# РЕПУБЛИКА СРБИЈА

# ПОЖЕГА

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА: с „ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА“ ф***ПОЖЕГА, СВЕТОСАВСКА 5.*

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА**

**П.У. “Олга Јовичић Рита“**

**ЗА РАДНУ 2020/21.годину**

*IГодишњи план припремили:*

Директор*:*

*Мр.****Снежана Шљивић;***

*Чланови педагошког колегијума*

*Пожега, септембар, 2020.год*

**САДРЖАЈ:**

**1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

1.1 Уводне напомене....................................................................................................................6

1.2 Потребе породице и деце.......................................................................................................6

**2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ**

**ДЕЛАТНОСТИ......................................................................................................................7**

2.1 Објекти за децу.........................................................................................................................7

2.1.1 Објекти за припрему хране...........................................................................................8

2.2 Стање опремљености Установе..............................................................................................8

2.3 План набавке дидактичких средстава и материјала..............................................................9

2.4 Задаци на унапређењу – инвестиционо одржавање..............................................................9

**3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.........................................................................................11**

3.1 Преглед запослених према профилима стручности............................................................11

3.2 Структура и распоред задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље............................11 **4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА...............................................15**

4.1. Облици рада са децом...........................................................................................................15

4.1.1 Бројно стање деце и група...........................................................................................15

4.1.2 Деца са сметњама у развоју.........................................................................................16

4.2. Ритам рада Установе............................................................................................................17

4.3. Календар значајних активности..........................................................................................17

**5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ**

**ОРГАНА...............................................................................................................................19**

5.1. План и програм рада стручних органа................................................................................19

5.1.1 План и програм рада Васпитно-образовног већа.....................................................19

5.1.2 План и програм рада Педагошког колегијума..........................................................20

5.1.3 План и програм рада састанака ст.службе и директора...........................................23

5.1.4 План и програм рада састанака руководилаца радних јединица............................25

5.2. План и програм рада Стручних тимова Установе.............................................................26

5.2.1 План рада Тима за развој предшколског програма..................................................26

5.2.2 План рада Стручног актива за развојно планирање................................................27

5.2.3 План рада Стручног тима за самовредновање.........................................................29

5.2.4 План рада Стручног тима за професионални развој...............................................31

5.2.5 План рада Стручног тима за инклузију....................................................................33

5.2.6 План рада Стручног тима за заштиту деце од насиља,злостављања......................36

5.2.7 План рада Тима за екологију и естетско уређење....................................................37

5.2.8 План рада Тима за позоришне представе, приредбе...............................................39

5.2.9 План рада Стручног актива сестара-васпитача.......................................................41

5.2.10 План рада Стручног актива млађих и средњих васпитних група..........................43

5.2.11План рада Стручног актива старијих и предшколских група................................44

5.3. План и програм стручних сарадника и сарадника..............................................................46

5.3.1 План рада ст.сарадника-психолога..........................................................................46

5.3.2 План рада ст.сарадника-педагога.............................................................................49

5.3.3 План активности васпитача-педагошког саветника...............................................52

5.3.4 План и програм рада нутриционисте........................................................................53

5.3.5 План и програм рада сарадника на превентивној здравств.заштити…………….54

5.4. План и програм рада руководећих органа Установе.........................................................56

5.4.1 План и програм рада директора Установе................................................................56

5.5. План и програм рада органа управљања Установе............................................................62

5.5.1 План рада Управног одбора......................................................................................62

5.6. План и програм рада саветодавних органа Установе.........................................................64

5.6.1 План рада Савета родитеља.......................................................................................64

**6. РЕДОВНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.........................................67**

6.1. Програм предшколског васпитања и образовања деце узраста до 3год…………….......67

6.2. Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 до 5,5 год.............................70

6.3. Програм предшколског васпитања и образовања деце од 6,5 год....................................71

**7. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ.......................................................76**

7.1. Посебни програми подршке деци и породици...................................................................76

7.1.1 „Заједно у адаптацији“...............................................................................................76

7.1.2 „Заједно у припреми за школу“.................................................................................77

7.1.3 „Растем здраво“...........................................................................................................78

7.2. Пригодни и повремени програми.......................................................................................79

7.2.1 „Дечја недеља“............................................................................................................79

7.2.2 „Луткарска радионица“..............................................................................................80

7.2.3 Једнодневни излети и зимовања...............................................................................81

**8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ.....................................................82**

8.1. „Нај-играчка“.......................................................................................................................82

8.2. „Упознавање деце са светом књиге“...................................................................................82

8.3. „Ликовне игре у вртићу“......................................................................................................84

8.4. „Кроз игру до правилног физичког развоја“......................................................................86

8.5. „Бубамарице“.......................................................................................................................87

**9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**..........................................................................................92

**10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**..............................................................94

**11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**..............97

**12. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**.......................................................................98

12.1 Интерни маркетинг..........................................................................................................98

12.2 Екстерни маркетинг.........................................................................................................98

**AНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА-оперативни план**..............................................................99

***ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА***

***’’ОЛГА ЈОВИЧИЋ - РИТА’’ ПОЖЕГА***

***Ул. Светосавска 5***

***Тел: 031/811-138; 714-067***

***Sajt: wwwpredskolskopozega.edu.rs***

***mail:decjivrtic@mts.rs***

***ДАТУМ 15. 09.2020.година***

***ПОЖЕГА***

# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ**-***за педагошку 2020/21. годину***

**Законски оквир**: Закон о основама система образовања и васпитања

(„Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) дефинише oснове програма предшколског васпитања и образовања, Развојни план Установе и Предшколски програм установе (чл. 70. , 49. и 71.) а чланом 41. став 1. тачка 1 – аутономија установе-дефинисано је право установе на доношење Годишњег плана рада установе.

**Чланом 89. Закона о основама система образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) одређено је да се Годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, и да се годишњи план доноси у складу са школским календаром, **Развојним** планом и **Предшколским** односно школским васпитним програмом до 15. септембра.

На основу одредбе члана 62.и 119.Закона о основама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2019 и 27/2020 -) Управни одбор Предшколске установе“Олга Јовичић Рита“ Пожега на седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.године доноси.

**Годишњи план рада Установе. Доноси се на основу:**

Закона о основама система образовања и васпитања;

Закона о предшколском васпитању и образовању;

Општих основа програма предшколског васпитања и образовања;

Извештаја о рад. годину.

` **При планирању материјалних средстава у Установи за радну 2020/21. неопходних за реализацију програмских задатака садржаних у Предшколском програму Установе и несметано функционисање, полази се од:**

-броја деце уписане у Установу ;

-формираних васпитних група;

-броја запослених;-материјалних трошкова, текућег иинвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичког и потрошног материјала, средстава и опреме, исхране и других потреба Установе разрађених кроз финансијски план.

Организација васпитно-образовног рада у нашој Установи усмерена је **општим циљем** предшколског васпитања и образовања, којег можемо дефинисати као: настојање да дете препозна себе, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развија односе са другима стицањем искуства о њима.

Основна **начела**, којима ћемо се у планирању активности, односно садржаја целокупне делатности Установе руководити:

Активност детета у васпитном процесу;

Јединство васпитања и неге детета;

Програмски садржаји се флексибилно схватају и у функцији су развоја детета, (мењају се у зависности од узраста групе, састава групе, специфичности ситуације, објекта и сл). Осим тога, уважава се особеност ритма развоја сваког појединог детета, што подразумева индивидуализацију рада.

Посебно место у васпитној средини детета припада игри, која треба да омогући довољно доживљаја и искустава за формирање појмова, као и за стваралачко изражавање детета.

Oперационализација и реализација циљева васпитно-образовног рада, у складу са наведеним начелима, биће поткрепљена одговарајућом стручном литературом која ће се набављати током године, као и стручним усавршавањима која ће бити организована.

**1 . ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

* 1. **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Предшколска Установа „Олга Јовичић Рита“ из Пожеге основана је 1977. год.(од 1965.год. до 1977. под другим именом). У почетку је радила у једном наменски саграђеном објекту „Бамби“. Из године у годину број васпитних група се повећавао, Установа се просторно ширила, а самим тим повећавао се и број деце у васпитним групама. Од 1987. године отворен је, још један обекат за децу узраста од године дана до поласка у школу за 11 васпитних група у Змајевој 1.

Од септембра, 2010. године, установа добија нови радни простор од 1050 метара квадратних у улици Бана Милутина бб - „Лептирић“ за осам васпитних група.

Предшколска установа је од школске 2018/19. години, по први пут спровела, целодневни васпитни рад при издвојеним одељењима основних школа у Прилипцу и Здравчићима, чији се капацитети све више пуне.

Наша *Установа* ће у овој радној години остваривати предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце од годину дана до поласка у школу у четрдесет група.

**1.2.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ**

Предшколска *Установа* "Олга Јовичић Рита“, обухвата децу од једне године до поласка у школу. Значајан део капацитета односи се на децу најмлађег узраста, односно децу од године до три.

На почетку радне 2020/21.године целодневни боравак за децу од једне до три године (јаслице) обухвата 174. деце у једанаест група.

Целодневни боравак деце од три до 6,5 година обухвата 483 деце. Дакле, укупан број деце обухваћен предшколским васпитањем и образовањем у нашој *Установи* износи 875 деце закључно са 31. августом.

Према нашим могућностима (а обзиром на CORONA-вирус), настојаћемо да организацију рада у свим вртићима прилагодимо броју деце и њиховом узрасту, као и дужини боравка.

Свa уписана децa су укључена у редовне васпитно-образовне активности. За децу са тешкоћама у развоју рад ће бити организован у редовним васпитним групама, као и до сада, уз поштовање принципа и процедура прописаних Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању. Такође, предвиђа се организовање излета и рекреације деце у току зимског односно летњег периода. Број група зависиће од интересовања, односно, њихових и потреба родитеља, а локалитети од квалитета понуде.

**2. МАТЕРИЈАЛO- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ**

**УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

*Установа* је кадровски и материјално-финансијски оспособљена за обављање законом утврђених делатности.

***Наша Установа је међу првим у републици добила верификацију за рад (Решењем Министарства просвете бр. 022-05-66/2010-07/1 од 9. 07. 2012 године).***

То се види кроз висок степен организованости у домену васпитно-образовног рада, неге, здравствено-социјалне заштите и исхране, као и другим активностима везаним за функционисање *Установе*. *Установа* континуирано спроводи бројне активности у области инвестиционог и текућег одржавања објеката, са циљем унапређења квалитета и постизања што бољих услова рада. У овој радној години спремно смо дочекали 864.деце, распоређених у 40 васпитних група, односно радних соба. Њима ће се бавити васпитно, као и ненаставно особље према плану Установе..

**2.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ред.Бр.* | *Назив објекта* | *капацитет* | | *Површина објекта у m2* |  | *Површина*  *дворишта* | *Адреса* |
| *Број рад.*  *соба-гр* | *Број деце* |
| 1. | **„БАМБИ“** | 13 | 310 | 1505m2 |  | 1,3 ha | Светосавска 5 |
| 2. | **„ПЧЕЛИЦА“** | 11 + 1 | 259 | 1690m2 |  | 0,96ha | Змајева 1 |
| 3. | **„ЛЕПТИРИЋ“** | 9 | 217 | 1050m2 |  | 0,33ha | Бана Милутина бб |
| ***Издвојена одељења при основним*** | | | | 4245m2 |  | 2,59ha | ***школама*** |
|  | | |
|  | **Прилипац** | 2 | 38 | Две целодневне групе (јаслена и предшколска ппп) | | | |
|  | **Здравчићи** | 1 | 16 | Једна целодневна мешовита група | | | |
|  | **Г.Добриња** | 1 | 9 | Полудневна предшколска група | | | |
|  | **Јежевица** | 1 | (4) | Полудневна предшколска група | | | |
|  | **Засеље** | 1 | 11 | Мењшовита полудневна група | | | |
|  | **УКУПНО** | **40** | **864** |  | | | |

*Напомена*: капацитети су исказани према расположивом простору за рад у целодневном (или полудневном) боравку. С обзиром да је према Закону о предшколском васпитању и образовању, број деце у васпитној групи условљен и другим чиниоцима (узраст деце, упис деце са сметњама у васпитне групе,..), стваран број деце коју је могуће примити у целодневном боравку је „клизан“.

Последњих година је много труда и материјалних средстава уложено у стварање бољих услова за боравак, игру и рад деце у предшколској установи: урађене су у великом броју санације и поправке које су биле неопходне да би се боравак деце и запослених учинио безбедним, набављана су савремена средства и опрема, нове играчке и неопходан дидактички материјал, литература за васпитаче и књиге за децу. Сви вртићи налазе се у стању које омогућава сигуран и пријатан боравак деце.

Оно што бисмо могли да наведемо као недостатке у материјално-техничком смислу, који у извесној мери отежавају рад са децом, је:

недостатак просторног капацитета за трпезарије у објектима;

сале за физичко васпитање не постоји у *Установи*, али су дворишни простори велики и максимално прилагођени најмлађим.

неопходност савремене централне кухиње са већим капацитетима.

**2.1.1 ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЈЕКАТ** | **КУХИЊСКИ ПРОСТОР** |
| Објекат-Светосавска 5 | Централна кухиња; магацински простор, чајна кухиња; |
| Објекат- Змајева 1 | Централна кухиња; магацински простор, чајна кухиња; |
| Објекат-Б.Милутина бб | Дистрибутивна кухиња и чајна. |

У централним кухињама припремају се: доручак, ручак и две ужине за васпитне групе целодневног боравка. Из „Бамбија“ се дистрибуира храна (наменским возилом) за „Лептирић“, где се у доставној припремљена сервира.

У овој радној години Установа организује целодневни васпитно-образовни рад у издвојеним одељењима школа у Прилипцу и Здравчићима за децу од године до поласка у школу у које се такође храна дистрибуира (око 150 дневних оброка).

**2.2. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ УСТАНОВЕ**

Наше слободне процене о стању опремљености свих објеката *Установе* упућују на закључак да, у целини гледано задовољавамо, у великој мери са, опремом, намештајем, просторним уређењем за безбедан и квалитетан боравак деце у Установи.

Иако је до сада доста средстава уложено у набавку нове опреме, дечјег намештаја (столова, столица, креветића, гардеробних ормарића, постељина, тепиха, венецијанера, опреме за угоститељство...), и даље постоји потреба да се амортизована опрема и намештај неопходни за квалитетан рад замењују новим.У том правцу ћемо се трудити да и на даље, континуирано, улажемо финансијска средства у обнављање по приоритетима.

* 1. **ПЛАН НАБАВКЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СРЕДСТВА,**  **МАТЕРИЈАЛИ** | **КОЛИЧИНА** | **ОБЈЕКТИ** | **ДИНАМИКА НАБАВКЕ** |
| ***Дидактичка средства*** | Према плану руководиоца објеката а у складу са финансијама | Сва три објекта са издвојеним одељ. | У току године |
| ***Дидактички материјали*** | Према плану а у складу са финансијам | Сва три објекта | Две полугодишње набавке. |

*Напомена: Набавка опреме биће планирана посебним планом набавке.*

Дидактички материјал ће се у овој радној години набављати полугодишње према плану руководиоца објеката, а у складу са финансијским планом и опредељеним средствима за нашу Установу.

* 1. **ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂЕЊУ-ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА**

У периоду од 1.септембра 2020.године, до 31.августа 2021.године планирани су следећи радови у правцу унапређења квалитета рада у Установи.

Осим неопходних радова на унапређивању услова за рад, који ће се извршети у складу са расположивим финансијским средствима, планирана је и набавка средстава и опреме за рад:

* Разни материјали за израду „кутића и полице у радним собама“.
* Дидактички материјал-играчке за децу свих вртића;

Пред почетак нове радне године извршено је темељно чишћење, дератизација, дезинсекција и дезинфекција објеката и опреме, као и уређење дворишта. Извршени су и други потребни радови у оквиру текућег одржавања објеката и опреме. Комплетно окречен објекат „Пчелица“, замењено 200 комада дечјих столичица и подне простирке у свим собама истог објекта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Р.број*** | ***вртић*** | ***врста радова*** |
| 1. | „Бамби“ | Рекунструкција кухињског блока; |
| Израда паркинг-настрешнице за службене аутомобиле;  Замена неопходних подних површина |
| 2. | „Пчелица“ | Израда пројекта енергетске ефикасности; |
| Уређење дворишног простора- бехатон и проширење радне собе. |
| 3. | Сви објекти | Зидне облоге и кречења, паник расвета и текуће поправке и одржавања; |

Посебан задатак на унапређивању услова за остваривање васпитно-образовне делатности је и континуирано богаћење постојећег фонда дидактичким материјалом и реквизитима, као и набавка стручне литературе.

# **3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**3.1 ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРOФИЛИМАСТРУЧНОСТИ**

-***постојеће стање, потребе по нормативу иодступање-***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. број** | **Профил стручности** | **Број радника** |
| **1.** | Руковођење | 1 |
| **2.** | Педагог, психолог | 2 |
| **3.** | Нутрициониста (сарадник службе исхране) Сарадник на превентиви | 1 |
| **4.** | Секретар | 1 |
| **5.** | Васпитач | 45 |
| **6.** | Медицинска сестра – васпитач | 18 |
| **7.** | Медицинске сестре за превентивну заштиту | 2 |
| **8.** | Административни и финансијски послови | 4 |
| **9.** | Припремање хране | 5 |
| **10.** | Сервирка | 7 |
| **11.** | Технички послови | 17 |
| ***УКУПНО:*** | | ***104*** |

*Број стално запослених је 104.*

***НАПОМЕНА*:** У Анексу је приложен списак васпитно - образовног кадра са именом и презименом, стажом и другим потребним подацима.

Радно ангажованих од 1. септембра 2020.годинена неодређено време је **104** радника.

У наредној радној години планира се васпитно-образовни рад за две мешовите васпитне групе у издвојеним одељењима (према нормативу –потребно 4 васпитача), као и за припремни предшколски полудневни програм у 3 васпитне групе , (потребно 5 васпитача).

**3.2 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА у оквиру 40-точасовне**

**радне недеље**

Радно време запослених регулисано је кроз *Статут Установе*, одлуком директора о радном времену и систематизацији, где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену, а евиденцију о томе води овлашћена служба.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи. Она је представљена у табелама:

*Табела 1.* Структура радне недеље сестара-васпитача.

*Табела 2*. Структура радне недеље васпитача.

*Табела3*. Структура радне недеље васпитач **–** руководилац радне јединице (вртића).

*Табела 4.* Структура радне недеље стучног сарадника.

|  |  |
| --- | --- |
| *СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СЕСТРУ – ВАСПИТАЧА* | |
| Непосредан рад са децом у групи | 30 сати |
| Припрема и планирање | 2 сата |
| Вођење педагошке документације | 1,5 сат |
| Рад у стручним органима и тимовима | 1,5 сат |
| Стручно усавршавање | 1 сат |
| Сарадња са родитељима | 1 сата |
| Сарадња са локалном заједницом | 1 сат |
| Културне и јавне делатности | 1 сат |
| Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израда ИОП –а по потреби ) | 1 сат |
| **УКУПНО** | **40 часова** |

*Табела 1*

***СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТИ*** | ***целодневни***  ***боравак(број сати)*** | | ***полудневни***  ***боравак ППП***  ***(број сати)*** |
| Непосредан рад | 30 | | 20 |
| Вођење педагошке документације Установе | 2 | | 4 |
| Припрема и планирање | 3 | | 2 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 1 | | 3 |
| Лично стручно усавршавање | 2 | | 2 |
| Сарадња са родитељима и локалном заједницом | 2 | | 2 |
| Структуирање и креирање подстицајне средине за развој и учење уз учешће деце | **\_** | | 7 |
|  |  |  | |
| **укупно** | **40** | | **40** |

*Табела 2*.

***СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТИ*** |  |  |
| Непосредан рад | 30 |
| Вођење педагошке документације  Установе | 2 |
| Координирање рада у процесу васп.образовног рада | 3 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| Лично стручно усавршавање | 2 |
| Сарадња са родитељима и локалном заједницом | 2 |
| Структуирање и креирање подстицајне средине за развој и учење уз учешће деце | **\_** |
| **укупно** | **40** |

*Табела3*.

|  |  |
| --- | --- |
| ***СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ***  ***СТРУЧНИ САРАДНИК; психолог-педагог*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сви облици непосредног рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и другим сарадницима. | 30 |
| Праћење психофизичког развоја детета | 1 |
| Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима | 1 |
| Саветодавни рад са другим стручним сарадницимаи специјализованим установама | 1 |
| Сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицама локалне самоуправе | 1 |
| Рад у стручним органима | 2 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| Креирања и реализација васпитно-образовних програма, праћење процеса, исхода и њихово вредновање | 1 |
| Сарадња са институцијама у оквиру образовња | 1,5 |
| Културне јавне и делатности | 0,5 |
| **укупно** | **40** |

*Табела 4.*

1. **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

За послове управљања и руковођења Установом задужен је директор мр Снежана Шљивић.

Послове техничког руковођења обавља сарадник на превентиви Ирена Пејовић.Послове око организације рада у свакој јединици обављају руководиоци објеката-васпитачи: Бранка Марић, Снежана Ђоновић и Јелена Тешовић.

За праћење и унапређивање васпитно-образовног рада у свим објектима задужени су психолог-Мирјана Петровић и педагог-Марија Биберџић.

За праћење oдабраних додатних програма и тимова који се у вртићу реализују задужени су њихови координатори.

За послове организације и координације рада из области превентивне здравствене заштите задужене су медицинске сестре на превентиви- Аница Ковачевић, Драгана Михајловић, Бора Ђорђевић, лице за безбедност и заштиту на раду.

За послове организације и координације рада из области исхране, компетентно лице је нутрициониста Ирена Пејовић.

**4.1 ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ**

**4.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА**

У овој школској/радној години у Установу је уписано 876дете рођене од марта 2014. до септембра 2019. године. Деца су распоређена у 36 целодневних група. Од тога је 169 деце распоређено у 10 јаслених група, 487 деце у 19 вртићне групе целодневног боравка и 180 + 10 деце у целодневни ППП програм. У полудневном предшколском боравку имамо 11 деце у граду и 30 при издвојеним одељењима основних школа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЈЕКАТ | ПРИПРЕМНИ ПРЕДШК.ПРОГРАМ | | | | | | ЦЕЛОДНЕВНИ  БОРАВАК  (*ЈАСЛИЦЕ)* | | ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК  (*ВРТИЋ*) | | Укупан број | |
| целодневни боравак | | 4 сата у граду и  терен | | ППП на терену  целодневни | |
| бр. група | бр. деце | бр.  група | бр.  деце | Терен | Бр. деце | Бр.  Група | Бр. деце | Бр.  група | Бр.  деце | група | Деце |
| **„БАМБИ“** | 3 | 87 | 1+1 (Засеље и Добриња) | 6+8 |  |  | 4 | 65 | 6 | 163 | 15 | 329 |
| **„ПЧЕЛИЦА“** | 2 | 62 | (Пчелица)  (Јежевица) | 11+5 |  |  | 3+1 | 50 | 6+1 | 152 | 15 | 280 |
| **''ЛЕПТИРИћ'** | 1 | 31 |  |  | 1 (Прилипац | 10 | 2 | 45+9 | 6 | 141+19 | 10 | 255 |
| Укупно | 6 | **180** | 4 | **30** | 1 | **10** | 10 | **169** | 19 | **487** | 40 | **864** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Облици рада** | **Број група** | **Број деце** |
| 1 | Целодневни боравак 1-3год. | **10** | **169** |
| 2 | Целодневни боравак 3-6,5год | **19** | **487** |
| 3 | Полудневни боравак ППП | **4** | **30** |
| 4 | Целодневни ППП | **7** | **178** |
| **У к у п н о** | | **40** | **864** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Издвојено одељење** | **Број група** | **Структура** | **Укупно** |
| Прилипац | 1+1 | Јаслена и мешовита са ППП | 9+29 |
| Здравчићи | 1 | мешовита | 16 |
| Средња Добриња | 1 | ППП | 9 |
| Засеље | 1 | Мешовита и ППП | 11 |
| Јежевица | 1 | ППП | 5 |
| **УКУПНО** | **6** |  | **79** |

**4.1.2 ДЕЦА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ**

Сваке радне године у нашу Установу се примају деца која имају потешкоће у развоју, са којима се реализује додатни васпитно – образовни програм и подршка.

Деца се приликом пријема распоређују у редовне васпитно – образовне групе у зависности од узраста.

