

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ РАДНА 2020/2021. ГОДИНА



РАЖАЊ, 2020. ГОД

Садржај

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	6
1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ	6
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	8
3.1. Објекти за децу	8
3.2. Објекти за припрему и сервирање хране.....	9
3.3. Циљеви и задаци исхране предшколске деце	9
3.4. Број и врсте obroka	10
3.5. Стање опремљености	10
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	11
4.1. Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта	11
4.2. Набавка и израда дидактичког материјала.....	11
4.3. Акциони план за 2020/2021. издвојен из Развојног плана	12
5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	12
5.1. Целодневни и полудневни програм.....	15
5.2. Одмор и рекреација.....	16
5.3. Прилагођени програми	16
5.4. Различити програми	16
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	17
6.1. Начин рада установе.....	17
6.2. Распоред дневних активности – режим дана	18
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	19
7.1.Преглед броја запослених према профилима стручности.....	19
7.2 Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи	19
7.2.1 Структура радног времена директора.....	19
7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога	20
7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку.....	20
7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку.....	20
7.2.5. Структура радног времена васпитача у различитим програмима	21
7.2.6. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача.....	21
7.2.7. Структура радног времена сестре на тријажи	21
7.3. Кадровска структура запослених	22
7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду	23
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	24
8.1.Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године	24
8.2.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година	25
8.3. Различити програми - Играоница	28

8.4. Различити програми – Луткарска радионица.....	29
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	31
9.1. Општи родитељски састанци.....	31
9.2. Групни родитељски састанци.....	32
9.3. Контакти родитеља и васпитача	32
9.4. Свечаности и изложбе за родитеље	32
9.5. Организовање заједничких радионица деце, родитеља, деце и васпитача.....	33
9.6. План сарадње са породицом.....	34
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	36
11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....	37
11.1. План активности Дечје недеље	37
12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	38
12.1. Програм рада Васпитно-образовног већа за 2020/2021. годину	38
12.2. Програм рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара за 2020/21...	39
12.3. Програм рада Педагошког колегијума за 2020/21.годину	40
12.4. Програм рада Тима за самовредновање за 2020/21.годину	41
12.5. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2020/21...	43
12.6. Програм рада Тима за професионални развој за 2020/21.годину.....	45
12.7. Програм рада Тима за различите програме за 2020/21.год.	47
12.8. Програм рада Тима приправника и ментора за 2020/21.годину	48
12.9. Програм рада Тима за инклузивно образовање за 2020/21.годину.....	50
13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА	52
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	55
14.1 Програм рада директора	55
14.2. Програм рада Управног одбора.....	56
14.3 Програм рада Савета родитеља	57
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЉЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	58
16.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	61
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	66
18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	67
19. ПРОЈЕКТИ У 2020/21.ГОДИНИ ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА	70
20. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе	71

На основу чл. 57. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 27. Статута Предшколске установе "Лептирићи" Ражањ, Управни одбор на седници одржаној дана **14.09.2020.године** доноси,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ

ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Лептирићи“ са својом основном делатношћу, а то је нега и васпитно – образовни рад са децом узраста од годину до поласка у школу, сврстава се у ред најзначајнијих фактора за изградњу дечје личности као самосвесне јединке у оквиру групе са посебним ставовима, потребама и са тенденцијом сталне надградње кроз све видове учења и стицања знања. Као таква она заузима посебно значајно место не само у животима деце и родитеља већ и у локалној заједници.

Предшколско васпитање и образовање се остварује у складу са Општим основама предшколског програма, које је донео Национални просветни савет у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. У циљу унапређивања делатности предшколског васпитања и образовања и повећања обухвата деце, поред предшколског програма, остварују се и програми у зависности од специфичних потреба и интересовања деце и породице. Предшколска установа остварује предшколски програм којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно-образовног рада. Предшколски програм предшколске установе обухвата: васпитно-образовни рад и програм неге са децом до три године као и програм васпитно-образовног рада са децом од три године до поласка у основну школу који укључује и припремни предшколски програм.

Васпитно-образовни рад обухвата активности Установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и задаци у складу са Законом о Основама система образовања и васпитања.

Законом о основама система образовања и васпитања уређена је организација рада са децом у предшколској установи и другим облицима организовања тако што је прописано да се рад одвија у васпитним групама. Број и старосну структуру васпитних група утврђује директор на предлог стручних органа предшколске установе, на основу броја деце, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 71. Закона о основама система образовања и васпитања припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у школу у оквиру предшколског васпитања и образовања. Од септембра 2006. године припремни

предшколски програм постаје обавезан. Време (датум почетка и завршетка) остваривања припремног предшколског програма утврђује се Годишњим планом рада предшколске установе. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу остварује васпитач.

Програм припреме за полазак у школу као део предшколског програма, припремају стручни органи предшколске установе који остварује предшколски програм у складу са Општим основама предшколског програма.

Ове радне године почеће са радом 9 васпитних група и то: 5 групе у Ражању и 4 васпитне групе на терену.

Циљ ове Установе је да деци обезбеди нормалан физички, интелектуални, социо-емоционални и морални развој, а да при том негује комуникацију и стваралаштво код деце.

Конкретни задаци које смо себи поставили за радну 2020/2021. годину су:

1. Повећање обухвата деце у целодневном и полудневном боравку,
2. Обухватити сву децу васпитно-образовним радом у години пред полазак у школу,
3. Организовати превентивну здравствену заштиту на свим узрастима,
4. Даље подизати стандард деце кроз побољшање опреме и броја дидактичког материјала,
5. Обезбедити правилну исхрану за сву децу целодневног и полудневног боравка,
6. Трајно радити на естетском оплемењивању простора у коме живе деца,
7. На плану набавке васпитног материјала, дидактичких средстава и играчака утврдити приоритете и у зависности од материјалних могућности и у складу са нормативима најрационалније опремити Установу
8. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
9. У складу са својим могућностима обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
10. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
11. У сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
12. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
13. Обезбедити континуирану едукацију стручног кадра.

1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Оснивању предшколске установе у Ражњу, претходило је разматрање и усвајање Елабората о друштвено-економској оправданости оснивања ОУФ за васпитање и образовање деце предшколског узраста-Дечјег вртића у Ражњу, на седници Скупштине Самоуправне интересне заједнице дечје заштите, 22. априла 1982. године.

На истој седници донета је одлука о оснивању Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу са статусом организације удруженог рада у оснивању, која ће се бавити „систематским обезбеђивањем васпитања и образовања предшколске деце узраста од три године до поласка у школу, кроз дневно збрињавање (смештај, исхрана, васпитање и нега) и обезбеђивањем друштвене исхране деце предшколског узраста“.

У јануару 1983. године Регионални развој за унапређивање васпитања и образовања „Дринка Павловић“ Ниш дао је Мишљење о испуњености услова за почетак рада новооснованог Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу ; упис деце извршен је у априлу 1983. године ; Вртић је отворен 22. априла, а рад је почео 25. априла 1983. године ; У мају 1983. године Скупштина општине Ражањ дала је сагласност на одређене одредбе Статута Дечјег вртића „Лептирићи“ Ражањ.

На почетку свог рада вртић је имао само две групе и то средњу мешовиту и предшколску, са укупно 36 васпитаника. Већ децембра месеца исте године јавила се потреба за формирањем васпитних група на терену. Почело је са радом пет васпитних група у месним заједницама на остваривању минималног програма од 240 сати годишње.

Наредних година број деце се повећавао. За потребе вртића купљено је комби возило, тако да су деца из свих мањих месних заједница, где није било услова да се формира група била довођена у вртић у Ражњу на васпитно-образовни рад. Јаслена група за децу до три године старости формирана је 1984. године.

Пре описаних догађања, тачније 1952. године, почела је рад једна васпитна група при Основној школи, али је 1957. године престала да постоји. До новог заснивања организованог рада са предшколском децом протекло је 26 година, а претходно искуство послужило је да се нови почетак учини сигурнијим, бољим, и извеснијим. Време које је уследило потврдило је ту претпоставку, јер је Предшколска установа „Лептирићи“ остала, развила се, проширила и траје успешно више од тридесет година.

1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

У Општини Ражањ задњих година постоји велико интересовање за смештај деце у предшколску установу и то нарочито шестогодишње деце како на сеоском терену, тако и у самом Ражњу. Ове године сви шестогодишњаци са територије општине обухваћени су припремним предшколским програмом.

Потребе за збрињавањем деце, обзиром да је средина мала сагледавамо непосредним контактирањем са родитељима и преко представника месних заједница.

У радној 2019/2020. години установа ће имати следеће облике рада: целодневни боравак, полудневни боравак, посебан програм „Играоница“ и специјализовани програм „Луткарска радионица“ два пута недељно по сат времена.

У централном вртићу у Ражњу формирано је пет васпитних група и то:

- јаслена група за децу од једне до три године са укупно 11 васпитаника,
- средња млађа група за децу од 3 до 4 година, са укупно 20 васпитаника,
- средња мешовита група за децу од 4 до 5,5 година, са укупно 15 васпитаника
- предшколска најстарија група за децу од пет и по до шест и по година-целодневни боравак са укупно 21 васпитаником
- припремна предшколска група за децу од 5,5 до 6,5 година-полудневни боравак са укупно 8 васпитаника

Ове године биће организован превоз деце из Липовца, Рујишта, Црног Кала, Мађера и Шетке.

Ван седишта општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравка деце и то у 4 месне заједнице:

- васпитна група у Витошевцу, за децу из Витошевца, Пардика, Подгорца, Грабова са укупно 9 васпитаника ППП.
- васпитна група у Новом Брачину за децу из Новог Брачина, Старог Брачина и Претрковца са укупно 7 васпитаника ППП.
- васпитна група у Смиловцу, за децу из Смиловца са укупно 7 васпитаника ППП.
- мешовита васпитна група у Скорици за децу из Скорице са укупно 4 васпитаника.

У овим групама уписана су деца рођена од 01.03.2014. до 01.03.2015. године, али и млађа деца која раде по различитим програмима, односно деца рођена после 01.03.2015. године.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	5	75	575 м2	38 ари	Ражањ

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

Ред бр.	Назив простора	Број група	Број деце	Површина Простора	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ Витошевац	1	9	36м2	20 а	Витошевац
2.	ОШ Н.Брачин	1	7	48м2	15 а	Н.Брачин
3.	ОШ Смиловац	1	7	24м2	10 а	Смиловац
4.	ОШ Скорица	1	3	30м2	12 а	Скорица
	Укупно:	4	26			

Напомена: због новонастале ситуације условљене епидемијом вируса Ковид-19 у нашој земљи, капацитет установе је сведен на ограничено функционисање. Једна од мера је смањење деце по групама. Како предшколске групе на терену раде при основним школама, везане су за њихово функционисање и радно време, па је у складу са тим донета одлука да се у групе не примају млађа деца, већ само деца за припремни предшколски програм.

3.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м². Кухиња ради у једној смени у времену од 7 до 15 часова. У кухињи ради једна куварица и једна сервирка.

3.3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни, храни од јуче).

Наша установа је увела стандард који је по закону у обавези да уведе, а ради се о међународном стандарду HASSAP-у, а преводи се као „анализа опасности и критичне контролне тачке.“ У земљама Европске уније обавезна је примена овог система који идентификује, оцењује и контролише опасности које су значајне за исправност намирница.

Произвођачи и дистрибутери прехранбених производа треба да у својим активностима дефинишу сваки корак који је критичан у погледу безбедности хране на основу следећих принципа који се користе на дефинисање HASSAP система и то:

- Анализа потенцијално неисправних прехранбених производа у процесима њихове производње и дистрибуције,
- Идентификација тачака у којима се може појавити ризик кварења хране,
- Одређивање које су од тачака критичне за безбедност хране,
- Дефинисање и спровођење ефективних мера контроле и надзора у тим критичним тачкама,
- Преиспитивање анализе ризика, критичних контролних тачака, поступака надзора, периодично и при изменама пословних операција.

