- Индивидуалне разговоре;
- Пружање здравствено корисних информација запосленима;
- Едукацију помоћно-техничког особља и особља запосленог у кухињама вртића, у погледу правилне примене средстава за одржавање хигијене и правилне примене дезинфекционог средства;
- Едукацију особља запосленог у кухињама, у погледу хигијене намирница, хигијене простора, хигијенског припремања оброка и личне хигијене;
- Набавку заштитне одеће и обуће, и капа и калъача, као и значај ношења исте;
- Упућивање на санитарне прегледе, сваких 6 месеци, у циљу откривања кликоноштва и оболелих, код појаве инфекције поступаће се по писменом обавештењу ИЗЈЗВ до обескличења;
- Контрола крвног притиска.

❖ Дневни увид у опште стање и понашање детета

Програмски задаци превентивно-здравствене заштите деце, као и мере за очување и унапређење здравља деце, одвијају се кроз следеће области рада:

- дневна контрола здравственог стања деце на пријему и у току дана (на основу изгледа детета, прегледа коже и видљивих слузокожа, узимања анамнестичких података од родитеља или старатеља детета, њиховог запажања у погледу здравственог стања сумњивог на почетак болести и изолација болесног детета);
- евидентирање обольевања деце на дневном, недељном и месечном нивоу;
- у случајевима промене здравственог стања детета спровођење здравствене неге у складу са здравственим стањем детета;
- изолација болесне деце;
- обавештавање родитеља о промени здравственог стања детета ради преузимања детета из вртића;
- у ситуацијама виталне угрожености детета позивање хитне медицинске помоћи и обавештавање родитеља о томе;
- праћење и евидентирање здравствено-епидемиолошког стања и спровођење општих мера превенције и профилаксе;
- предузимање и спровођење одговарајућих противепидемијских мера, уз сарадњу са надлежним институцијама;
- у случајевима физичког повређивања детета у вртићу, указивање прве помоћи, обавештавање родитеља о насталој повреди и ако је потребно позивање хитне медицинске помоћи;
- израда планова за додатну подршку из области ПЗЗ са хроничним незаразним болестима према извештају педијатра и захтеву родитеља;
- опремање приручне апотеке и требовање потребног санитетског материјала;
- периодична контрола раста и развоја деце (антропометријска мерења, два пута у току школске године, систематски специјалистички прегледи деце);
- сарадња са специјалистичким службама Дома здравља Нови Сад, у циљу организовања специјалистичких прегледа деце, планирани систематски прегледи:
 - ✓ офтальмолошки преглед за децу узраста од 6-7 година;
 - ✓ физијатријски преглед за децу узраста од 6-7 година;
 - ✓ аудиометријски преглед за децу узраста од 6-7 година.
 - надзор и праћење исхране деце;
 - евидентирање и праћење квалитета и количине достављене хране;

- праћење правилне припреме оброка;
- праћење дистрибуције оброка и провера поштовања норматива оброка при сервирању, и контролу редовног и правилног остављања узорака хране;
- надзор над исхраном деце са посебним режимом исхране.

❖ Дневни увид у хигијенски статус детета

Планирани дневни увид у хигијенски статус детета подразумева:

- Увид у хигијену косе, видљивих спузокожа и коже;
- У случајевима појаве вашљивости, изоловање детета из васпитне групе до доласка родитеља, давање писменог упутства за отклањање вашљивости и обавезан контролни преглед након повратка детета у вртић;
- Увид у хигијену одеће и обуће;
- Праћење спровођења неге деце узраста од 1-3 године;
- Праћење поступака прања руку деце свих узраста;
- Праћење и подршка осамосталивању деце у процесу одржавања личне хигијене.

❖ Дневно, месечно и годишње праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова ће се вршити провером:

- Одржавања чистоће, температуре, влажности и проветрености свих просторија у вртићима;
- Праћењем правилне примене дезинфекцијоних средстава;
- Провером редовног прања и дезинфекције играчака;
- Праћењем одржавања хигијене и безбедности отвореног простора где бораве деца;
- Надзором над редовном заменом постельине и слањем постельине на прање;
- Евидентирањем потреба вртића за набавком нове постельине и требовањем исте према потребама вртића;
- Праћењем рада помоћно техничког особља, као и обука новог особља уз давање потребних упутстава за рад у вртићу;
- Организовања спровођења мера дезинсекције и дератизације, као и мере дезинфекције после ванредних ситуација-поплаве, изливања канализације и сл.;
- Праћењем одражавања хигијене дистрибутивних кухиња, трпезарија, посуђа, опреме и инвентара;
- Контроле остављања узорака хране;
- Требовања средстава за одржавање хигијене, контрола ефикасности и квалитета средстава, као и њихово правилно чување и складиштење;
- Контроле личне хигијене особља запосленог у кухињи и надзор над поштовањем обавезе сталног ношења радних униформи;
- Са помоћно-техничким особљем и особљем запосленим у кухињама планира се редован здравствено-превентивни рад у циљу едукације особља и унапређивања њиховог рада.

❖ Вођење документације и евиденције

О спровођењу неге и превентивно-здравствене заштите медицинске сестре-сарадници на пословима неге и превентивно-здравствене заштите ће водити евиденцију, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденције.

Прописана здравствена документација која ће се водити у свим вртићима је:

- Дневник рада;
- Здравствени картони деце;
- Евиденција увида у вакцинални статус деце;
- Евиденција обольевања деце на недељном и месечном нивоу;
- Евиденција хроничних незаразних болести код деце;
- Евиденција о повредама деце;
- Евиденција контроле појаве вашљивости код деце;
- Евиденција о хигијенско-епидемиолошком надзору;
- Евиденција санитарних прегледа запослених;
- Евиденција о санитарном надзору;
- Евиденција обављених ДДД услуга.

Сарадња са родитељима оствариваће се индивидуално и путем родитељских састанака, припремом различитих едукативних садржаја, панои, писмена обавештења и сл., у циљу информисања и едукације родитеља као и упознавање родитеља са радом Службе за ПЗЗ.

Планира се обавезно стручно усавршавање медицинских сестара-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите и стицање потребних бодова за оверу лиценцне године, кроз сарадњу са стручним институцијама путем семинара, као:

- Индивидуално стручно усавршавање,
- Стручно усавршавање у оквиру Службе за превентивно-здравствену заштиту установе, планиран је заједнички рад медицинских сестара у ПЗЗ на пројектима из области превентивно-здравственог рада, као и сарадња са васпитним особљем кроз увођење и примене, односно спровођење Основа програма предшколског васпитања и образовања;
- Стручно усавршавање у организацији Института за јавно здравље Војводине, бесплатни курсеви од стране ИЗЈЗВ спровешће се 5 пута годишње, где ће здравствени радници Службе ПЗЗ моћи да остваре одређен број бодова потребних за обнављање лиценце;
- Стручно усавршавање у организацији Института за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, организовани бесплатни курсеви омогућиће стицање потребних бодова за обнављање лиценце;
- Стручно усавршавање у организацији Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, планира се учешће на истим са стручним темама добрe праксе, стручни сусрети ће се одржавати у јесењем и пролећном термину, планира се стручно усавршавање по 3 здравствена радника на сваким сусретима;
- Стручно усавршавање у организацији Удружења медицинских сестара предшколских установа Новог Сада;
- Стручно усавршавање у организацији Савеза удружења здравствених радника Војводине, семинаре и курсеве ће похађати здравствени радници по потреби;
- Стручно усавршавање у организацији стручних служби установе и др.;
- Учешће на јесењем Сајму књига у Београду, 1 учесник ће посетити Сајам књига, са циљем набавке нове литературе која ће послужити у унапређивању струке и обављања пословних задатака по најновијим методама и достигнућима.

IV ДЕО: ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ИСХРАНЕ

У извештајном периоду у Установи ће се поклањати значајна пажња квалитету исхране деце. Учиниће се сви неопходни напори да се обезбеди што потпунија примена Закона о безбедности хране и Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи

У току наредног периода, Завод за јавно здравље Војводине ће и даље свакодневно ненајављено узимати узорке оброка из централне кухиње, те из вртића предшколске установе. Анализе обухватају: микробиологију и енергетску вредност случајних узорака хране узетих испред детета за време конзумирања оброка у вртићу, микробиологију намирница из централних кухиња и из магацина, микробиологију брисева узетих са руку радника и радне одеће, радних површина и са уређаја и алата за припрему хране.

По потреби служба исхране ће тражити додатана испитивања намирница, односно анализе од Технолошког факултета, тј. њихове референтне лабораторије, са којим Установа има уговорено ове анализе. Резултати ових анализа редовно ће се разматрати у сарадњи службе исхране и службе за Превентивно здравствене заштите.

Проблем недостатка простора, опреме и уређаја су решени отварањем нове централне кухиње, те ће се пажња усмерити на припрему још разноврснијих и квалитетнијих оброка, те су се за 2020. годину у јавним набавкама предвиделе и нове врсте намирнице које ће то омогућити.

Задаци Службе исхране за наредну школску годину су:

- имплементација и сертификација ISO 22000:2007 у новој централној кухињи
- даљи рад на подизању квалитета и разноврсности исхране,
- едукација запослених,
- почетак рада интерне микробиолошке лабораторије,
- усвајање нових врста јела у јеловнику,
- анализа, евоулација квалитета исхране деце,
- одржавање високог нивоа здравствене безбедности хране.

V ДЕО: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Модели функционисања установе

Рад Установе у Радној 2020/21. години биће организован у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и упутствима надлежних институција. На основу Упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја (Припрема за почетак радне 2020/21. године и израду годишњег плана рада Установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-199 од 17.08.2020. године, планирање рада Установе подразумеваће три могућа модела функционисања и то:

- Рад Установе у пуном капацитetu
- Рад Установе у ограниченом капацитetu
- Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду.

Због специфичности остваривања делатности предшколског васпитања и образовања, као и различитих фактора који су од значаја за превенцију, праћење, процену и контролу ризика ширења епидемије, од посебног значаја за планирање и реализацију рада је укључивање релевантних актера на локалном нивоу.

Укључивање релевантних актера на локалном нивоу

	Активности	Носиоци	Време
Родитељи	информисање родитеља о битним смерницама и протоколима који се успостављају у циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.	Главни васпитачи, васпитачи, мед. сестре-васпитачи, мед. сестре за ПЗЗ	Током године и у складу са епидемиолошком ситуацијом
	уважавање различитих потреба и могућности породице у планирању и реализацији в-о рада	Васпитачи, мед. сестре-стручни сарадници	Током године
	партиципација у планирању одлучивању	Главни васпитачи, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Током године
Институт за јавно здравље Војводине	размена релевантних информација и праћење упутства и препорука за рад	Маријана Попов, директор Татјана О.Малешевић	Током године и у складу са епидемиолошком ситуацијом
	добијање релевантних информација од Института	Маријана Попов, директор Татјана О.Малешевић	
	организовање колегијума Установе и упознаавање руководилаца свих служби са информацијама	Маријана Попов	
	преношење информација на нивоу вртића	Руководиоци ПЈ, гл.васпитачи	
	поступање у складу са препорукама и упутствима у вртићима	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници, мед. сестре за ПЗЗ	
Градски кризни штав	комуникација и размена по питању поступања, недоумица и изазова у раду	Маријана Попов, директор	Током године и у складу са епидемиолошком ситуацијом
	Увођење јасне организационе структуре са дефинисањем процедура по упутству Градског кризног штаба	Маријана Попов, директор, колегијум	
	Анализа интерне процедуре у Установи и редефинисање и унапређивање по упутствима Градског кризног штаба	Маријана Попов, директор, колегијум	
Градска управа за образовања	комуникација и размена по питању поступања, недоумица и изазова у раду	Маријана Попов, директор	Током године и у складу са епидемиолошком ситуацијом
	праћење упутстава		
	информисање ГУЗО о функционисању установе у свим аспектима		

2. Рад Установе у пуном капацитetu

Планирање и реализација в-о рада у моделу функцисања у пуном капацитету заснива се на Основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета". Остваривање в-о рада у циљу подршке добробити и целокупном развоју деце у реалном контексту се заснива на следећим вредносним постулатима:

Сагледавање детета

- Дете је јединствено и целовито биће
- Дете је компетентно и богато потенцијалима
- Дете је активни учесник заједнице вршњака
- Дете је посвећено учењу
- Дете је креативно
- Дете је биће игре

Сагледавање праксе вртића

- Вртић као простор реалног васпитно образовног програма
- Вртић као место заједничког живљења
- Вртић као простор демократске инклузивне праксе
- Вртић као простор рефлексивне праксе

Сагледавање природе и функција предшколског васпитања и образовања (начела):

- Целовито сагледавање васпитања и образовања
- Усмереност на дугорочне циљеве
- Интегрисан приступ учењу и развоју
- Континуитет у образовању
- Вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на структурне и процесне димензије програма

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Остваривање добробити детета у реалном програму обухвата персоналну, делатну и социјалну димензију добробити, које су међусобно повезане и узајамно условљене. Активности у Установи ће бити усмерене ка:

- Развијању програма који пружају деци могућност да буду срећна, задовољна, остварена и прихваћена, да истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, продукте културе и начине грађења и истраживања значења.
- Грађењу односа поверења и уважавања, близкости и пријатељства,
- Развоју диспозиција за целоживотно учење: отвореност, радозналост, резилијентност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе, позитивни лични и социјални идентитет.
- Активном учешћу породице у васпитању и образовању своје деце
- Испољавању аутономије, креативности и професионалности запослених у во раду и практичара проактивном заступању интереса деце и породице.
- Ка томе да простори вртића и локале заједнице постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла
- Повезивању у истраживачку заједницу која гради квалитет предшколског васпитања и образовања, свих који се баве предшколским васпитањем и образовањем.

Принципи развијања реалног програма

- Поштовање принципа усмерености на односе подразумева фокус васпитача на стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења у развијању програма
- Принцип животности примењен у развијању програма значи да је фокус васпитача на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничко учење.
- Принцип интегрисаности подразумева стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односе).
- У развијању програма фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета и њихових породица. Индивидуализовани приступ сваком детету уз подршку укључивању сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности што све представља примену принципа аутентичности.
- Примена принципа ангажованости у развијању програма подразумева фокус васпитача на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност; ангажованост детета; иницијатива и избор деце; различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима; стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања.
- Принцип партнериства у развијању програма огледа се у уважавању перспективе деце и породице и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

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

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе у којем се развија, чине га култура, структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Физичко окружење (просторно-временска организација) на директан начин обликује положај детета у програму и треба да омогући: сарадњу и позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативу, истраживање, стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, као и телесни, сензорни, естетски доживљај и зачудност.

Васпитно-образовни рад у Установи одвијаће се у 684 васпитних група, на српском, мађарском и словачком језику у контексту реалног окружења, са децом узраста од 1 -7 година. Основа за планирање васпитно-образовног рада, јесте праћење и ослушкивање дечјих потреба и интересовања, интеракције са децом и одраслим у њиховом окружењу, уз поштовање права сваког појединца у вртићу и уважавањем и задовољавањем индивидуалних потреба и индивидуално различитих стратегија учења деце. Структуирање редоследа и трајања различитих ситуација и активности пратиће начела флексибилности и на тај начин омогућити да се прилагодимо конкретним могућностима, потребама и интересовањима деце и одраслих у установи, као и условима и култури вртића.

Руководећи се општим циљевима Основа програма, пре свега остављавајем циља подршке добробити детета, васпитно образовни рад биће концептиран тако да доприноси подршци персоналној, делатној и социјалној добробити детета. У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи и мед.сестре васпитачи ће се руководити принципима: усмерености на односе, животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости и партнериства, градећи односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање, пружајући подршку деци у: игри (отвореној, проширеној и вођеној); животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. Радиће се на томе да се свако дете осећа добро, витално, задовољно, срећно, сигурно, припадником заједнице вртића и шире заједнице; Да буде укључено,уважено, прихваћено у својој јединствености, физички активно; Може да посматра, пита се, размењује,

истражује, машта, изражава се на различите начине, испољава своја интересовања, преузима иницијативу, бира, спознаје своје снаге и могућности; Опслужује себе, доприноси и буде успешно у учењу, уме да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност, управља својим и разуме емоције других; Успешно комуницира, преговара, разрешава конфликте; Доприноси својој заједници, брине о другима и свом окружењу, учи и воли учење, прихвата промене и буде отворено. У складу са програмом развијаћемо различите облике сарадње, интеракције са вршњацима и васпитачима ради развијања партнерских односа, радити на упознавању групе, адаптацији на нову средину и другаре, на емоционалној подршци, стварати позитивну атмосферу, укључивати породицу и локалну заједницу.

Развијање вршњачке заједнице

Организацијом простора, времена и материјала, промовисањем позитивних интеракција, развијањем групног идентитета, кроз дијалог ће се стварати услови за интеракцију са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима и развијање пријатељства.

Планирана сарадња са локалном заједницом

Заједница директно, а преко родитеља индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење: породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције. Деца ће са васпитачима у току Радне године 2020-21. посећивати и укључивати се у разне активности у домовима здравља, продавницама, отвореним просторима (паркови, игралишта, дворишта), библиотеке, позоришта. Посетом поменутих институција деци ће се стварати услови да доживе и стичу нова искуства и знања и на тај начин развијају нова осећања припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властиту вредност и идентитет.

Специфични видови планиране сарадње са локалном заједницом видљиви су у Плановима свих вртића П.У. "Радосно детињство".

Планирана сарадња са организаторима културних и јавних манифестација

Деца уче оно што живе. Какву ће слику о себи, другима и о свету да изграде, зависи од тога шта им ми пружимо и понудимо како у дечјем вртићу, тако и у животу и учешћу у заједници.

Присуствовањем и учествовањем, сваки вртић ће према својим могућностима, учествовати у разним културним и јавним манифестацијама, прославама, фестивалима, радионицама, такмичењима, добротворним акцијама, и др. уз укључивање родитеља тамо где је то могуће. На тај начин ће се деца, родитељи и вртић повезивати у заједници. Деца ће кроз искуство стицати знања о сличности и разликама између себе и друге деце, уочавати и уважавати различитости (у погледу језика, обичаја, елемената културе, навика, пола и др.) као и подизати ниво еколошке свести и промовисати здрав начин живота.

Планирани облици сарадње са организаторима културних и јавних манифестација на нивоу Установе приказани су у Плановима вртића.

Планирана сарадња са основним школама

Сви вртићи Установе "Радосно детињство" ће планирати одређени вид сарадње са основним школама у окружењу. Васпитачи и стручни сарадници ће заједно са учитељима из основних школа из окружења организовати радне састанке и договарати се о видовима

и специфичностима транзиције деце. Такође, за децу са додатном подршком, биће организовани радни састанци у којима ће учествовали родитељи те деце, васпитачи, стручни сарадници педагоги и психологи наше Установе као и стручни сарадници и учитељи из основних школа. На поменутим састанцима размењиваће се важне информације о сваком детету како би се олакшао њихов полазак у школу.

Видови транзиције видљиви су у Плановима рада сваког вртића појединачно.

Васпитно-образовни рад са децом укљученом у припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део предшколског програма којим се остварује припрема деце узраста од 5,5 до 6,5 година за полазак у основну школу. Према одредби члана 24. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) програм припреме детета пред полазак у основну школу, одн. припремни предшколски програм траје четири сата дневно, најмање девет месеци, након чега се родитељима издају Уверења о завршеном припремном предшколском програм.

Као први ниво у систему образовања и васпитања, предшколско васпитање и образовање представља основ развоја кључних образовних компетенција за целожivotно учење, чиме се обезбеђује континуитет образовања и целожivotног учења.

У складу са Основама програма ПВО, васпитачи ће у вртићима развијати програм у складу са принципима развијања реалног програма, а детаљнији подаци налазе се у плановима педагошких јединица и плановима вртића.

Транзиција

Сви подаци о планираним начинима транзиције деце из породице у вртић, из јаслених у млађе групе и из једног у други вртић се налазе у плановима група и вртића. Ови подаци говоре о томе да ће се активности за децу и родитеље који се уписују у вртић одвијати постепено, уз активну улогу родитеља/породице (адаптација уз присуство родитеља за новоуписану децу) и заједничко планирање и олакшавање процеса адаптације. Медицинске сестре и стручни сарадници су одржали родитељске састанке у августу, са детаљним подацима и договорима. У припреми и реализацији родитељских састанака учествовали су мед.сестре-васпитачи и стручни сарадници.

За децу која из јасених прелазе у млађе узрасне групе, такође су одржани родитељски састанци. Васпитачи су током летњег период користили прилику и проводили време у групама у којима бораве деца старијег јасленог узраста, упознавали децу, омиљене игре и активности.

За сву децу која буду мењала вртиће и/или групе биће договорен начин транзиције, постепено упознавање са новим простором, одраслима и децом. Транзиција ће се договарати са родитељима и стручним сарадницима.

План партнерства са породицом

Породица је примаран и најважнији васпитач деце. Деца су лично и интимно повезана са својом породицом. Породица је од дететовог рођења укључена у њихов развој и учење и кроз породични контекст се гради основ учења и дететовог развоја у свим другим контекстима. Породицу треба подржавати и ојачавати у тој функцији и предшколски програм може употребити дечја породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнёрске односе са породицом. Свесни оваквог значаја породице у вртићима П.У. "Радосно детињство" планира се партнерство са породицом кроз следеће облике:

- Запослени у васпитно образовном раду ће активно радити на успостављању сталне, отворене и смислене комуникације са породицом којом ће се обезбедити размена информација и дијалог о детету, програму и родитељству. Развијаће писану комуникацију којом ће се обезбеђивати узајамна информисаност и документовати активност у вртићу
- Подстицање узајамног препознавања и уважавање јединственог доприноса сваке стране - развијаће се програм у којем је видљив простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља.
- Заједничким доношењем одлука и спремност на компромис и промене ствараће се могућности за непосредну комуникацију кроз индивидуалне и групне сусрете, родитељске састанке, као и путем е маила и вибер група. Идентификоваће се препреке за учешће породице и развијаће се различити облици сарадње који одговарају и подржавају различите породице и њихов начин учешћа у развијању програма.

Планирана је и сарадња и комуникација са родитељима, због пандемије Ковид- а 19, када ће запослени у васпитно образовном раду реализовати преко Савета родитеља вртића, Савета родитеља група упућујући им путем е маила и вибер група поруке и разна обавештења, а све у циљу очувања здравља деце, запослених и породице. На нивоу сваке васпитне групе у вртићима "Радосног детињства" планирани су најконкретнији начини и видови партнертва са родитељима што је видљиво у Плановима вртића.

Стратегије васпитача

Планирање

Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи ће у свом раду користити 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 заузимаће учење кроз игру, развијање критичког мишљења и уважавање интересовања деце..

Акценат ће се стављати на приступ усмерен на снаге детета, где је фокус на знањима и вештинама којима деца располажу. Осмишљаваћемо активности у зависности од праћења и посматрања деце, њихових потреба, интересовања, састава групе, претходног искуства и специфичности које проценимо да су важне. Васпитачи и медицинске сестре ће полазити од могућности, структуре простора и уважавања индивидуалне потребе детета.

Васпитачи и медицинске сестре документоваће своје планирање у обрасцу за план који ће надограђивати током даљег развијања пројекта.

Заједничко развијање програма

У раду са децом централно место заузимаће учење кроз игру, развијање критичког мишљења и уважавање интересовања деце. У осмишљавању активности полазиће се од претходног искуства и компетенција деце како би се подржао њихов даљи развој и учење. Васпитачи и медицинске сестре ће бити пажљиви посматрачи дечије игре и учења подупирајући активности пружањем помоћи када је потребна, шаљући поруке да верује у њихове могућности. Проширивање дечијег учења и активности реализоваће се кроз комуникацију и кроз акције вербализацијом активности и партнерским учешћем васпитача са децом у игри.

Поштујући партиципацију деце, кроз консултовање са њима, васпитачи ће омогућити да се програм развија у складу са дечијом перспективом. Разговор са децом о томе како се осећају у групи, какав простор желе, у ком простору желе да се играју, чemu се радују, шта их плаши, обављаће се различитим техникама које су близке дететовом

начину изражавања. Неке од техника које ћемо користити како бисмо уважили дечије жеље, размишљање и идеје, су фотографисање, мапирање простора, интервју, уметничке активности (цртање, сликање).

Праћење, документовање и вредновање

Праћење кроз документовање обухватаће праћење учења и развоја детета као и праћење развијања програма. Вредновање је саставни део праћења програма.

Консултације о планирању и вођењу документације обављаће се са педагогом, према потреби и сходно сазнањима која ће се добијати током године. Књига рада треба да буде показатељ реалног живота васпитне групе и да превасходно служи васпитачу за увид у дешавања, развој групе и преиспитивање сопственог рада.

Начин евидентирања је такође важан сегмент пројектног планирања односно стално документовање рада нпр. путем књиге у коју се уписују ток пројекта, идеје које су се јавиле, дечје изјаве, дечји описи, дечји радови, списак коришћених средстава, фотографије.

Документовање ће учинити видљивим природу процеса учења и стратегије учења које користи дете, али и интеракције између различитих учесника у програму. Базираће се и на перспективи деце доприносећи развијању програма. Процес учења и развоја детета ће се пратити и документовати кроз дечји портфолио. Садржај, изглед и начин вођења дечјег портфолија креираће се укључивањем деце, родитеља и васпитача.

Документовање које ће се базирати и на перспективи деце доприносиће развијању програма. Вештине, знања и способности које деца стичу у овом процесу чине највећи део исхода предвиђених општим циљевима и стога на овај процес можемо гледати као на нешто најближе опису целовитог и смисаоног развоја детета. С друге стране, укључивање и породице у документовање, омогућиће:

- Да родитељи сагледају искуства своје деце из вртића,
- Доступност коментара родитеља о искуству деце, који могу да допринесу новим идејама за даља искуства,
- Помоћ у осмишљавању различитих начина слушања деце, заједничким планирањем активности и акција.