Стручни Тим за инклузивно образовање и васпитање прати развој и напредовање деце у сарадњи са родитељима и планира индивидуални васпитно – образовни рад и прати његову реализацију.

Стара се о обезбеђивању што адекватнијих услова за боравак деце са тешкоћама у развоју у нашој Установи.

На основу медицинске и друге документације са којом Установа располаже, предвиђено је да у радној 2020/21. години у редовним васпитним групама буде распоређено 10-оро деце са тешкоћама у развоју.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Објекат*** | ***Деца са тешкоћама у развоју у инклузивном програму*** |
| **БАМБИ** | 2 (двоје) |
| **ПЧЕЛИЦА** | 3 (троје) |
| **ЛЕПТИРИЋ** | 5 (петоро) |

У току редовног васпитно – образовног рада сваки васпитач прати развој деце из своје групе и уочава да ли постоји потреба за додатном подршком за неко дете о чему обавештава стручну слижбу и Тим за инклузију.Након тога се предузимају одговарајуће мере за примену метода индивидуализације у раду са дететом.

**4.2 РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ**

Време боравка деце у полудневном боравку износи 4,30 часова, и ако Закон о

предшколском васпитању и образовању предвиђа 4 часа трајања ППП. Време боравка деце у целодневном боравку износи 12 часова.

У складу са исказаним потребама родитеља за смештањем деце у послеподневним часовима и ове године ћемо предложити реализацију васпитно–образовног програма за децу од 3 до 5,5 година у Установи која нису обухваћена нашим услугама. Пројекат би подразумевао обухват деце која нису у редовном програму наше Установе, два пута месечно кроз радионице без финансијске надокнаде.

Полудневни боравак се у зависности од просторних могућности објекта организује и при издвојеним одељењима основних школа– образовни рад се одвија према динамици рада и смени ниже-школске деце.

***Преглед објеката у којима се организује целодневни боравак деце, са бројем група и радним временом***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **објекат** | **број група** | **број деце** | **радно време** |
| 1. | „Бамби“ | 13+2 | 329 | 5,30-17,30 |
| 2. | „Пчелица“ | 12+3 | 292 | 5,30-17,30 |
| 3. | „Лептирић“ | 10 | 255 | 5,30-17,30 |

**4.3. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Група** | **Датум/време** | |
| *Дечја недеља* | сви вртићи Установе | I недеља у октобру | |
| *Јесењи крос* | Средње, старије и ппп групе | Октобар | |
| *Дан установе* | Све групе | 3.фебруар | |
| *Музичке игре поводом Дана општине* | Групе по опредељењу васпитача | Прва недеља априла | |
| *Нај-играчка* | / | Средина априла | |
| *Породица то је моја снага* | Све групе | 15.мај | |
| *Пролећни Крос* | Старије и најстарије групе | Средина маја | |
| *Завршна приредба предшколаца* | Предшколске групе | | Прва недеља јуна |

**5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ**

**5.1 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

|  |
| --- |
| Начини праћења реализације плана и програма рада васпитно образовног већа и носиоци:  Записници, евиденција о реализацији планираних активности и договора, евиденција о присуству. *Носиоци праћења:* представник В.О.В., директор. |

**5.1.1 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| *Септембар 2020.год* | -Упознавање и разматрање Плана В.О. рада за 2020/2021.год.  -Разматрање Извештаја о остваривању  годишњег плана рада вредновања и  самовредновања за 2019/2020.годину;  -Разматрање Извештаја о реализацији рада у периоду март-август 2020. г. у условима ванредног стања и ванредне ситуације;  -Сагледавање бројног стања, опремљености и припремљености за рад;  -Формирање радних група и тимова. | излагање, презентациа | директор, стр. органи |
| *Децембар*  *2020.год* | -Извештавање директора о раду Установе у првој половини радне године; | пленарно | сви запослени |
| Извештавање директора о унапређивању квалитета васп.-образовног радаУстанове; | '' | директор, Тимови . |
| -Праћење остваривања програма васпитања и образовања; | '' | директор, Тимови и пед.колегијм |
| *фебруар*  *2021.год* | -Праћење и вредновање резултата рада васпитно-образовног кадра; | '' | директор, педагошки колегијум |
| - Праћење и утврђивање резултата рада деце; | '' | директор, Тимови и пед. кол. |
| - Предузимање мера за јединствен и усклађен  рад са децом у процесу васпитања и  образовања; | '' | директор, Тимови и педагошки колегијум |
| - Унапређење организације здравствене службе обезбеђивањем стручне и потпуне неге, активности уз негу, исхране деце и потпуне превентивне и здравствене заштита; | '' | директор, сарадници |
| -Стручне теме;  -Анализирање извештаја са реализованих зимовања иорганизованих одлазака са децом на излет. | пленарно | стручна служба.  васпитно-образовно веће |
| *Јун 2021.год* | -Разматрање и предлагање стр. усавршавања васпитача и медицинских сестара; | '' | директор, стручни сарадник |
| - Разматрање стручне проблематике путем  предавања, трибина и сл.; | '' | директор и надлежни руководиоци |
| - Сарађивање са стручним институцијама; | '' | директор, руководиоци, стр. сарадник |
|  | | | |

**5. 1. 2 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА – чл. колегијума**

На основу закона о основама система васпитања и образовања, чл. 66. и 67. и на основу

Статута ПУ „Олга Јовичић Рита“ из Пожеге, формиран је Педагошки колегијум . Педагошким колегијумом председава директор Установе. У радној 2020/21. години, чланови педагошког колегијума су представљени табеларно.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Предшколске установе и остваривање васпитно-образовне делатности. Своју активност у предстојећој радној години чланови колегијума оствариваће на састанцима, који ће се одржавати према предвиђеном плану (једном месечно)а по потреби и више, на којима ће разматрати питања из делокруга рада колегијума.Проширени састав чине секретар, шеф рачуноводства и сарадници на превентиви.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** | **Име и презиме** | **Радно место** |
| 1. | **Снежана Шљивић** | директор |
| 2. | **Бранка Марић** | руководилац објекта „Бамби“ |
| 3. | **Снежана Ђоновић** | руководилац објекта „Лептирић“ |
| 4. | **Јелена Тешовић** | руководилац објекта „Пчелица“ |
| 5. | **Мирјана Петровић** | психолог |
| 6. | **Марија Биберџић** | педагог |
| 7. | **Ирена Пејовић** | сарадник на превентиви-нутрициониста |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар 2020. | 1 Планска документа :  Годишњи план рада, Извештај о раду Установе, Развојни план и приоритетни циљеви.  2.Предлаже и усваја програм рада ПК-а  3.Извештавање ст.сарадника о коначном броју формираних васпитних група и броју примљене деце;  4.Преглед стања у васпитним  групама, опремљеност и припремљеност за рад;  5.Избор ментора за приправнике;  6.Припрема Извештај о раду и План рада Установе, за презентовање на Васпитно-образовном већу;  7.Формирање васпитних група на терену и распоред васпитача;  8.Организовање родитељских састанака ( општи, групни...);  9.Распоред активности поводом обележавања  „Дечје недеље“; | Директор, стр.сарадници,  руководиоци објеката, главна сестра -нутрициониста |
| Октобар 2020. | 1.Извештај о раду Установе у првом месецу радне 2020/21. г. у односу на мере превентивно-здравствене заштите и приспела упутства ресорног министарства, планирање даљих облика рада;  2.Извештај о реализацији активности у току „Дечје недеље“ са анализом и евалуацијом;  3.Планирање активности и начина реализације „Јесењег карневала“ (начин и могућности реализације истог);  4.Извештај са Савета родитеља о избору дестинације зимовања; | Директор, стр.сарадници,  руководиоци објеката, главна сестра -нутрициониста |
| Новембар 2020. | 1.Извештај о реализацији родитељских састанака;  2.Планирање извођења презентације на В-О већу (примери добре праксе), одабир предлога;  3.Извештај координатора Тима за инклузију о спровођењу В-О рада са децом која имају тешкоће у развоју (проблеми са којима се суочавамо);  4.Текућа питања: | Чланови колегијума |
| Децембар 2020. | 1.Анализа досадашњих реализованих активности предвиђених Годишњим планом рада;  2.Планирање активности у оквиру обележавања Новогодишњих празника;  3.Израда нацрта за часопис „Школица“ и именовање Редакције;  4.Планирање распореда рада и организације рада у месецу јануару (спајање објеката); | Чланови колегијума |
| Јануар 2021. | 1.Извештавање о плану зимовања (термин, број деце, организација рада ,...);  2.Договор око обележавање дана Установе;  3. Праћење реализације активности тима за Развојно планирање;  4.Текућа питања. | Чланови колегијума |
| Фебруар 2021. | 1. Идејни план Завршне приредбе предшколаца;  2.План одржавања „Музичких игара“ поводом Дана општине;  3.Извештавање координатора Тима за самовредновање о реализованим и планираним активностима Тима;  4.Анализа реализовања привремених и повремених програма; | Директор, стр.сарадници,  руководиоци објеката, главна сестра -нутрициониста |
| Март 2021. | 1.Праћење плана и организовање програма стручног усавршавања васпитног особља;  2.Извештавање координатора Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања о реализованим активностима и плановима за даљи рад;  3.Анализа попуњености капацитета и могућности за упис нове деце;  4.Текућа питања. | Директор, стр.сарадници, координатор Тима. |
| Април 2021. | 1.Извештавање координатора актива предшколских група о плану реализације Завршне приредбе предшколаца;  2.Извештај о предлозима, сугестијама, критикама чланова Савета родитеља о унапређењу квалитета рада у Установи,  3.Припреме за реализацију једнодневних излета;  4.Извештавање координатора „Луткарске радионице“ о раду радионице и потребама за опремањем и техничким уређењем радионице;  5.Текућа питања. | Директор, Координатор актива предшколских група  Руководиоци објеката  координатор „Луткарске радионице“; |
| Мај 2021. | 1.Анализа и евалуација досадашњих реализованих активности предвиђених Годишњим планом рада;  2.Планирање организације рада у летњем периоду;  3.Текућа питања. | Чланови колегијума |

|  |
| --- |
| ***Начини праћења*** реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и ***носиоци*** праћења:  Записници са састанака, анализа евалуационих листи, Извештај о раду колегијума  ***Носиоци праћења:*** чланови колегијума. |

**5.1.3 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САСТАНАКА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ, ДИРЕКТОРА**

**И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Стручну службу Установе чине психолог и педагог који заједно са директором Установе раде на унапређењу предшколске делатности и остваривању стандарда квалитета рада Установе.

Тај циљ се остварује сарадњом на различитим нивоима, путем заједничких састанака.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | ТЕМА – АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Септембар  2020. | -Консултовање око презентовања  Годишњег извештаја рада за 2019/20 и  Годишњег плана рада за 2020/21 год. на  стручним органима (по договору);  -Формирање и организовање  припремног предшколског програма на  теренима;  -Консултовање о планирању в-о рада у условима епидемије, имајући у виду превентивно-здравствене мере препоручене од стране министарства;  -Договор око организовања обука за васпитни кадар за коришћење електронског облика комуникације | -директор  -стручна служба |
| Октобар 2020. | -„Дечја недеља“  -„Јесењи карневал“ (начин реализације у условима епидемије)  -Анализа програма : „Заједно у адаптацији“ (измене условљене епидемијом) | -директор  -стручна служба |
| Децембар 2020. | -Организациона питања везана за рад васпитних група приликом спајања објеката и одласка деце на зимовање (по потреби и према инструкцијама министарства);  -Текућа организациона питања | -директор  -стручна служба |
| Јануар 2021. | -Припреме и организација обележавања Дана Установе – 56 година предшколства у Пожеги;  -Уређивање годишњег часописа „Школица“;  -Анализа реализације годишњег програма рада у првој половини радне године (измене и допуне условљене развојем епидемиолошке ситуације) | -директор  -стручна служба |
| Фебруар 2021. | -Извештај и анализа обележавања Дана Установе;  -Извештавање са стручних скупова организованих од стране ресорног министарства (директор, стручни сарадници, руководиоци објеката) | -директор  -стручна служба |
| Март 2021. | -Организација манифестације која се реализује у Установи: „Нај – играчка“; | -директор  -стручна служба |
| Април 2021. | -„Музичке игре“ – Дани Општине | -директор  -стручна служба |
| Мај 2021. | -Расписивање конкурса за пријем деце за радну 2020/21;  -Организација завршне приредбе предшколаца; | -директор  -стручна служба |
| Јун 2021. | -Евиденција примљене документације за упис деце у наредну радну годину;  -Припремање извештаја рада за радну 2020/21. | -директор  -стручна служба |
| Јул 2021. | -Договор око израде годишњег плана рада за радну 2021/22 год.; | -директор  -стручна служба |
| Током године | -Разматрање свих актуелних питања значајних за функционисање Установе и боравак деце у истој;  -Разматрања приспелих жалби и молби родитеља; захтева васпитно – образовног особља по различитим питањима у циљу решавања евентуалних конфликтних ситуација; | -директор  -стручна служба |

Стручна служба поред поменутог оквирног плана рада и састанака педагошког колегијума, по потреби са директором Установе одржава индивидуалне састанке везане за актуелна дешавања у Установи.

**5.1.4 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САСТАНАКА РУКОВОДИЛАЦА РАДНИХ**

**ЈЕДИНИЦА У ВРТИЋУ**

Основна функција овог тима је да координира активности сва три објекта, у складу са потребама. Овај орган Установе има три стална члана, главне васпитаче из сва три објекта.Повремени чланови су директор, шеф кухиње,сарадник за исхрану и превентивну здравствену заштиту,стручна служба.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТИ*** | ***НАЧИН***  ***РЕАЛИЗАЦИЈЕ*** | ***НОСИОЦИ***  ***АКТИВНОСТИ*** | ***ВРЕМЕ***  ***РЕАЛИЗАЦИЈЕ*** |
| \*Теме везане за стварање услова за унапређење квалитета васпитно-образовног рада  \*Питања везана за здравље деце  \*Стварање услова за унапређење делатности у домену организационих и техничких послова  \*Организација и реализација свих манифестација и догађања у и ван Установе | \*Дискусија свих присутних  \*Размена искуства  \*Презентација идеја и запажања на колегијуму и в.о.већу | \*Главни васпитачи из сва три објекта  \*По потреби директор, шеф кухиње,сарадник за исхрану и превентивну здравствену заштиту, стручна служба | \*Током године |
| Начин праћења реализованог плана | | \* Документација чланова тима | |

**5.2 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ**

**5.2.1 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Тим за развој предшколског програма ће и у радној 2020/21., години пред имплементацију „Нових основа програма“, а према „Правилник о основама предшколског васпитања и образовања“ (Сл.гласник РС, бр.88/17 и 27/18 – др.закон) своје активности усмерити на правовремену припрему простора и кадра Установе, деце, породице, локалне заједнице и других учесника.

Чланови Тима за развој предшколског програма:

1.Марија Биберџић – стр.сарадник – координатор

2.Јелена Тешовић – васпитач

3.Снежана Зарић – васпитач

4.Ксенија Ђурић – васпитач

5.Гордана Ђокић – сестра- васпитач

6.Јулија Антовић – сестра васпитач

7.Светлана Новаковић – васпитач

8.Марија Ристовић – васпитач

9.Ана Дидановић – сестра-васпитач

10.Верица Николић – васпитач

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Дистрибуција „Нових основа програма“ из различитих извора; | -путем mail –a, презентација и стручне литературе | -координатор Тима  -чланови Тима |
| Континуирано упознавање са документом „Године узлета“ и тимско парцијално анализирање; | дискусија на стручним активима; | -координатор Тима  -чланови Тима  -васпитачи и сестре васпитачи; |
| Прилогађовање простора у вртићу према правилнику који прати „Године узлета“ | Непосредним учешћем у обликовању просторних целина | -Координатор Тима  -Чланови Тима  -Чланови Тима за самовредновање |
| Хоризонтална размена учења и стицање нових сазнања кроз добре примере из праксе; | Посета Установама које су имплементирале „Године узлета“ | -координатор Тима  -чланови Тима |
| Упознавање родитеља са новим видом васпитно-образовног рада и њихово учешће у оплемењивању простора и у непосредном раду; | Излагање на родитељским састанцима и кроз индивидуалне разговоре | -координатор Тима  -чланови Тима |
| Укључивање васпитача у обуку за примену „Нових основа програма“ | -присуство предавањима; | -васпитно-образовни кадар  -стручна служба  -едукатори |
| Учешће на семинарима и вебинарима о актуелној теми; | -непосредно учешће;  -online учење | -координатор Тима  -чланови Тима  -в-о кадар |
| Праћење ефеката спроведених иновација код деце (заинтересованости) у радном простору; | -мапе кретања  -табеларно евидентирање присуства деце у појединим просторним целинама; | -координатор Тима  -васпитачи и сестре васпитачи |
| Израда новог предшколског програма рада Установе; | -израда програма | -координатор Тима  -чланови Тима |

**5.2.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни актив за развојно планирање је стручно тело чија је мисија да својим делањем утиче на подизање квалитета рада предшколске установе, имајући у виду стандарде квалитета рада (Службени гласник РС-Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018.)

Да би се то остваривало, неопходна је континуирана сарадња са Стручним тимом за самовредновање, како би се пратили резултати самовредновања и из њих установљавали приоритети.

Задатак Актива је да прати рад и осталих стручних тимова, анализира извештаје и поставља задатке у складу са њима.

За координатора Актива за развојно планирање постављена је ст.сарадник-психолог Мирјана Петровић.

Остали чланови актива су:

Снежана Шљивић, директор установе

Марија Биберџић, педагог

Стајка Милорадовић, васпитач

Снежана Митровић, васпитач

Јелена Тешовић, васпитач

Сандра Кулизић, васпитач

Весна Вучићевић, сестра-васпитач

Виолета Павловић, сестра-васпитач

Представник Савета родитеља

Представник локалне самоуправе

Узимајући у обзир обавезу да ће од септембра 2021. годинеУстановарадити по Новим основама програма ( „Године узлета“), планирамо да се током ове радне године са посебном пажњњом посветимо одређеним аспектима.

Актив доноси следећи план рада са приоритетним областима и задацима:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Област за унапређење*** | ***Циљеви*** | ***Задаци*** | ***Носиоци*** | ***Динамика*** |
| Васпитно-образовни рад | - Стицати знања о савременој концепцији ПВО-„Године узлета“;  - Унапредити васпитно-образовну праксу у складу са Новим основама програма | - Организовати стручно усавршавање за в-о кадар на тему: савремене концепције ПВО;  - Организовати ст.усавршавање за в-о кадар на тему пројектног учења и развијати пројектни приступ учењу на нивоу вртића; заједничка евалуација и презентација примера добре праксе;  - Стварати подстицајну средину за учење и развој деце (организовати учење у локалној заједници; прилагођавати просторе за учење у вртићима; организовати заједничко учење деце и одраслих; осмишљавати дидактичке материјале; користити природне материјале; организовати боравак, игру и учење у природи, | Тим за стручно усавршавање са педагогом установе  Тим за стручно усавршавање са стручним активима васпитача и сестара-васпитача по вртићима (координатори);  педагог  Координатори стручних актива васпитача и сестара-васпитача по вртићима;  педагог;  психолог | Током радне године  Током радне године |
| Подршка деци и породици | - Унапредити сарадњу вртића и породице; | -Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад установе/вртића;  - Пружити подршку породици у остваривању њене васпитне улоге (саветодавни рад, тематска предавања, радионице, отворена врата);  - Кроз различите облике рада, посебно пружити психолошку подршку породицама са децом са тешкоћама у развоју | Групни васпитачи,  Руководиоци објеката,  Ст.сарадници;  Ст.сарадник-психолог | Током радне године |
| Професионална заједница учења | - Унапредити квалитет професионалне комуникације и сарадње | -Информисати запослене о процедурама, правилима и одговорностима у установи (посебно у ситуацијама ванредног стања);  - Информисати родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорнистима у установи;  - Организовати ст.усавршавања за запослене, која за циљ имају подизање квалитета вештина комуникације и рада у тиму;  - Организовати рад стручних тимова и актива на принципима заједничког учења, критичког преиспитивања и вредновања в-о праксе;  - Подстицати размену искустава запослених у планирању, реализацији и евалуацији заједничких пројеката и програма | Директор;  Руководиоци објеката  Руководиоци објеката;  Групни васпитачи;  Тим за стручно усавршавање;  Стручни сарадници. | Почетак радне године и другим поводима, по потреби;  Током године |

У колико ситуација са епидемијом у земљи буде захтевала нову и другачију организацију рада предшколске установе, Ст.актив за развојно планирање ће се активно укључити у доношење оперативних планова рада и паћења реализације истих.

**5.2.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Координатор тима: Марија Биберџић, педагог

Чланови тима: Снежана Шљивић, директор; Снежана Зарић,васпитач; Мирјана Вулетић,сестра-васпитач; Горица Лекић,васпитач; Радојка Бабић,васпитач; Виолета Милутиновић,васпитач; Зорица Теофиловић,васпитач; Марјана Ковачевић, васпитач; Далиборка Штуловић,васпитач; Снежана Ђоновић,васпитач; Зорица Михајловић,васпитач; Сандра Гавриловић,сестра-васпитач.

При сваком објекту је формиран мини-тим за тај објекат, а координатори тих тимова су: Мирјана Вулетић, сестра-васпитач; Зорица Михајловић,васпитач и Марјана Ковачевић,васпитач.

Процес самовредновања, као континуирани процес наставља се и у радној 2020/21, првенствено кроз реализацију активности започетих претходне године.Чланови Тима за самовредновање, укључујући и све актере в-о рада, породицу, локалну средину, своје деловање усмераваће уважавајући кључну улогу процеса самовредновања, која је формативна (обликујућа) и води промени постојеће праксе.

Како би предшколску Установу учинили заједницом која учи и у којој сви уче, местом које подстиче развој и напредовање деце, а практичаре мотивисали на стално преиспитивање праксе и систематско деловање, Тим за самовредновање фокус ставља на започето преструктурирање простора у вртићу (област квалитета рада: Васпитно – образовни рад) и унапређивање анализиране 4.области квалитета рада: „Руковођење и организација“.

Уколико радна година буде текла према уобичајеној организацији (због актуелне епидемиолошке ситуације) и све планиране активности буду реализоване у року, Тим за самовредновање приступиће анализи нове области квалитета рада, по договору. Предлог координатора Тима биће 2.област : „Подршка деци и породици“

Оквиран приказ планираног деловања Тима за самовредновање, налази се у табели, а детаљнија документација рада, налазиће се у документацији самог Тима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активности* | *Начин реализације* | *Временска динамика* |
| -Сумирање резултата рада из претходне  радне године и израда детаљног плана  рада за радну 2020/21. | -излагање на састанку Тима и  уважавање предлога и сугестија  чланова Тима; | септембар 2020. |
| -Израда акционог плана за  самовредновану 4.област квалитета рада;  -Договор око поделе улога и  одговорности; | -предлози мера унапређења и начина  њиховог спровођења; | октобар 2020. |
| -Наставак рада из 1.области квалитета-  унапређивање физичке средине за учење,  унапређивање простора и просторних  целина; | -непосредним увидом и деловањем | континуирано,  током године |
| -Договор око начина спровођења мера  унапређења за 4.област квалитета рада; | -анализом спровених упитника и  уважавањем конкретних предлога  коју су све структуре укључене у  испитивање, дале. | континуирано,  током године; |
| -Сарадња са Тимом за развој  предшколског програма, чији се циљеви  о структури вртића, подударају; | -тимским деловањем у сачињавању  плана простора, његове  реорганизације, израде дидактичких  средстава... | континуирано,  током године; |
| -Представљање досадашњих резултата  рада Тима и указивање на важност  процеса самовредновања, те позивање на  сарадњу свих учесника у в-о процесу; | -Излагање на седницама педагошког  колегијума, в-о већа и родитељским  састанцима; | Септембар-  децембар 2020.,  током године |
| -Сачињавање годишњег извештаја о раду  Тима за самовредновање; | -сумирање целогодишњег рада и  израда постера о резултатима; | јун 2021. |

**5.2.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Тим за професионални развој чине: Гордана Ђокић – координатор, Биљана Дрндаревић – члан, Гордана Дробњак – члан, Ана Дидановић – члан, Рада Павловић – члан и Владимир Деспотовић – члан (представник родитеља).