Систем HASSAP-а - анализа опасности и критичне контролне тачке и смернице за примену тог система. Основни принципи хигијене хране се састоји од 10 одељака:

1. Циљеви,
2. Задатак, употреба и дефиниције
3. Примарна производња
4. Пројекат и објекти
5. Контрола рада
6. Одржавање и санитарни поступци
7. Лична хигијена
8. Превоз
9. Информације о производима и потрошачка свест

10. Обука лица која раде на прехранбеним намирницама што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја.

Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

3.4. БРОЈ И ВРСТЕ ОБРОКА

Преглед броја и врсте obroка дат је у следећој табели:

Кухиња	Доручак	Ручак	Ужина
једна	21420	14616	14616

3.5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Такође ће васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом и ове радне године организовати радионице где ће се израђивати различите играчке и предмети за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Изграђена је вишенаменска сала у склопу објекта
2. Добијена је опрема из пројекта „СУПЕР“ – унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији
3. Окренена је радна соба припремне предшколске групе, јаслене групе
4. Окренене су радне собе васпитних група на терену у Смиловцу и Скорици
5. Набављена је техничка опрема за салу вртића
6. Набављене су едукативне дрвене играчке за све групе

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ДВОРИШТА И ОБЈЕКТА

У овој години неопходно је усмерити знатна финансијска средства за инвестициона одржавања планира се реконструкција дворишта, набавка нових мобилијара за децу, адаптација појединих који су још увек у употреби и постављање гумених подлога испод справа.

Осим тога, планира се набавка неке техничке опреме, намештај за поједине собе као и опремање и постављање библиотеке за родитеље.

4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Сваке године дидактички материјал ради се на обнављању дидактичког материјала. Све оно што може да се уради од приручног материјала, то ће васпитно особље само радити према потребама групе. Куповаћемо само оно што не можемо сами да направимо. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. Ове радне године опремићемо све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- колица са луткама,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

У склопу припреме за нове Основе програма, радиће се на оплемењивању радних соба и простора у вртићу. Промишљаћемо о могућностима на који начин организовати простор како би био што удобнији, практичнији и мотивишући за дечји развој и напредовање.

4.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2020/21.ГОДИНУ

(ИЗДВОЈЕН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2019-2022.ГОДИНЕ)

ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Развојни циљ:

Унапредити процес планирања васпитно-образовног рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Припрема планова и програма на основу резултата анализе остварености програма у претходном периоду	1. Извршити анализу остварености планираних активности и приоритета предвиђених Годишњим планом	Директор, стручни сарадник, Тимови на нивоу установе	Септембар-јул 2020-2021
	2. На основу анализе остварености планирати реализацију активности и приоритетних задатака за наредни период	Директор, стручни сарадник	Јул-август 2020.
Оспособљавање васпитача за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	1. Избор акредитованог семинара или обуке на дату тему Израда и примена инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Директор, педагог	2020-2021
	2. Примена наученог и праћење дечијег развоја путем нових инструмената	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	2019-2022

2. Развојни циљ:

Обогаћивање, опремање и уређење средине за учење

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Уређење радних соба као међу живот и учење деце	1. Обезбеђење простора за осамљивање деце у радним собама	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	септембар 2020.
	2. Мењање средине за учење у складу са актуелним дешавањима	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2019-2022
	3. Класификовати и означити материјале и средства која се користе у игри и раду	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	септембар 2020.
Уређење дворишта вртића	1. Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Август-децембар, 2020-21.
	2. Израда пројекта реконструкције и уређења дворишта		
	3. Радови на уређењу дворишта		

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1. Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ОБУХВАТ И ОБОГАТИТИ ПОНУДУ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Испитивање и анализирање потреба родитеља и деце	1. Припрема упитника о заинтересованости деце и различитим програмима	педагог	Август-септембар 2020-21.
	2. Анализа упитника и договор о даљим корацима	Директор, Васпитно особље, педагог	
Припрема, планирање и организовање различитих програма	1. Осмишљавање различитих програма	Васпитно-особље, стручни сарадник, директор Тим за развијање програма	Септембар, 2020
	2. Реализација различитих програма		Од октобра 2020
	3. Евалуација програма		Јун, 2021.

4. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Повећати учешће родитеља у животу и раду установе и васпитне групе	1. Испитивање потреба родитеља	Васпитно особље, педагог, Савет родитеља	Јул, 2021.
	2. Израда Плана сарадње са родитељима	педагог, директор	Август, 2021.
	3. Реализација различитих облика сарадње у складу са исказаним потребама родитеља	Васпитно особље, директор, педагог	Септембар – август 2019-20.
	4. Укључивање родитеља у непосредан рад да децом са исказаним потребама	Васпитно особље, педагог	
Оформити „Библиотеку за родитеље“	4. Планирање пројекта опремања и формирања библиотеке	Васпитно-особље, стручни сарадник, директор	септембар 2020
	5. Набавка потребног материјала за формирање библиотеке		октобар 2020
	6. Израда полица, ормарића, осмишљавање простора		октобар 2020
	7. Формирање библиотеке и обавештавање родитеља могућностима коришћења		Децембар, 2020

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

1. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Унапредити дигиталне вештине запослених	1. Планирање обуке на тему дигиталних вештина	Стручни сарадник, директор	Август, 2020
	2. Избор акредитованог програма или обуке за унапређење дигиталних вештина		Септембар-децембар 2020.
	3. Обука васпитног особља и стручног сарадника	Целокупно васпитни директор, педагог	Јануар, 2021.
Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе	1. Планирање угледних активности	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, тријажна сестра	Август 2020,
	2. Припрема и презентација угледних активности		
Организовати стручно усавршавање запослених ван установе похађањем акредитованих семинара, сусрета, трибина, скупова	1. Планирање стручних акредитованих семинара	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август 2020,
	2. Похађање стручних семинара од стране свих запослених у установи а по приоритетним областима		
	3. Посета стручних сусрета		Август-септембар, 2020-2021
	4. Посета научних скупова, трибина и предавања		

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Редовно представљати активности у Установи на званичној страни Установе	1. Израда прилога о реализованим активностима на нивоу вртића	Васпитно особље, директор, остали запослени Администратор-педагог	Током 2020, 2021. године
	2. Достављање прилога администратору сајта (педагогу установе)		Након добијања или писања извештаја
	3. Постављање материјала на званичној страни Установе		

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених	1. Анализа потреба формирања појединих тимова на нивоу установе	Директор, васпитно особље	Септембар, 2020.
	2. Изјашњавање васпитног особља о учешћу у одговарајућим тимовима	Директор, васпитно особље	
	3. Доношење решења о формирању тима(тимова)	Директор	
	4. Састанци тимова и избор координатора	Чланови тимова	

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1. ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ ПРОГРАМ

У радној 2019/2020. години установа ће реализовати целодневни и полудневни програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта:

ОБЛИЦИ РАДА											
		целодневни						Полудневни			
		1-3		3-5,5		5,5-6,5			5,5-6,5	3-5,5	
Ред бр.	ОБЈЕКТИ:	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце ППП	Бр.деце посебни програм	Време рада објекта
1.	Ражањ	1	11	2	35	1	21	1	8	-	06:30-15:30
2.	Витошевац							1	9	-	07:30-13:30
3.	Нови Брачин							1	7	-	08:00-14:00
4.	Смиловац							1	7	-	08:00-14:00
5.	Скорица							1	3	-	08:00-14:00
УКУПНО		1	11	2	35	1	21	5	34	-	-

СВЕ УКУПНО: ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	4	67
2.	Полудневни боравак	5	34
	УКУПНО	9	101

Напомена: због новонастале ситуације условљене епидемијом вируса Ковид-19 у нашој земљи, капацитет установе је сведен на ограничено функционисање. Једна од мера је смањење деце по групама. Како предшколске групе на терену раде при основним школама, везане су за њихово функционисање и радно време, па је у складу са тим донета одлука да се у групе не примају млађа деца, већ само деца за припремни предшколски програм. Групе у објекту у Ражању не прелазе законски максимум прописан Законом о предшколском васпитању и образовању.

5.2. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности, одмора у установи, обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту, Установа организује излете и шетње у природи.

5.3. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОГРАМИ

Децу ометену у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Установа је оформила Стручни тим за инклузивно образовање који ће се бавити израдом индивидуалних образовних планова као и израдом планова подршке за децу којој је то потребно. Осим тога, установа ће успоставити сарадњу са интересорном комисијом која од ове године постоји на нивоу општине Ражањ.

5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ

Почев од јануара 2013. године наша предшколска установа увела је нови облик рада под називом „Играоница“. Деца су радила по посебном програму који је организован као резултат учествовања наше установе у пројекту „ИМПРЕС“ (унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији). У наредној години планира се наставак ових активности у неким издвојеним васпитним групама на терену. У централном вртићу није било интересовања родитеља за овај програм у овој радној години.

Основни циљ програма – “Луткарска радионица” јесте осмишљавање, оплемењивање и опремање васпитних група и простора у коме деца живе, раде и учествују. Луткарска радионица креира потребна средства, израђује гињол-лутке и лутке на штапу, васпитачи са децом изводе драмске текстове, израђују сцену, деца се упознају са основама глуме, драмског текста, понашања на сцени, ослобађају се од треме и навикавају на наступе пред публиком.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

- Радно време Установе је девет часова, почиње у 6:30 а завршава се у 15:30 часова.
- Радници установе раде 40 часова недељно.
- Радно време установе у целодневном боравку усклађује се према потреби родитеља и почиње од 6:30 часова а завршава се у 15:30 часова.
- Прва смена васпитног особља ради од 6:30 -12:30 часова; путници од 7:00-13:00 часова; друга смена од 9:30 -15:30 часова; путници 9:00 – 15:00 часова.
- Рад у полудневном боравку на терену траје од 01. септембра до 16. јуна, и то од 8:00-14:00 у Скорици, Смиловцу и Новом Брачину а у Витошевцу од 7:30-13:30. Припремни предшколски програм одвија се 4 сата а остала 2 сата је рад у посебном програму. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.
- У администрацији од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници у кухињи од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници на пословима чишћења од 6:00 – 16:00 часова (прва смена је од 6:00 – 14:00 часова; друга смена је од 8:00 – 16:00 часова);
- Домар/мајстор одржавања од 7:00 до 15:00 часова; у зимском периоду од 5:30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима прекида се рад на терену, а објекат у Ражњу не прекида са радом, (део радника користи одмор у јулу, а део у августу месецу).

6.2. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – РЕЖИМ ДАНА

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка Боравка		Режим дана васпитне групе полудневног боравка	
(Ражањ-јаслена, средња старија, средња млађа, ППП)		(Ражањ-ППП)	
1. Пријем деце	6,30-7,30	1. Пријем деце	8,30-9,00
2. Јутарње телесно вежбање	7,30-7,40	2. Јутарње телесно вежбање	9,00-9,10
3. Припрема за доручак	7,40-7,50	3. Усмерене активности	9,10-10,00
4. Доручак	7,50-8,20	4. Ужина	10,00-10,30
5. Изборне самосталне активности	8,20-8,40	5. Усмерене активности	10,30-11,00
6. Комбиноване активности	8,40-9,30	6. Комбиноване активности	11,00-12,00
7. Усмерене активности	9,30-10,00	7. Изборне самосталне активности-	12,00-13,00
8. Рекреативна пауза	10,00-10,15	8. Одлазак кући	13,00-13,30
9. Усмерене активности	10,15-11,00		
10. У ж и н а	11,00-11,30		
11. Спавање	11,30-13,00		
12. Устајање и припрема за ручак	13,00-13,30		
13. Р у ч а к	13,30-14,00		
14. Комбиноване активности	14,00-15,00		
15. Слободне активности и одлазак кући	15,00-15,30		

Режим дана васпитне групе полудневног боравка (васпитна група Нови Брачин)		Режим дана васпитне групе полудневног боравка (васпитне групе ППП: Смиловац, Скорица, Витошевац)	
1. Пријем деце	7,30-8,00	1. Пријем деце	7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10	2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности	8,10-9,10	3. Изборне самосталне активности	8,10-9,00
4. Усмерене активности	9,10-10,00	4. Усмерене активности	9,00-9,30
5. У ж и н а	10,00-10,30	5. Ужина	9,30-10,00
6. Усмерене активности	10,30-11,30	6. Усмерене активности	10,00-11,00
7. Комбиноване активности	11,30-12,30	7. Комбиноване активности	11,00-11,30
8. Изборне самосталне активности	12,30-13,00	8. Одлазак кући	11,30-12,00
9. Одлазак кући	13,00-13,30	(посебни програм „Играоница“)	
		9. Пријем деце	11,30-12,00
		10. Комбиноване активности	12,00-13,30
		11. Одлазак кући	13,30-14,00

Напомена: Током трајања ванредног стања условљеног епидемијом вируса Ковид-19 режим дана за групе на терену мења се у складу са режимом рада школе, обзиром да ове групе користе школске просторије за реализацију образовно-васпитног рада.