3. Додатне понуде и услуге породици и деци

Додатни програм енглеског језика

Специјализовани програм енглеског језика **Teddies and Bunnies** реализоваће се свакодневно од октобра радне 2020. до јуна радне 2021. године. Носиоци реализације програма су васпитачи и сарадник за стране језике, Јелена Блажевић.

Специјализовани програм енглеског језика у радној 2020/2021. години реализоваће следећи васпитачи:

ВАСПИТАЧ	ВРТИЋ	УЗРАСНА ГРУПА	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА
1. Јелена Блажевић (*сарадник за стране језике) у групи код васпитача: Мирјане Јанчић и Маје Боровић Слађане Зец и Евице Бабин Наташе Пејин и Снежане Ђуће	„Палчица” Бранимира Ђосића 40	Млађа група Млађа група Старија група Припремно-предшколска група Припремно-	Прво полуодиште за све групе, осим за млађе групе када реализација програма почиње у другом полуодишту

Јање Тодоровић и Светлане Булајић Иване Марковић и Драгане Дорић-Лакићевић Весне Џрнић и Маријенке Крстић		предшколска група Припремно-предшколска група	
2. Љубица Зелић	„Палчица“ Бранимира Ђосића 40	Средња	Прво полуодиште
3. Катарина Боснић-Марковић	„Мрвица“ Јиречекова 9	Старија	Прво полуодиште
4. Терезија Лелик	„Дунавски цвет“ Ђирила и Методија 69	Старија-мешовита	Прво полуодиште
5. Марија Косановић	„Дунавски цвет“ Ђирила и Методија 69	Старија	Прво полуодите
6. Мелина Трповски	„Плави зец“ Милетићева 22	Мешовита – полудневни боравак	Прво полуодиште
7. Милица Перишић	„Чаролија“ Соња Маринковић 1	Средња	Прво полуодиште
8. Нина Милојевић	„Златна рибица“ Мародићева 4а	Старија	Прво полуодиште
9. Бранислава Шторк	„Гуливер“ Бате Бркића 1а	Припремно-предшколска	Прво полуодиште
10. Светлана Марић-Хоџић	„Свитац“ Стојана Новаковића бб	Старија	Прво полуодиште
11. Невена Живковић	„Чика Јова“ Сремска Каменица, Змајевац 2	Млађа	Прво полуодиште
12. Драгана Мильков-Финџановић	„Црвенака“ Футог	Средња	Прво полуодиште
13. Ана Дивилд	„Различак“ Народног фронта 45	Старија	Прво полуодиште

Додатни програм немачког језика

Специјализовани програм немачког језика **Deutsch im Kindergarten** и програм мађарског језика као страног језика, реализоваће се од октобра радне 2020. до јуна радне 2021. године. Носиоци реализације програма су васпитачи.

Специјализовани програм немачког и мађарског језика у радној 2020/2021. години реализације следећи васпитачи:

ВАСПИТАЧ	ВРТИЋ	УЗРАСНА ГРУПА	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА
14. Тања Рајачић НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	„Калимеро“ Драгише Брашована 16	Старија	Прво полуодиште
15. Габриела Хорват-Меденица МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	„Различак“ Народног фронта 45	Припремно-предшколска	Прво полуодиште

Сарадња са васпитачима у оквиру програма енглеског и немачког језика

АКТИВНОСТИ САРАДНИКА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ У ОКВИРУ САРАДЊЕ СА ВАСПИТАЧИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДИНАМИКА РАДА
Израда годишњег плана рада специјализованог програма страних језика	Август радне 2020. године
Организација методичких састанака где се размењују искуства у планирању и реализацији активности са децом на стицању комуникативних вештина из енглеског и немачког језика	Током радне 2020/2021. године
Едуковање васпитача за рад са децом на страном језику	Током радне 2020/2021. године
Осмишљавање материјала за рад са децом из енглеског и немачког језика	Током радне 2020/2021. године
Одабир стручне литературе и дидактичких средстава за васпитаче на енглеском језику	Током радне 2020/2021. године
Пружање помоћи васпитачима у креирању активности са децом на страним језицима и угледних активности за родитеље и студенте ВСШОВ, као и припремање стручних тема	Током радне 2020/2021. године
Јачање језичких компетенција васпитача у виду курса енглеског језика за заинтересоване васпитаче	Током радне 2020/2021. године
Израда извештаја о раду	Јун радне 2021. године

Додатни програм из музичког васпитања: ХОР

Осмишљавање и реализација посебних програма у непосредном раду са децом (програма за подстицање дечјег стваралачког музичког изражавања) :

И ове радне 2020-21. године стручни сарадник Јасна Нешић планира реализацију **Специјализованог програма из музичког васпитања "Хор"** у вртићу "Маслачак"

Циљна група: деца предшколског узраста од 5 – 7 год. (могућност прикључења програму имају и млађа деца која показују заинтересованост и зрелост за праћење овако концептираног програма)

Програм ће се реализовати у великој сали за физичко васпитање вртића "Маслачак" уз пианино (електрични клавир), Орфове инструменте и др. звучне предмете. Реализатор програма је стручни сарадник педагог за музичко васпитање Јасна Нешић. Време реализације је 30 минута, два пута недељно.

Циљеви: Изражajни и естетски развој детета; Образовање и васпитање за уметност; Развој музичких способности и вештина у складу са узрастом; Развој креативности детета, слобода стварања, проширење дететовог искуства, вештине у аудитивном, сензорном и вербалном доживљавању и представљању својих осећања; Неговање љубави према музичкој и свим осталим врстама уметности; Социо-емоционални, духовни и физички развој; Развој комуникације и стваралаштва; Припрема за школу и музичку школу – развијање вештина музичког и изражавања и презентације које су темељ такозваним школским вештинама.

Тема: Хорско певање - развој гласовних могућности деце кроз развој осећаја за правилно извођење различитих мелодијско-ритмичких структура; Правилна дикција и артикулација текста приликом извођења песме; Осећај за прецизно извођење различитих ритмичких структура песама; Способност хорског и индивидуалног певања уз инструменаталну пратњу; Развој музикалности кроз певање.

Садржаји и активности: Певање у оквиру музичких игара; Истраживање гласа и гласовних способности; Извођење мелодије песама уз пратњу мелодијског инструмента и ритмичке структуре уз пратњу Орфовог инструментаријума; Упознавање са светском музичком баштином и неким од најпопуларнијих вокалних извођача (солисти, хорови, поп-групе и др.); Свирање телом ("body percussion"); Јавна презентација научених песама на приредбама, концертима и свечаностима.

Све поменуте активности биће реализоване са децом која изразе жељу да буду укључена у овај програм. Број деце која ће моћи да буду укључена у програм зависиће искључиво од просторних и врменских могућности у вртићу.

Додатни програм - Летња школа

У Установи је у плану да се и даље реализује и развија посебан програм ради интеграције изолованих и маргинализованих група. Предшколско васпитање и образовање може да допринесе друштвеној интеграцији и већој кохезији, као и економској подршци породици, тако што ће повећати обухват деце из маргинализованих група и тим им омогућити да се дошколовавају, траже посао и сл. У установи је ангажован педагошки асистент Хајрија Ацеми која је ангажована на подручју града Клиса и има седиште у вртићу "Бубамара". Током летњег распуста педагошки асистент води "Летњу школу" која је намењена деци углавном ромске популације која нису довољно спремна за полазак у први разред ОШ или нису благовремено укључена у Припремни предшколски програм. Изборним модулима обуке педагошки асистент је оспособљен за пружање подршке и помоћи: деци у развоју говора и социјалних вештина неопходних за успешно образовање, деци са тешкоћама у учењу и развоју, као и деци из сиромашних породица, сеоске средине и ромске националне заједнице, уз уважавање специфичних обележја културе и традиције.

4. План ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „године узлета“ за 2020/2021. годину

Процес имплементације нових Основа програма ће се кретати у следећим правцима:

1. Даље јачање компетенција чланова језгара за истраживање и критичко преиспитивање праксе у правцу развоја рефлексивне праксе и реалног програма у складу са концепцијом Година узлета
2. Оснаживање чланова језгара за ширење Основа програма на друге вртиће
3. Покретање промена и стварање услова за одрживост покренутих промена у вртићима

Глобални План ширења Основа програма представља операционализацију наведених циљева. Настао је на основу:

Саглеавања јаких снага вртића језгара и мапирања области у којима им је потребна даља подршка. Ови увиди су настали у процесима заједничких рефлексија:

- а) чланова језгара у оквиру менторске подршке,
- б) чланова радне групе коју су чинили стручни сарадници, руководиоци педагошких јединица, главни васпитачи и директор установе
- в) чланова радне групе коју су чинили директор, ментори, стручни сарадници и координатор: Маријана Попов, директор; Љиљана Карделис, Јелена Пајовић, Ивана Прљић, Олгица Стојић, Виолета Врцель Одри, Весна Џолић, Јелена Џрнић, Дијана

Радојковић, Драгана Милошевић, Татјана Огризовић Малешевић, Изабела Халас, Елизабета Михајловић, Мирослава Виславски и Драгана Тица.

Увајања специфичности вртића који су предвиђени за ширење програма – величина, унутрашњи и спољашњи простор, број запослених, број запослених који су прошли обуку.

Анализе досадашњег процеса ширења програма у предшколској установи и избором процедуре које су водиле ка креирању реалног програма који је у сагласју са концепцијом предшколског васпитања и образовања датој у Годинама узлета На овај начин настао Глобални план ширења представља оквир за креирање Планова ширења на нивоу сваког Језгра.

Глобални план ширења садржи два дела:

А) План ширења унутар самог вртића Језгра

Б) План ширења на друге вртиће (У Прилогу се налази списак Језгара и вртића на које ће се ширити Године узleta.)

А) План ширења унутар самог вртића

План чине различите активности које су груписане у оквиру области које су представљене као „Дијалози“.

Област	Активности	
Дијалог унутар Језгра	Израда оперативног плана рада: теме којима ће се чланови Језгра бавити, начина рада, носиоци, временска динамика (септембар) Могући облици дијалога: презентација процеса и резултата промене, дискусионе групе, анализе снимака, документације, непосредног процеса, учешће у заједничком истраживању праксе, размена материјала... Дијалог може да се одвија непосредно, на састанцима чланова језгара, или преко постојећих или новоформираних онлајн платформи	
Дијалог са другим Језгрима	Умрежавање језгара из Установе	Умрежавање са језгрима из других ПУ
	Формирање радне групе на нивоу Установе коју ће чинити стручни сарадници, руководиоци педагошких јединица и главни васпитачи – представници сваког Језгра (септембар)	Формирање радне групе коју чине представници језгара из сваке Установе и мапирање снага и области за даљу подршку (фебруар)
	Дефинисање сврхе радне групе као и динамике рада (септембар)	Дефинисање сврхе радне групе као и динамике рада (фебруар)
	Повезивање језгара на основу мапираних снага вртића - језгара и области у којима им је потребна даља подршка (октобар) Израда заједничког оперативног плана размена – избор тема, облика рада, активности, носиоца, временске динамике. (октобар)	

	<p>Могући облици дијалога:</p> <p>Организовање и учествовање на стручним скуповима (онлајн и/или непосредно) на којима би:</p> <ul style="list-style-type: none"> • чланови Језгра размењивали искуства, водили дискусије и презентовали процесе и резултате истраживања праксе • чланови језгра и ментори говорили о свом сагледавању менторства (шта им је значило, шта су били изазови, шта су научили, шта су променили, шта је остало отворено, које су теме/питања за даље учење) • Стручне посете • Формирање онлајн заједнице учења • Семинари и радионице • Размене материјала, литературе
Дијалог Језгра са породицом	<p>Сагледавање квалитета програма вртића са аспекта партнериства са породицом, из перспектива родитеља и запослених у вртићу, и мапирање области за даљи развој; Материјал: Године узлета - Карактеристике програма заснованог на партнериству са породицом (октобар)</p> <p>Преиспитивање вредности које се негују у вртићу и породици (слика о детету и слика о вртићу)</p> <p>Осмишљавање начина презентације Година узлета родитељима; (у току године)</p> <p>Израда оперативног плана дијалога са породицом – теме, начини рада, активности, носиоци, временска динамика</p> <p>Облици дијалога са породицом: могу да буду: презентације, дискусије, радионице, заједничке акције и активности.</p>
Дијалог члана Језгра са самим собом	<p>Преиспитивање властите имплицитне педагогије, теоријских полазишта из Основа програма и сопствене праксе</p> <p>Јачање компетенција практичара за рефлексивни приступ пракси</p> <p>Могући облици дијалога:</p> <p>Читање литературе и похађање програма стручног усавршавања који се организују у установи и ван ње (онлајн или непосредно)</p> <p>Вођење рефлексивног дневника учења (портфолио професионалног развоја)</p>

Б) План ширења на друге вртиће

Начин ширења се одвија по принципу менторског рада. Сваки вртић има своје менторе који су чланови вртића - Језгра (стручни сарадник, руководилац радне јединице, васпитач, медицинска сестра васпитач). План чине различите активности које су груписане у оквиру области које су представљене као „Дијалози“.

Област	Активности
Дијалог Језгра и вртића	<p>Умрежавање језгара и других вртића</p> <p>Формирање тима чији представници ће бити ментори и стручни сарадници, главни васпитачи, руководиоци радне јединице из осталих вртића предвиђених планом ширења (јануар)</p> <p>Израда оперативног плана рада – теме, начини рада, активности, носиоци активности, временска динамика (јануар)</p> <p>Менторски рад у вртићима (друго полуодиште)</p> <p>Могуће теме:</p> <p>Концепцијска полазишта Основа програма у реалном програму, Промене у простору радне собе и заједничким просторима, теме/пројекти са децом, документовање (пројектни и дечји портфолио), Принципи развијања реалног програма кроз пројекте.</p> <p>Могући облици дијалога:</p> <p>Радионице за продубљивање знања из ОП, презентације искустава чланова језгара, посета вртићу Језгру, посета вртићу у ширењу, формирање заједница учења непосредно и онлајн преко постојећих или новоформираних платформи, дискусије о процесу и исходима, дељење ресурса.</p>
Дијалог унутар вртића	<p>Формирање тимова у сваком вртићу којег чине: главни васпитач, стручни сарадник (руководилац ПЈ), а који ће координирати активностима унутар вртића у складу са договором са менторима из вртића - Језгра (јануар)</p> <p>Формирање заједнице учења у којима се дијалог одвија непосредно, на састанцима чланова вртића, и онлајн преко постојећих или нових платформи (друго полуодиште)</p> <p>Могући облици дијалога:</p> <p>Дискусионе групе, Рад у малим групама или паровима, Презентација процеса и резултата промене, Анализе снимака, документације, непосредног процеса, учешће у заједничком истраживању праксе, Размена материјала...</p>

НАПОМЕНА:

У случају наставка пандемије, свако језгро има обавезу да тражи начин на који неки сегменти могу да се реализују на другачији начин од предвиђеног, док ће се сам План пролонгирати.
Саставни део овог плана су нацрти планова ширења 8 језгара из ПУ "Радосно детињство" Нови Сад.

5. План рада стручних органа

Надлежност стручних органа дефинисана је нормативно правним актима везаним за предшколско образовање и Статутом Установе.

• Стручни актив васпитача у Установи

Стручни актив васпитача у Установи чине васпитачи.

Седницама Стручног актива васпитача присуствује по један изабрани представник васпитача из сваког објекта, а по потреби и стручни сарадници.

Изабране представнике васпитача из сваког објекта бирају васпитачи у објекту и то на период од једне радне године већином од укупног броја васпитача у објекту.

Стручни актив васпитача у Установи бира председника из редова чланова, за период једне радне године.

Председник Стручног актива васпитача у Установи сазива и руководи седницама. Актив се састаје најмање четири пута у току радне године и води се записник и евиденција присутности.

Стручни актив васпитача у Установи обавља послове који се односе на унапређивање и промовисање васпитно-образовног рада и специфичних питања васпитно-образовног рада.

За свој рад Стручни актив васпитача у Установи одговара директору.

Активности	Носиоци	Временска динамика
<ul style="list-style-type: none">- избор председника Стручног актива- израда годишњег плана рада Стручног актива васпитача- договор око динамике реализације и организовања седница Стручног актива васпитача, за радну 2019/20 годину- програм културно-рекреативних садржаја;- план реализације културно-рекреативних садржаја;- план учешћа деце у едукативно-уметничким садржајима;- план учешћа деце у спортско-рекреативним садржајима у и ван објекта;	Чланови актива и стручни сарадници (педагог, психолог)	Септембар 2020.
<ul style="list-style-type: none">- размена информација и примери добре праксе;- стручно усавршавање путем хоризонталног учења;- размена искустава у примени програма нових основа у в-о раду;- реализација активности сарадње са родитељима;- реализација активности сарадње са локалном заједницом;- реализација активности сарадње са основном школом	Чланови актива	Новембар 2020.

<ul style="list-style-type: none"> - примери добре праксе ; - предлози и иновативна решења васпитача у циљу унапређења в-о праксе; - тематска предавања; - преглед и представљање стручне литературе 	Чланови актива , васпитачи, стручни сарадници	Фебруар 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - представљање материјала са стручних скупова; - израда извештаја о реализацији плана рада Стручног актива васпитача 	Чланови актива и стручни сарадници	Мај/ јун 2021.

• Стручни актив медицинских сестара-васпитача у Установи

Стручни актив медицинских сестара- васпитача у Установи чине медицинске сестре- васпитачи. Седницама Стручног актива медицинских сестара васпитача присуствује по један изабрани представник медицинских сестара- васпитача из сваког објекта, а по потреби и стручни сарадници. Изабране представнике медицинских сестара- васпитача из сваког објекта бирају медицинске сестре- васпитачи у објекту, већином од укупног броја медицинских сестара- васпитача у објекту и то на период од једне радне године.

Стручни актив медицинских сестара-васпитача у установи бира председника из редова чланова, за период једне радне године. Председник Стручног актива медицинских сестара-васпитача у установи сазива и руководи седницама. Актив се састаје најмање четири пута у току радне године и води се записник и евиденција присутности.

Активности	Носиоци	Временска динамика
<ul style="list-style-type: none"> - избор председника Стручног актива - израда годишњег плана рада Стручног актива медицинских сестара- васпитача - о потреби транзиције уз присуство родитеља 	Чланови актива и стручни сарадници (педагог,психолог)	Септембар 2020.
<ul style="list-style-type: none"> - размена информација и примери добре праксе; - примена нових метода у в-о раду - примери добре праксе - реализација активности сарадње са родитељима 	Чланови актива	Новембар 2020.
<ul style="list-style-type: none"> - Нове основе у јаслицама, суштинске предности и недостаци - сарадња јаслица и васпитних група на непосредном пројекту 	Чланови актива , васпитачи, стручни сарадници	Фебруар 2021.
<ul style="list-style-type: none"> - представљање материјала са стручних скупова - преглед радова који су конкурисали за Сусрете медицинских сестара - извештај о реализацији плана рада Стручног актива мед. сестара- васпитача 	Чланови актива и стручни сарадници практичари	Мај / јун 2021.

• Тим за самовредновање у Установи

У току Радне 2020/2021. године процес самовредновања реализоваће се у свих 70 вртића у складу са контекстом реалног програма и приоритетима наведеним у плановима вртића. Самовредновање ће се реализовати у оквиру све четири области квалитета које су дефинисане Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр. 546/18). Израду радног материјала који ће садржати показатеље квалитета развијања реалног програма.

У условима ограниченог рада или привремене обуставе васпитно образовног рада, активности у вртићима реализоваће се у оквиру приоритетних области рада које се односе на:

- очување здравља и безбедности деце, родитеља и запослених;
- остваривање програма васпитно образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- партнерство са породицом и пружање подршке породицама и континуирани професионални развој и учење запослених у васпитно образовном раду.

Тим за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад ће обезбедити стручну подршку предстојећем процесу самовредновања у вртићима израдом инструмената за самовредновање у измененим условима функционисања предшколске установе, ослањајући се на горе поменуте приоритетне области рада, а поштујући Правилник о стандардима квалитета рада установе.

Циљеви Тима за самовредновање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад у Радној 2020/2021. години односиће се на:

1. Формирање базе података о резултатима самовредновања у свим вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.
2. Дефинисање мера унапређења на темељу добијених података о резултатима самовредновања у свим вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.

Годишњи план рада самовредновања ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Сачињавање Годишњег плана самовредновања ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Чланови тима	Август 2020. год.
Израда инструмената за вредновање приоритетних области рада у условима ограниченог рада или привремене обуставе васпитно образовног рада	Чланови тима	Новембар 2020. год.
Обрада података о резултатима процеса самовредновања реализованог у свим вртићима установе	Чланови тима	Април 2021. год.
Сачињавање базе података о резултатима процеса самовредновања реализованог у свим вртићима установе	Чланови тима	Мај 2021. год.
Дефинисање предлога мера за унапређење квалитета рада установе	Чланови тима	Мај/јун 2021. год.

- Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Установи**

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара о оставривању Општих циљева основа програма "Године узлета", циљвима усмерним на подршци добрбити детета, принципима и начелима ПВО. Улога тима је и да:

- Предлаже и ранија методологију самовредновања у односу на стандарде
- Иницира аналитичко-истраживачки рад у установи и користи податке за планирање даљег развоја установе
- Даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања запослених у ВО раду
- Прати развој компетенција заослених, резултате самовредновања и спољашњег вредновања,
- Комуникација са свим тимовима установе

Оквирни план рада Тима:

Редни бр.	Активност	Учесници	Предвиђено време реализације
	Конституисање Тима, одабир председника Тима, сачињавање Плана рада Тима	Чланови Тима	Август 2020.
	Сачињавање списка потребних ресурса – материјалних (техничка опрема) и едукација које ће допринети обезбеђивању квалитета и развоју Установе	Маријана Попов, Тајана Дивилд, Драгана Тица, и Чланови Тима	По потреби
	Сачињавање Плана за упознавање запослених са новом легилсативном	Тајана Дивилд и Чланови Тима	По потреби
	Координисање активностима на ширењу примене нове концепције ПВО	Маријана Попов, Драгана Тица и чланови Тима	Током радне године
	Координисање активностима на развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада Установе	Чланови тима и председник Тима за самовредновање	Током радне године
	Набавка и организовање дистрибуције релевантне стручне литературе	Чланови тима и Руковоилац стручне јединице	По потреби
	Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника	Чланови Тима	По потреби
	Сарадња са Школском управом Нови Сад, Градском управом за образовање, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, ЗУОВ и Висока стручковна школа за образовање васпитача Нови Сад	Чланови Тима	Током радне године
	Промовисање резултата реализованих активности за обезбеђивање квалитета и развој Установе (Васпитно образовном већу Установе, Управни одбор	Чланови Тима	Током радне године

	Установе, Централни савет родитеља, Градска управа за образовање, стручна јавност – стручни сусрети, шире јавност – путем медија)		
	Сачињавање Извештаја о раду Тима	чланови Тима	Јун 2021.

- **Стручни актив за развојно планирање у Установи**

Развојни план је стратешки план развоја Установе који садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе, а донет је за период од три године, 2019-2022.

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

- Срђан Јаковљев, заменик начелника Градске управе за образовање
- Владимир Поповић, представник Централног савета родитеља
- Сандра Иличић, медицинска сестра- васпитач
- Драгана Захорјански, медицинска сестра-васпитач
- Тања Костреш, медицинска сестра-васпитач
- Николина Шкундррић, васпитач
- Биљана Лазић, васпитач
- Весна Вучковић, васпитач
- Јелена Орловић, васпитач
- Јована Тукоди, стручни сарадник психолог
- Драгана Милошевић, стручни сарадник педагог, председник Стручног актива за развојно планирање (за период 2019-2022.године)

Предлог плана рада Стручног актива за развојно планирање
Предшколске установе „Радосно детињство“ за Радну 2020/2021. год.

Планирана активност	Учесници		
Израда предлога Плана рада САРП и развојних активности из РП Установе за период 2020/2021	Предлог Плана електронским путем прослеђен члановима тима за коментаре, сугестије,	Драгана Милошевић Јована Тукоди Весна Вучковић Уз консултовање осталих чланова САРП	јул/ август 2020
Презентовање извештаја о реализованим активностима из РП Установе за радну 2019/2020 Извештај о раду САРП ПУ	Презентовање на ВО Већу ПУ Презентовање на УО	чланови САРП	септембар/ октобар 2020
Представљање плана евалуације развојних активности из РП Установе за Радну 2020/2021	Презентовање на ВО Већу ПУ Презентовање на УО	чланови САРП	септембар/ октобар 2020
Дефинисање динамике за процес евалуације Развојних активности	у складу са стручним органима на нивоу вртића и Установе	чланови САРП	децембар 2020

Установе за период 2020/21. год			
Дефинисање методологије за процес евалуације Развојног плана Установе за период 2020/21. год.	Предлог методологије и инструмената	чланови САРП у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање ПУ	март 2021. год.
Консултације, размена информација са стручним активима за развојно планирање вртића	Дистрибуција инструмената, Упитника и препорука за израду извештаја о евалуацији РП вртића	чланови САРП	април/мај
Обрада података добијених у процесу евалуације развојних активности		чланови САРП у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање ПУ	
Израда извештаја на основу добијених резултата у процесу евалуације развојних активности		чланови САРП	
Израда неопходних извештаја о реализованим активностима из РП Установе Извештај о раду САРП ПУ		чланови САРП	

План рада Стручног актива за развојно планирање структуриран је по основу надлежности које овај стручни орган на нивоу Установе има по релевантним законским документима. Чланови САРП-а су План рада за 2020/2021. годину израдили и у односу на:

- организацију рада и прописане мере у новонасталој ситуацији са пандемијом (комуникација телефоном, е-майл, прослеђивање материјала и размена коментара, сугестија и предлога плана)
- (не)реализоване активности започете у Радној 2019/2020. и обавезујуће Законске регулативе која се односи на Развојни план прешколске установе за трогодишњи период од 2019-2022.
- евалуацију развојних активности за Радну 2019/20.
- дефинисану методологију структуирања, као и трајање Развојног плана Установе

Чланови стручног актива за развојно планирање Установе организоваће састанке по потреби и динамици рада Актива, а у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом која ће условити и организацију рада саме Установе. На састанцима Актива уредно ће бити вођени записници и евидентија присутности (форма ће зависити од начина организовања састанака).