Своје активности тим планира на годишњем нивоу, у виду састанака и других неопходних активности. Професионални развој васпитнообразовног особља ПУ „Олга Јовичић Рита“ у Пожеги планира се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 81/2017) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 48/18), тако што сви праве личне планове професионалног развоја које достављају, до одређеног рока, члановима тима за професионални развој, а исти се обрађени по објектима достављају координатору тима и чувају у документацији. На основу ових планова објеката координатор сачињава Годишњи план професионалног развоја установе. Свако је у обавези да лични план професионалног развоја убележи у табелу заједничког јавног плана професионалног развоја, који се налази у сваком објекту у канцеларији за васпитаче.

|  |  |
| --- | --- |
| ***АКТИВНОСТ*** | ***ТОКОМ ГОДИНЕ*** |
| Извођење угледне активности | *43 запослена један пут*  *21 запослени два пута* |
| Присуствовање, анализа и дискусија на угледној активности | *45 запослених* |
| Јавне манифестације | *87 запослених* |
| Маркетинг вртића | *16 запослених* |
| Новогодишње активности | *79 запослених* |
| Учешће у пројектима | *16 запослених* |
| Израда стручног рада | *7 запослених* |
| Презентација стручног рада | *8 запослених* |
| Посете институцијама | *74 запослена* |
| Радионице (са родитељима, васпитачима...) | *39 запослених један пут*  *21 запослени два пута* |
| Презентовање знања и искуства са стручних скупова | *62 запослена* |
| Приказ дидактичког средства, књиге, чланка... | *15 запослених* |
| Предавање, трибина... | *55 запослених* |
| Рад у стручним телима и тимовима | *Готово сви васпитачи су укључени у рад тимова* |
| Стручне посете | *46 запослених* |
| Менторски рад | *12 запослених* |
| Остало | *19 запослених* |

Акредитовани семинари из каталога ЗУОВА за 2020/21 за које је васпитнообразовно особље изразило интересовање и потребу, да би развили одређена знања и вештине које желе ове радне године да унапреде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | НТЦ систем учења – развој укупних способности детета, УВВ,  Нови Сад, бр. 512, К2, П2; | *16 запослених* |
| 2. | Са Пепељугом око света – пројектно планирање  бр. 520, К2; | *15 запослених* |
| 3. | Вежбајмо сваки дан  бр. 696, К3, П3; | *12 запослених* |
| 4. | Дечја књижевност – подстицај развоја емоционалне стабилности и социјалних вештина деце, бр. 703, К3, П2; | *10 запослених* |
| 5. | Драмске игре – подршка посебности и различитости,  К3, П4; | *9 запослених* |
| 6. | Плесом до здравог тела и духа,  К3, П4; | *9 запослених* |
| 7. | Да у вртићу свако учи радосно и лако,  К3, П3; | *8 запослених* |
| 8. | Подршка развоју критичког мишљења на раном узрасту, модул 2, ЦИП Београд, К2, П2; | *7 запослених* |
| 9. | Рано препознавање поремећаја говора и социоемоционалног развоја деце у јаслицама и вртићима и практични приступ у раду,  бр. 743, К3, П2; | *7 запослених* |
| 10. | Спортико Змај – примена моторичких активности са циљем оптимизације развоја деце узраста 4 – 11 година, бр. 801, К1, П2; | *1 запослени* |
| 11. | Прва конференција са међународним учешћем „Интегрисан приступ у раду са предшколском децом, ученицима и корисницима у вртићима, школама и установама социјалне заштите“, ВШССОВ Кикинда, К1, К2, К3, К4; | *Презентатори:*  *С.Зарић, Д.Мајсторовић, Г.Ђокић и Ј.Антовић* |
| 12. | Конференција васпитача у Врњачкој Бањи, К1, К2, К3, К4; | *Презентатори:*  *С.Зарић и Д.Мајсторовић,*  *још 2 запослена присуство* |
| 13. | Стручни сусрети сестара васпитача у Кладову, К1, К2, К3, К4; | *Презентатори:*  *Г.Ђокић, Ј.Антовић и Ј.Бабић* |
| 14. | Трибина у организацији УВЗО „Унапређење средине за учење кроз размену професионалних искустава“ | *Предавачи:*  *С.Зарић и Д.Мајсторовић* |
| 15. | Кад се лутка у сцену утка,  бр. 755, К3, П3; | *Модератор:*  *С.Зарић* |

**5.2.5 ИНКЛУЗИВНИ МОДЕЛ РАДА У ВРТИЋУ; ВРТИЋ ПО МЕРИ**

**-ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ-**

У нашој предшколској установи, годинама уназад се реализује инклузивни модел рада који за циљ има унапређивање доступности, квалитета и услова предшколског васпитања и образовања за сву децу.

У том циљу се развија пракса пружања подршке деци предшколског узраста и њиховим породицама, а нарочито деци и породицама из социјално и економски угрожених друштвених група и деци са тешкоћама у развоју.

Један од циљева инклузивности јесте да васпитавамо и образујемо децу која треба да буду осетљива на различитости, толерантна и друштвено одговорна.

Да би се овакав модел рада што квалитетније реализовао, формиран је Стручни тим за инклузију.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за  инклузивно  образ.и  васпитање | Координатор:  Мирјана Петровић, ст.сар. -психолог | Чланови:  Снежана Шљивић, директор  Марија Биберџић, педагог  Весна Јешић,васпитач  Зорица Михајловић,васпитач  Марија Дучић,васпитач  Весна Ристивојевић, васпитач  Душица Бабић, васпитач  Аница Ковачевић, сестра на превентиви  Снежана Симовић, сестра-васпитач  Бора Ђорђевић, мед.сестра,  Снежана Ђукић - васпитач  Слађана Стефановић, педагог Центра за социјални рад  Представник Савета родитеља |

Приоритети рада тима:

Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у групама које реализују инклузивни програм и у Установи у целини;

Унапређивање компетенција реализатора инклузивног програма за рад са децом са сметњама у развоју;

Унапређивање квалитета сарадње са родитељима деце са сметњама у развоју и осталим родитељима у групама које реализују инклузивни програм;

Грађење стратегија партнерства са институцијама у локалној заједници које пружају помоћ и подршку породицама са децом са тешкоћама у развоју.

*Преглед планираних активности:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Јун-јул 2020. | Израда плана рада Тима за инклузију | Конципирање плана и електронски запис | Координатор Тима |
| Јун-септембар 2020. и током године по пријему решења ИРК, или пријему захтева родитеља | Одређивање васпитних група и васпитача који ће реализовати инклузивни програм (распоређивање примљене деце по групама) | -сагледавање списка деце за коју се у протеклој години радио Педагошки профил и план мера индивидуализације, а која остају у вртићу, или су била у поступку педагошко-психолошке опсервације;  -увид у списак новоуписане деце за коју је ИРК дала препоруку за укључивање у програм, или су родитељи донели неку медицинску документацију | Координатор и чланови Тима, васпитачи, родитељи деце са сметњама у развоју |
| Август/септембар 2020. | Презентовање плана рада на Стручном већу | Излагање/видео-презентација | Координатор Тима |
| Септембар 2020. и у току године по потреби | Индивидуални разговори са родитељима новоуписане деце са сметњама у развоју, поводом укључивања у инклузивни програм | Индивидуални разговори | Координатор Тима-психолог, педагог |
| Септембар-децембар 2020. | Информисање родитеља деце са сметњама у развоју о могућностима/услугама које пружају институције и удружења у граду и помоћ у успостављању контаката | Родитељски састанци, индивидуални разговори | Координатор Тима за инклузију, мини-тимови за пружање додатне подршке |
| Септембар-новембар 2020 | Формирање базе података, на нивоу установе, о деци са потребом за подршком | Израда усаглашеног/заједничког списка (сумирани спискови из свих објеката) и обједињавање документације | Координатор Тима-психолог |
| Новембар-децембар 2020. | Израда „педагошких профила“ за децу | Радни састанци чланова тима за израду пед.профила детета, састанци са родитељима | Чланови Тима, групни васпитачи, родитељи |
| Новембар-децембар 2020. | Израда ИОП-а, ако се за то стекну услови и достављање педагошком колегијуму на усвајање | Радни састанци тима за израду ИОП-а, састанци са родитељима | Чланови Тима, родитељи |
| У току године | Организација рада мини-тимова за пружање додатне подршке детету | Активи, радни састанци | Координатор и чланови Тима за инклузију |
| У Току године | Саветодавни рад са родитељима деце из инклузивног програма | Индивидуално саветовање, предавања, радионице | Стручни сарадници |
| У току године | Сарадња са ИРК | Радни састанци, телефонска комуникација и контакти путем е-маила | Координатор Тима |
| У току године | Сарадња са Домом здравља и Центром за социјални рад | Радни састанци, телефонска комуникација и контакти путем е-маила | Координатор Тима |
| Септембар 2020-мај 2021 | Сагледавање специфичних захтева које је потребно обезбедити ради безбедног и квалитетног боравка деце са сметњама у редовним групама (физичке препреке, дидактички материјал) | Дописи, радни састанци | Координатор и чланови Тима за инклузију |
| Током године | Организација сарадње са другим тимовима за инклузију из ПУ Златиборског и Моравичког округа | Међусобне посете, размена искустава и идеја | Координатор и чланови Тима |
| Током године | Супервизијска посета групама са циљем процене напредовања деце у програму | Супервизијска посета | Психолог, педагог |
| Друга половина радне године | Организовати Стручни актив за сестре и васпитаче на коме ће сарадник за инклузију из Школске управе Ужице одржати презентацију о инклузивном васпитању и образовању у РС, са акцентом на најновије стратегије | Реализација стручних актива | Координатор Тима,  Сарадник из Школске управе Ужице |
| У току године по потреби | Учешће на родитељсим састанцима у групама где се реализује инклузивни програм | Родитељски састанци | Координатор и чланови тима за инклузију |
| У току радне године | Праћење сајта министарства просвете-Инклузивно предшколско васпитање и образовање „Велики људи од малих ногу“ | Праћење понуђених онлајн видео обука (тема) и одабир за едукацију; припремање услова за онлајн обуку-техника | Координатор и чланови Тима |

Ово је глобални план рада, односно активности којима ће се бавити Тим за инклузију.

Мора се нагласити да ће се у измењеним околностима (ванредно стање, ванредне ситуације у држави и граду), рад читаве установе, па и тима за инклузију, прилагођавати упутствима ресорног министарства.

Тим ће свакако радити у циљу пружања помоћи деци и породици (психолошка подршка, и друге врсте помоћи), о чему ће се конципирати нови-оперативни планови, према потреби у складу са реалним контекстом.

**5.2.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,**

**ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Координатор тима: Сања Марковић, васпитач

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време  август2020-јун ,21 | Задаци | Носиоци  активности |
| август | Израда плана и програма за заштиту деце од насиља, злостављ. и занемаривања | Координатор Тима; |
| Септембар-октобар | Информисање васпитног особља о постојању и деловању Тима за заштиту деце путем В.О.В-а | Координатор са члановима Тима; |
| Новембар-децембар | „Један пакетић, један осмех“, сарадња са Црвеним крстом | Координатор са члановима В.О.В и службом на превентиви; |
| Фебруар-март | „Безбедно дете“, предавање представника Центра за социјални рад за родитеље и васпитаче | Координатор са члановима В.О.В и службом на превентиви; |
| мај | „Породица то је моја снага“, изложбена активност деце и васпитача. | Тимови: сестре-васпитачи и васпитачи; |
| Током године | Током педагошке радне године, вршиће се афирмација и промовисање ненасиља, кроз свакодневне активности вапитача, стр.сарадника, радника на превентиви и других служби у сарадњи са родитељима и локалном заједницом |  |

Чланови тима:Снежана Шљивић, директор; Мирјана Петровић, ст.сарадник-психолог; Марија Биберџић, ст.сарадник-педагог; Ксенија Ђурић, васпитач; Марина Јовићевић, васпитач; Љиљана Радојевић, васпитач; Славица Јаворац, васпитач; Ирена Пејовић, нутрициониста; Аница Ковачевић, сестра на превентиви; Драгана Мијаиловић, сестра на превентиви;

Представник Савета родитеља

Представник Локалне заједнице

**5.2.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ**

Циљеви и задаци Тима:

Организоване активности везане за заштиту животне средине

Обезбеђивање простора за излагање дечјих радова

Организовање изложби на задате теме

Планиране активности у току школске 2020/2021. године

Сакупљање и рециклажа различитих материјала

Постављање кутија за одлагање различитих материјала

На Дан планете Земље изаћи са децом у локалну средину са одређеним порукама

Кроз групни и индивидуални рад у вртићу се израђују декорације, осмишљавају панои и сцене поводом обележавања пригодних датума: почетак нове радне године, Дечје недеље, Нове године, Дана вртића, слава вртића, Дана планете Земље, Светског дана чистог ваздуха, Дана планина, Дана заштите шума, Дана заштите вода, Дана здравља, Дана птица Европског дана паркова...

Организовати посете(шуми, реци, руднику, грнчарским радионицама, Овчар бањи...)

Формиирати еко баште

Садити и одржавати цвеће у дворишту и терасама вртића

Еко квиз

Еко представе(укључити и родитеље)

Сарадња са локалном заједницом(Посета еколошког инспектора вртићу, професора биологије, сарадња са библиотеком, школом...)

Циљеви естетског уређења вртића

Чланови тима у сарадњи са децом и свим запосленима све време планирају рад на уређењу екстеријера и ентеријера вртића, стварајући пријатну и подстицајну средину за рад свих запослених у установи

Развијање и неговање уметничке свести код деце, позитивног односа према раду, иницијативности, креативности, самосталности, сарадњи и тимском раду

Развијати код деце способност тумачења света који нас окружује што чини темељ за интелигентне и морално одговорне поступке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Израда декорација и уређење простора за почетак нове радне године  Сакупљање и рециклажа материјала | Васпитачи и деца |
| Октобар | Уређење с цене поводом обележавања ,,Дечје недеље’’  Организовање излета до оближњих шума и река  Ликовне радионице на тему: Свет биљака и животиња  Сађење дрвећа | Кординатори тимова, васпитачи и деца |
| Новембар | ,,Светски дан чистог ваздуха’’(Предавање на тему ,,Значај чистог ваздуха’’)  Еко квиз  Сарадња са локалном заједницом – чувари природе | Васпитачи, деца, родитељи и локална заједница |
| Децембар | Обележавање Дана планина  Еко представа  Ликовна радионица(израда рељефа)  Израда декорације и сцене поводом обележавања Нове године | Васпиачи, деца и родитељи |
| Јануар и фебруар | Разговори, посете, ликовне и друге радионице везане за екологију | Васптачи, деца, родитељи и локална заједница |
| Март | Сађење дрвећа поводом Дана заштите шума  Уређивање еко башти  Шетња до реке поводом Дана заштите вода  Експерименти са водом | Васпитачи и деца |
| Април | Извођење представе поводом Дана здравља  Еко поруке  Ликовне активности  Организовање излета поводом дана планете Земље | Васпитачи и деца |
| Мај | Израда хранилица и кућа за птице поводом Дана птица  Садња и неговање цвећа поводом Европског дана паркова | Васпитачи и деца |

*Чланови тима:*

1. Марија Стевановић (Координатор)
2. Бранка Марић
3. Весна Варничић
4. Гордана Кршљак
5. Снежана Симовић
6. Славица Димитријевић
7. Љиљана Бонџулић
8. Драгана Мијаиловић
9. Славка Терзић

**5.2.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ, ПРИРЕДБЕ И**

**МАНИФЕСТАЦИЈЕ**

Чланови Тима за манифестације и позоришне представе:

1. Данијела Мајсторовић, координатор

2. Анђелија Бањанац, члан

3. Биљана Дрндаревић, члан

4. Светлана Новаковић, члан

5. Лидија Божанић, члан

6. Весна Марковић, члан

7. Снежана Никитовић, члан

Чланови Тима за позоришне представе, приредбе и манифестације на челу са координатором тима реализоваће своје активности у складу са целокупним функционисањем Установе у периоду пандемиује Ковид 19 и ванредне ситуације у нашој општини. Планови ће се доносити на месечном нивоу, из месеца у месец, у зависности од развоја епидемиолошке ситуације.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Упознавање чланова Тима са планом за предстојећу радну годину  -договор о даљем раду | \*радни састанак  \*дискусија и предлози присутних чланова Тима | \*Чланови Тима |
| Октобар | \*Фестивал ,,Чигра“( Народна библиотека Пожега) | \* наше сликовнице, учешће у округлом столу | \*чланови Тима  \* васпитачи  \*предшколске и старије групе |
| Новембар | -Дани јабуке ( јесењи карневал) | \* Радни састанак-организација карневала  \*маскембал | \* Чланови Тима  \*Васпитачи, деца и родитељи |
| Децембар | \*Новогодишња представа – Деца деци  \* Новогодишња позоришна предсатав | \* радни састанак на коме ће се вршити одабир представа за децу које су стигле путем мејла или поштом | \*Координатор тима и чланови тима |
| Јануар  Фебруар | \*Припрема за обележавање Дана Установе | \* Радни састанак – организација пригодне приредбе поводом Дана Установе | \*чланови Тима |
| Март | \*Сарадња са Културним центром | \* Радни састанак на коме ће се вршити одабир позоришне представе или дечјег филма | \*Чланови Тима |
| Април | \*Пролећни маскембал ( Дани Општине)  \*Нај-играчка  \* Васкршње чаролије | \* Радни састанак на коме ће се утврдити организација поменутих активности | \*  Чланови Тима  Запослени у Установи |
| Мај | \*Манифестација ,, Фестивал цвећа“  \* Завршна приредба предшколаца | \*Организација и предлози | \*Чланови Тима  \*предшколске групе  \* активи предшколских група |

**Напомена:**

**ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ**

У нашој предшколској установи у оквиру радне 2020/2021. Планирано је да се изведе најмање 2 а највише 8 позоришних представа. На радним састанцима Тима биће одабране пригодне представе за децу. Представе ће се играти по објектима и у Културном центру.

**МАНИФЕСТАЦИЈЕ**

Фестивал сликовница ,,Чигра“ је у организацији Народне библиотеке Пожега. На овом фестивалу ће наши васпитачи учествовати у дебати округлог стола. На фестивалу ће учествовати и предшколске и старије групе са својим ликовним радовима.

,,Дани јабуке“ су манифестациај у оквиру наше Установе која има карактер маскембала. У овом маскембалу ће учествовати сва деца из Установе сем млађих јаслених група. Маске ће израђивати деца, васпитачи и родитељи. Деца ће се костимирана прошетати градом.

Пролећни маскембал је планиран у оквиру Дана општине Пожега.Маске ће правити васпитачи у сарадњи са родитељима. Деца ће прошетати градом и представити се на градском тргу.

Ове године обележавамо 16 година манифестације ,,Нај-играчка“. Манифестација је такмичарског и ревијалног карактера, у којој учествују предшколске установе из земље и иностранства.

Манифестација ,,Васкршње чаролије“ је у организацији наше Установе и у сарадњи са ТОП. Ова манифестација је изложбеног карактера на централном тргу.

Манифестација ,,Фестивал цвећа“ је у организацији ТОП. Наши предшколци ће узети учешће у овој манифестацији у договору са организатором.

Завршна приредба предшколаца је у организацији наше Установе. Учествују предшколске групе. Приредба се одржава у Спортској хали Пожега. Пиредби претходи дефиле предшколаца кроз град.

**5.2.9 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА**

Координатор: Рада Павловић медицинска сестра васпитач;

Стручни консултанти: Мирјана Петровић- психолог;

Марија Биберџић- педагог;

План рада стручних актива сестара-васпитача и ове године је израђен тако да се кроз заједничку сардњу и размену искустава постигне унапређење васпитно-образовног рада. Дневни ред састанака стручних актива сестара-васпитача организује се једном месечно, а по потреби и више пута о чему ће се водити уредна документација.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности  теме | Начин реализације | Носиоци активности |
| Септембар-октобар 2020.год. | 1.Преглед стања у јасленим групама, опремљеност за рад  2.Адаптација  3.Планирање активности у оквиру обележавања ,,Дечје недеље“  5.Разно | Актив дискусија свих присутних | Сестре-васпитачи  Психолог  Педагог |
| Октобар 2020.год. | 1. Облици сарадње са родитељима у време пандемије Ковид19. | Радионица | Стручни сарадници |
| Новембар 2020.год. | 1.Планирање васпитно-образовног рада  2.Предавање:,,Kако градимо односе  у јаслицама“  3.Разно | Актив дискусија свих присутних  Предавање | Сестре-васпитачи |
| Децембар 2020.год. | 1.Анализа и евалуација досадашњих реализованих активности  2.Планирање активности у оквиру обележавања Новогодишњих и Божићних празника  3.Разно | Актив дискусија свих присутних | Сестре-васпитачи |
| Фебруар 2021.год. | 1.Планирање активности за обележавање 8.марта  2.Предавање: ,,Игра у функцији развоја говорно-језичких способности“  3.Разно | Актив дискусија свих присутних  Предавање | Сестре-васпитачи |
| Март 2021.год | 1.Планирање васпитно-образовног рада  2. Планирање активности у оквиру обележавања манифестације ,,Пролећни карневал“  3. Припрема за реализацију манифестације: ,,Нај играчка“  4. Разно | Актив дискусија свих присутних | Сесте-васпитачи |
| Април  2021. год. | 1.Планирање васпитно-образовног рада  2.Предавање: ,, Учење кроз интеракцију,  искуство, игру и откриће “  3. Разно | Актив дискусија свих присутних  Предавање | Сестре-васпитачи |
| Мај  2021. год. | 1.Анализа и евалуација досадашњих  активности реализованих актива  2.Планирање и организација рада у летњем  периоду  3.Предавање: ,, Да у вртицу свако учи радосно  и лако“  4.Разно | Актив дискусија свих присутних  Предавање | Сестре-васпитачи  Психолог  Педагог |
| Током године | Сардња са стручном службом и руководством Установе, питања везана за начин и побољшање рада у јасленим групама | Актив дискусија свих присутних | Сестре-васпитачи  Педагог  Психплог |
| Током године | Сручно усавршавање примери добре праксе | Презента-ција  Дискусија | Сестре-васпитачи  Психолог  Педагог |

У зависности од епидемиолошке ситуације у земљи и донетих мера превенције, које ће условљавати рад Установе у целини, планираће се и неке нове теме и активности.

**5.2.10 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА МЛАЂИХ И**

**СРЕДЊИХ УЗРАСНИХ ГРУПА**

Кординатор: Марија Ристовић

Стручни консултанти: Мирјана Петровић- психолог, Марија Биберџић- педагог

Актив млађих и средњих узрасних група у овој радној години настојаће да предшколско васпитање и образовање учини ефикасним наставком и допуном породичног васпитања. При томе ћемо водити рачуна да се услови прилагоде могућностима , интересовањима и развојним потребама деце и породице, и на тај начин обезбеди активно учешће сваког детета у групи, односно у остваривању постављених задатака.

У програмирању рада, водићемо рачуна да се код деце развијају способности за самостално учење, рад и стваралаштво , односно да се на овом ступњу васпитно-образовног процеса, у складу са узрастом, код деце подстичу способности и развој личности који ће им омогућити здраво, хармонично и срећно одрастање. У остваривању ове функције треба да помогне и прихватање педагошких ставова о отварању предшколског васпитања и образовања за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Васпитачи ће у планирању васпитно - образовног рада са децом користити искуства и знања стечена на семинарима и другим облицима стручног усавршавања, као и у неговању тимског рада кроз сарадњу са породицом, локалном заједницом и организовањем састанака и разменом искустава.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Договор око планираних  активности за наредни период  -Договор око планираних  активности за Дечју недељу  -Родитељски састанци  -Упознавање са активностима из  програма „Породица то је моја  снага“ (договор око учешћа  млађих и средњих вспитних  група у плану пројекта) | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник  -Кординатор Тима за  заштиту деце од насиља  и занемаривања |
| Октобар | -Анализа реализованих  активности у Дечјој недељи  -Договор око Јесењег карневала | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива-Стручни  сарадник |
| Новембар | -Анализа јесењег карневала  -Договор око теме за васпитно-  образовни рада у децембру  (Новогодишње активности) | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник |
| Децембар | -Зимовање (средњих група)  -Договор око обележавања Дана  Установе  -Радионица са родитељима | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник |
| Фебруар | -Анализа зимовања  -Анализа реализованих  активности поводом Дана  Установе  -Договор око обележавања  Међународног дан позоришта  (27.март) | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник |
| Март | -Договор око Пролећног  карневала  -Договор око манифестације „Нај  играчка“  -Договор око активности  Мађународног дана књига за  децу (2.април)  -Активности у вези Недеље  безбедности у саобраћају  (последња недеља априла) | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник |
| Април | -Анализа пролећног карневала  -Организовање и реализација  излета (средње групе) | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник |
| Мај | -Договор око реализације  пројекта „Породица то је моја  снага“  -Договор актива са планом рада за  предстојећу радну годину | -Договор  -Дискусија | -Кординатори  -Чланови актива  -Стручни сарадник |

**5.2.11 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА СТАРИЈИХ И**

**ПРЕДШКОЛСКИХ УЗРАСНИХ ГРУПА**

Координатор: Верица Николић

Стручни консултанти: Мирјана Петровић- психолог, Марија Биберџић- педагог

Циљ рада стручног актива старијих и предшколских група је да се кроз састанке у наредној радној години оствари заједничка сарадња и размена искустава васпитача, а у циљу што квалитетнијег васпитно-образовног рада у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Састанци овог стручног актива биће организовани периодично, а у складу са актуелним дешавањима у нашој Установи.