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

Постојеће стање, стање по нормативима и одступања

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	0,5	1
3.	Васпитач	10	10
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
9.	Припремање хране	1	1
10.	Сервирање хране	1	1
11.	Одржавање хигијене	2	2
13.	Технички послови	1	1
14.	Возач	1	1
15.	Остали	/	/
УКУПНО		22,5	23

7.2 СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У УСТАНОВИ

7.2.1 Структура радног времена директора

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања	10
2	Старање о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада	10
3.	Организовање педагошко-инструктивног рада и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника	12
4.	Сарадња са надлежним институцијама	1
5.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
6	Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања по свим питањима од интереса за рад установе	1
7.	Праћење и анализа финансијских токова	1
8.	Праћење целокупног рада установе и израда извештаја	2
9.	Спровођење и праћење мера безбедности	2
Укупно		40

7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредан рад на стручним пословима	12
2.	Планирање и припрема васпитно-образовног рада	2
3.	Сарадња са породицом	1
4.	Сарадња са друштвеном средином	1
5.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање	2
6.	Вођење педагошке документације	1
7.	Инструктивно-саветодавни рад са васпитним особљем	1
Укупно		20

7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Стручно усавршавање	1
5.	Рад у стручним органима и тимовима	1
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	1
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	1
Укупно		40

7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом у ППП	20
2.	Непосредни рад са децом по посебном програму	10
3.	Припрема за рад	5
4.	Вођење педагошке документације	1
5.	Стручно усавршавање	1
6.	Рад у стручним органима и тимовима	1
7.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	1
8.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	1
Укупно		40

7.2.5. Структура радног времена васпитача у различитим програмима

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредан рад са децом у посебном програму	20
2.	Припрема за рад	5
3.	Превоз деце	4
4.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	3
5.	Непосредан рад са децом у специјализованом програму	2
6.	Рад у стручним органима и тимовима	2
7.	Сарадња са породицом и друштвеном средином и јавне манифестације	2
8.	Вођење педагошке документације	1
9.	Стручно усавршавање	1
Укупно		40

7.2.6. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Раду стручним органима и тимовима	1
5.	Стручно усавршавање	1
6.	Сарадња са породицом	1
7.	Естетско уређење и израда дидактичких средстава	1
Укупно		40

7.2.7. Структура радног времена сестре на тријажи

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Рад на превентивној здравственој заштити	30
2.	Послови планирања и програмирања	5
3.	Вођење евиденције	1
4.	Рад у стручним органима, тимовима и стручно усавршавање	2
5.	Сарадња са породицом, друштвеном средином и јавне манифестације	2
Укупно		40

7.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Завршено образовање	Стр. спрема	Год. стажа
1.	Весна Шејат	Директор	Виша	VI	31
2.	Милена Марковић	Педагог	Филозофски факултет	VII	9
3.	Биљана Петковић	Васпитач	Виша	VI	37
4.	Гордана Живадиновић	Васпитач	Виша	VI	34
5.	Љиљана Пекић	Васпитач	Виша	VI	31
6.	Јелена Радојевић	Васпитач	Виша	VI	19
7.	Марија Ђукић	Васпитач	Виша	VI	22
8.	Зорица Ђукић	Васпитач	Виша	VI	23
9.	Марија Анђелковић	Васпитач	Виша	VI	16
10.	Рајка Марковић	Васпитач	струковни васпитач	VI	15
11.	Бојана Ливњак	васпитач	спец.струк. васпитач	VI	3
12.	Стефан Рашић	васпитач	спец.струк.васпитач	VI	4
13.	Јасминка Јовановић	Мед сестра-васпитач	средња	IV	36
14.	Ана Рајковић	Васпитач	мастер васпитач	VII	1
15.	Милена Миловановић	Мед сестра-васпитач	средња	IV	4
16.	Виолета Тодоровић	Тријажна сестра	средња	IV	23
17.	Гордана Рашић	Шеф рачуноводства	средња	IV	33
18.	Зорица Живковић	Адм.радник-благајник	средња	IV	37
19.	Саша Гагић	Домар/мајстор одржавања	средња	IV	25
20.	Александар Миладиновић	Возач	средња	IV	5
21.	Слађана Матић	Кувар	средња	III	40
22.	Марина Стевановић	Сервирка	средња	IV	17
23.	Олга Стевановић	Хигијеничар	основна	I	39
24.	Тања Маринковић	Хигијеничар	средња	IV	22

7.4. РАСПОРЕД РАДА РАДНИКА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Милена Миловановић	Јаслена група – Ражањ
2.	Гордана Живадиновић Марија Ђукић	Средња млађа група – Ражањ 3-4 године
3.	Љиљана Пекић Ана Рајковић	Средња старија група – Ражањ - 4-5 године
4.	Бојана Ливњак Стефан Рашић	Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)
5.	Јелена Радојевић	Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак)
6.		Специјализовани програм „Луткарска радионица“ – Ражањ
7.	Марија Анђелковић	Мешовита група – Скорица
8.	Марковић Рајка	Припремна група полудневног боравка - Смиловац Посебни програм „Играоница“
9.	Зорица Ђукић	Припремна група полудневног боравка Витошевац Посебни програм „Играоница“
10.	Биљана Петковић	Припремна група полудневног боравка – Нови Брачин Посебни програм „Играоница“

Напомена: могућа је измена васпитача у васпитним групама

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

8.1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ДО ТРИ ГОДИНЕ

Користећи Основе програма васпитно-образовног рада деце до 3 године сестре спроводе васпитно-образовни рад на овом узрасту. Полазећи од разних могућности деце у васпитној групи, од доминантних интересовања, актуелних догађаја, могућности које пружа средина, медицинска сестра-васпитач прави план неге и васпитног рада са децом. План рада обухвата следеће врсте активности: моторичке активности, музичко-ритмичке активности, графичко-ликовне активности, интелектуалне активности и језичке активности.

Путем игре биће реализовани следећи доминантни задаци:

- у оквиру сензорно-перцептивних активности активно ће се радити на богаћењу доживљаја и искуства деце о свему што их окружује. Подстицаће се природна дечја радозналост са упознавањем непосредне природне и друштвене средине. Принцип очигледности ће имати доминантну улогу у реализацији планираних садржаја:

- у оквиру језичких активности перманентно ће се радити на богаћењу активног и пасивног речника путем изабраних садржаја, прозних и поетских текстова, прилагођених могућности деце. Биће подстицан слободан говор, деца ће се навикавати на активно праћење говора других и радиће се на развоју маште. Главну улогу у томе одиграће краће пригодне драматизације одговарајућих текстова и примена лутака.

- у оквиру графичко-ликовних активности деца ће упознати различите материјале и ликовне технике. Оствариће се доминантни задаци: правилно држање оловке, усавршавати координацију око-рука, упознавати основне боје, развијати ситне мишиће шаке, али и подстицати креативност, маштовитост код деце и задовољство у игри без строгих захтева. У том циљу организоваће разноврсне активности цртање, сликање, моделовање, отискивање, игре папиром, обликовање амбалаже, рад са природним материјалом итд.

- у оквиру музичко-ритмичких активности развијаће се музички слух, осећај за ритам, љубав према музици и лепом уопште. Одабраним музичким активностима подстицаће се музичко стваралаштво деце, измишљање мелодија и слободних покрета на музику.

- у оквиру интелектуалних активности биће организоване игре решавања различитих проблемских ситуација идући од лакших ка тежим, истраживачке игре итд.

- организовано и систематски радиће се на очувању здравља деце и подстицању њиховог правилног развоја и раста. Организоваће се активности за развој свих мишићних група избором адекватних игара и вежби уз коришћење одговарајућих справа и реквизита. Развијаће се спретност код деце, сналажљивост, боља координација покрета и издржљивост. Кад год је то могуће активности ће бити реализоване на отвореном простору. Доминираће принципи одмерености и систематичности.

У зависности од карактеристике узраста доминираће индивидуални облик рада који постепено прелази у групни и фронтални развој.

На крају месеца медицинска сестра-васпитач детаљно бележи запажања о групи и појединачној деци имајући у виду све аспекте развоја и реализацију односно процену онога што је урађено. Ово омогућава да план неге и васпитно-образовни рад за наредни месец буде још прилагођенији васпитној групи.

За реализацију планираних задатака и садржаја особље ће се редовно припремати путем дневних писаних припрема и обезбеђивањем потребних дидактичких средстава и играчака.

Праћење деце у јасленој мешовитој групи вршиће се на основу портфолиа и чек листа за сву децу, формираних на основу узраста деце.

8.2. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ДО 7 ГОДИНА

Годишњи програм васпитно-образовног рада ће се реализовати по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 до 7 година. Концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађена је у два модела - модел А и модел Б. Прву варијанту је припремио стручни тим из Београда, на челу са проф. др. Мирјаном Пешић, а у другу новосадски тим на челу са проф. др. Емил Каменовим. Оба модела имају равноправни третман. Наша установа се определила у целости за модел Б, осим посебног програма у коме доминира модел А у погледу избора садржаја и метода рада као и вођења евиденције.

Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја, због чега оно мора бити чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Основе програма полазе од детета као физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића, од поштовања његове личности. Суштину предшколског васпитања и образовања Основе програма дефинишу као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

Ово је и глобални циљ институционалног предшколског васпитања и образовања код нас.

СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Аспекти развоја	Врсте активности	Садржај
Физички Развој	Телесне активности Перцептивне активности Здравствено хигијенске активности	Искуства која се стичу захваљујући кретању, упознавању својих телесних функција, коришћењу чула, медицина, спорт
Социо - емоционални и духовни развој	Друштвене активности Афективне активности Еколошке активности	Свет људи, филозофија (однос према себи, према другима, према животу и према околини), етика и морал са правилима понашања, социјално искуство, еколошка сазнања
Когнитивни развој	Откривачке активности Логичке активности Практичне активности	Свет науке, начини сазнавања и научни садржаји, информациони системи, људски рад и производња, логичко математичка сазнања, саобраћај, самопослуживање, сналажење у животним околностима
Развој комуникације и стваралаштва	Говорне активности Драмске активности Ликовне активности Музичке активности Плесне активности	Свет уметности, естетике, комуникациони систем, интуитивна и метафоричка искуства и сазнања

У оквиру физичког развоја радиће се организовано и систематски на очувању дечјег здравља и даљем подстицању њиховог правилног раста и развоја. Применом адекватних и разноврсних моторичких активности на отвореном и затвореном простору подстицаће се правилан раст и развој дечјег организма. Играма и боравку деце у спољашњим просторима посветиће се посебна пажња. Основни циљ ће бити спречавање разних појава деформације кичменог стуба стопала и корекција истих. Доминантни принципи у реализацији садржаја ће бити: одмереност, поступност и систематичност. Целокупним радом у овој области треба побудити интересовање деце за активно бављење физичким активностима и допринеси повећању степена издржљивости и физичке спремности деце.

