



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Датум: 23.03.2020. године

Београд
Немањина 22-26

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
- директору -

**ПРЕДМЕТ: Одговор система предшколског васпитања и образовања у
време трајања епидемије КОВИД-19**

Поштовани/а,

У контексту актуелног ванредног стања и континуираних напора Владе Републике Србије да се координисаним спровођењем свеобухватних превентивних мера што је могуће више спречи даље ширење вируса COVID-19, у ситуацији прекида редовног рада предшколских установа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја (у сарадњи са партнерским институцијама, организацијама и струковним удружењима), полазећи од мера и одлука Владе Републике Србије, дописа Министра просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-0286/2020-07, од 18.3.2020. године и редовно пратећи актуелне информације, размотрило је кораке и активности које је потребно предузети на нивоу предшколске установе и система предшколског васпитања и образовања у целини у циљу обезбеђивања одговорног, компетентног и правовременог одговора на комплексне изазове са којима се у овом тренутку суочава образовни систем и наше друштво у целини.

Како би се обезбедило мобилисање и конструктивно ангажовање свих расположивих ресурса у систему предшколског васпитања и образовања и пружила подршка професионалном повезивању и оснаживању појединаца, установа и система, наши заједнички приоритети у наредном периоду односе се на следеће групе активности:

1. активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи;
2. активности подршке породицама са децом предшколског узраста како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацији ванредног стања и кућне изолације;
3. активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.

Ад.1. Активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи представљају главни приоритет а њихово спровођење од стране јавних служби потребно је планирати и остваривати у складу са мерама и одлукама Владе Републике Србије, инструкцијама, захтевима и упутствима надлежних органа и служби које се прате на дневном нивоу.

Приоритет је остваривати сталну комуникацију са јединицом локалне самоуправе и кризним штабовима образованим на локалном нивоу – пратити инструкције и по потреби, **расположиве људске ресурсе ставити на располагање у циљу спровођења активности заштите живота, здравља и безбедности становништва у ситуацији ванредног стања, а у складу са чланом 52. Закона о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 88/09 - др. закон, 104/09 - др. закон, 10/15, 36/18).**

Будући да прекид редовног рада предшколских установа не значи престанак активности усмерених на подршку добробити, учењу и развоју деце предшколског узраста, План приоритета Министарства просвете, науке и технолошког развоја садржи различите активности које, водећи рачуна о дневним и недељном оптерећењу запослених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, оперативно разрађује свака предшколска установа.

Ад.2. Активности подршке породицама са децом предшколског узраста да у условима ванредног стања и кућне изолације (што су тренутно реално постојеће околности), обезбеде повољну психолошку климу и подржавајуће, присне односе, организују подстицајну средину и услове за добробит деце и учење кроз заједничку игру деце и родитеља;

Циљеви:

1. Подршка добробити деци и њиховим породицама
2. Подршка породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру.

Породица је примарни и најважнији васпитач деце и представља први контекст у којем се одвија деље учење и развој, а улога система институционалног предшколског васпитања и образовања (и у тренутним околностима престанка редовног рада вртића) је да подржи породице у остваривању њихове васпитне функције, да са њима гради отворену комуникацију и дијалог и понуди им информације, саветодавну помоћ, идеје и предлоге за међусобно повезивање, заједничко учешће деце и одраслих у различитим животно-практичним активностима и игри.

На нивоу предшколске установе, вртића и васпитне групе то подразумева сет активности:

Директор:

Краткорочно (до првог априла):

- Са стручним органима установе израђује оперативни план рада установе за организацију активности подршке породицама, спровођење и праћење заједничких

активности деце, родитеља и васпитача и грађење заједнице у условима ванредног стања;

- Дефинише канале комуникације, информисања и извештавања како унутар установе, тако и са родитељима (који су најдоступнији родитељима и васпитачима);
- Обједињује податке о запосленима (мед.сестре, васпитачи, стручни сарадници и сарадници), који садрже и меил адресу запосленог, ради остваривања неопходне комуникације са запосленима у ситуацији обављања радних задатака у просторијама установе или од куће, у време ванредног стања;
- У случају да интернет није доступан свим родитељима (посебно у мањим местима и сеоским срединама) обавеза директора и васпитача је да информације објављују на месту које је директно доступно корисницима (на спољашњим огласним таблама вртића, или на објектима у локалној заједници).

Дугорочно (након првог априла):

- Организује редовно и правовремено информисање запослених и породица о свим важним аспектима рада установе у кризној ситуацији;
- Организује и прати активности запослених у остваривању посебних облика васпитно-образовног рада у условима социјалне изолације, у складу са оперативним планом;
- Остварује сарадњу са локалним медијима у циљу повећања доступности информација за што већи број деце и породица - са информацијама и идејама за квалитетно стварање прилика за заједничко дружење, игру и активности деце и родитеља у кућним условима.

Стручни сарадници:

Краткорочно (до првог априла):

- Учествоју у изради оперативног плана и дефинисању стратегија, као и канала комуникације, информисања и извештавања унутар установе, као и са породицама;
- Припремају и васпитачима достављају смернице о комуникацији са децом и породицама у новонасталој ситуацији.

Дугорочно (након првог априла)

- Организују формирање заједнице професионалне подршке и учења међу васпитачима, као и са породицама;
- Организују онлајн подршку породицама: саветовалиште за родитеље, припремају и дистрибуирају материјале васпитачима и родитељима: корисне информације о културним програмима за децу на различитим медијима, о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу и одговарајућим ресурсима - (нпр. сликовница о корони на српском и на другим језицима);
- Организују, прате размену и врше селекцију (унутар установе) предлога заједничког учешћа деце и одраслих у различитим животно-практичним активностима и игри;
- Координирају и прате активности васпитача, прикупљају и анализирају извештаје васпитача о томе шта су понудили породицама, какав је степен њихове укључености, како се остварује размена са породицама, који су предлози и питања

родитеља и слично; Припремају и васпитачима дистрибуирају стручну литературу и смернице у вези са остваривањем комуникације са породицом и заједничким активностима у постојећим условима;

- Припремају једноставне формате за евалуацију и извештавање васпитача о предузетим активностима (које су то предложене активности/садржаји; реакције родитеља; реакције деце);
- Размењују материјале и идеје са стручним сарадницима других установа (хоризонтална размена), како би најквалитетније материјале учинили доступним васпитачима и родитељима.

Васпитачи:

Краткорочно (до првог априла):

- Формирају онлајн заједницу подршке и размене са породицама из своје васпитне групе за смислено организовање времена и активности у условима изолације родитељима и децом (нпр. вибер, ФБ и сл. групе), договарајући са родитељима њима најприступачнији канал комуникације;
- На дневном нивоу припремају предлоге заједничких активности родитеља са децом у кућним условима и шаљу их породицама договореним начином комуникације;

Дугорочно (након првог априла):

- Припремају/праве избор материјала за слање родитељима /деци;
- У оквиру своје мини заједнице учења (са собном колегиницом и васпитачима из вртића и стручним сарадницима) размењују, анализирају и унапређују предлоге пре упућивања ка породици;
- На дневном нивоу шаљу материјале породицама преко доступних канала комуникације;
- Подстичу повезивање и размену искустава деце и њихових породица на нивоу сваке васпитне групе поштујући принцип добровољности у погледу учешћа породица (нпр. унутар вибер групе родитељи и деца постављају/размењују снимке и фотографије учешћа у различитим играма и активностима, продукте активности, дају предлоге игара и прича за децу, информације о културним садржајима на медијима намењених деци, информације и идеје о коришћењу различитих дигиталних платформи за повезивање и комуникацију (међусобно, са члановима шире породице и пријатељима);
- Информишу родитеље о каналима, платформама, линковима и терминима у који су на националном нивоу доступни родитељима - предлози идеја за заједничко учења кроз игру;
- На недељном нивоу достављају извештај о реализованим активностима, као и евиденцију о броју деце/породица која су обухваћена активностима – руководиоцу објекта, који обједињене недељне извештаје доставља стручним сарадницима, односно директору;

Ад. 3. активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.

Циљеви:

1. Грађење заједнице учења практичара – кроз повезивање појединаца и установа разменом искустава и заједничким истраживањем;
2. Развијање компетенција практичара за:
 - оснаживање породице као примарног васпитача деце и пружање психолошке подршке деци и породицама у кризи;
 - пружање подршке добробити деце и породица у условима ванредног стања – реално постојећег стања;
3. Развијање дигиталних компетенција васпитача у функцији квалитетне и континуиране комуникације са породицама, и у функцији остваривања континуираног професионалног развоја уз коришћење дигиталних технологија;
4. Подршка јачању компетенција васпитача и стручних сарадника за развијање савремених педагошких приступа у раду са децом (а у сусрет обукама за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања);

На нивоу предшколске установе, вртића и васпитне групе то подразумева сет активности:

Директор:

Краткорочно (до првог априла):

- Мобилише тим за стручно усавршавање на нивоу установе. Са тимом израђује оперативни план који ће омогућити да се коришћењем доступних канала комуникације гради заједница подршке и учења у функцији остваривања постављених циљева;
- Формира заједнице учења различитих форми (на нивоу васпитне групе, нивоу вртића и нивоу установе);
- Дефинише канале комуникације и информисања о облицима и могућностима стручног усавршавања у време ванредног стања, као и извештавања о његовој реализацији;
- Организује обуке интерног стручног усавршавања на тему дигитализације за све практичаре.

Дугорочно (након првог априла):

- Организује и прати интерно и екстерно стручно усавршавање запослених;
- Остварује сарадњу са директорима других ПУ, надлежном школском управом, струковним удружењима, Заводом за унапређивање образовања и васпитања;

Стручни сарадници:

Краткорочно (до првог априла):

- Учествоју у изради оперативног плана, дефинисању канала комуникације и различитих облика учења кроз хоризонталне размене практичара унутар установе;
- Припремају и васпитачима достављају материјале, смернице/подсетнике о комуникацији са децом и породицама у новонасталој ситуацији ослањајући се на

снаге породице, као и прилике да се у кризној ситуацији породица оснажи стратегијама заједничке игре, грађења односа поверења између деце и родитеља/чланова породице, узајамне емоционалне подршке и учешћа у дневним рутинама, обавезама, аутентичним догађајима, као ситуацијама учења.

- Учествоју у организовању обука/ и активности које кроз хоризонталну размену доприносе развоју различитих компетенција, а посебно дигиталних компетенција васпитача (коришћење интернета, мејла, као и програма Word, Excel, Power Point, програми за обраду фото и видео материјала, апликације за тимско повезивање и тимски рад – заједничке састанке и размене) а у складу са расположивим онлајн ресурсима и информацијама које добију од надлежних институција (МПНТР, ЗУОВ).

Дугорочно (након првог априла):

- Организују и учествују у формирању заједнице учења међу практичарима;
- Припремају и васпитачима дистрибуирају стручну литературу и смернице у вези са планирањем васпитно-образовног рада у новонасталим условима;
- Припремају планове стручног усавршавања у складу са постављеним циљевима водећи рачуна о радном оптерећењу у оквиру 40-часовне радне недеље;
- У сарадњи са руководиоцем објекта, припремају формате/обрасце за праћење укључености и активности практичара у оквиру организованих облика стручног усавршавања;
- Подстичу рефлексивну праксу у различитим заједницама учења током учешћа у различитим облицима стручног усавршавања;
- Организују обуке којима се унапређују дигиталне компетенције запослених (пре обуке проверити компетенције запослених са два до три једноставна задатка);
- Координирају и прате активности васпитача; прикупљају и анализирају извештаје васпитача о реализованим активностима са децом и породицама;
- Информишу и укључују практичаре у облике стручног усавршавања које се планира на националном нивоу, а која се односе на развој компетенција које припремају практичаре за нову програмску концепцију;
- На нивоу установе прикупљају продукте практичара у вези са проучавањем/праћењем понуђених стручних материјала (приручника, водича, стручне литературе и других стручних материјала), организују и модерирају заједничку рефлексију одређеног материјала;

Васпитачи:

Краткорочно (до првог априла):

- Формирају онлајн заједницу учења васпитача различитог обухвата, нпр. из своје васпитне групе, вртића и установе (вибер групе...)
- Проучавају и дискутују са колегама литературу у вези са оснаживањем породице, пружањем подршке породици да подрже добробити деце кроз организацију заједничке игре, истраживања и учења, као и коришћењем расположиве дигиталне технологије у комуникацији са родитељима;

Дугорочно (након првог априла)

- У оквиру своје мини заједнице учења (са собном колегиницом и васпитачима из вртића) укључују се у различите облике интерног и екстерног стручног усавршавања електронским путем; Врше анализу и вредновање доступног материјала;
- У складу са резултатима самоевалуације својих професионалних компетенција праве лични план стручног усавршавања за наредни период а у односу на доступне ресурсе;
- Воде евиденцију о свом стручном усавршавању, која подразумева и рефлексiju на материјал који је проучаван; Припремају извештаје о реализованим активностима стручног усавршавања и електронским путем их достављају на договореном нивоу директору и стручном сараднику.

Директоре предшколских установа упућујемо на комуникацију са надлежним школским управама, као и јединицама локалне самоуправе у вези са свим питањима која се односе на комуникацију, обавештавање, планирање и остваривање рада предшколске установе у време трајања ванредног стања и епидемије Ковид-19.

Напомињемо да су директори дужни да обезбеде редовно праћење електронске поште, као и да редовно остварују сарадњу са кризним штабовима на нивоу локалне самоуправе.

Очекујемо да ће предшколске установе одговорно приступити планирању активности у вези са дефинисаним приоритетним областима деловања система предшколског васпитања и образовања у новонасталој ситуацији.

С поштовањем,