Актив за развојно планирање ће бити у сталној координацији и корелацији рада са Тимом за самовредновање рада Установе, и са осталим Тимовима са циљем обезбеђивања повратних информација на основу остварених истраживања и прикупљених података кроз процес самовредновања са нивоа вртића .

* Време и начин окупљања свих чланови САРП одвијаће се у складу са епидемиолошком ситуацијом, уз поштовање прописаних мера, најчешће у мањим радним групама или путем онлајн састанака.

План развојних активности

Сагледавањем реализације васпитнот образовног рада у периоду рада вртића Установе, за 2019/2020., анализом свих реализованих активности током ванредног стања и рада у изменењим условима, можемо рећи да су запослени својим ангажовањем, кроз развојне активности реализовали добар део задатака у оквиру постављених развојних циљева. Наравно, мора се континуирано радити на унапређивању стандарда квалитета у

свим областима, а један од задатака у наредној години биће интезивно бављење сегментима који још нису достигли задовољавајући ниво. Морамо узети у обзир и ситуацију и услове у којима се одвијао васпитно-образовни рад, те ћемо се и наредне године бавити већ споменутим приоритетима а детаљнијом евалуацијом кроз постављене активности и критеријуме имати јаснију слику о успешности реализације постављених развојних циљева.

Како је од друге половине марта рад у вртићима ПУ „Радосно детињство“ прекинут услед пандемије, и нису реализоване све активности предвиђене развојним планом, планирана евалуација развојних активности РП Установе (вртића) из Радне 2019/2020. пренеће се за Радну 2020/2021. годину.

Поред предвиђених развојних активности и плана евалуације, дефинисани су и задаци у складу са Планом ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ за 2020/2021. годину. Глобални План ширења Основа настао је на основу сагледавања јаких снага вртића језгра и мапирања области у којима им је потребна даља подршка, уважавања специфичности вртића који су предвиђени за ширење програма и анализе досадашњег процеса ширења програма у предшколској установи.

Све активности у оквиру ширења промена реализација се пратећи Глобални али и сачињене оперативне планове вртића Језгро. Активности из плана ширења груписане су у оквиру области представљене као „Дијалози“ и одвијаће се како унутар самог вртића Језгра тако и међу вртићима који припадају Језгру. Такође, умрежавањем језгара из Установе и језгара других установа, креираће се мрежа подршке запослених у реализацији плана ширења. Реализацијом Плана ширења јачаће се компетенције чланова језгра и стварати оптимални услови за успешну имплементацију нових Основа. Циљеви Плана ширења подржавају циљеве дефинисане Развојним планом Установе и реализација истих доприноће реализацији постављених задатака и остваривању постављених циљева.

Тим за Развојно планирање Установе пратиће активности предвиђене Планом ширења основа програма и имплементираће га у Извештај реализације и остваривања задатака предвиђених Развојним планом.

У периоду за који је структуриран овај План (2020/2021), издвојене су активности у следећим областима, у складу са предвиђеним планом евалуације из Развојног плана Установе:

Област промене	Стандард квалитета	Развојни циљеви и задаци
Васпитно-образовни рад	Физичка средина подстиче учење и развој деце	Развојни циљ: Вртић и друга окружења у локалној заједници постају простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу реалног програма. Развојни задатак 1: Деца и родитељи организују и уређују простор и материјале. Развојни задатак 2: Унапредити степен уважавања иницијатива, предлога, идеја и искуства деце и родитеља у развијању реалног програма.
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.	
Подршка деци и породици	У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице	Развојни циљ: Креирање заједнице учења локалне заједнице и Установе. Развојни задатак: Омогућити подједнако учешће локалне заједнице и вртића у креирању реалног програма. (Институције, образовања, културе и спорта).
	Установа сарађује са породицом и локалном заједницом	
Професионална заједница учења	Установа подстиче професионалну комуникацију	Развојни циљ: Планирано стручно усавршавање, професионална комуникација и употреба дигиталних

	Установи се развија култура самовредновања	технологија у функцији је реалног програма и континуирних промена и развоја Установе.
	Установа је место континуираних промена, учења и развоја	Развојни задатак 1: Унапређивање знања и умења за употребу дигиталних технологија у в-о раду
	Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници	Развојни задатак 2: Планирати стручно усавршавање на основу анализе компетенција запослених и потреба Установе у складу са савременим токовима у васпитно-образовном раду.
Управљање и организација	Организација рада установе је ефикасна и делотворна.	Развојни циљ: Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу. Развојни задатак: Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.
	Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе	Развојни циљ: Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој Развојни задатак: У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе /објекта/

ОБЛАСТ 1 - Васпитно-образовни рад

Стандард: 1.1. Физичка подстиче учење и развој деце

Стандард: 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

Активности	Носиоци	Учесници	Потребни ресурси	Планирано време реализације
Мотивисање и активно учешће родитеља у организовању, обогаћивању простора за учење (унутрашњи и спољашњи).	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници у вртићима	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници, родитељи	Стручни кадар, стручна литература	2020/21.год.
Уређење заједничких простора, реорганизовање, обогаћивање и осмишљавање простора уз уважавање особености вртића/група.	Главни васпитач, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Деца, стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	Финансијска средства, Правилници, стручна литература	Континуирано током периода 2020/2022.
Уважавати интересовања и искуства детета и породице (редовно пратити и документовати)	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Стручни кадар, стручна литература (инструмент за праћење укључености и добробити детета), дигиталне технологије	Континуирано током периода 2020/2022.

Обезбедити родитељима да кроз различите видове комуникације дају своје мишљење, предлоге, сугестије и коментаре	Васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници	Деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Фокус групе, упитници, Савет родитеља	Континуирано током периода 2020/2022.
Организовати социјалне активности са породицом (излете, шетње, културни догађаји...) и редовно документовати	Васпитачи, мед.сестре	Деца, родитељи, гл.васпитач, стр. сарадници, чланови ЛЗ, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Ресурси породице и локалне заједнице	Континуирано током периода 2020/2022.

План евалуације предложених активности

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА/ ПРОМЕНА	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
У 50% вртића Установе деца и родитељи организују, уређују простор и материјале.	Упитници, анкете за запослене у вртићима, за родитеље	Стручни актив за развојно планирање Установе, тимови објекта	Континуирано током периода 2019/22.
У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља у 70% васпитних група.	Анкета, упитници за родитеље; Документација тимова објекта – проектна документација, годишњи планови и извештаји	Тимови објекта, САРП	Континуирано током периода 2019/2022.

ОБЛАСТ 2 - Подршка деци и породици

Стандард: 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ПЕАЛИЗАЦИЈИ
Подршка вртићима у реализацији плана партнериства са локалном заједницом.	Директор, представници локалне заједнице, практичари и Тим за развојно планирање установе	Директор, представници локалне заједнице, практичари	Преиспитивање ресурса Установе и локалне заједнице	Континуирано током године
Деца и практичари учествују у различитим дешавањима у локалној заједници.	Практичари, родитељи и представници локалне заједнице	Родитељи, деца, практичари, чланови локалне заједнице	Локална заједница обезбеђује материјална средства и услуге према својим могућностима.	Континуирано током године

План евалуације предложених активности

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА/ ПРОМЕНА	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Постоји програм укључивања ЛЗ – видљиви предлози сарадње локалне заједнице и Установе	Записници и закључци са заједничких састанака, годишњи извештаји вртића, проектна документација у вртићима	Директор, представници локалне заједнице, Централни Савет родитеља и практичари	2020-2022
Видљива константна интеракција локалне заједнице и Установе Вртићи, као место за учење, активно користе паркове, игралишта, дворишта, простор школе, библиотеке; укључује се у манифестације прославе месне заједнице, хуманитарне акције, приредбе и посрећује услужне организације	Документовање, проектни панои (цртежи деце, фотографије, мапе, шеме, забелешке), плакати, медији. Самовредновање.	Практичари, родитељи, деца	2020-2022.

ОБЛАСТ 3 - професионална заједница учења

Стандарад: 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

Стандарад 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

Стандарда 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

Активности	Носиоци	Учесници	Потребни ресурси	Планирано време реализацији
Обезбедити средства за набавку рачунара и оптичку инфраструктуру.	Установа	Вртићи	Финансијска средства за набавку рачунара, кадар за повезивање и одржавање рачунарске опреме.	2020/21.
Обука запослених за стицање основних знања за коришћење дигиталне технологије	Министарство, Установа, стручовна удружења Интерна обука-хоризонтално учење	Запослени у в-о раду	Финансијска средства Средства за рад (компјутери, лаптопови, проектори).	2020.-2022.
Едукација о примени дигиталних технологија у различитим областима в-о рада	Министарство, Установа, Запослени у в-о раду са знањима и умењима у овој области	Запослени у в-о раду	Користити постојеће ресурсе (компјутери, лаптопови, проектори, стручна литература, запослени који владају дигиталним вештинама.	Континуирано 2020.-2022
Самопроцене компетенција васпитача, мед.сестара	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници	Васпитачи, мед.сестре васпитачи	Правилник о стандардима за професију васпитача и његовог	2020/2020

васпитача.			професионалног равоја	
Планирање стручног усавршавања на основу анализе самопроцене компетенција.	Стручни тим за професионални развој, Стручни тим за самовредновање, Стручни актив за РП Установе	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници	Резултати самопроцена, База података о стручном усавршавању, Финансијска средства	2020.-2021.
Подршка запосленима у изради личних планова професионалног развоја.	Стручни тим за стручно усавршање Установе	Васпитачи, мед.сестре, стручни сарадници	Односни закони и Правилници	Континуирано 2020.-2022
Информисати се о активностима и понудама локалне заједнице (спортивским, уметничким, културним, еколошким, социјалним и др.).	Установа, вртићи, представници локалне заједнице	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, деца, породица	Материјални и људски ресурси Установе и локалне заједнице	Континуирано 2020.-2022
Реализација разноврсних активности у којима учествују деца и одрасли (локална заједница и породица)	Установа, вртићи, представници локалне заједнице	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници	Материјални и људски ресурси Установе и локалне заједнице	Континуирано 2020.-2022
Информисање локалне заједнице о дешавањима, активностима у вртићу кроз дистрибуцију штампаног материјала и организацију промотивних састанака.	Установа, вртићи	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, деца,	Материјални и људски ресурси Установе	Континуирано 2020.-2022

План евалуације предложених активности

ПРОМЕНА КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА/	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
70% запослених у в-о раду прошло обуку, зна значај примене и користи дигиталну технологију у раду.	Извештај Стручног тима за професионални развој Инструмент за самопроцену компетенција за област дигиталне писмености	САРП вртића Радна група за стручно усавршавање вртића	2020-2022
70 % запослених у в-о раду примењује дигиталне технологије у свим сегментима рада у вртићу.	Проектна документација Извештај о раду вртића Коришћење Платформе за размену искустава и примере добре праксе	САРП Установе, Стручни тим за самовредновање Установе и тимови објеката	крајем сваке Радне године
Добијени подаци о процени подручја компетентности васпитача на нивоу вртића	Квалитативна анализа добијених података	Тимови објекта –радне групе за професионални развој и процес	2020-2021.године

		самовредновања у вртићима	
Постоји Годишњи план стручног усавршавања запослених	База података о стручном усавршавању	Стручни тим за професионални развој, Стручни тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање Установе	крајем сваке Радне године
100 % запослених у в-о раду има лични план професионалног развоја.	Увид у документацију Евиденција планираног стручног усавршавања и примене стеченог знања запослених на нивоу вртића	Стручни тим за професионални развој, Стручни тим за самовредновање,	2020-2022 сваке Радне године
Већи ниво упућености у понуде и активности локалне заједнице. Локална заједница подржава и директно учествује. Видљива међусобна сарадња Установе и локалне заједнице – у просторима локалне заједнице видљив је материјал који промовише дешавања у Установи.	Лифлети, брошуре, медији, анкете, упитници, проектна документација, планови активности дописи - позив на сарадњу	Стручни тим за самовредновање Установе, Стручни тим за развојно планирање, Радне групе за самовредновање и РП тимова објеката	2020-2021. године
Континуирана реализација разноврсних активности у којима учествују деца и одрасли.	Проектна документација, Медији, годишњи извештај Установе/вртића	Стручни тим за самовредновање Установе, Стручни тим за РП, Радне групе за самовредновање и РП тимова објеката	Континуирано 2019.-2022

- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи**

Директор Установе решењем именује чланове Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи.

Председника Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи бирају чланови из својих редова на период од једне радне године.

Седнице Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи по потреби сазива председник истог.

Председник планира и координира радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи и одговоран је за благовремено сазивање састанака.

За свој рад Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи одговара директору.

У случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а у оквиру интервентних активности формирају се радне групе на нивоу објеката.

Радна група на нивоу објекта поступа у складу са Интерним процедурама Установе, сачињених на основу Закона, Општег и Посебног протокола.

Радна група на нивоу објекта, поред извештаја предвиђеног Интерним процедурама Установе, о предузетим активностима сачињава и извештај на полугодишњем нивоу који доставља Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у
ПУ "Радосно детињство" нови сад,**

Полазишка за израду програма

1. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020.).
2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 88/2017, 27/2018.).
3. Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", број 18/10, 101/17, 113/17- други закон, 95/18-др.закон и 10/19).

Општи циљ програма је заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања кроз примену мера превенције и мера интервенције у вртићима. Превентивне мере/активности се односе на све оно што Установа може да уради да би се спречило и смањило насиље. Носиоци и реализацијатори активности у области превенције су сви запослени у в.о. раду. Интервентне мере/активности се односе на све оно што се у Установи предузима када се насиље додари (процедуре се користе, начин на који су подељене улоге и одговорности). Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета обавезна је да реагује, прекине насиље или позове помоћ. Процену нивоа ризика као и примену мера интервенција реализују тимови за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у вртићима, уз подршку и консултацију Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу Установе.

Активности у области превенције

1. Доношење Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи.
2. Информисање свих интересних група (запослени, родитељи/старатељи, деца, представници локалне заједнице) у Установи о мерама за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Обезбеђивање сигурне/безбедне средине за боравак деце у вртићу уз доступностадекватних играчака и дидактичких средстава који су доволно подстицајни и изазовни за децу.
4. Грађење односа и реализација активности у в.о. групама којима се подстиче прихватање различитости, развој самопоштовања и позитивне слике о себи код сваког детета, негује ненасилна комуникација, те развијају вештине тимског рада и управљања сукобима и конфликтима.
5. Стручно усавршавање запослених из области заштите деце од насиља, злослатвљања и занемаривања.
6. Обезбеђивање видљивости правила понашања у Установи, као и механизама за поштовање истих; доношење правила за све ситуације повећаног ризика.

Активности у области интервенције

1. Усклађена и доследна примена дефинисаних корака у оквиру процедура за реаговање у случајевима сумње или почињеног насиља (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Сл. гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020.; Актуелне процедуре и информације из области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, 22.04.2016.).

2. Континуирано евидентирање случајева насиља и праћење ефеката предузетих мера.
3. Подршка деци која трпе, врше насиље, као и оснаживање деце која су посматрачи насиља.
4. Сарадња са релевантним службама.

Р.Б.	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда Плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“, за радну 2020/2021. годину.	Председник Тима	Август 2020.
2.	Израда Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ "Радосно детињство" Нови Сад	Чланови Тима	Септембар 2020.
3.	Припрема за обележавање Светског дана превенције насиља и злостављања деце, у вртићима ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	Чланови Тима	Новембар, 2020.
4.	Регистровање деце жртва насиља у породици и деца која се налазе у хранитељским породицама, из базе података социјалне службе	Социјални радник	Током године
5.	Успостављање сарадње са Центром за породични смештај и усвојење	Социјални радник	Током године
6.	Организовање консултација са члановима Радних група вртића, процена ризика у случају сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, верификација мера заштите	Чланови Тима	Током године према потреби
7.	Остваривање сарадње са релевантним институцијама у локалној заједници: Центар за социјални рад, Јавно тужилаштво, Полицијска управа.	Чланови Тима – директор, социјални радник, руководилац Стручне јединице и правник	Током године
8.	Остваривање сарадње са Школском управом Нови Сад и Управом ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.	Директор Председник Тима	Током године
9.	Израда Годишњег извештаја о реализацији Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад.	Председник Тима Чланови Тима	Јун, 2021.
9.	Израда Извештаја о реализацији плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад, за Радну 2020/2021. годину.	Председник Тима	Јун, 2021.

• Тим за инклузивно образовање у Установи

Директор Установе решењем именује чланове Тима за инклузивно образовање у Установи. За свако дете којем је потребна додатна подршка формира се Тим за пружање додатне подршке детету кога чине васпитачи или медицинске сестре-васпитачи групе у коју је уписано дете коме је потребна додатна подршка, стручни сарадници, сарадници сервисних центара, родитељ/законски заступник детета и медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту.

Тим за пружање додатне подршке детету предузима све потребне конкретне радње и о њима води евиденцију, а у циљу пружања додатне подршке детету у складу са законским и подзаконским актима и подноси полугодишње извештаје о свом раду Тиму за инклузивно образовање у Установи.

Председника Тима за инклузивно образовање у Установи који по потреби сазива седнице, планира и координира рад, бирају чланови из својих редова на првом конститутивном састанку на период од једне године. Чланови Тима за инклузивно образовање у Установи су одговорни за реализацију планираних активности.

Активност	Садржај	Канал/канали комуникације	Носиоци активности	Временска динамика	Задужена особа
Израда Плана рада Тима за инклузивно образовање Установе	Утврђивање садржаја плана: подручја рада, активности, носиоци и динамика реализације активности.	Непосредно Мејлом	Сви чланови ТИО	До 27.09.2020.	Марина Копривица
Евиденција деце из осетљивих група	Формирање базе података о деци којоје потребна васпитно-образовна подршка.	Непосредно Мејлом	Стручни сарадници представници ПЈ	Децембар 2020. Јун 2021.	Марина Копривица
Евиденција деце којој се пружа здравствена подршка	Формирање базе података о деци којоје потребна здравствена подршка.	Непосредно Мејлом	Представник Службе за превентивно-здравствену заштиту	Децембар 2020. Јун 2021.	Бранка Чонкић
Евиденција васпитно-образовних подршки за децу из осетљивих група	Формирање базе података о реализованим в-о подршкама на новују Установе.	Непосредно Мејлом	Стручни сарадници представници ПЈ	Децембар 2020. Јун 2021.	Марина Копривица
Тимовима за пружање додатне подршке детету	Предлагanje израде ИОП-а и чланова Тима за пружање додатне подршке детету при изради ИОП-а.	Непосредно Мејлом	Сви чланови ТИО	Током целе Радне године	Марина Копривица
	Подршка Тиму за додатну подршку детету у планирању и реализацији подршке детету, конкретизација педагошких профилла.	Телефоном		Током целе Радне године	Марина Копривица

	Информисање Тимова за пружање додатне подршке детету о активностима ТИО Пу.	Непосредно Мејлом Телефоном	Стручни сарадници представници ПЈ	Током целе Радне године	Марина Копривица
Сарадња са родитељима	Испитивање потреба родитеља деце из осетљивих група	Непосредно упитницима Мејлом Телефоном	Сви чланови ТИО	Прво популогодиште	Марина Копривица Бранка Чонкић Хајрија Ацеми родитељ детета из осетљиве групе-представник Централног совета родитеља
	Информисање родитеља о активностима ТИО на Централном совету	Непосредно Мејлом	Сви чланови ТИО	Током целе Радне године	Марина Копривица родитељ детета из осетљиве групе-представник Централног совета родитеља
Сарадња са Стручном службом	Информисање стручних сарадника о новинама из области инклузивног образовања као и активностима ТИО	Непосредно Мејлом	Стручни сарадници представници ПЈ	Током целе Радне године	Марина Копривица
Сарадња са Службом за превентивно - здравствену заштиту	Информисање сарадника о новинама из области инклузивног образовања као и активностима ТИО	Непосредно Мејлом	Представник службе за здравствено превентивну заштиту	Током целе Радне године	Бранка Чонкић
Сарадња са службом за социјалну заштиту	Информисање сарадника о новинама из области инклузивног образовања као и активностима ТИО Ажурирање базе података о деци из осетљивих група	Непосредно Мејлом	Представник Социјалне службе	Током целе Радне године	Јелена Иванчев Петровић
			Представник Социјалне службе Стручни сарадници представници ПЈ	Током целе Радне године	Марина Копривица

Сарадња са Активом вaspитача	Информисање вaspитача о новинама из области инклузивног образовања као и активностима ТИО	Непосредно Мејлом	Представници Актива вaspитача	Током целе Радне године	Марина Копривица
Сарадња са Активом медицинских сестара	Информисање вaspитача о новинама из области инклузивног образовања као и активностима ТИО	Непосредно Мејлом	Предсавник Актива медицинских сестара	Током целе Радне године	Марина Копривица
Сарадња са Сервисним центром ШОСО „Милан Петровић“, Нови Сад	Организација и праћење реализације додатне подршке (индивидуални третмани дефектолога и логопеда у вртићима	Непосредно Мејлом Телефоном	Стручни сарадници представници ПЈ	Током целе Радне године	Марина Копривица
Сарадња са Сервисом за лично пратиоце ШОСО „Милан Петровић“ Нови Сад	Организација и праћење реализације пружања услуге личног пратиоца	Непосредно Мејлом Телефоном	Стручни сарадници представници ПЈ	Током целе Радне године	Марина Копривица
Сарадња са Интересорном комисијом Новог Сада	Размена информација од значаја за остваривање подршки за децу из осетљивих група	Непосредно Мејлом Телефоном	Сви чланови ТИО	Током целе Радне године	Марина Копривица
Стручно усавршавање	Стручна литература Стручни склопови Онларне едукације Примери добре праксе	Непосредно Мејлом Телефоном	Сви чланови ТИО	Током целе Радне године	Марина Копривица
Вођење документације	План и извештај Записници са састанака ТИО	Непосредно Мејлом Телефоном	Сви чланови ТИО	Током целе Радне године	Марина Копривица

- **Тим за професионални развој у Установи**

Ове радне године, наша Установа, засниваће своју праксу на новим Основама програма, који ће се огледати у активностима свих васпитних група. Тако да ће и основна полазишта рада у вртићу бити стварање услова за следеће опште циљеве.

- сва деца у објекту ће имати једнаке могућности за учење и развој
- кроз програме који се реализују и у којима деца учествују стварамо могућност да деца буду срећна, да се осећају задовољно и остварено, грађећи односе поверења, близкости и уважавања
- да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују различита подручја људског делања и различите продукте културе
- пружаћемо породицама могућност да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце кроз организоване активности васпитних група па и вртића, а и да развијају своје родитељске компетенције
- да сви запослесни имају прилике да професионално и проактивно заступају интересе деце и породице
- ствараћемо услове и тежити ка томе да окружења локалне заједнице постану простори заједничког учења деце и одраслих кроз дијалоге и узајамну подршку
- да сви васпитачи и сви стручњаци других профила, истраживачи се повезују у једну заједницу која ће кроз узајамну подршку градити квалитет васпитања и образовања у нашем вртићу.

Настојаћемо да у нашем васпитно-образовном раду обједињујемо холистички приступ развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста.

Грађећи овакав концепт, пружаћемо подршку кроз реалан програм личној, делатној, као и подршку социјалној доброти детета, а све ослањајући се на Основе програма предшколског васпитања и образовања «Године узлета». Сходно томе наша стручна усавршавања током радне 2020-2021. године базираће се на јачању свих компетенција васпитача, који су им неопходни при имплементацији Нових Основа програма.

Стручно усавршавање запослених у образовању регулисано је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

План стручног усавршавања и професионалног развоја васпитача, медицинских сестара- васпитача и стручних сарадника јесте саставни део Годишњег плана рада Установе и усклађен је са Развојним планом Установе и резултатима самовредновања Установе .Са једне стране планирање стручног усавршавања је законска обавеза, са друге, оно је показатељ професионалног и одговорног приступа послу и настојања да се рад и резултати у установи континуирано унапређују.

Стручно усавршавање за медицинске сестре ,васпитаче, стручне сараднике и сараднице планира се са **циљем** подизања професионалних компетенција и унапређивања квалитета васпитнно-образовног рада. Сви облици стручног усавршавања организују се и реализују у складу са Планом стручног усавршавања вртића и Установе, а обухватају стручно усавршавање у оквиру Установе и ван Установе (одобрени програми стручног усавршавања).

Васпитачи и мед.сестре имају обавезу стручног усавршавања, пратећи актуелну педагошко- психолошку периодику и часописе, обрађујући стручну литературу из подручја предшколског васпитања. Током године планира се упућивање васпитача, мед.сестара и стручних сарадника на организована стручна предавања, трибине на нивоу Установе, града као и на одобрене семинаре који ће се реализовати током године (према плану стручног усавршавања Установе по каталогу стручног усавршавања).

Стално стручно усавршавање ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад остварује:

1. У оквиру рада Стручних органа и извођењем и остваривањем планираних развојних активности Педагошких јединица и Установе. Облици и врсте активности стручног усавршавања дефинисани су Годишњим плановима вртића и Педагошких јединица, Ликовне радионице и Годишњим планом Установе.
2. У оквиру рада Тима за професионални развој васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника и сарадника Тим је сачинио Годишњи план стручног усавршавања

Предшколска Установа (према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника):

1. Прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника
2. Води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стр.сарадника
3. Вреднује резултате стр.усавршавања
4. Анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања Установе
5. Предузима мере за унапређивање компетенција васпитача, мед.сестара и стр.сарадника према утврђеним потребама
6. Предузима мере за унапређивање компетенција васпитача, мед.сестара и стр.сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Тим за професионални развој Установе сачиниће план Стручног усавршавања Установе,

Сачиниће предлог плана ,врсту и облик стручног усавршавања (програми, обуке, стручни скупови, студијска путовања, конференције), сачиниће базу података на нивоу Установе обједињено по ПЈ, сачиниће тромесечни извештај и годишњи извештај и о томе ће информисати педагошки колегијум и директора Установе. Упућиваће на стручно усавршавање васпитаче, мед сестре васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили довољан број бодова и предузеће мере за унапређење њихових компетенција.