У оквиру социо-емоционалног и духовног развоја радиће се на ширем социјалном искуству од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста.

Познавање елементарних моралних норми којима се регулише однос према самом себи, према другим људима и свему што окружује дете уз свест о универзалним моралним вредностима.

Поштовање и љубав према свему живом, природи и њеном творцу, уз мотив да се она чува и унапређује због своје лепоте, корисности и схватања света природе као повезане целине чији је саставни део човечанство и сваки његов члан.

У оквиру когнитивног развоја радиће се на развијању способности за посматрање и разумевање предмета, појава и процеса, за непосредно проналажење или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање, упоређивање, класификовање). Радиће се на буђењу дечје радозналости за упознавање непосредне природне и друштвене средине. У подручју живе природе деца ће се упознати са биљним и животињским светом, њиховим заједничким својствима али и разликама. Будиће се дечја радозналост за квантитативне односе. Путем разноврсних опција радиће се на упознавању елементарних геометријских садржаја, појма скупа, величина, релација и мера. Операцијама придруживања, упоређивања, класификације, серијације и симболичког представљања квантитативних односа допринесиће се развоју логичког мишљења код деце. Радиће се на приближавању деци како би се деца сналазила у средини којом се све чешће управља на непосредан начин, радиће се на стицању неопходног искуства и формирању основних појмова из области саобраћаја који ће допринети дечјој сигурности на улици уз повећање способности уздржавања и кочења, дељење своје пажње, одређивање правца лево и десно у односу на себе али из позиције других као претпоставци за даље систематско оспособљавање за самостално и активно учествовање у саобраћају.

У оквиру развоја комуникације и стваралаштва радиће се на развоју менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима како вербалним језиком тако и не вербалним. Перманентно ће се радити на неговању гласовне културе, богаћење дечјег речника и неговању граматички правилног говора вербалном изражавању и комуникацији, говорном стваралаштву, упознавањем са књижевношћу, драмске игре и позоришне презентације.

У оквиру ликовних активности ће бити разноврсних подручја и техника рада којима ће се максимално подстицати разноврсни облици дечјег ликовног изражавања и својеврсног начина стваралаштва, деца ће стећи општу спретност руке, визуелну и моторну координацију.

У оквиру музичких активности развијаће се слух, ритам, музичка меморија, музички укус и музикалност деце уопште, путем слушања музике, певања и свирања.

Приликом програмирања и планирања предвиђају се три нивоа: етапно годишње планирање васпитно-образовних циљева и задатака васпитача, сукцесивно недељно планирање. Прва два се бележе у радну књигу, а треће будући да спада у личну документацију васпитача, нема прописану форму, што значи да његов обим и садржај одређује васпитач.

У циљу што успешније реализације Годишњег програма рада максимално ће се и рационално користити расположиви простор, средства и материјал за рад.

Најчешћи облици рада у реализацији програма ће бити: фронтални, групни и индивидуални.

У Основама програма се инсистира на сарадњи предшколске установе и школе. Та сарадња се нарочито односи на најстарије васпитне групе. Планира се сусрет васпитача, учитеља и родитеља посвећен поласку деце у школу, сарадња васпитача и учитеља у погледу припремања деце за полазак у први разред, сусрети предшколаца и школске деце, заједничке акције и манифестације, као и евентуално заједничко коришћење објеката и средстава којима располажу предшколска установа и школа.

8.3. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ - ИГРАОНИЦА

Место	Предшколска установа „Лептирићи“ – Смиловац, Скорица, Витошевац, Нови Брачин
Чланови Тима	1. Милена Марковић, педагог 2. Рајка Марковић, васпитач 3. Марија Анђелковић, васпитач 4. Зорица Ђукић, васпитач 5. Биљана Петковић, васпитач 6. Јелена Радојевић, васпитач
Врста програма	Посебни програм- на терену сваког дана по два сата
Име програма	ИГРАОНИЦА „ЛЕПТИРИЋИ“
1. Теоријски основ програма (претпоставке о схватању детета, учењу и природи васпитања и образовања)	<ul style="list-style-type: none"> * Обезбеђивање сигурне средине у којој ће дете моћи да унапређује своје физичко и ментално здравље, у којој ће се осећати прихваћено и вољено и у којој ће постојати најбољи услови за његов раст и развој. * разноврсне могућности за контакт са вршњацима, као и могућност за другачије васпитне моделе од савремене породице, која је често узак оквир за одрастање деце. * Непосредна помоћ родитељима и прилика да свој родитељски позив остваре на нов начин уз размену са другим људима.
2. Концепција (начела програма, положаја детета, улога васпитача, другог особља, родитеља)	<ul style="list-style-type: none"> * Схватање детета као особе и носиоца права са посебним интересовањима и искуствима. * Унапређивање квалитета васпитања и образовања * Повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу, без дискриминације по било којем основу. * Заснованост на партнерским односима успостављеним са породицама, локалном заједницом и широм друштвеном средином у складу са потребама прешколске деце и њихових родитеља или старатеља. * Неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета. * Уважавање различитости и посебности деце, поклањање посебне пажње развојним потенцијалима деце, као и културним и језичким специфичностима средине у којој дете расте. * Подршка целовитом развоју детета са посебним фокусом на социјализацију (социо-емоционална прилагодљивост и стабилност) и осамостаљивање * Омогућавање квалитетнијих услова одрастања деце * Оснаживање родитељских компетенција-боље разумевање важности раног развоја и учења. * Промовисање друштвене једнакости, транспарентност у поштовању права деце. * Стимулисање игре као основног облика изражавања, учења и начина дружења деце.
3. Циљна група	Деца од 3 до 5 година-која нису обухваћена ниједним обликом васпитно-образовног рада и долазе по жељи. * Деца припадају махом групи родитеља са нижим примањима али су обухваћена и деца ромске националности.
4. Намена програма-циљеви	<ul style="list-style-type: none"> * Намена програма: повећан обухват деце од 3 до 5 година предшколским васпитањем и образовањем-посебно деце која припадају најосетљивијим друштвеним групама. * Социјализација детета (социо-емоционална прилагодљивост и стабилност), * Стварање позитивне климе између деце и оснаживање пријатељског односа међу њима.
5. Простор (организација простора на начин који деци)	* Просторије предшколске установе „Лептирићи“ у Ражању, Смиловцу и опремљене великим бројем разноврсних материјала усмерених на целокупан развој детета,

омогућава да буду сигурна и да се осећају добродошлим и прихваћеним, материјали и опрема за рад).	* Организација простора таква да обезбеђује доступност свих материјала деци, * Простор уређен да делује пријатно, опуштајуће и пружа могућност избора.
6. Време трајања програма и динамика реализације	* Деца бораве у вртићу сваког дана по два сата дневно на терену. * Програм ће трајати од септембра до јуна године а у току летњег распуста је пауза.
7. Груписање деце (узраст, мешовите групе, потребе за посебном подршком, интересовања)	* Деца припадају мешовитој групи узраста од 3 до 5 година, број деце зависи од расположивог простора. * Програм ће бити бесплатан за сву децу.
8. Планирање (садржај и стратегија/стилови учења и подучавања)	* Садржаји који се планирају имаће за циљ подршку целокупном развоју детета. * Неговаће се индивидуализован приступ детету * Охрабриваће се активан приступ учењу, слобода избора и игра као посебан и највреднији облик учења. * Афирмисаће се активност, интерактивност и креативност детета, али и других учесника у васпитно-образовном процесу. * Процес планирања биће одређен интересовањима деце и родитеља.
9. Праћење напредовања деце (портфолио, индивидуализовано праћење напретка у развоју и учењу).	* Напредовање деце пратиће се током године детаљно од стране васпитача и стручног сарадника. * Белешке о детету на основу општег утиска васпитача и сарадника о дететовом раду и понашању у вртићу, о дететовим појединачним афинитетима или талентима. * Портфолио сваког детета * Групни портфолио
10. Праћење и евалуација васпитно-образовне праксе (чек листе, упитници за родитеље и запослене).	* Упитници за родитеље, * Самоевалуација васпитача, * Самопроцена у оквиру Тима за посебне програме, * Фотографије и видео записи * Повезивање са Тимом за самовредновање
11. Сарадња са породицом и локалном заједницом	* Промовисаће се значај сарадње родитеља и установе * Сарадња са локалном заједницом већ је остварена кроз низ битних корака и планирамо даљи наставак добре сарадње. * Квалитетно укључивање деце у друштвену средину кроз интеракције са децом различитих узраста и са различитим особама.
12. Професионални развој запослених (подршка установе, тима, професионални портфолио).	* Запослени ће добити сву потребну помоћ од стручног сарадника установе, * Биће обезбеђена литература, материјали и консултације са члановима Тима за развијање посебних програма, * Од стране предшколске установе биће обезбеђено похађање семинара и других облика усавршавања.

Напомена:

1. На почетку школске 2019/20.године није било интересовања родитеља за овај облик рада у објекту у Ражању. Родитељи су били заинтересовани искључиво за целодневни боравак деце у вртићу. Установа је отворена за овај облик рада уколико буде интересовања у другој половини радне године. За то време програм се реализује на терену.
2. Услед проглашења ванредног стања условљеног вирусом Ковид-19 на терену се одвија само рад са припремном предшколском групом. Групе на терену прилагођавају се режиму дана школе, обзиром на то да користимо њихове просторије за васпитно-образовни рад.

8.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМ – „ЛУТКАРСКА РАДИОНИЦА“

Различити програм „Луткарска радионица“ реализоваће се са свом децом у групама припремног предшколског програма у Ражању, два пута недељно по 30 минута, са циљем упознавања деце са основама.

План рада програма „Луткарска радионица“ за школску 2020/2021.год.

Активности:	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI
Свет боја	4				4			
Вежбе дисања и говора		2	2					
Израда плахата, позивница и честитки	2	2		2		4		
Текстови, драматизација и кореографија			2	2		4		
Израда маски и лутки-костима	2	4	2					
Рециклажа							4	
Позоришна представа			2		4		2	2
Каталог тканина							2	2
Модна ревија							2	2

Укупно: 60 сати

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

С обзиром на значај који има сарадња вртића и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години ће се организовати сталан и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Очекивани ефекти васпитно-образовног рада су могући само ако се напори родитеља, васпитача и стручног сарадника уједине и ако у њих уложе све своје способности. Такође потребно је да се код родитеља изграде позитивни ставови и очекивања у односу на рад који обављају васпитачи и стекне поверење у предшколску установу. Према томе породица и предшколска установа у реализацији васпитно-образовног рада морају да се помажу и допуњују.

Поменуте задатке које смо навели реализоваће се кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Посете породици,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима.

9.1. ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Општим родитељским састанцима руководи директор, а групним васпитачи одређене групе.

Општим родитељским састанцима присуствују сви васпитачи и педагог и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце,
- Акциони план самовредновања.

У овој радној години одржаће се само групни родитељски састанци, према мерама и препорукама надлежних институција. Родитељски састанци биће организовани у групама а одржаће се на отвореном, у дворишту вртића.

9.2. ГРУПНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Групне родитељске састанке планира и држи васпитач групе. Састанци ове врсте имају карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка, а по потреби и више.

9.3. КОНТАКТИ РОДИТЕЉА И ВАСПИТАЧА

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијају се свакодневно и имају за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима треба да дође до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања.

9.4. СВЕЧАНОСТИ И ИЗЛОЖБЕ ЗА РОДИТЕЉЕ

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у установи и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у установи,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца.

У овој радној години установа ће организовати две изложбе дечјих радова и то једну у јануару по групама - организатори и извршиоци посла васпитачи. Другу изложбу организовати у јуну, локација изложбених радова сала установе, извршиоци радова васпитачи, заједничка изложба за све групе.

