

Дел.бр./lkt.sz. 7-9-2/2025-11

Датум/Dátum 10. 09. 2025

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

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА - НÓФЕНÉRКЕ“  
ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ**

АВГУСТ 2025. ГОДИНЕ

## Садржај

1. УВОД .....	5
1.1. Полазиште програма.....	5
1.2. Уводне напомене .....	6
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	7
2.1. Општи подаци о установи.....	7
2.2. Циљеви и задаци установе у школској 2025/2026. години .....	8
2.3. Истакнуте активности у школској 2025/2026. години .....	8
2.4. Материјални услови за остваривање делатности .....	10
2.5. Објекти установе .....	10
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ .....	12
3.1. Број, структура, језик и васпитно особље у васпитним групама.....	12
Објекат: ДУГА - „SZIVÁRVÁNY“ .....	12
Објекат: БАМБИ – „BAMBI“ .....	13
Објекат ПЕРЈАНИЦА – „BÓBITA“ .....	14
Објекат КРАСУЉАК– „SZÁZSZORSZÉP“ .....	15
Објекат БЕЛА РАДА – „MARGARÉTA“ .....	16
Објекат МАСЛАЧАК – „PITYPANG“ .....	17
Објекат СЕНИЦА – „CINEGE“ .....	17
Објекат ДИВЉИ ЦВЕТ– „VADVIRÁG“ .....	18
Објекат ЛЕПТИРИЋ – „PILLANGÓ“ .....	18
Објекат ЗАПЕЋАК – „KUCKÓ“ .....	19
Језици на којима се изводи васпитно – образовни рад.....	19
3.2. Обим основне делатности .....	19
Радно време вртића, наставни дани и распусти.....	19
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ .....	21
4.1. Организација рада.....	21
4.2. Стручни образовни кадар .....	23
Број и структура запослених.....	23

Стручна служба установе .....	24
Помоћно особље у установи .....	24
Структура административне службе.....	25
4.3. Структура четрдесеточасовне радне недеље .....	26
5. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ВРТИЋА .....	28
5.1. План рада Управног одбора .....	28
5.2. План рада Савета родитеља .....	30
5.3. План рада директора .....	31
5.4. План рада помоћног директора.....	33
6. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ДЕЛАТНОСТИ .....	33
7. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД У УСТАНОВИ .....	35
7.1 Приоритетни задаци на реализацији програма предшколског васпитања и образовања .....	35
7.2 Програмски концепт васпитно-образовног рада са децом.....	38
7.3. Нега и васпитање деце узраста до три године .....	42
7.4. Васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у школу .....	45
7.5. Припрема за школу .....	47
7.6. Програм инклузије деце из осетљивих група и деце са сметњама у развоју.....	49
7.6.1. Унапређивање предшколског образовања и васпитања ромске деце.....	52
7.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ .....	53
7.7.1. ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	54
7.7.2. ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.....	61
7.7.3. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ .....	69
7.7.4. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ.....	69
8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦАМА.....	72
9. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ .....	77
10. САРАДЊА СА ОБРАЗОВНИМ-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА .....	78
11. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	83
12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	86
12.1. Васпитно-образовно веће.....	87

12.2. Педагошки колегијум .....	90
12.3. Стручни активи.....	91
12.3.1. Стручни актив васпитача, медицинске сестре – васпитача у јасленим групама, и васпитача млађих и средњих узраста.....	92
12.3.2. Стручни активи васпитача у старијим и припремним предшколским групама .....	93
12.3.3. Стручни актив за развојно планирање .....	95
13. СТРУЧНИ ТИМОВИ .....	143
13.1. Стручни тим за инклузивно образовање - за пружање додатне подршке детету .....	143
13.2. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	145
13.3. Стручни тим за самовредновање у Установи .....	148
13.4. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе .....	149
13.5. Стручни тим за професионални развој.....	153
13.6. Стручни тим за информисање/медије .....	155
14. ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА .....	156
14.1. План рада стручног сарадника педагога .....	156
14.2. План рада стручног сарадника психолога.....	165
14.3. План рада стручног сарадника за физичко васпитање .....	177
15. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО .....	180
16. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	182
16.1. План рада превентивне здравствене заштите.....	184
17. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ.....	186
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ .....	187



На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019, 27/2018–др. закон и 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), и у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, бр.18/2010, 101/2017, 113/2017 - др закон, 95/2018 - др закон и 10/2019, 86/2019 – др закон, 157/2020-др закон, 123/2021-др закон и 129/2021) Управни одбор Дечјег вртића „Снежана – Hófehérke“ са седиштем у Сенти, на својој седници одржаној дана \_\_\_\_ . август 2025. године усвојио је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ ВРТИЋА „СНЕЖАНА – HÓFEHÉRKE“ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

### **1. УВОД**

#### **1.1. Полазиште програма**

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019, 27/2018–др. закон и 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, бр.18/2010, 101/2017, 113/2017 - др закон, 95/2018 - др закон и 10/2019, 86/2019 – др закон, 157/2020-др закон, 123/2021-др закон и 129/2021)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања - Основ програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024)

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насилје, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС“ бр. 11/2024)

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018)

-Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021)

-Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 22/2016)

- Статут Установе

- Развојни план Установе

- Рад васпитно-образовног већа, актива и тимова

- Специфичности локалне заједнице

- Потребе и интересовања породице

- Наше специфичности – разлика између објеката

- Могућности Установе (материјално-техничке, финансијске, кадровске)

## 1.2. Уводне напомене

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

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

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

### 2.1. Општи подаци о установи

НАЗИВ УСТАНОВЕ	Дечји вртић „Снежана-Hófehérke“
АДРЕСА	24400 Сента, Златне греде 7
ТЕЛ	024815112
Е-МАИЛ	snezanahofeherkeino@zabaviste-senta.edu.rs
WEB	<a href="https://www.zabaviste-senta.edu.rs/">https://www.zabaviste-senta.edu.rs/</a>
ДИРЕКТОР	Ангела Токоди

## 2.2. Циљеви и задаци установе у школској 2025/2026. години

- Заштита здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.
- Остваривање програма васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту.
- Подизање квалитета васпитно-образовног рада, обезбеђивањем услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце узраста од 6 месеци до поласка у школу.
- Пружање осмишљеног, садржајног, конструктивног и плодотворног развоја деци, ради остваривања себе као личности, с посебним освртом на развијање интеркултуралности.
- Обезбеђивање услова функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите.
- Изградња и реализација квалитетнијег односа на релацији децји вртић – породица.
- Партнерство са родитељима и пружање подршке породицама.
- Неговање културе и традиције као саставног дела програма васпитно-образовног рада.
- Неговање и формирање еколошког мишљења деце и одраслих.
- У сарадњи са локалном заједницом и широм средином обезбеђивање јединства васпитних утицаја на дете, квалитетнијег и богатијег живота у вртићима.
- Подршка запосленима.
- Стручно усавршавање и професионални развој свих профила.
- Унапређивање материјалног и социјалног положаја запослених.
- Оснаживање степена поверења и јачање међусобне сарадње.
- Квалитетно опремање затвореног и отвореног простора у коме бораве деца.
- Инвестиционо и текуће одржавање.

## 2.3. Истакнуте активности у школској 2025/2026. години

Настављамо сарадњу са Педагошким Факултетом „Elek Benedek“, Универзитетом у Шопрону:



Захваљујући стручним контактима који су успостављени током школске 2024/2025. године, као и новонасталим сарадњама, наша предшколска установа у наредној школској години преузима следеће стручне програме:

Под називом „Хвала, добро сам – у здравом телу здрав дух“, дана 06.10.2025. године одржаће се конференција у Градској кући у Сенти. Предавачи су угледни професори Педагошког факултета Универзитета у Шопрону: Декан др. хабил. Ласло Варга ПхД, ванредни професор, др. хабил. Шимон Иштван Агоштон, Др. Габријела Кајтар и Ливија Варга. Наши гости ће одржати конференцију за васпитаче и стручне сараднике из Сенте и околних вртића. Ова значајна стручна манифестација одржаће се у организацији наше Установе, у оквиру активности Удружења просветних радника Мађара северне Бачке, а наша Установа ће бити домаћини овог догађаја.

У оквиру програма ове сарадње, планирана је и посета васпитним групама, како би колеге из Мађарске стекле директан увид у резултате примене предшколског програма „Године узлета” у свакодневном васпитно-образовном раду. Током посете биће организовани стручни разговори, хоризонтална размена, размена искустава и дискусије о иновативним програмима – о свим темама које могу бити од користи у области предшколског васпитања и образовања за обе установе. Циљ овог стручног сусрета је јачање сарадње, размена знања и искуства, заједничко промишљање и стално стручно усавршавање у циљу обезбеђивања добробити деце.

Општина Сента је у партнерским односима са мађарским градом „Gödöllő”:

Наша Установа је отворена према позитивним искуствима других установа, и према успостављању добрих пријатељских и професионалних односа. Ови стручни односи могу се остварити на посебно високом нивоу, пружајући уједно и могућност за стварање пријатељских односа, нарочито када је реч о упознавању и стручним посетама двају братских градова и њихових предшколских установа.

Две предшколске установе из Мађарске изразиле су жељу да успоставе сарадњу са нашем Установом. Руководство ових установа најавило је посету нашој установи, зато желимо да се за овај сусрет темељно и стручно припремимо. Циљ нам је да будућим братским вртићима представимо квалитетан, богат и разноврстан васпитно-образовни рад који реализујемо у нашој установи.

Стручни сусрет ће протећи у духу упознавања, дружења и размене професионалних искустава.

## 2.4. Материјални услови за остваривање делатности

Дечји вртић обезбеђује своју материјалну базу преко:

- Оснивача – СО Сента,
- од родитеља у складу са законским прописима и одлукама Скупштине општине Сента, и
- Оснивача за III и IV по реду рођену децу.
- Министарство просвете Републике Србије финансира четворочасовни припремни предшколски програм.
- Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије финансира торшкове боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, социјално угрожену децу као и за децу са сметњама у развоју.

## 2.5. Објекти установе

У школској 2025/2026. години васпитно-образовни рад се одвија у 10 објеката; 8 објеката наменски је грађен, а 2 објекта су у склопу основне школе. 6 објеката налази се у Сенти, а 4 објекта у околним селима Општине Сента: у Горњем Брегу, Кевеју, Торњошу и Богарашу.

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

Служба стручних сарадника налази се у оквиру објекта „Бамби“.

Централна кухиња смештена је у објекту “Бамби”.

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

Централни вешерај и пеглерај су у објекту “Перјаница”.

Централна кројачка радионица је у објекту „Дуга“

Ред. број	Назив објекта	Број група	Број деце	Површина објекта	Место и адреса
1.	ДУГА	8	144	587,63м2	Сента, Златне греде 7
2.	БАМБИ	4	78	1346,03м2	Сента, Кеј др.Зорана Ђинђића бб.
3.	ПЕРЈАНИЦА	5	108	454,63м2	Сента, Максима Горког 40.
4.	БЕЛА РАДА	6	123	767,61м2	Сента, Охридска 41.
5.	КРАСУЉАК	3	69	271,1м2	Сента, Јожеф Атиле 46/а.
6.	МАСЛАЧАК	2	44	339,86м2	Сента, Фехер Ференц бб.
7.	СЕНИЦА	2	35	218,13м2	Горњи Брег, Велики сокак 58/а
8.	ЗАПЕЋАК	1	5	25м2	Богараш, М.Тита бб.
9.	ЛЕПТИРИЋ	1	19	236,75м2	Торњош, Дожа Ђерђ 22.
10.	ДИВЉИ ЦВЕТ	1	8	60м2	Кеви, Кошут Лајош 6.
Укупно	10	33	633	.....	.....

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

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

Објект: ДУГА - „SZIVÁRVÁNY“

Година Рођења	Васпитна Група	Број Деце	С Јез.	М Јез.	С+М Јез.	Боравак Деце	Васпитачи	Медицинска сестра- васпитач
2024 2025	Јаслена група	9	""	""	1	Ц.Б.	1	1
2023	Јаслена група	15	""	""	1	Ц.Б.	1	1
2022 2023	Млађа група	17	""	1	""	ЦБ	2	""
2021 2020	Средња-Старија група	24	""	1	""	ЦБ	2	""
2020 2019	Старија – припремна предшколска група	23	""	1	""	ЦБ	2	""
2022 2021	Млађа - средња група	12	1	""	""	ЦБ	1	""
2022 2021 2020	Средња - старија група	23	1	""	""	ЦБ	2	""
2021 2020 2019	Старија - припремна предшколска група	21	1	""	""	Ц.Б.	2	""
Укупно	8	144	3	3	2	Ц.Б.	13	2



**Објект: БАМБИ – „ВАМБИ“**

Година Рођења	Васпитна Група	Број деце	С	М	С+М	Боравак деце	Васпитачи	Медицинск а сестра- васпитач
2025 2024 2023	Јаслена група	16	""	""	1	Ц.Б.	1	1
2023 2022 2021	Млађа- Средња група	20	1	""	""	Ц.Б.	2	""
2020 2019	Старија- припремна предшколска група	22	1	""	""	Ц.Б.	2	""
2022 2021 2020 2019	По узрасту мешовита- Припремна предшколска група	20	""	1	""	Ц.Б.	2	""
Укупно	4	78	2	1	1	4	7	1

**Објекат ПЕРЈАНИЦА – „ВОЉИТА“**

Година рођења	Васпитна Група	Број деце	М Јез.	Бора- вак деце	Васпитач	Медицинска сестра васпитач
2025 2024 2023	Јаслена група	16	1	Ц.Б.	1	1
2022 2021	Млађа – средња васпитна група	17	1	Ц.Б.	2	.....
2022 2021	Млађа - средња васпитна група	21	1	Ц.Б.	2	.....
2021 2020 2019	Старија – припремна предшколска васпитна група	27	1	Ц.Б	2	.....
2020 2019	Припремна предшколска васпитна група	27	1	Ц.Б	2	.....
Укупно	5	108	5	5	9	1

Објекат КРАСУЉАК– „SZÁZSZORSZÉP“

Година рођења	Васпитна Група	Број деце	Јез. наст.	Бор. деце	Васпитач	Медицинска сестра васпитач	Педагошки асистент- сарадник
2025 2024 2023	Јаслена васпитна група	16	М	Ц.Б.	1	1	""
2022 2021 2020	Млађа- средња – старија група	26	М	Ц.Б.	1	""	1
2021 2020 2019	Старија- Припремна предшколска група	27	М	Ц.Б.	1	""	
Укупно	3	69	3	3	3	1	1

**Објект БЕЛА РАДА – „MARGARÉTA“**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бр. Деце	Васпитач	Медицинска сестра- васпитач
2024 2023	Јаслена група	13	М	Ц.Б.	1	1
2023 2022	Млађа васпитна група	16	М	Ц.Б.	2	""
2022 2021	Млађа - средња васпитна група	22	М	Ц.Б.	2	""
2021 2020	Средња - старија група	24	М	Ц.Б.	2	""
2021 2020 2019	Старија – припремна предшколска група	22	М	Ц.Б.	2	""
2020 2019	Припремна предшколска васпитна група	26	М	Ц.Б.	2	""
Укупно	6	123	6	6	11	1



**Објект МАСЛАЧАК – „PITYPANG“**

Година рођења	Васпитна група	Број деце	Јез. наст.	Бор. деце	Васпитач	Педагошки асистент сарадник
2022 2021 2020	Млађа- средња група	25	М	Ц.Б	2	1
2020 2019 2018	Старија - припремна предшколска група	19	М	Ц.Б	1	
Укупно	2	44	2	2	3	1

**Објект СЕНИЦА – „CINEGE“**

Година Рођења	Васпитна Група	Број деце	Јез. наст.	Бр. Деце	Васпитач
2022 2021	Млађа – средња васпитна група	18	М	Ц.Б	1
2020 2019	Старија - припремна предшколска група	17	М	Ц.Б.	1
Укупно	2	35	2	2	2

**Објекат ДИВЉИ ЦВЕТ– „VADVIRÁG“**

Година Рођења	Васпитна Група	Број деце	Јез. наст	Боравак Деце	Васпитач
2022 2020 2019	По узрасту мешовита- Припремна предшколска група	8	М	Полудневн и боравак	1
Укупно	1	8	1	1	1

**Објекат ЛЕПТИРИЋ – „PILLANGÓ“**

Година рођења	Васпитна група	Број Деце	Јез. Наст	Боравак деце	Васпитач	Пед.аси стент за ромску децу
2023 2022 2021 2020 2019	По узрасту мешовита - Припремна предшколска група	19	М	Полудн евни боравак	1	1
Укупно	1	19	1	1	1	1

### Објекат ЗАПЕЋАК – „КУСКО“

Година Рођења	Васпитна Група	Број Деце	Јез. наст.	Боравак деце	Васпитач
2021 2020 2019	Мешовита по узрасту– Припремна предшколска васпитна група	5	М	Полудневни боравак	1
Укупно	1	5	1	1	1

#### Језици на којима се изводи васпитно – образовни рад

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

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

По језику извођења рада у школској 2025/2026-ој години формирали смо следеће васпитне групе:

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

#### 3.2. Обим основне делатности

##### Радно време вртића, наставни дани и распуст

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

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

Пријем деце је до 8.00 часова - доручак.

Време ручка је од 11.45 до 12.15 часова.

Родитељи преузимају децу у следећим терминима: од 12.30; од 14.00 до 16.00 часова.

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

За школску 2025/2026. годину предвиђено је 180 наставних дана.

- Школска 2025/2026. година траје од 1. септембра 2025. године до 28. августа 2026. године.
- Васпитно-образовни рад са децом у васпитним групама у складу са Годишњем планом рада Установе почиње 1. септембра 2025. године, а завршава се 12. јуна 2026. године.
- Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године и завршава се у петак, 12. јуна 2026. године. Друго полугодиште има 99 наставних дана.

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

1) Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак 11. новембра 2025. године.

2) Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак 09. јануара 2026. године.

3) Пролећни распуст почиње у петак 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

3) Летњи распуст почиње у понедељак, 12. јуна 2026. године, а завршава се у петак, 28. августа 2026. године.

Организовање дежурства у објектима у току школске године:



1. Дежурство за време зимског распуста се организује у објекту „Бамби“.
  2. Дежурство за време пролећног распуста одржаће се у објекту „Бамби“.
  3. Дежурство за време летњег распуста односно од 15. јуна одржаће се у објекту „Перјаница“ или у објекту „Дуга“.
- Задње две недеље месеца августа 2026. године вршиће се дезинфекција и велико спремање објеката и у том периоду неће бити одржавано дежурство.
- Радно време административне службе: од 7.00 до 15.00 часова.
  - У административној служби шалтер ради за родитеље сваког радног дана од 10.30 до 12.30.
  - 25. децембар (Дан Божића) је нерадни дан.
  - Задње две недеље у мају месецу 2026. године је упис у дечји вртић за школску 2026/2027. годину.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

### 4.1. Организација рада

Упис деце у Установу за школску 2025/2026. годину реализован је у периоду 19-30. маја 2025. године електронским путем попуњавањем молбе преко сајта [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs) и лично.

Након обраде података, предатих молби, родитељи/законски старатељи склапају уговор са Установом. Склапање уговора је обављено је током јуна 2025. године.

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

- У 10 објеката уписано је 633 деце, која су распоређена у 33 васпитних група од којих је 14 васпитних група где се реализује припремни предшколски програм.
- 24 васпитне обданишне групе на целодневном боравку
- 3 васпитне групе на полудневном боравку
- 6 јаслене групе на целодневном боравку.