Сарађиваће са осталим стручним органима Установе.

Председник тима за професионални развој Установе сазива седнице истог, одговоран је за планирање и организацију рада док су сви остали чланови одговорни за рад Тима за професионални развој у Установи.

На седницама ће се водити записник и евиденција присутности.

Активности	Носиоци активности	Време	Напомена
<ul style="list-style-type: none"> Сачињавање плана стр.усавршавања Установе Договор о начину праћења стручног усавршавања на нивоу вртића Праћење примене стручног усавршавања-договор Упознавање Колегијума са актуелним информацијама 	Координатор Тима Чланови Стручног тима Руководилац стручне јединице координатор	септембар	
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са коначним планом стручног усавршавања Установе за 2020/2021. год. Реализација стручног усавршавања 	Координатор тима, Чланови Тима за проф.развој	Септембар-октобар	
<ul style="list-style-type: none"> Сачињавање тромесечног Извештаја СУ на нивоу Установе Праћење примене стручног усавршавања на нивоу вртића- анализа стања на терену 	Координатор тима, чланови Тима	новембар	
<ul style="list-style-type: none"> Примена Документа 44-анализа ХЕ Размена искуства о остваривању плана свих облика стручног усавршавања васпитача, мед.сестара и стручних сарадника 	Координатор тима, чланови Тима,	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са другим Стручним тимовима на нивоу Установе 	Чланови Тима за професионални развој, чланови тимова ПУ	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> Извештавање о тромесечном стручном усавршавању 	Координатор	Децембар, Март, јун	
<ul style="list-style-type: none"> Евалуација планираног стручног усавршавања за 2020/21.год. Израда Извештаја о реализованим стручним усавршавањима запослених ПУ Израда Извештаја рада Тима за професионални развој Установе Евалуација рада тима 	Координатор, чланови тима	Мај	
<ul style="list-style-type: none"> Договор о изради Плана стручног усавршавања за наредну радну годину 	Чланови тима, руководилац Стручне јединице	јун	Предлози ће бити уграђени у планове вртића и ПЈ

- Стручни актив стручних сарадника у Установи

Стручна јединица је организациона јединица у оквиру Установе. Чине је стручни сарадници: педагози, психолози, стручни сарадници педагози за музичко, физичко и ликовно, логопеди установе. Радом Службе руководилац стручне јединице Светлана Драгутиновић.

Стручни сарадници раде у оквиру 9 педагошких јединица (у вртићима). Чланови су свих Стручних органа Установе. У Радној 2020/2021. години Годишњи план рада ПУ "Радосно детињство" Нови Сад ће реализовати стручни сарадници у оквиру следећих педагошких јединица:

Распоред стручних сарадника психолога и педагога по педагошким јединицама:

Пед. јед.	Педагози	Психолози
I	Весна Кезуновић Бранислава Поповић	Дубравка Прица Јаблановски
II	Дијана Радојковић Зорица Лаковић Жељка Милановић	Јелена Црнић
III	Тања Савић Татјана Огризовић Малешевић	Јована Тукоди
IV	Драгана Милошевић Надежда Узелац	Сања Матијевић-Буњевчев
V	Љубица Поповић Мина Панић	Мирослава Виславски
VI	Софija Крајновић Мирела Обједовић-Милановић Славица Делибашић	Аленка Репац Катарина Солдатовић
VII	Милица Ђилас Олгица Вујић Татјана Миљановић	Изабела Халас
VIII	Сандра кампел Симонида Плиснић	Драгана Тица
IX	Невена Богданов - Вејновић	Елизабета Михајловић Јелена Коларовић

Распоред стручних сарадника за музичко, ликовно, физичко и логопеда по педагошким јединицама:

Име и презиме	Стручни сарадници	Седиште	ПЈ / вртићи
Марина Копривица	Логопед	"Виљењак"	I, II, V (без Футога)
Хајналка Јакшић	Логопед	"Мрвица"	VI, VII, VIII
Тамара Јањатов	Логопед	"Гуливер"	III, IV, IV (са Футогом), IX
Јасна Нешић	Стр.сар. – педагог музичког васпитања	"Маслачак"	IV, V, VI, VII, VIII
Миlena Јеленић	Стр.сар. – педагог музичког васпитања	"Колибри"	I, II
Деспина Станковић	Стр.сар. – педагог музичког васпитања	"Петар Пан"	III, IX
Викторија Чикош	Стр.сар. – педагог ликовног васпитања	„Чаролија“	VII, VIII
Јелена Тишма	Стр.сар. – педагог ликовног васпитања	„Виљењак“	II, VI

Драган Јајић	Стр.сар. – педагог музичког власпитања	„Маслачак“	I, IX
Бојан Станков	Стр.сар. – педагог ликовног власпитања	„Палчица“	III
Милан Репац	Стр.сар. – педагог физичког власпитања	„Вилењац“	II, III, VII – „Цврчак“ и „Чигра“, V – „Маслачак“
Марко Бодулић	Стр.сар. – педагог физичког власпитања	„Гуливер“	I, IV, VII – „Зека“, „Коцкица“, „Плави зец“, „Пчелица“, „Златна греда“
Сања Чабрајац	Стр.сар. – педагог физичког власпитања	„Палмотићева“	VII, V
Сања Теофанов	Стр.сар. – педагог физичког власпитања	„Свитац“	VI, IX, V-“Црвенкапа“ и „Биберче“, VII – „Вила“

У Установи је ангажован један приправник стручни сарадник психолог на годину дана, као стажиста: Ивана Шимуновић и 1 приправника стручни сарадник педагог на годину дана, као стажисти: Татјана Станковић.

Полазећи од Предшколског програма ПУ "Радосно детињство" Нови Сад, стручни сарадници Стручне јединице баве се пословима којима се остварују циљеви и задаци Предшколског програма и Годишњег плана рада ПУ "Радосно детињство" Нови Сад, у оквиру својих подручја рада дефинисаних у индивидуалним плановима стручних сарадника, Плановима Педагошких јединица, Годишњим плановима рада вртића и Посебним програмима Установе. Посао обављају у складу са Правилником о свим облицима рада стручних сарадника.

Приоритет у раду стручне јединице ће бити:

- Нове основе програма
- Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи;
- Инклузивно образовање у Установи;
- Усклађивање постојећих процедура са новом законском регулативом;
- Примери добре праксе;
- Драгана Павловић Бренеселовић, Живка Крњаја: «Калеидоскоп-основе диверсификованих програма предшколског власпитања и образовања», Београд 2017.године
- Драгана Павловић Бренеселовић, Живка Крњаја: «Калеидоскоп-основе посебних и специјализованих програма предшколског власпитања» Уницеф и Институт за педагогију и андрагогију
- Драгана Павловић- Бренеселовић: «Где станује квалитет 2» Истраживање са децом праксе дечјег вртића, Београд 2015.година.
- Живка Крњаја: «Где станује квалитет 3 « Развијање праксе дечјег вртића, Београд 2016.година.
- Правилника о нормативу Средстава за реализацију в-о рада
- Основе програма предшколског власпитања и образовања
- „ Вртић као сигурна база“ др Ивана Михић

С обзиром на то да је током протеклог периода у Установи је ангажован већи број медицинских сестара-васпитача приправника које су се преквалификовале у приватним медицинским школама, биће појачан рад стручних сарадника у области праћења и саветодавно инструктивног рада у јасленим групама.

У годишњим плановима рада стручних сарадника, могу се видети све планиране активности, а у табели су само таксативно набројане.

- Стручни актив васпитача који реализују в.о. рад на језику националних мањина (мађарском и словачком) у Установи

План Стручног актива васпитача на мађарском језику

Стручни актив васпитача на мађарском језику чине сви васпитачи који реализују васпитно-образовни рад на мађарском језику (21 васпитач и три сестре-васпитача) из укупно 8 вртића и 11 група. Координатор актива је васпитач Естер Петровић.

Р.Б.	Списак	ВАСПИТАЧИ	ВРТИЋ
1.	Естер Петровић	Васпитач, координатор Актива	"Дунавски цвет"
2.	Терезија Лелик	Васпитач	"Дунавски цвет"
3.	Мелинда Фалб	Васпитач	"Дунавски цвет"
4.	Маргит Хипик	Васпитач	"Дунавски цвет"
5.	Шаги Илона	Васпитач	"Дунавски цвет"
6.	Естер Ваштаг	Васпитач	"Дунавски цвет"
7.	Габриела Такач	Васпитач	"Маслачак"
8.	Виолета Ердеи	Васпитач	"Маслачак"
9.	Силвия Фехер	Васпитач	"Маслачак"
10.	Валерија Лукач Фодор	Васпитач	"Маслачак"
11.	Ева Рожић	Васпитач	"Весељко" на одређено
12.	Јолан Моровиц	Васпитач	"Весељко"
13.	Ева Ковач	Васпитач	"Венди"
14.	Габриела Рамић	Васпитач	"Венди"
15.	Бригита Файн	Васпитач	"Весели патуљци" Руменка
16.	Илонка Ребачек	Васпитач	"Весели патуљци" Руменка
17.	Ева Остојић	Васпитач	"Сунце"
18.	Кристина Тураи Фараго	Васпитач	"Сунце"
19.	Жужана Урбан	Васпитач	"Зека" Будисава
20.	Анико Киш	Васпитач	"Зека" Будисава
21.	Марта Палатинуш	Сестра-васпитач	"Звончица"
22.	Кристина Сарвак Мандић	Сестра-васпитач	"Звончица"
23.	Ела Баби	Сестра-васпитач	"Дунавски цвет"

У плану су три састанка, стручна актива: први крајем септембра 2020. год, по потреби и у децембру 2020. Други састанак у фебруару 2021. год, и трећи у мају- јуну 2021. године.

Настављамо традицију, да се сваки састанак организује у другом објекту, где постоје групе које в-о рад реализују на мађарском језику, да би се што боље упознали са условима рада колегиница и разменили искуства.

И надаље остаје активна вибер група путем интернет мреже, у коју су укључени сви чланови Актива и где се информације размењују брзо и ефикасно међу свим колегиницама.

В-О рад ће се одвијати у свим групама где се васпитно-образовни рад са децом одвија на мађарском језику у складу са новим Основама програма ПВО, Стандардима квалитета рада, користећи компетенције васпитача и пратећи интересовања деце, уз сарадњу породице и локалне заједнице.

Заједнички циљ нам је: Добрбит детета

Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и хтети) и социјалну (припадати, прихватати и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

Овако постављен концепт добробити одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које истовремено јесте и бива – кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, сада и овде (у реалном програму).

Активности планирамо у својим групама на основу праћења потреба и интересовања деце у складу са програмом установе. Размењивање се искуства стечена у раду и организовати заједнички пројекти, посете, манифестације, наравно руководећи се ситуацијом изазваном епидемијом Covid-19, и пратити сва упутства добијена од Предшколске Установе. А са посебним освртом на посебне мере одржавања хигијене и социјалног дистанцирања ради безбедности деце и запослених.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Први стручни актив васпитача који в-о рад реализују на мађарском језику - анализа сачињеног плана рада Актива и појединих група по програму "Нове основе" Утврђивање нивоа и структуре васпитних група	Координатор тима- Естер Петровић, сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	Септембар 2020. год.
Обележавање Дечије недеље кроз разноврсне активности на нивоу вртића, локалних заједница и града НС, и посете првацима у Основним Школама: Јожеф Атила и Петефи Шандор	Сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику, деца, родитељи, ученици првих разреда (бивши другари из вртића)	Прва недеља октобра 2020.год.
Међусобне посете и дружења између група у којима се в-о рад реализује на мађарском језику из вртића Дунавски цвет и Маслачак у оквиру пројекта „Добар друг ти вреди више...“	Васпитачи и деца из вртића Дунавски цвет и Маслачак	Прва недеља октобра 2020.год.
Прослава 25 годишњице постојања Удружења Васпитача у Малом Иђошу уз прикладан програм деце и васпитача из Војводине. Састанак Председништва Удржкења Мађарских Васпитача Војводине Брунсвик Тerez Израда плана рада удружења за радну 2020/21. годину	Члан Председништва Удружења: Естер Петровић и заинтересовани васпитачи	Октобар 2020.год.
Семинар у организацији Мађарских Педагога Војводине у Новом Саду	Сви заинтересовани васпитачи и сестре-васпитачи	Октобар 2020.год
Манифестација "Дани Петефи Шандора" (Petőfi парок) у КУД Петефи Шандор:- играонице са децом, наступи деце са мађарским традиционалним народним играма	Васпитачи и деца из вртића Дунавски цвет, Маслачак, Весељко	Октобар 2020. год.

Студијско путовање у Мађарску Организатори: Мађарски Национални савет и министарство Просвете Мађарске владе	Заинтересовани васпитачи који реализацију в-о рад на мађарском језику (6 васпитача)	Октобар 2020.год.
Обука деце традиционалним мађарским народним играма, организатори: КУД Петефи Шандор и Emberi Erőforrások Minisztériuma- Magyarország и Hagyományok háza hálózat- Vajdaság Кореографи: Cseszák Balázs és Korcsik Cseszák Anikó	Васпитачи и деца из вртића Дунавски цвет, Маслачак, Венди, Весељко	Новембар 2020.год- април 2021.год
Манифестација Дани Телепа – Telepi napok Организатор: КУД Петефи Шандор, Нови Сад	Вртић Дунавски цвет, три групе у којима се в-о рад реализације на мађарском језику	Новембар 2020.год
Позоришна представа за децу на мађарском језику, организатор КУД Петефи Шандор, Нови Сад	Све заинтересоване в-о групе узраста 3-7 година у којима се реализацију в-о рад на мађарском језику	Новембар 2020. год.
„Микулаш“, прослава празника у вртићу Дунавски цвет за три групе у којима се в-о рад реализације на мађарском језику. Позоришна представа за децу у извођењу васпитача: Терезија Лелик, Естер Ваштаг, Илона Шаги, Маргит Хипик, Мелинда Фалб и Естер Петровић	Вртић Дунавски цвет, три групе у којима се в-о рад реализације на мађарском језику, родитељи деце	04.децембар 2020. год
“Микулаш“, учешће групе на мађарском језику у програму у КУД Петефи Шандор у Будисави	Вртић Зека, Будисава, мешовита група на мађарском језику, васпитачи: Жужана Урбан, Анико Киш	05.децембар 2020. год.
Посета ОШ Соња Маринковић вртићу Маслачак Представа "Микулаш" за децу вртића у извођењу ученика низих разреда	Две мешовите групе из вртића Маслачак	04. децембар 2020. год
Други састанак Активи мађарских Васпитача ПУ. Презентација пројекта које раде васпитачи и сестре-васпитачи у својим групама на основу програма Нове основе	Координатор тима- Естер Петровић и васпитачи и сестре-васпитачи свих група у којима се в-о рад реализације на мађарском језику	Децембар 2020.год..
Обележавање недеље „Новогодишњих радости“ на нивоу група/вртића и учешће у заједничким пројектима „Играчком обрадуј друга“ и „Добар друг вреди више...“	Све групе у којима се реализације в-о рад на мађарском језику организоваће разне активности у оквиру вртића и заједничког пројекта, укључујући и родитеље у пројекте	Децембар 2020.год.
Семинар у Малом Иђошу. Тема: Луткарство у вртићу Организатор: Удружење Мађарских Васпитача Војводине Брунсвик Терез и други састанак председништва Удружења	Заинтересовани васпитачи, члан председништва удружења: Естер Петровић	04-06.јануар 2021. год.
Традиционална приредба за децу и родитеље, као завршетак пројекта "Покладе" (Farsang) у организацији васпитача вртића Дунавски цвет, који реализацију в-о рад на мађарском језику: Естер Петровић, Мелинда Фалб, Илона Шаги, Маргит Хипик, Терезија Лелик, Естер Ваштаг	Васпитачи, деца и њихови родитељи из вртића Дунавски цвет, који реализацију в-о рад на мађарском језику	Фебруар 2020. год.

Поворка под маскама - "Покладе" у вртићима Маслачак и Венди	Вртић Венди, мешовита група, васпитачи: Е.Ковач и Г.Рамић и вртић Маслачак, две мешовите групе, васпитачи: В.Лукач-Фодор, С.Фехер, Г.Такач, В.Ердеј	Фебруар 2021. год.
"Машкарада" у организацији града Новог Сада и Музеја Војводине	Две старије групе из вртића Дунавски цвет	Фебруар 2021.год.
Семинар у организацији Удружења Мађарских Педагога Војводине у Новом Саду Тема: Компетенције	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	Март 2021. год.
12. Луткарски фестивал, васпитачи васпитачима у Сенти Организатор: Удружење Мађарских Васпитача Војводине Брунсвик Тerez	Заинтересовани васпитачи	20.март 2021. год.
Дружења са породицом и реализација различитих пројектата на ту тему на нивоу група, вртића, локалне заједнице и шире друштвене средине	Сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику на нивоу вртића и својих група и јаслени узваст, родитељи деце	Март 2021. год.
Позоришна представа за децу на мађарском језику организатор КУД Петефи Шандор, Нови Сад	Све заинтересоване групе узваста 3-7 година у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Април 2021. год
Студијско путовање у Мађарску, Организатор: Удружење Педагога Војводине, Нови Сад у сарадњи са Еколошким савезом Мађарске- КОКОС	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику (учесници Летњег кампа за педагоге)	Април 2021. год.
Манифестација „Ал је леп овај свет“, SPENS, Нови Сад Организатор: Удружење Васпитча Војводине и	Вртић Дунавски цвет, припремна група , или вртић Весели патуљци, мешовита група из Руменке	Мај 2020.год.
Посете припремних и мешовитих васп. група оближњим школама у којима се настава изводи на мађарском језику: ОШ Јожеф Атила, ОШ Петефи Шандор, ОШ Соња Маринковић у Новом Саду, ОШ Свети Сава у Руменци, ОШ Иво Андрић у Будисави	Све припремне и мешовите групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику	Током месеца маја 2021. год.
Трећи стручни актив васпитача на мађарском језику	Координатор тима- Естер Петровић и сви васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику и сестре-васпитачи	Мај-јун 2021. год.
Змајеве дечје игре, Беби егзит Представљање са мађарским дечијим народним играма	Заинтересовани васпитачи са својим групама	Мај-јун 2021. год
Затварање пројектата уз свечаности са групом деце, васпитача и родитеља, локалне заједнице...	Све групе у којима се в-о рад реализује на мађарском језику и које су привеле крају своје пројекте	Мај-јун 2021. год
Семинар у организацији Удружења Мађарских Педагога Војводине и Удружења Мађарских Васпитача Војводине	Заинтересовани васпитачи који реализују в-о рад на мађарском језику	Мај 2020.год.

Летњи камп за васпитаче и педагоге Организатор: Удружење Мађарских Педагога Војводине, Жужана Берталан, Нови Сад у сарадњи са Еколошким покретом из Мађарске- КОКОС и Удружењем Чувара околине из Мађарске	Заинтересовани васпитачи који реализацију в-о рад на мађарском језику	12-16.јул 2021. год
---	---	------------------------

Групе у 2020/21 Радној години		
	Вртић	Узраст
1	Дунавски цвет	Млађа 3-4 године
2	Дунавски цвет	средња 4-5 година
3	Дунавски цвет	мешовита припремна-старија 5-7 година
4	Маслачак	мешовита 3-7 година
5	Маслачак	мешовита 3-7 година
6	Венди	мешовита 3-7 година
7	Весељко	мешовита 3-7 година
8	Сунце	мешовита 3-7 година
9	Зека, Будисава	мешовита 3-7 годин
10	Весели патуљци, Руменка	мешовита 3-7 година
11.	Звончица	јаслени узраст 1-3 година

Планирано СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:

У оквиру професионалног развоја трудићемо се да сви препознамо како видимо себе у овој Радној години. Које су наше снаге – где их можемо поделити са колегиницама у стручни...

Такође ћемо се трудити да препознамо где нам је потребна подршка, које компетенције желимо да унапредимо.

Задатак: Организовати интерно стручно усавршавање са циљем пружања подршке запосленима у васпитно-образовном раду у овладавању дигиталним технологијама.

Током радне године за све заинтересоване васпитаче, који реализацију в-о рад на мађарском језику, планирамо сарадњу и учешће на семинарима, стручним скуповима, студијским путовањима... у организацији:

- Удружења мађарских Васпитача Војводине Брунсвик Терез - др. Ана Секе, Мали Иђош,
- Удружење мађарских Педагога Војводине – Габриела Лукач, Нови Сад,
- Удружење Васпитача Војводине - Радмила Петровић, Нови Сад,
- Национални Савет мађарске националне мањине у сарадњи са удружењем Bertalan Gábor Alapítvány, Magyarország
- Педагошки завод Војводине и министарство Просвете - Анамария Вичек, Нови Сад,

- Удружење чувара околине из Мађарске - Елеонора Шурањи Палко, Мария Лендваи.
- КОКОС –Зелени вртићи и школе - Чаба Меч, Золтан Молнар, Мађарска.

Планирана сарадња

Потребно је размотрити ресурсе и места у локалној заједници с којима би смо могли успоставити сарадњу у оквиру будућих проектних активности. Шта све можемо да искористимо из окружења.

Размислите о стратегијама сарадње које ће се користити у циљу подстицања и остваривања континуиране сарадње са локалном заједницом, како је виде Године узлета. Пронаћи начине на које можемо обезбедити видљивости предшколског програма у локалној заједници.

Актив васпитача који васпитно-образовни рад са децом реализују на мађарском језику планира и ове радне године сарадњу са:

- MNT - Мађарски Национални Савет
- Телевизија РТВ2, Нови Сад, мађарска редакција
- Радио НС, мађарска редакција
- Министарство Просвете у НС
- КУД Петефи Шандор у НС
- КУД Петефи Шандор у Будисави
- Ликовни центар за децу и омладину Србије
- Лутајуће дечије позориште из Темерина
- Библиотека у оквиру КУД Петефи Шандор у НС
- Музеј града НС и музеј Војводине
- Основне школе: Јожеф Атила, Петефи Шандор, Соња Маринковић
- Висока стручковна школа за васпитаче НС
- Мађарско дечије позориште у оквиру Новосадског позоришта, НС
- Музичка школа Исидор Баић , НС,
- Галерија Павле Бељански, Нови Сад
- Предшколска Установа из Зрењанина, вртић у Мужљи,
- Предшколска Установа "Петар Пан" из Малог Иђоша,
- Предшколска Установа "Наши бисери" из Кањиже,
- Предшколска Установа "Лабуд Пејовић" из Бечеја.

План Стручног актива васпитача на словачком језику

У наредном периоду 2020-2021 године планирамо активности са циљем унапређења и неговања словачког језика у оквиру реализације поједињих пројеката. Деца предшколске групе, старије, старије-мешовите и млађе групе учествоваће са песмом, рецитацијама и плесом на приредби „Сунчана јесен живота“ у организацији Црвеног крста Војводине у КЦ Кисача.

Све васпитне групе ће током године реализовати планиране посете библиотеци „Мицхал Бабинка“ у Кисачу.

Планирамо да учествујемо у редовном раду Удруженја васпитача који в-о рад реализују на словачком језику . Планирамо четири редовна сусрета у Бачком Петровцу током године у септембру, јануару, марта и јуну.

У септембру учешће пет васпитача из вртића Лиенка и једног васпитача из вртића Колибри у раду Удружења васпитача и просветних радника Словака у Војводини.

У септембру учешће пет васпитача из вртића Лиенка и једног васпитача из вртића Колибри на семинару , везано за примену и стање словачког језика у вртићима уз учешће васпитача и предавача из иностранства.

Студијско путовање у Банску Бистрицу или Нитру (посета вртићима и размена искустава) и семинар у Жилини (један васпитач учесник или презентер).

Са две колегинице које раде у вртићу „Колибри“ у Јаше Томић и реализују активности на словачком језику такође планирамо да наставимо добру сарадњу , заједнички планирамо реализацију активности на унапређењу рада на словачком језику као што је обележавање Међународног дана материјег језика, заједничке излете и размену добре праксе.

Планирамо да наставимо добру сарадњу са националним саветом , учешће на семинару и презентација добре праксе и вртића ПУ Радосно детињство Лиенка и Колибри, на тему: Све за осмех детета, у октобру (два васпитача).

Планирамо да организујемо дистрибуцију стручне литературе на словачком језику и литературе за децу на словачком језику, по вртићима.

Планирамо редовне радне састанке током године са циљем подношења извештаја и презентација примера добре праксе.

У вези реализације планираног стручног усавршавања у оквиру одобрених пројекта, уколико буде одобрена пренамена средстава по пројектима, реализација ће бити у облику вебинара у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама министарства.

Израда извештаја о раду актива и раду удружења планирана је у јулу 2021 год. као и израда плана за наредну годину.

План написала: Грња Милушка- васпитач вртића Лиенка у Кисачу

VI ДЕО ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм увођења приправника у посао и стицање дозволе за рад остварује се применом *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника* (закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16) као и на основу правилника о изменама и допунама *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника*.

Полазна основа у раду приправника и стално присутна литература:

- Опште основе предшколског програма
- Водич за увођење у посао васпитача у Предшколским установама, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених
- Закон о основама система васпитања и образовања (Службени гласник РС“, број.88/17, 27/18 – др. закони и 10/19)

Установа је одговорна да обезбеди оптимум услова за процес увођења приправника у посао, тј. да на сваки начин избегне стављање приправника у ситуацију да ради без подршке и помоћи (сам у групи, два приправника заједно у групи). На тај начин се обезбеђује оптималан ниво професионалности приправника, квалитет васпитно-образовног рада и безбедност деце.