Посебно значајно место у сарадњи породице и ПУ имају припремљене и добро организоване приредбе и прославе државних и локалних празника.

За децу је јавни наступ веома битна прилика за развој слободног општења и комуникације са старијим особама.

Родитељи се преко овог облика обавештавају о садржајима и активностима деце у установи и какви су резултати постигнути у поређењу успеха своје деце са осталом децом.

У овој радној години организоваћемо следеће јавне наступе:

- "Дечја недеља" - маскенбал
- Нова година,
- 8.март – Дан жена
- 9. мај - Дан установе,
- Завршна приредба предшколаца

Непосредни извршиоци активности за јавне наступе су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора.

9.5. ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ РАДИОНИЦА РОДИТЕЉА, ДЕЦЕ И ВАСПИТАЧА

У овој радној години планиране су четири радионице: две јесење и две пролећне и то поводом Дана здраве хране, Новогодишња радионица, Осмомартовска радионица и Ускршња радионица. Родитељи, деца и васпитачи ће од природног материјала, сунђера, стиропора, картона, папира, вунице и друге амбалаже правити различите предмете у складу са временом одржавања радионице. Осим тога организоваћемо такмичења родитеља у складу са актуелним темама везаним за време одржавања радионице.

Напомена: ове активности биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање деце и родитеља у затвореном или отвореном простору.

9.6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Ред бр.	Облици Сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци
1.	Општи родитељски Састанци	- упознавање са условима рада у вртићу, - упознавање са програмом рада у целини	септембар, јун	васпитачи, медицинске сестре
2.	Групни родитељски Састанци	- договор око текућих ствари, предлози родитеља, примедбе, сугестије - упознавање са планом рада и активностима у ПУ	септембар, децембар, март, јун	директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре
3.	Радионице за Родитеље	- теме радионица биће везане за празнике актуелне у периоду у ком се одржава радионица: * Радионица поводом Дана здраве хране * Новогодишња радионица (прављење украса са родитељима за новогодишњу јелку или за декорацију радних соба, ходника или хола вртића), * Осмомартовска радионица (игрице и такмичења за децу и родитеље), * Ускршња радионица (украшавање ускршњих јаја поводом изложбе у просторијама вртића)	октобар, децембар, март, април,	васпитачи
4.	Трибина за родитеље	- октобар актуелне теме из области здравља, хигијене или одговорности у односу на себе и друге – Трибина – носиоци представници здравства - април Трибина за родитеље – „ Поремећаји говора код деце “ - обрадиће се теме на основу предлога васпитача и педагога - оставља се могућност да се обраде теме на иницијативу родитеља	октобар, април	Педагог, релевантне институције са којима сарађујемо
5.	Анкетирање родитеља	- циљ анкета је праћење и упознавање потреба и сугестија родитеља као и ослањање на добијене резултате у процесу планирања васпитно-образовног рада	према потреби и оцени педагога	педагог, васпитачи
6.	Библиотека за Родитеље	- наставља се пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу	током године	педагог и васпитачи
7.	Пано за родитеље	- пано за родитеље је информативног карактера	током године	педагог и васпитачи
8.	Индиректни контакти са родитељима	- телефонски позиви, писана обавештења	током године, по потреби	Васпитачи, медицинске сестре, педагог

9.	Учешће родитеља у заједничким Активностима	- приредбе, прославе	током године, по потреби	Васпитачи, директор, педагог
10.	Савет родитеља	- активности према плану рада Савета родитеља за 2020/21.годину	током године, по потреби	директор, педагог
11.	Учешће родитеља у Тимовима	- по један представник родитеља укључен је у Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Стручни актив за развојно планирање И Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	током године, по потреби	Тимови ПУ

Напомена: активности које се односе на групно окупљање деце и родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање деце и родитеља у затвореном или отвореном простору.

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Непосредна сарадња ПУ са друштвеном средином треба да омогући:

- што већи обухват деце, обухват деце свих узраста до 7 година организованом друштвеном бригом о деци,
- побољшање услова живота и рада деце смештене у Предшколској установи,
- општом организацијом рада Предшколске установе омогућићемо запосленим родитељима, усклађеност радног времена, како би исти безбедно радили на својим радним местима.

Предшколска установа ће ове године као и свих претходних сарађивати са Основном школом „Иван Вушовић“ Ражањ, као и Основном школом „Вук Караџић“ Витошевац у циљу што адекватније припреме за савлађивање Основе програма и успешнију припрему за полазак у школу.

Континуирано сарађујемо са јединицом локалне самоуправе општине Ражањ.

Сарађиваћемо и са Центром за социјални рад, Спортским савезом општине Ражањ.

Сарадњу настављамо са Домом здравља, јер смо у обавези да реализујемо Основе програма превентивне здравствене заштите. У том делу посла затражићемо њихову стручну помоћ. Осим тога, организоваћемо посете педијатра и зубара.

Културној и јавној манифестацији Предшколске установе посветићемо посебну пажњу. У том циљу у овој радној години имаћемо следеће јавне наступе:

- Поводом "Дечје недеље" у октобру,
- Поводом Нове године у децембру,
- Поводом Дана установе у мају.

Програм посете објеката у овој радној години предвиђа следеће:

- Основна школа "Иван Вушовић" Ражањ,
- Основна школа "Вук Караџић" Витошевац,
- Дом културе Ражањ,
- Библиотека Ражањ,
- Дом здравља Ражањ,
- Јединица ПТТ Ражањ,
- Посете приватним предузетницима и занатлијама.

Време посете утврдиће васпитачи својим оперативним плановима. Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

Напомена: ове активности биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање деце и родитеља у затвореном или отвореном простору.

11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и Општине. Организовани наступи и прославе:

Датум	Манифестација	Учесници
Октобар	Дечја недеља	Све васпитне групе
16.октобар	Светски дан здраве хране	Све васпитне групе
21.новембар	Светски дан детета	Све васпитне групе
Децембар	Новогодишња приредба	Све васпитне групе
27.јануар	Дан Светог Саве	Све васпитне групе
8.март	Дан жена	Све васпитне групе
9. Мај	Дан установе	Све васпитне групе
16.јун	Завршна приредба предшколаца	Предшколске групе

Напомена: Активности које подразумевају окупљање деце или родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање у затвореном или отвореном простору.

11.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

Дан и датум	Активности	Носиоци реализације
1.Дан: <i>Дечја права</i>	* Упознавање деце са значајем Дечје недеље и дечјим правима	Васпитачи у свим васпитним групама
2.Дан: <i>Дечије стваралаштво</i>	* Осмишљавање паноа за родитеље, постављање изложбе дечијих радова * Изложбе дечијег стваралаштва	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
3.Дан: <i>Спортски дан</i>	* Такмичење у спортским дисциплинама * Промоција здравог начина живота	Деца, родитељи и васпитачи у свим васпитним групама
4.Дан: <i>Цртање по асфалту</i>	* Цртање кредама у боји на отвореном	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
5.Дан: <i>Маскенбал</i>	* Маскенбал	Деца и васпитачи из свих васпитних група

Напомена: Активности које подразумевају окупљање деце или родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање у затвореном или отвореном простору.

12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

12.1. ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ЗА 2020/2021.

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, педагог и директор

	Садржај рада	Време	Носиоци
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2020/2021. годину ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2019/20.годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2020/2021.годину, ✓ Разматрање понуда радних листова за 2020/21.год. ✓ Разно 	Август	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра,
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама ✓ Теоријско предавање: „Ко су високосензитивна деца?“ Стручни сарадник-педагог Милена Марковић ✓ Теоријско предавање, „Сензорна соба-стимулативна средина“ Стефан Рашић ✓ Разно 	Октобар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, стручни сарадник-педагог Милена Марковић Васпитач Стефан Рашић
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Теоријско предавање: „И радост и страх се уче – развој емоција код деце“ васпитач Љиљана Пекић ✓ Разно 	Децембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Љиљана Пекић
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор о приредби поводом Дана установе ✓ Предлог око организовања ускршње радионице ✓ Теоријско предавање „Дечја игра и њена непроцењива улога за учење и развој деце“ васпитач Марија Ђукић ✓ Разно 	март	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Марија Ђукић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утисци са приредбе Дана установе ✓ Извештај о реализацији ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Поверење-услов добре комуникације“ Рајка Марковић-васпитач ✓ Теоријско предавање „Значај физичких активности за здраво одрастање“ Јасминка Јовановић – мед.сестра - васпитач ✓ Разно 	мај	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, Рајка Марковић-васпитач Јасминка Јовановић – мед.сестра - васпитач
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља ✓ Извештај о самовредновању 2019/20. год. ✓ „Позитивне мисли подстичу лепоту“ васпитач Марија Анђелковић ✓ Разно 	јун	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, васпитач Марија Анђелковић

12.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА 2020/2021.ГОДИНУ

	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2020/21. годину ✓ Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: ✓ Дан здраве хране, Дечја недеља Теоријско предавање: „Ликовно изражавање предшколаца – црвени коњ и зелена мачка“ Гордана Живадиновић-васпитач ✓ Разно 	септембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Гордана Живадиновић
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март ✓ Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице ✓ Теоријско предавање: „Активно слушање“ Јелена Радојевић - васпитач ✓ Разно 	новембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Јелена Радојевић
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини године ✓ Договор око осмомартовске радионице ✓ Теоријско предавање: „Улога родитеља у подстицању даровитости код деце“ васпитач Бојана Ливњак ✓ Разно 	Фебруар	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Бојана Ливњак
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за април, мај, јун ✓ Теоријско предавање: „Утицај васпитача нха дечје понашање“ васпитач Биљана Петковић ✓ Теоријско предавање: „Социјални односи међу децоми неговање дечје друштвености“ васпитач Зорица Ђукић ✓ Разно 	Април	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Биљана Петковић васпитач Зорица Ђукић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2019/2020. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају године ✓ Теоријско предавање „Учешће родитеља и васпитача у игри деце“ Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић ✓ Разно 	јун	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, , мед.сестра-васпитач Милена Миловановић

У случају указане потребе, могућа су одступања од предвиђеног плана

12.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2020/2021.ГОД.

Педагошки колегијум састајаће се редовно током године, по плану рада и доносиће одлуке о свим важним питањима везаним за рад установе. Основни задатак Колегијума биће размена информација и искустава у вези са реализацијом неге и васпитно-образовног рада и стручног усавршавања запослених према Годишњем плану рада Установе. Педагошки колегијум чине председници стручних актива, стручни сарадник и директор.

Чланови Педагошког колегијума:

1. **Весна Шејат, директор**
2. **Милена Марковић, стручни сарадник-педагог**
3. **Биљана Петковић, васпитач**
4. **Гордана Живадиновић, председник Стручног актива васпитача и мед.сестара**
5. **Љиљана Пекић, председник Васпитно-образовног већа и**
6. **Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач**

План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлог и усвајање Програма рада педагошког колегијума	Чланови педагошког колегијума	Септембар, 2020. год.
- реализације стручног усавршавања - планирање ВОР на нивоу Установе - припремање радног материјала на нивоу Установе	Чланови педагошког колегијума, Чланови актива за развојно планирање	Током године
Разматрање питања и давање мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса самовредновања	Чланови педагошког колегијума	Током године
- Извештај о реализацији акционих планова објеката и предлози за унапређење васпитно-образовног рада рада	Чланови педагошког колегијум	Јун, 2021. год

12.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2020/21.ГОДИНУ

Самовредновање укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. Крајња сврха самовредновања је да деца добију најквалитетније могуће васпитање и образовање, да је средина подстицајна и безбедна и да се детету приступа на холистички начин водећи рачуна о његовој добробити.