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

Објекат	Цело дн.бо рав. Обда ништ е	Број деце	Јез настав е	Цел одн. бора в Јасл ице	Број деце	Јез. Нас т.	Полу дн.бо рав.	Бро ј Деца е	Јез наст т.	ПП П груп е	ПП П Бр деце
ДУГА	6	120	С М	2	24	С М	*****	*****	*****	2	С 13 М 20
БАМБИ	3	62	С М	1	16	С М	*****	*****	*****	2	С 11 М 5
ПЕРЈАНИЦА	4	92	М	1	16	М	*****	*****	*****	2	34
КРАСУЉАК	2	53	М	1	16	М	*****	*****	*****	1	20
БЕЛА РАДА	5	110	М	1	13	М	*****	*****	*****	2	36
МАСЛАЧАК	2	44	М	*****	*****	*****	*****	*****	*****	1	16
СЕНИЦА	2	35	М	*****	*****	*****	*****	*****	***	1	13
ДИВЉИ ЦВЕТ	*****	*****	*****	*****	*****	*****	1	8	М	1	2
ЛЕПТИР	*****	*****	*****	*****	*****	*****	1	19	М	1	8
ЗАПЕЋАК	*****	*****	*****	*****	*****	*****	1	5	М	1	2
<b>Укупно 633 деце и 33 васпитних група</b>	<b>24</b>	<b>516</b>	*****	<b>6</b>	<b>85</b>	*****	<b>3</b>	<b>32</b>	*****	<b>14</b>	<b>180</b>

## 4.2. Стручни образовни кадар

### Број и структура запослених

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

У школској 2025/2026. години кадровска структура Установе је следећа:

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

**Стручна служба установе**

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

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

**Помоћно особље у установи**

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



Назив радног места	Број запослених	Објекат
Кројачица	1	Објекат „Дуга“
Вешерка-пегларка	1	Објекат „Перјаница“
Радник на пословима техничког и инвестиционог одржавања	2	Објекат „Бела рада“
Радник на пословима транспорта, техничког и инвестиционог одржавања	1	Централна кухиња у објекту „Бамби“
Магационер – набављач	1	
Главни кувар	1	
Помоћни радник у кухињи	3	

#### Структура административне службе

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

Књиговођа	1
Сарадник за кадровске и административне послове	1
Куир – спремачица	1

#### 4.3. Структура четрдесеточасовне радне недеље

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

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

- 30 сати непосредни рад са децом
- припрема за реализацију васпитно-образовног рада уз сагледавање стручне литературе и коришћења интернета, истраживачки рад у групи и вртићу
- учешће у раду тимова објеката и тима установе
- стручно усавршавање, учешће у раду стручних скупова, семинара, актива, онлајн обуке и онлајн стручни састанци
- вођење педагошке документације, израда почетних и процесних панова
- израда дидактичког материјала и уређење простора радне собе и ходника, и простора на отвореном (уређење отворених заједничких простора на дворишта у складу са новим Основама програма)
- учешће у културној и јавној делатности установе
- сарадња са родитељима - индивидуални разговори, родитељски састанци, радионице; рад са родитељима, информације, упитници, фотографије, недељни резиме васпитно-образовног рада преко вибера, цимејла
- примена дигиталне технологије у васпитно-образовном раду: мејлови, вибер васпитне групе, цимејл, упитници.

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

- сарадња са васпитачем
- пријем и издавање деце

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

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

- непосредни васпитно-образовног рада са децом
- припрема за реализацију васпитно-образовног рада уз сагледавање стручне литературе и коришћења интернета, истраживачки рад у групи и вртићу
- стручно усавршавање, учешће у раду стручних скупова, семинара, актива, онлајн обуке и онлајн стручни састанци
- вођење педагошке документације, израда почетних и процесних панова
- израда дидактичког материјала и уређење простора радне собе и ходника, и простора на отвореном (уређење отворених заједничких простора на дворишта у складу са новим Основама програма), креирање подстицајне средине за улење и развој деце
- сарадња са родитељима - индивидуални разговори, родитељски састанци, радионице; рад са родитељима, информације, упитници, фотографије, недељни резиме васпитно-образовног рада преко вибера, цимејла
- примена дигиталне технологије у васпитно-образовном раду: мејлови, вибер васпитне групе, цимејл, упитници.
- нега деце и контрола безбедности у простору за боравак деце
- припремање деце за дневни одмор, брига о исхрани и здрављу

#### **Распоред обавеза за стручног сарадника педагога и психолога**

- сви облици рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима
- руковођење и учешће у раду стручних тела, директором, помоћником директора
- учешће у раду тимова објеката и тима установе и других радних група
- учешће у раду стручних скупова, семинара, актива
- вођење педагошке документације, самовредновање, стручно усавршавање

- планирање и програмирање ВОРa израда планова, програма рада установе као и извештаја установе
- стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе
- планирање, набавка, расподела дидактичких средстава и материјала за рад, стручне литературе
- сарадња са родитељима, друштвеном средином, осталим институцијама и установама.

#### **Распоред обавеза стручног сарадника за физичко васпитање**

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

## **5. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ВРТИЋА**

### **5.1. План рада Управног одбора**

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

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



Активности	Носиоци	Време реализације
<p>Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину</p> <p>Усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана за радну 2024/2025. годину</p> <p>Доношење Одлуке о осигуравању деце за школску 2025/2026. годину</p> <p>Утврђивање и доношење финансијског плана Установе за 2026. годину.</p>	Сви чланови Управног одбора	Септембар 2025. године
<p>Статут Установе</p> <p>Систематизација - усаглашавање систематизације са законом</p>	Сви чланови Управног одбора	Септембар 2025. године
Утврђивање и доношење Плана јавних набавки	Сви чланови Управног одбора	По истеку претходних уговора
Усвајање Извештаја о пословању и о инвентару	Сви чланови Управног одбора	Јануар 2026. године
Усвајање завршног рачуна	Сви чланови Управног одбора	Фебруар 2026. године
<p>Разматрање задатака васпитно-образовног рада</p> <p>Преузимање мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада.</p>	Сви чланови Управног одбора	Током радне године по потреби

Обављање других послова у складу са законом	Сви чланови Управног одбора	Током радне године по потреби
Доношење одлука финансијског карактера	Сви чланови Управног одбора	Током радне године по потреби
Сарадња са СО Сента	Представници локалне самоуправе у Управном одбору	Током године по потреби
Сарадња са Саветом родитеља	Представници родитеља у Управном одбору	Током године по потреби

## 5.2. План рада Савета родитеља

Дечји вртић има Савет родитеља, који броји 33 чланова, с тим да сви чланови имају заменике.

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

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

Активности	Носиоци	Време реализације
-Прихватање Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. годину -Прихватање Извештаја о реализацији годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину -Предлагање Осигуравајућег завода за осигурање деце за радну 2025/2026. годину -Предлог и доношење одлуке о месечном родитељском доприносу -Доношење Одлуке о културним активностима, полудневним излетима, и фотографисању деце у школској 2025/2026. години. -Давање сагласности родитеља о фотографисању деце и коришћењу фотографије на друштвеним мрежама Дечјег вртића.	Родитељи Савета родитеља Директор Помоћник директора	Септембар 2025. године
Информисање о актуелним темама	Сви чланови родитељског Савета Директор Помоћник директора	Састанци по потреби

### 5.3. План рада директора

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

У циљу обезбеђивања оптималних услова и боравак деце организује активности на инвестиционим и текућим одржавањима објеката, набавку дидактичких средстава, стручне литературе, и уговара о набавку намирница, опреме и других неопходних средстава за рад.

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

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

- Развој културе васпитно-образовног рада.

- › Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета.
- › Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у Установи.
- › Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу.
- › Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета.

## **2. Област: Планирање, организовање и контрола рада установе**

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

## **3. Област: Праћење и унапређивање рада запослених**

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

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

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

## **5. Област: Финансијско и административно управљање радом установе**

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

## **6. Област: Обезбеђивање законитости рада установе**

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



#### 5.4. План рада помоћног директора

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

- Помаже директору у анализи рада у претходној години на седницама Актива васпитача
- Помаже директору у изради извештаја о раду за протеклу годину
- Помаже директору у раду Колегијума главних васпитача
- Помаже директору у организацији рада у новој радној години
- Помаже директору у организовању седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и утврдити основне смернице за израду новог плана рада
- Помаже у разматрању Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља
- Помаже у организацији манифестација на нивоу Установе
- Помаже у организацији излета и екскурзија деце
- Помаже на остваривању програма набавке дидактичког материјала
- Врши послове по налогу директора.

### 6. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ДЕЛАТНОСТИ

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

Планирани задатак	Време реализације	Место остваривања задатака	Носиоци
Пројектна документација за унапређење енергетске ефикасности	Прво и друго полугодиште	Објекат „Бамби“, „Дуга“	Оснивач

Унутрашњи молерско-фарбарски радови	Јун – август 2026	Објекат „Бела рада“	Оснивач
Обнављање купатила за децу	Јун – август 2026	Објекат „Бела рада“	Оснивач
Инсталирање клима уређаја.	Друго полугодиште	Објекат „Дуга“, „Перјаница“	Оснивач
Индустријска машина – универзална сецкалица	Прво полугодиште	Централна кухиња	Оснивач
Индустријска машина – машина за млевање меса	Друго полугодиште	Централна кухиња	Оснивач
Промена канализације	Јун – август 2026	Објекат „Бела рада“	Оснивач
Замена водоводних инсталације	Јун – август 2026	Објекат „Бела рада“	Оснивач
Постављање керамичких плочица у децјим купатилима и у ходнику	Јун – август 2026	Објекат „Бела рада“	Оснивач
Моторна косилица	У првом и другом полугодишту	Установа	Оснивач
Замена намештаја у канцеларијским просторијама	Друго полугодиште	Објекат „Дуга“	Оснивач

## 7. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД У УСТАНОВИ

### 7.1 Приоритетни задаци на реализацији програма предшколског васпитања и образовања

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

Циљ програма предшколског васпитања и образовања у нашој Установи јесте подршка добробити детета коју у оквиру свакодневних педагошких и васпитно-образовних активности реализујемо кроз следећих задатака:

- подршка персоналној добробити,
- подршка делатној добробити, и
- подршка социјалној добробити детета.

Подршка персоналној добробити детета подразумева

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

Подршка делатној добробити детета подразумева

- развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора,
- развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност.

Подршка социјалној добробити детета подразумева

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

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

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

### Физичко окружење

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

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

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

### Вршњаци

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

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

### Заједница

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



развија нова знања, осећање припадности и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

### Породица

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

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

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

### Васпитач

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

1. Подручје непосредног рада са децом
2. Подручје развијања програма
3. Подручје професионалног развоја
4. Подручје професионалног јавног деловања.

1. Подручје непосредног рада са децом васпитач реализује кроз свакодневни рад у васпитној групи усмереношћу на добробит детета и квалитет односа.
2. Подручје развијања програма је подручје кроз које васпитач реализује реални програм концепцијског полазишта Основа кроз принципе и стратегије којима се подражавају добробит, односи и делање.

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

- Разумевање концепцијских поставки Основа програма
- Учешће у развијању рефлексивне праксе у свом вртићу
- Критичко преиспитивање са колегама културе и структуре децјег вртића
- Повезивање са колегама из других установа ради размене искуства
- Учешће у развојним пројектима на локалном и националном нивоу
- Избор семинара стручног усавршавања
- Учешће на стручним скуповима
- Праћење савремене стручне литературе.

4. Подручје професионалног јавног деловања

- Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике друштвеног живота и јавних делатности које се односе на децу.
- Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице, као и промоицији предшколског васпитања и образовања.
- Покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу.
- Ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима, покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу, учествовање на професионалним скуповима, у медијима.
- Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, у медијима.
- Професионално деловање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.

## 7.2 Програмски концепт васпитно-образовног рада са децом

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

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

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима, и активностима који за њих имају смисла. Програм је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који деца и одрасли заједнички конструишу знања и разумевања себе и света.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања је подршка добробити детета. Подршком добробити детета се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. Програм васпитно-образовног рада се гради у реалном контексту васпитно-образовне праксе. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и то се манифестује кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи и делање су покретачи дејег учења и развоја, као и његове добробити. За дете су у односима важни: сигурност, континуитет и учешће. Васпитач гради односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање.

Делање детета у вртићу обухвата:

1. *Животно-практичне ситуације* где деца учествују у свакодневним животним ситуацијама које су део животног контекста деце као што су рутине (устаљене активности деце-обедовање, одмор, одржавање хигијене, рекреативни боравак на отвореном, сређивање простора), ритуали (при доласку и одласку, празнични ритуали, добродошлице новим члановима и сл.), и аутентични догађаји у вртићу и ван њега (принове или други догађаји из породице, неговање биљака, шетње, дружењеса децом груких узраста, акције и догађаји у локалној заједници). Улога васпитача у овим активностима је
  - планирање времена и пружање подршке за међусобно дружење, делење проживљених искустава деце и одраслих,
  - омогућавање деци да деле информације о себи и својим породицама,
  - подстицање деце да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из кога долазе,
  - обезбеђивање деци да свакодневно борава на отвореном и да се баве различитим активностима у природном окружењу,



- омогућавање деци да учешћем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.

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

- отворена игра, где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри. Улога васпитача у отвореној игри је да обезбеђује погодне материјале који су деци увек доступни, континуирано реорганизује простор тако да буде подстицајан за игру, обезбеђује деци довољно времена за игру, посматра и прати игру и реакције деце и бележи их.

- проширена игра, где васпитач дели поље интересовања са децом заједничким играњем са децом. У проширеној игри васпитач улази у одређену улогу којом подржава започету игру, именује радње, предмете и поступке који су део игре, нуди богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре, предлаже алтернативне нове улоге за децу којима се наставља игра, помаже другој деци да се укључе у игру, записује и документује сценарио игре.

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

3. *Планиране ситуације учења* су ситуације које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе. Деца се ту циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру тема или пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајем или искуством и ту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и заједничког учења. Такав приступ омогућава деци различите начине истраживања укључивање деце кроз различите начине учешћа, различите начине интеракције међу децом и интеракције са одраслима и материјалним ресурсима из непосредног окружења. Улога васпитача у тим ситуацијама је да препознаје иницијативе деце, бележи њихове исказе у циљу развијања програма (тема / пројеката), организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење и употребу неструктурираног и полуструктурираног материјала, омогућава деци да



се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења, организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из локалне заједнице, подстиче децу да говоре и тумаче своје мисли), и подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом-певање, звук, музика, причање, и драматизација).

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

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

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

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

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

### 7.3. Нега и васпитање деце узраста до три године

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања и бриге о детету. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности прилагођава се узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено-хигијенских навика, потреба за храном и сном.

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

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

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



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

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

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

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

#### **Транзиција из породице у јаслице - период адаптације и сарадња са родитељима**

Прелазак из породичног окружења у јаслице представља значајан догађај у животу детета, али и целе породице. Адаптација на живот у јаслицама кључан је за успостављање сигурности и поверења код деце најмлађег узраста. Циљ нам је да овај процес учинимо што лакшим и пријатнијим, како за дете, тако и за родитеље. С обзиром на то да је адаптација је индивидуалан процес нека деца се брзо прилагоде новој средини, док је другима потребно више времена. У периоду адаптације васпитачи и медицинске сестре-васпитачи пружају емоционалну подршку, разумевање и стрпљење, помажући деци да се навикну на нове рутине, активности и дружење са вршњацима.

Полазећи од тога да у процесу транзиције из породице у јаслице родитељи су нам најважнији партнери, сарадњи са родитељима посвећујемо изразиту пажњу. Успешна адаптација незамислива је без активне и отворене сарадње са родитељима.

Након уписа и формирања васпитних група, крајем јуна организујемо први сусрет-састанак са родитељима чија ће деца у септембру, односно у новој школској години, полазе у јаслице. Приликом првих сусрета са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима родитељи су упознати са целокупним програмом неге и васпитног рада са децом јесленог узраста и процесом адаптације на живот у јаслама. Родитељи новоуписане деце ће испунити упитник који се односи на понашање и навике детета. Подаци добијени из упитника су корисна помоћ васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима јер омогућавају да индивидуализовано приступе сваком детету и прилагоде активности његовим потребама. Упитник садржи шест група питања:

- 1) Општи подаци
- 2) Здравствена позадина
- 3) Контролисање црева и бешике
- 4) Навике у узимању хране
- 5) Навике у спавању
- 6) Општа питања (страхови, сталне или необичне навике, расположења и др.)

Одвајање детета од родитеља ће се одвијати постепено. Првих дана дете ће боравити у установи краћи временски период, који ће се постепено са његовим прилагођавањем, повећавати. Успешност подстицања развоја деце условљено је позитивном двосмерном комуникацијом и правилном интеракцијом родитеља, васпитача и медицинске сестре-васпитача. Повољне услове за адаптацију деце обезбедићемо креирањем подстицајне средине и осмишљеним активностима, поштовањем индивидуалног ритма детета и постепеним одвајањем од родитеља. Посебну пажњу поклањамо стварању поверења и добре сарадње са породицом.

У току школске године успостављање и неговање међусобне сарадње између породице и Установе подразумева: интензивне контакте током адаптације детета на јасле, дневне неформалне контакте, планиране индивидуалне и групне разговоре о понашању и напредовању детета, о развојним променама код деце и др., писмена обавештења,



родитељске састанке, играонице, радионице, резиме неге и васпитног рада крајем сваке недеље уз прослеђивање васпитних садржаја.

#### 7.4. Васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у школу

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

##### КЉУЧНЕ ОБРАЗОВНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ:

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

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада треба да подржавају развој ових компетенција. Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознато, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Имајући у виду ове децје потенцијале у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање

родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице.

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

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

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

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

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

оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл гласник РС – Просветни гласник", бр.1/2019) за простор вртића предвиђене просторне целине су:

- Просторна целина за конструисање
- Просторна целина за симболичку игру
- Просторна целина за визуелне уметности
- Просторна целина за звук и покрет
- Литерарна целина
- Просторна целина за осамљивање и скривање
- Простор са природним материјалима.

## 7.5. Припрема за школу

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

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

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

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

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

- да буду остварена, испуњена и срећна,



- да буду прихваћена од других и прихватају друге,
- да развијају односе уважавања и заједништва
- да развијају капацитете самоконтроле и самосталности,
- да развијају позитивни лични идентитет и социјални идентитет,
- да буду отворена, активна и вољна да зуче свим чулима и целим телом,
- да проширују и богате своја искуства,
- да се изражавају на различите креативне начине,
- да заједнички учествују са другом децом и одраслима и буду активни чланови вршњачке и вртићке заједнице којима припадају.

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

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

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

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

Интегрисаним учењем уз сталну подршку васпитача, односно



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

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

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

## 7.6. Програм инклузије деце из осетљивих група и деце са сметњама у развоју

Овај програм има за циљ да сваком детету, без обзира на његове посебности или потребе, омогући равноправно учешће у образовном процесу и друштвеном животу. Програм подразумева индивидуализован приступ, прилагођавање наставних садржаја и метода, као и сталну сарадњу са родитељима и стручњацима. Крајњи циљ је стварање инклузивног окружења у којем се свако дете осећа прихваћено, вредновано и способно да учи и напредује.

Унапређивање квалитета инклузивног образовања је континуирани процес. У Установи приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју и потешкоћама у учењу као и социјално угрожене деце остварују се у редовним васпитним групама применом индивидуализованих васпитно-образовних поступака како би се осигурало да свако дете добије адекватну подршку и ресурсе потребне за пуни развој својих потенцијала.

Својим педагошким радом остварујемо следеће задатке инклузије:

У септембру месецу, током адаптационог периода васпитачи у својим васпитним групама у сарадњи са стручним сарадницима упознају сву децу и уочавају децу са сметњама у развоју - сметње у говору, виду, слуху, физички недостаци, непожељни облици понашања

– асоцијално, агресивно понашање, поремећена пажња и др., и децу са потешкоћама у учењу, односно социјално угрожену децу.

Педагошким радом допринећемо остваривању следећих задатака инклузије:

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

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

### **Тимови за инклузивно образовање**

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

Стручни тим за инклузивно образовање образује директор.

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

#### Стручни тим за инклузивно образовање

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

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

Тим за израду индивидуалног васпитно-образовног плана чине обавезно:

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

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

Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

### **Индивидуални образовни план**

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

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

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

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

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

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

ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ даје сагласност на спровођење ИОП-а.

### *Садржај индивидуалног образовног плана*

- Лични подаци о детету
- Педагошки профил детета



- Процена потребе за подршком
- План активности по областима васпитно-образовног рада

*Кораци у индивидуалном образовном плану*

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

#### 7.6.1. Унапређивање предшколског образовања и васпитања ромске деце

У школској 2025/2026. години у Установи ће се водити посебна брига о укључивању ромске деце у институционално предшколско васпитање и образовање. У Установи васпитно-образовни рад са ромском децом реализује се у редовним васпитним групама применом адекватних васпитно-образовних поступака и метода. У овом процесу посебну помоћ и подршку пружаће педагошка асистенткиња за ромску децу у објекту „Лептир“ из разлога што је у овом објекту сконцентрисан највећи број деце ромске националности. Педагошки асистент за ромску децу запослена је на пола радног времена (50% р.в.).

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

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

- Повећање обухвата деце из осетљивих група, пре свега деце ромске националности предшколским васпитањем и образовањем на узрасту 4 – 4,5 године.
- Уношење у програм рада садржаје који афирмишу ромску културу.
- Подстицање усвајања језика на којем ће се настављати школовање – мађарски или српски.
- Информисање родитеља о значају и обавези предшколског васпитања и образовања.
- Јачање свести код деце и родитеља о важности образовања, школовања.