Ментор приправника

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања.Ментора одређује директор установе, решењем, почев од дана

пријема у радни однос приправника, а попретходно прибављено мишљењу и то за: власпитача, медицинске сестре-васпитача и стручног сарадника у дечијем вртићу од стручног актива. Директор може да одреди за ментора наставника, власпитача, медицинску сестру-васпитача, стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације, подржавајући и однос и професионалност.

Ментор и приправник

Ментор уводи у посао приправника и то:

- Пружањем помоћи у припремању и извођењу власпитно-образовног рада
- Присуствовањем власпитно – образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализирањем власпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника
- Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма

Приправник у Предшколској установи присуствује активностима ментора у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење власпитно-образовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао.

Евиденција

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника власпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Педагошка документација, у смислу овог Правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности власпитача, односно план рада стручног сарадника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника

Ментор води евиденцију о:

- остваривању плана увођења у посао приправника
- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених активности са запажањима о раду приправника
- препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
- процена ментора о степену, квалитету примене датих сугестија приправнику током стажа

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за активност
- води евиденцију о деци
- води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са децом, - белешке о запажањима о посећеним активностима - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Увођење приправника у посао као и евиденција о раду ментора и приправника ће се усклађивати са Новим основама.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном стручног рада.

Ментор подноси извештај директору о способљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада (из свих области рада васпитача, мед.сестара или стр.сарадника), а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

- за васпитача – директор као председник комисије
 - стручни сарадник
 - члан стручног актива васпитача
- за стручногсарадника- директор као председник комисије
 - стручни сарадник исте врсте
 - представник васпитно-образовног већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма ("у потпуност и савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија да је препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете.Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита.Писмени део испита обухвата припрему активности за васпитача, односно припрему есеја застручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- ⌚ знања, вештине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- ⌚ способљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- ⌚ познавање прописа из области образовања и васпитања,
- ⌚ педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита.Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана.Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.Установа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

VII ДЕО: ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој запослених и стручно усавршавање на нивоу установе

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитнотообразовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Стручно усавршавање запослених Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у установи. Стручно усавршавање запослених реализације се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци: у оквиру Установе (44 сата) и одобрених облика стручног усавршавања Министарства просвете. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

У процес професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача на републичком нивоу, укључене су поред Министарства просвете, и друге важне институције попут Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, као и Савез удружења васпитача и медицинских сестара. На локалном нивоу значајну улогу у развоју, праћењу и вредновању процеса сталног стручног усавршавања имају надлежне Школске управе, Центри за професионални развој запослених у образовању, локална удружења васпитача, као и саме предшколске установе које организују различите облике интерног стручног усавршавања за запослене – васпитаче, медицинске сестре и стручне сараднике.

Обавеза стручног усавршавања васпитача је регулисана законом и другим програмским документима а посебно Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника васпитача и стручних сарадника (2017). Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Такође, запослени су у обавези да систематично прате, анализирају и вреднују свој в-о рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и да чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (портфолио).

Стручно усавршавање које предузима Установа и стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, представља део прописане педагошке норме тј. обавезну активност васпитача, стр. сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље.

У оквиру пуног радног времена васпитач/мед. сестра и стручни сарадник, има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 44 сата стр. усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности,
- 20 сати стр. усавршавања из чл. 4, став 1, тачка 2 Правилника, за шта има право на плаћено одсуство.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;(3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;(4) учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)–4) овог члана; 6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целожivotног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- стручни скупови, и то:
- конгрес, сабор;
- сусрети, дани;
- конференција;
- саветовање;
- симпозијум;
- округли сто;
- трибина;
- вебинар;
- летња и зимска школа;
- стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;
- менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.

Предшколска установа, основна и средња школа, школа са домом ученика, дом ученика:

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику, васпитачу и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања у складу са овим правилником;
- 4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;
- 5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;

7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Службени гласник РС, број 48/2018

У складу са савременим правцима у образовању, као и Новим основама предшколског образовања, у овој радној години стручно усавршавање запослених планира се из области које теоријски и практично подржавају нове програмске основе, а у складу су са приоритетима из Правилника о сталном стручном усавршавању и приоритетима Установе.

ПЛАНИРАНА СТРУЧНА УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ПУ „Радосно детињство“

СЕМИНАР :	Цена по учеснику	Укупно учесника	Реализација/институција	Време трајања, бодови, циљна група
Семинар "Откривање дигиталног..." (трајање семинара- 5 недеља)	5.500,00	30	ЦИП Београд	5 недеља, 32 бода Васпитач, стручни сарадник
Семинар "Компас за учење"	2.000,00	120	Педагошко друштво Србије	1 дан, 8 бодова Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници (педагошки андрагошки асистенти, помоћни наставник)
Семинар "Више од игре"	4.000,00	60	Центар за драмски метод ИнДрама, Булевар Михајла Пупина 185/19, Нови Београд	дана: 2 бодова: 16 васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач стручни сарадник у предшколској установи, сарадник (педагошки андрагошки асистент и помоћни наставник директор/помоћник директора
Семинар "Наш вртић гради добре односе"	1.700,00	60	ПУ Чукарица	1 дан 8 бодова Васпитач. Мед.сестра васпитач, стр.сарадник, сарадник

Семинар "Подстицајно окружење у вртићу"	2.000,00	90	ЦИП-Београд	1 дан 8 бодова Васпитач, мед.сестра васпитач, стр.сарадник
Семинар "Са пепељугом око света"	1500,00	120	ПУ»Наша радост» Суботица Виолета Врцель Одри, Наташа Врапчевић	1 дан, 8 бодова Васпитачи, стручни сарадници,сарадник
Семинар "Снага је у нама"	2500,00	90	ЦИП Београд	1 дан, 8 бодова Васпитачи, стручни сарадници,сарадник
Семинар у оквиру пројектата и заштите деце Подршка образовно-васпитним установама за квалитетнију заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,	1500,00	120	Центар за стручно усавршавање Крушевац, Балканска 63/V	дана: 1 бодова: 8 васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач васпитач у дому ученика стручни сарадник у предшколској установи стручни сарадник у школи сарадник (педагошки андрагошки асистент и помоћни наставник)
Семинар у оквиру пројектата и заштите деце 1.НТЦ систем учења – развој укупних способности детета	6000,00	30	Центар за едукацију НТЦ Нови Сад;	3 дана 22 бода васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач стручни сарадник у предшколској установи
Семинар у оквиру пројектата и заштите деце Дечији страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу	1500	60	Центар за стручно усавршавање Шабац, Николе Тесле 1а	дана: 1 бодова: 8 Циљна група: наставник разредне наставе наставник предметне наставе – основна школа васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач Васпитач у дому ученика стручни сарадник у

			предшколској установи стручни сарадник у школи сарадник (педагошки андрагошки асистент и помоћни наставник)
Стручни скупови – запослени у ВО раду- (медицинске сестре- васпитачи, васпитачи, стручни сарадници)		Стручни скупови	мед сестре, васпитачи, стручни сарадници
Трибине и конференције			мед сестре, васпитачи, стручни сарадници
Организација стручног скупа	У оквиру наше Установе		
Студијска путовања у иностранство		30 учесника	Мед сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, директори
Лиценце			Током године за запослене
Енглески			Током године за запослене

Основа или темељ развијања реалног програма у вртићима наше Установе, наводи нас да се у наредном периоду руководимо принципима развијања истог, и то:

- принципом усмерености на односе, градећи и обезбеђујући сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача, затим
- принципом животности, кроз смислене активности чија идеја проистиче из искуства, из аутентичних интересовања, потреба, догађаја и збивања у нашем окружењу
- принципом аутентичности, који ће подразумевати да кроз различите програме сваком детету приступамо индивидуализовано, да свако дете укључујемо у вршњачку заједницу и заједничке активности, у развијању програма да препознајемо и уважавамо интегритет, различитости и посебност сваког детета.
- принципом ангажованости, који нас наводи на заједничко учешће деце и васпитача, а не на директно подучавање, и на крају
- принципом партнериства, кроз различите начине укључивати и породицу и локалну заједницу у развијање реалног програма вртића.

На горе наведеним принципима, грађемо и развијати програм кроз следеће стратегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

У свим васпитним групама наше Установе, кроз теме/пројекте васпитачи ће развијати интегрисани приступ, планирајући само неколико корака унапред, позивајући се на на свакодневна искуства које деле деца и одрасли, из игре итд. Флексибилан приступ планирања, омогућаваће нам да се програм надограђује, да укључује децу, васпитаче, родитеље и друге одрасле у вртићу и локалној заједници.

Кроз заједничко развијање програма акценат ће се стављати на охрабривање иницијативе деце, консултовање са децом који ће пружати васпитачу могућност да се програм развија у складу дечјом перспективом. Како би све ово било што квалитетније имплементирано, наша Установе сваке године организује различите облике стручног усавршавања. Током радне 2020-2021 године већина семинара биће од прошле године, јер смо због КОВИДА 19 били принуђени да све заказане семинаре од марта 2020. године откажемо.

Приоритетне области стручног усавршавања дефинисане Правилником о сталном стручном усавршавању, од значаја за развој образовања јесу: Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса; Методика рада са децом којима/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка(рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима); Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља,дискриминације, занемаривања, злостављања (Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 81/2017 од 31.8.2017. године, а ступио је на снагу 8.9.2017. године).

На основу приоритета Развојног плана Установе, резултата самовредновања, извештаја екстерне евалуације и личних потреба свих запослених у в-о раду, стручне едукације планирају се из следећих области:

- ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
- ДЕЧЈЕГ РАЗВОЈА И НАПРЕДОВАЊА
- ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
- КОМУНИКАЦИЈСКИХ ВЕШТИНА
- ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци: у оквиру Установе (44 сата) и одобрених облика стручног усавршавања Министарства просвете.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција васпитача, мед. сестара и стр. сарадника са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања дечјег развоја. Саставни и обавезни део професионалног развоја јесте стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног рада, стручног рада и неге деце.

Законом је, у односу на раније важећи закон, појачана обавеза стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном процесу. Стручно усавршавање које предузима Установа и стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, представља део прописане педагошке норме тј.обавезну активност васпитача,стр.сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље (интерне и екстерне обуке, проучавање стручне литературе, хоризонтално учење и остали облици наведени у Документу о вредновању сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених).

Сви запослени у в-о раду у току ове радне године реализоваће стручна усавршавања према свом личном плану, а у складу са Законом, Правилником, Планом стручног усавршавања Установе и Документу о вредновању сталног стручног усавршавања у оквиру 44 сата интерног стручног усавршавања.

Стално стручно усавршавање које се остварује активностима које предузима Установа у оквиру својих развојних активности (44 сата) лична је одговорност сваког запосленог, а документација о реализованим активностима налази се код запослених у њиховом личном портофолију.

Семинари и стручне едукације које ће се реализовати ове радне године биће одабрани у складу са компетенцијама које треба унапређивати, као и приоритетним областима Установе.

У складу са савременим правцима у образовању, као и Новим основама предшколског образовања, у овој радној години стручно усавршавање запослених планира се из области које теоријски и практично подржавају нове програмске основе, а у складу су са приоритетима из Правилника о сталном стручном усавршавању и приоритетима Установе.

С обзиром да физичко окружење на директан начин обликује положај детета у програму а да је игра основни начин учења деце предшколског програма, обавезују се сви запослени да током ове радне године посебну пажњу обрате на едукацију везану за ова два садржаја. Приликом планирања набавке материјала и средстава за рад потребно је обратити пажњу на природне, полуструктурисане и неструктурисане материјале, као и средства за рад која подржавају истраживачке и откривачке активности деце. У развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

1. План стручног усавршавања
- а) Одобрени програми
- б) Стручна и студијска путовања
2. Стручна литература
- 3.Документација, испити за лиценцу

ПЛАНИРАНА СТРУЧНА УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ
ПУ „Радосно детињство“

СЕМИНАР:	Цена по учеснику	Укупно учесника	Реализација/институција	Време трајања, бодови, циљна група
Семинар „Откривање дигиталног...” (трајање семинара-5 недеља)	5.500,00	30	ЦИП Београд	5 недеља, 32 бода Васпитач, стручни сарадник
Семинар “Компас за учење”	2.000,00	120	Педагошко друштво Србије	1 дан, 8 бодова Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници,сарадници (педагошки андрагошки асистенти, помоћни наставник)

<i>Семинар "Више од игре"</i>	4.000,00	60	Центар за драмски метод ИнДрама, Булевар Михајла Пупина 185/19, Нови Београд	дана: 2 бодова: 16 васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач стручни сарадник у предшколској установи, сарадник (педагошки андрагошки асистент и помоћни наставник директор/помоћник директора
<i>Семинар "Наши вртић гради добре односе"</i>	1.700,00	60	ПУ Чукарица	1 дан 8 бодова Васпитач. Мед.сестра васпитач, стр.сарадник, сарадник
<i>Семинар "Подстичајно окружење у вртићу"</i>	2.000,00	90	ЦИП-Београд	1 дан 8 бодова Васпитач, мед.сестра васпитач, стр.сарадник
<i>Семинар "Са петељугом око света"</i>	1500,00	120	ПУ»Наша радост» Суботица Виолета Врцель Одри, Наташа Врапчевић	1 дан, 8 бодова Васпитачи, стручни сарадници,сарадник
<i>Семинар "Снага је у нама"</i>	2500,00	90	ЦИП Београд	1 дан, 8 бодова Васпитачи, стручни сарадници,сарадник
<i>Семинар у оквиру пројектата и заштите деце</i> <i>Подршка образовно-васпитним установама за квалитетнију заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,</i>	1500,00	120	Центар за стручно усавршавање Крушевац, Балканска 63/V	дана: 1 бодова: 8 васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач васпитач у дому ученика стручни сарадник у предшколској установи стручни сарадник у школи сарадник (педагошки андрагошки асистент и помоћни наставник)
<i>Семинар у оквиру пројектата и заштите деце</i> <i>1.НТЦ систем учења – развој укупних способности детета</i>	6000,00	30	Центар за едукацију НТЦ Нови Сад;	3 дана 22 бода васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач стручни сарадник у предшколској установи

<i>Семинар у оквиру пројектата и заштите деце</i>	1500	60	Центар за стручно усавршавање Шабац, Николе Тесле 1а	дана: 1 бодова: 8 Циљна група: наставник разредне наставе наставник предметне наставе – основна школа васпитач у предшколској установи медицинска сестра – васпитач Васпитач у дому ученика стручни сарадник у предшколској установи стручни сарадник у школи сарадник (педагошки андрагошки асистент и помоћни наставник)
<i>Стручни скупови – запослени у ВО раду (медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници)</i>			Стручни скупови	мед сестре, васпитачи, стручни сарадници
<i>Трибине и конференције</i>				мед сестре, васпитачи, стручни сарадници
<i>Организација стручног скупа</i>	У оквиру наше Установе			
<i>Студијска путовања у иностранство</i>		30 учесника		Мед сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, директори
<i>Лиценце</i>				Током године за запослене
<i>Енглески</i>				Током године за запослене

С обзиром на актуелну епидемиолошку ситуацију у вези са КОВИДОМ 19, надамо се да ће наш план стручног усавршавања Установе бити реализован. У плану имамо 3 нова семинара, који су у табели . У наставку су детаљи о програму.

1.НТЦ систем учења – развој укупних способности детета

Каталошки број програма: 720 Ранко Рајовић, доктор наука, Центар за едукацију НТЦ Нови Сад; Марина Илић, Струковни васпитач, Центар за едукацију НТЦ Нови Сад; Урош Петровић, Удружење књижевника Србије, Француска 7, Београд; Јелена Давидовић Ракић, доктор психолошких наука, Филозофски факултет Универзитета у Приштини; компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

Приоритетна област: Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Општи циљеви: Припрема учесника за примену иновативних метода и развој укупних способности детета, како моторичких тако и когнитивних
Специфични циљеви:

- Јачање дидактичко-методичке компетентности полазника за индивидуализацију и диференцијацију в-о рада, ангажовање мисаоних способности деце (анализа, синтеза, компарација, повезивање информација и сл.) – Функционално повезивање садржаја са примерима из свакодневног живота и садржајима из различитих области – Стварање стимулативног окружења кроз иновативне методе и примена концепта размишљање и учење кроз покрет и игру – Оспособљавање учесника за рад са децом кроз стицање функционалних знања за подстицај напредовања у свакодневном васпитно-образовном раду – Педагошко методичко осмишљавање наведеног концепта и његове примене у васпитно-образовном процесу – Оспособљавање полазника за примену НТЦ методе за групни и индивидуални рад

Циљна група:

- васпитач у предшколској установи
- медицинска сестра – васпитач
- стручни сарадник у предшколској установи

Цена:

Цена по учеснику износи 6.000,00 динара и укључује надокнаде аутора и реализација, радни и потрошни материјал за учеснике и трошкове организације обуке.

2.) Дечији страхови као инхибитори напредовања у развоју и учењу

Каталошки број програма: 21

Организатор програма:

Центар за стручно усавршавање Шабац, Николе Тесле 1а, rcsabac@gmail.com, 015391599, ,

Особа за контакт:

Душан Којић, rcsabac@gmail.com, 015391599, 0648171755,

Аутори:

Милица Остојић, проф.разредне наставе, ОШ "Прота Матеја Ненадовић" Бранковина;

Реализатори:

Милица Остојић, проф. разредне наставе, ОШ "Прота Матеја Ненадовић" Бранковина; Снежана Васић, дипломирани психолог, Основна школа „Милан Ракић“, Мионица; Оливера Димитријевић, дипломирани психолог, Регионални центар за професионални развој запослен;

Компетенција:

компетенција за подршку развоју личности детета и ученика

Приоритетна област:

Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Општи циљеви:

Модификација наставе у циљу превазилажења страхова код деце.

Специфични циљеви:

- Препознавање дечијих страхова - Развој самопоуздања и сигурности код деце - Мотивисање за слободније изражавање и социјализацију - Употреба метода и облика рада који омогућавају лични израз и комуникацију

Циљна група:

- наставник разредне наставе
- наставник предметне наставе – основна школа
- васпитач у предшколској установи
- медицинска сестра – васпитач
- Васпитач у дому ученика
- стручни сарадник у предшколској установи
- стручни сарадник у школи
- сарадник (педагошки)
- андрагошки асистент и помоћни наставник)

Цена:

Цена семинара по учеснику износи 1 500 динара, уколико је формирана група од 30 учесника. У цену је укључен хонорар предавача, путни трошкови, радни материјал за учеснике и уверења.

3.) Подршка образовно-васпитним установама за квалитетнију заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Каталошки број програма: 134

Организатор програма:

Центар за стручно усавршавање Крушевац, Балканска 63/V, info@csu.edu.rs, 037445735,
Osoba za kontakt:

Иrena Терзић, irena.terzic@csu.edu.rs, 037445735, 0648355596,

Аутори:

Слађана Чабрић, Центар за социјални рад, Крушевац; Јасмина Јовановић, ОШ „Јован Јовановић Змај”, Крушевац

Реализатори:

Слађана Чабрић, Центар за социјални рад, Крушевац; Јасмина Јовановић, ОШ „Јован Јовановић Змај”, Крушевац

Област:

васпитни рад

Компетенција:

компетенције за комуникацију и сарадњу

Приоритетна област:

Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, злостављања и занемаривања

Општи циљеви:

Оснажити учеснике образовно-васпитних установа за стварање услова за безбедно одрастање и ефикасну заштиту деце од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, уз мултисекторски приступ и сарадњу

Специфични циљеви:

Оснажити учеснике за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања над децом; Стицање знања о индикаторима који су повезани са свим облицима насиља, злостављања и занемаривања над децом; Проширивање знања о значају сарадње образовно-васпитних установа са породицом и релевантним институцијама у ефикасној заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања; Оснаживање учесника за примену законских и подзаконских прописа; Унапређивање знања о обавезама установе и

појединца у односу на појаву насиља; Мултисекторски приступ у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Циљна група:

- наставник разредне наставе
- наставник предметне наставе – основна школа
- наставник предметне наставе – гимназија
- наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа
- наставник стручних предмета – средња стручна школа
- наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју
- наставник општеобразовних предмета у средњој уметничкој школи (музичке балетске ликовне)
- наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке балетске ликовне)
- наставник изборних и факултативних предмета
- васпитач у предшколској установи
- медицинска сестра – васпитач
- васпитач у дому ученика
- стручни сарадник у предшколској установи
- стручни сарадник у школи
- сарадник (педагошки
- андрагошки асистент и помоћни наставник)

Теме програма:

1. дан Општи појмови и облици насиља, злостављања и занемаривања деце (105 + 15 мин пауза) Индикатори за препознавање свих облика насиља над децом (90 + 30 мин пауза) Законски и подзаконски пропису у васпитно-образовном систему (105 + 15 мин пауза) Мултидисциплинарни приступ образовно-васпитног система са другим релевантним субјектима

Број учесника:

30

Трајање програма:

дана: 1

бодова: 8

Цена:

1.500,00 динара по полазнику

Запослени ће се стручно усавршавати и у оквиру затворене ФБ грубе, платформе Умрежи се, учествовањем у различитим *on line* обукама по сопственом плану професионалног развоја, читањем стручне литературе, учествовањем у обукама у оквиру пројекта „Подршка развоју предшколске онлајн заједнице учења“. Садржаји видео обука су обликовани тако да покрећу промишљање о васпитно-образовној пракси на личном (индивидуалном) нивоу, нивоу вртића и нивоу предшколске установе, као и да подстакну даље истраживање и учење коришћењем различитих понуђених и других стручних ресурса.

VIII ПЛАН МЕРА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА

У циљу спровођења мера из области заштите од пожара, као и побољшања стања заштите од пожара и експлозија, у Предшколској установи "Радосно детињство" Нови Сад, потребно је предузети следеће мере:

1. Извршити преглед хидрантске инсталације и сервисирање ПП апарате, два пута у току године
2. Извршити поправку апарате и хидраната по утврђеним недостатцима
3. Извршити преглед – сервис система за дојаву пожара , двомесечни, шестомесечни преглед
4. Извршити поправку система за дојаву пожара по утврђеним недостатцима
5. Извршити преглед ел.инсталација по отклањању недостатака
6. Поправка ручних јављача
7. Измена правила заштите од пожара, прорачун времена евакуације и израда плана евакуације
8. Набавка налепница
9. Обука запослених у кухињи са уверењима за оспособљеност за безбедан рад на гасним трошилима, уређајима под притиском и остале опреме и уређаја
10. Обука запослених из области ЗОП

У циљу спровођења законских обавеза из области безбедности и здравља на раду потребно је извршити следеће обавезе:

1. Набавка радне и заштитне одеће и обуће
2. Калибрација дрегер апарате сваких 6 месеци
3. Процене радне способност
4. Емисија штетних гасова
5. Лекарски прегледи за возаче и раднике са повећаним ризиком
6. Обука запослених из области БЗР
7. Часопис "Заштита у пракси"

У циљу спровођења законских обавеза из области ванредних ситуација потребно је извршити следеће обавезе:

Табеларни приказ Плана и програма из области заштите од пожара за 2019/20. годину

Табела бр. 1

Ред.бр.	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ОБЈЕКАТИ/ЗАПОСЛЕННИХ	ЦЕНА ПО КОМ.	УКУПАН ИЗНОС	НАПОМЕНА
1	ПРЕГЛЕД, СЕРВИС ПП АПАРАТА И ХИДРАНТА ПОПРАВКА, ПУЊЕЊЕ, ЗАМЕНА ДЕЛОВА КОНСТАТОВАНИХ ПРЕГЛЕДОМ АПАРАТА И ХИДРАНТА, ИСПITИВАЊЕ НА ХВП(п апарата и хидрантских чрева)	80	2x500.000,00	1.000.000,00	
2	НАБАВКА НОВИХ П.П АПАРАТА И ХИДРАНТСКЕ ОПРЕМЕ (на терену има пуно апарата старијих од 10 год. које треба заменити или носити на хвп)	25	2x10.000,00	500.000,00	
3	ПРЕГЛЕД - СЕРВИС СИСТЕМА ЗА АУТОМ. ДОЈАВУ ПОЖАРА			300.000,00	
4	ПОПРАВКА СИСТЕМА ЗА АУТОМАТСКУ ДОЈАВУ ПОЖАРА			750.000,00	
5	УГОВОР О ТЕКУЋЕМ ОДРЖАВАЊУ АУТ. И РУЧ. ДОЈАВЕ ПОЖАРА	48	2x2.000,00	192.000,00	
6	ПРЕГЛЕД, СЕРВИС СИСТЕМА ЗА РУЧ. ДОЈАВУ ПОЖАРА	48		200.000,00	
7	ПОПРАВКА СИСТЕМА ЗА РУЧНУ ДОЈАВУ ПОЖАРА	50		500.000,00	
8	ИЗВРШИТИ ПРЕГЛЕД ЕЛ. ИНСТАЛАЦИЈА	15		15.000,00	
9	РЕДОВАН ПРЕГЛЕД ГРОМОБРАНСКЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ	15+4		30.000,00	
10	ПРЕГЛЕД ЛИФТОВА			570.000,00	
11	ПРЕГЛЕД ГАСНИХ ТРОШИЛА СА ПРИПАДАЈУЋОМ ОПРЕМОМ У КУХИЊИ(казан и кипери)	36		720.000,00	
12	ПОПРАВКА ПАНИК РАСВЕТЕ	45		450.000,00	
13	ИЗРАДА ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА СА ПРОРАЧУНОМ ВРЕМЕНА ЕВАКУАЦИЈЕ	20		1.000.000,00	
14	ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛНА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА			500.000,00	
15	НАБАВКА НАЛЕГНИЦА			80.000,00	
16	УКУПНО:			8.761.000,00	

Обуке - стручно усавршавање

1	Обука запослених у кухињи са уверењима за оспособљеност за безбедан рад на гасним трошилима, уређајима под притиском и остале опреме и уређаја	90	20.000,00	1.800.000,00
2	Обука ложача, руковаца плинским уређајима и пропан бутан подстаницама	5 особа	20.000,00	100.000,00
3	Теоретска и практична обука свих запослених из области заштите од пожара	2200	300,00	660.000,00
УКУПНО:				2.560.000,00

Табеларни приказ Плана и програма из области безбедности и здравља на раду за 2019/20. годину

Табела бр. 2.