У договору са директором, Васпитно-образовним већем и стручним сарадником а на основу анализирања јаких и слабих страна установе, као предмет вредновања школске 2020/21.год. одлучили смо се за област 3 – Професионална заједница учења

За наредну, 2020/21. радну годину оформљен је нови Тим за самовредновање који чине:

1. *Милена Марковић, педагог – координатор тима*
2. *Весна Шејат, директор*
3. *Ана Рајковић, васпитач*
4. *Бојана Ливњак, васпитач*
5. *Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач*
6. *Виолета Тодоровић, тријажна сестра*
7. *Милош Стојановић, родитељ*

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за 2020/2021.годину

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
* Мотивисање чланова за активно учешће у задацима* * Упознавање чланова са новим стандардима квалитета рада предшколских установа*	- Одабир области за самовредновање	- Дискусија на тему шта је потребно испитати, које методе користити и на ком узорку	- октобар	- Записник Тима
* Обезбеђивање неопходних услова за прикупљање података*	- Прикупљање података о броју испитаника, - Израда упитника	- Прављење спискова радника који ће учествовати у испитивању, - Дискусија на тему шта треба да садржи упитник који ћемо користити.	- новембар и децембар	- Записник Тима, - Штампани упитници
* Прикупљање информација путем упитника, усменим путем и преко документације*	- Подела упитника свим испитаницима, - Прикупљање података - Обезбеђивање што већег броја доказа	- Штапање упитника, - Подела упитника - Преузимање попуњених упитника - састанци Васпитно-образовног већа	- јануар, фебруар	- Записник Тима, - Попуњени упитници, - Записници В-О већа

* Анализа прикупљених података* * Препознавање предности и слабости вредноване области*	- Идентификовање добрих страна и области за унапређење, - Одлучивање које су кључне области за унапређење	- Обрада података, - Писање извештаја	- март и април	- Записник Тима - Извештај о самовредновању
* Израда акционог плана за побољшање вредноване области*	- Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу унапређења вредноване области	- Састављање акционог плана, - Дефинисање циљева, акција и задужења које треба спровести - Штампанање акционог плана и објављивање на огласној табли ПУ	- мај и јун	- Записник Тима - Акциони план
* Реализација акционог плана*	- Континуирано праћење реализације акционог плана	- Активности на унапређењу услова рада на основу вредноване области	- септембар-јун 2020/21.	- Извештај праћења остваривања акционог плана

12.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

- 1. Весна Шејат, директор-руководилац тима**
- 2. Милена Марковић, педагог**
- 3. Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач**
- 4. Марија Ђукић, васпитач**
- 5. Марија Анђелковић, васпитач**
- 6. Ана Рајковић, васпитач**
- 7. Бојана Ливњак, васпитач**
- 8. Јелена Радојевић, васпитач**
- 9. Виолета Тодоровић – тријажна сестра**
- 10. Ана Ракић, представник ЛСУ**
- 11. Славица Ђорђевић, родитељ**

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева, развоја детета и васпитача, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада у свим нивоима. Овај тим чине представници запослених, родитеља или старатеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања, директор и стручни сарадник.

Улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно је значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада установе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући активности и анкетирањем запослених, родитеља);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА 2020/2021.ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Педагог, руководилац тима
Праћење остваривања Годишњег плана рада и Предшколског програма	Два пута годишње	Извештаји и записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, педагог
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, Чланови тима,
Праћење угледних активности	Током године	Извештаји, записници	Директор, Педагог
Вредновање резултата рада васпитача	Током године	Самовредновање	Директор, педагог, чланови Тима за самовредновање
Праћење процеса самовредновања и анализа резултата	Токо године	Извештаји, записници	Чланови тима, чланови тима за самовредновање
Учествовање у креирању Развојног плана и Годишњег плана установе	Мај и јун 2021.	Планови, извештаји	Чланови тима

12.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Овим планом утврђују се облици стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручних усавршавања у установи и ван установе и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања и професионални развој наставника.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установе планирамо на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Чланови тима:

1. Весна Шејат, директор
2. Милена Марковић, педагог
3. Јелена Радојевић, васпитач
4. Рајка Марковић, васпитач
5. Марија Букић, васпитач
6. Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач

ПЛАН РАДА ТИМА

Садржај	Време	Начин реализације
Израда и усвајање плана рада тима	Након именована тима од стране директора	Договор
Анализа и усвајање Плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника	Почетак септембра	Анализа Личних планова СУ
Праћење и анализа СУ и професионалног развоја запослених	Током целе године	Анализа СУ и извештавања о томе
Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу	Током целе године	Обавештавање и пружање релевантних информација везаних за професионални развој и СУ наставника
Вођење документације	Током целе године	Евиденција облика СУ у установи и ван установе као и представљање и извештавање са похађаних обука
Извештавање о СУ и професионалном развоју запослених	јануар и јун 2020.	Писање извештаја и достављање стручном сараднику
Праћење Захтева за напредовање у одређена звања	По поднешеном захтеву	Анализа захтева и све надлежности из правилника

12.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ПРОГРАМЕ ЗА 2020/2021.ГОДИНУ

У циљу даљег развијања и одржања програма који у нашој установи постоји од јануара 2013.године, образовали смо Тим за различите програме у следећем саставу:

1. *Милена Марковић, педагог*
2. *Рајка Марковић, васпитач*
3. *Марија Анђелковић, васпитач*
4. *Зорица Ђукић, васпитач*
5. *Биљана Петковић, васпитач*
6. *Јелена Радојевић, васпитач*

који ће наставити са активностима према следећем плану и програму:

Бр.	Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носиоци
1.	Упознавање са водичем и бирање чланова тима	1.1Евалуација програма из претходне године и планирање даљих акција	Информисање чланова тима	Први састанак, Јул	Директор и педагог
2.	Осмишљавање програма рада за наредну годину	2.1 Дискусија на тему шта је потребно предузети на почетку	Мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	Август	Сви чланови тима
3.	Прикупљање података о броју деце по месним заједницама	3.1.Прибављање информација о броју деце у сарадњи са локалном самоуправом	Увид у број деце који није обухваћен предшколским вио	август	Сви чланови тима
4.	Уређивање простора за нову групу деце	4.1.Рашчишћавање простора 4.2. Опремање дидактичким средствима	Обезбедити деци потребне услове за пријатан боравак у новом окружењу	Август	Сви чланови тима
5.	Оформљена група почиње са радом			септембар	
6.	Евалуација програма		Обезбедити резултате о позитивним утицајима на развој деце	јун	Сви чланови тима

12.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2020/2021.ГОДИНУ

Тим приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог.

Чланови Тима:

1. *Весна Шејат, директор*
2. *Милена Марковић, педагог*
3. *Гордана Живадиновић, васпитач*
4. *Љиљана Пекић, васпитач*
5. *Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач*

Задаци ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада.
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.)
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе .

Задаци приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада.
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из **свих области** које покривају целину васпитно-образовног рада.
3. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручног сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

ПЛАН РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2020/21.ГОД.

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- упутство за рад Тима током 2019/20.год. - упознавање са документима установе (Годишњи план, Развојни план, Предшколски Програм)	Педагог	Септембар, 2020.
2.	- упознавање Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Педагог	Септембар, 2020.
3.	- начин вођења документације приправника и ментора - увид у педагошку документацију	Ментори и педагог	Октобар, 2020.год.
4.	- планирање активности Тима за наредну год. - актуелна питања	Сви чланови Тима	Јун, 2021.год.
5.	- посматрање и анализирање угледних активности	Сви чланови Тима	Током године
6.	- полагање приправника-волонтера дела испита за лиценцу	Ментор, педагог, Приправник	Након годину дана рада

Напомена: Установа ће укључити у рад Тима све приправнике-стажисте који буду дошли у току године.

12.9. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2020/2021.ГОДИНУ

Основни принцип рада са децом са развојним сметњама је принцип индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности деце, а након реализације првог нивоа подршке, израђује се индивидуални план рада за свако дете код ког се утврди постојање развојних сметњи. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима.

У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску срадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су:

1. *Весна Шејат, директор,*
2. *Милена Марковић, стручни сарадник-педагог,*
3. *Зорица Ђукић, васпитач,*
4. *Ана Рајковић, васпитач*
5. *Биљана Петковић, васпитач*
6. *Стефан Рашић, васпитач*
7. *Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач*
8. *Виолета Тодоровић, тријажна сестра*

Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци	Место	Време реализације
Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком	СТИО	Објекат установе	Септембар 2020.
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Октобар 2020.
Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Након процене способности детета и нивоа његовог функционисања
Оснаживање постојећих потенцијала детета	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Током године, а нарочито у периоду адаптације или

			продужене адаптације
Формирање Тима за додатну подршку	СТИО	Објекат установе	Новембар 2020.
Израда ИОП-а	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Новембар 2020.
Редовни састанци	СТИО	Објекат установе	4 пута годишње
Евалуација ИОП	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Децембар 2020. Март 2021. Јун 2021.
Саветодавни рад	Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године
Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима	Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године
Документовање рада	Васпитач, Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године

13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

На основу **Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника** донетим од стране министра просвете и науке у мају 2012. године, *основни циљ рада педагога* у васпитно-образовној установи јесте да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога су:

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета,
3. Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
4. Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
5. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција
6. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
8. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе. Током радне 2019/20. године, педагог Установе ће своје приоритетне задатке реализовати у следећим областима:

ОБЛАСТИ	ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1. Учествовање у изради предшколског програма, годишњег плана рада, плана самовредновања и развојног плана установе	Јул,август, септембар
	2. Припрема годишњих и месечних планова рада педагога	Током године
	3. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе	Август, септембар
	4. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором	Током године
	5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године
	6. Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	Јул, август, септембар
	7. Учешће у планирању и реализацији	Током године

	излета и културних манифестација	
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	1.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног напредовања деце	Током године
	2.Праћење реализације васпитно-образовног рада	Током године
	3.Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада установе	Септембар, октобар
	4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Јул, август
3. Рад са васпитачима	1.Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада	Током године
	2.Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе	Током године
	3.Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавањеи израду плана професионалног развоја	Током године
	4.Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Током године
	5.Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
	6.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
4. Рад са децом	1.Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године
	2.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке	Током године
	3.Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Септембар, децембар, март, јун
	2.Припрема и реализација трибина и радионица са стручним темама	Октобар, март
	3.Укључивање родитеља у поједине облике рада установе	Током године
	4.Пружање подршке родитељима у раду са децом, проблемима у понашању и развоју	Током године, по потреби
	5.Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Септембар, током године
	6.Сарадња са Саветом родитеља	Према плану рада Савета родитеља
6. Рад са директором	1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема установе	Током године
	2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија	Према плану рада тимова, током год.
	3.Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја	Током године

	4.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду тимова,већа, актива и комисија на нивоу установе	Током године
	2.Учествовање у раду педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним,здравственим, социјалним,научним,културним и другим установама од значаја за васпитно-образовни рад установе	Током године
	2.Сарадња са локалном самоуправом, канцеларијом за младе, националном службом за запошљавање	Током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу	Током године
	2.Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци	Током године
	3.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе,праћењем информација од значаја за в-о рад,похађањем акредитованих семинара, као и стручно усавршавање у установи	Током године

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Област	Начини/Активности	Време
Руковођење процесом васпитања детета	Развој културе васпитно-образовног рада	Током године
	Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета	Током године
	Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса	Током године
	Обезбеђивање инклузивног приступа у в-о процесу	Током године
	Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета	Април, мај, јун, током год
Планирање, организовање и контрола рада установе	Планирање рада установе	Август, септембар и током године
	Организација установе	Август, септембар и током године
	Контрола рада установе	Током године
	Управљање информационом системом установе	Током године
	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	Август, септембар и током године
	Професионални развој запослених	Август, септембар и током године
	Унапређивање међуљудских односа	Током године
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима/старатељима	Током године
	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом	Током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправ	Током године
	Сарадња са широм заједницом	Током године
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	Септембар, децембар и током године
	Управљање материјалним ресурсима	Август, септембар и током године
	Управљање административним процесом	Август, септембар и током године
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење прописа	Током године
	Израда општих аката и документације установе	Август, септембар и током године
	Примена општих аката и документације установе	Током године