- Опремање васпитних група дидактичким средствима, играчкама, литературом уз уношење производа са елементима ромске културе.

## 7.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Установа је дужна да упозна све запослене и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним Законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима. Запослени својим квалитетним радом - васпитно-образовним, стручним и другим радом, и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета сарађује са Установом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, друге деце, запослених, других родитеља и трећих лица. Родитељ не сме својим понашањем у Установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у предшколској установи подразумева да се њима обезбеде оптимални услови за безбедан боравак и развој деце у вртићима. Најважнија подзаконска акта која се односе на превенцију дискриминације и насиља у установама образовања и васпитања су:

1.Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС“ бр. 11/2024)

2.Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС”, бр. 22/2009 и 52/2021)

3.Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 22/ 2016).

4.Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018).

Ради реализације програма израђен је општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, а посебним протоколом се разрађује поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце:

- Превентивне мере су оне којима се у установи ствара и негује сигурно и подстицајно окружење, атмосфера сарадње, уважавања и ненасилне комуникације.

2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама:

- Интервентне мере подразумевају интервенцију када се насиље, злостављање, занемаривање, или дискриминаторно понашање дешава или се десило међу децом, између запосленог и детета или од стране трећег лица над дететом, запосленом или родитељем.

На основу важећих закона и правилника у Установи се сваке године формира Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту). Директор именује чланове тима за заштиту, такође је формиран под тим за кризне догађаје, као његов обавезни део. Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

#### **7.7.1. ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

У Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“, бр. 11/2024) дефинисане су активности, процедуре и улоге свих актера укључених у живот и рад васпитно - образовне установе. Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду васпитно-образовне установе, а намењен је деци, васпитачима, стручним сарадницима, директорима, наставном особљу, родитељима, односно другим законским заступницима и представницима локалне заједнице. Циљ Протокола је унапређивање квалитета живота деце кроз примену мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.



Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања односи се на свакодневни васпитно-образовни рад, како унутар установе, тако и ван ње, током свих активности са децом. Програм представља оквир за планирање конкретних активности у свакој васпитној групи.

Циљеви програма:

- Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за раст и развој детета.
- Заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.
- Социјална реинтеграција детета које је било изложено или је извршило насиље.
- Стварање атмосфере прихватања, толеранције и уважавања.
- Подизање свести запослених и развој њихове осетљивости за препознавање насиља.
- Промена друштвених норми и предрасуда које подстичу насиље.

Задаци тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу установе:

- Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности.
- Припрема, израда, допуњавање и ревидирање програма заштите и превенције деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Израда Предлога мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организовање консултације и учешће у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање.
- Информисање и пружање основне едукације за све запослене у установи са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце.
- Упознавање запослених, родитеља и локалне заједнице са Општим и Посебним Протоколом о заштити деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.
- Учесће у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања.
- Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања.

- Праћење и процена ефеката предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и давање одговарајућих предлога директору.
- Сарадња са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације.
- Вођење и чување посебне документације о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Програмом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

#### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима, упознавање са посебним Протоколом, усвајање плана рада	Разговори, анализа, избор чланова	Септембар	Директор, чланови тима
Доношење правила понашања у групама/вртићу, израда паноя, постера, информисање родитеља путем огласних табли	Постери, панои, разговори	На почетку школске године, евентуалне промене током године	Чланови тима, васпитно особље
Упознавање васпитача и осталих запослених о програму превенције насиља, злостављања и занемаривања	Презентације, излагања	Октобар	Чланови тима,



Активности током Дечје недеље, Дана толеранције, и др.	Посете, учешћа у акцијама, сарадња са породицом	Током школске године	Васпитно особље, чланови тима, деца
Организовање родитељских састанака и информисање родитеља о активностима Тима и осталих из установе.	Излагање, дискусија, презентација	Септембар - октобар	Чланови тима, васпитно особље, родитељи
Реализација истраживања ставова родитеља о безбедности деце, облицима насиља, занемаривања које познају	Анкете, упитници, скале процене	Октобар - новембар	Чланови тима, васпитно особље, родитељи
Стварање безбедне средине, самовредновање о предузимању мера осигурања безбедности деце	Анкете, упитници вођење документације	Током школске године	Васпитно особље, помоћно особље
Спортско забавне активности, итд.	Учешћа, реализација	Током школске године	Васпитно особље, деца
Сарадња са локалном заједницом, посете установама	Посета, сарадња	Током школске године	Васпитно особље, локална заједница
Сајт установе-пројекти објекта и васпитних група	Фотографије, цртежи, видео поруке	Током школске године	Задужени за сајт Установе
Анализа резултата истраживања и процена, и по потреби израда акционог плана	Представљање резултата и процена	Након истраживања и обраде података	Чланови тима
Стручно усавршавање васпитача	Семинари, стручни скупови саветовања	Током школске године	Чланови тима, васпитно особље

Евалуација рада Тима	Израда извештаја	На крају школске године	Чланови тима, Директор
----------------------	------------------	-------------------------	---------------------------

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности се планирају и реализују према нивоима насиља, злостављања и занемаривања.

Нивои насиља	Понашања	Интервенција
Први ниво	Физичко: ударање, гурање, штипање, гребане, гађање, уједање, шутирање, саплитање Психичко: ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, оговарање, имитирање Социјално: искључивање из активности, исмевање, ширење гласина.	Васпитач, у сарадњи са родитељем, спроводи појачан васпитни рад – са целом групом, мањим групама или појединачно.
Други ниво	Физичко: шамарање, ударање, отимање, плување, чупање Психичко: уцењивање, претње, искључивање, манипулисање Социјално: игнорисање, искоришћавање	У активности се укључују стручни сарадници, тим за заштиту и директор, уз активно учешће родитеља. Циљ је интензивнија подршка и васпитни рад.
Трећи ниво	Физичко: туча, дављење, опекотине, наношење телесних повреда, Психичко: застрашивање, ограничавање кретања, малтретирање Социјално: изолација, претње, малтретирање групе према појединцу.	Интервенишу директор и тим за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних институција: Центар за социјални рад, полиција и др.

Процена нивоа насиља, злостављања и занемаривања односи се само на вршњачко насиље. Ако је починилац запослени, директор је дужан да одмах предузме мере у складу са законом. На сваки облик насиља или сумњу на насиље реагује се одмах и без одлагања, у циљу заштите детета.

### **Редослед поступања у интервенцији**

1. Откривање и процена насиља: Интервенција почиње провером сумње или откривањем насиља, злостављања или занемаривања. Кључна је улога професионалаца и особа којима дете верује, јер деца често тешко изражавају шта им се дешава, посебно када је реч о емоционалном или социјалном насиљу.

Знаци који могу указивати на насиље:

- Физички и физиолошки знаци: повреде (модрице, ожиљци, опекотине), поцепана одећа, лоша хигијена, проблеми са исхраном или сном, болови, повраћање, преломи, нестанак личних ствари.
- Емоционални знаци: повученост, плачљивост, раздражљивост, страхови, агресија, аутоагресија, несаница, лагање, неуобичајена причљивост или ћутљивост, регресија у понашању (понашање испод узраста), грицкање ноктију, говорни поремећаји.
- Понашање у вртићу: слаба концентрација, избегавање активности или деце, страх од додира, избегавање одраслих, изражен страх од повратка кући, кашњења, одбијање уобичајених обавеза, неуобичајено играње.

2. Прекидање и заустављање насиља: Сви запослени имају обавезу да одмах зауставе насиље или обавесте надлежне у установи ако га примете или сумњају да се догађа. У случајевима физичког насиља потребна је хитна реакција – раздвајање учесника, брига о повређенима, обавештавање родитеља и ангажовање надлежних служби: Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад. Емоционално и социјално насиље такође мора бити заустављено што пре. Детету треба пружити подршку, разумевање и осећај сигурности. У случају сумње на насиља у породици, васпитач обавештава Тим за заштиту, који поступа у сарадњи са Центром за социјални рад.

Смиривање ситуације обухвата обезбеђивање безбедности детета, разговор са свим актерима и сведоцима. Неопходно је одмах раздвојити учеснике и смирити ситуацију, обезбедити безбедан простор и време за разговор, укључити колеге, стручну службу или



Тим ако је потребно, објаснити деци да је циљ разумевање ситуације и решавање конфликта на миран начин.

3. Обавештавање родитеља и хитне мере: Одмах након заустављања насиља, родитељи се обавештавају, а по потреби се предузимају хитне мере као што су: пружање прве помоћи, лекарска интервенција, обавештавање Центра за социјални рад и полиције. Ако родитељ није доступан или би његово обавештавање могло угрожити дете, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4. Консултације у установи: Циљ консултација је објективно разјашњавање ситуације, процена нивоа насиља и ризика, избор адекватних мера и спречавање непотребне конфузије. Учествоју васпитач, стручни сарадници, Тим за заштиту и директор, а по потреби и спољне институције: Министарство просвете, Центар за социјални рад, Полицијска станица, Дом здравља, итд.

5. Мере и активности: Мере се предузимају на свим нивоима насиља. За случајеве другог и трећег нивоа сачињава се Оперативни план заштите за свако дете укључено у догађај – жртву, починиоца и сведоке.

6. Праћење ефеката мера и активности: Васпитач, Тим за заштиту, стручни сарадници прати ефекте предузетих мера ради провере њихове делотворности и планирања даљих корака. Посматра се понашање детета које је трпело или извршило насиље, сведока, родитеља, као и укључених институција. Надзор врше и службе Министарства просвете.

Установа је у обавези да:

- Прати реализацију Програма заштите;
- Води евиденцију случајева другог и трећег нивоа насиља;
- Прати спровођење индивидуалних планова заштите;
- Укључује родитеље у васпитни процес у складу са тежином ситуације;
- Анализира податке и подноси извештаје.

Бележење и извештавање:

- Васпитач бележи случајеве првог нивоа, прати ефекте и обавештава Тим.
- На другом и трећем нивоу поступа Тим за заштиту.
- Све службене белешке воде и чува Тим за заштиту
- Тим доставља извештаје директору на крају школске године.



- Директор извештава орган управљања и Савет родитеља.
- Извештај о раду тима за заштиту деце је саставни део годишњег извештаја који се шаље Министарству просвете.

#### **7.7.2. ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл. РС. бр. 65/2018“) прописује се поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начин спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета и одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Под дискриминацијом се подразумева понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица.

Извршилац дискриминације је учесник у васпитању и образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у свим релацијама у процесу образовања и васпитања. Дискриминисано лице је учесник у васпитању и образовању, запослени, родитељ или треће лице, група учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

#### **ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Дужност Установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања

којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације. Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део предшколског, односно школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Превентивне мере и активности су засноване на принципу једнаких могућности-кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације. Мере и активности Установе имају за циљ предупређивање дискриминације у свим релацијама: препознавање, спречавање, сузбијање, подизање свести свих у установи о негативном деловању на појединца, групу, установу – до нулте толеранције, стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања, конструктивне комуникације – пуна посвећеност свих учесника у образовању и развијање позитивног система вредности.

Превентивне мере и активности дискриминације су:

- Стварање сигурног и подстицајног окружења.
- Неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.
- Развијање позитиван систем вредности.
- Подизање ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

- Посвећеност Установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

- Сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита - породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана - омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

- Хитно, ефикасно и координисано поступање свих носиоца обавеза заштите од дискриминације у установи - унутрашња заштита, и ван ње - спољашња заштита: породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, омбудсман, органи правосуђа и др.

- Васпитач и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Задаци	Активности	Носиоци Активности	Временска динамика
Успостављање односа са атмосфером међусобног поштовања и	Доношење и поштовање правила понашања на нивоу Установе, као и сваке васпитне групе заједно са децом и њихова доследна примена.	Тим за заштиту, Васпитачи, Деца	Сваке године у васпитним групама, по потреби допуне и измене на



подршке и подстицањем позитивног понашања.			нивоу установе у целини.
Информисање запослених, родитеља, Управног одбора, Савета родитеља.	Упознавање родитеље и запослене са посебним протоколом и са правилником о поступању установе.	Директор, Тим за заштиту, Васпитно особље	На почетку првог полугодишта
Стварање безбедне и подстицајне средине пратећи индивидуалне и узрасне карактеристике деце – у соби, трпезарији, ходницима, дворишту...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обезбеђивање одређеног нивоа безбедности физичке средине.</li> <li>- Кошење и одржавање дворишта вртића, одржавање прилаза вртићима.</li> <li>- Коришћење играчака, полуструктурираног и структурираног материјала у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе.</li> <li>- Организација физичког простора тако да омогућава заједничке активности, рад по малим групама и индивидуални рад.</li> <li>- Смањивање познатих и потенцијалних ризика у односу на временску структуру дана, одређене периоде у години и планирање активности у складу са тим.</li> <li>- Кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења подржавати развој самопоштовања, ненасилне комуникације, прихватање</li> </ul>	Васпитачи, медицинске сестре – васпитачи	Континуирано



	<p>различитости, препознавање и контролу изражавања емоција, сарадње, толеранције, проактивизам и учешће.</p> <p>- Успостављање баланса између активности на отвореном и у затвореним просторима и активности различитог интензитета и трајања.</p>		
Обезбеђивање сталног надзора над децом	Свакодневни увид у безбедност средине за боравак деце.	Васпитно особље	Континуирано
Обезбеђивање безбедне средине	Предузимање мера за унапређивање безбедности.	Директор, Тим за заштиту	По потреби
Подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце - јачање родитељских компетенција	Укључивање родитеље у реални програм васпитне групе, стручна подршка, предавање за родитеље.	Васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, стручни сарадници, локална заједница	Током школске године
Подстицање социо-емоционалног развоја, изградња и успостављање просоцијалних вредности.	Спровођење превентивних васпитних активности у установи на свим нивоима.	Васпитачи, медицинске сестре – васпитачи	Континуирано
Уградња принципа			

једнаких могућности и недискриминациј е у свакодневни рад и живот.			
Унапређење компетенција за развијање културе људских права, превазилажења стереотипа и предрасуда	Стручно усавршавање запослених.	Запослени установе	Током школске године

## ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Интервентне мере подразумевају интервенцију када се дискриминација дешава у току или се десило међу децом између запосленог и детета или од стране трећег лица над дететом, запосленим или родитељима. Интервентивне активности се спроводе увек када се дискриминација дешава или се десило ради заустављања исте, да се обезбеди сигурност детета, смањује ризик од понављања, и да се ублаже и отклоне последице. Свака особа која има сазнање о дискриминацији обавезна је да реагује. Сва документација око спровођења интервентивних мера, уколико до тога дође, биће ажурирана и чувана у документацији Стручног тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже,

верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим својствима личности.

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности. Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе. У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом. У установи се интервенише у случајевима сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, кад се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању, запосленог, родитеља, треће лице.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило. Редослед поступања је следећи:

- Проверавање добијене информације
- Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
- Обавештавање и позивање родитеља, уколико је директан или индиректан учесник
- Прикупљање релевантних информација и консултације
- Предузимање мера и активности
- Праћење ефеката предузетих мера и активности

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и васпитно особље и родитеља. Анализа се разматра у васпитним групама, на родитељским састанцима, стручним органима и тимовима и на савету родитеља.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Препознавање дискриминаторног понашања	Ефикасно реаговање у случајевима насиља или дискриминаторног понашања (проверавање добијене информације, прикупљање релевантних информација и консултације)	Запослени установе	У складу са правилником
Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља или дискриминаторног понашања	Предузимање корака у складу са постојећим процедурама и правилником	Тим за заштиту, стручни сарадници, директор, васпитачи, родитељи	Током интервентних активности
Разјашњавање сумње и заустављање појаве дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности	Сарадња у оквиру спољашње мреже подршке	Директор, сарадницад лежних установа	Током интервенције
Праћење примене интервентне активности	Процена успешности спроведених активности	Тим за заштиту	Након интервенције



### **7.7.3. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је дете са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено понашање детета последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су деца сведоци насиља у вези са претходно наведеним тим за заштиту израђује план заштите за деце.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

### **7.7.4. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Ступањем на снагу новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр. 11/2024) дошло је до одређених измена. Једна од новина је да секретар установе постаје обавезан члан Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања. Према новим одредбама, овај Тим има обавезу да формира и подтим за кризне догађаје. Програм поступања установе у

кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје, који се формира у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Када установа има сазнања да се догодио кризни догађај, одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- Прикупљање података, процена потреба и обавештавања надлежних органа.
- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите.
- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције.
- Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају.
- Психосоцијална подршка деци и запосленима;
- Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- Организација евентуалних комеморативних активности;
- Праћење реализације планова и евалуација;
- Вођење документације и извештавање;
- Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

#### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин реализације
Упознавање васпитно-образовног већа о програмом рада	Септембар	Чланови тима	информисање на већу
Упознавање чланова савета родитеља, али и свих родитеља са постојањем тима и његовим програмом рада	Септембар	Директор	информисање на састанку савета и родитељским састанцима

Организација семинара и трибина са темом о заштитити од насиља, дискриминације поступању у кризним ситуацијама, о ненасилној комуникацији	Октобар-мај	Реализатори семинара и обуке	непосредно учешће
---	-------------	------------------------------	-------------------

### ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Временска динамика	Носиоци реализације	Начин реализације
Васпитни рад са родитељима	Септембар-август	Стручни сарадници, мед. сестре, васпитачи	Разговор
Појачан васпитни рад са дететом и групом (радионице, представе, приче,..)	Септембар-јун	Стручни сарадници, мед. сестре, васпитачи	непосредан в-о рад
Васпитни рад са васпитно - образовним особљем	Септембар-август	Стручни сарадници мед. сестре, васпитачи	Разговор
Сарадња са надлежним органима	По потреби	Чланови тима	Састанци

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.



Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији. Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично). Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

## 8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦАМА

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

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

Сарадња деце и вртића и породице одвијаће се плански и систематски током читаве године са јасно формулисаним задацима и утврђеном динамиком њиховог остваривања,



уважавајући и потребе које се укажу спонтано као и иницијатива које крећу од васпитача тако и од родитеља. Комуникација између Установе и породица се одвија и онлајн, тј. путем телефонских позива, онлајн васпитних група, смс-а, друштвене мреже, путем мејлова.

#### ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Облици сарадње	Садржај рада	Време реализације	Носиоци
Дружење – Играоница у јаслама	Игре и активности Међусобно упознавање	Два дана крајем августа	Васпитачи, медицинска сестра – васпитач
Породични дан - Играоница	Дружење, међусобно упознавање, заједничке активности према израђеном програму	Два пута: Дечја недеља – после подне Друго полугодиште – после подне	Васпитачи, медицинска сестра – васпитач Родитељи Деца
Групни родитељски састанци	Подаци важни за рад и живот групе Упознавање са условима и организацијом живота и рада у вртићу. Упознавање са програмом рада у целини.	Квартално и по потреби	Васпитачи, медицинска сестра - васпитач
Пано и огласне табле за родитеље	Фотографије, препоруче стручне и дечије литературе, обавештења	Недељно	Васпитно особље

<b>Индивидуални контакти са родитељима</b>	Понашање детета Проблеми у адаптацији детета Развој и напредовање детета Промене у понашању Тешкоће у развоју детета Здравствено стање детета	По плану месечно, током године и према потреби.	Васпитачи Педагог Медицинска сестра - васпитач
<b>Онлајн комуникација</b>	Укључивање родитеља у пројекте групе: Пројектно писмо, позив на сарадњу и учествовање, давање предлога и идеја у вези пројакта, уређивање простора.	Током целе године	Стручни кадар Родтељи Деца
<b>Онлајн комуникација</b>	Прослеђивање информације	Током целе године	Стручни кадар Родитељи
<b>Индиректни контакти са родитељима</b>	Телефонски позив, писана обавештења.	Током године	Стручни кадар Родитељи
<b>Учешће родитеља у реализацији пројекта.</b>	Организација и/или активни допринос активности у оквиру пројекта.	Током пројекта	Родитељи

<b>Прославе пројеката</b>	Представљање стечених искустава и знања током пројекта	При завршетку пројекта	Стручни кадар Родитељи Деца
<b>Прославе пројеката</b>	На позив породице прослава у воћњаку, башти, на салашу	При завршетку пројекта	Стручни кадар Родитељи Деца
<b>Завшна свечаност Опраштање од вртића</b>	У васпитној групи или на позив породице прослава у воћњаку, башти, на салашу, у локалној заједници, уз пригодан програм за децу	При крају школске године	Стручни кадар Родитељи Деца припремног предшколског узраста
<b>Укључивање родитеља у неговање традиције</b>	Обичаји, традиције, значајни датуми на нивоу васпитне групе или објекта	У току школске године	Стручни кадар Родитељи Деца
<b>Учешће родитеља у заједничким активностима</b>	Улепшавање и уређивање ентеријера вртића и дворишта вртића Радне акције у вртићу	У току школске године	Стручни кадар Родитељи Деца
<b>Учешће родитеља у обогаћивању физичке средине</b>	Смислени допринос пројектима	Током целе године према потреби	Стручни кадар Родитељи Деца



<b>Посете</b>	На позив родитеља организоваће се посета целе васпитне групе (салаш, берба, кућни љубимци, и др)	Током године према договору	Стручни кадар  Родитељи
<b>Укључивање породице у процес транзиције</b>	Подршка родитељским компетенцијама у транзицији из породице у вртић и из вртића у школу	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, родитељи, школе
<b>Учешће родитеља у раду Управног одбора</b>	У складу са планом рада УО	У складу са планом рада УО	Родитељ Директор
<b>Савет родитеља на нивоу Установе</b>	Сви проблеми од интереса за децу на нивоу Установе	У складу са планом рада Савета	Родитељ Помоћник директора
<b>Тимови у којима су укључени родитељи</b>	Тима за самовредновање Тим за професионални развој Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, васпитачи, родитељи

	Тим за инклузивно образовање - за додатну подршку детету		
--	---	--	--

## 9. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

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

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

Дечјим позориштима и луткарским позориштима из шире друштвене заједнице.