У оквиру планираних активности остварићемо сарадњу са: Основним школама,Културним центром, Библиотеком, Галеријом, Домом здравља и другим институцијама у нашем граду. Битан сегмент овог актива јесте сарадња са породицом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар 2020. | -Договор о активностима за наредни период  -Договор око избора Радних листова  -Родитељски састанци  -Договор око планираних активности за Дечју недељу  -Договор око учешћа на манифестацији“Ја сам твој друг“  -Договор око реализације пројекта „Мој вртић мој клуб“ | -Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |
| Октобар 2020. | -Анализа реализованих активности у Дечјој недељи  -Договор око Јесењег карневала  -Договор око учешћа на манифестацији „Децифест“ | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |
| Новембар 2020. | -Анализа Јесењег карневала  -Договор око планирања новогодишњих активности  -Презентација знања стечених на семинару | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Васпитачи учесници на семинару |
| Децембар 2020. | -Договор у вези одласка деце на зимовање  -Договор око активности везаних за обележавање Дана установе | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |
| Фебруар 2021. | -Анализа зимовања  -Идејно решење завршне приредбе предшколских група | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |
| Март 2021. | -Договор око Пролећног карневала  -Договор око учешћа на манифестацији „Нај играчка 2021.“  -Нацртни договор око завршне приредбе предшколских група | -Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |
| Април 2021. | -Договор око организовања и реализације излета  -Догвор око активности везаних за „Дечји Васкрс“  -Анализа Пролећног карневала  -Презентација знања стечених на семинару | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници  -Васпитачи учесници семинара |
| Мај 2021. | -Коначан договор око завршне приредбе предшколских група  -План посете основним школама“Емилија Остојић“ и „Петар Лековић“ | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |
| Јун 2021. | -Анализа завршне приредбе  -Договор чланова актива у вези плана за наредну радну годину | - Састанак  -Дискусија  -Договор | -Координатор  -Чланови актива  -Стручни сарадници |

**5.3. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА**

**УСТАНОВЕ**

**5.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПСИХОЛОГА**

У складу са Правилником о свим облицима рада стручних сарадника у предшколским установама („Просветни гласник“, бр.5/2012), планирају се области рада за радну 2020/21 годину.

Психолог ће постављати приоритете током године и њима посвећивати већу пажњу. А, то зависи од бројних фактора (глобалног плана рада установе, потреба деце и родитеља, локалне заједнице, налога ресорног министарства и др.).

У зависности од стања у земљи и граду (везано за епидемију ковид 19 и донете мере), прилагођаваће се рад установе у целини, као и рад ст.сарадника.

Оперативни месечни планови рада ће бити саставни део документације ст.сарадника и доносиће се сваког месеца у складу са развојем епидемиолошке ситуације и препорукама Министарства просвете.

Овде се наводе опште области рада ст.сарадника-психолога, које се реализују током радне 2020/21 године:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Области рада*** | ***Динамика*** |
| Програмирање и планирање | Август/септембар 2020; током године |
| -Учешће у изради Годишњег плана рада установе: конципирање Плана и израда појединих делова за које се на састанку Педагошког колегијума задужи психолог (планови рада стручних тимова; планови посебних и додатних програма; планови педагошког колегијума и васпитно-образовног већа; планови стручног усавршавања и др.);  -Помоћ васпитачима и сестрама-васпитачима у развијању програма и планирању в-о рада на месечном и вишемесечном нивоу (теме,пројекти);  -Учешће у планирању и осмишљавању начина учешћа Установе у манифестацијама (према плану јавних манифестација);  -Учешће у осмишљавању и изради предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у ПУ;  -Учешће у формирању и структурирању васпитних група, на почетку радне године;  -Учешће у изради педагошких профила за децу и планирања в-о рада према мерама индивидуализације за свако дете. | Август-септембар 2020.  Током године  Јул-август 2020 |
| Праћење и вредновање в-о рада | Током године |
| -Учешће у праћењу и вредновању в-о рада и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе;  -Учешће у праћењу и подстицању напредовања деце у развоју;  -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу;  -Иницирање различитих истраживања ради унапређења в-о рада;  -Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада установе. | У току радне године |
| Рад са васпитачима | Током године |
| -Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења дечјег напредовања; иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода и техника праћења деце;  -Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у ПУ специфичностима узраста и потребама деце;  -Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у областима: комуникација и сарадња; конструктивно решавање сукоба и проблема;  -Саветовање васпитача о индивидуализацији в-о рада, са децом којима је потребна додатна подршка;  -Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима;  -Саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. | У току радне године  У току радне године |
| Рад са децом | Током године |
| -Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације;  -Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју;  -учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у васпитању и образовању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду;  -Учешће у структуирању васпитних група;  -Пружање психолошке помоћи детету у акцидентним кризама. | Август-септембар 2020  У току радне године |
| Рад са родитељима/старатељима | Током године |
| -Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја;  -Саветодавни рад са родитељима деце који имају различите тешкоће у развоју;  -Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља;  -Сарадња са родитељима на пружању подршке деци који раде по ИОП-у;  -Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима;  -Сарадња са Саветом родитеља, по потреби; | Септембар-октобар 2020.  Утоку радне године |
| Рад са директором, ст.сарадницима и личним пратиоцем детета | Током године |
| -Сарадња са директором и ст.сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, флексибилности в-о рада установе;  -Сарадња са директором и ст.сарадницима на припреми докумената установе, прегледа и анализа;  -Сарадња са директором у организовању трибина, предавања за запослене и родитеље;  -Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, ст.сарадника(лиценца);  -Сарадња са личним пратиоцима деце која похађају ППП, на координацији активности у пружању подршке деци. | У току радне године  Септембар 2020 и током године |
| Рад у стручним органима и тимовима | Током године |
| -Учешће у раду Васпитно-образовног већа (давање саопштења, информисање, презентовање...);  -Учествовање у раду Стручних тимова (координисање радом два-три тима);  -Учествовање у раду Стручних актива сестара-васп. И васпитача. | Септембар 2020 – август 2021 |
| Сарадња са надлежним установама и јединицом локалне самоуправе | Током године |
| -Сарадња са образовним,здравственим,социјалним и другим институцијама значајним за в-о рад и добробит деце;  -Сарадња са психолозима који раде у другим установама од значаја за добробит деце;  -Сарадња са локалном заједницом ради остваривања циљева в-о рада у установи. | У току радне године |

**5.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА**

Годишњи план рада педагога саставни је део Годишњег плана рада Установе, а израђен је према Правилнику о свим облицима рада стручног сарадника.

Педагог доприноси остваривању и унапређивању васпитно – образовног рада у Установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Планирање и програмирање васпитно-образовног рада*** | ***Динамика рада*** |
| -Израда Годишњег плана рада самовредовања Установе-као координатор Тима;  -Израда појединих сегмената Годишњег плана рада Установе:лични план рада, план рада Тимова чије је стр.сарадник координатор, планови пројеката који се реализују у Установи;  -Сарадња са васпитачима на различитим нивоима: саветодавна помоћ, обликовање и унапређивање постојеће праксе, документовање в-о рада....  -Израда педагошких профила и мера индивидуализације за децу којима је потребна додатна подршка;  -Учешће у формирању васпитних група;  -Иницирање иновативних видова в-о рада-парцијална имплементација „Године узлета“;  -Учешће у избору и рад у додатним програмима и пројектима у Установи, намењених стицању вештина деце; | -август, септембар 2020.  -током године  -август, септембар 2020.  -током године |
| ***Праћење и вредновање васпитно – образовног рада*** |  |
| -Праћење реализације в-о рада у групи и континуирано праћење развоја и напредовања деце;  -Израда и примена инструмената за самовредновање актуелних области рада Установе;  -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације за децу са сметњама у развоју;  -Рад у комисији за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача;  -Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе; | -током године  -јун 2021. |
| ***Рад са васпитачима*** |  |
| -Пружање педагошко-инструктивне помоћи васпитачима у циљу унапређивања в-о рада;  -Помоћ васпитачима у усклађивању в-о рада са специфичним, индивидуалним карактеристикама деце;  -Тимски рад на преиспитивању постојеће в-о праксе и разматрање предности примене другачијих видова рада;  -Педагошко обликовање простора у ком бораве деца, кроз унапређивање средине за учење;  -Тимски рад на изради дидактичког материјала, према актуелном правилнику о нормативима дидактичких средстава;  -Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање, путем различитих извора сазнања;  -Праћење вођења педагошке документације и сугестије везане за њихово правилно вођење;  -Оснаживање васпитача на што већу и ефикаснију сарадњу са породицом и неговање партнерског односа;  -Помоћ васпитачима приправницима око увођења у посао;  -Учешће на стручним активима васпитача и медицинских сестара-васпитача; | -током године |
| ***Рад са децом*** |  |
| -Праћење процеса адаптације новоуписане деце;  -Континуирано праћење напредовања и понашања деце у вршњачком окружењу и предлагање мера у случају неприлагођеног понашања детета;  -Стварање што оптималних услова за индивидуално напредовање сваког детета и пружање подршке;  -Учешће у изради педагошких профила за децу којима је неопходан, уважавајући особености сваког детета; | -септембар 2020.  -током године |
| ***Рад са родитељима*** |  |
| -Организовање и реализација општих и групних родитељских састанака, трибина на стручне теме;  -Индивидуални саветодавни рад са родитељима, на њихову или иницијативу стручне службе;  -Сарадња са родитељима на организованим радионицама у циљу унапређења в-о рада;  -Рад са родитељима у циљу стицања информација о деци;  -Упознавање родитеља са важећим законима и процедурама, везаним за напредовање деце и успешнији рад Установе; | -септембар 2020.  -током године |
| ***Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима*** |  |
| -Тимски рад на анализирању постојећег стања у Установи и предлагање мера за његово унапређење;  -Сарадња у оквиру рада Тимова, састанака стручне службе и директора и рада комисије;  -Сарадња на изради стратешких докумената Установе и планирању активности;  -Сарадња са личним пратиоцима детета у циљу пружања подрке напредовању детета;  -Разматрање и решавање актуелних, свакодневних изазова у животу и раду Установе; | -током године |
| ***Рад у стручним органима и Тимовима Установе*** |  |
| -Учешће у раду седнице педагошког колегијума и васпитно-образовног већа;  -Ангажовање у Тимовима Установе:  1.Тим за самовредновање – координатор  2.Тим за развој предшколског програма – координатор  3.Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања – члан  4.Тим за инклузивно образовања – члан  5.Стручни актив за развојно планирање – члан; | -током године |
| ***Сарадња са надлежним институцијама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе*** |  |
| -Наставак сарадње са образовним, социјалним, здравственим Установама у локалној самоуправи и изван ње, које доприносе квалитетнијем напредовању деце;  -Осмишљавање садржаја за учвршћивање партнерског односа породице, вртиће и локалне самоуправе;  -Континуирана сарадња са предшколским установа из округа, размена мишљења, хоризонтална размена учења; | -током године |
| ***Вођење документације и стручно усавршавање*** |  |
| -Вођење евиденције о сопственом раду на седмичном, месечном и годишњем нивоу;  -Израда протокола-инструмената за праћење васпитно-образовног рада;  -Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада педагога;  -Прикупљање и чување материјала који садрже поверљиве податке о деци;  -Праћење стручне литературе у области педагошке науке, као и информација од значаја на интернету;  -Учешће у активностима Удружења стр.сарадника Србије, у оквиру подружнице центра Крагујевац;  -Похађање акредитованих семинара и вебинара на различите стручне, педагошке теме;  -Размена искуства и примера добре праксе са другим педагозима и стручним сарадницима; | -током године |

**5.3.3 ПЛАН АКТИВНОСТИ У ЗВАЊУ, ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** |
| Током педагошке године 2020/2021. | У оквиру стручних актива приказати иновације у васпитно-образовном раду | Хоризонтално учење , са акцентом на физичкој средини која подржава дечију добробит и укљученост Радна соба, заједнички простори и двориште вртића. |
| Током педагошке године 2020/2021. | Организовање семинара за васпитаче | У просторијама Регионалног центра у Ужицу из Каталога ЗУОВА према интересовањима васпитача и потребама за унапређивање појединих компетенција васпитача. |
| Током педагошке године 2020/2021. | Пружање стручне помоћи колегама | Кроз подршку у примени Нових основа и Пројектног приступа учењу као и предлога за коришћење литературе. |
| Током педагошке године 2020/2021. | Рад у комисији за полагање лиценце за васпитаче | На позив Министарства просвете, науке и технолошког развоја |
| Током педагошке године 2020/2021. | Организатор стручних трибина, округлих столова | -Трибина „Унапређивање средине за учење кроз размену професионалних искустава“  - Округли сто у оквиру Међународног фестивала сликовница „ Чигра“ |
| Током педагошке године 2020/2021. | Учесник на стручним трибинама и округлим столовима | Учешћем на конференцијама, стручним трибинама и округлим столовима кроз презентацију добре праксе. |
| Током педагошке године 2020/2021. | Остваривање менторства у Установи | Увођење приправника у рад, члан комисије за полагање приправничког испита након стручне праксе |
| Током педагошке године 2020/2021. | Ангажовање у стручним Тимовима и Активима у Установи | Састанци Тимова, Актива, размена искуства са колегама, представљање активности и задатака тимова, решавање текућих проблема. |

**5.3.4ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ**

Планирање и реализацијa исхране у ПУ регулисана је следећим правилницима:

1. Правилник о ближим условима за почетак рада и обвљања делатности у установама за

децу.

2. [Правилник о нормативу друштвене исхране деце](http://demo.paragraf.rs/WebParagrafDemo/?did=436948)*("*Сл. гласник РС*", br. 39/2018)*,

3. Закон о безбедности хране ( Сл. гласник Републике Србије бр.41/09)

Програм правилне исхране деце у П.У. има више значајних улога:

• здравствену – правилна исхрана деце у доба најинтезивнијег раста и развоја, представља основу здравља за цео живот и фактор превенције здравствених ризика за многе хроничне незаразне болести;

• васпитно образовну - стицање ппозитивних навика, образаца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живљења и неговања здравих стилова живота;

• корективну – кориговање енергетских и нутритивних дефицита и суфицита у породичној исхрани.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај*** | ***Носилац активности*** | ***Време реализације*** |
| 1.постигнуте повољне резултате у планирању исх-ране и даље унапређивати и отклонити евентуал-  не дефиците,кроз програм за планирање исхране | нутрициониста | Свакодневно |
| 2.рад на припремању што квалитетнијег оброка ,  како би јело било што укусније и прихватљивије  за децу | нутрициониста | Свакодневно |
| 3.планирење исхране тј. креирање недељних и месечних јеловника, | нутрициониста | Недељно |
| 4.наставити са унапређивањем исхране деце кроз  систематску контролу простора за производњу и  дистрибуцију хране | нутрициониста | Свакодневно |
| 5.контролисање датума намирница доспелих и већ постојећих у магацинском простору,органолептичка оцена истих | нутрициониста | Недељно |
| 6.редовна контрола кухињског блока, посуђа, уређаја, опреме; | нутрициониста | свакодневно |
| 7.учествовање у наручивању намирница потребних у припремању оброка-учешће у јавним  Набавкама,тендерима. Планирање набавке радне одеће и обуће за запослене | нутрициониста | свакодневно и седмично |
| 8.сарадња са васпитачима у циљу што бољег информисања о конзумирању оброка-праћење прихваћености оброка | нутрициониста | свакодневно |
| 9.контрола посуђа,оброка и хигијене приликом отпремања хране у ван централни објекат,,Лептирић,, и групе на терену | нутрициониста | свакодневно |
| 10.реализација пројекта,,Здрава храна,,-путем  индивидуалних разговора,рад-  ионица,паноа за родитеље | нутрициониста | свакодневно |
| 11.сарадња са нутриционистима из других установа. Сарадња са домом здравља | нутрициониста | по потреби |
| 12.присуство едукативним семинарима,радионицама и другим скуповима везаним за исхрану најмлађе популације | нутрициониста | по потреби |
| 13.праћење рада особља кухињског блока-сугестије и савети.Спровођење превентивних мера по НАССР систему и вођење одговарајуће документације | нутрициониста | свакодневно  -март- |
| 14.прорачуни енергетских вредности јеловника за недељу дана,извештај о утрошеним количинама и средствима за храну | нутрициониста | недељно |
| 15.рад у тимовима установе Учешће на тендерима | нутрициониста | током године |
| 16 Индивидуални и тимски рад са децом и родитељима везано за гојазност, потхраљеност, алергије и др | нутрициониста | свакодневно |
| 17.израда извештаја директору | нутрициониста | по потреби |
| 18.санитарна обрада радника | нутрициониста | шестомесечно |

**5.3.5ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САРАДНИКА НА ПРЕВЕНТИВНО**

**ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ**

Нега, здравствена заштита и исхрана деце један је од основних задатака Установе који проистиче из Закона о друштвеној бризи о деци. Превентивна здравствена заштита има за циљ, обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и соцојални развој деце од 1-6,5 година.

Задаци превентивне здравствене заштите реализоваће се:

* Свакодневно обављање надзора и увида о санитарном и хигијенском стању свих просторија у објекту
* Свакодневно се врши надзор квалитета намирница, дистрибуције хране по васпитним групама и контрола количине дистрибуиране хране по групама.
* Осветљеност простора – постављање одговарајућег осветлења
* Одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха ( редовно одржавање клима

уређаја, уколико постоји потреба обезбеђивање одговарајућих грејних тела),

* ДДД простора два пута годишње, а по потреби и чешће,
* Санитарни прегледи запослених на сваких 6 месеци,
* Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести

реализоваће се праћењем здравственог стања деце у сарадњи са педијатријском

службом Дома здравља

* Приликом пријема у колектив, врши се систематски преглед деце, – стоматолашка

заштита уста и зуба

* Спречавање и сузбијање ширења заразних болести (у случају појаве заразних

болести предузимају се појачане противепидемијске мере)

* Доношење лекарских потврда након прележане болести.

Здравствено васпитање и сарадња са породицом: радити на формирању навика понашања код деце на личној хигијени, правилној исхрани (употреба салвета и лепо понашање за столом), навика за одржавањем уредности простора за игру – рад у групи и израда плаката. Мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређивања здравља деце кроз: родитељске састанке, едукација путем паноа, слика, плаката, у вези са до сада наведеним.

Активности из програма здравствене превенције

На основу Правилника о општим санитарним условима, које морају да испуне објекти који подлежу санитарном надзору и Правилника и упуства за спровођење превентивне здравствене заштите, како би се очувало и унапредило здравље деце у колективу, у Установи се планирају следеће активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активност* | *Носилац активности* | *Време реализације* |
| Активности на усвајању здравствених стилова живота, очувању и унапређењу здравља | Сарадници на превентиви, васпитно – образовно особље и родитељи | Континуирано током године |
| Праћење општег стања и понашања детета | Сарадници на превентиви | Свакодневно |
| Увид у хигијенски статус детета | Сарадници на превентиви | Свакодневно |
| Контрола телесне тежине и висине | Сарадници на превентиви | Два пута годишње октобар –април |
| Праћење хигијенских услова | Сарадници н превентиви | Континуирано током године |
| Вођење прописане документације | Сарадници на превентиви | Континуирано током године |
| Требовање хигијенског материјала | Срадници на превентиви | Континуирано током године |
| Организација колективних и индивидуалних санитарних прегледа | Сарадници на превентиви | Два пута годишње редовно и ванредно по потреби |
| Очување здравља деце у колективу | Сарадници на превентиви, педијатријска служба Дома здравља и родитељи | Континуирано током године |
| Сарадња са Домом здравља | Сарадници на превентиви, педијатријска , стоматолошка и патронажна служба Дома здравља | Континуирано током године |
| Сарадња са санитарном инспекцијом | Сардници на превентиви, санитарни инспектор | Континуирано током године |
| Обезбеђивање санитетског материјала | Сарадници на превентиви, економ вртића | Током године |
| Оспособљавање запослених за пружање прве помоћи | Сарадници на превентиви у договору са руководством вртића и лиценцираним предавачима | Једном годишње |
| Стручно усавршавање сестара на превентиви | Сарадници на превентиви | Током године |

**5.4 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

**5.4.1 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

Током радне 2020/21.године Програм рада директора огледаће се у следећем:

- Организацији благовременог почетка рада свих васпитних група у оквиру обима

делатности,

- Изради извештаја о оствареним програмским задацима у протеклој години и изради

Годишњег програма рада за наредну годину;

- Припрема седница Васпитно-образовног већа, учествује у раду стручних актива

установе, учествује у раду тимова и руководи састанцима Педагошког колегијума;

- Стара се о остваривању Развојног плана установе; - Спроводи педагошко-инструктивни

увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада запослених;

- Прати пословања и правилно функционисање свих облика васпитно-образовног рада,

исхрану деце, радне односе и обезбеђивање адекватне замене одсутних радника;

- Персоналним пословима, финансијама и функционисању основне делатности

Предшколске установе,

- Учешћу у формирању цене боравка и накнаде за исхрану у заједници са оснивачем који

утврђује цену боравка;

- Обиласку васпитних група, утврђивању увида у рад, попуњености васпитних група,

снабдевености васпитно- образовним материјалом, дидактичким средствима и сл;

- Сарађује са родитељима, организује опште родитељске састанке и састанке Савета

родитеља,;

- Сарађује са Управним одбором подносећи извештај о свом раду и раду установе;

- Учествује у раду Актива директора и стручних сарадника предшколских установа

Златиборског и осталих округа;

- Присуствује семинарима који се организују са темама које доприносе успешном

руковођењу,

- Потписивању и контроли документације ( кухиње, магацина);

- Одлучује у опремању васпитних група у објектима и издвојеним одељењима;

- Остварује контакта са оснивачем, школама, службама надзора, присустовању седницама

и састанцима на којима се расправља о пословању установе;

- Кадровским решењима и спровођењу прописа који регулишу рад и обављене делатности

предшколског васпитања и образовања;

- Обавља и друге послове који произилазе из закона и Статута установе.

**Оперативни план рада директора за 2020/2021. годину**

*Септембар 2020. године:*

-дводневно учешће на семинару за лиценцу директора;

- Презентовање извештаја о реализацији плана рада установе за 2020/2021.годину

- Руковођење и учешће у раду стручних тела установе;

- Учешће у раду Савета родитеља;

- Учешће у раду Управног одбора и подношење Извештаја о раду директора, Извештаја о

раду Установе, Плана рада за наредну радну годину.

- Присуство на родитељским састанцима;

- Расподела дидактичког материјала, средстава и стручне литературе;

*Октобар 2020.године*

-Деветоднево учешће на семинару за лиценцу директора;

-Учешће на едукативним и информативним семинарима и састанцима;

- Сарадња са локалном самоуправом, институцијама и установама на локалном нивоу;

- Сарадња са породицом – групни родитељски састанци, индивидуални разговори;

- Обилажење и праћење рада у васпитно-образовним групама;

*Новембар, децембар 2020.године*

- Организовање и учешће у стручном усавршавању васпитног особља, - сарадња са

родитељима око организовања Новогодишњих и божићних празника;

- Организација рада установе за време зимског распуста.

- Преглед документације васпитача и медицинских сестара, учешће у раду стручних тела;

- Организација служби задужених за хигијену установе ( генерално чишћење установе);

*Јануар 2021.године*

-Уређивање часописа „Школица“;

-Организација и праћење деце на зимовање и посета на терену;

- Сарадња са представницима локалне самоуправе,

- Извештај Развојног плана (акционог плана) установе; -Организовање и учешће у

стручном усавршавању васпитног особља.