14.2. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора су:

1. **Мирослав Стевановић, представник ЛСУ**
2. **Миљојко Ђурковић, представник ЛСУ**
3. **Валентина Тодоровић, представник ЛСУ**
4. **Слађана Матић, представник запослених ПУ**
5. **Јасминка Јовановић, представник запослених ПУ**
6. **Марија Анђелковић, представник запослених ПУ**
7. **Маја Јовановић, представник Савета родитеља**
8. **Марија Војиновић, представник Савета родитеља**
9. **Ивана Стамболић, представник Савета родитеља**

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и овим програмом, планира и реализује по потреби, следеће послове:

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма рада за школску 2019/20.год. - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2020/2021.год, - Разматрање Извештаја о раду директора на крају радне године - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана - Разматрање Извештаја о самовредновању за 2019/2020.год. - Разно	септембар
2.	-Доношење Одлуке о попису имовине установе на дан 31.12.2020.године, -Разматрање и усвајање Плана јавних набавки, -Разно	јануар
3.	-Разматрање Извештаја пописне комисије, -Разматрање Извештаја о раду директора за прву половину радне године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља за прву половину радне године -Разматрање и усвајање завршног рачуна -Разно	Март
4.	-Разматрање Мрежног плана установе, - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља на крају радне године - Разматрање извештаја о самовредновању ПУ - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана 2020/21. -Разно.	јун

14.3 ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља:

1. Ана Никодијевић – Јаслена група
2. Маја Јовановић – Средња млађа група
3. Ивана Стамболић – Средња старија група
4. Милош Драгоњић – ППП (полудневни боравак)
5. Иван Стојковић – ППП2 (целодневни боравак)
6. Марица Митровић – Скорица
7. Миланка Голубовић – Смиловац
8. Јелена Мијаиловић – Витошевац
9. Ивана Аранђеловић – Нови Брачин

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

	Садржај рада	Време рада
1.	-Конститутивна седница, -Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља -Разматрање Годишњег плана рада за 2020/2021.годину и извештаја за 2019/2020.годину, -Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2020/21.год. -Предлог и избор представника Савета родитеља за члана Управног одбора ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Текућа питања	септембар
2.	- Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку школске године -Избор најповољнијег понуђача новогодишњих пакетића - Текућа питања	децембар
3.	- Разматрање Извештаја о напредовању деце на средини школске године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља -Договор о прослави Дана установе -Текућа питања	април
4.	-Разматрање Извештаја о напредовању деце на крају школске године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља - Разматрање Извештаја о самовредновању ПУ Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана -Текућа питања	јун

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља, сачињен је у складу са Законом о ратификацији, Конвенције уједињених нација о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, националног плана акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, као и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, а у складу, специфичностима рада у нашој установи.

У складу са природом делатности васпитно-образовног рада установе, НАСИЉЕ се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последице стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Заштита деце од насиља у васпитно-образовним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља припритетан је задатак васпитно-образовних установа.

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

1. **Весна Шејат – директор**
2. **Милена Марковић - педагог**
3. **Виолета Тодоровић– тријажна сестра**
4. **Стефан Рашић - васпитач**
5. **Марија Ђукић - васпитач**
6. **Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач**
7. **Марјан Костић - представник родитеља**

Задаци тима:

1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља и укључује и остале запослене у установи.
2. Учествује у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Информише и пружа основну обуку за све запослене у установи.
4. Организује упознавање деце, родитеља и старатеља и локалну заједницу са актима којима се регулише заштита деце од насиља (Општи и Посебни протокол),
5. Сарађује са релевантним установама,
6. Процењује нивое ризика за безбедност деце, прати и процењује ефекте предузетих мера.
7. Организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља а тиче се установе и деце која су смештена у њој.
8. Ради на подизању нивоа свести и повећања осетљивости запослених ради препознавања насиља, злостављања и занемаривања.
9. Ствара безбедну средину за учење и развој деце.

Анализа стања

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи „Лептирићи“ одвија се у складу са законским документима који регулишу ову област. Установа поседује Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и Тим за заштиту деце на нивоу Установе. Са Програмом су упознате све интересне групе, по планираној динамици.

Безбедност физичке средине је један од приоритетних задатака . Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању – пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процену безбедности унутрашње и спољашње средине, одговорна лица врше свакодневно, о чему постоји евиденција. Процедура пријављивања могућих узрока и проблема нарушавања безбедности деце је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића је перманентно пратио стање и вршио анализу стања безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми су отклањани по приоритету, а у складу са материјалним могућностима.

Превентивне активности су се спроводиле у свим васпитним групама. Донета су правила понашања групе (постер и пано) деце уразличитим ситуацијама и начини реаговања приликом кршења истих.

Анализом података добијених применом интерних докумената Установе може се закључити да у васпитним групама најчешће се појављује насиље првог нивоа у виду физичког насиља (отимање играчака, гурање, чупање, гребање) а у мањој мери или нимало социјално, психичко и сексуално насиље. Учесталост се смањује са узрастом деце. Најчешће мере које су се предузимале су појачан васпитни рад , разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце , позитивном деловању превентивних активности и адекватних поступака васпитача у раду са децом.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су упознати са Програмом заштите, добар део родитеља учествовао је у реализацији превентивних активности. У наредном периоду неопходно је и даље развијати сензибилитет родитеља и жељу за активном сарадњом са вртићем.

У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији. У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже као што су Полиција, Центар за социјални рад, Основне школе, Дом здравља, Асоцијација Дуга, Одељење за бригу о деци општине Ражањ...

План за радну 2020/2021. годину

	Задаци	Начин реализације	Носиоци Активности	Динамика	Праћење реализације
1.	Израда програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Израда програма, измене и допуне годишњег и развојног плана	Педагог, тим за заштиту деце од насиља	август	Увид у документа установе
2.	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља и са Акционим планом за радну 2020/21.годину.	Актив васпитача и мед. сестара	Тим за заштиту деце од насиља	септембар	разговор са запосленима
3.	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља и Акционим планом за радну 2020/21.годину	Савет родитеља	Тим за заштиту деце од насиља	септембар	записник
4.	Манифестација „Дан здраве хране“ у сарадњи са Домом здравља Ражањ	Изложба здраве хране и промоција здравог стила живота у центру Ражања	Васпитачи, родитељи и деца, сарадници из Дома здравља	октобар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
5.	Анкете за родитеље	Анкетирање	Педагог	по потреби	анализа резултата
6.	Новогодишња акција „Друг-другу“	Израда поклона за другаре	Деца, васпитачи, родитељи	децембар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
7.	Анализа присутности насиља над децом и међу децом у установи	састанци Стручних актива	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јануар	записници актива, записник Тима
8.	Трибина за запослене и родитеље	Предавање на тему заштите здравља	Дом здравља Ражањ	април	Записник Тима, фотографије
9.	Такмичење деце и родитеља	Организовање такмичарских игрица	Васпитачи, деца, родитељи	март	Записник Тима за заштиту
10.	Излет са родитељима	Организовање излета деце, родитеља и васпитача	Васпитачи, Деца, родитељи и васпитачи	април	записник Тима, увид у радне књиге васпитача, фотографије
10.	Анализа стања о присутности насиља у вртићу.	Извештај Тима и васпитача	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јун	записник тима и актива
11.	Евалуација реализације Акционог плана и предлози за израду АП за наредну годину	Извештај Стручног већа васпитача и мед. сестара	-Директор, Тим за заштиту деце од насиља, педагог	јул	записник васпитно-образовног већа, записник Тима

Напомена: Активности које подразумевају окупљање деце или родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање у затвореном или отвореном простору.

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови Тима за професионални развој за радну 2020/21. годину су:

1. *Весна Шејат, директор*
2. *Милена Марковић, педагог*
3. *Јелена Радојевић, васпитач*
4. *Рајка Марковић, васпитач*
5. *Марија Ђукић, васпитач*
6. *Милена Миловановић – мед.сестра-васпитач*

Облици и садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*) и програмских задатака васпитно-образовног рада.

Остваривање овог плана и програма вршиће се стручним усавршавањем медицинских сестара – васпитача, васпитача и стручног сарадника.

Индивидуално стручно усавршавање чини основу усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду. У оквиру пуног радног времена медицинска сестра васпитач, васпитач и стручни сарадник треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа.

Облици стручног усавршавања:

- састанци Васпитно-образовног већа
- састанци Актива медицинских сестара-васпитача и васпитача
- реализација огледних/угледних активности и учествовање у њиховој анализи;
- реализација креативних радионица
- остало (проучавање стручне литературе, стручни скупови, трибине, састанци тимова, реализација пројеката, прикази појединих облика стручног усавршавања, самостална израда дидактичких средстава, коришћење Интернета и др.)

Вредновање сталног стручно усавршавања врши се на основу Правилника о стручном усавршавању и бодовне листе стручног усавршавања Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ.

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља на нивоу установе као и акредитованих семинара ван установе:

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Васпитно-образовно веће	Према утврђеном дневном реду	Август, октобар, децембар, март, мај, јун
Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача	Према утврђеном дневном реду	Септембар, новембар, фебруар, април, јун
Угледне активности	Садржајима угледних активности биће обухваћене све области непосредног рада са децом	Током године према утврђеном плану одржавања угледних активности
Стручни сусрети	Према одлуци Савеза васпитача Србије	Новембар, април
Акредитовани семинари	семинар у организацији издавачке куће часописа за децу,	Током године
Теоријска предавања	разне теме у складу са интересовањима колектива у вези васпитно-образовне праксе са децом	Током године
Трибине, излагања, прикази, пројекти, рад са приправницима и сл.		Током године

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља врши се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стручно усавршавање осталих запослених (шеф рачуноводства, административни радник-благајник, кухиња) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог, а у вези са конкретном струком.

План стручног усавршавања за 2020/21.годину

	Васпитно-образовно веће	Стручни актив васпитача и мед.сестара	Угледне активности	Стручни сусрети	Семинари
Август	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2020/2021. годину ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2019/20.годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2020/2021.годину, ✓ Разматрање понуда радних листова за 2020/21.год. ✓ Разно 				
Септембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2019/20. годину ✓ Усвајање садржаја по темама за октобар,новембар,децембар ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: ✓ Дан здраве хране, Дечја недеља Теоријско предавање: „ Ликовно изражавање предшколаца – црвени коњ и зелена мачка“ Гордана Живадиновић-васпитач ✓ Разно 			Пертенијеви дани
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама ✓ Теоријско предавање: „Ко су високосензитивна деца?“ Стручни сарадник-педагог Милена Марковић ✓ Теоријско предавање„Сензорна соба-стимулативна средина“ Стефан Рашић ✓ Разно 		1.Васпитач Гордана Живадиновић (ликовне активности)	Стручна конференција медицинских сестара	
Новембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март ✓ Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице ✓ Теоријско предавање: „Активно слушање“ Јелена Радојевић - васпитач ✓ Разно 	1.Васпитач Љиљана Пекић (лико (логичке активности) 2.Мед. сестра вас. Милена Миловановић (ликовне активности)	Јесењи стручни сусрети васпитача	Семинар из каталога стручног усавршавања за 2020/2021.годину