У циљу богаћења дечјег социјалног искуства, планирају се посете галерији, пијаци, пошти и другим градским службама, а такође предвиђене су и позоришне представе, гостовања књижевника, музичара, песника, спортиста. Отвореност дечјег вртића према

средини подразумева и долазак у госте деци књижевника, музичара, глумаца, песника, сликара, спортиста, представника разних професија, занимљивих личности и др.

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

Установа сарађује континуирано са:

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

## **10. САРАДЊА СА ОБРАЗОВНИМ-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА**

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

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

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

У том циљу планирају се следећи облици сарадње:



- узајамне посете предшколске деце школи и школске деце вртићу – деца из припремних васпитних група посетиће школу, а ученици првих разреда посетиће своје васпитаче и бивше другаре у вртићу
- учествовање у заједничким пројектима у складу са концепцијом Основе програма „Године узлета“
- укључивање учитеља, наставника у реализовање пројекта васпитне групе и учествовање у програмима школе
- заједнички одласци у позориште, учешће на изложбама, разним такмичењима, концертима, манифестацијама и сл.
- заједничко учествовање и организовање семинара, стручних усвајања васпитача и учитеља: кад су теме или садржаји семинара, радионице, предавања и др. у интересу и вртића и школе, и уколико нам се за то укаже прилика, међусобна сарадња ће доћи до изражаја
- сарадња васпитача, стручних сарадника вртића и стручних сарадника основне школе
- обилазак школског дворишта и школске зграде са предшколцима током године
- посета деце најстаријег узраста часовима првог разреда;
- учешће васпитача из припремних група, будућих првака и њихових родитеља у програму чији су носиоци учитељи основне школе, а који у основи има дружење и међусобно упознавање
- сарадња и комуникација директора вртића и директора основне школе.

#### ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Умрежавање вртића и школе - Формирање актива за транзицију на нивоу вртић – школе. Састанак директора, стручних сарадника основне школе и предшколске установе у	август-септембар	стручни сарадници вртића	Састанак

циљу унапређивања сарадњу и комуникацију између две установе		стручни сарадници школе  васпитачи припремних предшколских група  учитељи 4.разреда	
Упознавање родитеља будућих првака са релевантним информацијама у вези припреме за школу у вртићу	септембар	васпитачи	Родитељски састанци
Информисање родитеља о плану транзиције деце из вртића у школу	Октобар	васпитачи стручни сарадници	сајт установе панои за родитеље
Иницијална процена свеукупног статуса дететовог развоја у припремним предшколским групама	Крај септембра октобар	стручни сарадници	Праћење дечијег напредовања, боравак у васпитним групама
Пружање смерница васпитачима за даљи рад са децом у групи	крај септембра октобар	стручни сарадници	Стручна подршка – разговори
Иницијално проналажење и препознавање деце припремног предшколског узраста за	септембар- октобар	Стручни сарадници	Праћење дечијег напредовања

коју се претпоставља да им је потребна додатна подршка.		Васпитачи, тим за ИО	приликом похађања припремног предшколског програма, састанак са тимом за ИО
ДЕЧЈА НЕДЕЉА - Заједничке активности, програми предшколске деце и ученика	Октобар	Иницијатор: вртић или школа	Посета школи, или посета вртићу
Стручна подршка родитељским компетенцијама  Значај улоге породице у процесу припреме детета за полазак у школу	новембар децембар	Стручни сарадници  васпитачи	Родитељски састанци, предавања  Индивидуални разговори
Савети за родитеље предшколаца.  Индивидуални саветодавни разговори	током школске године по потреби	Стручни сарадници  васпитачи	Састанци  Размена  Подршка у сарадњи са породицом
Праћење адаптације првака за школски живот и учење, процена тренутног стања у вртићима у погледу броја деце у припремним предшколским групама	октобар-новембар	Стручни сарадници ОШ, стручни	стручна консултација и размена информација



		сарадници вртића	
Сусрет родитеља и будућих учитељица у вртићу, давање релевантних информација и упутства у вези са почетком школске године, одговори на питања родитеља.	Новембар	Васпитачи Учитељи	Родитељски састанци у вртићу
Упознавање учитеља са концепцијама Основа програма „Године узлета“, његовим аплицирањем у свакодневни живот вртића, организацијом простора у складу са пројектима који се реализују.	новембар-децембар	Дечји вртић Стручни сарадници Васпитачи Учитељи	трибина, хоризонтална размена
Упознавање са бројем деце и информације о броју деце којој је потребна додатна подршка	Фебруар	Стручни сарадници вртића и ОШ Васпитачи	Достављање спискова будућих првака основним школама
Испитивање мишљења, ставова родитеља будућих првака о улози породице у транзицији из вртића у школу	Јануар Фебруар	Стручни сарадници вртића Васпитачи	Анкетирање родитеља
Презентација резултата анкетања родитеља о улози породице у транзицији из вртића у школу	Фебруар Март	Стручни сарадници вртића са васпитачима	Родитељски састанци

Учитељи и ученици 4. разреда и предшколци учествују у заједничким активностима у школском дворишту и физкултурној сали, а за то време се организују презентације и предавање за родитеље у другој просторији школе на тему: спремност детета за полазак у школу, важна упутсва у вези са уписем у школи.	Март	Директор, учитељи и стручни сарадници основних школа	Организовање родитељског састанка и пријем будућих ђака првака
Сарадња са основном школом упознавање дворишта, зграде школе, просторија школе, посета разредима, ђачким клупама.	Током године према договору	Васпитачи Учитељи	Посета школи
Заједничке васпитно-образовне активности /посета часу или активностима	По договору и у складу са темом/пројектом	Васпитачи Учитељи Наставници	Заједничко учење
Рад на заједничком пројекту	Током године	Васпитачи Учитељи	Истраживање и заједничко учење

## 11. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Компетенције васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника као што су: употреба и развој професионалног знања, примењивање одговарајућих метода за подстицање здравијег стила живота, развој еколошке свести код деце и одраслих, развој говора и комуникативних способности и вештина, као и подстицање емоционалне и

социјалне компетенције код деце, планирање рада, посматрање и процењивање напредовања деце и процеса рада, вредновање сопственог професионалног рада, итд. намећу потребу сталног стручног усавршавања.

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

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

Стручно усавршавање ће се реализовати на следећим нивоима:

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

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

- Састанци Стручних актива по узрасним групама
- Састанци Тимова практичара објеката
- Стручна подршка у оквиру групе које се формирају према потребама практичара за пружањем стручне подршке
- Стручна подршка
- Хоризонтална размена на одређену тему – Рефлексивна социјална пракса
- Презентација позитвних искустава из праксе
- Презентација успешних пројеката
- Презентација успешне начине укључивања родитеља, породице

- Разговор, дискусија о резултатима самовредновања рада, презентовање резултата анкетирања родитеља, стручног кадра, деце
- Учешће у истраживањима, пројектима, радним групама

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

- Током школске године планира се организовање два акредитованог семинара у складу са потребама васпитно-образовног рада и стручног кадра Установе.
- Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници укључују се у програме стручног усавршавања у организацији
  - Министарства просвете
  - Националног савета мађарске националне мањине
  - Педагошког завода Војводине
  - Удружења васпитача Војводине
  - Завода за културу војвођаских Мађара
  - Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању у Кањижи
  - Центра за стручно усавршавање у Кикинди
  - Удружења васпитача у Војводини „Брунsvик Терез“
  - Удружења просветних радника Мађара Северне Бачке
  - Удружења просветних радника Мађара у Војводини
  - Савеза Удружења медицинских сестара предшколских установа Србије
  - васпитача, стручних сарадника из других предшколских установа, или из Мађарске.
- Напомена: Током школске године акредитовани семинари биће организовани у Установи и у центрима за стручно усавршавање запослених у образовању.

#### Активности и план стручног тима:

- Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду.
- Праћење и анализа реализације стручног усавршавања.
- Вођење евиденције о професионалном статусу у погледу стручног усавршавања запослених у васпитно-образовном раду.



- Праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду.

**Планирано стручно усавршавање за васпитаче, медицинске сестре – васпитаче и стручне сараднике за школску 2025/2026. годину:**

- Присуствовање Конференцији у организовању Удржења просветних радника Мађара северне Бачке
- Значај и моћ мотивације у процесу наставе-учења, организатор: Удржења просветних радника Мађара Војводине
- Од вртића до школе – Подршка развоју деце у вртићу и школи, организатор: Удржења просветних радника Мађара Војводине
- Вишеструке интелигенције у васпитно образовном процесу, организатор: Центар за стручно усавршавање Кикинда
- Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације, организатор: Центар за стручно усавршавање Кикинда

## 12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

**Стручни органи у Установи су:**

- Васпитно-образовно веће
- Педагошки колегијум

**Стручни активи**

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

**Стручни тимови**

- Стручни тим за инклузивно образовање - за додатну подршку детету
- Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Стручни тим за самовредновање

-Стручни тим за обезбеђење квалитета и развој установе

-Стручни тим за професионални развој

**Други тимови за реализацију задатака**

\* Стручни тим за информисање/медије

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

## 12.1. Васпитно-образовно веће

Васпитно-образовно веће чине директор, помоћни директор, стручни сарадници: психолог, педагог, физичко васпитање, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошки асистенти. Радом Већа руководи директор.

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

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

### План рада Васпитно-образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Август 2025.	1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.	Седница	Директор Помоћник директора

	<p>2) Извештај о раду директора у школској 2024/2025. години.</p> <p>3) Упознавање Плана рада директора за школску 2025/2026. годину.</p> <p>4) Упознавање Извештаја о реализацији годишњег плана рада Установе за школску 2024/2025. годину и прихватање истог.</p> <p>5) Упознавање Годишњег плана рада Установе за школску 2025/2026. годину и прихватање истог.</p> <p>6) Календар за школску 2025/2026. годину (време остваривања васпитно-образовног рада, време и трајање распуста, и сл).</p> <p>7) Распоређивање запослених у објекте, односно васпитне групе.</p> <p>8) Избор члана родитеља и заменика у Савет родитеља Установе за школску 2025/2026. годину.</p> <p>9) Важне информације у вези рада у новој школској 2025/2026. години.</p> <p>10) Упознавање чланова са Акционим планом за 2025/2026. годину</p>		<p>Стручни сарадници</p> <p>Координатори тимова</p>
--	---	--	---

<p>Јануар - Фебруар 2026. године</p>	<p>1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.</p> <p>2) Сагледавање и вредновање васпитно-образовног рада и рада Установе у првом полугодишту.</p> <p>3) Договор о задацима, питањима везаним за друго полугодиште.</p> <p>4) Актуелна питања о животу и раду Установе.</p>	<p>Седница</p>	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Главни васпитачи</p>
<p>Јун 2026. године</p>	<p>1) Прихватање Записника са претходне седнице васпитно-образовног већа.</p> <p>2) Сагледавање и вредновање васпитно-образовног рада и рада Установе у току школске 2025/2026. године.</p> <p>3) Организација рада за време летњег периода – дежурство.</p>	<p>Седница</p>	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Главни васпитачи</p>

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



## 12.2. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је посебно стручно тело. Педагошки колегијум чине председници стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Радом овог стручног органа руководи директор установе, односно помоћник директора. Педагошки колегијум ће у складу са Законом о основама система и образовања разматрати питања и заузимати ставове у вези са следећим пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1-3 и тач 5-7 овог закона.

### ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
Утврђивање предлога Годишњег плана рада и усвајање плана рада колегијума за школску 2025/2026. годину	Август/септембар 2025.	Израда планова, састанак	Директор, чланови колегијума
Утврђивање предлога Плана обележавања Дечје недеље	Септембар 2025.	Дискусија, израда плана	Директор, чланови колегијума
Разматрање предлога плана стручног усавршавања у установи	Септембар 2025.	Дискусија, презентација	Директор, чланови колегијума
Извештавање о реализованим активностима из Развојног плана	На крају првог и другог полугодишта	Дискусија, презентација	Директор, представник актива
Разматрање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања	Јануар 2025 и август 2026	Дискусија, извештавање	Директор, стручни сарадници
Разматрање Извештаја о самовредновању	Крајем другог полугодишта	Извештај, анализа	Директор, стр.

			сарадници, пред. тима
Извештај комисије о пров. оспособљености приправника за самостално обављање посла	Мај 2026	Дискусија, извештај, анализа	Директор, стручни сарадници, чланови комисије
Доношење одлуке о примени Мере индивидуализације, доношење ИОП-а	Током године	Дискусија	Директор, стручни сарадници, чланови тима за ИО
Праћење васпитно-образовног рада на нивоу Установе, праћење рада свих стручних актива и тимова праћење актуелних потреба	Током године	Дискусија	Директор, стручни сарадници, главни васпитачи
Праћења уписа деце за наредну школску годину.	Мај 2026.	Састанак	Директор, главни васпитачи

### 12.3. Стручни активи

Стручни Активе васпитача чине сви васпитачи и стручни сарадници. Ово стручно тело бави се стручним усавршавањем васпитног кадра, упознавањем са новим идејама из ове области, пројектима који се реализују код нас а и у другим срединама, представљањем резултата примене наученог на разним стручним усавршавањима и анализом утицаја истог на развој детета, актуелним темама из области васпитно-образовног рада и развоја деце и сл.

Школске 2025/2026. године у Установи радиће:

- Стручни актив васпитача, медицинске сестре – васпитача у јасленим групама, и васпитача млађих и средњих узраста
- Стручни актив васпитача у старијим и припремним предшколским групама
- Стручни актив за развојно планирање

### **12.3.1. Стручни актив васпитача, медицинске сестре – васпитача у јасленим групама, и васпитача млађих и средњих узраста**

Актив чине васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, директор и помоћник директора. Циљ рада стручног актива је професионално повезивање и стручно напредовање хоризонталним учењем, размена мишљења и искустава из праксе, проучавање савремене стручне литературе, рефлексција и саморефлексција, обрада стручних тема, актуелна питања везана за негу и васпитно-образовни рад. Предвиђање теме на састанцима стручног актива према њиховим предлозима:

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Олакшавање адаптације деце из породице у јаслице и у вртић	Септембар – октобар 2025. године	Чланови стручног актива	Хоризонтална размена, презентација
Успостављање правила и граница понашања формирање навика, односно како дисциплиновати деце	Новембар – децембар 2025. године	Чланови стручног актива	Хоризонтална размена, састанак
Агресија у раном детињству, узроци, превенција, подршка деци и породици	Фебруар – март 2026. године	Чланови стручног актива, стручни сарадници	Презентација

Ефикасна педагошка комуникација – асертивна комуникација. Решавање конфликтних ситуација, управљање конфликтима. Професионално одговорност	Април – мај 2026. године	Чланови стручног актива, стручни сарадници	Радионица, хоризонтална размена
Презентовање успешних пројеката	Током године	Чланови стручног актива	Презентација, хоризонтална размена
Друге теме у вези реалног потреба практичара	Током године	Чланови стручног актива	Хоризонтална размена
Састављање плана за наредну школску годину	Јун 2026. године	Чланови стручног актива	Договор о даљем раду

### 12.3.2. Стручни активности васпитача у старијим и припремним предшколским групама

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Олакшавање адаптације деце из породице у вртић / из јаслице у вртић	Септембар – октобар 2025. године	Чланови стручног актива	Хоризонтална размена искуства, презентација
Успостављање правила и граница понашања формирање навика, односно како дисциплиновати деце	Новембар – децембар 2025. године	Чланови стручног актива	Хоризонтална размена, састанак



Ефикасна педагошка комуникација – асертивна комуникација. Решавање конфликтних ситуација, управљање конфликтима. Предлози, идеје, искуства.	Април – мај 2026. године	Чланови стручног актива, стручни сарадници	Радионица, хоризонтална размена
Презентовање успешних пројеката	Током године	Чланови стручног актива	Презентација, хоризонтална размена
Хоризонтална размена са стручних усавршавања	Током године	Чланови стручног актива	Презентација
Друге теме у вези реалног потреба практичара	Током године	Чланови стручног актива	Хоризонтална размена
Успешна сарадња са колегиницама без радног искуства	По потреби	Чланови стручног актива, ментор, приправник	Хоризонтална размена
Стручна подршка око деце којима је потребна додатна подршка (нпр. поремећај пажње, аутизам, АДХД, итд.)	По потреби	Чланови стручног актива, чланови стручног тима за инклузивно образовање, стручни сарадници	Стручна подршка, хоризонтална размена
Како решити проблем деце разним интолеранцијама на храну – решавање у групи и на нивоу Установе	По потреби	Чланови стручног актива, директор	Стручна подршка, састанак
Састављање плана за наредну школску годину	Јун 2026. године	Чланови стручног актива	Договор о даљем раду

### 12.3.3. Стручни актив за развојно планирање

На основу члана 130. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Чланови актива за развојно планирање у школској 2025/2026. години су диркетор, помоћник директора, стручни сарадници и васпитачи Зорана Српак, Азра Калмар Бирџо, Андреа Поша, Бетина Јухас.

Предстваник родитеља: Лаура Ружа Туза

Представник локалне заједнице: Жужана Ковач Халмаи

Координатор тима: Азра Калмар Бирџо

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Упознавање стручног кадра са документом „Акциони план за школску 2025/2026. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада у областима које су самовредноване у школској 2024/2025. години“.	Септембар 2025. године	Директор Стручни актив за развојно планирање Стручни тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Састанци стручних актива Хоризонтална размена
Израда развојног плана Установе за 2026. – 2028. годину	У току првог полугодия	Директор Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање рада установе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Анализа документације Састанци

Праћење реализације Акционог плана за школску 2025/2026. годину у сарадњи са тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе и тимом за самовредновање	Октобар 2025. године – Мај 2026. године	Директор  Стручни актив за развојно планирање  Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Састанци  Увид у извештаје о реализацији акционог плана  Консуловање
Анализа остварености циљева и активности дефинисаних Акционим планом.	Децембар 2025. године  Мај 2026. године	Стручни актив за развојно планирање  Централни тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе.	Састанци
Израда Извештаја о остваривању акционог плана за школску 2025/2026. годину за реализацију развојног плана и унапређивање квалитета рада.	Јун 2026. године	Директор  Стручни актив за развојно планирање  Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Састанци
Израда „Акционог плана за школску 2026/2027. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада у областима које су самовредноване у школској 2025/2026. години“.			

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У ОБЛАСТИМА КОЈЕ СУ САМОВРЕДНОВАНЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

На основу реализованог самовредновања током школске 2024/2025. године дефинисана је област за побољшање квалитета рада Установе за школску 2025/2026. годину. Изабране области након анализе чек листа су 1. област квалитета рада – Васпитно-образовни рад и 3. област квалитета рада- Професионална заједница учења.

Након добијених података од учесника циљних група самовредновања – деце, родитеља, стручног кадра, стручних сарадника, представника локалне заједнице и директора – уз даље унапређење реализованих снага и у циљу унапређивања квалитета рада потребно је побољшати стандарде прве и треће области мапираних као слабости, и учинити их видљивијим. У наставку следи приказ акционих планова свих објеката посебно за школску 2025/2026. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада у областима које су самовредноване у школској 2024/2025. години.