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	КОМ.	Јединична цена	УКУПНО
1	Набавка заштитне одеће и обуће			9.000.000,00
2	Калибрација држер апарата	2 X	15.000,00	30.000,00
4	Емисија штетних гасова	10	30.000,00	300.000,00
5	Лекарски прегледи за возаче и раднике са повећаним ризиком, процена радне способности			500.000,00
6	Часопис "Заштита у пракси"	12	1.050,00	12.500,00
7	Обука из безбедности и здравља на раду	2200	300,00	660.000,00
8	Испитивање микроклиме, освежавање и буке	80x2	10.000,00	1.600.000,00
УКУПНО:				12.102.500,00

IX ДЕО: ДАВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЗАКУП

На основу Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр.16/18), Одлуке о давању у закуп непокретности на којима право коришћења има предшколска установа и основна школа („Сл. гласник Града Новог Сада бр. 57/14, 69/14 , 30/15, 44/15, 81/16 , 68/17 и 59/18), као и Решења Градског већа о давању сагласности на Одлуку Управног одбора, о давању непокретности у закуп непосредном погодбом (Решење бр.6-2/2020-337-II), Установа је од 01.07.2020. до 30.06.2022. године закључила уговоре о закупу, као носилац права коришћења непокретности у јавној својини.

Могућност продужења уговора непосредном погодбом стекли су закупци који су у прошлој радној години уредно измиривали обавезу плаћања закупнине и затражили продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу што је у складу са чланом 10. став 1. тачка 5. поменуте Уредбе.

На тај начин Установа је омогућила укључивање деце и родитеља у програме које ће изводити приватне школе и удружења и васпитачи запослени у Установи - као физичка лица.

Програми ће се остваривати у радној 2020/2022. години, у поподневним часовима, након редовног васпитно-образовног рада.

Фискултурне сале издају се за одржавање спортских, култуних и образовних активности за децу предшколског и школског узраста од понедељка до петка у термину од 17.00-22.00 сата, а за одрасле у дане викенда од 12.00-24.00 часа.

У 28 објекта, у различитим терминима, програме изводи 19 удружења и 6 физичких лица.

Иначе, почетну цену закупа утврдио је Управни одбор Установе, применом критеријума висине понуђене закупнине и то: 750.00 динара за радну собу, 1000.00 динара за фискултурну салу по сату који траје 60 минута. Изузетак су фискултурне сале у објектима Радничка 20 и Бате Бркића где је почетна цена била 1500.00 динара, имајући у виду опремљености, површину, као и друге погодности простора који се издаје у закуп.

Прикупљена средства од издавања непокретности у закуп на којима право коришћења има Предшколска установа приход су буџета Града Новог Сада.

У радној 2020/2022. години, организоване су следеће врсте активности:

- Спортске активности (карата, гимнастика)
- Плес и фолклор
- Балет, ритмичка гимнастика,
- Креативне радионице
- Ликовне активности
- Драмске активност
- Страни језик (енглески и немачки)

Х ДЕО: ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Управни одбор

Орган управљања у Предшколској установи је Управни одбор. Мандат Управног одбора траје четири године, а новоизабраном члану мандат траје до истека мандата Управног одбора. Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најмање два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора. Управни одбор Установе има девет чланова, укључујући и председника. Чланове Управног одбора Установе именује и разрешава скупштина јединица локалне самоуправе. Председника Управног одбора бирају чланови, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора. Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у Установи и друге опште акте, доноси пословник о раду Управног одбора и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план Установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњији обрачун;
- 6) расписује конкурс за избор директора Установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора Установе;
- 8) закључује са директором Установе уговор из члана 124. став 1. Закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора Установе;
- 10) доноси одлуку о располагању покретним стварима Установе;
- 11) доноси одлуку о давању у закуп непокретности Установе, под условом да то не ремети образовно-васпитни рад: фискултурне сале, свечане сале, холове, учионице и други простор који се може дати у закуп за спортске, културне, образовне и друге активности за децу школског и предшколског узраста као и за одрасле.
- 12) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 13) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 14) одлучује по жалби на решење директора;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката Установе, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Председник и чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу. Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Начин рада и одлучивања Управног одбора ближе се утврђује Пословником о раду, у складу са законом и Статутом.

Савет родитеља

Саветодавни орган Установе је Савет родитеља. У Установи су формирани:

- I. Савет родитеља објекта
 - II. Савет родитеља Педагошке јединице
 - III. Савет родитеља Установе – Централни савет родитеља
-
- I. Савет родитеља објекта чини по један представник родитеља из сваке васпитно-образовне групе, а бирају их родитељи на првом родитељском састанку који сазива васпитач на почетку године. Свака васпитна група бира по једног представника родитеља јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у групи.
Савет родитеља објекта бира председника на првој (конститутивној) седници, већином гласова од укупног броја присутних чланова.
 - II. Савет родитеља Педагошке јединице чине председници савета родитеља објекта. Савет родитеља Педагошке јединице на својој првој седници бира председника и два представника родитеља у Централни савет родитеља, јавним гласањем већином присутних чланова.
 - III. Савет родитеља Установе – Централни савет родитеља чине по два представника сваке Педагошке јединице, које бира Савет родитеља Педагошке јединице.

Чланове Савета родитеља бирају родитељи на родитељским састанцима, на период од једне године. У Савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националних мањина, односно етничких група, као и представника деце са сметњама у развоју чија деца похађају Установу. Председника Савета родитеља бирају чланови

Савета родитеља већином гласова од укупног броја чланова.

Савет родитеља бира се на период од једне године.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- разматра предлог предшколског програма, развојни план, годишњи план рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава остварених од донација и од проширене делатности Установе;

- разматра и прати услове за рад Установе и безбедност и заштиту деце;
- учествује у поступку прописивања мера за безбедност деце;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно боравка у природи;
- разматра и друга питања утврђена законом и Статутом.

Директор Установе

Орган руковођења у Установи је директор Установе.

Директор Установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору Установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана Установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима Града Новог Сада, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- 8) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Установи у складу са прописима;
- 9) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона;
- 10) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 11) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажураности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 12) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- 13) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 14) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- 15) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце Установе и саветом родитеља;
- 16) подноси извештај Управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Установе;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом;

- 18) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 19) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са овим статутом;
- 20) именује конкурсну комисију и одлучује по жалби на решење конкурсне комисије о избору кандидата за пријем у радни однос;
- 21) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У Установи је организовано и Васпитно-образовно веће, Извршни и Педагошки колегијум.

Васпитно-образовно веће у Установи чине васпитачи и стручни сарадници.

Седницама Васпитно-образовног већа присуствује по један изабрани представник васпитача из сваког објекта, руководиоци Педагошке јединице и по један изабрани представник стручних сарадника из сваке Педагошке јединице.

Изабране представнике васпитача из сваког објекта бирају васпитачи у објекту и то на период од једне радне године већином од укупног броја васпитача у објекту.

Изабране представнике стручних сарадника из сваке Педагошке јединице бирају стручни сарадници Педагошке јединице и то на период од једне радне године већином од укупног броја стручних сарадника у Педагошкој јединици.

Поред послова из члана 131. став 1. Закона, Васпитно-образовно веће у Установи обавља и следеће послове:

- даје писмено мишљење о кандидатима пријављеним на конкурс за избор директора у Установи, на основу тајног изјашњавања свих запослених по Педагошким јединицама;
- учествује у процесу самовредновања васпитно-образовног рада у Установи, а на основу извештаја Тима за самовредновање у Установи и доставља га на мишљење Централном савету родитеља;
- доставља Развојни план Установе на мишљење Централном савету родитеља, а на основу извештаја Стручног актива за развојно планирање у Установи;
- расправља о остваривању Предшколског програма Установе и Годишњег плана Установе и доставља га на мишљење Централном савету родитеља;
- разматра извештај директора о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина;
- сачињава и подноси годишњи извештај Управном одбору, као и друге извештаје на захтев Управног одбора;
- даје мишљење поводом захтева за стицање звања запосленог; и
- обавља и друге послове

Седнице Васпитно-образовног већа у Установи сазива директор који председава и руководи истим, али без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће у Установи састаје се по потреби, а најмање два пута годишње.

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

За свој рад Васпитно-образовно веће у Установи одговара Управном одбору.“

Извршни колегијум Установе

Извршни колегијум чине: руководиоци и координатори свих служби у Установи, као и руководиоци педагошких јединица. На седницама Извршног колегијума:

- директор информише чланове Извршног колегијума и остале присутне о актуелним питањима пословања Установе,
 - руководиоци и координатори свих служби информишу о стању и актуелним проблемима, кадровским потребама и предлозима у оквиру службе,
 - врши и друге послове одређене општим актима Установе и од интереса за остваривање делатности Установе
 - бави се питањима везаним за повећање безбедности деце и побољшавање услова боравка деце у вртићу

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника Установе.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл. 72. Статута и обавља следеће послове:

- организовање и праћење реализације остваривања Предшколског програма и Годишњег плана Установе,
 - стара се о примени стандарда квалитета рада предшколских установа,
 - организација и реализација плана стручног усавршавања,
 - даје мишљење поводом захтева за стицање звања васпитача и стручног сарадника,
 - усваја индивидуално-образовни план на предлог Тима за пружање додатне подршке деци којој је то потребно,
 - доноси писану одлуку о даљој примени, изменама, допунама или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог Тима за пружање додатне подршке, на основу вредновања и уз сагласност Стручног тима за инклузивно образовање Установе,
 - именује члана који прати остваривање плана стручног усавршавања Установе и о томе тромесечно извештава директора,
 - бави се текућом проблематиком из области васпитно-образовног рада.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Установе, односно помоћник директора.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

На основу Дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 17.08.2020. године „Припрема за почетак Радне 2020/21. године за израду годишњег плана рада Установе у контексту епидемиолошке ситуације, у вези са Ковид-19, Инструкција Института за јавно здравље Војводине, у складу са законским прописима и интерним актима и на основу Анализе рада ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад у периоду прекида редовног рада (март-април-мај 2020. год.), у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад доноси

ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

Организациона структура

Организациону структуру Установе чине организација простора и времена, структура запослених, начин организације група.

Како би се испоштовале препоручене мере заштите здравља и безбедности деце, родитеља запослених, од 01.09.2020. ПУ“Радосно детињство“ Нови Сад радиће пуним капацитетом када је у питању број отворених објекта и број васпитних група. У оквиру ПУ“Радосно детињство“ васпитно-образовни рад ће се током Радне 2020/2021. године одвијати у 70 вртића, распоређених у 9 педагошких јединица, у укупно 683 васпитно образовне групе групе. У 48 вртића ће бити обухваћена деца узраста од 1 до 7 година, док 22 вртића у свом саставу немају јаслице, односно обухватају децу узраста од 3 до 7 година. На основу података добијених анкетирањем родитеља све уписане деце, очекивани број деце који ће од 01.09.2020. године кренути у вртиће наше предшколске установе је око 8000.

Кадровски капацитети – број и структура запослених не разликује се у односу на рад у редовним условима, који су детаљно описани у делу Плана Рада у пуном капацитету. Прописаним мерама и упутствима нису издвојене заштићење категорије запослених, тако да је укупан број запослених који почињу Радну годину 2079, од којих њих 1403 у области васпитно образовног рада.

Радна година - трајање Радне године, државни празници и распусти регулисани су Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2020/21 годину, тако да Радна година почиње у уторак 01.09.2020. године и за припремни предшколски програм завршетак Радне године зависиће од наставног плана основних школа. У случају поновне појаве епидемије Радна година биће усклађена са препорукама Министарства просвете науке и технолошког развоја. За сву осталу децу Радна година трајаће до 31.08.2021. године.

Временска организација

Дужину радног времена објекта утврђује Установа уз сагласност оснивача и Централног савета родитеља, а у складу са потребама деце и родитеља, и она је и у условима рада у ограниченим капацитетима 11 часова, радним данима од 6.00 до 17.00 часова и од 5.30 до 16.30 у малом броју објекта.

У свим вртићима ПУ“Радосно детињство“ Нови Сад, долазак деце је до 8 часова, након чега се сви објекти закључавају, а одлазак деце из вртића је од 14 часова. Из овог правила изузети су новоуписана деца у новоформираним групама млађег и старијег јасленог узраста, у току месеца септембра, док траје период адаптације, као и деца уписана на полуодневни боравак која ће у вртићу боравити од 8 до 12 часова. Дужина радног времена запослених остаје не промењена, али ће се распоред рада запослених

разликовати од објекта до објекта, биће усклађен са капацитетима и особеностима објекта, направљен тако да се испоштују захтеви задовољења и очувања здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.

Типови боравка деце – у току Радне 2020/21 године у оквиру ПУ “Радосно детињство” боравак деце у вртићима биће организован у целодневном трајању од 11 часова, као полуудневни тип боравка у трајању од 4 часа у преподневним сатима од 8 до 12 часова, као и у послеподневним часовима(у време прилагођено просторним капацитетима објекта у којима се реализују). Такође, боравак деце у преподневним часовима, у трајању од 4 часа дневно Установа је омогућила, за децу уписану на ППП у целодневном трајању, а чији се родитељи изјасне да желе да им деца бораве у вртићу само 4 часа дневно, колико је обавезно трајање припремног предшколског програма. Организација било ког од наведених типова боравка деце у вртићима предшколске установе подразумева обавезно поштовање препоручених здравствено хигијенских мера у циљу очувања здравља деце, запослених и родитеља.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ

➤ План заштите здравља и безбедности деце

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ
<u>Пријем новоуписане деце</u> Отварање здравствених картона и уредне лекарске потврде са назнаком о вакцинацији од стране изабраног лекара педијатра у складу са законом	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, медицинска сестра васпитач	Септембар 2020. и током године при упису	Писмена упутства за рад
<u>Дневна контрола здравственог стања</u> На пријему и током дана врши се увид у опште стање детета визуелним запажањем општег изгледа: мерење телесне температуре безконтактним топломером, преглед коже и видљивих слузокожа, прање дезинфекција руку под надзором, пружање здравствене помоћи у складу са променом здравственог стања детета поштујући интерне процедуре, пружање прве помоћи код повреда, отварање додатне здравствене подршке код деце са хроничним незаразним болестима на основу налаза и упутства лекара специјалисте, код сумње на инфекцију вирусом COVID 19 обавештавање надлежних у установи, као и изолација детета до доласка родитеља	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, медицинска сестра васпитач	Свакодневно током године, и према индикацијама (везано за COVID 19)	Евиденција тријаже Евиденције промене здравственог стања деце Евиденција повреде детета Евиденција деце са хроничним незаразним болестима Евиденција добијених информација контаката са Covid + особама (деца, родитељи, запослени)

<u>Обезбеђивање прописане међусобне дистанце у васпитним собама</u>	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинскасес тра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно током године	Инструкције надлежних институција
<u>Поштовање свих превентивних мера у циљу спречавања и ширења епидемије COVID 19</u>	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинскасес тра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно током године	Инструкције надлежних институција

➤ План заштите здравља и безбедности запослених

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ
Спровођење превентивних мера безбедности и здравља на раду у циљу очувања сопственог здравља и здравља других При доласку на радно место мерење телесне температуре безконтактним топломером.	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинска сестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно током боравка на радном месту	Евиденција
Коришћење средстава и личне заштитне опреме поштујући упутства у циљу очувања сопственог здравља и здравља других	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта	Свакодневно током боравка на радном месту	Препоруке и упутства за рад за све запослене Републичка санитарна инспекција

	Медоцинска сестра васпитач Васпитач Техничко особље		
Редовно и правилно прање руку у складу са препорукама	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинскасестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно током боравка на радном месту	Писмено Истакнута упутства поред сваког точећег места
Одвојена лична и радна одећа	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинскасестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно током боравка на радном месту	Писмено Упутства за рад
Пре почетка рада извршити преглед радног места укључујући средства за рад и средства за личну заштиту на раду, у случају недостатака обавестити надлежне	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинскасестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно	Писмено Упутства за рад
Пре напуштања радног места оставити га у безбедном стању по здравље и сигурност других	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинска сестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно	Писмено Упутства за рад

У складу са својим сазнањима обавестити надлежне о неправилностима, штетностима, опасностима и другој појави која би могла да угрози здравље и безбедност	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинска сестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно	Упутства за рад Пријавити надежним
Сарадња са лицем за безбедност заштите на раду	Руководиоци објекта Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Техничко особље	По потреби	Извештај рада
Организација санитарних прегледа радника	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ	Према плану 2 пута годишње	Евиденција

➤ Сарадња са породицом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈЕ
Упознавање породице са програмом превентивне здравствене заштите	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ	Септембар 2020. У току године.	Записници са ротитељских састанака. Појединачне службене белешке са индивидуалних разговора.
Здравствено васпитни рад са родитељима, везано за здравље деце, појашњење примене процедуре и поштовање упутства о раду пзз	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, Сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ	Током године	Службене белешке индивидуалних разговора Едукативни панони, писмена обавештења

Информисање родитеља о промени здравственог стања детета	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ	По потреби током године уколико дође до промене.	Евиденције промена здравственог стања
Информисање родитеља о појаву заразних болести и предузетим мерама.	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ	По потреби током године уколико се појави у колективу.	Евиденција о инфективним болестима
Информисање родитеља о битним смерницама и протоколима које се успостављају у циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинска сестра власпитач Васпитач Техничко особље	По потреби током године уколико дође до промене.	Писмена упутства.

➤ Здравствено васпитни рад са децом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈА
Активности на усвајању културно-хигијенских навика за одржавање личне и опште хигијене, редовно и правилно прањеруку, здравствено васпитне активности у циљу едукације деце о начинима заштите од болести	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ Медицинска сестра васпитач Васпитач	Свакодневно	Евиденција активности
Унапређивање и очување здравља и безбедности деце уз афирмацију здравих стилова живота Континуирано подсећање деце на важност одржавања хигијене, бриге о здрављу и одржавању дистанце у складу са узрастом	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ Медицинска сестра васпитач Васпитач	Свакодневно	Евиденција активности

Прилагођавање и правilan ритам дневних активности детета(услови боравка ,исхрана,сан,одмор и активности на отвореном простору)	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ Медицинска сестра васпитач Васпитач	Свакодневно	Дневник рада
Поступање по плану о превентивним мерама у циљу заштите здравља деце и спречавање ширења епидемије заразне болести	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ, Руководиоци објекта Медоцинскасестра васпитач Васпитач Техничко особље	Свакодневно	Писано упутство

➤ **Одржавање хигијене простора,прибора и играчака**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈА
<u>Провера санитарно – хигијенског стања</u> Одржавање хигијене,правилно чишћење и дезинфекција простора и прибора Редовно чишћење и дезинфекција клима уређаја Правилна хигијена кухињског блока,посуђа,прибора и инвентара Редовна замена постельине,складиштење чисте постельине и дистрибуција прљаве постельине на прање	Спремачице Сервирке	Свакодневно Према утврђеном плану	Писана упутства Евиденција
Прање и дезинфекција играчака	Спремачице	Свакодневно према утврђеном плану	Евиденција прања играчака
Планирање мера дезинфекције,дезинсекције и дератизације и ванредне КОВИД дезинфекције простора	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ	Према годишњем плану 4 пута, по потреби чешће. Ковид дезинфекције у складу са епидемиолошком ситуацијом.	Евиденција

Примена мера по препоруци епидемиолога, а у складу са епидемиолошком ситуацијом	Медицинска сестра на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивање ПЗЗ Медицинска сестра власпитач Васпитач Техничко особље	Према индикацији.	Према пријављеној епидемиолошкој ситуацији од стране установе
---	---	-------------------	---

➤ Стручно усавршавање и професионални развој

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈА
ON-LINE обуке, курсеви и семинари у складу са индивидуалним планом стручног усавршавања	Комора медицинских сестара и здравствених техничара Србије Институт за јавно здравље Војводине	Током године	Евиденција стручног усавршавања у дневнику рада Професионални портфолио

Васпитно образовни рад

Васпитно-образовни рад ће се реализовати на српском , на мађарском као и на словачком језику.

Остваривање програма васпитно образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту, у току рада Установе у ограниченим капацитетима планира, се са циљем да свако дете буде и остане пре свега здраво, осећа се добро, срећно и сигурно и остане повезано са својом вршњачком групом. У том смислу, од запослених у васпитно образовном раду очекује се да се организују активности и садржаји како за децу која бораве у вртићу, тако и за децу која су код куће. Коришћењем могућности које пружају различити видови онлине комуникације, у трајању од два сата недељно (два пут по један сат) запослени васпитачи, мед.сестаре васпитачи и стручни сарадници повезиваће се са породицом-децом и родитељима и на тај начин остваривати један од видова подршке добробити деце. Ово у пракси подразумева да су васпитачи и медицинске сестре васпитачи у обавези да два пута недељно, након завршеног непосредног рада са децом у трајању од 6 часова, проведу још један сат у вртићу остварујући онлине комуникацију са породицом. Стручни сарадници у обавези су да буду подршка колегиницама у овом процесу, дају своје сугестије, коментаре и предлоге, као и да се током сваког месеца бар једном укључе у овај вид рада сваке васпитне групе за коју су задужени. Када су у питању садржаји који ће се нудити деци, важно је напоменути да акценат треба да буде на игри и животно практичним задацима, а да је потребно избећи давање дидактизованих задатака.

Физичко окружење

Како би се испоштовале све здравствено хигијенске мере и препоруке, неопходно је да се у свим објектима предшколске Установе, сви расположиви простори доведу у намену простора безбедних за боравак деце. У том смислу, у објектима у којима постоји трпезарија се и даље не користи за обедовање, већ у односу на исказане потребе родитеља о доласку деце у вртић постаје простор у којем бораве деца током дана, а како би се испоштовала препорука о препорученом броју деце у затвореном простору- соби; сале за физичко, канселаријски простори и холови вртића такође по потреби постају простор у којем бораве деца у току дана. Важно је напоменути да је прилуком промена намена одређених простора у вртићима, неопходно водити рачуна о безбедности деце, као и да у истима буде омогућено спровођење свих здравствено хигијенских мера.

Радне собе за боравак деце већим делом враћене су стање у којем су биле пре избијања епидемије вируса Ковид 19. Физичко окружење треба да је богато структурирано и подстицајно, да доприноси развоју дечјег учења, креативности и стваралаштва. Непосредна дететова физичка средина треба да буде безбедна, позната и предвидљива, персонализована и адекватно стимулативна, уз довољно чулних, акционих, истраживачких подстицаја али да не омета дете у фокусирању на жељену активност, да омогућује игре у малим групама, осамљивање деце, али и задовољни захтеве који омогућавају очување здравља деце. Дете треба да буде активни учесник у њеном обликовању.

Физичко окружење подложно је сталним променама и реструктуирању сходно интересовањима деце, али је важно да увек подржава:

- сарадњу и позитивну међузависност
- уважавање посвећености у активностима и иницијативи
- истраживање, експериментисање и стваралаштво
- различитост
- припадност и персонализованост
- телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност

Напомена: Како би се испоштовале све прописане препоруке и мере које имају за циљ очување безбедности и здравља деце, а како се не би нарушио концепт добробити деце, партнурска улога васпитача и мед.сестара васпитача и стална укљученост у активности са децом још више добијају на значају.

Предлог материјала, средства и играчака који се могу наћи у различитим просторним целинама и просторима вртића:

Просторно - временска организација, начин структуирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности прилагођаваће се околностима уз уважавање прописаних мера. Сходно томе обезбеђиваће се и користити играчке, дидактичка средства, материјали који се могу безбедно и адекватно користити (често и лако одржавати и дезинфекциковати).

Деци у вртићу биће доступни материјали, играчке и средства, која могу да се користе у свим просторима унутар и ван објекта. Уколико се користе за спољне просторе, адекватно ће се одржавати и користити само за ту намену.

Руководећи се принципима уређења простора предшколске установе, користећи Правилник о нормативу средстава за реализацију васпитно-образовног рада у предшколској установи, поштујући прописане мере у периоду епидемиолошке ситуације , сачинили смо предлог могућих средстава за реализацију игре и активности са децом, уз напомену да су предлози дати опционо а не обавезујуће.

Материјали:

- Природни: орашasti и други плодови, суво воће, лишће, камење, школјке, шишарке, кора дрвета, трава,
- Пластични: лоптице, флаше, поклопци, затварачи, сламчице, штипалјке, плочице у боji,
- Дрвени: дашчице, рамови, летвице, плута, котурови, пампури
- Амбалажни: тетрапак, папирне ролне, калемови, амбалажа за јаја, кутије
- Метални (за вртић не за јаслице): шипке, конзерве, шрафови, намотаји, шарке
- За обликовање: кинестетички песак, , гел, пена, кафа, кукурузни гриз, вата, вуна
- Колажни материјал: украсни папир, траке, дискови; за вртић: перле, дугмићи, шљокице, перца, каменчићи

Средства

- Подлоге за цртање и сликање: папир различитих димензија, боје и текстура, најлон
 - Средства за цртање, сликање и спајање: лепак, лепљиве траке, чичак...
 - Табле: сензорне, манипулативне, магнетне
 - Огледала и рефлектујуће фолије разних величина
 - Лампе: стоне и батеријске, графоскоп, ласери, светлећи предмети
 - Столови: светлећи и са удубљењима за сензорну игру
 - Техника: лаптоп, фотоапарат, музичка линија
-
- Кутије за игру
 - Подлоге за конструисање и одлагање продуката
 - Скривалице, шатори
 - Штранд

Играчке

- За конструисање: коцке, констурктори...
- За симболичку игру: лутке, колица, креветић, кућица за лутке, позоришне лутке и позорница
- Кинестетичка: лопте, обручи, чуњеви
- У свим целинама: аутомобили, возни полигон, фигуре животиња и људи, слагалице, друштвене игре

Напомена: приликом употребе било које врсте материјала, средстава или играчака, обавезно је да се води рачуна о испуњавању хигијенских норми, што подразумева редовну дезинфекцију и прање. Препорука је да се материјали погодни за једнократну употребу, попут природних након употребе не складиште у просторима вртића, него да се одмах по завршетку употребе уклоне. Такође, бити опрезан приликом употребе материјала за обликовање (песак нпр), у смислу да је препорука да се користе само у спољашњим просторима. Након манипулатије редметима, средствима, играчкама обавезно је и прање руку деце, али и запослених.