*Фебруар 2021. године:*

-Израда годишњег часописа „Школица“;

-Сарадња са родитељима и другим институцијама у организацији заједничких активности;

-Учешће у раду стручних тела;

-Презентовање установе кроз медије.

*Март 2021. године:*

-Организовање заједничких активности родитељ- дете- Установа; - Организовање и

обележавање важних датума (дан жена, Пролећни карневал- дан пролећа);

-Учешће у раду Управног одбора;

-Учешће у раду стручних тела;

*Април 2021. године:*

-Припреме за расписивање конкурса за пријем деце за 2021/2022. Годину;

-Учешће у раду актива директора региона;

-Учешће у раду Савета родитеља;

-Праћење васпитно-образовног рада у групама;

-Стручно усавршавање запослених.

*Мај 2021. године:*

-Израда Предшколског плана и програма за наредну радну годину (измене и допуне),

-Сарадња са предшколским установама округа-размена искустава;

-Учешће у раду стручних тела;

-Организовање једнодневног излета за децу;

-Организовање мајских активности вртића;

*Јун 2021. године:*

-Израда извештаја о раду предшколских група;

-Учешће у раду стручних тела;

-Учешће у раду Управног одбора;

-Преглед документације васпитача и медицинских сестара-васпитача;

-Организовање рада установе у летњим месецима, организација годишњих одмора

радника установе;

*Јул – август 2021. године*:

-Израда извештаја о раду установе;

-Израда извештаја о раду директора;

-Израда Плана и програма рада за радну 2012/2022. Годину;

-Евалуација рада неге и васпитно-образовног рада по групама;

-Планирање у реализацији послова на техничкој припреми објекта за наредну радну

годину;

-Израда предлога буџетског плана за 2022. годину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности-теме*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| -Консултације са руководиоцима објеката и члановима педагошког колегијума;  -Утврђивање потреба за пријемом нових радника;  -Утврђивање распореда радника за текућу радну годину;  -Анализа рада у предходној години на седницама Актива васпитача-извештаји о раду Актива;  -Организовање седница Васпитно-образ. већа на којој ће се упознати са нацртом Годишњег плана;  -Разматрање Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља;  -Усвајање Годишњег плана рада Установе на седници Управног одбора;  -Сарадња са Учитељским факултетом у Ужицу и Високим школама струковних студија за образовање васпитача. | директор, стручна служба (руководиоци обј. Стр.служба). | септембар  током године |
| -Организовање и синхронизација радова око естетског уређења енергије;  -Анализа на пословима инвестиционог одржавања;  -Организовање стручног усавршавања васпитача;  -Организовање седнице Вапитно-образ. већа према програму рада Већа;  -Укључивање у рад актива васпитача;  -Текући послови увида у финансије Установе;  -Планирана посета васпитно-образовном раду група, педагошко-инструктивни надзор; | директор, стручна и финансиска служба; | октобар |
| -Праћење и синхронизовање радова према програму инвестиционог одржавања;  -Ангажовање на остваривању програма набавке дидактичког материјала;  -Праћење финансијских токова Установе;  -Даље ангажовање на уређењу ентеријера;  -Анализа остваривања Годишњег плана рада за тромесечни период;  -рад са главним васпитачима на припреми садржаја за анализу рада у овом периоду; | директор, стручна служба. | новембар |
| -Консултације са члановима Колегијума око организовања прослава, обележавања празника;  -Активности око праћења финансијских токова-завршни рачун;  -Организовање седнице Васпитно-образовног већа, према програму Већа;  -Припрема за полугодишњу анализу рада Установе; -Организација припреме за рад у току зимског распуста (распореди, дежурства радника, радно време васпитача и режијског особља).  -Организовање седнице Васпитно-образовног већа, полугодишњи извештај о раду,.. | директор, стручна служба (руководиоци педагошких јединица, психолог). | децембар |
| -Организовање седнице Управног одбора Установе (завршни рачун, полугодишњи извештај о раду);  -Извештај финансијског плана;  -Консултације са главним васпитачима о основним задацима за другу декаду педагошке године-закључци полугодишње анализа; | директор, руководиоци педагошких јединица, финансиска служба. | јануар. |
| -Педагошко-инструктивни надзор, увид у стање објеката (здравствени, хигијенски и други услови рада и консултације са главним васпитачима о евентуалним примедбама;  -Ангажовање око усмеравања рада актива васпитача-Педагошки колегијум; | директор | фебруар |
| -Ангажовање око организације и синхронизације актера и активности везаних за манифестације: „Нај-играчка“, Дани општине,...  -Активности око уређења дворишног простора;  -Организовање стручног усавршавања васпитача; | Педагошки колегијум | март |
| -Припрема за организацију једнодневних излета;  -Ангажовања око припрема за завршну приредбу предшколаца;  -Праћење финансијских токова у Установи;  -Ангажовање на уређењу дворишног и осталог спољњег простора; | Директор, педагошки колегијум | април |
| Обележавање испраћаја предшколаца-синхронизовање активности објеката, главних васпитача и комисије;  -Организовање седнице Васпитно-образовног већа, према програму рада већа;  -Договор око рада објеката током летњих месеци јула и августа; | директор, руководиоци педагошких јединица | мај |
| -Припреме за извештвање о раду на седницама: колегијума руководиоца објеката и Педагошког колегијума-подела задужења око израде извештаја;  -Учешће у раду Педагошког колегијума, евалуација стручних тимова, комисија и актива, анализа реализације програма стручног усавршавања.  -Укључивање у активности стручних актива-праћење остваривања задатака актива;  -Израда распореда годишњих одмора за раднике (распоред дежурстава и рада објеката). | директор са својим службама | јун |
|  | | |

***а) ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Оласт усавршавања.** | **Начин реализације** | **Ниво** | **Време реализац.** | **Реализатор** |
| Сусрети директора образовних установа Србије | Припрема за полагање лиценце | Семинар, онлајн комуникац. | министарство  просвете | септембароктобар 2020 | министарство просвете |
| Актив директора златиборског округа | руковођење | састанак | тeриторија округа | током године | председник актива  договорени гост |
| Конгрес П.У. Србије | предшколско  образовање | конгрес | министарство просвете | једном годишње | министарство просвете |
| Правне и рачуноводствене новине у закону | руковођење | семинар | стручне акредитоване  куће | током године | верификовани излагачи |
| Међународни сусрети васпитача | васпитно-образовна | семинар | Удружење васпитача Србије | два пута годишње | предложени представници  установа |
| Сусрети сестара-васпитача | васпитно-образовна | семинар | Здравствена комора Србије | два пута годишње | предложени представници  П. У. |
| Међународна конф. о образ. министарства просвете | предшколско  образовање | конференц. | министарство просвете | септембар 2017.год | министарство просвете |

**5.5 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ**

**5.5.1 ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | САДРЖАЈ РАДА |
| До 15.септембра 2020.године | Доношење годишњег план рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,  Усвајање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу сагласно члану 119. став 1. тачка 2) ЗОСОВа.  усвоја извештај о остваривању плана стручног усавршавања сагласно члану 119. тачка 1. став 12) ЗОСОВа  Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор, између осталих, и органу управљања;  Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање из реда представника васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља; |
| До 15.септембра 2020.године | Доноси план стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа. |
| Поступак и рокови) прописан је законима којима се уређују делатности индиректних корисника. | Припремa предлогa финанисјског плана за 2020. годину на основу упутства и достављање локалном органу управе надлежном за финансије. Планирају се расходи за реализацију мера и активности утврђених посебним законима, у оквиру одређених програма, програмских активности, односно пројекат.Тако планирани расходи могу извршавати само до висине апропријације утврђене одлуком о буџету.  Даје сагласност на План јавних набавки и његове измене; |
| Крај јануара 2021.године | По усаглашавању предлога финансијских планова са одобреним апропријацијама орган управљања усваја коначни финансијски план Установе, у складу са законом; |
| Крајем 2020.године | Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.текуће године; |
| На предлог директора | Разматра извештај директора Установе о свом раду и раду педагошког колегијума два пута годишње; |
|  | 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 |
| На предлог странке у поступку | Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора; |
| Током године | Доношење општих аката;  Правилник о јавним набавкама; Правилник о заштити података о личности; |
| Током године | Усваја извештај о извођењу излета ,зимовања; |
| Током године | Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада; |
| На предлог стручних органа | Одлучује о избору и реализацији посебних и специјализованих програма уважавајући мишљења и препоруке педагошког колегијума и сагласност Савета родитеља, а на основу програма рада конкретног или специјализованог програма и обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом; |
| У току ове године | Расписивање Конкурса за избор директора. |
| Током године | У погледу обезбеђивања квалитета рада установе, у складу са чланом 49. Закона о основама система образовања и васпитања прописано да у самовредновању учествује, између осталог и орган управљања установе. Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор, између осталих, и органу управљања; |
| Током године | Разматра предлоге, питања и ставове Савет родитеља; |
|  | Управни одбор обавља и друге послове из своје надлежности утврђене системским прописом, као и послове из надлежности овог органа, уколико у некој процедури (уређеној било којим законом, односно прописом) није одређено који ће орган бити доносилац одлука. |

Чланови Управног одбора :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** | **Име и презиме** | **Овлашћени**  **предлагач** | **Именовани**  **Решењем број:** |
| 1. | Ксенија Ђурић | представник запослених |  |
| 2. | Сандра Гавриловић | представник запослених |  |
| 3. | Снежана Павловић | представник запослених |  |
| 4. |  | представник родитеља |  |
| 5. |  | представник родитеља |  |
| 6. |  | представник родитеља |  |
| 7. |  | представник јединице локалне самоуправе |  |
| 8. |  | представник јединице локалне самоуправе |  |
| 9. |  | представник јединице локалне самоуправе |  |

**5.6 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА**

**5.6.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***САДРЖАЈ РАДА*** |
| До 15.септембра 2020.године | Разматра предлог годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, извештај о остваривању развојног плана на годишњем нивоу сагласно члану 120. став 6. тачка 5) ЗОСОВа , вредновању и самовредновању;  Извештај о унапређивању квалитета васпитно образовног рада сагласно члану 120. став 6. тачка 5) ЗОСОВа? |
| До 15.септембра 2020.године | Даје сагласност на програм организовања излета и зимовања,односно  одлуку о врсти и увођењу посебних и специјализованих програма који се реализују у предшколској установи доноси педагошки колегијум ПУ и Савет родитеља на основу сагледавања потреба деце, породице и организацијским могућностима ПУ и разматра извештај о њиховом остваривању; |
| До 15.септембра 2020.године | Избор предствника у Стручни актив за развојно планирање  Избор представника и његовог заменика за локални савет родитеља;  Избор представника родитеља, односно других законских заступника у тимове Установе и то:  1) тим за инклузивно образовање;  2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;  3) тим за самовредновање;  4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;  5) тим за професионални развој;  Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. |
| На првој седници Савета до13.9.2020. | Предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, у орган управљања  Поступак за именовање чланова органа управљања покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима органа управљања, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима. |
|  | Разматра намену коришћења средстава од донација; |
|  | Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце ; |
|  | Учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона (акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце) |
|  | - ангажовање савета родитеља у процесима укључивања родитеља у мере и активности Установе, као што су:  а) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима и укључивање родитеља у рад Установе (члан 26. став 2. тач. 3) и 11)),  б) развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду (члан 27. став 10.),  ц) остваривање програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања (члан 41. став 2.), и  д) анализа стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом (члан 46. став 3.). |

***Представници савета родитеља бирају се сваке радне (школске) године.***

**6. РЕДОВНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**6.1ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**

**ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ**

Васпитање и негу деце до три године реализују медицинске сестре-васпитачи на основу Програма васпитно-образовног рада неге и здравствене заштите за децу до три године. Основни задаци су:

- Очување и унапређивање здравља деце (кроз активности превентивно здравствене заштите)

- Неговање, подстицање и оплемењивање спонтаног развоја детета (кроз различите системе и облике активности и игре)

- Уважавање специфичности узраста и индивидуалних потреба детета

- Стварање повољне социо-емоционалне климе и структуирање васпитне средине која задовољава потребе и мотивише дете

Период адаптације је посебно важан период у процесу прилагођавања детета на нову средину и из тог разлога се пажљиво планирају активности које детету омогућују лакши боравак у групи. Активности које у том смислу сестре реализују спадају пре свега у домен сарадње са родитељима кроз индивидуалне контакте, родитељске састанке, поделу штампаног материјала, а све у циљу упознавања родитеља деце која крећу у вртић, са оним што чини живот и рад у јаслицама и потребне припреме за укључивање детета у јаслице.

На овом узрасту јако је важно јединсто неге и васпитања што значи да све животне ситуације доприносе васпитању и развоју и полако прерастају у заједничке организоване облике рада.

О свим планираним активностима, адаптацији деце праћењу и посматрању деце, сарадњи са родитељима и локалном средином, сестра води одговарајућу документацију кроз дневник рада. Поред основа програма, при планирању и реализацији рада са децом, сестре се руководе и специфичностима и карактеристикама конкретне групе деце.

Посебна пажња се посвећује организацији структуре простора тако да средина за развој и учење буде подстицајна.

Пре доласка новоуписане деце, сестре се кроз индивидуалне разговоре упознају са децом и родитељима. Родитељи пре почетка радне године добијају упитник који помаже сестрама у бољем упознавању детета (садржи податке о навикама, понашању, социјалним односима, распореду оброка, сну, говору и сл.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирање активности и игре*** | ***Циљеви*** | ***Задаци*** | ***Динамика реализације*** | ***Реализа-тори*** |
| Адаптација | Сагледавање и адекватно реаговање на сваку врсту задовољства и незадовољства детета | Помоћи деци и родитељима да период адаптације протекне што лакше | Септембар – октобар | Директор, сестре васпитачи, стручни сарадници, главна сестра |
| Уважавање и поштовање индивидуа-лне разлике деце до три године | Олакшати адаптацију | Укључивање стручних сарадника, родитеља главну сестру ради лакше адаптације | Октобар | Сесре васпитачи, стручни сарадници, родитељи, главна сестра |
| Стварање ведре атмосфере и успоста-вљање епозитивних интеракција дете-дете, дете-васпитач | Лакше превазилажење адаптације | Постепено укључивање деце у активности и игру | Свакодневно | Сестре васпитачи |
| Хигијенске и културне навике | Навикавати децу на лепо понашање за столом, културно хигијенским навикама | Осамостаљивати децу у процесу неге, исхране.... | Свакодневно | Сестре васпитачи, сарадник за преве-нтивно здравствену заштиту |
| Моторичке активности | Задовољавати природне развојне потребе деце за покретом | Реализовати моторичке активности и игре на отвореном и затвореном простору | Свакодневно | Сестре васпитачи |
| Језичке активности | Свакодневна комуникација са децом кроз игру и свакодневне активности | Подстицати децу на вербалну и невербалну комуникацију | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Развој чулне осетљивости и опажања | Стварати подстицајну средину за развој чула код деце | Подстицати децу да опажају и развијају своја чула кроз заједничке и индивидуалне активности | Седмично | Сестре-васпитачи |
| Интелектуа-лне акзивности | Стимулација и усмеравање дечје радозналости кроз игру | Стварање топле атмосфере у циљу учења и сазнања | Седмично | Сестре-васпитачи |
| Музичко-ритмичке активности | Емотивно богатити децу песмом и игром | Правити позитивну атмосферу у групи,опуштати децу музиком | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Графичко – ликовне активности | Подржавати дечје ликовно изражавање | Подстицати децу на коришћење разних ликовних техника | Седмично | Сестре -васпитачи |
| Учешће на јавним манифестацијама : Јесењи карневал, Дечја недеља, Новогоди-шњи и Божићни празници, 8.март, Дан општине | Укључивати децу јаслица у виду подршке и личним учешћем | Богатити доживљаје деце упознавањем нове средине | Октобар -мај | Сестре –васпитачи Главна сестра |
| Сарадња са породицом | Успостављати добру сарадњу са породицом, јачати родитељску компентенцију | Укључивати родитеље у васпитне активности (радионице, предавања, васпитне активности, учешће на манифестаци-јама) | Током године | Сестре-васпитачи |
| Вођење дечјег портфолија | Запажати , посматрати, бележити, анализирати дечје понашање у средини у којој бораве | Сакупљати сву документацијуо сваком детету, доступну на увид | Током године | Сестре - васпитачи |
| Вођење личног портфолија, евалуација и самоевалуа-ција | Водити лични портфолио и евалуацију посматрати као пут и средство професионалног развоја | Континуирано евидентирати | Током године | Сестре - васпитачи |
| Учешће на акредито-ваним семинарима и предава-њима | Напредовати и усавршавати се | Примењивати новине у пракси и сакупљати поене за лиценцу | Када се стекну услови | Сестре- васпитачи |

*НАПОМЕНА*: С обзиром на то да у свету и код нас влада пандемија COVID19 вируса, у случају поновног увођења ванредног стања, план и програм ћемо реализовати на основу прописаних мера Министарства просвете.

**6.2 ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**

**ДЕЦЕ ДО УКЉУЧЕЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ**

У програму предшколског васпитања и образовања деце од три године до укључивања у програм припреме за школу приоритетни задаци у раду са децом овог узраста су:

стварање повољне средине за учење и развој

богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз социјални, емоционални, физички и интелектуални развој

праћење развојних и интелектуалних карактеристика

остваривање сарадње на различитим плановима васпитач-дете, васпитач-васпитач, васпитач- родитељ, васпитач- шире окружење.

Полазиште за планирање и развијање тема, пројеката, садржаја дато је у Основама програма.Васпитач на основу тога врши операционализацију тј.одређује циљеве, садржаје, активности.

Васпитно-образовни програм се планира, реализује и прати на нивоу групе, на нивоу више група, на нивоу вртића,Установе како би у складу са конкретним карактеристикама вртић био аутентично место живљења, учења, игре, раста и развоја детета.

Потребе, интересовања, могућности деце у великој мери ће одредити планирање, праћење и евалуацију рада како на индивидуалном, тако и на нивоу Установе.Планирани садржаји и задаци захтевају и поштовање узрасних карактеристика деце, индивидуализацију у раду, различите аспекте развоја, актуелности у окружењу, евалуацију, остварену сарадњу са родитељима и средином.Васпитачи ће водити педагошку документацију о раду, портфолио за свако дете, групни портфолио.

Посебно ће се обратити пажња на израду пројекта за осмишљавање и уређивање средине за учење на отвореном простору , конкретније уређење дворишта вртића, уз помоћ родитеља и локалне заједнице.

Васпитно- образовни рад ће бити реализован по МОДЕЛУ- А и МОДЕЛУ-Б.

Модел- А

|  |  |
| --- | --- |
| ***ОПШТИ ЦИЉ*** | ***СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ*** |
| Подстицање целокупног дететовог развоја уз уважавање свих његових потенцијала. | \*Олакшавање процеса адаптације  \*Подршка у осамостаљивању деце (развијање културно-хигијенских навика, омогућавање самосталног избора игара и активности...)  \*Подстицање развоја сазнања о себи,осећањима,самопоуздања, самопоштовања  \*Развијање комуникативних способности  \*Проширивање дечјег искуства у различитим областима  \*Подстицање социјалног сазнања, разумевања и прихватања међусобних разлика  \*Развијање когнитивних способности  \*Развијање креативног изражавања кроз драмске, плесне,ликовне, музичке активности  \*Оспособљавање за активно учествовање у животу вртића |

*Модел- Б*

Етапно годишње планирање се одвија по аспектима дечјег развоја, а васпитачи у складу са потребама групе врше избор васпитно-образовних циљева и задатака који се остварују кроз активности одређене недељним плановима у складу са предвиђеним етапама.

У сукцесивном недељном планирању васпитачи бирају активности према врстама , а у зависности од уочених дечјих потреба и интересовања у одређеној етапи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ЦИЉЕВИ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***САДРЖАЈ*** |
| \*Физички развој  (моторика, чула, хигијена) | -телесне  -перцептивне  -здравствено-хигијенске | -активности кретања  -оспособљаваље телесних функција  -коришћење чула  -спорт |
| \*Социо-емоционални и духовни развој  (однос прем себи,другима, околини, осећања) | -друштвене  -афективне  -еколошке | -однос према себи, другима, околини  -етика, морал са правилима понашања  -социјално-еколошка сазнања |
| \*Когнитивни развој  (упознавање материјалног и живог света,простора, времена, математичко- логочких структура, коришћење сазнатог у животу) | -откривачке  -логичке  -практичне | -људски рад  -логичко-математичка сазнања  -производња  -свет науке  -сналажење у животним околностима |
| \*Развој комуникације и стваралаштва | -говорне  -драмске  -ликовне  -музичке  -плесне | - комуникационе способности  -свет уметности, естетике |

**6.3 ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**

**ДЕЦЕ УГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ - ППП**

У нашој Установи Припремни предшколски програм се остварује кроз три организациона облика:полудневни, четворочасовни рад са децом у једном објекту,

целоднвевни, кроз рад са децом припремних група у сва три објекта,четворочасовни програм на терену, при сеоским основним школама.

Програм васпитно-образовног рада са предшколском децом је конципиран тако да континуирано и систематски припреми дете за полазак ушколу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да развија све своје потенцијале и својства личности,да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује.

Васпитач је креатор програма.Прави програм у сарадњи са децом и родитељима.Планирамо и посете основним школама, упознавање са школом као институцијом, дружење са ђацима, организовање заједничких активности, све у циљу стицања неопходних искустава и знања о школи.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ЦИЉЕВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*** | ***ЗАДАЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*** |
| Допринети:  \*целовитом развоју детета  \*развоју способности  \*проширењу искуства  \*богаћењу сазнања о себи, другима, свету око нас, свему што чини основ за даље нове облике учења  \*укључивању у различите токове живота и рада при чему је школа прва степеница | \*Подстицање осамостаљивања  \*Подршка физичком развоју  \*Подршка сазнајном развоју  \*Јачање социо-емоционалне компетенције  \*Неговање радозналости  \*Подстицање креативности  \*Поштовање индивидуалности |

***Припремни предшколски програм ће бити реализиван по:***

***МОДЕЛУ-А и***

***МОДЕЛУ-Б.***

***Модел А***

Остваривање ППП одвијаће се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични задаци односе се на важне аспекте припреме за полазак у школу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Аспекти*** | ***СОЦИО-ЕМОЦ. РАЗВОЈ*** | ***САЗНАЈНИ РАЗВОЈ*** | ***ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ*** | ***ИЗРАЖАЈНИ И ЕСТЕТСКИ РАЗВОЈ*** |
| **Стварати услове да деца:** | -развијају истрајност у активностима и задацима  -формирају културно-хигијенске и радне навике  -развију самопоштовање и поверење  -конструктивно учествују у кооперативним и такмичаским играма  -траже, дају и примају подршку и помоћ друге деце и одраслих  -прихватају, опажају сопственост и различитост других  -брину о физичкој, природној и друштвеној средини | \*Говор и комуникација  -откривају могућности изражавања и комуницирања  -практикују разноврсну употребу говора  -слушају и дискутују о причама  -разумеју да написана реч носи неку поруку  \*Почетни математички појмови  -изграђују логичко-математичка сазнања,разбијају способности  -уочавају сличности и разлике, опажају физичка својства предмета који их окружују  \*Знање и разумевање света  -решавају проблеме, експериментишу, питају  -класификују  -испољавају радозналост  -примењују стечена знања | \*Физички развој  -упознају своје тело  -развој латерализације  -развијеност свих мишића  -развој психофизичких способности  \*Развој опажања  -стичу богато чулно искуство  У додиру са разноврсним дражима  \*Јачање здравља и одржавање хигијене  -стичу елементарна знања о здравственој култури | \*Ликовно васпитање  -слободно и самостално ликовно изражавање  -експер. различитим техникама и материјалима  \*Музиучко васпитање  -слушање музике  -развој музике кроз певање  \*Драмски израз детета  -спонтаност, самосталност  -слобода, машта  -осећања |
| **Садржај** | - опажање и разумевање других  -схватање односа међу људима  -прихватање себе као члана групе  -уочавање и решавање проблема у социјалном контексту | \*Говор и комуникација  -развој комуникативних способности  -развијање интересовања и увођење детета у свет писане речи  -неговање говорних стваралачких способности детета  -упознавање и тумачење текстова  - увођење елемената графичке припреме  \*Почетни математички појмови  -логичке операције на конкретним предметима и појавама  -развијање геометријских облика у равни и простору  -мере и мерења  -временски односи  -опажање и схватање простора и односа  \*Знање и разумевање света  -човек као припадник друштва  -жива и нежива природа  -биљни и животињски свет  -природне појаве  -заштита и очување животне околине  -саобраћај | \*Физички развој  -активности за целокупан физички развој  \*Развој опажања  -вежбе за развој функције чулних органа  \*Јачање здравља и одржавање хигијене  -свакодневно вежбање, разне врсте активног одмора | \*Ликовно васпитање  -цртање  -сликање  -вајање  -елементи графике  -коришћење различитих материјала  \*Музичко васпитање  -слушање музике  -певање  -плесне активности  \*Драмски израз детета  -развијање драмске активности |

***Модел Б***

Програм припреме деце за школу састоји се од области које су саставни део васпитно-образовног рада,активности путем којих се остварују општа и посебна припрема деце за полазак у школу.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ОБЛАСТИ ВОР-а*** | ***САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ*** |
| *Развој математичких појмова* | -положаји у простору  -кретање кроз простор  -поређење и процењивање  -области, линије, тачке, облици  -образовање скупова  -временско сазнање |
| *Развој говора* | -богаћење дечјег речника  -неговање говорне културе  -вербално изражавање и комуникација  -монолошки говор и причање  -упознавање са дечјом књижевношћу  -говорне игре  -неговање граматички правилног говора |
| *Припрема за почетно читање и писање* | -припрема за почетно писање  -припрема за почетно читање |
| *Упознавање природне и друштвене средине* | -живи свет  -материјални свет  -заштита животне средине  -човек као друштвено биће  -рад људи  -саобраћајно васпитање |
| *Физичко васпитање* | -физички развој  -развој опажања  -јачање здравља  -одржавање хигијене |
| *Музичко васпитање* | -слушање музике  -певање  -свирање  -плесне активности |
| *Ликовно васпитање* | -цртање  -сликање  -пластично обликовање  -естетски доживљај  -процењивање |

**7. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ**

**7.1. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**

**7.1.1 „ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ“**

Програм „Заједно у адаптацији“ се реализује у нашој установи неколико година уназад и има за циљ помоћ деци и родитељима у адаптацији на вртић, одвајању од породичне средине и прихватање колектива.

Стручна служба је разрадила план активности овог програма који подразумева: партнерски однос породице и установе, активно учешће родитеља у животу и раду установе и активно учешће родитеља у периоду адаптације детета, као и индивидуализацију у васпитно-образовном процесу.

Обзиром да програм „Заједно у адаптацији“ почиње још у току летњих месеци, а да смо због пандемије вируса Ковид 19 знатно изменили начин рада и сарадњу са родитељима, то ће и план активности у оквиру програма бити знатно измењен.

Прилагођене активности условима у којима се налазимо (ванредна ситуација):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време*** | ***Активности*** | ***Носиоци активности*** |
| Јул, август 2020 | Индивидуално-саветодавни рад са родитељима новоуписане деце; сензитизација родитеља;  ( индивидуално у просторијама ст.службе и онлајн); | Стручни сарадници: психолог,  педагог; мед.сестре-васпитачи; васпитачи; |
| Јул, август 2020 | Израда ИНФОРМАТОРА за родитеље (на тему: адаптација и припрема деце за вртић); објављивање информатора на сајту установе и фб профилу; | Стручни сарадници: психолог, педагог; |
| Август 2020 | Групни родитељски састанци (онлајн, у зависности од техничких могућности). Тема: Припрема деце на колектив-Адаптација | Стручни сарадници: психолог, педагог; сестре-васпитачи; васпитачи; |
| Септембар 2020 | Анкетирање родитеља о навикама и особеностима деце (инструмент за прикупљање информација-анкета) | Сестре-васпитачи; васпитачи |
| Септембар 2020 | Боравак деце у групи са постепеним повећањем временског интервала (од 1 сат у првој недељи до целодневног боравка у задњој недељи) | Сестре-васпитачи;  Групни васпитачи; |
| Септембар-октобар 2020 | Зидне новине за родитеље на тему: Дете у јаслицама  (онлајн зидне новине: на фб профилу установе и сајту установе) | Стручни сарадници: психолог, педагог |
| Октобар-новембар 2020 | Радионице за родитеље  „Израда дидактичког материјала“ – развијање партнерских односа са родитељима (у колико епидемиолошки услови буду дозвољавали) | Сестре-васпитачи;  Ст.сарадници; |

Ове године се неће организовати активност „Отворена врата јаслица“, где су деца заједно са родитељима долазила у јаслице током августа месеца (пре званичног поласка у јаслице) и кроз игру, дружење и боравак у јаслицама, упознавали простор Установе и особље.

**7.1.2 „ЗАЈЕДНО У ПРИПРЕМИ ЗА ШКОЛУ“**

Програм „Заједно у припреми за школу“ се годинама уназад планира и реализује за децу која похађају припремни предшколски програм, укључујући и родитеље предшколаца за које такође полазак у школу представља важну прекретницу у животу.

Стручна служба у сарадњи са васпитачима предшколских група тежи да децу и родитеље на адекватан начин припреми за развојне промене и могућности периода у ком се налазе, потенцијалне изазове на које ће наилазити, али и на начине на које ће их превазилити.

Поред препорука како достићи максималан степен опште зрелости или готовости детета за школу, која подразумева физичку, интелектуалну, емоционалну спремност, циљ програма „Заједно у припреми за школу“ је и како на прави начин мотивисати децу за полазак у школу и обавезе које им предстоје, на начин прилагођен индивидуалним особеностима сваког детета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Временска динамика*** |
| Тематски родитељски састанци у предшколским групама, по објектима :“Како на прави начин припремити дете за школу“ | -стручни сарадници  -васпитачи предшколских група | -септембар 2020. |
| Израда паноа за родитеље предшколаца о препорученим активностима правовремене припреме за полазак у школу; | -стручни сарадници | -октобар 2020. |
| Сарадња са стручном службом Основних школа, стручна размена идеја везаних за адекватну припрему деце; | -стручни сарадници  -стручни сарадници из школа; | -новембар 2020. |
| „Учитељ у вртићу“ – посета учитеља предшколским групама; | -учитељ  -стручни сарадници  -васпитачи | -децембар 2020. |
| Сарадња са родитељима, радионица „Развој графоморике – припрема за писање“ | -родитељи  -васпитачи  -стручни сарадник | -фебруар 2020. |
| „Моја школа“ – илустрација дечјег виђења школе и изложба радова у холу вртића; | -васпитачи  -стручни сарадници | -март 2021. |
| Посета деце предшколског узраста основним школама:обилазак, упознавање са новим простором и начинима понашања у школи, боравак на часу; | -васпитачи  -стручни сарадник  -учитељи | -мај 2121. |

Наведене активности планиране су уколико се васпитно-образовни рад следеће радне године буде обављао у редовним условима и према неизмењеној динамици рада.

Уколико се због неповољне епидемиолошке ситуације услови и организација рада буду изменили и узајамне посете и окупљање већег броја особа на једном месту буде онемогућено, стручна служба ће припремити и путем онлајн комуникације родитељима достављати материјале од значаја за целовиту припрему деце за полазак у школу и уместо родитељских састанака организовати и обављати индивидуалне разговоре, како би им указала на њихову велику и значајну улогу у припреми и пружила им неопходну подршку.

**7.1.3 „РАСТЕМ ЗДРАВО“**

Програм „Растем здраво“ осмишљен је тако да кроз низ активности код деце развије свест о значају здравља и његовом очувању, као највважније вредности. Жеља нам је била да стечена знања и вештине о здравом начину живота, деца, а и одрасли који брину о њима, примењују у свакодневном животу.

С’обзиром на тренутну епидемиолошку ситуацију изазвану вирусом covid-19 и на низ превентивних мера које се спроводе у нашој Установи, теме и активности ће бити прилагођене тренутној ситуацији.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Време реализације** |
| „Зашто је лична хигијена важна“ | Сарадник на превентиви | Септембар |
| „Почнимо од руку“ | Сарадник на превентиви, васпитно-образовно особље | Октобар/ обележавање дана чистих руку |
| „Храним се здраво“ | Сарадник на превентиви, нутрициониста | Октобар/ обележавање дана здраве хране |
| „Вируси и бактерије – ко је ко“ | Сарадник на превентиви | Новембар |
| „Имунитет- шта је то и како га јачамо“ | Сарадник на превентиви, нутрициониста | Децембар |
| „Моје тело“ | Сарадник на превентиви | Фебруар |
| „Вода и њен значај за човека“ | Сарадник на превентиви | Март |
| „Дан кад је здрављу рођендан“ | Сарадник на превентиви | Април |
| „Кретањем до здравља“ | Сарадник на превентиви | Мај |
| „Здрави зубићи“ | Сарадник на превентиви, нутрициониста | Мај |

Све активности су планиране тако да их реализују искључиво само запослени у Установи, уколико дође до промене у епидемиолошкој ситуацији у активности ће бити укључена и локална заједница.

**7.2 ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ**

**7.2.1 „ДЕЧЈА НЕДЕЉА“**

Услед тренутне епидемиолошке ситуације (Ковид 19) активности у оквиру обележавања „Дечје недеље“ реализоваће се у сваком објекту посебно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Отварање Дечје недеље у сваком објекту посебно | Први дан Дечје недеље по званичном календару | Васпитачи, деца,стручни сарадници |
| Обележавање почетка Дечје недеље пуштањем шарених балона | Први дан Дечје недеље | Васпитачи, деца |
| Спортски дан у вртићу  -такмичарске игре  - игре без граница  -вежбе прецизности | У току Дечје недеље | Васпитачи, деца, стручни сарадници |
| Музичке активности у вртићу  -музичке игре  -кореографије | У току Дечје недеље | Васпитачи, деца, стручни сарадници |
| Ликовне радионице  -Сликање  -Вајање  -Цртање по бетону | У току Дечје недеље | Васпитачи, деца, стручни сарадници |
| Представе за децу | У току Дечје недеље | Васпитачи, деца |
| Квизови знања | У току Дечје недеље | Васпитачи, деца |

**7.2.2. ПЛАН РАДА „ЛУТКАРСКЕ РАДИОНИЦЕ“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | \*договор окопредстојећих активности | \* састанак | \*васпитачи,чланови Луткарске радионице |
| Октобар | \*представа за децу  „Краљевски фестивал“ | \*пробе  \*представа | \*васпитачи.чланови Луткарске радионице |
| Новембар | \*поправка и израда лутака | \*радионица | \*васпитачи чланови Луткарске радионице, васпитачи,сестре васпитачи |
| Децембар | \*представа деце за децу | \*радионица  \*представа | \*васпитачи чланови Луткарске радионице са децом |
| Јануар | \*набавка потрошног материјала | \*куповина  \*донације потрошног материјала | \*васпитачи чланови Луткарске радионице |
| Фебруар | \*поправка и израда лутака | \*радионица | \*васпитачи |
| Март | \*сарадња са ОШ“Петар Лековић“, ОШ“Емилија Остојић“ | \*радионица | \*васпитачи чланови Луткарске радионице, учитељи, деца |
| Април | \*израда пролећних костима | \*радионица | \*васпитачи и деца |
| Мај | \*сређивање Луткарске радионице | \*радна акција | \*васпитачи |

Начин праћења реализације плана:

\*фотографије,видео записи

\*извештajи

**7.2.3. ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ И ЗИМОВАЊА**

У складу са Правилником о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања(„Сл.гласник РС“,бр 61/2012) планира се организовање излета и зимовања за децу узраста од 4 до 6,5година.

Реализацијом ова два облика васпитно-образовног рада испуњавају се основни циљеви који су дефинисани Правилником о основама програма одмора и рекреације, ато су:

стицање искуства о колективном животу уз развијање толеранције међу децом;

подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја;

обогаћивање постојећих и ситцање нових знања и искуства;

ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору.

*Једнодневни излети*

Планира се реализација излета у октобру 2020.г. или на пролеће 2021.г.Погодне дестинације су: Београд (ЗОО врт, позориште „Пуж“),Јагодина (ЗОО-врт,аква парк), Свилајнац (природњачки центар),В.Бања.Дестинације и садржаји ће бити прилагођени узрасту деце, а поред основних садржаја постоји могућност допуне додатним садржајима према предлогу чланова Савета родитеља.

*Зимовање*

Као и ранијих година планира се реализација зимовања у фебруару 2021.године.Предвиђена дестинација је Златибор, објекта ширег садржаја са адекватним условима за реализовање програмом предвиђених активности (наткривени терени, најмање две сале за анимацију деце,затворени базен,издвојен од магистрале...).Пожељно је да у термину обухват буде капацитета 200 деце.

Ближе информације о условима за реализацију наведених програма и извесних измена, биће прецизиране након одржане седнице Савета родитеља и спроведене процедуре за избор дестинације.

**8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ**

**8.1. „НАЈ ИГРАЧКА**

Годишњим планом рада за предстојећу 2020/21 предвиђено је традиционално одржавање манифестације „Нај – играчка“ у нашој Установи у априлу месецу 2021.год.

Манифестација подржава мануелно направљену играчку или дидактичко средство од стране васпитача, сестара – васпитача или родитеља и има такмичарски карактер.Представља идеалну прилику за размену искуства и приказивање примера добре праксе, а у циљу обогаћивања и оплемењивања средине за рад и учење, чиме се унапређује васпитно – образовни рад са децом.

Установа расписује конкурс за пријаву на који се заинтересовани могу пријавити и доставити кратак опис играчке или дидактичког средства.

Учесници свим присутним демонстрирају иновативно средство које су израдили,екипно или појединачно, а свака Установа може конкурисати и са више појединачних играчака или дидактичких средстава.

Уважавајући критеријуме за одабир „Нај – играчке“ : оригиналност, функционалност, креативност, применљивост у васпитно-образовном раду, безбедност и естетску вредност, жири чији састав чине просветни радници, родитељи и васпитачи из наше Установе додељују симболичне награде и захвалнице, рангирајући предстваљена дидактичка средства.

**8. 2 „УПОЗНАВАЊЕ ДЕЦЕ СА СВЕТОМ КЊИГЕ“**

Значај књиге за целокупни раст и развој деце је изузетно велики.Кроз магичан свет књига деца на себи својствен начин доживљавају необичне пустоловине, истажују далеке пределе, савладавају препреке са својим омиљеним јунацима и заједно долазе до циља.

У оквиру овог пројекта постављени су следећи циљеви:

-Развој читалачких способности код деце

-Популаризација књиге и читања

-Упознавање са библиотеком у Установи и Градском библиотеком и њеним могућностима

- Упознавање са процесом настајања књиге-посета штампарији

- Разговори са писцима и упознавање са значајем стваралаштва писаца за децу из нашег краја

-Развијање навике и потребе читања

-Прихватање библиотеке као места где могу увек доћи и пријатно се осећати

-Развој маште и креативности код деце

-Унапређивање језичких способности и комуникације,богаћење речника и превођење пасивногдечјег речника у активни

- Сарадња са родитељима

- Сарадња са институцијама у нашем граду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Септембар 2020. | -Упознавање васпитача са планом пројекта  -Међународни фестивал сликовнице „Чигра“  -„Моја омиљена књига“-разговор са децом | -Презентовање плана пројекта на активу васпитача сва три објекта наше установе  -Договор  -Посете  -Учешће | -Реализатори пројекта  -Васпитачи  -Градска библиотека  -Средње, старије и предшколске групе |
| Октобар 2020. | -Драматизација прича“Црвенкапа“и „Злакоса и три медведа“  -Деца заједно са својим родитељима читају, причају или драматизују омиљену причу | -Учешће  -Радионице  -Заједничке активности са децом и родитељима  -Посета библиотеци у Установи и Градској библиотеци | -Васпитачи  -Све вртићне групе  -Родитељи |
| Новембар 2020. | -Посета штампарији  -Обележавање Светског дана детета –„Дружење и разговор са васпитачицом наше Установе, а и писцем Светланом Продановић | -Посета  -Радионице | -Васпитачи  -Све вртићне групе |
| Децембар 2020. | -Писање писма Деда Мразу-„Моја новогодишња жеља“  -Сарадња са наставницом српског језика из Основне школе“П. Лековић“, Душицом Додић | -Радионице са децом  -Активности по групама  -Представа за децу-драматизација неке приче у извођењу деце школског узраста | -Васпитачи  -Све вртићне групе |
| Јануар 2021. | -Песме,приче и легенде о Светом Сави  -Обележавање школске славе“Свети Сава“ | -Сарадња са црквом  -Посета цркви  -Посета основним школама | -Васпитачи  -Предшколске групе |
| Фебруар 2021. | -Дан установе  -Прављење сликовница и прича по сликама | -Радионице са децом | -Васпитачи  -Све вртићне групе |
| Март 2021. | -Посета књижари „Епоха“  -Светски дан поезије-„Стих по стих“-Ариље, такмичење рецитатора | -Посете  -Учешће | -Васпитачи  -Предшколске групе |
| Април 2021. | -Међународни дан дечје књижевности  -Значај стваралаштва Момчила Тешић  -Сарадња са градском библиотеком-читање прича,песама, бајки ,басни деци  -Донација сликовница служби педијатрије Дома здравља Пожега-„Читај док чекаш“ | -Посете  -Учешће  -Радионице са децом | -Васпитачи  -Старије и предшколске групе |
| Мај 2021. | -Светски дан породице-„Породица –то је моја снага“  -„Књига наше групе“ | -Учешће родитеља  -Активности по групама | -Васпитачи  -Родитељи  -Све вртићне групе |

*Координатор Тима: Снежана Павловић*

**8.3 „ЛИКОВНЕ ИГРЕ У ВРТИЋУ“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ликовне игре у вртићу | | |
| Пројекат повезује децу, васпитаче, родитеље, стручне сараднике, уметнике, локалну заједницу у заједничко истраживање и учење, кроз игру са ликовним материјалима и техникама, ликовним изразима и темама. Реализује се на нивоу целе установе, у радној 2020/21год. у вртићима и јасленим групама. | | |
| Планирање и реализацију пројекта прати тим: | | |
| 1.Биљана Дрндаревић, васпитач - координатор 2.Весна Ристивојевић, васпитач 3.Стајка Милорадовић, васпитач 4.Гордана Ђокић, сестра - васпитач 5.Мирјана Петровић, ст.сарадник - психолог 6.Марија Биберчић, ст.сарадник - педагог 7.Александра Гордић, сарадник 8.Љиљана Бонџулић, васпитач - сарадник | | |
| Циљеви: 1.Подстицање и развијање креативности код деце и васпитача 2.Промовисање дечијег ликовног стваралаштва 3.Унапређивање сарадње породице и вртића у подршци и развоју детета 4.Развијање тимског рада | | |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ |
| Септембар 2020. | Осликавање дворишта вртића (полигони) наставак започетих активности | Васпитачи, сестре васпитачи, ст.сарадници, родитељи |
| Октобар 2020. | \*Осликавање зида у објекту Бамби - лого вртића \*Дечија недеља: ликовне активности по избору Александре Гордић у сва три објекта \*,,Јабука фест'' на градском тргу у сарадњи са ТОП | Академски сликар Александра Гордић, васпитачи, ст.сарадници |
| Новембар 2020. | \*Радионице са родитељима - израда костима, маски и апликација за јесењи карневал \*Слике од јесењих плодова(корење, листови, шумски плодови, семенке, каменчићи, пужићи, лешници, ораси) изложба радова у дворишту вртића | Васпитачи, сестре васпитачи |
| Децембар 2020. | \*Новогодишње чаролије - декорисање холова \*Радионица са родитељима - израда новогодишњих украса, честитки, капа | Васпитачи, сестре васпитача |
| Током године | \*Посета градској галерији \*Посета клубу младих \*Дружење с ликовним уметницима | Васпитачи старијих и ппп.група, ст.сарадници |
| Фебруар 2021. | \*Фрактали - реализатор активности:Љиљана Бонџулић, васпитач \*Игра сенки - израда позорнице и лутака | Васпитачи старијих и пп.група и ст.сарадници |
| Март 2021. | \*Светски дан рециклаже 18.март - израда играчака од рециклажног и амбалажног материјала \*Радионице са родитељима - израда костима за пролећни карневал | Васпитачи и сестре васпитачи |
| Април 2021. | \*Фарбање ускршњих јаја(заборављене технике - изложба радова у дворишту вртића) | Васпитачи и сестре васпитачи |
| Мај 2021. | \*,,Породица то је моја снага'' деца с родитељима обрађују разне ликовне технике, организовати изложбу \*Учешће на ликовној манифестацији ,,Деца међу нарцисима'' у Чајетини \*Изложба дечијих ликовних радова(продукти од ранијих активности) на градском тргу, градској галерији или дворишту вртића | Васпитачи и ст.сарадници |
| Програм је оквиран и развијаће се током године у зависности од интересовања деце, родитеља и васпитача. | | |

**8.4.„КРОЗ ИГРУ ДО ПРАВИЛНОГ ФИЗИЧКОГ РАЗВОЈА“**

Програм „Кроз игру до правилног физичког развоја“ осмишљен је са циљем да се на децу кроз игру као доминантан облик учења, као и кроз бројне и разноврсне телесне активности снажно утиче на правилан телесни раст и развој, на развој биолошких функција и система, као и на здравствено стање у целини.

Правилан физички раст и развој, усвајање позитивног односа према физичким активностима и бављење њима има позитивно дејство на све аспекте дечје личности: усавршавање моторичких способности, когнитивни развој (пажња и концентрација), социјалну и емоционалну зрелост... и пружа трајно оптимално здравље и психичко благостање.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Временска динамика*** |
| -Израда приручника „Моје вежбе“, са конкретним предлозима активности за свакодневни рад; | -чланови Тима | -септембар, октобар 2020. |
| У холовима вртића апликацијама осликати различите стазе које воде до радних соба; | -чланови Тима  -васпитачи | -новембар 2020. |
| „Дан вожње бицикла“, по полигонима и стазама у дворишту вртића; | -васпитачи | -током године; |
| „Игре на снегу“ – израда предлога рекреативних игара са реквизитима и њихова реализација; | -чланови Тима | -током децембра |
| У заједничким, слободним просторима вртића обезбедити струњаче, обручеве, чуњеве... | -чланови Тима  -васпитачи | -током године; |
| У двориштима вртића обезбедити простор за лопте које ће бити саставни део екстеријера; | -чланови Тима  -директор | -март 2021 |
| Радионица са родитељима у циљу уређења дворишног простора, користећи природне материјале; | -чланови Тима  -васпитачи  -родитељи | -април, мај 2021. |
| Посета наставника физичког деци у вртићу и упознавање са различитим врстама спорта и рекреације. | -чланови Тима  -наставник | -током године; |
| Посета плесној школи у локалној заједници; | -чланови Тима  -васпитачи | -током године; |

Поред наведених активности, у радној 2020/21.најављен је и наставак сарадње са тренером женског фудбалског клуба „Слога“, који ће свој пројекат „Мој вртић, мој клуб“ спроводити са децом старијег и предшколског узраста, користећи ресурсе локалне заједнице: спортски стадион и спортску халу, како би се кроз прилагођене активности позитивно утицало на целовит дечји развој.

**8.5. „БУБАМАРИЦЕ“**

Најновија истраживања развоја људског мозга као и сазнања како мозак ради и како се развија траже од педагошке науке да развије програме за децу у раном узрасту који су компатибилни с начином на који мозак функционише и учи. Она захтевају далеко већу посвећеност раном узрасту, развијање богатијих васпитних потенцијала у садржајно богатијем окружењу, све у циљу квалитетнијег живота појединца. Када је реч о предшколском образовању, парафразираћу давно изречен суд: *Сада се налазимо у једном преломном времену, времену између две праксе. Једне која је на самрти, али још није умрла и друга која жели да се роди али није рођена.*

***Закључујемо, морамо се служити Пијажеовом констатацијом да када не знамо шта да урадимо користимпо интелигенцију, јер је она способност сналажења у новонасталим ситуацијама.***

**„*Ако планирате годину унапред посејте семе.***

***Ако планирате десет унапред, посадитедрво.***

***Ако планирате стотину година унапред образујте људе“.***

У склопу ППП који нуди наша *Установа*посебну важност придајемо припреми за школу. Кроз различите иновативне моделе и облике, програм се изводи од 2010.године,(израдила га је мр. Снежана Шљивић , директор исте *Установе)*.

Радионице се састоје од 20 сусрета по 90 минута у деветомесечном ППП, два пута недељно, у преподневном термину.

Раде се вежбе фине моторике, као и графимоторичке. Радионице ликовне културе у којима се преплићу акварел, колаж и оригами техника. Овакав облик рада намењен је предшколској деци (6-7) година с,циљем припреме на атмосверу и принципе рада у школи. Кроз групни и индивидуални облик рада и истраживачке активности, подстиче се развој вештина и способности важних за усвајање школског градива.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД: реализује се у складу са програмским усмерењем васпитања и образовања предшколске деце. Све активности и садржаји прилагођени су дететовим потребама и развојним могућностима, тј. педагошко-методички су осмишљени.

*Основни васпитни циљеви:*

•Развијање стваралачких способности;

•Подстицање целокупног психомоторног развоја;

•Остваривање властите способности и крвеативности;

•Извршавање постављених обавеза;

•Подстицање на тимски рад и сарадњу;

•Развијање способности за самосталан рад, уредност, прецизност и концизност у усменом изражавању;

•Развијање социјалних вештина као нпр. поштовање правила у игри, односи са вршњацима, самоконтрола, сарадња,...

*Основни образовни циљеви подразумевају:*

•Овладавање језичким појмовима потребним за успешну комуникацију;

•Развој комуникацијских вештина (нпр. не говорити сви у исти глас, говорити пред скупом деце,..)

•Поступно усвајање српског језичког стандарда;

•Оспособљавање за апстрактно мишљење и логичко закључивање;

•Развој математичких способности;

•Вежбање графомоторике и перцепције;

•Развијање и примена ликовне технике и средстава;

*САДРЖАЈ РАДА:*

*ГОВОР И ИЗРАЖАВАЊЕ:* Кроз књижевно дело дете обогаћује своје искуство, приближавају му се многа животна искуства, спознаја о животу, о односу међу људима, емоционални живот постаје садржајнији, речник постаје богатији. Свака комуникација са дететом од разговора па до причања приче, у себи садржи могућност продубљивања његових вербалних вештина. Играма које су детету занимљиве подстичемо концентрацију и истрајност у одређеној активности. Наиме дете је у шестој години живота способно слагати реченице сложених конструкција на чему инсистира водитељ радионице кроз карактеризацију ликова, опис места радње, тј. времена радње.

Кроз различите забавне активности деца се припремају за срицање слова, односно читање-уче препознавање слова, схватају повезаност између слова и гласова, примећују гласове на почетку речи.

ДЕТЕ И ЊЕГОВА ОКОЛИНА: Пре поласка у школу потребно је да дете овлада одређеним практичним знањима, вештинама и навикама које му помажу у свакодневном животу (самосталност у бризи за себе, сналажење у околини, вештина опхођења са другим и сл.). Важно је и да буде, према својим могућностима, на одговарајући начин информисано, о стварности што подразумева одређени фонд знања о различитим појавама у околини, природним процесима, карактеристикама природе, (биљног и животињског света), људима, стварима, људским делима... Посебно је важно указивати на сналажење у новим ситуацијама. Степен осамостаљивања треба ускладити са дететовим могућностима, али и са објективним стањем и могућим опасностима.

МАТЕМАТИЧКИ ПОЈМОВИ И ОПЕРАЦИЈЕ: Све активности деца искљућиво усвајају кроз игру и разне говорне активности. Не занемарују се ни математичке вештине: спајање, растављање, препознавање, памћење. Будући школарци се упознају са бројевима и схватају њихово значење. Тако дете развија просторне вештине, како неки предмети могу мењати облик а задржавају исту тежину или облик, односно количину. Различитим активностима и кроз игру делујемо и на развој основних математичких појмова и операција до ступња да дете може успешно баратати основним појмовима количине, процесом упоређивања, изједначавања, пребројавања елемената, као и да разуме логику основних рачунских операција.

*ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПОСТУПЦИ подразумевају :*

*Начинити окружење стимулативно које ће децу подстаћи на истраживање и интеракцију. Омогућити избор међу разноврсним активностима и малим групама и индивидуално. Подстицати и укључивати децу у активности.*

**ДЕТАЉНИ ПЛАН РАДА ПО СУСРЕТИМА:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ЦИЉ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***МАТЕРИЈАЛ*** |
| „То сам ја“. | Међусобно упознавање, јачање самопуздања, развој графомоторичких способности. | Игра упознавања, договарање и постављање правила, ликовне активности,игра тишине. | Блок бр.2, цртање, бојице, фломастери. |
| „Сличности и разлике“. | Подстицање стварања позитивне слике о себи, прихватање различитости,... | Уводни круг, вежбе графомоторике, игра кретања, ликовна активност. | Колаж, картон, алу-фолија, лепак, маказе. |
| „Моје тело" | Развој способности мишљења, памћења, каузалитета. | Уводни круг, звучни постер, ликовна активност. | Хамер, боје, балони, картонска слова. |
| „Породица“ | Развијати облике социјалног понашање и сензибилитет, | Песма за почетак, препознавање првог и задњег гласа у речима, ликовна активност. | Блок за цртање, лепак, маказе. |
| „ Дом“ | Подстицање и развијање стваралачке маште, предчиталачких и предматематичких вештина. | Игра тишине, геометријским облици свуда око нас, ликовна активност. | Картон, лепак, необликован природни материјал. |
| „Моја најдража играчка“ | Развој фине моторике, координације и прецизности, визуелне перцепције, подстицање интеракције међу децом. | Уводни круг, писање знакова по посуди са пиримчом. Игра: заједничка играчка, заједничка ликовна активност. | Папир, колаж папир, лепак, маказе. |
| „Шта ме весели а шта љути“ | Научити преузимати и развијати одговорност у односу на себе и властите потербе уз уважавање потреба других. | Игра уз песму, збрајамо и одузимамо, ликовна активност-бојом и обликом до расположења. | Папир, дрвене боје, фломастери, пластелин. |
| „Пријатељство“ | Подстицање, препознавање и разумевање својих и туђих осећања, развој позитивних особина дечје особености. | Игре обручем, опажања, груписање до 6 елемената. „Чаробни предмет“, заједничка сликовница-лик.рад. | Папир, фломасери, пастеле. |
| „Дарежљивост“ | Развој позитивних особина дечје особености и емоционалне интелигенције. | Игра тишине. Вежбе графомоторике и опажања, речи задатог слога. Оригами-одевни предмет. | Папир за оригами. |
| „Несебичност и  срећа у дељењу“. | Подстицање позитивних особина и добрих навика, развој графомоторике, говора и богаћење речника. | Групна активност кроз обруч. Најлепше упакован поклон-групна активност. Игра-погоди шта мислим. | Различите картонске кутије, украсни папир, лепљива трака, трака за машнице. |
| „Изненађење“ | Развијати самопоуздање, сигурност, посебно у непознатим ситуацијама. | Игре опажања и графомоторике. Изражајно читање текста,...Игра: Магична кутија. Картица изненађења. | Колаж, маказе, лепак, боје. |
| „Музички  инструменти“ | Развијање интереса за музику. Подстицање-прихватање међусобне различитости. | Растављање речи на слогове уз удараљке. Састављање и растав. муз.инструмената. | Папир, удараљке, картончићи са деловима инструмената. |
| „Моја породица“ | Развијање љубави. Поштовање различитости, неговање породичног окупа. | Препознавање звукова муз.инструмената. Разговор на тему породице. Цртање своје породице са заједничком анализом. Игра за крај. | Блок за цртање, апликације,боје, фломастери. |
| „Најлепши део  нашег града“ | Развијање опште културе, боље упознавање са местом у коме живимо. Упознавање са прошлошћу-историјом,... | Слушање химне, видео снимци значајних места нашег града уз дискусију. Биографија М. Обреновића прилагођена узрасту. Оригами-чаша. | Папир за оригами технику, дечја енциклопедија, видео записи. |
| „Православни  празници“ | Упознавање деце са обележјима Хришћанства-Ускрс, Велики петак, фарбање јаја. | Упознавање са дечјом Библијом, читање, заједничка анализа. Украшавање јаја на картону различитим техникама. | Картон, украсни детаљи, лепак, маказе, боје. |
| „Вода“ | Обогатити знање деце о природи, узрочно-последичним односима. Подстицање критичког мишљења,... | Слушање песме, гласовно рашчлањавање и препознавање синбола. Локовна активност-боје за прсте. | Папир, боје , картице годишњих доба. |
| „Наша планета  Земља“. | Неговање мултикултуралности, развој интелектуалне способности мишљења, концентрације, класификације, каузалитета. | Уводни круг, вежбе графомоторике и рашчлањавања. Ликовна активност: Наша планета Земља. | Папир, прибор за цртање, лепак, салвете. |
| „Годишња доба“. | Обогатити дечје знање о цикличној обнови живота у природи и важности људског понашања. Дрво кроз четири годишња доба. | Игра тишине, паукова мрежа-ликовни рад (вуна, вата). Игра погађања за крај. | Папир, вуна, вата, водене боје. |
| „Шта то пише“ | Развој комуникацијских и социјалних способности, предвештина читања и писања. | Игра обручем појединачно и у тиму. Ликовна активност-мисаоне речи. Поздрав за крај уз дипломице. | Обруч, картони са апликацијама, дипломице. |

**9.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

Континуирана сарадња родитеља и вртића је неопходна за правилан развој и напредовање детета, а истовремено доприноси унапређењу рада васпитача и развоју родитељске улоге.

План се базира на основним принципима сарадње, неговању партнерског односа,поштовању личности и улоге родитеља, широкој понуди разних могућности за укључивање родитеља, уважавању идеја родитеља.

Непосредна комуникација између васпитача и родитеља подразумева размену дневних информација о дететовом понашању, расположењу, активностима у вртићу, али и о новонасталим променама у породици, које могу утицати на дететово понашање у вртићу.Овакав начин комуникације подразумева и информисање родитеља о организацији живота и рада деце у вртићу, али и о развојним карактеристикама сваког детета.

Процес сарадње захтева време, стрпљивост и заједничку одговорност,професионални однос према информацијама, поштовање приватности породице.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ОБЛИК АКТИВНОСТИ*** | ***САДРЖАЈ*** | ***НОСИОЦИ*** | ***ВРЕМЕ*** |
| Групни родитељски састанак | \*Упознавање са програмом рада,  животом и радом вртића  \*Остале теме планирају васпитачи у договору са родитељима,стр.сарадником и уоченим потребама | Васпитачи , стр.сарадник | Током године |
| Индивидуални разговори | \*Размена информација о детету,текућим активностима | Васпитачи, родитељи | Свакодневно |
| Приредбе, свечаности | \*Новогодишње активности  \*Јесењи карневал  \*Пролећни карневал  \*Нај-играчка  \* Дан установе  \*Приредба предшколских група | Васпитачи, родитељи | Током године |
| Учешће родитеља у заједничким активностима | \*Излети  \* Боравак у групи  \*Приредбе  \*Хуманитарне акције  \*Осмишљавање и уређивање средине за учење | Васпитачи, родитељи | Током године |
| Индивидуалне консултације „Дан отворених врата“ | \*Разговор са васпитачима на иницијативу родитеља, прижање информација о развоју и напредовању детета, саветодавни рад васпитача | Васпитачи, родитељи | Један дан у седмици |
| Радионице са родитељима | \*Прављење дид. средстава  \*Тематске радионице | Васпитачи, родитељи,  стр.сарадник | Током године |
| Посете | \*Радном месту родитеља | Васпитачи, родитељи | Током године |
| Анкетирање родитеља | \*Упознавање са потребама родитеља, предлозима као помоћ у планирању васпитно-образовног рада,самовредновања рада Установе, дечји портфолио | Васпитачи | Током године |
| Кутак за родитеље | \*Планови рада ,  \*Информације за родитеље  \* Дечји радови  \*Искази деце  \*Групни портфолио | Васпитачи | Недељно, месечно |
| Информативни пано | \*Информације о раду Установе, васпитне групе, чланови тимова, распоред дневних активности | Васпитачи | По потреби током године |
| Учешће у раду тимова Установе, Савету родитеља | \*Активности према плану рада | Родитељи чланови тимова, Савета родитеља | Током године |

**10.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Предшколска установа је место живљења предшколског детета, постоји да би задовољила потребе родитеља и деце, затим испуњава све друштвене потрбе и услове, а са овим својим значајем је центар локалне заједнице.

Да би предшколско васпитање и образовање предшколске деце прерасло у друштвено васпитање, неопходно је да се предшколска установа повеже са друштвеном средином и да се отвори за шири утицај друштвене средине.

Отвореност наше установе према друштвеној средини ће омогућити детету да доживи богато и позитивно искуство о сарадњи са другим људима кроз различите облике сарадње.Дете ће створити слику о себи као друштвеном бићу и особеној личности.

Насша предшколска установа као једна од истакнутих институција у локалној заједници ће као таква иницирати различите програме не само везано за чување, васпитање и образовање деце, већ и њихово здравље, образовање, рекреацију и културу, као и подршку породице.

Сви видови сарадње биће конкретизовани на нивоу групе и о њима ће се водити педагошка документација.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ОБЛИК САРАДЊЕ*** | ***САДРЖАЈ*** | ***УЧЕСНИК*** | | ***ВРЕМЕ*** |
| Културни центар | \*Позоришне представе за децу, цртани филмови | Све групе | | Током године |
| Интернационални музички фестивал „Ја сам твој друг“ | \*Учествовање у отварању манифестације | Деца из предшколских група објекта „Пчелица“ | | Септембар 2020.год. |
| Галерија | \*Посета, гледање поставке прилагођене деци, упознавање са радом ове установе | Све групе | | Током године |
| Дом здравља | \*Систематски и стоматолошки прегледи, посета по објектима од стране стоматолога, патронажне службе | Све групе | | Током године |
| Ликовни конкурси | \*Железница очима деце, Деца међу нарцисима , Осмехни се здраво... | Све групе | | Током године |
| Предшколске установе у окружењу | \*Учествовање на манифестацијама , такмичење рецитатора,ликовни конкурси, стручне посете... | Предшколске групе | | Током године |
| Градска библиотека | \*Посете, популаризација књиге, упознавање са професијом библиотекар, учешће на манифестацијама, Фестивал сликовница, међународни Дан књиге... | Све групе | | Током године |
| Издавачке куће | \*Куповина стручне литературе | Директор, васпитачи | | Током године |
| Канцеларија за младе | \*Ликовни конкурси, манифестација Деци-фест, хуманитарне акције | Све групе | | Током године |
| Медијска кућа  П-канал,Радио Пожега | \*Информације о раду ПУ  \*Посета и учешће у радио-емисијама | Директор, васпитачи, стр.сарадник,све групе | | Током године |
| Спортске организације | \*Пролећни и јесењи крос | Предшколске групе | | Октобар 2020 г.  Мај 2021.г. |
| Дом за стара лица | \*Обележавање значајних празника (Нова година,Ускрс) | Старије и предшколске групе | | Током године |
| Железнички музеј | \*Гледање поставке | Старије и предшколске групе | | Током године |
| Предузећа | \*Упознавање са њиховим радом | Све групе | | Током године |
| Занатлије | \*Њихов значај, опис посла... | Све групе | | Током године |
| Спортски тренери,  ФК „Слога“ | \*Учешће у пројекту „Мој вртић-мој клуб“ | Старије и предшколске групе | | Током године |
| Туристичка организација | \*Учешће у пројектима, манифестацијама ТОП | Све групе | | Током године |
| Полицијска станица | \*Укључивање у акције везане за безбедност деце у саобраћају, међусобне посете... | | Све групе | Током године |
| Касарна војске Србије | \*Дан војске | | Предшколске групе | Октобар 2020. |
| Црвени крст | \*Организовање заједничких активности | | Све групе | Током године |

**11.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

**УСТАНОВЕ**

Евалуација планираних програмских циљева, задатака и садржаја заснована је на : посматрању, евидентирању, извештавању и информисању који су у функцији преиспитивања васпитне праксе у односу на постављене циљеве.

Праћење остваривања програма рада Установе реализоваће се на више нивоа:

-На нивоу сваке васпитне групе

-На нивоу „програма“ који ће се остваривати у одређеним групама

-На нивоу Установе

Праћење и евалуацију плана и програма рада на нивоу васпитне групе, превасходно врши васпитач, односно сестра – васпитач. Вапитач током целе радне прати индивидуално напредовање, напредовање групе у целини, али и процес инклузије у групама у којима постоје деца којима је неопходна додатна подршка. Поред радних књига, као примарне евиденције у којима су нарочити релевантне белешке о деци и њиховом развоју, васпитачи воде и етапне и тромесечне евалуације васпитно – образовног процеса. Индивидуални напредак и постигнућа деце огледају се и у дечјим портфолијима, као саставним деловима евиденције васпитача.

Тим за самовредновање на челу са директором Установе,крајем радне године приступа прегледању радних књига на новоу целе Установе уз сугестије и предлоге за унапређење тог сегмента рада.

Програме који се реализују у групама које по узрасту одговарају активностима у оквиру самог програма, прате и вреднују групни васпитачи, стручни сарадници Установе, али и чланови Тима формираног у ту сврху. Посебно израђени инструменти за праћење сваког појединачног програма рада, налази се у евиденцији координатора Тима.

Праћење остварености васпитно – образовног рада и Годишњег плана рада Установе, остварује се у оквиру рада Тима за самовредновање, кроз израду и анализу инструмената намењених одређеним, актуелним областима рада. Анализа стања и мере за унапређење разматрају се и на састанцима педагошког колегијума, уз предлоге структура које чине педагошки колегијум. Стручни активи васпитача и сестара – васпитача, као и васпитно – образовна већа су такође прилике на којима се кроз размену искуства, примере добре праксе, али и критичку анализу вреднују постигнућа васпитно – образовног рада и предлажу мере за унапређење васпитно – образовне праксе.

**12. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

Програм маркетинга у васпитно – образовној Установи подразумева повезивање између онога што васпитно – образовна установа има да понуди и жеља и потреба циљних група, деце и родитеља са намером да се остваре заједнички циљеви.

У том смислу, Установа ће у наредној години настојати да реализује активности које се првенствено односе на: маркетинг истраживање (истраживање трендова и промена у окружењу, понуде услуга, обезбеђивање ресурса...); модификацију и усавршавање садржаја постојеће понуде, нових услуга, нових садржаја понуде...

**12.1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Информативним деловањем кроз паное за родитеље, информативне и огласне табле о актуелним збивањима, информаторима за родитеље који садрже релевантне податке значајне за рад Установе, спроводи се интерни маркетинг.

Родитељски састанци такође представљају значајан вид информисања, али и анкетирање родитеља о питањима од значаја.

Часописом „Школица“ који традиционално уређујемо за Дан Установе, корисницима пружамо увид у најважније сегменте рада Установе.

**12.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Кроз дугогодишњу добру сарадњу са представницима средстава јавног информисања, међу којима се извајају локални медији, радио и телевизија Пожега; Чачанска телевизија – Галаксија, Ужичке вести, презентујемо рад Установе, као и све значајне активности које се у њој реализују: Јесењи и пролећни карневал, манифестација „Нај – играчка“, обележавање Дечје недеље, „Дечји Васкрс“, завршна приредба предшколаца...

Званичан сајт Установе, уредно ажуриран широј популацији пружа увид о деловању и раду Установе, током целе радне године.

У току ванредног стања у држави( март-мај 2020.) стручна служба Установе је отворила фб профил установе, преко кога се такође комуницира са родитељима и преносе најважније информације.

Директор П.У. Заменик пред. Управног одбора

........................................ ....................................................

Мр Снежана Шљивић

**Анекс годишњег Плана рада (Оперативни планови)**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2020/21 г. У КОНТЕКСТУ ЕПИДЕМИЈЕ КОВИД- 19 И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ У ОПШТИНИ ПОЖЕГА**

**1.УВОД**

Суочени смо са пандемијом која је утицала на измену рада предшколских установа у целој земљи и увођење нових мера превентивно-здравствене заштите. Наша установа је од марта/маја 2020.г. радила по измењеном режиму, што ће се наставити и даље, све док ресорно министарство не донесе другачију одлуку, односно док се не укине ванрена ситуација у општини.

Након обуставе непосредног рада са децом од 16.03.2020.г., Установа је васпитно-образовни рад и подршку деци и породицама спроводила онлајн (о чему постоји извештај).

Од маја 2020.г. па на даље Установа ради по препорукама ресорног министарства, најпре примајући децу запослених родитеља (са потврдама), а касније се та мера укида, да би се родитељима само упућивале препоруке да узму у обзир стање пандемије приликом одлучивања да ли да доведу дете у Установу.

Све активности са децом су се реализовале унутар објеката и дворишта (деца не излазе из дворишта објеката), родитељи не улазе у објекте (деца се примају и издају родитељима на одређеном месту испред објеката).

Појединачни планови рада сваке васпитне групе, за наредни период од септембра 2020.г. биће доношени на месечном нивоу (или према другим препорукама од стране надлежних институција) и имаће у виду, пре свега,

тренутну епидемиолошку ситуацију

Општи циљеви рада Установе у датим условима су:

1. Очување здравља и безбедности деце, родитеља и запослених;
2. Подршка породицама и деци у условима ванредне ситуације изазване пандемијом Ковид 19;
3. Обезбеђивање услова у Установи за континуирану реализацију неге, превентивно-здравствене заштите и васпитно-образовног рада са децом;
4. Професионално повезивање, умрежавање и размена искустава практичара;
5. Формирање онлајн заједница учења на нивоу Установе;
6. Формирање онлајн заједница са родитељима.

Педагошки колегијум Установе ће континуирано пратити све информације и препоруке од стране ресорних министарстава и Кризног штаба општине, које се односе на организацију рада у предшколским установама и усвајаће измене и допуне планова рада на нивоу васпитних група, објеката и установе у целини, периодично и по потреби.

Једна од приоритетних активности јесте: информисање родитеља и запослених о свим питањима битним за рад и функционисање Установе у условима Ковид 19.

То ће се реализовати путем:

* Информисања родитеља преко онлајн заједнице, коју формирају васпитачи и сестре-васпитачи сваке васпитне групе;
* Преко фб профила Установе који уређују и воде стручни сарадници;
* Сајта Установе;
* Путем састанака стручних и руководећих органа (било путем онлајн комуникације, или непосредних састанака у вртићима);
* Локалних медија.

Према налогу Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 21.08.2020.г. предшколске установе су у обавези да сачине оперативне планове рада по три могућа модела функционисања:

1. Рад установе у пуном капацитету;
2. Рад установе у ограниченом капацитету,
3. Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду.

Наша установа ће развијати аутентичан модел рада уз уважавање узрасних специфичности детета и водеће улоге игре у дететовом учењу и развоју, у складу са расположивим ресурсима у установи и препорукама Кризног штаба Општине.

Том приликом ће се планирати васпитно-образовни рад са децом до 3 године старости; са децом од 3 до 5,5 година и са децом у припремном предшколском периоду.

* 1. **ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Нега, здравствена заштит и исхрана деце један је од основних задатака Установе који проистиче из Закона о друштвеној бризи о деци. Превентивно здравствена заштита има за циљ, обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички , интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1 – 6,5 година.

Задаци превентивне здравствене заштите реализоваће се:

* Свакодневно обављање надзора и увида о санитарно и хигијенском стању свих просторија у објекту
* Свакодневно се врши надзор квалитета намирница, дистрибуције хране по васпитним групама и контрола количине дистрибуиране хране
* Осветљеност простора – постављање одговарајућег осветљења
* Одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха ( редовно одржавање клима уређаја)
* ДДД простора два пута годишње, а по потреби и чешће
* Санитарни преглед запослених на сваких 6 месеци
* Системско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести реализоваће се праћењем здравственог стања деце у сарадњи са педијатријском службом Дома здравља
* Приликом пријема у колектив, врши се систематски преглед деце
* Спречавање и сузбијање ширења заразних болести ( у случају појаве заразних болести предузимају се појачане противепидемијске мере)
* Доношење лекарских потврда након прележане болести
* Здравствено васпитање и сарадња са породицом: радити на формирању навика понашања код деце на личној хигијени, правилној исхрани, навике за одржавање уредности простора за игру – рад у групи и израда плаката.
* Мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце кроз: родитељске састанке , едукација путем паноа, слика, плаката, у вези са до сада наведеним.
  1. **АКТИВНОСТИ ИЗ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

На основу Правилника о општим условима, које морају да испуне објекти који подлежу санитарном надзору и Правилника и упуства за спровођење превентивне здравствене заштите, како би се очувало и унапредило здравље деце у колективу, у Установи се планирају следеће активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носилац активности*** | ***Време реализације*** |
| Активности на усвајању здравствених стилова живота, очувању и унапређењу здравља | Главна сестра Установе сарадници на превентиви,  Васпитно – образовно особље и родитељи | Континуирано током године |
| Праћење општег стања и понашања детета | Сарадници на превентиви | Свакодневно |
| Увид у хигијенски статус детета | Сарадници на превентиви | Свакодневно |
| Контрола телесне тежине и висине | Сарадници на превентиви | Два пута годишње  Октобар – април |
| Праћење хигијенских услова | Главна сестра Установе арадници на превентиви | Континуирано током године |
| Вођење прописане документације | Сарадници на превентиви | Континуирано током године |
| Требовање хигијенског материјала | Главна сестра Установе сарадници на превентиви | Континуирано током године |
| Организација колективних и индивидуалних санитарних прегледа | Сарадници на превентиви | Два пута годишње редовно и ванредно по потреби |
| Очување здравља деце у колективу | Главна сестра Установе сарадници на превентиви, педијатријска служба Дома здравља и родитељи | Континуирано током године |
| Сарадња са Домом здравља | Главна сестра Установе сарадници на превентиви, педијатријска, стоматолошка и патронажна служба Дома здравља | Континуирано током године |
| Сарадња са санитарном инспекцијом | Главна сестра Установе сарадници на превентиви, санитарни инспектор | Континуирано током године |
| Обезбеђивање санитетског материјала | Главна сестра Установе сарадници на превентиви, економ вртића | Током године |
| Оспособљавање запослених за пружање прве помоћи | Главна сестра Установе, сарадници на превентиви у договору са руководством Установе | Једном годишње |
| Стручно усавршавање сестара на превентивној здравственој заштити | Главна сестра Установе , сарадници на превентиви | Током године |

Поред планираних активности превентивне здравствене заштите које се реализују у нормалним околностима постоји низ мера и активности које ће додатно бити спровођене у зависности од епидемиолошке ситуације.

**ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ У ПЕРИОДУ ЕПИДЕМИЈЕ КОВИД-19 И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ У ОПШТИНИ**

У овој школској/радној години у Установу је уписано 875 дете рођене од марта 2014. до септембра 2019. године. Деца су распоређена у 35+1 целодневне група. Од тога је 173 деце распоређено у 10јаслених група, 483 деце у 19 вртићне групе целодневног боравка. У полудневном предшколском боравку имамо 11 деце у граду и , 18 при издвојеним одељењима основних школа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЈЕКАТ** | ***ПРИПРЕМНИ ПРЕДШК.ПРОГРАМ*** | | | | | | ***ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК***  ***ЈАСЛИЦЕ*** | | ***ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК(ВРТИЋ)*** | | **Укупан број** | |
| целодневни боравак | | 4 сата у граду и терен | | ППП на терену  целодневни | |
| бр. гр. | бр. деце | бр.  гр. | бр.  деце | Терен | Бр. деце | Бр.  Група | Бр. деце | Бр.  група | Бр.  деце | група | деце |
| БАМБИ | 3 | 87 | 1+1 | 5+8 |  |  | 4 | 65 | 6 | 163 | 15 | 328 |
| ПЧЕЛИЦА | 2 | 62 | 1+1 | 11+5 |  |  | 3+1 | 50 | 6+1 | 148+16 | 15 | 292 |
| ЛЕПТИРИЋ | 1 | 31 |  |  | 1 | 10 | 2 | 45+13 | 6 | 141+15 | 10 | 255 |
| Укупно | 6 | **180** |  | **29** | 1 | **10** | 10 | **173** | 19 | **483** | 40 | **875** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Издвојено одељење** | **Број група** | **Структура** | **Укупно** |
| Прилипац | 1+1 | Јаслена и мешовита са ППП | 13+25 |
| Здравчићи | 1 | мешовита | 16 |
| Средња Добриња | 1 | ППП | 9 |
| Засеље | 1 | Мешовита и ППП | 11 |
| Јежевица | 1 | ППП | 5 |
| **УКУПНО** | **6** |  | **79** |

Подаци који се налазе у табели представљају број уписане деце за радну 2020/21. год.,а према анкети која је спроведена са родитељима, већина родитеља планира да доводи децу у вртић од 01.09.2020. што би, према најави родитеља, било око 90% уписане деце.

**2.1.ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И**

**ЗАПОСЛЕНИХ**

Како би се спречила појава и ширење вируса у Установи биће реализоване одређене активности и мере.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носилац активности*** | ***Време реализације*** |
| Свакодневна тријажа приликом пријема деце и преузимање деце на вратима, дезинфекција руку и дечје обуће | Сарадници на превентиви | Свакодневно током године у периоду од 05:30 до 8:15 |
| Мерење телесне температуре бесконтактним топломером, након доручка, како деце тако и запослених. | Сарадници на превентиви | Свакодневно |
| Редовно одржавање и контрола дезобаријере одговарајућим дезинфекционим средствима | Сарадници на превентиви и техничко особље | Свакодневно током године |
| Обавезно ношење маски за све запослене | Сви запослени у Установи | Свакодневно током године |
| Редовно информисање родитеља и запослених о битним смерницама и протоколима у циљу заштите и безбедности деце, родитеља и запослених | Сарадници на превентиви | Свакодневно током године |
| Редовно дезинфиковање играчака у јасленим групама, а у старијим по потреби( играчке које не могу да се дезинфикују редовно повлаче се из употребе привремено) | Техничко особље | Свакодневно и периодично |
| Изостанак и повратак детета из/у колектив мора бити најављен или оправдан од стране изабраног педијатра | Сарадник на превентиви | Свакодневно током године |
| Дневни одмор организован по принципу“ноге-глава“ и свако дете има свој обележен кревет | Техничко особље  Васпитно особље | Свакодневно током године |
| Појачана дезинфекција квака, прекидача, гелендера и свих површина које често користи већи број људи | Техничко особље | Свакодневно током године |
| Што чешће проветравање просторија и забрана коришћења вештачких вентилација | Сви запослени | Свакодневно током године |
| При сумњи на постојање респираторне инфекције код детета обавезна изолација уз коришћење заштитне опреме до доласка родитеља по дете | Сарадник на превентиви | Према тренутној ситуацији |
| Едукативно здравствено-васпитни рад са децом | Сарадници на превентиви  Васпитно-образовно особље | Свакодневно током године |

Праћење остварености наведених активности обављаће руководиоци, стручни сарадници и директор Установе, непосредним увидом, као и увидом у документацију коју сарадници на превентиви свакодневно воде.

**2.2.ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У**

**ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ**

**У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ**

Васпитно – образовни рад се реализује у складу са Годишњим планом рада, који се базира на основама програма предшколског васпитања и образовања. Циљеви и задаци в-о рада су прилагођени деци узраста:

1. од 1 до 3 год
2. од 3 до припремног предшколског програма
3. припремни предшколски програма

До момента конципирања ових оперативнох планова нисмо добили никакве званичне инструкције од стране Кризног штаба општине Пожега.

Кроз следећу табелу дефинисани су приоритети рада са децом у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоциакт*** | ***Динамика рада*** | ***Праћењеи евалуација*** |
| -Реализацијавасп. образ. активности на отвореном све док временски услови то дозвољавају (двориште вртића, терасе) | Васпитачи  сестре-васпитачи | свакодневно | непосредни руководиоци и стручни сарадници; непосредним увидом и увидом у педагошку документацију |
| -Реализација активности у затвореним просторима ван радне собе (холови, трпезарије) | Васпитачи  сестре-васпитачи | свакодневно | непосредни руководиоци и стручни сарадници |
| -Адаптирање радних соба у концепту рада у малим групама; | Васпитачи  сестре  васпитачи  -стручни сарадници | континуирано | стручни сарадници  директор  -педагошки саветник |
| -Конципирање садржаја рада који омогућавају индивидуални приступ и потенцирање рада у малим групама; | -васпитачи  -сестре-васпитачи | -континуирано | -стручни сарадници  -педагошки саветник |
| -Реализација активности коришћењем дигиталних алата (подстицање социјалне интеракције међу децом) | -васпитачи | -периодично | -непосредни руководиоци и стручни сарадници |

Уколико се васпитно-образовни рад у Установи реализује са пуним капацитетом, поштовање препорука добијених од Института за јавно здравље др Милан Јовановић Батут, а које се тичу: обезбеђивања 4м2 по детету и растојања између столава 1.5м, неће бити могуће применити, због недовољног физичког простора за такве мере.

**2.3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ**

**ПОРОДИЦАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** |
| -Родитељски састанци за новоуписану децу, на отвореном, уз поштовање прописаних превентивних мера (ношење маски, ограничен број људи, одржавање растојања) | -васпитачи  -стручни сарадници | -август 2020.  -септембар 2020. |
| -Унапред заказани индивидуални разговори са родитељима у просторији предвиђеној за то; | -васпитачи | -током године |
| -Саветодавни рад стручне службе са родитељима, према унапред заказаном термину; | -стручни сарадници | -током године |
| -Формирање вибер група са родитељима у свакој васпитној групи и континуирана онлајн комуникација; | -васпитачи  -стручни сарадници | -током године |
| -Редовно информисање родитеља о актуелностима путем званичог сајта Установе и друштвених мрежа; | -васпитачи  -стручни сарадник | -током године |

**2.4. ПОДРШКА ЗАПОСЛЕНИМА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И**

**ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ (професионално повезивање,**

**умрежавање и учење, брига о радном оптерећењу)**

Тим за професионални развој чине: Гордана Ђокић – координатор, Биљана Дрндаревић – члан, Гордана Дробњак – члан, Далиборка Штуловић – члан, Александра Павловић – члан и Владимир Деспотовић – члан (представник родитеља).

Своје активности тим планира на годишњем нивоу, у виду састанака и других неопходних активности. Професионални развој васпитнообразовног особља ПУ „Олга Јовичић Рита“ у Пожеги планира се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 81/2017) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 48/18), тако што сви праве личне планове професионалног развоја које достављају, до одређеног рока, члановима тима за професионални развој, а исти се обрађени по објектима достављају координатору тима и чувају у документацији. На основу ових планова објеката координатор сачињава Годишњи план професионалног развоја установе. Свако је у обавези да лични план професионалног развоја убележи у табелу заједничког јавног плана професионалног развоја, који се налази у сваком објекту у канцеларији за васпитаче.

|  |  |
| --- | --- |
| Активности | Током године |
| Извођење угледне активности | 43 запослена један пут  21 запослени два пута |
| Присуствовање, анализа и дискусија на угледној активности | 45 запослених |
| Јавне манифестације (обележаваће се унутар Установе) | 87 запослених |
| Маркетинг вртића | 16 запослених |
| Новогодишње активности | 79 запослених |
| Учешће у пројектима | 16 запослених |
| Израда стручног рада | 7 запослених |
| Презентација стручног рада | 8 запослених |
| Посете институцијама (неће се посећивати са децом, већ ће се сарадња организовати у складу са могућностима) | 74 запослена |
| Радионице (са родитељима, васпитачима...) | 39 запослених један пут  21 запослени два пута |
| Презентовање знања и искуства са стручних скупова | 62 запослена |
| Приказ дидактичког средства, књиге, чланка... | 15 запослених |
| Предавање, трибина... | 55 запослених |
| Рад у стручним телима и тимовима | Готово сви васпитачи су укључени у рад тимова |
| Стручне посете | 46 запослених |
| Менторски рад | 12 запослених |
| Остало | 19 запослених |

Услед опасности од ширења заразне болести (COVID–19), с циљем умањења могућности преноса заразе, професионални развој запослених ван установе реализоваће се у складу са могућностима, а по препорукама надлежних тела и органа.

Акредитовани семинари из каталога ЗУОВА за 2020/21 за које је васпитнообразовно особље изразило интересовање и потребу, да би развили одређена знања и вештине које желе ове радне године да унапреде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | НТЦ систем учења – развој укупних способности детета, УВВ, Нови Сад, бр. 512, К2, П2; | 16 запослених |
| 2. | Са Пепељугом око света-пројектно планирање бр.520. К2 | 15 запослених |
| 3. | Прва конференција са међународним учешћем „Интегрисан приступ у раду са предшколском децом, ученицима и корисницима у вртићима, школама и установама социјалне заштите“, ВШССОВ Кикинда, К1, К2, К3, К4; | Презентатори:  С.Зарић, Д.Мајсторовић, Г.Ђокић и Ј.Антовић |
| 4. | Конференција васпитача у Врњачкој Бањи, К1, К2, К3, К4; | Презентатори:  С.Зарић и Д.Мајсторовић,  још 2 запосл. присуство |
| 5. | Стручни сусрети сестара васпитача у Кладову, К1, К2, К3, К4; | Презентатори:  Г.Ђокић, Ј.Антовић и Ј.Бабић |
| 6. | Трибина у организацији УВЗО „Унапређење средине за учење кроз размену професионалних искустава“ | Предавачи:  С.Зарић и Д.Мајсторовић |

Ставке 1. и 2. у табели представљају акредитоване семинаре за које су запослени у највећем броју исказали потребу, а реализација ће бити усмерена на обезбеђивање истих унутар Установе. Ставке 3. – 6. у табели представљају стручне радове који су требали бити презентовани на одређеним стручним скуповима, али ће због свеобухватне ситуације, бити презентовани у Установи.

Запослени ће према својим интересовањима и могућностима похађати и он-лајн семинаре који буду у понуди.

**3.РАД УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ**

**3.1.ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И**

**ЗАПОСЛЕНИХ**

Све активности, планиране редовним планом и програмом превентивне здравствене заштите као и додатне мере спроводе се и у случају рада Установе у ограниченом капацитету, али им се додају одређене мере рада превентивне –здравствене заштите.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носилац активности*** | ***Време реализације*** |
| Боравак и непосредни рад само са оном децом којој су неопходне услуге Установе- долазак деце само са потврдама о радном ангажовању оба родитеља, уколико кризни штаб изда такву меру | Сарадник на превентиви | Свакодневно током године |
| Физички размак од 1.5 м у затвореном простору, приликом обедовања и спавања | Сви запослени у Установи и корисници услуга | Свакодневно |
| Свакодневна тријажа приликом пријема деце и преузимање деце на вратима, дезинфекција руку и обуће деце која долазе у вртић | Сарадници на превентиви | Свакодневно током године у периоду од 05:30 до 8:15 |
| Мерење телесне температуре бесконтактним топломером, након доручка, како деце која су у вртићу тако и запослених. | Сарадници на превентиви | Свакодневно |

**3.2. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У**

**ЦИЉУ ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ**

**У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ**

Уколико, према одлуци кризног штаба општине Пожега дође до смањеног капацитета броја деце у Установи, спровођење васпитно – образовног рада спроводиће се кроз комбиновани модел рада.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** | ***Праћење и евалуација*** |
| Васпитно-образовне активности предвиђене Годишњим планом рада изводиће се кроз непосредни рад са децом која долазе у вртић; | -васпитачи  -сестре васпитачи | -континуирано | -непосредни руководиоци---стручни сарадници |
| -Прилагођени садржаји и задаци који се ослањају на Годишњи план рада из прописаних области рада прослеђиваће се деци која не похађају вртић преко формираних вибер група за родитеље; | -васпитачи  -сестре васпитачи | -за вр. трајања ванредне ситуације | -васпитачи  -непосредни руководиоци  -стручни сарадници |
| -Путем дигиталних алата остваривати и подржавати комуникацију између оне деце која су у вртићу и оне код куће, како би се подстакла социјална интеракција; | -васпитачи | -периодично, за време трајања ванредне ситуације | -васпитачи  -стручни сарадници |

**3.3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ**

**ПОРОДИЦАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** |
| -Пружање помоћи и подршке оним родитељима који заједно са децом раде од куће, давањем конкретних смерница за што ефикаснију реализацију | -васпитачи  -стручни сарадници | -свакодневно  -на нед. нивоу |
| -Могућност индивидуалних разговора са родитељима, уз предходно најављивање; | -васпитачи  -стручни сарадници | -континуирано,  током године |
| -Благовремено информисање родитеља о актуелној ситуацији у предшколској установи, путем вибер група; | -васпитачи  -стучни сарадници | -континуирано |
| -Упућивање родитеља на различите изворе и садржаје које припремају релевантне институције васпитања и образовања; | -васпитачи  -стручни сарадници | -периодично |
| -Размена информација од значаја путем друштвених мрежа и званичног сајта установе; | -стручни сарадници | -периодично |
| -Пружање стручне, саветодавне помоћи родитељима, различитим видовима комуникације:маил, телефонски разговори, апликације... |  |  |

**3.4.ПОДРШКА ЗАПОСЛЕНИМА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И**

**ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Тим за професионални развој чине: Гордана Ђокић – координатор, Биљана Дрндаревић – члан, Гордана Дробњак – члан, Далиборка Штуловић – члан, Александра Павловић – члан и Владимир Деспотовић – члан (представник родитеља).

Своје активности тим планира на годишњем нивоу, у виду састанака и других неопходних активности. Професионални развој васпитнообразовног особља ПУ „Олга Јовичић Рита“ у Пожеги планира се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 81/2017) и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 48/18), тако што сви праве личне планове професионалног развоја које достављају, до одређеног рока, члановима тима за професионални развој, а исти се обрађени по објектима достављају координатору тима и чувају у документацији. На основу ових планова објеката координатор сачињава Годишњи план професионалног развоја установе. Свако је у обавези да лични план професионалног развоја убележи у табелу заједничког јавног плана професионалног развоја, који се налази у сваком објекту у канцеларији за васпитаче.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Активности*** | ***Током године*** |
| Извођење угледне активности | 43 запослена један пут  21 запослени два пута |
| Присуствовање, анализа и дискусија на угледној активности | 45 запослених |
| Јавне манифестације (обележаваће се унутар Установе) | 87 запослених |
| Маркетинг вртића | 16 запослених |
| Новогодишње активности | 79 запослених |
| Учешће у пројектима | 16 запослених |
| Израда стручног рада | 7 запослених |
| Презентација стручног рада | 8 запослених |
| Посете институцијама (неће се посећивати са децом, већ ће се сарадња организовати у складу са могућностима) | 74 запослена |
| Радионице (са родитељима, васпитачима...) | 39 запослених један пут  21 запослени два пута |
| Презентовање знања и искуства са стручних скупова | 62 запослена |
| Приказ дидактичког средства, књиге, чланка... | 15 запослених |
| Предавање, трибина... | 55 запослених |
| Рад у стручним телима и тимовима | Готово сви васпитачи су укључени у рад тимова |
| Стручне посете | 46 запослених |
| Менторски рад | 12 запослених |
| Остало | 19 запослених |

Услед опасности од ширења заразне болести (COVID – 19), с циљем умањења могућности преноса заразе, професионални развој запослених ван установе реализоваће се у складу са могућностима, а по препорукама надлежних тела и органа.

Акредитовани семинари из каталога ЗУОВА за 2020/21 за које је васпитнообразовно особље изразило интересовање и потребу, да би развили одређена знања и вештине које желе ове радне године да унапреде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | НТЦ систем учења – развој укупних способности детета, УВВ,  Нови Сад, бр. 512, К2, П2; | 16 запослених |
| 2. | Са Пепељугом око света – пројектно планирање  бр. 520, К2; | 15 запослених |
| 3. | Прва конференција са међународним учешћем „Интегрисан приступ у раду са предшколском децом, ученицима и корисницима у вртићима, школама и установама социјалне заштите“, ВШССОВ Кикинда, К1, К2, К3, К4; | Презентатори:  С.Зарић, Д.Мајсторовић, Г.Ђокић и Ј.Антовић |
| 4. | Конференција васпитача у Врњачкој Бањи, К1, К2, К3, К4; | Презентатори:  С.Зарић и Д.Мајсторовић,  још 2 запослена присуство |
| 5. | Стручни сусрети сестара васпитача у Кладову, К1, К2, К3, К4; | Презентатори:  Г.Ђокић, Ј.Антовић и Ј.Бабић |
| 6. | Трибина у организацији УВЗО „Унапређење средине за учење кроз размену професионалних искустава“ | Предавачи:  С.Зарић и Д.Мајсторовић |

Ставке 1. и 2. у табели представљају акредитоване семинаре за које су запослени у највећем броју исказали потребу, а реализација ће бити усмерена на обезбеђивање истих унутар Установе. Ставке 3. – 6. у табели представљају стручне радове који су требали бити презентовани на одређеним стручним скуповима, али ће због свеобухватне ситуације, бити презентовани у Установи.

Запослени ће према својим интересовањима и могућностима похађати и он-лајн семинаре који буду у понуди.

**4. РАДА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ОБУСТАВЕ**

**НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ**

**ВРЕМЕНСКОМ ПЛАН ПЕРИОДУ**

**4.1.ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И**

**ЗАПОСЛЕНИХ**

У случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном периоду, рад превентивне-здравствене заштите биће организован у виду подршке родитељима и деци путем разних друштвених мрежа и група, у виду савета, препорука кроз разне игре, васпитне активности из области превентиве.

Сарадници на превентиви такође ће бити укључени у дежурства и обилазак објеката, као и у организацију и праћење дежурстава осталих запослених.

**4.2.ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА В-О РАДА РАДА У ЦИЉУ**

**ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У**

**РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ**

Васпитно-образовни рад ће се у случају прекида рада, реализовати према већ провереном моделу рада у таквим ситуацијама (март-мај 2020.) у ком се путем вибера са родитељима формира онлајн заједница учења. На тај начин, васпитачи припремљене активности, које чине саставни део годишљег плана рада, шаљу родитељима који са децом те активности реализују. Васпитачи, истим каналом комуникације од родитеља добијају повратну информацију о продуктима и исходима реализованих активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Временска динамика*** | ***Праћење и евалуација*** |
| **Јаслене групе:**  -припрема игара и активности за заједничко учешће родитеља и деце у кућним условима, путем вибер група, а према аспектима развоја:  \*графичко-ликовне акт.  \*интелектуалне  \*моторичке  \*језичке  \*музичко ритмичке  \*сензо-перцептивне...  **Вртић и Припремни предшколски програм**  -припрема предлога заједничких активности родитеља са децом у кућним условима и слање договореним начинима комуникације, путем вибер група, уважавајући све аспекте развоја:  \*развој говора  \*физичко васпитање  \*ликовно в.  \*музичко в.  \*почетни математички појмови... | -васпитачи  -сестре васпитачи | -током трајања ванредне ситуације | -Достављати по 5 активности на недељном нивоу непосредном руководиоцу, који их у виду недељног извештаја прослеђују стручним сарадницима  -Непосредни руководиоци у виду недељног извештаја материјал шаљу стручним сарадницима, који анализирају извештаје и даље прослеђују директору |
| -Путем доступних дигиталних алата повезивати и укључивати децу, како би се остваривала међусобна комуникација и неговао социјални контакт | -васпитачи | -током трајања ванредне ситуације | -стручни сарадници |

* 1. **ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ**

**ПОРОДИЦАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Временска динамика*** |
| -Путем онлајн заједнице учења родитеље охрабривати указивањем на различите начине реализације предложених активности | -васпитачи | -на дневном или седмичном новоу |
| -Упућивање родитеља на значајне изворе сазнања у циљу што квалитетнијег провођења времена са децом, код куће | -васпитачи  -стручни сарадници | -периодично |
| -Обавештавати родитеље о актуелностима, путем фб група и сајта установе | -стручни сарадници | -периодично |
| -Саветодавни рад са родитељима путем средстава комуникације | -стручни сарадници | -по потреби |

* 1. **ПОДРШКА ЗАПОСЛЕНИМА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И**

**ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ (професионално повезивање,**

**умрежавање и учење; брига о радном оптерећењу)**

Приликом обуставе рада, стручно усавршавање запослених ће се спроводити према препорученим семинарима и вебинарима организованих од стране Министарства просвете и других релевантних извора из области предшколског васпитања и образовања.

Стручна служба Установе ће припремити едукативне материјале које ће достављати васпитно – образовном особљу за лично стручно усавршавање од куће. Путем дигиталних алата, стручни сарадници ће организовати интерно стручно усавршавање кроз размену примера добре праксе или нових модела рада.

Стручна службе наше Установе планира и активирање подружнице стручних сарадника Златиборског округа, кроз формирање онлајн заједнице учење и професионално умрежавање.

\*\*\*

**Планови васпитно – образовног рада са децом су подложни изменама у зависности од:**

**-епидемиолошке ситуације у Општини**

**-броја деце у групама**

**-потреба и интересовања деце, а у складу са ресположивим ресурсима и превентивним мерама**

**-учешћа родитеља у самом планирању**

**Свака васпитна група има аутономију да самостално планира в-о рад, узимајући у обзир реалан контекст саме групе и о томе ће водити уредну педагошку документацију. Праћење реализације в-о рада спроводиће непосредни руководиоци, стручни сарадници и директор Установе, помоћу прилагођених механизама праћења**