Објекат „Дуга“ – 3. област квалитета рада: Професионална заједница учења

**Стандард 3.2.** У установи се негује клима поверења и заједништва, поштују права и потребе деце и породице.

**Индикатор 3.2.3.** У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/ радних јединица.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Инсталирање просторних целина на ходнику у зависности од теме пројекта	Интерактиван и смислен продукт и инсталација се износи у ходник и користе је сва деца из објекта.	Током школске године	Деца Васпитачи Родитељи



Организовати заједничке „пројектно-тематске“ дане за више група.	Дан књиге, Дан животиња, Дан предмета, Дан језика и сл. - Деца из различитих група се укључују и истражују заједно у мањим групама.	Током целе школске године у зависности од пројекта.	Деца Васпитачи
Организовати заједничке радионице за децу и родитеље из различитих група.	Стварање просторних целина у ходнику и дворишту: израда инсталација, продуката, играчака од неструктурираног и полуструктурираног материјала, израда ликовних радова.	Два пута током школске године	Деца Родитељи Васпитачи
Планирати заједничке физичке активности.	Спортски дани, полигони, излети, вођене игре у сали и дворишту.	Током школске године	Деца Родитељи Васпитачи Стручни сарадници
Ротација просторних целина међу групама.	Једна група је формирала просторну целину на ходнику коју ће посећивати и остала деца у објекту-библиотеку, експеримент, радионицу...	Током школске године	Деца Васпитачи

**Индикатор 3.2.4.** У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Видљивост визије и њене вредности у простору вртића	Постављање визије и кључних вредности на улаз објекта, ходнике, паное, собе у облику цртежа, колажа, постера који су заједнички израђени са децом,	Током целе школске године	Деца Васпитачи
Радионице у објекту	Тимски рад на упознавању мисије и визије, вредности истих и како их разумемо. Заједнички радимо на изради примера понашања који одражавају нашу визију.	На почетку године	Васпитачи Стручни сарадници
Упознавање родитеља са мисијом и визијом	На родитељском састанку приказати визију установе кроз презентацију, кратак видео, слике. Направити заједнички са децом флајер са мисијом и визијом језички прилагођен. Направити кутију за предлоге родитеља, како они доживљавају визију,	Током школске године	Деца Васпитачи

	шта предлажу да се развије...		
Укључивање деце кроз свакодневне активности	Израда правила понашања, права и обавезе, мини пројекат објекта „Наша визија“.	Током школске године	Деца Васпитачи

**Стандард 3.5.** Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници

**Индикатор 3.5.2.** Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/ групе у циљу остваривања континуитета дејих искустава.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Укључивање свих узрасних група у транзицију са школом у зависности од пројекта	Смислене посете школи, заједничке активности на часу, у вртићу, заједничка игра у дворишту вртића и школе, разговор са ђацима, разговор са учитељицама, прославе пројекта.	Током школске године	Деца Васпитачи Учитељи
Организовати заједничке активности деце предшколског и школског узраста	Заједнички рад на пројекту, спортски дан, ликовне радионице, заједничке представе, приредбе, такмичарске игре.	Током школске године	Деца Васпитачи Учитељи
Припрема деце за школу	Кроз планиране ситуације учења уводити децу у	Током школске године	Деца Васпитачи

	школске ситуације, дружење за столовима, рад по задатку,игру улога...		
Представљање сарадње са школом.	Фотографије и продукте са заједничких активности приказати на паноима, сајту вртића, уз договор сајту школе.	На крају школске године	Деца Васпитачи

**Индикатор 3.5.3.** Установа сарађује са други установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И
Успоставити и одржавати контакте са културним, здравственим и образовним установама	У зависности од пројекта повезује се са библиотеком, музејом, позориштем, домом здравља, школама, центрима за културу, организацијама,...	Током школске године	Родитељи Васпитачи Стручни сарадници
Укључити експерте из локалне заједнице у активности групе	Позвати лекара, стоматолога, ветеринара, полицајца, глумца, уметника, спортисту да се укључе у проширивање пројекта кроз мини интерактивне радионице. Родитељ-експерт као ресурс.	Током целе школске године	Родитељи Експерти из локалне заједнице



Учествовати у добротворним и еколошким акцијама са другим установама.	Заједничко сакупљање пластичних чепова и амбалаже, чишћење зелених површина, „Дечја недеља“	Током целе школске године	Деца Родитељи Васпитачи
Представити објекат кроз наступе и изложбе у другим установама.	Рецитаторска такмичења, ликовни конкурси, јавни наступи.	Током целе школске године	Деца Васпитачи

Објекат „Бамби“ - 3. област квалитета рада: Професионална заједница учења

**Стандард 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници**

Индикатор 3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Промовисати значај квалитетног раног васпитања и образовања у заједници.	Избор фотографија и активности са децом и њихово постављање на сајт установе и социјалне мреже.	Током школске године	Деца Васпитачи Други учесници у пројекту
Организовати спортски дан на кошаркашком терену.	Учешће деце у спортском дану у виду полигона и вођене игре на отвореном.	Октобар 2025. године	Деца Васпитачи
На различитим онлајн платформама промовисање васпитно-образовног рада и важних актуелности које истичу наше квалитете.	Слање на различите платформе документованих сегмената који истичу важне процесе учења деце кроз искуство које су стекли током развоја реалног програма у пројектима у вртићу	У току школске године	Деца Васпитачи

<p>Ангажовати се да интересантни догађаји који промовишу наше снаге као добра сарадња са породицом буду видљиви свим заинтересованим у заједници путем позива преко онлајн платформи.</p>	<p>Организовање смислених игроликих активности за децу и родитеље у народној башти у склопу неког од пројеката у виду дана отворених врата.</p> <p>Постављање паноа са продукцијом-инсталацијама из пројекта.</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Деца Васпитачи Родитељи</p>
<p>Промоција вртића: Поделити видео-снимак о пројекту, значајне моменте групе на друштвеним мрежама, на сајту вртића.</p>	<p>Прављење онлајн позивнице за божићни вашар. Поделити ту организацију вашара и на друштвеним мрежама.</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Деца Васпитачи</p>
<p>Запослени у вртићу организују Дан отворених врата за локалну заједницу, где родитељи и заинтересовани могу да се упознају са свакодневним активностима вртића, образовним програмом и методама рада.</p> <p>Догађај ће бити најављен на друштвеним мрежама и локалним новинама.</p>			

Индикатор 3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Успоставити контакт са спортским, културним и здравственим установама.	Учешће деце у еколошким и добротворним акцијама као и културним програмима.	Током школске године	Деца Васпитачи Родитељи Други учесници у пројекту
Учинити видљивим деčје радове у некој институцији у локалној заједници.	Учинити видљивим деčје радове у некој институцији у локалној заједници.	Прво полугодиште	Деца Васпитачи
Децу упознати са појмом и значењем деčјих права и обавеза.	Организовање интерактивних активности са темом деčјих права и обавеза, кроз игролике активности примерене деčјем узрасту.	Друго полугодиште	Деца Васпитачи
Промовисати родитељима и упознати родитеље са деčјим правима.	Организовање ликовне радионице са децом и родитељима на тему деčјих права.	Друго полугодиште	Васпитачи Деца Родитељи
Промовисати васпитно-образовни рад на тему „Деčја права” кроз постављање документованих садржаја оставрених активности на релевантне онлајн платформе наше друштвене средине.	Документовати реализацију активности са децом и родитељима везано за тему права детета. Уређивање фотографија смислена за слање на релевантне онлајн платформе. Осмишљавање и израда плаката уз	Друго полугодиште	Васпитачи Деца

	употребу ликовних радова који су настали на претходно организованој радионици за промовисање дечјих права кроз осмишљену плесно-музичку кореографију.		
Промовисати плакат о дечјим правима у дигиталној и штампаној форми како би што више чланова из наше заједнице било обавештено о догађају промовисања дечјих права у виду наступа деце са плесно-музичком кореографијом у павиљону градског парка.	<p>Објављивање готовог плаката на сајту вртића и другим релевантним платформама.</p> <p>Штампање плаката и постављање истог у различитим установама у нашем граду: дечји диспанзер, школе, туристичка организација и сл.</p> <p>Слање плаката у дигиталној форми у виду позивнице различитим установама и организацијама у нашој заједници, о термину организације промовисања дечјих права кроз наступ деце са плесно-музичком кореографијом у павиљону градског парка.</p>	Друго полугодиште	Деца Васпитачи Друге установе у локалној заједници
Заједно са децом изградити постер, плакат о правима детета.	<p>Постављање плаката у локалној заједници: дечји диспанзер, спортски клубови.</p> <p>Промовисање права детета у школи заједно са децом.</p>	Друго полугодиште	Деца Васпитачи Друге установе у локалној заједници
Поводом Светског дана права детета, вртић организује посебан	Објављивање плаката на сајту вртића и другим	Друго полугодиште	Деца Васпитачи



програм: изложбу децјих цртежа на тему децјих права, кратко предавање за родитеље и децу као и прављење заједничког плаката на ту тему.	релевантним платформама.		Родитељи Друге установе у локалној заједници
Вртић организује хуманитарну акцију за помоћ деци из социјално угрожених породица: нпр. прикупљање играчака и одеће, у коју ће бити укључена и деца, уз објашњење значаја солидарности и помагања другима.	Дељење хуманитарне акције на сајту вртића и другим релевантним онлајн платформама	Током школске године	Деца Васпитачи Родитељи

Објекат „Перјаница“ - 3. област квалитета рада: Професионална заједница учења

### **Стандард 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце**

**Индикатор 1.2.1.** У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Подстичемо децу да заједно дефинишемо и поштујемо договорена правила. Заједно са децом уважавајући њихов узраст,	Правимо више едукативних плаката за децу и за родитеље у вези са правилима понашања: прихватљиво/дозвољено и непожељно/недозвољено понашање у вртићу. Постављање плаката на видна места на ходницима и у радним собама.	Током првог полугодишта од септембра до децембра 2025. године По потреби у	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Стручни сарадници -

<p>преиспитујемо правила, мењамо их, допуњујемо у односу на актуелне догађаје.</p>	<p>На нивоу објекта гледамо са децом едукативне филмове у вези са темом помоћу дијапројектора.</p> <p>Деца припремне групе припремају малу предсаву-драматизацију у вези са темом, коју приказују осталим групама у нашем објекту.</p> <p>Организујемо родитељске састанке у вези са правилима понашања у вртићу и позивамо стручне сараднике на родитељске састанке - психолога, педагога.</p>	<p>другом полугодишту.</p>	<p>психолог, педагог.</p>
--	---	----------------------------	---------------------------

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

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке деčјем учењу и развијању програма.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>Процеси учења су видљиви у различитим формама документовања: фотографије, приче о темама/пројектима, деčји портфолио, пано.</p> <p>Деца и одрасли континуирано учествују у</p>	<p>На родитељским састанцима родитељи ће се упознати са портфолијом свог детета.</p> <p>На Породичном дану родитељ ће заједно са својим дететом сређивати деčји портфолио - заједно ће ставити у деčји</p>	<p>Континуирано током школске 2025/2026 године.</p>	<p>Родитељи Деца Васпитачи</p>

праћењу и документовању процеса учења.	портфолио цртеже, фотографије, ликовне радове итд. На пријемним часовима родитељ ће имати увид у портфолио свог детета.		
---	--	--	--

Објекат „Маслачак“ – 3. област квалитета рада: Професионална заједница учења

**Стандарда 3.2. У Установи се негује клима поверења и заједништва**

Индикатор 3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Унапредити видљивост и разумевање визије установе међу запосленима, родитељима и децом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовати радионицу за запослене о визији и вредностима установе.</li> <li>- Редовно постављати елементе визије на огласне табле, плакате и инфо-панеле у ходницима и васпитним групама у установи.</li> </ul>	Окробар 2025.године	Стручни активи, Васпитачи
Укључити родитеље у разумевање и заједничко обликовање визије установе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовати тематски родитељски састанак са презентацијом и дискусијом о визији.</li> <li>-Спровести кратку анкету међу родитељима о вредностима које</li> </ul>	Октобар- новембар 2025. године	Васпитачи, родитељи

	сматрају важним у предшколском образовању.		
Прилагодити садржаје визије за децу кроз свакодневне активности.	-Кроз игре, цртање и разговоре са децом приближити кључне вредности установе (приљатељство, поштовање, заједништво). -Израдити паное са дејим радовима инспирисаним овим темама.	Новембар 2025.- фебруар 2026. године	Васпитачи, деца
Ажурирати и дистрибуирати промотивне материјале установе са јасном визијом.	-Креирати брошуру и плакат о визији и вредностима установе. -Објавити садржај на званичној интернет страници и друштвеним мрежама вртића.	Децембар 2025.- март 2026.године	Кординатор сајта, васпитачи
Праћење и евалуација ефеката активности	-Спровести евалуацију кроз анкету запослених и родитеља о степену упознатости с визијом.	Мај-јун 2026.	Васпитачи

Објекат „Красуљак“ – 1. област квалитета рада: Васпитно образовни рад

**Стандард 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.**

**Индикатор 1.1.2.** Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Подршка деци са сметњама у развоју.	Сарадња са руководством Установе – у циљу	Прво полугодиште	Васпитачи, Директор



	побољшавања материјалних услова у објекту		
Сензибилизација запослених и родитеља	Интерна обука, уз помоћ позваних стручњака, активности сензибилизације у циљу прихватања деце са сметњама у развоју.	Новембар 2025. године	Експерти из локалне заједнице, Васпитачи, Медицинска сестра- васпитачи, Родитељи

**Индикатор 1.1.6.** Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И
Организовање родитељских састанака Развијање комуникације.	Родитељски састанак на тему: Породична кутија са благом Сваки родитељ доноси 1-2 предмета у малој кутији који симболизују његову или њену породицу и исприча причу о томе у неколико реченица. И наглашавамо да желимо да изградимо заједницу у којој су родитељи партнери, а не само посматрачи.	Август- септембар 2025. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра- васпитач Педагошки асистент
Организовање „Дечје недеље“	Планирамо заједнички породични дан у вртићу, чији је циљ јачање односа са	Октобар 2025.године	Експерти из локалне

	<p>родитељима, неформално дружење и доживљавање заједничког искуства.</p> <p>Позивање гостију из локалног спортског удружења</p> <p>Сарадња са сенћанском камерном сценом – позив гостима да одрже једно фантастично музичко преподне.</p>		<p>заједнице</p> <p>Васпитачи</p> <p>Медицинска сестра-васпитач</p> <p>Педагошки асистент</p>
<p>Мапирање ресурса ЛЗ , унапређење сарадње са ЛЗ</p>	<p>Током целе године, поводом актуелних пројеката, позивали бисмо госте везане за тему, посећивали ЛЗ и одржавали затварања пројеката у свечаном окружењу где бисмо позивали госте из ЛЗ и оне људе који су учествовали у пројекту.</p>	<p>У првом и другом полугодишту</p>	<p>Експерти из ЛЗ, васпитачи, деце, родитељи</p>
<p>Постављање интерактивне табле, прикупљање и обрада мишљења</p>	<p>Мишљења, питања, идеје</p> <p>Поставићемо велику папирну таблу или зид са лепљивим стикерима где родитељи могу да напишу:</p> <p>Шта вам се свиђа у вртићу?</p> <p>Које идеје имате за будућност?</p> <p>Како можемо да помогнемо једни другима?</p>	<p>Новембар 2025.</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинска сестра-васпитач</p> <p>Деца</p>

Заједничко организовање карневалске прославе поводом поклада	Поводом поклада, планирамо заједнички маскенбал са родитељима, где ће се деца и родитељи маскирати и заједно приказивати своје маске у фискултурној сали. Циљ је да се створи забаван, заједнички догађај у којем сви могу активно да учествују.	Фебруар 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач
Организовање заједничке радионице за децу и родитеље поводом Светског дана птица и дрвећа	Посета расаднику, куповина и садња садница. Сарадња са родитељима и цивилном организацијом Озелењивање Сенте, израда рукотворина. Улепшавање дворишта са родитељима.	Мај 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач

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

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке децјем учењу и развијању програма.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Информисање родитеља о улози и садржају портфолија	Упознавање родитеља са функцијом и значајем децјег портфолија на родитељском састанку	Септембар	Деца, родитељ и, васпитачи, медицинска сестра васпитач

Израда портфолија	Родитељи и деца заједно израђују и украшавају фасциклу за портфолио	Октобар	Деца, родитељи, васпитачи, медицинска сестра, васпитач
Упознавање деце са портфолијом као и његова израда	Постављање фасцикли портфолија на приступачно место које је доступно и деци и родитељима, и постављање заједнички одабраних цртежа, фотографија и активности у портфолио.	Током целе године	Деца, родитељи, васпитачи, медицинска сестра, васпитач

Објекат „Бела рада“ – 3. област квалитета рада: Професионална заједница учења

**Стандард 3.1.** Установа подстиче професионалну комуникацију

**Индикатор 3.1.2.** Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Редовно ажурирање вебстранице и фејсбук странице објекта / Установе.	Месечно ажурирање актуелним информацијама, постављање слика и описа.	Од септембра 2025. године континуирано, сваког месеца.	Задужени запослени.

**Стандард 3.1.** Установа подстиче професионалну комуникацију.

**Индикатор 3.1.3.** Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.



ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Праведнија подела задатака између васпитача и медицинских сестара-васпитача који раде у нашем објекту.	На почетку школске године, у оквиру мини стручног актива који се реализује на нивоу објекта, расподела задатака између васпитача и медицинске сестре-васпитача у објекту.	Септембар 2025. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитач.

**Стандард 3.2.** У установи се негује клима поверења и заједништва

**Индикатор 3.2.4.** У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Укључивање родитеља у креирање визије.	Саветовање, консултовање, разговор са родитељима у оквиру родитељског састанка, прикупљање предлога и мишљења и сумирање резултата.	Септембар 2025. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Родитељи
Укључивање деце у креирање визије.	Прикупљање информација од деце на тему „Какав вртић желим?”. Примењене методе: интервју, разговор у кругу, ликовне активности, стваралачке активности, мапирање, макете и сл.	Октобар – новембар 2025. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитач, Деца.
Укључивање родитеља у остваривање визије.	На основу информација прикупљених од родитеља у	Јануар 2026. године	Васпитачи

	септембру и од деце у октобру-новембру, израда онлајн упитника за родитеље у коме могу означити 5–6 ставки које сматрају да требају бити правци развоја објекта.		Медицинска сестра-васпитач родитељи.
Визуелно представљање визије.	Израдом плакате, на креативан начин приказивање 5–6 ставки које су анкетирањем родитеља добиле највише гласова на формулару и постављање га просторији у вртићу.	Фебруар 2026. године	Задужени запослени.
Пружање подршке у прихватању визије.	Јавно представљање визије и комуникација са свим свим заинтересованим странама: на мини стручним активима, родитељским састанцима и/или учешћем у радионици.	Март 2026. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Родитељи Деца.

Објекат „Сеница“ – 1. област квалитета рада: Васпитно образовни рад

#### **Стандард 1.1.Физичка средина подстиче учење и развој деце.**

Индкатор 1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Структурирање спољашњег простора вртића.	Заједничка активност са родитељима и децом: Формирање, опремање и обогаћење просторних целина на дворишту вртића природним материјалима, неструктурираним односно	Октобар 2025. године	Васпитачи Деца Родитељи

	полуструктурираним материјалима. Формирање цветне баште на улазу у вртић: садња цвећа, замена и фарбање аутомобилских гума.	Март-Април 2026. године	
--	--	-------------------------	--

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Сарадња са Месном заједницом у Горњем Брегу Коришћење простора које нам нуди локална заједница.	У оквиру програма „Јесењи пејзаж у селу“ програми за децу и породице у просторијама Дома културе.	Октобар 2025. године	Васпитачи Деца Родитељи Експерти из локалне заједнице
	Породични програми у Библиотеци у Горњем Брегу: активности за очување традиције, и за одржавање јединства сеоске заједнице: прављење медањака, Обичаји за Дан Свете Луце.	Децембар 2025. године	Чланови Цивилне организације

**Стандард 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.**

**Индикатор 1.2.1.** У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Неговање позитивних односа. Развијање вештина сарадње.	Подршка интеграцији деце и формирању родитељске заједнице. Организовање родитељских окупљања породичних дана	Октобар 2025. године	Васпитачи Деца Родитељи

Развијање позитивних односа између деце и породица.	где се деца постепено укључују у активности текућег пројекта.	Мај 2026. године	Стручни сарадници
---	---	------------------	-------------------

**Индикатор 1.2.3.** У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста /група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Дружење са децом и васпитачима из других вртића. Неговање сарадње између објеката који се налазе у сеоским срединама.	Организовање заједничких програма за децу: Позоришна представа, Луткарска представа. Заједнички излети.	Март – Мај 2026. године	Васпитачи Деца Установа

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

**Индикатор 1.3.6.** Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке децем учењу и развијању програма.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Омогућити родитељима приступ продукцима деце стваралаштва. Дече портфолије учинити доступним за родитеље.	Заједничко осмишљавање и израда омота децијих портфолија, уз учешће родитеља и деце, током родитељског састанка. Презентација процесних панова и децијих продуката на дан затварања пројекта.	Септембар-октобар 2025. године  Током школске године	Васпитачи Деца



Објекат „Запећак“ – 1. област квалитета рада: Васпитно образовни рад

**Стандард 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.**

Индикатор 1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Опремити просторне целине адекватним материјалима.	Прикупљање рециклажних, природних, неструктурираних и полуструктурираних материјала за експериментисање, делање, откривање, израду различитих предмета и играчака.	Током школске године	Васпитачи Деца Родитељи Локална заједница
Укључити породицу у пројекте, програме васпитне групе.	Радионица са родитељима Заједничка израда разних предмета и играчака од рециклажних, природних, неструктурираних и полуструктурираних материјала	Током школске године	Васпитачи Деца Родитељи
Документовање процеса учења код деце кроз фотографије и дечји портфолио	Презентација фотографија са текстом о реализованим пројектним процесима у ходнику и на веб страници и платформи зграде.	Током школске године	Васпитачи Деца

**Индикатор 1.1.6.** Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учинити рад вртића видљивим у локалном окружењу. Учествовање у животу и догађајима локалне средине.	Учешће предшколске деце у божићном програму који се организује у Богарашу - Представљање заједничког божићног програма са ученицима школском у цркви.	Децембар 2025. године	Васпитачи Учитељи Деца Ученици Родитељи Локално становништво
Укључивање у програме очувања ускршњих традиција у селу.	Креативна радионица у просторијама месне заједнице.	Април 2026. године	Васпитачи Деца Месне заједница

**Стандард 1.2.** Социјална средина подстиче учење и развој деце.

**Индикатор 1.2.1.** У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Допринос интегрисању и инклузији. Допринос транзицији.	Заједничко учешће деце у ситуацијама и догађајима које за њих имају смисла.	Током школске године	Васпитач Деца Учитељи Ученици школе
Оснаживање емпатије и сарадничких односа.	Активности са елементима драмске педагогије.	Током школске године	Васпитач Деца Учитељи

	Разговори на основу приче усмерене на међусобно прихватање и разумевање.		Ученици школе
--	--	--	---------------

**Индикатор 1.2.3.** У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста /група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Омогућити контакт са децом из других вртића и група.	Организовање заједничких програма: заједничке шетње, позоришне представе, луткарске представе, тимске игре, полигони.	Јесен Пролеће	Васпитачи Деца
	Краћи заједнички излет са другом групом вртића. Путовање аутобусом/возом.		

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

**Индикатор 1.3.6.** Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке децјем учењу и развијању програма.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Видљивост децјих продуката.	Стварање децјих радова везаних за дату тему коришћењем више техника	Током школске године	Васпитачи Деца

Омогућити родитељима да упознају дечје радове.	Презентација дечјих радова на пријемном часу	Током школске године	Васпитачи Деца Родитељи
Израда портфолија заједно са родитељима.	Континуирано обогаћење дечјих портфолија садржајима пројекта. Креирање индивидуалног портфолија на основу завршеног пројекта.	Током школске године	Васпитачи Деца Родитељи

Објекат „Лептир“ – 1. област квалитета рада: Васпитно образовни рад

#### Стандард 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.

Индикатор 1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Просторне целине прилагодити пројектима и димензијама радне собе.	Преструктурирање унутрашњег простора – опремање собе за децу и заједничке унутрашњи простор у складу са Оснивама програма уз учешће родитеља и деце.	Септембар 2025. године Током школске године у складу са пројектима	Родитељи Деца Васпитач
Формирање и опремање просторних целина.	Просторна целина за звук и покрет. Просторна целина за истраживање. Литерарна просторна целина. Просторна целина за осамљивање и скривање.	Прво полугодишпте	Васпитач Родитељи



**Индикатор 1.1.6.** Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Смислено укључивање локалне заједнице у васпитно-образовни рад. Коришћење различита места локалне заједнице као места учења.	У складу са темом пројекта, мапирање могућности које пружа рурално окружење за добробит процеса учења деце.	Током школске године	Васпитач Локална заједница Родитељи
Учење о друштвеним, културним и образовним процесима стицање искуства у локалном окружењу чији смо део.	Организовање посете библиотеци, школи, пошти, пијаци, продавници, апотеци, вулканизеру, итд.	Током школске године	Родитељи Деца Васпитач Локална заједница
У складу са темом пројекта упознавање са радом локалних произвођача, пољопривредника и узгајивача цвећа.	У циљу учења, и стицања непосредних искустава организовање посете пољопривредницима, фармама, воћњаку, фолији за цвеће и сл.	Током школске године	Родитељи Деца Васпитач Локална заједница

**Стандард 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.**

**Индикатор 1.2.1.** У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Дружење са децом и васпитачима из других вртића. Неговање сарадње између објеката који се налазе у сеоским срединама.	Организовање заједничких програма за децу - Дружење у локалној заједници или унутар вртића.	Октобар 2025. године Мај 2026. године	Васпитачи Родитељи

Омогућити родитељима учешће у реални програм вртића.	Заједничко улешшавање спољашњих простора вртића.  Стицање нових и позитивних искустава кроз међусобних односа и сарадње.	Октобар / Новембар 2025. године	Васпитач  Деца  Родитељи

**Индикатор 1.2.3.** У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста /група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Свесно подстицање интеракција између деце мешовитих узраста.	Стварањем ситуација у васпитној групи омогућити да се деца различитих узраста друже, реализују заједничке задатке и заједно решавају практичне ситуације.	Током школске године	Васпитач  Деца
Организовањем и опремањем простора подстицати симболичку игру.	Вежбање друштвених улога и односа одвија се природно, на разигран начин.  Симболичке игре доприносе развоју способности деце да се прилагођавају различитим улогама и креирају различите начине изражавања.  На пример: Старија деца „продају“ поврће, млађа „купују“ → уче бројање, поздрављање, питају, чекају и сл.	Током школске године	Васпитач  Деца
Јутарњи круг разговора	Свако може нешто да каже: Деца различитог узраста уче како да слушају једни друге. Млађи су охрабрени када и старији отворено говоре. Пример: „Који је био	Током школске године	Васпитач  Деца

	најбољи део твог јутра данас?“ – развија се емпатија и самоизражавање.		
--	--	--	--

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

Индикатор 1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке децјем учењу и развијању програма.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Документовање развоја детета је важно јер предшколцу даје потпуну слику о томе куда дете иде.	Вођење портфолија, дневника или чак посебне књижице коју дете може анализирати заједно са родитељем током пријемног часа.	Током школске године	Васпитачи Родитељи
Укључивање породице и заједнице: Развој детета је уско повезан са његовом породицом, тако да родитељи могу бити укључени у неке задатке.	Заједнички програм, родитељска помоћ у пројектима, заједничке активности, програми.	Током школске године	Васпитачи Родитељи
Вођење пројекта на такав начин да деца било које старосне групе и на било ком развојном нивоу могу да пронађу себе у њему и да напредују сопственим темпом.	Пружање разноврсних могућности за рукотворине, примена децјих идеја кад год је то могуће.	Током школске године	Васпитачи

На основу појединих акционих планова ирађених на нивоу објеката следи обједињени акциони план за школску 2025/2026. годину за реализацију развојног плана и унапређивање рада у областима које су самовредноване у школској 2024/2025. години.



## 1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА – ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.

1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање просторних целина у дворишту	Доношење камења, садња цвећа, замена гума, фарбање.  Допуна просторних целина полуструктурираним природним материјалима, заједничке активности са родитељима.	Од септембра 2025. године до маја 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи
Стварање просторних целина које су у складу са пројектом	Формирање просторних целина, допуна истих са неструктурираним материјалима, унос нових предмета	У периоду Новембар 2025. године - Април 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи
Формирање просторних целина у групи	Просторна целина за симболичку игру, Просторна целину за скривање и осамљивање	Октобар - новембар децембар 2025. године	Деца Родитељи Васпитачи
Прикупљање рециклажног материјала за израду справа и игара	Прикупљање гума, дрвених материјала, палета и сл.	Октобар-новембар 2025. године Март-мај 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи Локална заједница.
Радионица са родитељима – израда играчака.	Стварање играчака од неструктурираног и полуструктурираног материјала	Октобар 2025. године	Деца Родитељи



		Април 2026. године	Васпитачи
Документовање кроз фотографије и портфолио	Приказивање свега оствареног путем фотографија и текстуалних презентација на паноима, ходнику и вебсајту објекта	Током школске 2025/2026. године	Деца Васпитачи

1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Подршка деци са сметњама у развоју.	Сарадња са руководством Установе – у циљу побољшавања материјалних услова у објекту	Прво полугодиште	Васпитачи, Директор
Сензибилизација запослених, родитеља.	Интерна обука, уз помоћ позваних стручњака, сесија сензибилизације о деци са сметњама у развоју	Новембар 2025. године	Стручњак Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Родитељи

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Сарадња са ЛЗ, коришћење простора које нуди заједница, отворена позорнице, сале	Јесењи пејзаж у селу - породични дечји програми у великој сали Културног центра	Октобар 2025. године	Деца Родитељи

	Активности у библиотеци - прављење медањака, породични традиционални програм поводом Св.Луце.	Децембар 2025. године	Васпитачи Експерти и локалне заједнице Чланови цивилних организација
Смислено укључивање ЛЗ у васпитно-образовни рад	Организовање посете библиотеци, пијаци, продавници, вулканизеру, продавници итд.	Октобар 2025. године и мај 2026. године	Деца, родитељи, васпитачи, експерти из ЛЗ.
Укључивање у програме које организује месна заједница	Ускршња креативна радионица у просторијама месне заједнице – Израда традиционалних предмета, фарбање јаја.	Април 2026. године	Васпитачи Деца Родитељи Локална заједница
Унапређивање комуникације и заједништва са родитељима Обезбеђивање окружења и атмосфере за развој деце	Организовање родитељског састанка на тему „Породична кутија са благом“. Сваки родитељ доноси 1-2 предмета у малој кутији који симболизују његову или њену породицу и исприча причу о томе у неколико реченица. Међусобно упознавање, постављање питања, заједничко размишљање, давања предлога. У најбољем интересу деце	Август Септембар Октобар 2025. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Педагошки асистент

<p>Мапирање ресурса локалне заједнице</p> <p>Унапређење сарадње са локалном заједницом</p>	<p>Током целе школске године поводом актуелних пројеката позваћемо госте, експерте везане за тему. Организоваћемо посете локалној заједници. Затварање пројеката ћемо одржавати у свечаном окружењу где ћемо позвати госте и експерте локалне заједнице које су учествовали у пројекту.</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Експерти из локалне заједнице</p>
<p>Испитивање ставова и мишљења родитеља у циљу побољшавања квалитета рада у вртићу.</p>	<p>Идеје и питања родитеља</p> <p>Постављање велике табле на зид са лепљивим стикерима где родитељи могу да напишу:</p> <p>Шта вам се свиђа у вртићу?</p> <p>Које идеје имате за будућност?</p> <p>Како можемо да помогнемо једни другима?</p>	<p>Новембар 2025. године</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Родитељи</p>
<p>Организовање заједничке радионице за децу и родитеље поводом Светског дана птица и дрвећа</p>	<p>Посета расаднику, куповина и садња садница</p> <p>Сарадња са родитељима и цивилном организацијом</p> <p>Озелењивање Сенте, израда рукотворина и озелењивање Сенте.</p> <p>Улепшавање дворишта са родитељима</p>	<p>Мај 2026. године</p>	<p>Деца</p> <p>Родитељи</p> <p>Васпитачи</p> <p>Медицинска сестра-васпитач</p> <p>Педагошки асистент</p>

## 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.

1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Подстичемо децу да заједно дефинишемо и поштујемо договорена правила.	Правимо више едукативних плаката за децу и за родитеље у вези са правилима понашања: прихватљиво/дозвољено и непожељно/недозвољено понашање у вртићу.	Током првог полугодишта од септембра до децембра 2025. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Стручни сарадници - психолог, педагог.
Заједно са децом уважавајући њихов узраст, преиспитујемо правила, мењамо их, допуњујемо у односу на актуелне догађаје.	Постављање плаката на видна места на ходницима и у радним собама. На нивоу објекта гледамо са децом едукативне филмове у вези са темом помоћу дијапројектора. Деца припремне групе припремају малу предсаву-драматизацију у вези са темом, коју приказују осталим групама у нашем објекту.	и по потреби у другом полугодишту.	
Укључивање породице у процесе развијања позитивних односа и сарадње.	Организујемо родитељске састанке у вези са правилима понашања у вртићу и позивамо стручне сараднике на родитељске састанке - психолога, педагога.		
Стварање добре атмосфере у групи	Организација породичних дана и родитељских састанака, где се деца могу постепено укључити у актуелне активности, и тако се развијају директнији односи између деце и породица.	Октобар 2025. године Мај 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи Стручни сарадници
Сусрет са другим сеоским вртићем	Путовање, дружење било у локалној заједници или унутар вртића.	Новембар 2025. године – мај 2026. године	Деца, родитељи и васпитачи.



Дан отворених врата у вртићу	Фарбање игралишта и ограде	Октобар и новембар 2025. године	Деца Васпитачи Родитељи
Формирање заједништва на нивоу школе и вртића	Рад у мањим групама, активности школске и предшколске деце.	Током целе школске године	Деца Васпитачи Учитељи Школска деца
Развијање емпатичног понашања, солидарности и међусобног прихватања.	Разговори, ситуационе игре за развој емпатије и међусобну толеранцију.	Октобар 2025. године и април 2026. године	Вртић, предшколске установе, наставници, школска деца/.

1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста /група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Склапање пријатељстава са децом из других вртића, неговање сарадње између сеоских вртића.	Заједничко гледање децјих представа. Организовање заједничких излета. Организовање децјих програма.	Март април мај 2026. године	Деца Васпитачи Главни васпитачи

			Установа
Смислено организовање интеракција између деце мешовитих узраста.	Стварање парова старији-млађи, организовање заједничких активности у литерарној просторној целини.	Октобар 2025 - - април 2026. године	Васпитач Деца
Заједничке игре улога (продавница, вртић)	Старија деца су пример у стицању искуства, млађи се укључују – развија се комуникација и радња. Старији „продају“ поврће, млађи „купују“ → вежбају бројање, поздрављање, питају, чекају.	Октобар 2025 – мај 2026. године	Васпитач Деца
Јутарњи круг разговора	Свако може нешто да каже  Деца различитог узраста уче како да слушају једни друге. Млађи су охрабрени када и старији отворено говоре. „Који је био најбољи део твог јутра данас?“ – развија се емпатија и самоизражавање.	Октобар 2025. – мај 2026. године	Деца Васпитачи
Омогућити дружење и међусобно упознавање са децом из других вртића	Организовање заједничких програма: тимске игре, заједнички излет возом и сл.	Октобар 2025.године Април 2026.године	Васпитачи и деца. Васпитачи и деца других вртића ЛЗ, Установа

### 1.3.Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децјем учењу и развоју.

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке децјем учењу и развијању програма.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Информисање родитеља о улози и садржају портфолија.	Упознавање родитеља са функцијом и значајем децјег портфолија на родитељском састанку.	Септембар 2025. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач
Упознавање деце са портфолијом као и његова израда.	Постављање фасцикли портфолија на приступачно место које је доступно и деци и родитељима, и постављање заједнички одабраних цртежа, фотографија и активности у портфолио.	Током целе школске године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач
Процеси учења су видљиви у различитим формама документовања: фотографије, приче о темама/пројектима, децји портфолио, пано.	На родитељским састанцима или пријемним часовима родитељи ће се упознати са портфолијом свог детета.	Континуирано током школске 2025/2026 године	Родитељи  Деца  Васпитачи
Деца и одрасли континуирано учествују у праћењу и документовању процеса учења	На Породичном дану родитељ ће заједно са својим дететом сређивати децји портфолио - заједно ће ставити у децји портфолио цртеже, фотографије, ликовне радове итд.		
	На пријемним часовима родитељ ће имати увид у портфолио свог детета.		
Доступност и видљивост инсталација и продуката деце, као и децјих портфолија	Израда корица портфолија са децом и родитељима, представљање почетних и	Током целе школске године	Деца Родитељи

	процесних паноа приликом прослава пројеката		Васпитачи Стручни сарадници
Документовање развоја детета.	Вођење портфолија, дневника или чак посебне књижице коју можете анализирати заједно са родитељем током припремног часа	Октобар 2025.- Април 2026. године	Деца Родитељи Васпитачи
Укључивање породице и заједнице у постизању видљивости објекта	Заједнички програм, родитељска помоћ у пројектима, заједнички задаци.	Новембар 2025. – Април 2026. године	Деца Родитељи Васпитач Локална заједница
Пројекти у интересу развоја деце	Разноврсне могућности за рад са различитим материјалима и примена дејјих идеја, као и пројекти прилагођени свим узрастима и нивоима развоја.	Октобар 2025.- Април 2026. године	Деца Родитељи Васпитач
Видљивост и вредновање дејјих продуката	Упознавање са продуктима деце На пријемном часу родитељи упознају са продуктима дејјег стваралаштва. Постављање дејјих продуката на ходник и код улаза у објекат	Током школске године	Васпитачи Деца Родитељи



### 3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА- ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

#### 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Редовно ажурирање вебстранице и фејсбук странице објекта / Установе.	Месечно ажурирање актуелним информацијама, постављање слика и описа.	Од септембра 2025. године континуирано, сваког месеца.	Задужени запослени.

3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Праведнија подела задатака између васпитача и медицинских сестара-васпитача који раде у нашем објекту.	На почетку школске године, у оквиру мини стручног актива који се реализује на нивоу објекта, расподела задатака између васпитача и медицинске сестре-васпитача у објекту.	Септембар 2025. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитач.

3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/ радних јединица.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Инсталирање просторних целина на ходнику у зависности од теме пројекта	Интерактиван и смислен продукт и инсталација се износи у ходник и користе је сва деца из објекта.	Током целе године	Деца Васпитачи,

			Родитељи
Организовати заједничке „пројектно-тематске“ дане за више група	Дан књиге, Дан животиња, Дан предмета, Дан језика и сл. , деца из различитих група се укључују и истражују заједно у мањим групама.	Током целе године у зависности од пројекта	Деца Васпитачи
Организовати заједничке радионице за децу и родитеље из различитих група	Стварање просторних целина у ходнику и дворишту, израда инсталација, продуката, играчака од неструктурираног и полуструктурираног материјала, израда ликовних радова	Два пута током школске године	Деца Родитељи Васпитачи
Планирати заједничке физичке активности	Спортски дани, полигони, излети, вођене игре у сали и дворишту	Током школске године	Деца Родитељи Васпитачи Стручни сарадник за физичко васпитање
Ротација просторних целина међу групама	Једна група је формирала просторну целину на ходнику коју ће посећивати и остала деца у објекту- библиотеку, експеримент, радионицу...	Током школске године	Деца Васпитачи

3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Видљивост визије и њене вредности у простору вртића	Постављање визије и кључних вредности на улаз објекта, ходнике, паное, собе у облику	Током целе године	Деца, васпитачи

	цртежа, колажа, постера који су заједнички израђени са децом.		
Радионице у објекту	Тимски рад на упознавању мисије и визије, вредности истих и како их разумемо. Заједнички радимо на изради примера понашања који одражавају нашу визију.	На почетку школске године године	Васпитачи Стручни сарадници
Укључивање родитеља у креирање визије.	Саветовање, консултовање, разговор са родитељима у оквиру родитељског састанка, прикупљање предлога и мишљења и сумирање резултата.	Септембар 2025. године	Деца Родитељи Васпитачи Медицинска сестра-васпитач Стручни сарадници
Укључивање деце у креирање визије.	Прикупљање информација од деце на тему „Какав вртић желим?”. Примењене методе: интервју, разговор у кругу, ликовне активности, стваралачке активности, мапирање, макете и сл.	Октобар – новембар 2025. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитач, Деца.
Прилагодити садржаје визије за децу кроз свакодневне активности.	Кроз игре, цртање и разговоре са децом приближити кључне вредности Установе: приљатељство, поштовање, заједништво. Израда паноа са деčјим радовима инспирисаним овим темама.	Новембар 2025.- фебруар 2026. године	Васпитачи Стручни сарадници



Ажурирати и дистрибуирати промотивне материјале установе са јасном визијом.	Креирање брошуре и плакате о визији и вредностима Установе. Објављивање садржаја на званичној интернет страници и друштвеним мрежама вртића.	Децембар 2025.- март 2026. године	Васпитачи
Визуелно представљање визије.	Израдом плакате, на креативан начин приказивање 5–6 ставки које су анкетањем родитеља добиле највише гласова на формулару и постављање га просторији у вртићу.	Фебруар 2026. године	Задужени запослени.
Пружање подршке у прихватању визије.	Јавно представљање визије и комуникација са свим свим заинтересованим странама: на мини стручним активима, родитељским састанцима и/или учешћем у радионици.	Март 2026. године	Васпитачи Медицинска сестра-васпитац Родитељи Деца.
Праћење и евалуација ефеката активности	Спровести евалуацију кроз анкету запослених и родитеља о степену упознатости с визијом. Састанак тима за самовредновање ради анализе резултата и планирања даљих корака.	Мај-јун 2026.	Тим за самовредновање Директор Стручни сарадници

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

3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
--------	-----------	-------------------	--------------------



Промовисати значај квалитетног раног васпитања и образовања у заједници	Избор фотографија и активности са децом и њихово постављање на сајт установе и социјалне мреже	Током школске године	Деца, васпитачи и остали учесници у пројекту
Организовати спортски дан на кошаркашком терену	Учешће деце у спортском дану у виду полигона и вођене игре на отвореном	Октобар 2025. године	Деца Васпитачи
Промовисање васпитно-образовног рада и важних актуелности које истичу наше квалитете на различитим онлајн платформама.	Слање на различите платформе документованих сегмената који истичу важне процесе учења деце кроз искуство које су стекли током развоја реалног програма у пројектима у вртићу.	У току школске године	Деца Васпитачи
Успоставити видљиву комуникацију са локалном заједницом	Тим вртића учествује на некој локалној манифестацији нпр. Празник града, где ће поставити посебан штанд за представљање рада вртића, организовање дејчјих радионица и дељење промотивног материјала.	Празник града У току школске године	Деца Васпитачи
Ангажовати се да интересантни догађаји који промовишу наше снаге као добра сарадња са породицом буду видљиви свим заинтересованим у заједници путем позива преко онлајн платформи.	Организовање смислених игроликих активности за децу и родитеље у Народној башти у склопу неког од пројеката у виду дана отворених врата за све заинтересоване.  Постављање паноа са продукцима-инсталацијама из пројекта.	У току школске године	Деца Васпитачи Родитељи Локална заједница

Промоција вртића: Поделити видео- снимак о пројекту, значајне моменте групе на друштвеним мрежама, на сајту вртића.	Прављење онлајн позивнице за божићни вашар. Поделити ту организацију вашара и на друштвеним мрежама.	У току школске године	Деца Васпитачи
--	---	-----------------------	-------------------

3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/ групе у циљу остваривања континуитета деčјих искустава.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Организовати заједничке активности деце предшколског и школског узраста.	Заједнички рад на пројекту, спортски дан, ликовне радионице, заједничке представе, приредбе, такмичарске игре.	Током школске године	Деца Васпитачи Учитељи
Припрема деце за школу	Кроз планиране ситуације учења уводити децу у школске ситуације, дружење за столовима, рад по задатку, игру улога...	Током школске године	Деца Васпитачи
Укључивање свих узрасних група у транзицију са школом у зависности од пројекта	Смислене посете школи, заједничке активности на часу, у вртићу, заједничка игра у дворишту вртића и школе, разговор са ђацима, разговор са учитељицама, прославе пројекта.	Током школске године	Деца Васпитачи, Учитељи
Представљање сарадње са школом	Фотографије и продукте са заједничких активности приказати	На крају школске године	Деца Васпитачи

	на паноима, сајту вртића, уз договор сајту школе.		
--	---	--	--

3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Успоставити и одржавати контакте са културним, здравственим и образовним установама	У зависности од пројекта, повезивање са библиотеком, музејом, позориштем, домом здравља, школама, центрима за културу, организацијама.	Током школске године	Родитељи Васпитачи Стручни сарадници
Укључити експерте из локалне заједнице у активности групе	Позвати лекара, стоматолога, ветеринара, полицајца, глумца, уметника, спортисту да се укључе у проширивање пројекта кроз мини интерактивне радионице.	Током школске године	Родитељи Експерти из ЛЗ
Учествовати у добротворним и еколошким акцијама са другим установама	Заједничко сакупљање пластичних чепова и амбалаже, чишћење зелених површина, „Дечја недеља“	Током школске целе године	Деца Родитељи Васпитачи
Представити објекат кроз наступе и изложбе у другим установама	Рецитаторска такмичења, ликовни конкурси, јавни наступи	Током школске године	Деца Васпитачи

3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.



ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учинити видљивим децје радове у некој институцији у локалној заједници.	Израда плаката и промовисање права детета путем ликовних радова.	Прво полугодиште	Деца и васпитачи
Поводом Светског дана права детета – 20. новембра - вртић организује посебан програм: изложбу децјих цртежа на тему децјих права, кратко предавање за родитеље и децу као и прављење заједничког плаката на ту тему.	Објављивање плаката на сајту вртића и другим релевантним платформама	Новембар – Децембар 2025. године	Деца Васпитачи Родитељи Друге установе у локалној заједници
Децу упознати са појмом и значењем децјих права и обавеза.	Организовање интерактивних активности са темом децјих права и обавеза, кроз игролике активности примерене децјем узрасту	Друго полугодиште	Деца и васпитачи
Промовисати родитељима и упознати родитеље са децјим правима.	Организовање ликовне радионице са децом и родитељима на тему децјих права.	Друго полугодиште	Васпитачи, деца и родитељи
Промовисати васпитно-образовни рад на тему, „Децја права” кроз постављање документованих садржаја оставрених активности на релевантне онлајн платформе наче Установе.	Документовати реализацију активности са децом и родитељима везано за тему права детета, уређивање фотографија смислена за слање на релевантне онлајн платформе.	Друго полугодиште	Деца, васпитачи



Промовисати плакат о деčјим правима у дигиталној и штампаној форми како би што више чланова из наше заједнице било обавештено о догађају промовисања деčјих права у виду наступа деце са плесно- музичком кореографијом у павиљону градског парка.	Објављивање готовог плаката на сајту вртића и другим релевантним платформама.  Штампање плаката и постављање истог у различитим установама у нашем граду: диспанзер, школе, туристичка организација и сл.  Слање плаката у дигиталној форми у виду позивнице различитим установама и организацијама у нашој заједници. О термину организације промовисања деčјих права кроз наступ деце са плесно- музичком кореографијом у павиљону градског парка.	Друго полугодиште	Деца Васпитачи  Друге установе у локалној заједници
Заједно са децом израдити постер, плакат о правима детета.	Постављање плаката у локалној заједници: деčји диспанзер, спортски клубови. Промовисање права детета у школи заједно са децом.	Друго полугодиште	Деца Васпитачи Друге установе у локалној заједници
Успоставити контакт са спортским, културним и здравственим установама	Учешће деце у еколошким и добротворним акцијама као и културним програмима.	Током школске године	Деца Васпитачи Родитељи Учесници у пројекту
Вртић организује хуманитарну акцију за помоћ деци из социјално угрожених породица: нпр. прикупљање играчака и одеће, у коју ће бити укључена и деца уз објашњење значаја	Дељење хуманитарне акције на сајту вртића и другим релевантним онлајн платформама.	Током школске године	Деца Васпитачи Родитељи

солидарности и помагања другима.			
----------------------------------	--	--	--

### 13. СТРУЧНИ ТИМОВИ

#### 13.1. Стручни тим за инклузивно образовање - за пружање додатне подршке детету

Чланови стручног тима у школској 2025/2026. години су Мелинда Ђери Такач, Ева Пилиши, Илдико Белец Мартоноши, стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи или медицинске сестре - васпитачи детета по потреби.

Представник родитеља: Сандра Бала Балабан

Координатор тима: ...

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ – ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Пружање помоћи васпитачима у проналажењу и препознавању деце за коју се претпоставља да им је потребна додатна подршка.	Септембар 2025	Стручни сарадници	Боравак у васпитним групама, консултације са васпитачима, са медицинским сестрама и са родитељима
Разматрање васпитно - образовног рада са децом којима је потребно	Септембар 2025	Стручни сарадници	Хоризонтална размена

обезбедити индивидуализовани начин рада, тј прилагођивање облика, метода и садржај васпитно-образовног рада, осмишљавање додатних активности и сл.			
На основу праћења детета у васпитној групи, прикупљање података потребних за израду педагошког профила за дете за који се обезбеђује додатна подршка.	Септембар 2025.	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Консултација практичарима
Сарадња са интересорном комисијом	Током школске године 2025/2026	Стручни сарадници, директор	Консултација, израда евиденције
Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима	Током школске године 2025/2026	Стручни Тим, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	Састанак Тима, и индивидуални разговори
Процењивање предлога и доношење одлуке о изради индивидуалног васпитно-образовног плана.	У току школске 2025/2026. године	Чланови тима	Састанак
Израда педагошких профила за децу на основу праћења деце у васпитим групама и на основу индивидуалних разговора са родитељима.	У току школске 2025/2026. године	Чланови Тима	Састанак Тима

Одобрење израђених мера индивидуализације.	У току школске 2025/2026. године	Чланови педагошког колегијума	Састанак
Праћење и евалуација реализације мера индивидуализације и разматрање потребе ревидирања истих.	На крају првог и другог полугодишта школске 2025/2026 године	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Састанак
Састављање плана рада тима за наредну школску годину	На крају школске 2025/2026 године	Чланови тима	Састанак

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

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

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



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

План рада Тима усклађен је са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у предшколској установи, у оквиру којег су дефинисани Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, мере заштите запослених, као и поступање установе у одговору на кризни догађај.

Чланови стручног тима у школској 2025/2026. години су директор, помоћник директора, правник - секретар установе, стручни сарадници, и медицинска сестра-васпитач. Координатор тима је директор Установе.

Представник родитеља: Бало Рената

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Дефинисање Плана рада тима. Припрема, израда, допуњавање и ревидирање програма заштите. Освежавање огласне табле са садржајима из програма и протокола. Упознавање запослених, родитеља и локалне заједнице са Општим и Посебним Протоколом о заштити деце од дискриминације, злостављања и занемаривања и са Програмом заштите.	Септембар 2025	Директор, Чланови тима	Састанци
Осигурања безбедности деце и запослених.	Септембар – октобар 2025.	Директор, Управни одбор	Састанак

Анализа стања безбедности у Установи, анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности.	Током школске године	Чланови тима, стручни сарадници, васпитачи, мед. сестре – васпитачи	Анкетирање, хоризонталне размене
Информисање и пружање основне едукације за запослене у установи са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце.	Током школске године	Чланови тима	Хоризонталне размене
Учешће у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања.	Током школске године	Чланови васпитно – образовног већа	Договор
Реализација активности у оквиру заштите деце, као што су обележавање значајних дана (нпр. Дан среће, Дан заједништва), учешће у хуманитарним акцијама и слично.	Током школске године	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, родитељи, деце	Учешће у активностима
Праћење и процена ефеката предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања	Континуирано	Чланови тима	Анализа евиденције
Сарадња са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације и насиље.	По потреби током школске године	Директор	Евиденције

Вођење и чување посебне документације о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.	Континуирано	Чланови тима	Евиденције
Извештавање	Крајем школске године	Чланови тима	Састанак

### 13.3. Стручни тим за самовредновање у Установи

На основу Члана 49 Закона о основама система образовања и васпитања, установа је у обавези да вреднује квалитет свог рада. Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Чланови тима за самовредновање квалитета рада Установе у школској 2025/2026. годни су директор и помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи Оливера Ристић, Зорана Српак, Нина Фаркаш, Рожа Рац Сабо Нађ, Розалиа Тукач, Лакатош Бригита.

Представник родитеља: Марина Тепавчевић

Координатор тима: Оливера Ристић

Представник локалне заједнице: Владимир Ћурчић

#### ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Формирање тима за самовредновање	Септембар	Директор	Састанак
Избор области за самовредновање	Октобар	Тим за самовредновање, практичари	Путем извештаја из претходних година, записника и чек листа

Избор инструмената за прикупљање података	Октобар, новембар	Тим за самовредновање	Путем водича за самовредновање
Прикупљање података	Од новембра до маја	Тим за самовредновање	Путем дигиталних платформи, путем разговора и консултација, путем фокус група
Израда извештаја	Мај-јун	Тим за самовредновање	Сумурање пристиглих извештаја објеката
Извештавање о резултатима	Јун-септембар	Члан тима за самовредновање, директор	Презентовање или састанак
Израда акционог плана Установе	Јун-септембар	Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета рада	Састанак, анализа пристиглих појединачних докумената и извештаја објеката, сумирање истих
Израда плана рада за наредну школску годину стручног тима самовредновања	Јун	Тим за самовредновање	Рад у оквиру тима

#### 13.4. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Овим тимом председава директор или помоћник директора. У његов рад као стални чланови укључују се и стручни сарадници и представници васпитног особља. Током школске године задатак тима је евалуација оставрених програмских циљева и задатака као



и развојних задатака и активности – акциони план. Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе у школској 2025/2026. години су директор, помоћник директора, стручни сарадници и васпитачи Бетина Јухас, Агнеш Хеже, Сузана Кираљ Тамара Терзић.

Представник родитеља: Жока Милошевић

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Упознавање васпитача и медицинских сестара-васпитача стручног кадра са Годишњим планом рада за 2025/2026. годину и Акционим планом за 2025/2026. годину	Септембар 2025.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање	Састанци стручних актива и васпитно – образовног већа
Учешће у изради Развојног плана за период 2026–2028	Прво полугодиште	Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Састанци тимова и актива
Анализа и вредновање реализованих акционих планова васпитних група у првом полугодишту.	Децембар 2025 -Јануар 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Увид у извештаје о оствареност и Састанци Тима

Сумирање резултата и препоруке за унапређење на основу реализованих акционих планова	Фебруар 2026. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Састанци Тима
Анализа и вредновање педагошке документације васпитача и медицинских сестара-васпитача	Јануар и Јун 2026. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Састанци тима
Подршка за унапређивање Формулисање повратних информација на основу увида у документацију			
Праћење и евалуација реализације мера индивидуализације и разматрање потребе ревидирања истих.	На крају првог и другог полугодишта школске 2025/2026 године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе  Тим за инклузивно образовање	Увид у документацију- педагошки профил детета, мере индивидуализације  Боравак у васпитним групама  Консултовање

Организација и реализација стручних разговора и дискусија према реалним потребама	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Хоризонтал на размена  Рад у групама
Анализа остварености циљева из Акционог плана у другом полугодипту	Јун 2026. Године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Увид у извештаје о оствареност и Састанци Тима
Израда сумираног извештаја о реализацији акционог плана у васпитним групама у првом и другом полугодишту 2025/2026. године.	Јун 2026. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Израда извештаја  Састанак Тима
Упознавање сумираног извештаја са стручним активом за развојно планирање	Јун 2026. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	Заједнички састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе и Стручног актива за развојно планирање

Израда Акционог плана за унапређивање квалитета рада за школску 2026/2027. Годину	Јун 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Централни тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање	Састанци тимова/акти ва Хоризонтал на размена Рефлексија Дискусија Усаглашава ње Сарадња
---	-----------	---	---

### 13.5. Стручни тим за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање под којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада. Ради ефикаснијег праћења, организовања и вођења евиденције о професионалном напредовању васпитног особља, сматрамо да је с обзиром на број радника овај тим важан. Овај тим непосредно сарађује са Активом за развојно планирање и Тимом установе за самовредновање. Чланови тима у школској 2025/2026. години су директор Установе, помоћник директора, стручни сарадници, и главни васпитачи.

Представник родитеља: Жока Милошевић



# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализација	Начин реализације
Формирање тима, усвајање плана рада тима	Август – септембар 2025	Директор, чланови тима	Састанак
Упознавање свих органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Август – септембар 2025	Чланови тима	Састанци
Израда личних планова стручног усавршавања	Септембар 2025	Чланови васпитно образовног већа, чланови	Усмеравање, помоћ у изради
Прикупљање личних планова професионалног развоја	Октобар 2025	Чланови тима	Преглед планова
Координација и праћење евиденције броја сати / бодова	Континуирано	Чланови тима	Анализа
Прослеђивање интерног акта о стручном усавршавању унутар установе	Мај – Јун 2026	Чланови тима	Консултације
Практичари подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Крајем школске године	Чланови васпитно образовног већа	Израда извештаја
Тим врши евалуацију и подноси извештај о	Крајем школске године	Чланови тима	Састанак

осварености плана стручног усавршавања.			
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у шк. 2025/2026. год.	Јун – Август 2026	Чланови васпитно – образовног већа, чланови тима, директор	Састанак
Пружање информација о актуелним стручним усавршавањима	Континуирано	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Консултације
Обуке, стручна усавршавања у складу са реалним професионалним потребама практичара	Континуирано	Директор, помоћник директора, чланови тима	Организовање, информисање

### 13.6. Стручни тим за информисање/медије

Чланови стручног тима за информисање / медије у школској 2025/2026. години су директор Установе, помоћник директора, Тамара Тертеи и Моника Ђерђаш. Радом и активностима стручног тима за информисање/медије руководи директор Установе.

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ/МЕДИЈЕ

Садржај рада	Време реализације
Припремање и архивирање видео записа о животу и раду Установе.	Током године
Одржавање веб-сајта Установе.	Континуирано
Припрема музичких ЦД-а за васпитно-образовне сврхе.	Током године
Снимање, монтажа и припремање ДВД-а васпитно-образовних активности, свечаности, наступа деце на разним манифестацијама, активности и догађаја из живота установе (сусрети, конференције,	Током године

сарадња са родитељима и друштвеном средином, разна стручна усавршавања итд.).	
Припремање материјала о раду и животу вртића за презентацију при разним стручним сусретима и сл.	Током године
Објава важних информација и докумената на веб-страници установе и сл.	Током године
Одржавање фејсбук странице Установе	Континуирано

## 14. ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 14.1. План рада стручног сарадника педагога

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

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе дечјег вртића			
Област рада	Задаци, активности, Послови	Временска динамика	Сарадници
Израда докумената установе.	Учешће у изради Годишњег плана рада установе, Летописа установе и других докумената важних за рад и функционисање установе.	Јун-август, септембар текуће године и по потреби у току године.	Координатори тимова, актива, стручни сарадници, директор, помоћник директора
	Планирање учешћа и преузимање одређених	Август- септембар	Координатори и чланови тимова и актив.

	улога у активима, тимовима.		
	Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада	На почетку школске године и у току године према потреби	Васпитачи, стручни сарадници.
Праћење, документовање и вредновање практике установе.	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе и дефинисање смерница за даљи рад.	У току летњег периода и на почетку радне године	Чланови актива, тимова, стручни сарадници, директор.
	Планирање начина самовредновања и учешће у самовредновању као континуираном процесу у истраживању и учењу о практици.	Током године према планираној динамици рада тима за самовредновање.	Чланови тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, актива за развојно планирање
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе.	Током године, периодично	Стручни сарадници.
	Планирање и вођење документације о свом раду	Током целе године	/



Планирање и праћење властитог рада	Планирање учешћа у васпитној пракси установе, динамика и начин учешћа	Током целе школске године, са акцентом на адаптациони период, октобар, децембар и фебруар-мај у току године.	Васпитачи, мед.сестре васпитачи.
	Планирање професионалног развоја и стручног усавршавања.	Јун/јул у току године.	Тим за професионални развој, директор, други стручни сарадници.
<b>Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>			
Област рада	Задаци, активности, послови	Временска динамика	Сарадници
Развијање заједнице учења кроз	Иницирање истраживања на нивоу установе са циљем преиспитивања постојеће праксе и покретање акција	Током године.	Стручни сарадници, представници тимова/актива
	Учествовање у раду В-О Већа, П.Колегијума, актива, тимова, комисија, размена информација и ради остваривања конкретних задатака.	Током године у складу са плановима рада стручних органа, као и са актуелним дешавањима	Директор, стручни сарадници, координатори, чланови стручних тела.

сарадњу колектива.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварање ускова за аргументовану, отворену и конструктивну комуникацију	Током целе године.	Директор, стручни сарадници, секретар.
	Сарадња са директором и другим сарадницима: набавке намештаја, опреме, играчака, стручне литературе и других средстава потребних за в-о рад.	На почетку радне године и по потреби током године.	Директор, васпитачи, мед.сестре, васпитачи, стручни сарадници
	Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима и организовање хоризонталне размене на нивоу установе	Током године	Стручни сарадници
Сарадња са породицом	Анализирање потреба породица у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	На почетку године и периодично током године	Стручни сарадници.
	Идентификовање препрека за учешће породице и	Током године	Стручни сарадници.

	давање предлога за њихово превазилажење.		
	Пружање стручне подршке породицама у за њу осетљивим периодима, јачање родитељских компетенција.	Током целе године.	Стручни сарадници
	Планирање и организовање различитих начина повезивања предшколске установе и породице – заједничке акције, састанци, трибине и сл.	Током године.	Стручни сарадници, директор, васпитачи, мед.сестре васпитачи
	Укључивање перспективе породице у процес вредновања рада установе и квалитет програма.	У складу са планом рада тима за самовредновање	Чланови тимова, стручни сарадници.
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници (акције, учешће, медијски догађаји...)	Током године	Локални медији
	Идентификовање места у лок.заједници која су инспиративна за игру и учешће деце, идентификовање других материјалних ресурса из	Током године	Директор, стручни сарадници.

	окружења који могу да допринесу раду установе		
	Сарадња са школама, културним и спортским организацијама. Пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу	Током године	Основне школе, спортска удружења, библиотека, Културни-образовни центар и др.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности, учешће на скуповима, трибинама, у медијима и с	Током године.	/
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, струковна удружења, тела, комисије и сл	Током године.	Стручни сарадници.
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача	Током године.	Стручни сарадници васпитачи медицинске сестре васпитачи
<b>Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>			
Област рада	Задаци, активности, послови	Временска динамика	Сарадници



Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Боравак у васпитним групама, организовање заједничких састанака са васпитачима, са циљем конкретних акција	у току године	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници.
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	у току године и у складу са тренутним потребама.	Васпитачи, мед.сестре- васпитачи, стручни сарадници.
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређењу свих простора вртића.	У току године, према потребама.	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма.	У току године	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.	У току целе године	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници.
	Сарадња са васпитачима на осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са	Током године.	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници

	децом, породицом, колегама.		
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, отворене комуникације и међусобног поверења	Током године	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници
Подршка у учењу и развоју деце.	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учешћа и развоја.	На почетку године и периодично током године.	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници
	Учествовање у праћењу мера индивидуализације и припреми иоп-а.	Током године, тримесечно и полугодишње.	Васпитачи, медицинске сестреваспитачи, стручни сарадници
	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка.	Током године и пре почетак нове радне године.	Васпитачи, мед.сестре- васпитачи, стручни сарадници
Праћење, документовање и вредновање реалног програма.	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадници
	Сарадња са васпитачима у документовању различитих	Током године	Васпитачи, медицинске сестре-

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

	родитеље из школе и вртића.	транзиције из вртића у школу.	помоћник директора, васпитачи.
	Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, прелазак из јасли у вртић, полазак у школу).	Јун-септембар текуће године	Стручни сарадници, васпитачи.
	Учешће у организацији студентске праксе у вртићу.	Током године.	Директор, помоћник директора

#### 14.2. План рада стручног сарадника психолога

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

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

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

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе			
Област рада	Задаци, активности	Временска динамика	Сарадници



<p><b>Израда докумената установе.</b></p>	<p>Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе, учешће у усаглашавању стратешких докуманата установе са текућим изменама прописа у области ПВО, помоћ педагогу у изради других докумената важних за рад и функционисање установе.</p>	<p>Јул-септембар текуће године и по потреби у току године.</p>	<p>Координатори тимова, актива, Стручни сарадници, Директор</p>
	<p>Планирање учешћа и преузимање одређених улога у тимовима, радним групама, комисијама...).</p>	<p>Током године</p>	<p>Координатори и чланови тимова, комисија и др.</p>
	<p>Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада.</p>	<p>На почетку радне године и у току године према потреби.</p>	<p>Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Стручни сарадници.</p>

<b>Праћење, документовање и вредновање практике установе.</b>	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе и дефинисање смерница за даљи рад.	У току летњег периода и на почетку радне године.	Чланови актива, тимова, Стручни сарадници, Директор.
	Планирање начина самовредновања и учешће у самовредновању као континуираном процесу у истраживању и учењу о пракси.	Током године према планираној динамици рада тима за самовредновање.	Чланови тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, актива за развојно планирање.
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе.	Током године, периодично.	Стручни сарадници.
	Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова, актива, комисија, пројеката који се реализују и давање смерница за даљи рад.	Полугодишњи и годишњи извештаји, по потреби у току године.	Стручни сарадници, Координатори актива, тимова.
	Планирање и вођење документације о свом раду.	Током целе године	/

<b>Планирање и праћење властитог рада</b>	Планирање учешћа у васпитној пракси установе,	Током целе године	Васпитачи, мед.сестре-
	динамика и начин учешћа.		васпитачи.
	Планирање професионалног развоја и стручног усавршавања.	Јун/јул у току године.	Тим за професионални развој Директор Други стручни сарадници.
<b>2. Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>			
<b>Област рада</b>	<b>Задаци/активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<b>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива.</b>	Иницирање истраживања на нивоу установе са циљем преиспитивања постојеће праксе и покретање акција.	Током године.	Стручни сарадници, Представници тимова/актива.

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



Сарадња са породицом	Анализирање потреба породица у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа.	На почетку године и периодично током године.	Стручни сарадници.
	Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога за њихово превазилажење.	Током године.	Стручни сарадници.
	Пружање стручне подршке породицама у за њу осетљивим периодима, јачање родитељских компетенција.	Током целе године.	Стручни сарадници.
	Планирање и организовање различитих начина повезивања предшколске установе и породице – заједничке акције, састанци, трибине и сл.	Током године.	Стручни сарадници, Директор, Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи.
	Укључивање перспективе породице у процес вредновања рада установе и квалитет програма.	У складу са планом рада тима за самовредновање.	Чланови тимова, Стручни сарадници.
	У сарадњи са институцијама социјалне и здравствене заштите мапирање породица из друштвено осетљивих група и изналагање начина за остваривање додатне подршке .	Током године.	Центар за социјални рад, Дом здравља, и др.

<b>Сарадња са локалном заједницом</b>	Ажурирање садржаја на сајту установе, припрема садржаја за локалне медије.	Током године.	Стручни сарадници.
	Идентификовање места у локалној заједници која су инспиративна за игру и учешће деце, идентификовање других материјалних ресурса који могу да допринесу раду установе.	Током године.	Директор, Стручни сарадници.
	Сарадња са школама, културним и спортским организацијама. Пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу.	Током године.	Основне школе, спортска удружења, библиотека града, Културни центар и др.
<b>Јавно професионално деловање стручног сарадника</b>	Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности, учешће на скуповима, трибинама и слично.	Током године.	/
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, струковна удружења, тела, комисије и слично.	Током године.	Стручни сарадници.
	Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача.	Током године.	Стручни сарадници и васпитачи.

### 3. Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Задаци/активности	Временска динамика	Сарадници
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима, боравак у васпитним групама, са циљем конкретних акција.	Према плану динамике долазака и начину учешћа у раду васпитне групе у току године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.	Према плану динамике долазака и начину учешћа у раду васпитне групе у току године и у складу са тренутним потребама.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређењу свих простора вртића.	У току године, према потребама.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.

	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма.	У току године у складу са планираним активностима.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.	У току целе године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
<b>Подршка трансформацији културе вртића</b>	Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Сарадња са васпитачима на осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом, колегама.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.



	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, отворене комуникације и међусобног поверења.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учешћа и развоја.	На почетку године и периодично током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
<b>Подршка у учењу и развоју деце.</b>	Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка.	Током године и у летњем периоду пред почетак нове радне године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници. Директор
	Учествовање у праћењу мера индивидуализације.	Током године, тромесечно и полугодишње.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
<b>Праћење, документовање и вредновање</b>	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници

<b>реалног програма.</b>	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници.
	Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу даљег развијања.	Током године.	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници
<b>Специфични послови различитих образовних профила стручног сарадника</b>			
<b>Психолог додатно доприноси кроз следеће послове.</b>	Учествовање у формирању васпитних група.	Пред почетак радне године, август.	Директор, Стручни сарадници, Комисија за упис деце.
	Сарадња са васпитачима и породицама на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	Током године.	Запослени у ПУ, Директор.
	Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и	Током године.	Стручна служба, Директор.

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

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

### 14.3. План рада стручног сарадника за физичко васпитање

Област рада	Активности	Време реализације	Сарадници
Планирање и програмирање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину.</li> <li>- Континуирано планирање активности из физичког, праћење и реализације истих у складу са новим основама програма</li> </ul>	<p>Јун</p> <p>Током године</p>	
Праћење и вредновање васпитно образовног рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непосредно праћење, реализација и евалуација васпитно - образовних активности из физичког у групама током боравка у вртићима, у складу са новим основама програма.</li> <li>- Сарадња са васпитачима у праћењу, посматрању и документовању дечијег развоја и напредовања.</li> <li>- Евалуација и унапређивање актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада.</li> <li>- Непосредно праћење реализације и евалуација пројектних активности.</li> </ul>	Током године	<p>Васпитачи</p> <p>Стручни сарадници</p>



Рад са васпитачима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање подршке васпитачима на планирању и програмирању васпитно - образовног рада, мерама индивидуализације и документовању.</li> <li>- Праћење начина вођења педагошке документације васпитача.</li> <li>- Подстицање хоризонталних размена у циљу евалуације и унапређивања актуелне праксе посматрања, праћења дечијег развоја и напредовања и документовања васпитно-образовног рада.</li> <li>- Консултације са васпитачима и медицинским сестрама -васпитачима за препознавање значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности.</li> <li>- Подстицање васпитача и медицинских сестара - васпитача на активно бављење сопственим професионалним и личним напредком.</li> <li>- Подршка развоју рефлексивности за препознавање и унапређивање.</li> <li>- Пригодни програми који се организују поводом празника, свечаности, значајних датума и манифестација:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дан породичне рекреације</li> <li>2. Светски дан пешачења</li> <li>3. Светски дан телесне вежбе</li> </ol> </li> </ul>	Током године          Септембар Октобар Мај	Васпитачи
Рад са децом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање индивидуализованог приступа адаптацији детета на колектив у сарадњи са породицом и васпитачима у смислу помоћи током адаптације деце кроз осмишљене вођене игре.</li> <li>- Обилазак група и посматрање деце у вршњачком окружењу, током игре и рутина у вртићу, ради праћења и подстицања дечјег развоја и напредовања, те у складу са пројектним темама осмишљати вођене игре из области физичког васпитања.</li> </ul>	Септембар          Током године	

	- Посматрање и праћење деце у групама ради програмирања и планирања индивидуализованих циљева или циљева на нивоу мале групе		
Рад са родитељима	- Организовање заједничких спортских активности за децу и родитеље. - Родитељ који је спортски радник да буде гост у васпитној групи.	Током године	Васпитачи Родитељи
Рад са директором и помоћником директора	- Учешће у изради и усвајању педагошких профила и индивидуалних образовних планова, праћење ефеката мера. - Неговање инклузивне праксе путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља и прилагођавање средине. - Подстицање коришћења иновативних метода, средстава и облика рада. - Учествовање у реализацији истраживања у функцији унапређења васпитно - образовног рада.	Током године	Директор Помоћник директора Стручни сарадници
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са спортским клубовима и институцијама, основним школама, реализација програма/активности у партнерству са свим актерима локалне заједнице (породица, установе, локална самоуправа) у циљу подршке развоја деце (посебни и специјализовани програми, манифестације и друго). - Активно учешће у осмишљавању путева умрежавања, партнерства и сарадње и успостављање контакта. са различитим удружењима локалне заједнице.	Током године	Спортски клубови Локална заједница
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- Вођење педагошке и друге документације о свом раду и раду на нивоу установе. - Учествовање на стручним скуповима. - Стручно усавршавање путем праћења семинара.	Током године	

## 15. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Стручно оспособљавање васпитача и медицинских сестара-васпитача реализује се у складу са Законом и Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ број 22/05, 51/08, 105/15, 48/2016, и 9/2022).

Васпитач приправник оспособљава се за самостално обављање посла уз подршку ментора кога именује директор Установе по прибављеном мишљењу стручног актива, у складу са прописаним критеријумима.

### Приоритетни задаци програма увођења приправника у посао:

- Развијање основних знања, умења и вредности приправника неопходних за квалитетан непосредан рад са децом, сарадњу у заједници учења и развијање професионалне праксе.
- Грађење критичког односа према свом деловању, оспособљавање да се учи из праксе, континуирано развијање потребних компетенција и мењање сопствене праксе.
- Грађење пуне професионалне одговорности и спремности да се иницирају промене.
- Освешћивање значаја појединих личних и професионалних одлика и њиховог развијања.
- Отвореност за промене кроз развијање навике праћења и узимања у обзир нових сазнања и искустава.

### Задаци ментора:

- пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу васпитно-образовног рада,
- присуствовање васпитно-образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа,
- анализирање васпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника,
- пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма,

Васпитач приправник присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.



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

Приправник води евиденцију о свом раду:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припрему за одржавање активности
- износи запажања о свом раду и раду са децом, о посећеним активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Ментор води евиденцију о раду са приправником. Евиденција садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених активности
- запажањима о раду приправника у савладавању програма
- препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Програм подршке васпитачима приправницима

Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи у својству приправника добијају подршку и на консултацијама које се организују на почетку приправничког стажа и у току стажа, по потреби. Консултације се организују с циљем да се обезбеди узајамна подршка, размена искустава, помоћ у решавању недоумица и могућност да се заједнички трага за решењима изазовних ситуација које се јављају у практичном раду. На овај начин настојимо да обезбедимо уједначавање квалитета менторског рада и његово благовремено усклађивање са стандардима квалитета и прописима из области предшколства.

Васпитач приправник се упознаје са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, односно са областима неопходним за самостално обављање васпитно-образовног рада, кроз које ће проћи током свог приправничког стажа.

У оквиру програма увођења у посао васпитача и медицинских сестара-васпитача акценат је на реализовање следећих области рада:

- Упознавање приправника са планирањем, програмирањем и евидентирањем васпитно-образовног рада.
- Пружање помоћи приправницима око планирања и реализације активности.



- Упознавање са праћењем и евидентирањем дечјег развоја и напредовања.
- Упознавање са облицима сарадње са породицом, колегама и локалном заједницом.
- Упознавање са принципима инклузивног приступа и начинима рада са децом која имају сметње у развоју.
- Рад на професионалном развоју
- Вођење евиденције приправника.
- Упознавање са документацијом која се води у установи.
- Упознавање са документима Установе: Годишњи програм рада, Развојни план, Предшколски програм, Статут Установе, Правилници
- Пружање помоћи приправнику при припреми за полагање испита за лиценцу.

## 16. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

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

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

### *Социјални рад у оквиру дечјег вртића*

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

### *Социјални рад са васпитном групом*

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

#### *Социјални рад са појединцем*

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

#### *Основни задатак здравствене заштите Установе је да*

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

#### *Активности које доприносе остваривању поменутог задатка су:*

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

- физичко-рекреативне и друге активности који доприносе очувању и унапређењу здравља.

Исхрани деце посветимо нарочиту пажњу, јер правилно храњено дете представља темељ у очувању генерације. Исхрана по квалитету и квантитету одговара потребама организма, која обезбеђује правилан раст и развој деце. У Установи јеловник се саставља у складу са нормативом исхране деце. Састављање јеловника врши се уз стручно консултовање и саветодавног рада дијететичара Тимеје Берта Берењи.

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

#### 16.1. План рада превентивне здравствене заштите

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

##### Спровођење општих мера на унапређењу здравља

1. Упућивање запослених на поштовање обавеза из Правилника о заштити и безбедности деце зависно од посла који обављају.
2. Опремање зидних ормарића за прву помоћ сходно Правилнику о безбедности деце.
3. Упознавање запослених са писаним упутствима и предложеним мерама Завода за јавно здравље, правилима НАССР програма самоконтроле и упућивање на поштовање истих .  
Обука радника о новим прописима НАССР -а.
4. Редовно спровођење мере дезинсекције и дератизације.
5. Превентивно – едукативни рад са запосленима обухватиће:
  - Едукацију о личној хигијени запослених (санитарни прегледи, радна одећа, обућа, итд.)
  - Правилно одржавање чистоће простора и инвентара као и динамика одржавања по упутству из НАССР-а.



- Правилно одржавање чајних кухиња, коришћење одговарајуће опреме (капа, кецеља, рукавица...).

-Контрола редовне употребе средства за чишћење и дезинфекционих средстава нове генерације по НАССР –у.

- Вршење НАССР -а (контрола критичких тачака).

6. Сарадња са стоматолошком службом, спровођење заједничког прања зуба и уста, систематског прегледа у Установи. Одржавање родитељских састанака.

7. Сарадња са Центром за социјални рад, по потреби и са МУП-ом Сенте ради сачувања безбедности деце.

#### Активности праћења раста, развоја и здравља деце и заштита од болести

- Контрола здравственог стања детета на пријему: преглед косе, коже и видљивих слузокожа; увид у чистоћу одеће, обуће и постелног рубља; мерење телесне температуре код сваког детета код кога се сумња болест, разговор са родитељем; евентуалне консултације са дечјим лекаром; обавештавање родитеља да преузму болесно дете.

- Формирање здравих навика код деце: лична хигијена, правилна исхрана, заштита животне средине.

- Евидентирање података здравствених проблема поједине деце: алергија на храну, преосетљивост на лекове, разне болести код деце.

- Евидентирање података предшколаца за систематски преглед за Дечји диспансер.

- Вођење евиденције надгледање хигијене радних соба код кретања заразних болести.

- Пружање помоћи васпитачима код периодичних мерења телесне тежине и висине деце два пут годишње.

- Благовремено позивање родитеља код појаве болести њихове деце.

#### Активности на формирању здравих навика код деце, здравствено васпитање и сарадња са породицом

- Уређење здравственог паноа кроз теме.

- Родитељски састанци и индивидуални разговори.

- Радионице са децом : у октобру едукација о здравој исхрани.

- Сарадња са Стоматолошком службом на превенцији кариеса.



- Сарадња са Патронажном службом.

#### Сарадња са локалном заједницом

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

## 17. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

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

1. интерног маркетинга – унутар Установе
2. екстерног маркетинга – ван Установе.

Интерни маркетинг укључује

- сајт Установе
- фејсбук странице Установе (од априла 2025 године)
- огласне табле у свим објектима
- учешћем у културној и јавној делатности
- вајбер групе за родитеље, формиране у оквиру васпитних група.

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

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

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

- локалне телевизије
- локалне радио станице

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

Задужени за маркетинг Установе у школској 2025/2026. године су по објектима:

Перјеница: Моника Лауфер Гачер

Дуга: Фани Губик, Хелена Митровић

Бамби: Оршоља Чемер

Бела рада: Тимеа Нађ Ђерђ Хатала

Красуљак: Андреа Тот

Маслачак: Беата Секе

Сеница: Јудит Четле

Запећак: Габриела Келемен

Лептир: Кити Ковач

Дивљи цвет: Јудит Нађ

Маркетингом Установе руководи директор.

## 18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
-нега и васпитање деце јасленог узраста  - в-о рад од 3 до 5,5 год  -припрема за школу	Извештаји актива и тимова, упитници за родитеље, анализа педагошке документације (на основу интерног инструмента вредновања)	Јун-август	Помоћник директора, стручни сарадници, пед. колегијум

-рад са децом којој је потребна додатна подршка  -унапређивање предшколског образовања и васпитања ромске деце	Групна дискусија		
Активности из рада на Самовредновању	Извештаји тимова објеката и координатора	Континуирано	Координатори тимова, пед. Колегијум
Активности тима за заштите деце од насиља	Извештаји тима за заштиту деце од насиља	Август	
Активности тима за инклузивно образовање - за додатну подршку детету	Извештаји тима за Инклузију	Август	
Активности стручног актива за Развојно планирање	Извештаји тима за развојно планирање	Јун-август	
Активности стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Извештаји тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано	

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

Директор Установе

*Točadi Anđela*  
/ Ангела Токоди /

\_\_\_\_\_ Август, 2025. године



Заменик Председника Управног одбора

*Зорана Српак*  
/ Зорана Српак /