Адаптација

У условима рада Установе у ограниченим капацитетима адаптација је организована за новоуписану децу у новоформираним групама млађег и старијег јасленог узраста, за децу рођену 2019 и 2018 године. Препорука је да се адаптација обавља на дворишту вртића, по групама, поштујући препоручену меру да једна група може да броји укупно 15 особа, рачунајући децу, родитеље и мед. сестре васпитаче. Свака група деце и родитеља борави по 1 сат у вртићу, током прве недеље од 01. до 04.09.2020. док је за другу недељу септембра од 07. до 11.09. планирано да деца остају сама у вртићу по 1 сат. Уколико се због лоших временских услова адаптација реализује у радним собама, максималан број особа у једној групи је 10, минимална пауза између долaska следеће групе деце и родитеља мора бити 30 минута, како би се извршила

неопходна дезинфекција простора и средстава у соби. Без обзира у ком простору се реализује адаптација, неопходно је да родитељи као и запослени носе прописану заштитну опрему и што чешће врше дезинфекцију руку.

За децу осталих узраста није омогућен скраћен боравак увртићу, како би се спречило погоршање здравствено епидемиолошке ситуације, избегавањем боравка већег броја људи у просторијама вртића.

Праћење, документовање и вредновање

У току реализације рада Установе у ограниченим капацитетима запослени у в о раду у обавези су да воде педагошку документацију и врше документовање свог рада. Васпитачи, медицинске сестре васпитачи свакодневно ће вршити евиденцију долазака деце у вртић, попуњавањем Књиге података и евиденције о деци и породици. Када је у питању документовање васпитно образовног рада, оно ће се вршити на следећи начин: васпитачи и мед.сестре могу да врше документовање у званичну књигу рада Тематски-пројектни портфолио пратећи упутства и рубрике дате у истој, или у прилагођеном Тематско-пројектном портфолију чија матрица за документовање садржи следеће сегменте:

- Реализоване активности са децом у вртићу
- Предложене активности са/за децу код куће
- Партнерство са породицом
- Коришћени материјали
- Рефлексија и хоризонтално учење

За који од два понуђена начина вођења документације ће се васпитачи и мед.сестре одлучити, договориће се на нивоу Тима објекта, са стручним сарадником задуженим за дати вртић. Васпитачи и медицинске сестре у обавези су да најмање једном недељно документују васпитно образовни рад.

Стручни сарадници документоваће свој рад у Документацији стручног сарадника у Предшколској установи, уз прилагођавање појединих рубрика условима рада. Стручни сарадник у сарадњи са руководиоцем педагошке јединице, квартално ће вршити увид о вођењу документације васпитача и мед.сестара васпитача и евидентирати своја запажања. Саставни део документовања и праћења су и фотографије, као и различите анализе које нуде онлайн платформе. Консултације о планирању и вођењу документације обављаће се са стручним сарадницима, према потреби и сходно сазнањима која ће се добијати током године. Такође васпитачи и мед.сестре су у обавези да у зависности од начина организовања рада у објекту воде и евиденцију долазака сваког детета које борави у њиховој групи. Неопходно је и да у вртићу постоји евиденција сваког позивања родитеља због уоченог промењеног здравственог стања деце.

Користан предлог: потребно је да сваки простор у којем бораве деце има свеску у којој ће бити списак све деце која бораве у датом простору

Напомена: Пример прилагођене матрице дат као прилог уз План.

У матрицу не наводити рутине као део документовања (прање руку, припрему за оброк, дневни одмор..), осим уколико је учење рутине активност.

Прилагођени модел матрице за вођење документације, постоји и у електронској форми, те је погодан и мобиље се користити за електронско вођење документације уколико на снази буде прекид непосредног рада са децом.

Партнерство са породицом и пружање подршке породицама

Партнерство са породицом засниваће се на узајамном поверењу и поштовању, уважавању осетљивости друге стране, сталној отвореној комуникацији, заједничком доношењу одлука и спремности на компромисе, нарочито у погледу разумевања актуелног стања и рада Установе у ограниченом капацитету.

Допринос добробити деце и породице, нормализацији породичног живота и обезбеђивању услова за нормално функционисање, развој и учење деце кроз игру у изменењима условима постићи ћемо :

- Мапирањем и континуирањем праћењем потреба родитеља за долазак деце и проналажењем алтернативних решења за њихов боравак у вртићу
- Грађењем отворене комуникације уз успостављање канала комуникације који је најприступачнији родитељима и запосленима.
- Редовним и правовременим информисањем породице о свим важним аспектима рада Установе у ограниченом капацитetu
- Саветодавним радом
- Партиципацијом родитеља у реализацији васпитног образовног рада
- Нуђењем едукативних садржаја у циљу подршке родитељским компетенцијама
- Поштовањем потреба породице, тренутни контекст
- Оперативним планом рада и стратегије за организацију активности подршке породицама и деци
- Успостављање и одржавање комуникације у циљу преношења општих информација и предлога активности подршке породици
- Дефинисање носиоца активности и форме праћења, евалуације и извештавања о предложеним активностима.

У складу са тим, планирани су различити облици сарадње и различити видови пружања подршке породици засновани на партнерском односу, уз принцип добровољности, кроз идеје и предлоге за међусобно повезивање, заједничко учешће деце и одраслих у различитим животнопрактичним активностима и игри. Сви облици сарадње са родитељима реализоваће се директном комуникацијом и путем дигиталних технологија користећи постојеће или креирајући нове онлајн заједнице.

Препоручени електронски канали комуникације су: вибер групе, mail, падлет..

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

Организација активности подршке породици

Утврђивање и континуирано праћење потреба родитеља за долазак деце и/или проналажење алтернативних решења за боравак деце:

- Дефинисање канала комуникације (директна комуникација, електронска комуникација).
- Анкетирање родитеља у складу са препорукама града, у циљу мапирања потреба родитеља
- Анализа –евиденција броја деце према исказаним потребама родитеља како би просторно-временска организације била адекватна и у складу са спровођењем свеобухватних превентивних мера
- Временска динамика континуираног праћења потреба родитеља - прва недеља септембра за септембар , након тога континуирано на две недеље.

Оперативни плана рада за организацију активности подршке породици у реалном контексту – у вртићу и код куће		Активност		Садржај		Канал/канали комуникације		Носиоци активности		Временска динамика	
Ниво сарадње: Информативни		Ниво сарадње: Саветодавни рад		Ниво сарадње: Едукативни		Ниво сарадње: Едукативни		Ниво сарадње: Едукативни		Ниво сарадње: Едукативни	
Редовно и правовремено информисање породице	Важни аспекти рада Установе у ограниченој капацитету	Сви дефинисани канали комуникације	Сви запослени у раду	Сви запослени у раду	По потреби	Сви запослени у раду	По потреби	Сви запослени у раду			
Индивидуални разговори	Подршка родитељима и деци у превазилажењу кризних ситуација	У вртићу/ телефонски	У вртићу/ телефонски	Платформа „Умрежи се“ , вибер	Одабрани стручни сарадници и тим умрежи се	Платформа „Умрежи се“ , вибер	Одабрани стручни сарадници и тим умрежи се	Платформа „Умрежи се“ , вибер	Одабрани стручни сарадници и тим умрежи се	Континуирано, сходно динамици укључивања родитеља	Континуирано, сходно динамици укључивања родитеља
Информисање и упућивање родитеља на коришћење платформе „Умрежи се“	Размена информација о дечијем развоју и напредовању, подршка родитељу у препознавању дечијих снага	Одговори на најчешће постављана питања родитеља у оквиру Кутка за родитеље	Електронски медији; Сајт Установе; Платформа „Умрежи се“ ; Вибер, mail	Флајери, панои, плакати	Директна комуникација; зоом; вибер;	Флајери, панои, плакати	Директна комуникација; зоом; вибер;	Флајери, панои, плакати	Директна комуникација; зоом; вибер;	Континуирано	Континуирано
Препорука едукативних садржаја у електронским медијима; Креирање едукативних садржаја;	Унапређивања родитељских компетенција;	Креирање и дистрибуција штампаних едукативних садржаја	Препоруке и мере надлежних институција	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	По потреби	По потреби
Едукативни родитељски састанци у мањим групама	Упознавање са превентивним мерама у циљу очувања здравља и безбедности људи	Препоруке и мере надлежних институција	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	Платформе медицинске сестре за поз „Умрежи се“ ; Вибер	По потреби, континуирано	По потреби, континуирано

Подршка родитељима деце припремних предшколских група	Едукативни садржаји на тему емоционално-социјалног сазревања деце	Сви расположиви облици комуникације	Васпитачи припремних група, стручни сарадници	По потреби
Ниво сарадње: Укључивање у реализацију во рада				
Мотивисање родитеља за рад Установе и укључивање у реализацију во рада	Анкета за предлоге могућих активности за рад са децом у вртићу и код куће База примера добре практике – игре и активности са децом	Уживо и препорученим каналима комуникације (вибер, зоом, „Умрежи се“, Гоогле алати	Васпитачи, мед. Сестре васпитачи, родитељи	половина септембра и сходно динамици планирања во рада васпитне групе
Креирање нових ресурса уз уважавање предлога родитеља	Нови предлози игара и активности	Платформа „Умрежи се“ – Кутак за родитеље	Запослени у во раду и родитељи	
Подршка породицама деце из осетљивих група				
Упознавање родитеља са препорукама Тима за инклузивно образовање	Препоруке тима за инклузивно образовање	Уживо и препорученим каналима комуникације (вибер, зоом, „Умрежи се“, Гоогле алати	Стручни сарадници, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	По потреби, континуирано
Подршка родитеља у цилу континуираног подстицања напредовања деце кроз советодавни рад	Препоруке родитељима, размена информација о напредовању која бораве у вртићу	Уживо и препорученим каналима комуникације (вибер, зоом, „Умрежи се“, Гоогле алати	Стручни сарадници	
Координирање са логопедима и дефектологима сервисног центра	Договор и обезбеђивање простора, временска динамика	Уживо и препорученим каналима комуникације (вибер, зоом, „Умрежи се“, Гоогле алати	Стручни сарадници	
Ниво сарадње: Учешће у раду Установе				
Учешће у Савету родитеља, стручним тимовима и активима, Управном одбору Установе	Састанци уживо, телефонски или онлајн уз поштовање прописаних мера	По потреби		

**Праћење, документовање и евалуација реализованих активности ће се водити према горе наведеном упутству у делу:
Праћење, документовање и вредновање**

ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА В-О РАДА У ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ – У ВРТИЋУ						
Активност	Садржај	Канали/канали комуникације	Носиоци активности	Временска динамика	Препоруке	
Престуктуирање и адаптација неискоришћених расположивих простора за боравак и игру деце	Стручна литература, правилици, у складу са прописаним мерама	Сви расположиви канали комуникације	Запослени у раду	Септембар и током године	Консултовати и укључити родитеље	
Одабир материјала и играчака за коришћење током пандемије	Прописане хигијенске мере	Сви расположиви канали комуникације	Запослени у раду	Септембар и током године	Пратити препоруке надлежних органа	
Учествовање деце у животно-практичним ситуацијама	Успостављање правила, рутина и ритуала на нивоу вaspитне групе	Сви расположиви канали комуникације	Запослени у раду, сестре за пзз	свакодневно	Прилагодити активности и садржаје у складу са мерама превенције;	
Кроз свакодневне активности упознавање деце са значајем превентивних мера у циљу очувања здравља и безбедности људи	Одржавање личне и хигијене простора и материјала, брига о здрављу, значај здраве исхране, значај спорта и боравка на свежем ваздуху	Сви расположиви канали комуникације	Запослени у раду, сестре за пзз	свакодневно	Користити садржаје објављене на платформи „Умрежи се“, сајту Установе и остале расположиве ресурсе	
Организовање активности и игара у свим спољашњим просторима вртића - Игре на отвореном	Коришћење различитих ресурса: забирке игара, примери добре праксе, препоруке стручних сарадника методичара		Запослени у раду,	Свакодневно уколико временски услови дозвољавају	Препорука је да деца свакодневно што дуже бораве на отвореном у отвореној, проширеној и вођеној игри	
Организовање активности и игара у свим расположивим унутрашњим просторима	Предпозицијативу деце или васпитача	Сви расположиви канали комуникације	Запослени у раду,	Свакодневно	Препорука: користити различите изворе за осмишљавање и организовање активности	

<p>Организовање онлине заједнице вaspитните групе (Онлайн заједница вaspитне групе чине сва уписанана деца и вaspитачи/мед.сестре-вaspитачи)</p>	<p>Приказ игара и активности у вртићу и укључивање деце која су код кубе</p> <p>„Умрежи се“ уз подршку родитеља</p>	<p>Вибер, зоом, Гоогле, „Умрежи се“ уз подршку родитеља</p> <p>Напомена: Медицинске сестре вaspитачи би требало да буду више усмерене на комуникацију са родитељима.</p>	<p>Запослени у во раду,</p>	<p>У оквиру 2 сата недељно</p>	<p>2 сата недељно предвиђена су за све онлајн активности (сарадња са породицом, децом...).</p> <p>Напомена: Медицинске сестре вaspитачи би требало да буду више усмерене на комуникацију са родитељима.</p>
	<p>Одабир различитих онлајн садржаја за децу</p> <p>Препоруке: књиге, приче, бесплатне онлајн представе за децу, музички садржаји, виртуелни музеји и галерије...</p>	<p>Уживо и препорученим каналима комуникације (вибер, зоом, „Умрежи се“, Гоогле алати</p>	<p>Запослени у во раду,</p>	<p>Континуирано, у складу са планираним активностима</p>	<p>Предност давати оригиналним садржајима креираних од стране запослених у во раду.</p> <p>Напомена: Медицинске сестре вaspитачи би требало да буду више усмерене на комуникацију са родитељима.</p>
	<p>Богаћење искуства и доживљаја, истраживање, решавање проблема, смислено коришћење дигиталних технологија</p>	<p>Уживо и препорученим каналима комуникације (вибер, зоом, „Умрежи се“, Гоогле алати</p>	<p>Запослени у во раду,</p>	<p>Континуирано, у складу са планираним активностима</p>	<p>Предност давати оригиналним садржајима креираних од стране запослених у во раду.</p> <p>Напомена: Медицинске сестре вaspитачи би требало да буду више усмерене на комуникацију са родитељима.</p>

<p>Организовање ситуација за учење за децу припремно предшколских група</p> <p>Игре и активности које доприносе проширивању социјалних и сазнајних искустава деце, емоционалној стабилности деце, оснажују комуникативне компетенције и подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања</p>	<p>Уживо и препорученим каналима комуникације (вебер, зоом, „Умрежи се“, Гоoglе алати</p>	<p>Запослени у во раду,</p>	<p>Континуирано, у складу са планираним активностима</p>	<p>Подршка и оснаживање деци да развијају сазнајне компетенције, планира се кроз свакодневне активности и спроводи кроз решавање различитих практичних ситуација</p>												
<p>Препоручени електронски медији за комуникацију: Сајт Установе, онлајн платформе, апликације (вебер, мејл, падлет, гугл драјв, „Умрежи се“)</p> <p>Користити предлоге активности објављене на сајту Установе (www.predskskska.rs), платформи „Умрежи се“ (www.umreze.com) и остале расположиве ресурсе.</p>																
<p>Праћење, документовање и евалуација реализованих активности ће се водiti према горе наведеном упутству у делу: Праћење, документовање и вредновање</p> <p>ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА В-О РАДА У ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ – ДЕЦА КОЈА СУ КОД КУЋЕ</p> <p>Пружати подршку и креирати услове у којима деца имају прилику да деле информације о себи и својим породицама и на тај начин остваре континуитет и рутину групе и кад нису у вртићу.</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Активност</th> <th>Садржај</th> <th>Канал/канали комуникације</th> <th>Носиоци активности</th> <th>Временска динамика</th> <th>Препоруке</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="187 145 1312 2050"> <p>Учествовање деце у животно-практичним ситуацијама</p> </td><td data-bbox="187 145 568 2050"> <p>Укључивање деце која су код куће у успостављање правила, рутина и ритуала на нивоу васпитне групе у вртићу</p> </td><td data-bbox="568 145 683 2050"> <p>Сви расположиви канали комуникације</p> </td><td data-bbox="683 145 880 2050"> <p>Запослени у во раду, родитељи</p> </td><td data-bbox="880 145 987 2050"> <p>свакодневно</p> </td><td data-bbox="987 145 1312 2050"> <p>Подстицати децу да представе своја искуства практичним животним ситуацијама из породице укупним условима уз подршку родитеља</p> </td></tr> </tbody> </table>					Активност	Садржај	Канал/канали комуникације	Носиоци активности	Временска динамика	Препоруке	<p>Учествовање деце у животно-практичним ситуацијама</p>	<p>Укључивање деце која су код куће у успостављање правила, рутина и ритуала на нивоу васпитне групе у вртићу</p>	<p>Сви расположиви канали комуникације</p>	<p>Запослени у во раду, родитељи</p>	<p>свакодневно</p>	<p>Подстицати децу да представе своја искуства практичним животним ситуацијама из породице укупним условима уз подршку родитеља</p>
Активност	Садржај	Канал/канали комуникације	Носиоци активности	Временска динамика	Препоруке											
<p>Учествовање деце у животно-практичним ситуацијама</p>	<p>Укључивање деце која су код куће у успостављање правила, рутина и ритуала на нивоу васпитне групе у вртићу</p>	<p>Сви расположиви канали комуникације</p>	<p>Запослени у во раду, родитељи</p>	<p>свакодневно</p>	<p>Подстицати децу да представе своја искуства практичним животним ситуацијама из породице укупним условима уз подршку родитеља</p>											

<p>Упознавање деце са значајем превентивних мера у циљу очувања здравља и безбедности људи</p>	<p>Одржавање личне хигијене и хигијене простора и материјала, брига о здрављу, значај здраве исхране, значај спорта и боравка на свежем ваздуху</p>	<p>Препорученим каналима комуникације (вибер, зом, „Умрежи се“, Гоoglе апли)</p>	<p>Запослени у во раду, родитељи</p>	<p>свакодневно</p>	<p>Користити садржаје објављене на платформи „Умрежи се“, сајту Установе и остале расположиве ресурсе</p>
<p>Организовање онлайн заједнице васпитне групе</p>	<p>Приказ игара и активности код куће и повезивање деце која су у вртићу</p>	<p>Вибер, зом, вибер, зом, „Умрежи се“, Гоoglе алати уз подршку родитеља</p>	<p>Запослени у во раду, родитељи</p>	<p>У оквиру 2 сата недељно</p>	<p>Онлајн заједницу васпитне групе чине сва уписана деца и васпитачи/мед.се стре-васпитачи.</p> <p>2 сата недељно предвиђена су за све онлајн активности (сарадња са породицом, Дециом...).</p> <p>Напомена:</p> <p>Медицинске сестре власпитачи би требало да буду више усмерене на комуникацију са родитељима.</p>
<p>Организовање ситуација за учење</p>	<p>Богаћење искуства и доживљаја, истраживање, решавање проблема, смислено коришћење дигиталних технологија</p>	<p>Вибер, зом, „Умрежи се“, Гоoglе апли</p>	<p>Запослени у во раду, родитељи</p>	<p>У оквиру 2 сата недељно</p>	<p>Предност давати оригиналним садржајима креираних од стране запослених у војарду</p>

Организовање ситуација за учење за децу припремно предшкотских група	<p>Игре и активности које доприносе проширивању социјалних и сазнајних искустава деце, емоционалној стабилности деце, оснажују комуникативне компетенции и подржава мотивацiju за новим облицима учења и сазнавања</p>	<p>Вибер, зоом, "Умрежи се", Гоогле алати</p> <p>Запослени у во раду, родитељи</p> <p>Континуиран о, у складу са планираним активностима</p>	<p>Предност давати оригиналним садржајима креираних од стране запослених у во раду.</p> <p>Готови онлајн садржаји:</p> <p>Креативни е-вртић (https://kreativnicentar.rs/blog.php?id=1028) и остали расположиви ресурси.</p>
	<p>Планирање игре и активности са нагласаком на истраживачким активностима праћеним активним дијалогом</p>	<p>Сви расположиви канали комуникације</p>	<p>Запослени у во раду, родитељи</p>

Препоручени електронски медији за комуникацију: Сајт Установе, онлајн платформе, апликације (вибер, мејл, падлет, гугл драјв, онлајн учионица...). Користити предлоге активности објављене на сајту Установе (www.predskolska.rs), платформи „Умрежи се“ (www.umrezise.com) и остале расположиве ресурсе.

Важно: Када је у питању остваривање програма во рада у циљу поддршке, добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту, а за децу која су код куће, неопходно је водити рачуна да садржаји који се нуде деци и родитељима не буду једнобразни, готови, дидактизовани, у форми домаћих задатака, већ да буду предпози за заједничко учење и игру. Да би се избегло горе наведено, неопходно је да се приликом одабира и након тога запослени консултују са колегама, стручним сарадницима.

Праћење, документовање и евалуација реализованих активности ће се водити према наведеном упутству у делу: Праћење, документовање и вредновање

ИНКЛУЗИЈА

План Подршке деци са сметњама и тешкоћама у развоју

Анализом деце по типовима сметњи и тешкоћа у развоју уочава се да су најизазовније реакције детета оне које се односе на чулну осетљивост (аудитивну, визуелну, тактилну и олфакторну), бурне реакције којим исказују да су фрустрирани и висок ниво активности (потребе за кретањем).

Стратегије за подршку деци са наведеним изазовностима у понашању

1. Добити податке о детету од родитеља пре поласка у вртић, а који се односе на функционисање детета, подршке које родитељ обезбеђује код куће и каква су дететова искуства од појаве ковид 19, типа: да ли је навикнут да виђа лица са маском или реагује на њих, да ли су очили да се бурне реакције јављају уколико особа носи шарену маску и сл
2. Обезбедити континуирану комуникацију са родитељима и терапеутима детета непосредним контактима/састанцима Тима за подршку детету, телефоном, мејлом, скајпом или зумом.
3. Приликом разговора са родитељем сугерисати родитељу да припреми дете за полазак у вртић 1.09.2020. (васпитачице носе маске, дати му маску да је пипне, стави скине, прича, стави је омиљеној лутки или плишаној животињи и слично. Све то радити са осмехом и кроз игру. Вежбати дезинфекцију руку када уђу у стан.
4. Обезбедити да дете буде у соби у којој је боравило и на коју је адаптиран, уколико је број деце толики да је неопходно да се поделе.
5. Припремити собу:
 - обезбедити простор за кретање
 - обезбедити чулно сведену собу (без играчака које производе јаке звуке, пуно слика на зидовима...)
 - не мењати физичку средину
6. Обезбедити сталност рутина у току дана.
7. Обезбедити боравак у дворишту или сали за физичко у јутарњим сатима што омогућава да се смањи ниво енергије детета (тада је највећи јер је одморно) и да након тога боље прихвати мирније активности. Распоред дневних активности дефинисати у складу са овом његовом потребом.
8. Направити визуелни распоред дневних активности (фотографије, симболи), упознати дете са њим и припремити га (показати и рећи шта следи) за прелазак из једне у другу активност
9. Уколико је детету потребно више кретања или је чулно прелављен и знате да следи бурна реакција обезбедити простор (у соби или ван ње) да би му смањили ниво хормона стереса
10. Договорити са децом правила понашања, приказати их визуелно (фотографије или симболи) и доступно деци. Учити дете правилима, шта сме, а шта не.
11. Комуницирати са децом пријатним гласом средње висине, деца нас имитирају и на исти начин комуницирају што отклања најчешћи окидач за децу која су аудитивно осетљива.
12. Омогућити детету да донесе омиљену играчку уколико може лако да се дезинффикује.
13. Дневно правите белешке дететовог изазовног понашања (када се дешава, типа: при преласку са једне на другу активност, при доласку детета, шетњи...; како се манифестије, како га умирујете...).

Професионални развој запослених, повезивање, умрежавање и учење

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног рада. Стручно усавршавање запослених Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у установи. Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци: у оквиру Установе (44 сата) и одобрених облика стручног усавршавања Министарства просвете.

Обавеза стручног усавршавања васпитача је регулисана законом и другим програмским документима а посебно Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника васпитача и стручних сарадника (2017). Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Такође, запослени су у обавези да систематично прате, анализирају и вреднују свој в-о рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и да чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (портфолио).

Ступањем на снагу овог Модела, стручно усавршавање свих запослених пребациће се великим делом на дигиталне платформе пратећи годишњи план стручног усавршавања Установе за 2020-2021 годину, у оквиру Годишњег плана рада Установе. Неки облици стручног усавршавања биће организовани у мањим групама, међу запосленима, поштујући дистанцу и превентивне мере а неки ће бити реализовани електронским путем посредством различитих апликација и платформи за дељење садржаја, заједничког рада, сарадње и управљање учењем (*viber, google drive, dropbox, padlet, zoom, google classroom...*)

Запослени ће се стручно усавршавати и у оквиру затворене ФБ грубе, платформе Умрежи се, учествовањем у различитим *on line* обукама по сопственом плану професионалног развоја, читањем стручне литературе, учествовањем у обукама у оквиру пројекта „Подршка развоју предшколске онлајн заједнице учења“. Садржаји видео обука су обликовани тако да покрећу промишљање о васпитно-образовној пракси на личном (индивидуалном) нивоу, нивоу вртића и нивоу предшколске установе, као и да подстакну даље истраживање и учење коришћењем различитих понуђених и других стручних ресурса.