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Теоријско предавање: „И радост и страх се уче – развој емоција код деце“ васпитач Љиљана Пекић ✓ Разно 		1. Васпитач Јелена Цатић (откривачке активности)		
Јануар					
Фебруар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини године ✓ Договор око осмомартовске радионице ✓ Теоријско предавање: „Улога родитеља у подстицању даровитости код деце“ васпитач Бојана Ливњак ✓ Разно 	1.Васпитач Марија Ђукић (телесне активности) 2.Мед. сестра вас. Јасминка (ликовне активности)		
Март	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор о приредби поводом Дана установе ✓ Предлог око организовања ускршње радионице ✓ Теоријско предавање „Дечја игра и њена непроцењива улога за учење и развој деце“ васпитач Марија Ђукић ✓ Разно 		1. Васпитач Бојана Ливњак (логичке активности)		
Април		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за април,мај,јун ✓ Теоријско предавање: „Утицај васпитача на деце понашање“ васпитач Биљана Петковић ✓ Теоријско предавање: „Социјални односи међу децом негововање деце друштвености“ васпитач Зорица Ђукић ✓ Разно 	1.Васпитач:Биљана Петковић (драмске активности) 2 Васпитач: Зорица Ђукић (логичке активности)	Пролећни стручни сусрети васпитача	Семинар из каталога стручног усавршавања за 2020/2021.годину

Мај	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утисци са приредбе Дана установе ✓ Извештај о реализацији ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Поверење-услов добре комуникације“ Рајка Марковић-васпитач ✓ Теоријско предавање „Значај физичких активности за здраво одрастање“ Јасминка Јовановић – мед.сестра - васпитач ✓ Разно 		<p>1.Васпитач Марија Анђелковић ликовне активности)</p> <p>2. Васпитач Рајка Марковић (физичке активности)</p>	Сусрети мед. сестара васпитача	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља ✓ Извештај о самовредновању 2019/20. год. ✓ „Позитивне мисли подстичу лепоту“ васпитач Марија Анђелковић ✓ Разно 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2019/2020. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају године ✓ Теоријско предавање „Учешће родитеља и васпитача у игри деце“ Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић ✓ Разно 			

У овој радној години планирамо обуку за 2 семинара ,време ,место одржавања и називе предложиће Васпитно-образовно веће.

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од делатности предшколске установе, програм социјалног рада у ПУ чини саставни део програма васпитно-образовног рада и реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*.

Постављени циљеви и задаци у области социјалне заштите породица и деце која боравеу Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је доприношење социјалној сигурности породице, као и подизање квалитета рада и услуга које ПУ пружа својим корисницима.

Приоритетни задаци у области социјалног рада биће:

- информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- сагледавање социо-економских услова живота деце у породици,
- остваривање квалитетне сарадње Установе са свим социјалним чиниоцима из окружења (Дом здравља, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад и др.), а у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима,
- организовање или учешће у организацији хуманитарних акција, развијање спонзорства и донаторства, ради побољшања услова рада и стандарда деце.

18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од правилника и упутства за спровођење здравствене заштите планираћемо обим, мере и активности које ће предшколска установа заједно са здравственом установом спроводити у циљу очувања и унапређења здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити следеће:

- створићемо одговарајуће услове у средини где дете борави као што су: проветреност, осветљеност просторија, собна температура и хигијена,
 - редовно ћемо пратити здравствено стање кроз дневну тријажу и планиране лекарске контроле,
 - спроводићемо стручно медицинску негу и здравствено васпитни рад утичући на развијање навика код деце,
 - водићемо рачуна о спровођењу правилног распореда живљења и одговарајуће исхране,
 - спречаваћемо настанак и ширење заразних болести и повређивање деце,
 - спроводићемо дневне контроле општих хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи,
 - периодична контрола на три месеца (мерење деце, висина, тежина),
 - годишња контрола,
 - спровођење мера дезинфекције и дератизације,
 - редовни санитарни прегледи радника,
 - организоваћемо васпитно-образовни рад у циљу унапређења здравља:
- трибине, изложбе, радионице
 - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља,
 - заштита животне средине правилним одлагањем отпадног материјала.

Лекар педијатар ће долазити да врши преглед деце једном месечно. Радиће се и на раном откривању деформитета и примењиваће се одређени третмани.

У сарадњи са дечјим одељењем дома здравља у Алексинцу успоставићемо контакт са логопедом и на тај начин ћемо омогућити одређене вежбе коме је то потребно.

У ПУ ће се водити здравствени картон - здравствени лист детета а то ће радити тријажна сестра.

Лекар који долази једном месечно имаће увид у рад медицинских сестара.

Упис детета у установу врши се на основу лекарског уверења лекара педијатра Дома здравља. После сваке прележане болести и дужег одсуства из ПУ родитељ је дужан да донесе потврду од лекара да је дете способно за похађање ПУ.

Предшколска установа има комплетну приручну апотеку у циљу указивања прве помоћи деци.

КОНТРОЛА ОПШТЕ ХИГИЈЕНСКИХ И ЕПИДЕМИОЛОШКИХ УСЛОВА ЗА ВРЕМЕ ЕПИДЕМИЈЕ COVID19 и МЕРЕ КОЈЕ СЕ ПРИМЕЊУЈУ

Дневна контрола општих хигијенских и епидемиолошких услова у Предшколској установи подразумева:

- Свакодневно спровести прање, чишћење и дезинфекцију простора, прибора и опреме, као и проветравање простора.

- На улазу у објекте свакодневно постављати дезобаријеру натопљену дезинфекционим средством, као и дозер са средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола.

- Обезбедити обележена места за хигијенско одлагање одпада у вртићу (употребљених маски и друго). Одпад одлагати у кесе смештене у канту са педалом, за ножно отварање или отворене како би се избегло додиривање површине канти.

- Сви запослени треба да прате своје здравствено стање и да у случају појаве било каквих тегоба/симптома који могу да указују на респираторну инфекцију, односно COVID-19 (повишена телесна температура, кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса) одмах предузму мере изолације од деце у групи и других запослених, јаве се надређеном и удаље се са посла, потом се јаве изабраном лекару у Дому здравља по процедури која важи за све грађане са сумњом на COVID-19 и да до потврде да су здрави не долазе на посао.

- Потребно је да сви запослени у предшколској установи смање учесталост својих социјалних контаката у свакодневним активностима, како би могућност заразе новим корона вирусом била сведена на минимум.

- Свакодневно, у јутарњим сатима обавезно је проветравање свих просторија у објекту Предшколске установе. Континуирано проветравати простор током боравка деце у васпитној групи. Детаљно чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме, као и проветравање спроводи се након одласка деце. Средства за дезинфекцију примењивати у складу са упутством произвођача. Обезбедити чешћу дезинфекцију тоалета.

- **Боравак деце организовати тако да се међусобни контакт различитих васпитних група максимално избегне**, као и њихови сусрети у ходницима, трпезаријама, двориштима, салама, тоалетима током дневних рутина.

- Препоручује се организовање активности деце у дворишту кад год и где је то могуће.
- Не користити играчке које се не могу прати и дезинфиковати (на пример плишане играчке).

- уклонити тепихе, остале предмете и украсе који се тешко перу, чисте и дезинфикују.
- Не мешати играчке између васпитних група и деце пре него што се оперу и дезинфикују. Одредити место за одлагање прљавих играчака.

- За дневни одмор деце поставити кревете по принципу „ноге-глава“ тако да постоји дистанца међу децом. За свако дете обележити постељину и водити рачуна да свако дете спава у свом кревету.

- При свакој сумњи на постојање симптома респираторне инфекције код детета, тријажна сестра издваја дете у за то намењену просторију и позива родитеље.

- До доласка родитеља, дете мора бити под сталним надзором. У соби за изолацију сарадник на превентиви, мед.сестра васпитач, васпитач или други одрасли, обавезно користи рукавице и маску, тако да маска прекрива уста и нос. Дете смирити, контролисати телесну

температуру, раскомотити, напајати топлим напицима и спроводити адекватну негу до доласка родитеља или лекарске екипе. Након одласка детета обавестити надлежне институције, просторију очистити и дезинфиковати, обавезно променити маску и радну униформу.

- Препоручену дистанцу спровести у затвореном простору установе где се обављају административни послови, као и између других запослених и деце.

- Сво особље Предшколске установе мора да носе маске, тако да маска прекрива уста и нос, као и да редовно спроводе мере личне хигијене, посебно прања руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или средством на бази 70 % алкохола. Не додиривати лице, посебно уста, нос и очи пре прања или дезинфекције руку.

- Сви који улазе у просторије које користе деца, морају да носе униформе и користе обућу која је намењена за ношење само у предшколској установи. Униформе прати на температури 60-90 °С коришћењем уобичајених детерџената за рубље бар два пута недељно, а обућу дезинфиковати свакодневно, посебно пре почетка рада, употребом 70% алкохола користећи ручне прскалице или боце са распршивачем.

- Сви запослени обавезно морају да одмах по уласку у објекат предшколске установе дезинфикују сопствене мобилне телефоне и руке. Личне ствари, торбе се одлажу у гардеробни део и не уносе у простор васпитне групе. Редовно одржавање простора објекта укључује прање и дезинфиковање подова, врата, столова, столица, квака, прекидача за светло, ручки ормарића, славина, објеката за играње у дворишту, играчака, и других површина које користи већи број лица, најмање два пута дневно, по потреби и чешће. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина примене и неопходног контактеног времена.

Прибор и средства за чишћење и дезинфекцију се морају држати ван домашаја деце и не смеју се примењивати у непосредној близини деце, како би се избегло евентуално удисање испарења.

Чишћење се спроводи када су деца у дворишту или након одласка деце.

- Просторије редовно проветравати уз омогућавање континуираног протока ваздуха. Не користити вештачку вентилацију.

- Потребно је спровести појачане хигијенске мере приликом прања, умивања, пресвлачења и држања деце у наручју. Приликом мењања пелена строго поштовати процедуру хигијене руку (прање руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или користити средство на бази 70 % алкохола) пре и након замене и одлагања пелена.

- Обавезан је надзор васпитача током прања руку деце сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди. Посебно је битно прати руке пре и после јела, после тоалета, после играња и боравка у природи.

- Потребно је да свако дете има своју постељину, а постељину и друге тканине прати машински на температури од 60-90 °С користећи уобичајен детерџент за рубље, најмање два пута недељно.

19. ПРОЈЕКТИ ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У 2020/21.ГОДИНИ

ВАСПИТНА ГРУПА	НАЗИВ ПРОЈЕКТА
Јаслена група	Цртам, шарам и прстима стварам
Средња млађа група	Црепуља
Средња старија група	Рециклажа
ППП - полудневни	Графомоторика кроз игру
ППП - целодневни	Лептирићи доброг срца
ППП Скорица	Њено величанство - вода
ППП Смиловац	Моја машта може свашта
ППП Нови Брачин	Игре папиром
ППП Витошевац	У свету бајке

ПРОЈЕКАТ НА НИВОУ УСТАНОВЕ:

„Чепом до осмеха“

У радној 2017/18., 2018/2019. и 2019/2020. Реализовали смо пројекат на нивоу установе „Чепом до осмеха“. У 2018.години имали смо успешан завршетак пројекта „Чепом до осмеха“ где смо успели да прикупимо четири велика џака пластичних чепова. Чепови су уручени Централу преко курирске службе „Вех“. У прошлој, као и у наредној години настављамо са акцијом на радост нас и свих којима је помоћ потребна.

Осим тога, наша установа ушла је у пројекат „СУПЕР“, тако да нас очекују велике промене на свим пољима васпитно-образовног рада а све то под окриљем нових Основа програма које је наша установа у обавези да примењује од 2021/2022.године. У том смислу, стручни сарадник је прошао 2 круга обука а васпитачи један круг.

20. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Август 2021.	Директор установе, шеф рачуноводства
Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Јун – август 2021.	Директор, стручна служба, руководиоци Актива
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2021.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Јун 2021.	Стручна служба, васпитачи
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Анализа документације	Јун 2021.	Стручна служба, руководиоци Актива, Тим за сарадњу са породицом и друштвеном средином

Директор ПУ „Лептирићи“

Председник Управног одбора

Весна Шејат

Мирослав Стевановић

У Ражању, септембар, 2020.