Оперативни план стручног усавршавања у ограниченом капацитetu рада Установе

Активности	Носиоци-учесници	Време реализације	Начини праћења и евалуација
Видео обуке на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја link ка сајту- https://ecec.mprn.gov.rs/?page_id=2912	Цип центар-медицинске сестре-васпитачи, васпитачи,	током године	база података о учешћу о стручном усавршавању

	стручни сарадници		на нивоу вртића, ПЈ
<i>on line</i> обуке , курсеви и семинари у складу са индивидуалним планом стручног усавршавања	организатори обука-медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	током године	база података о учешћу о стручном усавршавању на нивоу вртића, ПЈ
стручни састанци са циљем хоризонталног учења путем различитих апликација и платформи (zoom, viber...)	медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	током године	база података о учешћу о стручном усавршавању на нивоу вртића, ПЈ евалуациони листићи
хоризонтална размена примера добре праксе путем различитих апликација и платформи (zoom, viber, google drive, box, платформа "Умрежи се".)	медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	током године	база података о учешћу о стручном усавршавању на нивоу вртића, ПЈ
континуирано праћење и упознавање са актуелним информацијама на сајту Министарства, ЗОУВ-а, УНИЦЕФА линк ка сајту- https://ecec.mprn.gov.rs/ http://www.mprn.gov.rs/ https://zuov.gov.rs/ https://www.unicef.org-serbia/	сви запослени	током године	База података
различите форме хоризонталне размене у вези са темама седам видео обука са сајта Министарства (путем вебинара, видео конференције, апликације zoom)	стручни сарадници-медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	током године	база података о учешћу о стручном усавршавању на нивоу вртића, ПЈ
коришћење и дељење садржаја у ресурсном центру и активно учешће на форуму платформе "Умрежи се" www.umrezise.com	запослени у ВО раду и тим платформе "Умрежи се"	континуирано	google аналитика и аналитика платформе "Умрежи се"

ПРИЛАГОЂЕНА МАТРИЦА ЗА ДОКУМЕНТОВАЊЕ

Вртић: Група: Васпитачи/мед.сестре Датум: од <u> </u> до <u> 20 </u>				
Реализоване активности са децом у вртићу	Предложене активности са/за децу код куће	Партнерство са породицом	Коришћени материјала	Евалуација

* У наведеној матрици не наводити рутине као део документовања.

Реализоване активности са децом у вртићу	Предложене активности са/за децу код куће	Партнерство са породицом	Коришћени материјала	Евалуација

* У наведеној матрици не наводити рутине као део документовања.

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА МОДЕЛ 3.
ПРЕКИД ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У
ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ**

У складу са Упутством за припрему за почетак радне 2020/21 године Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Модел 3. - Рад установе током прекида непосредног рада са децом у одређеном временском периоду, саставни је део Годишњег плана рада установе. Овај модел почиње када кризни штаб Града Новог Сада донесе одлуку да се прекида остваривање непосредног рада са децом. **Ступањем на снагу овог Модела, рад по овом моделу постаје радна обавеза сваког запосленог у васпитно образовном раду.** Рад по 3.моделу се доминантно одвија он лајн. (Рад путем дигиталних платформи појављује се и у оквиру Модела 2. у одељку "Рад установе у ограниченом капацитetu", у делу "Рад са децом која не долазе у вртић").

И током он лајн рада (путем рачунара и мобилних телефона), и даље се подразумева поштовање циљева, начела и принципа постављених у Годинама узлета, а који су усмерени на подршку добробити дете. Такође је неопходно поштовати правила безбедности рада на интернету.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, ПОРОДИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ

АКТИВНОСТИ	КАНАЛИ КОМУНИКАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Стална комуникација са Кризним штабом Града Новог Сада	Директан контакт Мејл Телефонија Писана обавештења Вибер	Упознавање са одлукама и препорукама Планирање и спровођење мера у складу са идлукама Владе РС и надлежним органима	У складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	Директор установе Татјана Огризовић Малешевић
Комуникација са вртићима и службама установе	Мејл, телефонија, писана обавештења Вибер	Прослеђивање информација, упутства и обавезујућих препорука	У складу са потребама	Директор Руководиоци ПЈ и служби, главни васпитачи
Ажурирање базе расположивих људских ресурса у управној згради и руководећим кадровима	Директан контакт, мејл, телефонија, писана обавештења Вибер	Коришћење расположивих људских ресурса у оквиру целе установе у циљу спровођења активности заштите живота, здравља и безбедности	Једном недељно или чешће	Директор и руководиоци служби
Ажурирање базе расположивих људских ресурса у вртићима	Мејл, телефонија, писана обавештења Вибер	Коришћење расположивих људских ресурса	Једном недељно или чешће	Руководиоци ПЈ , главни васпитачи

Ангажовање запослених на радним местима у складу са упутствима кризног штаба	Налози, решења	-Оптимална организација рада - примена заштитних мера за угрожене категорије у складу са препорукама кризног штаба - дежурства у вртићима са минималним бројем ангажованих	Једном недељно	Директор Руководиоци ПЈ, Главни васпитачи
Предузимање мера превенције у циљу спречавања и преношење и ширења инфекције	Писана обавештења, мејл, вибер	Обавештења о мерама	По добијању обавештења	Директор, Руководилац службе ПЗЗ, Сарадници и медицинске сестре на ПЗЗ руководиоци пј и главни васпитачи
Предузимање свих прописанох мера мера за заштиту запослених	Мејл, телефонија, писана обавештења Вибер	Допуњавање личне заштитне опреме: маске, визири, рукавице, наочаре Обезбеђивање средства за дезинфекцију Обезбеђивање прописане дистанце	Континуирано	Директор, Руководилац службе ПЗЗ, Сарадници и медицинске сестре на ПЗЗ

Активности путем дигиталних платформи у оквиру Модела 3. рада Установе чини неколико нивоа:

- Информисање запослених
- Информисање родитеља уписане деце
- Успостављање и одржавање контакта са децом јасленог узраста
- Успостављање, одржавање контакта и рад са децом од три године до поласка у школу
- Професионални развој запослених повезивање, умрежавање и учење
- Евидентирање, документовање, праћење и евалуација реализованих активности

Основна правила рада путем дигиталних платформи:

1. Информације за запослене реализациваће се путем Вибер група, мејлова и спорадично личним контактима (када за то буде услова)
2. Информације за родитеље прослеђиваће се у интегралним верзијама (истим за све родитеље) путем Вибер група током преподневних сати.
3. Контакти и рад са родитељима и децом ће се реализовати у унапред дефинисано време које одговара родитељима (нпр. средом и петком у периоду између 16 и 18 часова) и путем платформи наведених у оперативном плану
4. Професионални развој запослених ће се реализовати путем платформи наведеним у оперативном плану

ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ			
Врста информација	Канали комуникације	Пут информација	Начин преношења информација
Опште информације	<p>Вибер групе: „Руководиоци“, П.Ј, вртића Непосредан контакт, Е mail комуникација, Кутак за практичаре- платформа „Умрежи се“</p> <p>Препрука је да сви запослени буду чланови Вибер групе вртића и регистровани на платформи „Умрежи се“</p>	<p>Директор Установе и колегијум утврђују информације у складу са препорукама и инструкцијама Института за јавно здравље Војводине и градског кризног штаб Руководиоци информације прослеђују главним васпитачима Главни васпитачи информације прослеђују запосленима у вртићима</p>	<p>Добијене информације руководиоци и главни васпитачи преносе у интегралним верзијама тј. у садржају и форми у којима их добију</p>
Повратне информације из вртића	<p>Вибер групе вртића, педагошких јединица и „Руководиоци“, е mail комуникација (преко званичног мејла Установе, координатора стручне службе, координатора ПЗЗ службе, социјалне службе, техничке службе, шефа кухиње, е mailова руководилаца, стручних сарадника, шефа кухиње, координаторима Тимова Установе и директора Установе)</p>	<p>Главни васпитачи потребне информације достављају руководиоцу П.Ј или стручном сараднику (у зависности од врсте потребних информација)</p> <p>Руководиоци П.Ј исте у интегралној верзији или обједињене достављају на е mail Установе, координаторима служби Установе, координаторима Тимова Установе или на е mail директора Установе (у зависности од врсте потребних информација)</p>	<p>Повратне информације и подаци се шаљу у траженом облику</p>

Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и стручни сарадници грађе односе међусобног поверења и уважавања кроз отворену, аргументовану и двосмерну комуникацију. Како је дигитални начин рада са децом предшколског узраста и њиховим породицама изузетно захтеван, неопходно је да сви практичари буду повезани. О планираним активностима са породицама они се договарају унапред преко изабраног начина, заједно сарађују и припремају материјале и теме, као и друге облике и начине рада са децом и породицама. Обавезу праћења, рефлексије и документовања имају сви практичари. Како би се подстакла заједница учења, стручни сарадници и васпитачи треба близко да сарађују ради квалитетнијег програма па се препоручује да сви имају исти приступ каналима комуникације, осим у вибер групама васпитне групе где то није потребно.

ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА			
Врста информација	Канали комуникације	Пут информација	Начин преношења информација
Опште информације	Вибер групе, јавни медији, интернет, кутак за родитеље платформе "Умрежи се", Сајт установе	Главни васпитачи информације добијене на начин приказан у претходној табели прослеђују запосленима у вртићима. Запослени у ВО раду информације прослеђују родитељима деце уписане у њихове васпитне групе. Васпитачи и медицинске сестре овим путем предочавају све понуђене канале комуникације. Установа прослеђује информације тиму платформе НАПОМЕНА: препорука је да запослени због новонастале ситуације буду чланови вибер групе. Запослени су администратори вибер групе и они утврђују правила коришћења групе са којима упознају све родитеље.	Добијене информације руководиоци,главни васпитачи, васпитачи и м.сестре васпитачи преносе у интегралним верзијама тј. у садржају и форми у којима их добију, уколико не буде другачије наглашено
Повратне информације од родитеља	Вибер групе Мејл	Главни васпитачи прикупљене и обједињене информације достављају руководиоцу ПЈ или стручном сараднику (у зависности од врсте потребних информација) Руководиоци ПЈ исте у интегралној верзији или обједињене достављају на е mail Установе, координаторима служби Установе, координаторима Тимова Установе или на е mail директора Установе (у зависности од врсте потребних информација)	Повратне информације и подаци се шаљу у траженом облику

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА СА ДЕЦОМ ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА

Комуникација са породицама се одвија на добровољној бази. Запослени су у обавези да комуникацију за свако дете понуде породици. С обзиром на узраст детета, комуникација се одвија претежно са породицама.

Деца јасленог узраста не би требало да проводе време испред екрана (телефона, мобилног телефона, таблета, рачунара). У овом узрасту прихватљиво је учешће деце у разговорима путем видео-чета, при чему се подразумева да одрасли током разговора комуникацију прилагоде детету. Зато се предлаже да медицинске сестре васпитачи користе такву врсту платформи и то са мањом групом деце и индивидуално.

УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ КОНТАКТА И РАД СА ДЕЦОМ НАКОН ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА

Како бисмо подстицали социјалне односе деце и породица, са престанком непосредног рада са децом у установи, потребно је ажурирати садржај сајта Установе, и кутка за родитеље у оквиру платформе "Умрежи се". На сајту и платформи поставиће део оперативног плана рада по Моделу 3. који се односи на рад са децом и породицама, затим линкови који породицама омогућавају лакши приступ ка свим препоручним платформама и материјалима, као и редовно ажурирати сајт и платформу битним информацијама.

Како би планирање и програмирање ВО рада било у функцији подршке дечијем учењу и развоју, потребно је уважити предлоге и сугестије породица и прилагодити га актуелним дешавањима и потребама.

Комуникација запослених у ВО раду са децом и породицама ће се одвијати преко Вибера, платформе "Умрежи се", GOOGLE алата и ZOOM-а.

ПЛАТФОРМЕ	ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА И ВРЕМЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ВИБЕР	<p>Подстицање и мотивисање на међусобне размене</p> <p>Размена са родитељима као креаторима и активним учесницима</p> <p>Дељење материјала које су креирали васпитачи и</p>	<p>Континуирано, два пута недељно (у оквиру договорених дана у недељи и у</p>	Запослени у ВО раду,

	<p>стручни сарадници коришћењем других веб алата</p> <p>Дељење илустрација процеса и продуката насталих у кућним условима (нпр. креирање реквизита за игру код куће, од идеје-до продукта и његове примене)</p>	<p>договореном времену)</p>	
ПЛАТФОРМА "УМРЕЖИ СЕ"- Кутак за родитеље	<p>Постављање материјала и тема (усклађених са актуелностима у васпитним групама) које су креирали запослени у ВО раду, коришћењем веб алата</p> <p>Документовање активности и креирање примера добре праксе</p> <p>Подстицање родитеља да прате објаве и садржаје Кутка, као и сегмента Стручњаци одговарају на питања, дилеме и недоумице родитеља</p> <p>Постављање одабраних садржаја који су потекли од стране родитеља</p> <p>Ажурирање Базе корисних линкова са садржајима за децу и родитеље</p>	<p>Запослени у ВО раду и тим платформе "Умрежи се"</p>	
GOOGLE АЛАТИ: e mail, google drive, Classroom	Размене, разговори, договори, приказивање реализованих активности, предлози активности, дељење материјала,...		
ZOOM	Подршка добробити деце кроз директну, вербалну и визуелну комуникацију са васпитачима и вршњацима		

	<p>Обезбеђивање простора и времена за међусобне разговоре вршњака</p> <p>Окупљање групе са циљем успостављања визуелног контакта са васпитачима и вршњацима</p> <p>Прославе рођендана и осталих значајних догађаја васпитне групе</p>	
--	---	--

Запослени родитеље могу да упућују на различите линкове уколико се то уклапа у њихов план рада са групом, појединачним дететом или родитељима. НПР: сајт Министарства просвете, науке и технолошког развоја, УНИЦЕФ, ЦИП-центра, Паметно и безбедно.....али се комуникација запослених одвија путем ових мрежа. **Комуникација са породицама путем платформе FB је забрањена због безбедности и заштите података о личности.**

КРАТКО УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПЛАТФОРМИ СА ДЕЦОМ И РОДИТЕЉИМА

1. ВИБЕР ГРУПЕ

На основу искуства из претходног периода закључили смо да је коришћење апликације Вибер заступљено код велике већине родитеља и васпитача, те се издвоила као обавезни део онлајн подршке и као ефикасан и проверен канал комуникације свих учесника.

Могуће ју је користити на телефону, рачунару или таблету.

Путем линка <https://pametnoibezbredno.gov.rs/vest/1260> запослени се могу опширније информисати о различитим могућностима и подешавањима ове апликације.

У ситуацији прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду, предвиђено је да се Вибер користи за:

- Информисање и комуникацију међу запосленима
- Дељење материјала за рад и упутства
- Информисање и пружање подршке родитељима/породицама (поруке, материјали, препоруке, саветовања...)
- Успостављање, одржавање контакта и рад са децом јасленог узраста (видео поруке, радни материјали које су креирали стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи, препоручени онлајн садржаји...)
- Успостављање, одржавање контакта и рад са децом након јасленог узраста (видео поруке, радни материјали које су креирали стручни сарадници и васпитачи, препоручени онлајн садржаји....)

2. ПЛАТФОРМА “УМРЕЖИ СЕ”

Онлајн платформа “Умрежи се” је у претходном периоду, пратећи потребе корисника и актуелну ситуацију, покренула Кутак за родитеље. Овај простор је креиран са циљем да породици пружи подршку у време епидемије COVID 19 и помогне у превазилажењу изазова са којима се суочава. На овом месту родитељи могу пронаћи различите текстове, корисне савете и препоруке, све у циљу стварања подстицајне породичне атмосфере за развој детета. Кроз ауторске текстове, родитељима подршку пружају педагози, васпитачи, психологи, медицински и социјални радници. Посебно место у кутку је део са садржајима намењеним деци. На овом месту деца имају прилике да користе садржаје које креирају васпитачи користећи веб алате, укључе се у креативне радионице галерија, виртуелно обилазе музеје, паркове, зоо вртове.

<https://umrezise.com/kutak-za-roditelje/>

3. GOOGLE АЛАТИ

У раду са породицама се често користи мејл ради размене информација, дељења писаних, аудио и видео материјала.

Посебно погодан начин рада, поготово са децом старијих и припремних група је **Classroom**, односно **дигитална учионица**. Учионица је (као што јој и име каже) превасходно намењена за рад са школском децом. Али је могуће организовати односно креирати и у сврху рада са предшколком децом, претходно наведених узраста. Материјали могу да се организују по темама, могуће је постављање фотографија, прича, текстове, аудио и видео материјалала. Могуће је, такође, и постављање препоручених прича, дискутовање о њима, размењивање цртежа. Преко ове платформе могуће је и организовање родитељских састанака. Google учионица је одличан “спремник” материјала.

Google Docs, Sheets and Slides - ове апликације служе за брзо и једноставно креирање обичних текстуалних докумената, табеларних приказа података као и сликовних презентација који се могу делити са децом.

Google Drive- својеврстан онлине спремник који служи за спремање и дељење докумената практичара са децом.

Google Forms- служи за креирање анкета.

4. ZOOM

Zoom апликацију могуће је користити на рачунару, паметном телефону и таблету. Кликом на следећи линк може се упознати са упутством за преузимање и инсталирање апликације за телефон и рачунар за запослене или једноставно у претраживач **копирати** следећи **линк:** https://docs.google.com/document/d/1nWp8_ZRqKPWstvuwJMpmc4DPhAqls9SrKqVXwcCnMwg/edit?usp=sharing

Ова апликација омогућује организовање размене за целу групу, родитељског састанка, али за повезивање поједине деце тј. подстицање вршњачког учења и вршњачку комуникацију. Путем апликације могу да се реализовати и радионице.

Додатно детаљно упутство за коришћење апликација, предлози активности, као и савети за њихово безбедно коришћење биће постављени на платформи „Умрежи се“ којој сви запослени и родитељи имају приступ (у одељцима Кутак за практичаре и Кутак за родитеље), као и у оквиру затворене Facebook групе практичара „У сусрет променама“. Дистрибуција упутства за коришћење апликација намењених родитељима ће бити могућа и преко власника и представника Савета родитеља онлајн комуникационим каналима (е-пошта, већ постојеће онлајн затворене групе...)

МАПИРАЊЕ ПАРТНЕРА :

- Невладине организације које раде са породицама из нехигијенских насеља
- Сарадник из ШОСО "Милан Петровић" дефектолог Александра Тодоров Нешић

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, ПОВЕЗИВАЊЕ, УМРЕЖАВАЊЕ И УЧЕЊЕ

Преласком на Модел 3., стручно усавршавање свих запослених прелази у потпуности на дигиталне платформе, а пратећи Годишњи план стручног усавршавања Установе за 2020-2021. годину. Организација реализације стручног усавршавања подразумева стручно усавршавање у оквиру вртића (у складу са потребама запослених појединачног вртића), као и у оквиру следећих платформи:

1. ОБУКА У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „Подршка развоју предшколке онлајн заједнице учења“ наставиће се и у овом Моделу, такође у оквиру вртића и у сарадњи са стручним сарадником (током ове радне године запослени су у обавези да реализују све предвиђене активности, приступ активностима је на линку: https://ecec.mrpn.gov.rs/?page_id=2912).

2. ПЛАТФОРМА „УМРЕЖИ СЕ“

„Умрежи се“ је интернет платформа која обезбеђује ресурсе за јачање компетенција запослених у ВО раду, развијена са намером да буде агенс умрежавања, комуникације, размене искустава и добре праксе унутар заједнице учења.

Платформа се састоји из два дела: ресурсног центра и форума. Конципирана је на начин да корисницима омогући континуирано усавршавање и обезбеди услове за peer to peer и хоризонтално учење. Користећи онлајн базу стручних чланака, пројеката и примера добре праксе, запослени у ВО раду су у прилици да усавршавају своје вештине и компетенције користећи савремене технологије темпом који одговара сваком кориснику појединачно. Ресурсни центар је богат примерима из праксе, онлајн библиотеком стручне литературе и чланака, и туторијалима за употребу веб алата у раду са децом.

Пратећи потребе корисника садржаји који се нуде се редовно ажурирају и допуњују.

<https://umrezise.com>

3. GOOGLE алати

У оквиру професионалног развоја може се користити **имејл** ради размене информација, дељења писаних, аудио и видео материјала.

Classroom односно дигитална учионицаје посебно је погодна за рад тима вртића. Уколико се у простор где се уносе предмети унесете назив тима, имате место за рад. Преко дискусионих група можете да се договарате и разменјујете. Може се поставити видео клип на основу ког се може одвијати процес учења. С обзиром на то да алат има велики простор (могућност меморисања), може бити и одлично место за складиштење свих важних догађаја, текстова и осталог материјала једног вртића.

Google Docs - апликација која омогућава да на једном документу ради заједно са другима. На пример, да заједно са једном колегиницом или целим тимом пишете извештај, план, припрему материјала сликовне презентације које можете делити са децом и слично.

Google Drive- својеврстан онлайн спремник који служи за спремање и дељење докумената са колегама. Уколико се отвори мејл налог вртића, сви засполени могу у оквиру ове апликације да имају приступ свим документима, примерима добре праксе,....

Google Forms- за креирање анкета

За лакше сналажење, као и додатне информације могу се погледати YT каналу начини коришћења ових алата што може помоћи да се прилагоде потребама вртића/појединца.

4.ZOOM

Zoom апликацију могуће је користити на рачунару, паметном телефону и таблету.

Zoom састанку је могуће приступити путем линка или идентификационог броја састанка и неопходно је инсталирати апликацију.

Састанке је могуће организовати само отварањем налога на овој платформи, зато је препорука да запослени креирају налоге јер ће бити у улози организатора догађаја и иницијатора комуникације.

Кликом на следећи линк могуће је упознати се са упутством за преузимање и инсталирање апликације за телефон и рачунар за запослене или једноставно у сопствени претраживач копирајти следећи линк:

https://docs.google.com/document/d/1nWp8_ZRqKPWstuvwJMpMc4DPhAqlS9SrKqVXwcCnMwg/edit?usp=sharing

Након успешне регистрације налога могуће је придржити се неком састанку (*join meeting*) који може и не мора бити унапред заказан, организовати (*new meeting*) или заказати састанак (*schedule*). Учесници се позивају упућивањем линка догађаја, користећи е-пошту. Препоручује се опција *Schedule* где је потребно поунити захтевана поља (датум, време...) и кликом на опцију *Done* (у реду) се отвара прозор за избор начина слања позивнице, где путем е-поште/Gmail-а шљете линк састанка жељеним особама. Такође се препоручује да линк за приступ састанку буде прослеђен најмање 24 часа пре заказаног термина састанка. Састанку/догађају може да присуствује до 100 особа. Догађај је временски ограничен на 40 минута.

Zoom апликација се користи за:

- Професионални развој запослених, повезивање, умрежавање и учење (обуке, фокус групе, радионице, конференције, размене искустава и мишљења...)
- Реализацију састанака Тимова

Припрема, организовање и реализација активности, као и правила комуникације дефинишу се као и у непосредном раду са децом, динамиком једном до два пута недељно у унапред договорено време.

Детаљно упутство за коришћење апликација, предлози активности, као и савети за њихово безбедно коришћење биће постављени и на платформи „Умрежи се“ којој сви запослени (у одељку Кутак за практичаре), као и у оквиру затворене Facebook групе практичара „У сусрет променама“.

5. FB група „У СУСРЕТ ПРОМЕНАМА“

У претходном периоду теже епидемиолошке ситуације коришћена је и FB група „У сусрет променама“ као место за учење професионалаца, практичара.

Неке од поставки групе биће изменење у односу на претходни период:

- Група ће имати више администратора. Администратори ће бити: Светлана Милак, м.сестра васпитач; Николина Шкундрић, васпитач; Татјана Огризовић Малешевић, стручни сарадник педагог; Јадранка Лукић, стручни сарадник психолог; Драгана Тица, стручни сарадник психолог и Тајана Дивилд, стручни сарадник педагог. Уколико буде потребно, повећаће се број администратора.
- Све објаве чланова ће се тицати постављених тема, промишљања и дилема и биће одобраване од стране администратора.
- Постављање теме за дискусију произилазиће из досадашњих искустава запослених у примени „Основа предшколског програма – Године узлета“, као и грађења заједничких значења теоријско вредносних постулата „Основа предшколског програма – Године узлета“

6. eTwinning

Е твининг је заједница школа и предшколских установа Европе. Нуди платформу за учитеље, васпитаче, наставнике, стручне сараднике, итд.), који раде у некој од укључених европских земаља. Даје могућности да практичари комуницирају, сарађују, развијају пројекте, деле и, али и да се осећају као део најузбудљивије заједнице за учење у Европи и буду њен део. За коришћење eTwinning платформе постоје посебни услови.

Препоручени сајтови које треба пратити :

<https://ecec.mprn.gov.rs/>

<http://www.mprn.gov.rs/>

<https://zuov.gov.rs/>

**ЕВИДЕНТИРАЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И
СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ФОРМА	ВРЕМЕНСКИ РАСПОН	РЕАЛИЗATORИ
<u>Евидентирање</u> Наводи се и број број деце - активних учесника у Књизи евиденције	Електронска форма у Матрици са препорученим садржајима који ће бити прослеђени на терен	Најмање једном недељно	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници

САВЕТОДАВНИ РАД СА ПОРОДИЦАМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Саветодавни рад са породицама

Саветодавни рад са породицама реализују запослени у ВО раду, стручни сарадници, сарадници и медицинске сестре за ПЗЗ и социјални радници установе. Платформа коју користе је она која је најадекватнија за постјеће услове. Уколико је потребан контакт уживо, организацију предузима стручни сарадник и/или социјални радник надлежан за конкретан вртић .

Саветодавни рад са запосленима

Саветодавни рад са запосленима се одвија путем хоризонталне помоћи међу колагема, а пружају је и стручни сарадници психолози, педагоги, социјални радници обучени за саветодавни рад и сарадници и медицинске сестре за ПЗЗ. Препорука је да се запослени информишу о постојању различитих видова подршке у локалној заједници која се може наћи на сајту Града Новог Сада , као и на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја.