

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ЛАНЕ” КУЧЕВО



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Предшколске установе “Лане” Кучево

за радну 2020-2021. годину

Август 2020.

Садржај

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ	6
2.1. Материјални услови	6
2.2. Опремљеност	7
2.3. Структура и приказ планираног обухвата деце у радној 2019-2020.години.....	7
2.4. Организација рада Установе	9
2.4.1. Дневни ритам активности	9
2.5. Кадар Установе	10
2.5.1. Систематизација радних места	10
2.5.2. Структура четрдесетчасовне радне недеље запослених	11
3. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	13
3.1. Програмски модел	13
3.2. Васпитно-образовни рад са децом до три године	14
3.3. Програм предшколског образовања и васпитања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за полазак у школу	15
3.4. Приpremно предшколски програм	16
3.5. Остали облици рада	16
3.5.1. Ликовно-креативна радионица.....	17
3.5.2. Едукација децеи родитеља кроз обележавање Међународних дана	20
3.5.3. Едукација родитеља	21
3.6. Остале активности	22
3.7. План адаптације	23
3.8. Програм социјалне заштите	24
4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	24
5. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	25
5.1. Сарадња са школом	26
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	26
6.1. План рада Педагошког колегијума	26
6.2. План рада васпитно-образовног већа	27
6.3. План рада стручних актива	28
6.3.1. План рада актива мед.сестара-васпитача	28
6.3.2. План рада актива васпитача васпитних група	29
6.3.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група-ППП.....	31
6.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе	33
6.4.1. Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе.....	34
6.5. Стручни актив за развојно планирање	36
6.5.1. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности: Инвестиционо и капитално одржавање, уређење објеката и дворишта.....	36
6.5.1.1. Поправка и набавка опреме	37
6.5.1.2. Набавка и израда дидактичког материјала	37

6.5.2. Развојни циљ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД стандард: Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.....	37
6.5.3. Развојни циљ ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ, стандарди: Установа је сигурна и безбедна средина; У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице; Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.	38
6.5.4. Развојни циљ ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА, стандарди: Установа подстиче професионалну комуникацију; Установа заступа професионално јавно делање и активизам у заједници/.....	39
6.6. План Тима за самовредновање	41
• Акциони план реализације тима за самовредновање у кључној области ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	41
• Акциони план реализације тима за самоједничким провредновање у ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	42
6.7. Годишњи план Тима за од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2019-2020.годину	43
6.7.1. Интервентне активности	46
6.8. Годишњи план Стручног тима за инклузивно образовање за радну 2019-2020. годину.....	48
6.8.1. Годишњи програм Тима за инклузивно образовање	48
6.8.2. Здаци стручног Тима за инклузивно образовање	49
6.8.3. Доношење програма инклузивног образовања	49
6.8.4. План рада са даровитом децом.....	50
6.8.5. Тим подршке	50
6.8.6. Индивидуализовани васпитно-образовни рад	51
6.9. Годишњи план Тима за професионални развој	51
6.10. Годишњи план Тима за естетско уређење објеката	53
6.11. Превентивно здравствена заштита деце	55
6.11. Годишни план рада сарадника сестре на превентивној здравственој заштити.....	55
6.12. Годишњи план рада стручног сарадника-педагога	56
6.13. План рада Савета родитеља	59

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 10/19 и 6/20) и члана 41. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе “Лане” Кучево, Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево на _____ седници одржаној дана _____.2020. године, једногласно је донео:

1. ГОДИШЊИ ПЛАН

Васпитно – образовног рада за 2020 – 2021. годину **Уводне напомене**

Полазне основе рада (законска регулатива) на основу којих је израђен Годишњи план рада ПУ “Лане” Кучево за радну 2020 – 2021. годину

Годишњи план рада Предшколске установе “Лане” Кучево за радну 2020 – 2021. годину дефинише се на основу полазних основа:

1. Устав Републике Србије (Сл. Гл. РС бр. 98/2006.);
2. Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 10/19 и 6/20);
3. Закон о предшколском васпитању и образовању (“Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – други закон и 10/2019);
4. Правилника о општим основама предшколског програма (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 14 / 2006.);
5. Правилник о сталном стручном савршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, бр. 81/2017 и 48/2018);
6. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16);
7. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (“Службени гласник РС”, бр. 74/2018);
8. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (“Службени гласник РС”, бр. 80/2018);
9. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Службени гласник РС”, бр. 65/2018);
10. Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
11. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС”, 46/2019 и 104/2020);
12. Правилник о Јединственом информационом систему просвете (“Службени гласник РС”, 81/2019);

13. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја (“Службени гласник РС”, 81/2019);
14. Правилник о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи (“Службени гласник РС”, 59/2010);
15. Правилник о стручно-педагошком надзору (“Службени гласник РС”, бр. 87/2019.);
16. Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу (“Службени гласник РС”, бр. 44/2011);
17. Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу (“Службени гласник РС”, бр. 44/2011);
18. Правилник о ближим условима за остваривање припремно предшколског програма (Просветни гласник бр. 5/2012.);
19. Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних , специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа (“Службени гласник РС”, бр. 26/2013.);
20. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину (“Службени гласник РС”, бр. 5/2020.);
21. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа (“Службени гласник РС”, бр. 21/2018.);
22. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 1/2019.);
23. Правилник о стандардима квалитета рада установе (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 14/2018)
24. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 63/2018.);
25. Правилник о Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја (“Службени гласник РС”, бр. 16/2018.);
26. Правилник о општинском савету родитеља (“Службени гласник РС”, бр. 72/2018.);
27. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр. 39/2018.);
28. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр. 112/2017.);
29. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр. 131/2014.).

2. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Лане” Кучево је прва установа за васпитање и образовање деце предшколског узраста на територији Општине Кучево. Основана је од стране Самоуправне интересне заједница Дечје заштите Кучево 14. децембра 1982. године. Први објекат отворен је 02.02.1983.године.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце узраста од годину дана до поласка у школу. Пратеће активности су адекватна исхрана, дневни одмор и укључивање и подршка деци из осетљивих група.

Важан чинилац остваривања циљева у раду наше Установе представља сарадња са породицом детета и релевантним установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и другим стручним установама и локалном самоуправом.

Годишњи програм рада Предшколске установе “Лане” Кучево доноси се на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања;
2. Закона о предшколском васпитању и образовању;
3. Важећим основама програма предшколског васпитања и образовања;
4. Закона у области социјалне и здравствене заштите;
5. Извештаја о раду Предшколске установе “Лане” за 2019-2020. годину.

Програм је усклађен са Статутом установе, потребама друштвене средине, финансијским могућностима, закључцима и одлукама СО Кучево.

2.1. Материјални услови

Предшколска установа “Лане” Кучево реализује своју делатност у три објекта и то:

- објекат “Сунце” који се налази у улици Браће Ивковић бр. 2 – централни објекат Установе;
- објекат “Маслачак”, ул. Жике Поповића бр.68;
- објекат “Цврчак”, који се налази у адаптираном простору Основне школе “Милутин Миланковић” у Раброву;

Табела број 1: Табеларни приказ броја група деце и спецификација објеката

	Назив објекта	Број група	Површина објекта у м ²	Површина дворишта у м ²
1.	“Сунце”	5	1050	4 976
2.	“Маслачак”	4	676	200
3.	“Цврчак”	2	222	300
Укупно	3	11	1948	5476

Напомена: Површина објекта „Цврчак“ дата је оквирно, уговором није прецизирана тачна квадратура простора који је добијен на коришћење.

2.2. Опремљеност

Објекти у саставу Установе садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за живот и рад деце. Састав просторија: радне собе;

- санитарни чворови за децу и одрасле;
- канцеларије за васпитаче са библиотеком;
- двориште;
- хол;
- вишенаменска сала (“Маслачак”);
- терасе у радним собама (“Сунце”, “Маслачак”);
- кухиње;
- канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

Опремљеност постојећих капацитета је доста добра. Опремљеност дидактичким материјалом углавном задовољава све педагошке принципе, а обнова се редовно врши, сходно потребама и могућностима предвиђеним финансијским планом. Периодично се набављају стручна литература и дечја издања за све објекте.

Дворишни простор свих објеката опремљен је дечјим справама за игру и уредно се одржава.

Као установа ушли смо у пројекат СУПЕР 2019.године, а са применом нових Општих основа-Године узлета почињемо у септембру 2022.године. У складу са свим тим све мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директр установе имају планове за увођење новина у узглед заједничких простора у свим објектима, као и уношење више неструктурираног и полуструктурираног материјала у радне собе како би се деци пружио могућност за истраживачке активности и већу корелацију дете-дете.

2.3. Структура и приказ планираног обухвата деце у радној 2020-2021.години

Број уписане деце за нову радну годину јесте 155.

Табела број 2: *Објекат „Сунце“*

Назив групе	Број деце	Медицинска сестара – васпитач	Васпитач	Време рада
1. Млађа јаслена група	12	Милина Петровић Јулијана Дамњановић		11 h
2. Мешовита јаслена група	16	Снежана Ђорђевић Олга Јаковљевић		11 h
3. Млађа васпитна група	20		Мирјана Петковић Сузана Живановић	11 h
4. Средња васпитна група	19		Данијела Стокић Сузана Илић	11 h

5. Мешовита старија васпитна група	22		Сања Драгнић Милена Јовановић	11 h
---	-----------	--	--	-------------

Табела број 3: Објекат „Маслачак“

Назив групе	Број деце	Медицинска сестара – васпитач	Васпитач	Време рада
1. Мешовита јаслена група	14	Светлана Станковић Сања Лазић		11 h
2. Мешовита васпитна група	20		Елизабета Унгурјановић Бранка Милосављевић	11 h
3. ППП - четворочасовни	5		Милуша Лековић Светлана Станојевић	11 h
4. Мешовита старија васпитна група	10		Милуша Лековић Светлана Станојевић	4 h

Табела број 4: Објекат „Цврчак“

Назив групе	Број деце	Медицинска сестара – васпитач	Васпитач	Време рада
1. Мешовита јаслена група	5	Јасна Алексић Марија Тодоровић		11 h
2. Мешовита васпитна група	12		Слађана Благојевић Невена Добричић	11 h

2.4. Организација рада Установе

Облици рада у Установи јесу:

1. целодневни боравак – 11 часова;
2. четворочасовни боравак - обухвата децу узраста од 5,5 до 6,5 година који похађају обавезни припремно предшколски програм.

Програмски модел – у раду наше Установе са децом од 1 до 7 година заступљен је Модел „А“.

2.4.1. Дневни ритам активности

2.4.1.1. Јаслене и васпитне групе (целодневни боравак):

5.30 – 8.00 - Пријем деце, физичке активности, јутарње окупљање, обављање физиолошких и културних – хигијенских потреба и припремање за доручак;

8.00 - 8.30 - Доручак;

8.30 - 10.15 - Рад по центрима интересовања – деца бирају где ће започети свој рад, групне, индивидуалне и фронталне активности; активности на отвореном простору; поспремање активираних центара;

10.15 - 10.30 - Прање руку и обављање културно – хигијенских потреба;

10.30 – 11.00 - Ужина и обављање културно – хигијенских потреба;

11.00 - 13.00 - Спавање, одмор и мирне активности;

13.00 - 13.30 - Буђење, облачење, обављање физиолошких и културно – хигијенских потреба, припрема за ручак – постављање стола;

13.30 - 14.00 - Ручак;

14.00 - 15.30 – Изборне активности у центрима интересовања, боравак напољу, рад по групама, разговор о протеклим дневним активностима, играње игара, певање, слушање прича;

15.30 – 16.30 - Одлазак кући;

2.4.1.2. Припремно предшколски програм (четворочасовни боравак деце)

9.00 – 9.30 - Пријем деце;

9.45 – 10.15 - Рад по центрима интересовања – деца бирају где ће започети свој рад; групне, индивидуалне и фронталне активности; активности на отвореном простору; поспремање активираних центара;

10.15 – 10.30 - Припрема за ужину и обављање културно – хигијенских потреба;

10.30 - 11.00 - Ужина и обављање културно – хигијенских навика (прање зуба);

11.00 - 12.45 - Изборне активности као и активности по центрима интересовања;

12.45 – 13.00 - Припрема за одлазак кући;

2.5. Кадар Установе

2.5.1. Систематизација радних места Установе

Табела број 5: Систематизација радних места Установе

Редни број	Радно место	Име и презиме радника	Број радника
1.	Директор	Биљана Кеџман	1
2.	Секретар	Никола Јовановић	1
3.	Стручни сарадник – педагог	Јасмина Траиловић	1
4.	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	Тања Симеоновић	1
5.	Медицинска сестра – васпитач	Милина Петровић Снежана Ђорђевић Олга Јаковљевић Сања Лазић Светлана Станковић Јулијана Дамњановић Јасна Алексић Марија Тодоровић	8
6.	Васпитач	Мирјана Петковић Сузана Живановић Сузана Илић Данијела Стокић Милена Јовановић Сања Драгнић Елизабета Унгурјановић Бранка Милосављевић Милуша Лековић Светлана Станојевић Слађана Благојевић Невена Добрицић	12
7.	Административни и финансијски послови	Слађана Бабић Љубиша Јовић	2
8.	Припремање хране – кувари	Живадинка Стојнић Весна Стојкановић Љиљана Марковић	3
9.	Сервирање хране	Татјана Михајловић Славица Живановић	2
10.	Одржавање хигијене, одржавања одеће	Јасмина Станојловић Нада Савчић Смиља Рајић Душанка Модрлановић Мира Аврамовић Симона Лазић	7 + 1

		Ивана Ђорђевић Наташа Цвејић	
11.	Технички послови	Грујић Владица Ђорђевић Саша	2
12.	Магационер	Слађана Младеновић	1
	УКУПНО:		41+1

Напомена: У табели број 5 приказан је број радника запослених на неодређено и одређено време.

2.5.2. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених:

Табела бр.6: Медицинска сестара - васпитач:

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Реализација превентивне здравствене заштите и васпитног рада	30 сати
2.	Планирање и програмирање превентивне здравствене заштите и. васпитног рада деце до 3 године	6 сати
3.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	2 сата
4.	Стручно усавршавање	1 сат
5.	Рад у тимовима у Установи	0,5 сати
6.	Ликовно-креативна радионица/Едукација деце и родитеља кроз обележавање Међународних дана/Едукација родитеља	0,5 сати

Табела бр.7: Васпитач:

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Реализација васпитно -образовног рада	30 сати
2.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	6 сати
3.	Сарадња са породицом	1 сат
4.	Сарадња са друштвеном средином	1 сат
5.	Стручно усавршавање	1 сат
6.	Рад у тимовима у Установи	0,5 сати
7.	Ликовно-креативна радионица/Едукација деце и родитеља кроз обележавање Међународних дана/Едукација родитеља	

Табела бр.8: Стручни сарадник-педагог :

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Непосредан саветодавни рад са медицинским сестрама – васпитачима, васпитачима и децом;	20 сати
2.	Руковођење и учешће у раду стручних тела;	3 сата
3.	Учешће у раду тимова објеката и тимова Установе;	4 сата
4.	Учешће у раду стручних скупова, семинара и актива;	3 сата
5.	Вођење педагошке документације;	2 сата
6.	Израда плана и програма Установе, као и извештаја Установе;	2 сата
7.	Планирање, набавка, расподела дидактичких средстава, материјала за рад и стручне литературе;	1 сат
8.	Стручно усавршавање, истраживачки рад и праћење литературе;	3 сата
9.	Сарадња са родитељима, друштвеном средином и осталим институцијама и установама;	1,5 сата
10.	Едукација родитеља	0,5 сати

Табела бр.9: Сарадник – сестра на превентивној здравственој заштити:

Број	Активност	Време потребно за реализацију
1.	Свакодневни санитарно хигијенски надзор свих просторија	5 сати
2.	Тријажа деце	5 сати
3.	Сарадња са стручним службама Здравственог центра	2 сата
4.	Спроводи мере превентивно-здравствене заштите и сарадње са ЗЗЗЗ и службама дезинфекције, дератизације и дезинсекције	2 сата
5.	Врши увид у намирнице, обезбеђује правилан распоред obroka и учествује у изради јеловника	4 сата
7.	Прикупља здравствене потврде и збрињава децу код повреда и свакодневно прати здравствено стање деце	3 сата
8.	Води целокупну документацију	6 сати
9.	Сарадња са родитељима	3 сата
10.	Требовање санитарског материјала дезинфекционих средстава	1 сат
11.	Патронажна посета	1 сат
12.	Контролише и упућује раднике установе на санитарни преглед	1 сат
13.	Присуствује свим облицима стручног усавршавања и учествује у раду стручних органа и струковних удружења	2 сата
14.	Отвара и води здравствене картоне деце	1 сат
15.	Рад на формирању здравствених навика код деце	4 сата

Структура четрдесеточасовне радне недеље свих запослених у Установи налази се у архиви и личним досијеима радника.

3. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

3.1. Програмски модел

У раду са децом у нашој Установи заступљен је Модел „А“.

Модел „А“

Основне идеје на којима се заснива рад по овом моделу су:

1. Отворени систем васпитања – установа је место живљења деце и повезује васпитање у породици, вртићу и локалној заједници;
2. Интерактивни начин развијања програма – програм настаје у интеракцији васпитача са децом и реалним животним ситуацијама у којима се деца и родитељи налазе;
3. Индивидуализација рада са децом – свако дете учи и развија се сопственим темпом;
4. Учење као конструкција знања – почетак било ког учења није незнање, већ предходно знање, скуп ранијих искустава и учења, а вођено је личним смислом, потребама и интересовањима;
5. Унутрашња мотивација као основ учења на раним узрастима – дете учи када за то има лични разлог и када оно што учи за њега има значење ;
6. Самосталност и аутономија детета као централна вредност – пружање услова и подстицаја да развија своје способности и својства личности, проширује искуства и изграђује сазнања о себи и свету који га окружује ;
7. Васпитач као креатор програма – реализатор програмских идеја и садржаја који потичу од саме деце;
8. Интензивна сарадња са окружењем.

Општи циљ предшколског васпитања може се превести у три групе циљева које представљају и три глобалне сфере развоја и васпитања детета. Циљеви предшколског васпитања и образовања су да дете:

1. **Открива и упозна самога себе** – да разликује делове тела, упознаје своје потребе, опажања, осећања и мисли;
2. **Развија односе и стиче искуства и сазнања о другим људима** – на основу сигурности и поверења у себе гради отвореност и поверење према другима, разуме правила понашања, обичаје, традицију;
3. **Сазнаје свет око себе и развија начине деловања на њега** – открива и упознаје својства и одлике предмета и појава у својој околини на основу сопствених активности градећи диференцирану слику света.

* * * * *

Током радне 2020-2021.године у Предшколској установи “Лане” Кучево реализоваће се следећи програми:

- Програм неге и васпитања деце узраста од 12 месеци до 3 године;
- Програм предшколског образовања и васпитања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за полазак у школу;
- Припремни предшколски програм.

Поред наведених програма, у установи у току радне 2020-2021.године мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор почеће припрему за реализацију васпитно-образовног рада по новим Општим основама-Године узлета. Након реализације обуке у оквиру пројекта СУПЕР за примену нових Општинских основа, почеће се са припремом за рад по просторним целинама кроз пројектно планирање, уношењем више неструктурираног и полуструктурираног материјала, реорганизацију заједничких простора.

3.2. Васпитно – образовни рад са децом од једне до три године

Васпитно – образовни рад са децом од једне до три године одвија се на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Основа програма васпитно - образовног рада са децом узраста до три године.

У овој радној години у Установи имамо четири групе са децом од једне до три године старости (јаслене групе).

Васпитно – образовни рад са децом до три године одвија се стварањем услова да дете упозна себе и своју околину и стекне различита искуства, откривајући себе и свет који га окружује. Основни задаци на реализацији овог програма су у функцији унапређења целокупног физичког, интелектуалног и социо-емоционалног развоја.

На јасленом узрасту неге деце је неодвојива од процеса васпитања. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета.

Рад ће бити планиран по аспектима развоја са садржајима и активностима који подстичу целокупан развој деце млађег узраста:

- физичко-сензорни развој (очување физичког здравља деце, подстицање развоја покрета, овладавање моториком, подстицање целовитог моторног и сензорног развоја, развијање навика),
- емоционално-социјални развој (неговање отворености детета за доживљаје, пружање помоћи у стицању самосталности, подстицање поверења у сопствене способности, помагање детету у стицању основних норми понашања, подстицање задовољства и радости код детета),
- сазнајни развој (подстицање и неговање природне радозналости детета у односу на свет који га окружује, неговање осетљивости за утиске као мотиве за постављање питања, подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања, подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности, стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности).

Основа за планирање васпитно-образовног рада, поред документа који дефинишу ову област, јесте процена развојног нивоа деце / групе, њихових потреба и интересовања, настала анализом систематског праћења дечјег напредовања, евиденције и евалуације рада.

3.3. Програм предшколског образовања и васпитања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за полазак у школу

Васпитно – образовни рад са децом овог узраста реализоваће се према Закону о основама система обављања и васпитања, Закону о предшколском васпитању и образовању, новим Основама програма, заснованим на различитости ставова, отворености и слободи стваралачког васпитно – образовног процеса у коме је васпитач креатор програма, истраживач и критичар сопствене праксе. У Установи се овај програм реализује у 4 групе, сва три објекта.

Циљеви васпитно – образовног рада са децом овог узраста су:

- индивидуализовани приступ и рад са сваким дететом;
- помоћ деци у избору планираних активности и центрима интересовања;
- стицање сазнања сопственим ангажовањем и истраживањем;
- активно укључивање породице и локалне заједнице;

Индивидуални приступ деци омогућава да расту и развијају се сопственим темпом што се подстиче адекватно структурираним простором, планирањем, организовањем активности у складу са развојним потребама сваког детета.

Центри интересовања формиран су у радним собама и нису статични већ се у зависности дечијих интересовања мењају:

- Центар за игру улога;
- Манипулативни центар;
- Центар грађевинских блокова;
- Центар за језичку културу;
- Активности ван радне собе;
- Сензорни центар;
- Уметнички центар;
- Истраживачки центар;

Васпитно – образовни рад ће бити реализован кроз активности које имају за циљ пропагирање здравог начина исхране и здравог живота, развијање свести о себи и својој околини, препознавање и испољавање осећања, активности оријентисане на упознавање деце са дешавањима и променама у природи и околини и усмерене на очување животне околине, упознавање са карактеристикама и обележјима годишњих доба, саобраћаја, занимања људи, као и обележавање актуелних празника.

У току радне године, а у складу са интересовањима деце, васпитачи ће полако уводити пројектно планирање у начин планирања и рада са децом, а центре интересовања реконструисати у просторне целине.

3.4. Припремно предшколски програм

Припремни предшколски програм је установљен Законом о Основама система образовања и васпитања, и Законом о предшколском васпитању, као посебан део предшколског програма који се остварује с децом у години пред полазак у школу. Циљ предшколског програма је да се обезбеде услови и подстицаји за развој потенцијала сваког детета.

Начин остваривања програма:

- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада;
- Вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада;
- Документовање дечјег учења и развоја.

Врсте готовости за школу којима треба доприносити припремним предшколским програмом су:

- Физичка готовост;
- Социјална готовост;
- Емоционална готовост;
- Интелектуална готовост;
- Мотивациона готовост.

Задаци васпитно-образовног рада у години пред полазак у школу:

- Подстицање осамостаљивања;
- Подршка физичком развоју;
- Јачање социо-емоционалне компетенције;
- Подршка сазнајном развоју;
- Неговање радозналости;
- Поштовање индивидуалности и подстицање креативности.
- Похађање програма је обавезно у трајању од девет месеци, од септембра до јуна календарске године.

У току радне године, а у складу са интересовањима деце, васпитачи ће полако уводити пројектно планирање у начин планирања и рада са децом, а центре интересовања реконструисати у просторне целине.

3.5. Остали облици рада

Додатни програми су они којима се остварују одређени циљеви и активности ради подстицања дечјег развоја и стицања искустава у одређеној области. Током радне 2020-2021. године договорено је да се на нивоу Установе реализује:

- Ликовно-креативна радионица;
- Едукација деце и родитеља кроз обележавање Међународних дана;
- Едукација родитеља.

3.5.1. Ликовно креативна радионица

У објектима „Сунце“ и „Цврчак“ планирана је реализација ликовно креативне радионице. План и програм ликовно-креативне радионице биће реализован пратећи дечија интересовања, актуелна дешавања у Установи и нашој околини.

Радионице ће се реализовати у сарадњи са родитељима где ће учешће узети заједно са својом децом као и у сарадњи и договору са колегиницама. Радионице ће за циљ имати едукативни карактер где ће деца заједно и уз подршку родитеља кроз своју машту и креативност допринети бољој комуникацији кроз игру и своје ликовно стваралаштво разноврсним ликовним техникама и природним материјалима.

Деца ће коришћењем различитих ликовних техника, као и кроз игру природним материјалима стварати разна уметничка дела доприносећи развоју координације покрета, а кроз сам ликовни рад изразити своју креативност и допринети осећају припадности групи.

Ликовно креативна радионица реализоваће се у сарадњи деце, родитеља и васпитача уз подршку локалне самоуправе, једном месечно уколико епидемиолошка ситуација дозволи. Епидемија-пандемија корона вируса COVID19 је још увек присутна и у нашој земљи, окружењу и свету. Рад и реализација ликовно-креативне радионице биће реализован у складу са прописаним мерама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља.

План и програм ликовно-креативне радионице биће реализован пратећи дечија интересовања као и актуелна дешавања у нашој Установи.

Радионице ће се реализовати у сарадњи са родитељима где ће узети учешће у раду са својом децом, као и у сарадњи и договору са васпитачима. Такође ће нам велике смернице у раду дати ликовни уметник, сликар Милан Глозић.

Радионице ће за циљ имати едукативни карактер, где ће деца заједно и уз подршку родитеља, кроз своју машту и креативност, допринети бољој комуникацији, кроз игру и своје ликовно стваралаштво разноврсним ликовним техникама и природним материјалима.

На тај начин ствараће разна уметничка дела доприносећи развоју координације покрета, а кроз сам ликовни рад изразити своју креативност и допринети осећају припадности групи.

План и програм ликовно-креативне радионице објекта „ Сунце“ за наредни период по месецима:

Октобар: - "Јесења разгледница"-мозаик од пиљевине.

Потребан материјал за рад: пиљевина, темпера боје (наранцаста, зута, зелена, браон, љубицаста), дебљи картони од кутија, четкице, дрвофикс, акрилни лак.

Новембар: - Сlike од сламе - колаж.

Потребан материјал за рад: осушени листови од кукуруза, траке, дрвофикс, парчићи картона, једнобојне тканине.

Децембар: - Израда новогодишњих украса и свећњака.

Потребан материјал за рад: дебљи канап, дрвофикс, глитери (сјајни), балони.

Фебруар: - Израда ситне декоративне пластике (израда брошева и огрлица и украса од глине).

Потребан материјал за рад: глина, темпера, четкице, лак.

Март: - Израда украса од жице.

Потребан материјал за рад: жица, ексерцици, лесонит, иверица, чекић, вуница, алуминијумска фолија.

Април: - Израда Ускрсье декорације од стиропора.

Потребан материјал за рад: дрвофикс, стиропор, скалпел, акрилне боје, смиргле (грубље и финије).

Мај: - Слободно сликање темперама на отвореном простору и изложба ликовних радова рађених током целе године. Нас гост ликовне радионице - Милан Глозиц, ликовни уметник, сликар.

План и програм ликовно-креативне радионице објекта „Цврчак“ за наредни период по месецима:

План и програм ликовно-креативне радионице пратиће пре свега интересовања деце, али и актуелна дешавања у нашој установи.

Радионице ће се реализовати једном месечно и то у сарадњи са родитељима, где ће заједно учествовати са својом децом и васпитачима. Радионице су едукативног карактера и циљ сваке је да код деце подстичемо развој маште јер нам она помаже да код деце развијемо креативност и интелигенцију. Такође, кроз реализацију радионица оплеменићемо простор у коме деца свакодневно бораве користећи разне ликовне технике и природне материјале.

План рада по месецима:

Октобар:

- Осликавање зида на улазу у вртић
Потребан материјал и средства: боје за бетон, четкице.

Новембар:

- Израда дрвета од пак папира
Потребно је: пак папир, лепљива трака, маказе, жица, летвице и лепак.

Децембар:

- Израда кућице од картона
Потребно је: картонске табле, пиштољ за лепљење, силикон, папир у боји, колаж папир, лепљива трака.

Фебруар:

- Израда честитки и поклона за осми март
Потребно је: хамер, папир у боји, лепак.

Март:

- Уређење хола вртића
Потребно је: боје за бетон, хамер, папир у боји, лепљива трака.

Април:

- Израда декорације за Ускрс
Потребно је: папир у боји, хамер, стиропор, креп папир.

Мај:

- Уређивање дворишта
Потребно је: гуме, боје за гуме, пањеви, шаторско крило, песак, каменчићи и шкољке.

Координатор за објекат “Сунце” биће васпитач Данијела Стокић, а за објекат “Цврчак” васпитач Невена Добрицић.

3.5.2. Едукација деце и родитеља кроз обележавање Међународних дана

Светски и Међународни дани обележавају се широм света. Циљ обележавања је да се општа пажња одраслих усмери на потребе најмлађих. То је истовремено и наш циљ, да се наша Установа, друштвена средина, државне институције, васпитачи и родитељи анимирају са племенитим задатком за стварање услова за срећније детињство.

Циљ нас одрслих је да ојачамо снагу позитивних примера и тиме деци дајемо путоказ.

Васпитачи, родитељи и друштвена средина морају да утичу на целокупан развој деце, развијање радних навика, моралних вредности, социјалне културе и да децу уче поштовању другог и другачијег, указују им на солидарност и упућују их на здраве стилове живота, као и очување окружења и природне средине у којој живе.

Суштина обележавања ових дана јесте да се деца играју, образују, васпитавају, здраво, срећно и безбедно живе.

Овај Посебан облик рада има за циљ да допринесе стицању искуства деце, родитеља и васпитача о разноврсним и различитим животним темама: екологији, здравој храни, правилима понашања, планети Земљи, једнакости деце.

Садржај који ћемо реализовати обухватиће активности које подстичу код деце све аспекте развоја (физичке, ликовне, музичке, драмско-језичке, истраживачке.....). Радионице ће бити смислене како би свако пронашао своје поље интересовања и на најбољи начин га задовољио.

План рада по месецима:

- Октобар 2020.год. –Дан хране и чистих руку
- Новембар 2020.год. –Дан љубазности, толеранције и права детета
- Децембар 2020./Јануар 2021.год.- Дан породице
- Фебруар 2021.год. – Дан матерњег језика
- Март 2021.год. – Дан , жена, среће и поезије
- Април 2021.год. – Дан шале, Дан за екологију душе и планете Земље
- Мај 2021.год. –Дан Сунца, птица и дрвећа
- Јун 2021.год. – Дан деце (борбе против насиља над децом и једнакости међу децом)

Потребан материјал за реализацију:

- ✓ Хамера 10
- ✓ Лепак охо 2
- ✓ Папирна трака 2
- ✓ Глобус
- ✓ Фломастери-дебљи 4 паковања

Координатор Посебног облика рада у објекту „ Маслачак“ је Милуша Лековић – васпитач.

3.5.3. Едукација родитеља

У току протеклих пар година у објекту “Маслачак” реализован је посебан облик рада Едукација родитеља. За овакав вид сарадње са породицом велики број родитеља је показао интересовање и увек се одазивао радионицама. На седници ВОВ-а одлучено је да Едукација родитеља не буде више само у једном, већ у сва три објекта наше установе. На родитељским састанцима на почетку радне године биће предложене теме којима би се бавили и које би истраживали током радне 2020-2021.године, али и поред тога родитељи ће имати могућност да изнесу своје предлоге и у складу са тиме и интересовањем већине родитеља биће радионице Едукације родитеља.

Предложене теме су у складу са породичним потребама и актуелним темама у друштву и породицама. По завршеном анкетирању највише интересовања родитељи су показали за следеће теме и области:

- Савремене технологије у служби деце и одраслих – време и начин употребе;
- Развој говора код деце;
- Развијање социјалних вештина;
- Насиље у породици, алкохолизам, наркоманија;
- Улога породице у развоју деце.

Наша стратегија ЕДУКАЦИЈЕ са родитељима јесте следећа:

- Родитељима приближити и заједно проћи кроз теме које их занимају и кроз које ће унапредити родитељске компетенције, унапредити сарадњу са породицом, деци обезбедити квалитетније детињство и одрастање. Кроз овакав вид сарадње са породицом желимо:
- Директно укључивање родитеља у рад вртића и васпитних група;
- Пружити родитељима информације кроз литературу, брошуре, белешке како могу проширити своја сазнања о некој теми;
- На огласној табли за родитеље истаћи закључке са радионица и евалуационих листа;

Чланови Тима за ЕДУКАЦИЈУ РОДИТЕЉА јесу:

- Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
- Ангажовани родитељи
- Стручна лица
- Стручни сарадник – педагог

Кроз посматрање и праћење развоја деце , прилагођаваћемо понуђене теме. Едукација ће се одвијати у просторијама вртића у поподневним сатима.

За потребе рада посебног облика од материјала и техничких средстава потребно је следеће:

- Стручна литература, папир А4 бели и у боји
- Фломастери и маркери
- Лепљива трака (селотејп и папирна)
- Хамери бели и у боји
- Компјутер, штампач, фото апарат.

Избор ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА, произашла је из ЦИЉА указивања помоћи родитељима, како би што успешније подизали и васпитавали своју децу и стварали здраву породицу.

ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА одвијаће се кроз следеће облике рада: радионице, предавања, панел дискусије, брошуре. У току радне године планирамо једну тему у првом и једну тему у другом делу радне године уколико епидемиолошка ситуација дозволи. Епидемија-пандемија корона вируса COVID19 је још увек присутна и у нашој земљи, окружењу и свету. Рад и реализација едукације родитеља биће реализован у складу са прописаним мерама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља.

Тим за реализацију посебног облика рада васпитачи и медицинске сестре васпитачи из сва три објекта наше установе.

3.6. Остале активности

Редовна активност Установе је и обележавање државних, верских празника и других важних датума током године различитим манифестацијама, приредбама, радионицама...

- ❖ Дечја недеља;
- ❖ Светски дан чистих руку;
- ❖ Светски дан хране;
- ❖ Дан заштите старих лица;
- ❖ Нова година;
- ❖ 8.Март;
- ❖ Ускрс;
- ❖ Светски дан вода;
- ❖ Светски дан здравља;
- ❖ Недеља здравља уста и зуба;
- ❖ Светски дан заштите животне средине;
- ❖ Недеља дојења;
- ❖ Дан Установе који се обележава 24.маја и то свечаном академијом у Центру за културу;
- ❖ Завршна свечаност која ће се реализовати у оквиру установе и група.

Предходних година планирана су учешћа на културно – уметничким и спортским манифестацијама у окружењу – Фестивал дечјег језичког стваралаштва “Кжи ми кажи” у Смедеревској Паланци, Фестивал музичког стваралаштва деце и васпитача “Цврчак” у Смедереву, Дечје регионалне пролећне игре у Петровцу на Млави, Фестивал дечјих драмских радости “Дедар” у Смедереву, Фестивалу традиционалних игара и модерног плеса у Пожаревцу, “Сјај у оку” у Божевцу. Поред ових већ традиционалних игара планирају се нове манифестације на нивоу браничевско-подоунавског округа, а и шире, ликовне колоније и еколошке манифестације. Међутим, колико ће бити реализовано од планираних зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације са коронавирусом (COVID 19) у земљи, као и препорука надлежних министарстава и институција. Наша установа ће пратити ситуацију и у складу са тиме учествовати у набројаним манифестацијама.

Стручни сарадници браничевско-подоунавског региона, а и шире (међу њима је и стручни сарадник наше установе) конкурисали су са заједничким радом за Стручне сусрете стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије који је позитивно оцењен. Овај рад биће презентован на 14. стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије-“Вртић као простор континуираних промена” у Врњачкој Бањи од 29.10.-01.11.2020.године. Рад са којим су стручни сарадници

конкурсали и који ће презентовати у облику округлог стола носи назив “Размена искустава стручних сарадника и заједничко промишљање као подршка променама у предшколским установама”.

3.7. План адаптације

Табела бр. 10: *Активности у процесу адаптације*

Област	Активност	Време реализације	Носиоци активности
Прикупљање информација о деци	Припрема за упис деце у наредну радну годину, еУправа,	Март Април Мај	Стручни сарадник
Пријем деце	Анализа прикупљене документације Формирање група Објављивање спискова примљене деце	Април Мај Јун Јул	Комисија за пријем деце
Припрема деце и родитеља за полазак у вртић	Информисање родитеља о начину припреме деце за полазак у вртић Израда плана доласка деце током адаптационог периода	Јул Август Септембар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Прилагођавање дужине боравка потребама деце	Организовање скраћеног боравка деце Постепено продужавање дужине боравка деце Праћење реакција деце и родитеља	Септембар Септембар Октобар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник
Организација активности са децом	Организација активности у складу са дечјим интересовањима Организација активности са децом које јачају њихово самопоуздање, доприносе лакшем укључивању у колектив	Септембар Октобар	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Сарадња са родитељима	Свакодневна размена информација и мишљења са родитељима Непосредно укључивање родитеља у активности у групи, по потреби Заједничко праћење	Континуирано	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник

	процеса адаптације		
Сарадња са васпитачима других група и стручним сарадником	Међусобна размена информација и мишљења Заједничко праћење процеса адаптације	Континуирано	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник

3.8. Програм социјалне заштите

Омогућавање свој деци да се упишу у вртић;

Сарадња са локалном самоуправом везано за регресирани боравак деце из осетљивих група и трећег детета у систему школовања;

Транспарентније деловање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Континуирана сарадња са Центром за социјални рад Кучево и осталим релевантним институцијама.

4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Основни циљ сарадње вртића са породицом јесте помоћ породицама да код куће успоставе окружење стимулативно за развој деце, а са друге стране, добијање повратне информације васпитачу како би што боље разумели децу и родитеље.

Стратегија сарадње је процес који са планира, прати и процењује заједно са родитељима. Захтева активно учешће родитеља, васпитача и сарадника, а заснива се на:

- Узајамном информисању и уважавању;
- Међусобном усклађивању потреба и очекивања;
- Развијању толеранције и личне иницијативе;
- Међусобном договарању и доношењу одлука;
- Подели улога и преузимању одговорности.

Сарадња са породицом оствариваће се на следеће начине:

- ❖ **Обострано информисање:** редовна размена информација, индивидуални разговори, родитељски састанци, информативни панои, креирање дечјих портфолија, анкетни листићи и упитници, формиране вибер и whatsApp грпе, уколико буде било потребе за посредан рад са децом услед епидемиолошке ситуације;
- ❖ **Заједничко стицање знања у васпитању деце:** родитељски састанци, анкетни листићи и упитници, радионице и предавања за родитеље, обезбеђивање и прослеђивање едукативних садржаја за родитеље;
- ❖ **Партиципација родитеља:** рад Савета родитеља (учешће у разматрању свих важних питања у раду Установе), непосредно учешће у васпитно образовном раду приликом реализације активности у групама, дружења, радионице, набавка материјала, учешће у приредбама, прославама, различитим манифестацијама, радионицама, предавањима као сарадници васпитачима;

- ❖ **Посебни облици рада:** Ликовно-креативна радионица, Едукација деце и родитеља кроз обележавање Међународних дана и Едукација родитеља (предавања, радионице, едукативни материјали,...)

5. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Досадашње искуство показало је да сарадња са друштвеном средином има велику улогу у реализацији и организацији васпитно – образовног рада наше Установе. Установе са којима планирамо сарадњу су:

- ✓ Скупштина општине Кучево и локална самоуправа – обезбеђивање услова и средстава за рад;
- ✓ Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска управа Пожаревац, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Републички завод за статистику – размена информација, учествовање у истраживањима, стручно усавршавање;
- ✓ Основне школе „Угрин Бранковић“ Кучево, „Милутин Миланковић“ Рабово и “Слободан Јовић” Вољуја;
- ✓ Дирекција за изградњу насеља и развој општине – помоћ при уређењу дворишта;
- ✓ Дом здравља Кучево, Завод за јавно здравље Пожаревац – стална сарадња ПЗЗ службе у погледу превенције болести и унапређивања здравствене заштите деце у вртићу;
- ✓ Центар за културу “Вељко Дугошевић” – учешће на различитим конкурсима, манифестацијама и уступање простора по потреби;
- ✓ Центар за социјални рад Кучево и Дом за стара лица „Нана“ – помоћ и сугестије у решавању актуелних проблема и организовање приредби;
- ✓ Спортски савез – учешће на спортским манифестацијама;
- ✓ Црвени крст Кучево – учешће у различитим хуманитарним акцијама;
- ✓ Средства јавног информисања – промовисање рада вртића широј друштвеној средини;
- ✓ Предузећа и институције у нашој околини – упознавање деце са светом занимања и социјалним окружењем, организовањем посета различитим институцијама;
- ✓ Предшколске установе и културне манифестације на територији Подунавско - Браничевског округа.

Од марта 2019.године наша установа је у пројекту СУПЕР који је покренуло Министарство просвете, науке и технолошког развоја-Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања којим је обухваћено 50 општина наше Републике, међу њима је и наша Општина и Предшколска установа. Стручни сарадник је прошао две обука, а васпитачи једну за примену нових Општих основа-Године узлета. У септембру 2022. године планирано је да наша установа уђе у нови систем рада са децом, по новим Општим основама. У току наредне две радне године-2020-2021. и 2021-2022. планирамо да у нашу установу полако уводимо новине и прилагођавамо рад установе, васпитно-образовни рад новим Општим основама. Тако да ће рад Установе бити усклађен и вреднован у складу са пројектом СУПЕР и Годинама узлета са циљем унапређивања рада Установе.

5.1. Сарадња са школом

Један од најважнијих аспеката сарадње са локалном заједницом, јесте сарадња предшколске установе са основном школом, као васпитно – образовном установом. Као и током протеклих година, планира се реализовање сарадње кроз следеће активности:

- Редовном разменом информација и сарадњом директора, стручних сарадника и административних служби;
- Организацијом заједничких активности и посета – посетама припремних предшколских група школи и одређеним часовима, присуствовање различитим позоришним представама и свечаностима које су одржаване у простору основних школа;
- У току протекле радне 2019-2020.године започети су пројекти проширења делатности наше установе на још два објекта и то при ОШ “Угрин Бранковић” у Нересници и “Слободан Јовић” у Дубоки. Надамо се да ћемо у току ове радне 2020-2021.године обезбедити средства и реализовати пројекат и проширити делатност наше установе на још три групе (једну јаслену и две васпитне групе) у просторима основних школа. Самим тим био би реализован један део који је планиран Стратегијом унапређења система предшколског васпитања и образовања на територији Општине Кучево.

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

6.1. План рада Педагошког колегијума

На основу Закона о основама система васпитања и образовања, члан 66. И 67. формиран је Педагошки колегијум Предшколске установе „Лане“ Кучево. Педагошким колегијумом председава директор установе, а чланове чине стручни сарадник, председници стручних већа и стручних актива и координатори тимова који постоје у Установи.

Током радне 2020-2021.године планирано је да колегијум одржи 4 седнице на којима ће се разматрати о следећим питањима:

Табела бр.11 : План рада Педагошког колегијума

Теме	Временска динамика
Планирање и организација остваривања програма васпитања и образовања и свих актуелности у раду Установе;	Континуирано
Старање о осигуравању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно-образовног рада;	Континуирано
Старање о остваривању Развојног плана Установе;	Континуирано
Организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета васпитно-образовног рада у Установи и педагошке праксе;	Континуирано

Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и провођење поступака за стицање звања васпитача и стручног сарадника;	Континуирано
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Континуирано
Другим питањима од значаја за рад и функционисање предшколске установе.	Континуирано

Чланови Педагошког колегијума у Установи су:

1. Биљана Кеџман-директор-координатор;
2. Јасмина Траиловић – стручни сарадник педагог;
3. Сања Лазих- мед.сестра-васпитач;
3. Сузана Илић-васпитач;
4. Сања Драгнић-васпитач;
5. Екизабета Унгурјановић-васпитач;
6. Тања Симеоновић-мед.сестра на превентивној здравственој заштити;
7. Светлана Станојевић-васпитач;
8. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач;

6.2. План рада Васпитно – образовног већа

Васпитно – образовно веће чине медицинске сестре, васпитачи, сестра за превентивну здравствену заштиту, стручни сарадник и директор установе који председава већем. У току године веће ће разматрати питања од значаја за васпитно – образовни рад у Установи и планирано је 4 састанка. Кључне теме предвиђене су Годишњим планом:

Табела бр.12: План рада Васпитно – образовног већа

Теме	Временска динамика
Припремљеност Установе за почетак радне године;	Септембар
Разматрање Годишњег извештаја о раду Установе;	Септембар
Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе;	Септембар
Разматрање педагошке документације стручних тела;	Септембар
Адаптација деце на вртић;	Септембар
Прати остваривање програма васпитно-образовног рада;	Континуирано
Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;	Континуирано
Вреднује резултате рада медицинских сестара-васпитача, васпитача, стручног сарадника-педагога;	Континуирано
Прати и утврђује резултате рада деце;	Континуирано
Предузима мере за јединствен и усклађен	Континуирано

рад са децом у процесу васпитања и образовања;	
Актуелним дешавањима у васпитно – образовном раду;	Континуирано
Свим важним догађајима, наступима, манифестацијама;	Континуирано
Стручним усавршавањем;	По потреби
Безбедношћу деце у Установи;	Континуирано
Другим питањима од значаја за рад и функционисање Установе.	Континуирано

6.3. План рада стручних актива

У Предшколској установи „Лане“ Кучево активи су формиран према узрасним групама и то:

- Стручни актив медицинских сестара – васпитача;
- Стручни актив васпитача васпитних група;
- Стручни актив васпитача припремно предшколског програма.

Председници актива се бирају на Васпитно – образовном већу, на предлог актива, за сваку радну годину.

6.3.1. План рада актива медицинских сестара – васпитача

Актив медицинских сестара Установе чине медицинске сестре – васпитачи три објекта „Сунце“, „Маслачак“ и „Цврчак“ као и сестра на превентивној здравственој заштити. Председник актива за ову годину јесте медицинска сестра – васпитач Сања Лазић.

Табела бр.13: План рада актива медицинских сестара – васпитача

Садржаји рада	Реализатори	Временска динамика
Предлог основа за Годишњи план васпитно-образовног рада	Чланови актива	Август/септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
План и извештај о реализованим адаптацијама	Чланови актива	Септембар/октобар
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар
Анализа потреба родитеља за унапређивањем сопствених компетенција	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Септембар
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
Упознавање чланова актива о учешћу у раду	Чланови	Континуирано

Педгошког колегијума и тимова који постоје у Установи	тимова и Педагошког колегијума, стручни сарадник и сестра на превентиви	
Рад на раду за стручне сусрете	Чланови актива	Спетебар, јануар, фебруар, март
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Септембар
Сарадња са стручним сарадником	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације и квалитета васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације превентивне здравствене заштите и вођења здравствене документације деце	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива и стручни сарадник	Континуирано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано
Давање предлога за набавку стручне литературе, литературе за децу и дидактичког материјала	Чланови актива	Септембар, јануар
Приказ примера добре праксе	Чланови актива	Два пута у току радне године
Радионице са родитељима	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Четири пута у току радне године
Израда Годишњег извештаја актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог и избор члана комисије за упис и распоред деце по групама за нову радну годину из редова Актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог за избор председника актива за нову радну годину	Чланови актива	Мај, јун
Стручно усавршавање	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано

6.3.2. План рада актива васпитача васпитних група

Актив васпитача васпитних група чине васпитачи четири група у сва три објекта наше Установе.

Председник актива за ову годину јесте васпитач Сузана Илић.

Табела бр.14: План рада актива васпитача васпитних група

Садржаји рада	Реализатори	Временска динамика
Предлог основа за Годишњи план васпитно-образовног рада	Чланови актива	Август/септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
Плана и извештај о реализованим адаптацијама	Чланови актива	Септембар/октобар
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар
Анализа потреба родитеља за унапређивањем сопствених компетенција	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Септембар
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
Упознавање чланова актива о учешћу у раду Педгошког колегијума и тимова који постоје у Установи	Чланови тимова и Педагошког колегијума, стручни сарадник и сестра на превентиви	Континуирано
Рад на раду за стручне сусрете	Чланови актива	Септембар, јануар, фебруар, март
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Септембар
Сарадња са стручним сарадником	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације и квалитета васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације превентивне здравствене заштите и вођења здравствене документације деце	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива и стручни сарадник	Континуирано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано
Давање предлога за набавку стручне литературе, литературе за децу и дидактичког материјала	Чланови актива	Септембар, јануар
Приказ примера добре праксе	Чланови актива	Два пута у току радне године
Радионице са родитељима	Чланови актива и стручни сарадник и	Четири пута у току радне године

	сестра на превентиви	
Израда Годишњег извештаја актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог и избор члана комисије за упис и распоред деце по групама за нову радну годину из редова Актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог за избор председника актива за нову радну годину	Чланови актива	Мај, јун
Стручно усавршавање	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано

6.3.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група – ППП

Актив васпитача старијих васпитних група – припремно предшколског програма - чине васпитачи ових група у објектима „Сунце“ и „Маслачак“. Председник актива за радну 2020-2021. годину јесте васпитач Сања Драгнић.

Табела бр.15 : План рада актива васпитача старијих васпитних група – ППП

Садржаји рада	Реализатори	Временска динамика
Предлог основа за Годишњи план васпитно-образовног рада	Чланови актива	Август/септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
Плана и извештај о реализованим адаптацијама	Чланови актива	Септембар/октобар
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива и стручни сарадник	Септембар
Анализа потреба родитеља за унапређивањем сопствених компетенција	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Септембар
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
Упознавање чланова актива о учешћу у раду Педгошког колегијума и тимова који постоје у Установи	Чланови тимова и Педагошког колегијума, стручни	Континуирано

	сарадник и сестра на превентиви	
Рад на раду за стручне сусрете	Чланови актива	Септембар, јануар, фебруар, март
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Септембар
Сарадња са стручним сарадником	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације и квалитета васпитно-образовног рада у протеклом периоду	Чланови актива	Континуирано
Анализа реализације превентивне здравствене заштите и вођења здравствене документације деце	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива и стручни сарадник	Континуирано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано
Давање предлога за набавку стручне литературе, литературе за децу и дидактичког материјала	Чланови актива	Септембар, јануар
Приказ примера добре праксе	Чланови актива	Два пута у току радне године
Радионице са родитељима	Чланови актива и стручни сарадник и сестра на превентиви	Четири пута у току радне године
Израда Годишњег извештаја актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог и избор члана комисије за упис и распоред деце по групама за нову радну годину из редова Актива	Чланови актива	Мај, јун
Предлог за избор председника актива за нову радну годину	Чланови актива	Мај, јун
Стручно усавршавање	Чланови актива и сестра на превентиви	Континуирано

Напомињемо да су сви Планови подложни евентуалним допунама или изменама, у складу са актуелним дешавањима.

6.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о стваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја комуникације, вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада деце и одраслих.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе треба да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, и стручњака за поједина питања, а стални чланови тима су директор Установе и стручни сарадник.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада Установе;
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој Установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- Праћењу развоја компетенција васпитача и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања деце у односу на очекивање резултате;

У наредном периоду, не само у току наредне радне 2020-2021.године, као установа радићемо на повећању обухвата деце системом предшколског васпитања и образовања. Овај наш план обухваћен је Стратегијом за унапређење система васпитања и образовања на територији Општине Кучево за период од 2020-2024.године на чијој су изради радли радна група, директор и стручни сарадник наше установе.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе остваривши сарадњу са тимовима који постоје у установи планирају:

- Израду протокола за праћење рада тимова који постоје у нашој установи;
- Унапређивање протокола за праћење напредовања деце;
- Сарадњу са Активом за развојно планирање при изради новог Развојног плана рада установе за период од 2021-2026.године;
- Праћење конкурса донаторских институција и конкурисање за пројекте који су написани или за које планирамо да пишемо пројекте и меморандуме;
- Праћење примене нових Општинских основа-Године узлета у раду наше установе и проширивање сарадње са породицом и окружењем у циљу унапређивања васпитно-образовног рада и развоја деце, дечјег напретка, као и стварање оптималних услова за развој деце у складу са њиховим интересовањима, стварањем инспиративне средине за игру, учење и истраживање;
- Праћење реализације Акционог плана и Стратегије за унапређење система предшколског васпитања и образовања на територији Општине Кучево;
- Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе пратиће епидемиолошку ситуацију са корона вирусом (COVID 19) и у складу са њом организовати рад у установи, пратити реализацију оперативног плана, спровођење препоручених превентивних мера;

6.4.1. Задаци Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

1. Прати и вреднује квалитет рада стручних органа, предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада;
2. Прати и вреднује квалитет рада тимова, предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада;
3. Сарађује са тимом за самовредновање рада у процени квалитета рада предшколске установе, предлаже мере за унапређивање квалитета;

4. Сарађује са активом за развојно планирање у изради нацрта Развојног плана предшколске установе;
5. У сарадњи са активом за развојно планирање прати и вреднује реализацију активности предвиђених Развојним планом установе;
6. У сарадњи са тимовима установе прати и вреднује реализацију активности предвиђених акционим плановима и годишњим плановима рада тимова;
7. Прати и вреднује реализацију предшколског програма, предлаже мере за унапређивање квалитета;
8. Прати и вреднује реализацију Годишњег плана рада установе и предлаже мере за унапређивање квалитета;
9. Предлаже приоритетне развојне циљеве и задатке за сваку радну годину и учествује у изради Годишњег плана рада установе.

Табела бр.16: Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 2020-2021. годину

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА (ДОКАЗИ)
У сарадњи са Активом за развојно планирање прати реализацију активности предвиђених Развојним планом	Током године (минимум 2 пута)	Тимови	Одржана минимум два заједничка састанка (записници са сатанака, извештај за ВОВ)
У сарадњи са тимом за самовредновање рада врши процену квалитета рада установе	Током године (минимум 2 пута)	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	Одржана минимум два заједничка састанка са овом тематиком (записници са састанака)
У сарадњи са тимом за самовредновање предлаже мере за унапређивање квалитета рада установе	Током године	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	Одржана минимум два састанка са овом тематиком (записници са састанака, предлог мера у Годишњем плану)
Израђује инструменте за праћење рада стручних органа и тимова који постоје у установи	Током године	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	Постоје инструменти за праћење
Анализира податке и предлаже мере за унапређивање квалитета и ефикасности рада стручних органа, као и мере за унапређење ефикасности рада тимова	Континуирано	Тим за ОКРУ и тим за самовредновање	Тим по потреби предлаже мере заједно са тимом за самовредновање (записници са тимова и стручних органа)
У сарадњи са тимовима установе	Континуирано	Тимови	Инструменти за

прати и вреднује реализацију активности предвиђених акционим плановима и годишњим плановима установе			праћење и записници са састанака тимова
У сарадњи са стручним органима прати и вреднује реализацију прешколског програма	Током године	Тимови и стручни органи	Записници са састанка тимова и стручних органа
Предлаже мере за унапређивање квалитета предшколског програма	Током године	Тимови и стручни органи	Записници са састанка тима
Прати и вреднује реализацију Годишњег плана установе	Током године	Тим	Записници са састанка тима
Предлаже мере за унапређивање квалитета Годишњег плана	Током године	Тимови и стручни органи	Записници и предлог мера
У сарадњи са тимом за израду Годишњег плана учествује у изради Годишњег плана и предлаже приоритетне циљеве и задатке	Крај радне године	Тим	Годишњи план
У сарадњи са стручним органима даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника	По потреби	Тим и стручни органи	Решење о именовању члана комисије, записник комисије
Прати развој компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Током године	Тим за ОКРУ и тим за професионални развој	Записници са заједничких састанака тимова

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе су:

1. Биљана Кеџман-директор- координатор;
2. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
3. Снежана Ђорђевић-мед.сестра-васпитач;
4. Милена Јовановић-васпитач;
5. Милуша Лековић-васпитач;
6. Сузана Илић-васпитач;
7. Бранка Милосављевић-васпитач;
8. Невена Добрицић-васпитач;
9. Маријана Лазић - родитељ

6.5. Стручни актив за развојно планирање

6.5.1. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности:

Инвестиционо и капитално одржавање, уређење објеката и дворишта:

Табела бр. 17 Годишњи план Инвестиционог и капиталног одржавања, уређење објеката и дворишта за радну 2020-2021. годину

Бр.	Објекат	Врста радова	Вредност радова	Начин обезбеђивања средстава	Динамика извођења радова
1.	“Сунце”	1.Реконструкција крова и кровног покривача; 2.Санирање тротоара; 3.Асфалтирање прилазних стаза; 4.Санација тераса; 5.Санирање цокли темеља у целом обиму објекта; 6.Реконструкција кухиње;	Вредност радова биће дата у финансијском плану за 2020-2021. годину	Из буџета Општине Кучево, из сопствених средстава, донације, спонзорства;	Током целе године
2.	“Маслачак”	1.Реконструкција објекта (крова, столарије, купатила, инсталација); 2. Реконструкција кухиње, магацина и канцеларије васпитача;	Вредност радова биће дата у финансијском плану за 2020-2021. годину	Из буџета Општине Кучево, из сопствених средстава, донације, спонзорства;	Током целе године
3.	“Цврчак”				

6.5.1.1. Поправка и набавка опреме:

За радну 2020-2021. годину планирана се следећа набавка опреме и то:

- Набавка озвучења за потребе Установе;
- Набавка лаптопова за мед.сестре-васпитаче;
- Реконструкција водоводних и канализационих цеви;
- Санација одређених кварова на објектима;

6.5.1.2.Набавка и израда дидактичког материјала :

Планирамо да наставимо са набавком и опремањем дидактичким материјалом и стручном литературом, као и едукативним играчкама, тако да у радној 2020-2021. години планирамо веће ангажовање око набавке и опремања дидактичким материјалом, материјал за рад са децом и за потребе приредби и манифестација; стручном литературом за васпитаче и децу. За потребе појединих облика рада биће конструисани и израђивани дидактички материјали од стране мед.сестара-васпитача и васпитача, као и претходних година.

Планирамо да реализујемо једног семинара у нашој установи у трајању од три дана и још једног или два семинара у трајању од једног дана на нивоу Установе.

6.5.2. Развојни циљ: **ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД** стандард: **Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју**

Годишњи план рада Установе донет је у складу са Законом о основама система, Статутом Установе, а израђен је у складу са Предшколским програмом и Развојним планом Установе.

Табела бр.18: Акциони план реализације Развојног плана за област квалитета: Васпитно образовни рад, индикатор 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

ПОКАЗАТЕЉИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања	У нашој установи се континуитарано прати дечји развој и напредовање кроз различите инструменте за праћење, исти се редовно дорађују, мењају, а васпитно-образовни рад је планиран на основу резултата посматрања, потреба и интересовања деце	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор
1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема	Увођењем новина у просторе у којима бораве деца, како радних соба, тако и	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни

и проширивање искуства кроз различите ситуације и учења	заједничких простора деца се подстичу на већу међусобну интеракцију, сарадњу, решавање проблема и учење		сарадник, директор
---	---	--	--------------------

6.5.3. Развојни циљ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ, стандарди: Установа је сигурна и безбедна средина; У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице; Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

Поучени непланираним искуством из прошле радне године увидели смо колико се сарадња са породицом може унапређивати на различите начине, али и колико је сарадња са вртићем значајна деци и родитељима. Кроз реализацију посредног рада са децом увидели смо сегменте које желимо да унапредимо у наредној радној 2020-2021. години у сарадњи са породицом.

Табела бр.19 : Акциони план реализације Развојног плана за област квалитета: Подршка деци и породици и стандарде: Установа је сигурна и безбедна средина; У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице; Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

ИНДИКАТОРИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
2.1.3. Установа обезбеђује различите програме заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	У установи се реализује план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, поштују се све мере и реализују превентивне активности	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, секретар, директор
2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице и постојећих простора	Установа у сарадњи са локалном самоуправом и родитељима релаизује активности предвиђених Стратегијом у делу који се односи на проширење	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор, радна група, секретар, шеф рачуноводства

	делатности наше установе и повећање обухвата деце системо предшколског васпитања и образовања		
2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице	У установи се развијају различити облици сарадње са породицом и укључивање родитеља у рад установе од Савета родитеља, до едукације родитеља, различитих радионица, акција као и ројеката.	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник, дирекотр

6.5.4. Развојни циљ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА, стандарди: Установа подстиче професионалну комуникацију; Установа заступа професионално јавно делање и активизам у заједници.

Наша установа негује однос према стручном усавршавању и професионалном напредовању запослених. У току протекле радне године започели смо одређене процесе стручног суавршавања и унапређивања компетенција, тако да и у току наредне радне 2020-2021.године планирамо да наставимо са сличним активностима.

Табела бр.19 : Акциони план реализације Развоног плана за област квалитета: Професионална заједница учења и стандарде: Установа подстиче професионалну комуникацију; Установа заступа професионално јавно делање и активизам у заједници.

ИНДИКАТОРИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
3.1.2. Запослени адекватно примењују дигитане технологије за размену информација са свим релевантним учесницима	Након реализованог семинара о примени ИКТ све мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник, директор активно примењују дигиталне технологије у свом рад и у раду са децом, као и за бржу	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадник, директор

	размену информација и едукативних садржаја		
3.1.3. Учесће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада	Неговање тимског рада и повезивање тимова и стручних органа на нивоу установе је континуирано и са циљем унапређивања рада установе, васпитно-образовног рада и напредовања деце	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници, стручни сарадници, директор,
3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета	Деца и запослени наше установе узимају учешћа у локалној заједници кроз реализацију пројеката на којима деца и васпитачи раде у установи и иницира се проширење сарадње са локалним окружењем у циљу стварања инспиративне средине за игру и учење	Континуирано током радне године	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник, дирекотр, радна група

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. Биљана Кеџман-директор;
3. Снежана Ђорђевић-мед.сестра-васпитач;
4. Милена Јовановић-васпитач;
5. Светлана Станојевић-васпитач;
6. Данијела Стокић-васпитач;
7. Марија Годоровић-мед.сестра-васпитач;
8. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
9. Јована Дишић - родитељ
10. Снежана Кржановић-представник ЛСУ;

У току ове радне године приступиће се изради новог развојног плана за наредни период.

6.6. План тима за самовредновање

Према Правилнику о вредновању квалитета рада Установа План самовредновања рада у Установи сачињава Тим за самовредновање се на основу:

- Годишњег извештаја о самовредновању за предходну радну годину;
- Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у Установи и саставни је део Годишњег плана рада установе;
У годишњем плану самовредновања дефинисани су:
- Предмет самовредновања, који представља једну или више области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада установе;
- Предвиђене активности;
- Временску динамику;
- Носиоце активности;
- Исходе активности;
- Инструменте и технике самовредновања.

Током радне 2020-2021.године тим за самовредновање учествоваће у активностима предвиђеним Акционим планом по областима вредновања.

Табела бр.20: Акциони план реализације тима за самовредновање у кључној области ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД				
Активност - показатељ	Време реализације	Носиоци	Исходи	Евалуација
1.1.3. У осмишљавању и богаћењу физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи	Континуирано у току радне године	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник,	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник на иницијативу деце, а уз помоћ породице реализују богаћење физичке средине стварајући простор који је инспиративан и који у деци буди истраживачки дух и већу интеракцију између деце	Документација Установе, фотографије, сам физички простор (радне собе, холлови, сале, дворишта објеката)
1.1.5. Простор вртића (унутрашњи и	Континуирано током радне	Директор мед.сестре-	Простори вртића осликавају	Фотографије простора, сам

спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља	године	васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, деца, родитељи	тренутна дешавања како у радним групама, тако и у заједничким просторима. Исти се мењају и реорганизују у складу са дечјим интересовањем, инспиративни су за децу и деца просторе вртића доживљавају као простор у коме се осећају пријатно	простор вртића
---	--------	---	---	----------------

Табела бр.21: Акциони план реализације тима за самоједничким провредновање у ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА				
Активност-индикатор	Време реализације	Носиоци	Исходи	Евалуација
3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима	Континуирано	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи, сарадници и стручни сарадник,	Дигиталним технологијама и разним алатима овладали су сви чланови ВОВ-а и активно их користе у размени информација, едукативних садржаја, писњу планова и извештаја, одржавању састанака тимова и актива	Радна књига, педагошка документација, документација тимова који постоје у Установи, прослеђени садржаји, преписке на формираним групама, mail-ovi
3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије	Континуирано	Директор мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник,	Током радне године реализована су истраживања кроз која је критички сагледана прека рада и на основу добијених	Педагошка документација, документација установе, реализовани упитници, планови

			резултата планирају се унапређења рада	
3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници примењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја	Континуирано	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор	У току радне године реализована испитивања, посматрања, истраживања и резултати истих тимским радом се користе у унапређењу васпитно-образовног рада и рада установе, као и у личном напредовању свих запослених	Књига рада, педагошка документација записници са састанака тимова, планови

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. Биљана Кеџман-директор;
3. Мирјана Петковић-васпитач;
4. Милуша Лековић-васпитач;
5. Сузана Живановић-васпитач;
6. Милина Петровић-мед.сестра-васпитач;
7. Сања Драгнић-васпитач;
8. Александра Танасић-родитељ;
9. представник ЛСУ;

6.7. Годишњи план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Број и састав чланова тима за заштиту зависи од величине и специфичности установе (ниво, врста, организација рада, издвојена одељења, број учесника у образовању из мањинских и осетљивих друштвених група и др.).

Директор образује тим за заштиту. Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник–педагог и психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника и васпитача установе, а може из реда родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Директор одређује психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује тим.

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници савета родитеља.

У планирању и спровођењу активности у овој области оствариваће пуну сарадњу и координисано деловати тим за заштиту и други стручни органи у установи, укључујући и могућност спровођења заједничких мера и активности.

Тим за заштиту примењиваће, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др. У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

Табела бр.23: Програм превентивних активности

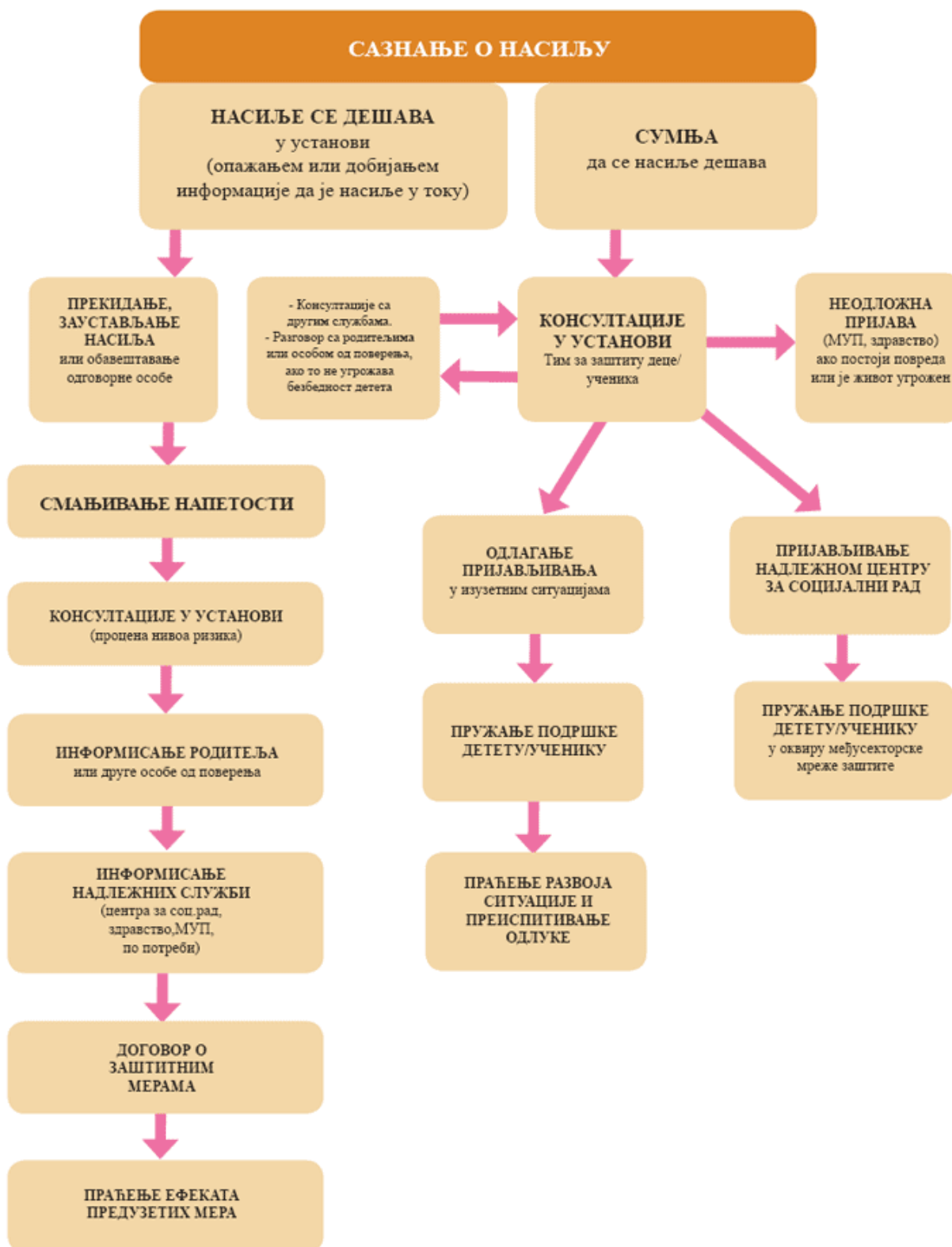
Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Снимање стања (учесталост инцидентних ситуација и пријава насиља, број повреда, сигурност објекта)	Израда плана, редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Континуирано	Васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, стручни сарадник, тим
Оглашавање имена чланова Тима	Обавештење о именима чланова Тима на огласној табли Установе	Септембар	Координатор тима
Информисање родитеља и запослених	Упознавање са Програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Општим и Посебним протоколом, штампане флајера, презентација,	Септембар Октобар	Васпитачи, стручни сарадник, тим
Информисање деце	Упознавање деце са Букваром дечјих права Заједничко доношење правила понашања у групи и истицање на видно место	Септембар Октобар	Васпитачи, деца
Промоција толеранције и ненасилног решавања конфликта	Радионице и активности за децу у оквиру редовних васпитно образовних активности	Током године	Васпитачи, стручни сарадник, деца
Саветодавни рад са родитељима и јачање компетенција	Индивидуални разговори са родитељима	По потреби	Тим, стручни сарадник
Сарадња са релевантним институцијама у окружењу	Размена информација, дописи, извештаји, стручно усавршавање	По потреби	Тим, стручни сарадник
Праћење ефеката предузетих мера	Анкете, анализа документације, евиденција повреда	По потреби	Тим, стручни сарадник, медицинска сестра

	деце		на превентивно здравственој заштити
Евалуација рада тима	Извештај, анализа рада	Јун	Тим, координатор тима

6.7.1. Интервентне активности

Интервентне активности су оне које се предузимају у установи након што се насиље догоди. Свака особа која има сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Шема сазнања и реаговања у случају сумње или сазнања о насиљу приказана је на следећој страници.



Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања над децом су:

1. Милина Петровић- мед.сестра-васпитач – координатор;
2. Биљана Кеџман-директор;
3. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
4. Никола Јовановић-секретар;
5. Тања Симеоновић-мед.сестра на превентивној заштити
6. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
7. Бранка Милосављевић-васпитач;
8. Сања Драгнић-васпитач;
9. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;
10. Сузана Живановић-васпитач;

6.8. Годишњи план Стручног тима за инклузивно образовање

У Предшколској установи „Лане“ Кучево деца из осетљивих група укључена су у редовне групе вртића.

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) задужен је за прихватање и спровођење инклузије у установи – идентификује децу из осетљивих група, учествује у осмишљавању активности индивидуализације, изради, праћењу и евалуацији спровођења индивидуалних васпитно - образовних планова.

Суштина и циљ инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес васпитања и образовања, а основни принцип јесте принцип индивидуализације рада и пружање могућности сваком детету да се развија сопственим темпом у складу са својим способностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе.

Уколико се на основу прикупљених података и процене сагледа да неко дете има потребу за додатном подршком, осмишљавању подршке приступамо на три нивоа:

1. индивидуализација рада (прилагођавање услова и простора, метода рада, средстава и дидактичког материјала, организације учења, постављања правила понашања и комуникације)
2. индивидуални васпитно-образовни план са прилагођеним програмом (ИВОП-пп)
3. индивидуални васпитно-образовни план са измењеним програмом (ИВОП-ип).

6.8.1.Годишњи програм Тима за инклузивно образовање

Табела бр.24: Годишњи програм Тима за инклузивно образовање

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Снимање стања (прикупљање података о деци и идентификовање деце којој је потребна додатна подршка)	Редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Септембар Октобар	Васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, стручни сарадник, СТИО
Снимање стања-идентификација деце са изузетним способностима	Редовна размена информација, увид у педагошку документацију	Континуирано током радне године	Мед. Сестре-васпитачи, васпитачи, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити,

			стручни сарадник, СТИО
Учешће у формирању тимова за пружање додатне подршке деци	Радни договор, састанак Педагошког колегијума	По потреби	Координатор тима, директор, Педагошки колегијум
Израда протокола за праћење напредовања деце са изузетним способностима	Састанци СТИО	Септембар, октобар, новембар	СТИО, Педагошки колегијум
Учешће у изради ИВОП-а	СТИО координира израду ИВОП-а, по потреби сарадња са интерресорном комисијом	По потреби	СТИО, Тим за ИВОП, интерресорна комисија
Праћење и евалуација реализације ИВОП-а и рада са даровитом децом (децом са изузетним способностима)	Редовна размена информација, увид у документацију	По потреби	Тим за ИВОП, СТИО, Педагошки колегијум, интерресорна комисија
Предлог тема и организација различитих облика стручног усавршавања запослених и родитеља	Радионице, предавања, презентације	По потреби	СТИО
Саветодавни рад са родитељима и јачање компетенција	Индивидуални разговори са родитељима	По потреби	СТИО, стручни сарадник
Сарадња са релевантним институцијама у окружењу	Размена информација, дописи, извештаји, стручно усавршавање	По потреби	СТИО, стручни сарадник
Евалуација рада тима	Извештај, анализа рада	Јун	СТИО, координатор тима

6.8.2. Задаци Тима за инклузивно образовање

Тим чине стручњаци различитих профила: представник васпитача, медицинских сестара – васпитача, сестре на ПЗЗ, стручни сарадник Установе, а по потреби представник родитеља или стручњак ван Установе.

6.8.3. Доношење програма инклузивног образовања

Програм инклузивног образовања садржи прописане процедуре припреме, израде и спровођења Индивидуалног васпитно-образовног плана. Писање ИВОП – а за свако појединачно дете има своје место у оквиру шире слике специјалног образовног процеса. У овом процесу предшколско образовање и васпитање представља основу за даље учење, чиме Установа добија посебан значај и улогу, нарочито уколико се рано препозна тешкоћа и благовремено започне са одговарајућом подршком.

У складу са тим, а на основу закона, Стручни Тим за инклузивно образовање Установе доноси програм инклузивног образовања у коме се, поред осталог, дефинишу и процедуре, поступци и обавезе Тима за пружање подршке детету – ИВОП тима (активности тимова подршке су у табели).

6.8.4. План рада са даровитом децом

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, ученика, односно одраслог ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања добробити детета, односно остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање. Док се са децом са изузетним способностима у предшколским установама спроводи индивидуализација.

Годишњим планом рада Установе за радну 2020-2021.годину планираће се и проширен и продубљен програм рада и учења који се примењује за децу са изузетним способностима.

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична (нпр.математичка, музичка, лингвистичка) која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном, конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју /математички таленат, музички таленат.../

Даровету децу могу препознати другари из групе, психолози и педагози, васпитачи и родитељи. Даровито дете препознајемо по:

- ✓ Убрзани рани развој;
- ✓ Изузетно постигнуће, изузетан ниво знања и вештина;
- ✓ Изузетна способност учења (брзина стицања знања, дубина разумевања, капацитет памћења);
- ✓ Мотивација, отвореност, осетљивост;
- ✓ Креативност;
- ✓ Социјално прилагођено понашање и поседовање социјалних вештина;
- ✓ Емотивна стабилност.

Даровито дете мисли јасно, схвата односе и разуме значења, учи брзо и лако, лако и брзо памти чињенице и повезује их, има добру способност концентрације, веома рано је почело да чита и пише, веома рано је почело да користи фразе и целе реченице, рано је почело да користи широк речник, веома рано је проговорило.

Даровито дете показује способност иницијативе, зна да пренесе идеју, чак и невербално, делује независно, показује необичну интелектуалну радозналост, брзо учи и добро памти.

6.8.5. Тим подршке

Подршка се односи на било коју адаптацију или модификацију са циљем обезбеђивања што боље укључености детета у васпитно образовни процес. За децу за коју се процени да им је потребна додатна подршка, формирају се мали Тимови за пружање додатне подршке детету, који праве индивидуалне образовне планове за свако дете. Чланове тима за дете чине: један или два васпитача, родитељ односно старатељ, стручни сарадници, сарадници, и стручњак ван Установе, на предлог родитеља.

6.8.6. Индивидуални васпитно-образовни план (ИВОП)

Индивидуалним васпитно-образовним планом се утврђује прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета, односно начин на који ће му се рад прилагодити преко индивидуализованог приступа и наставних метода. ИВОП ће имати утврђење циљеве образовно – васпитног рада са дететом и посебно дефинисане стандарде за свако дете. ИВОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке детету. Циљ индивидуалног образовног плана за дете са сметњама у развоју јесте постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно – образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Родитељ односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Просветни саветник прати спровођење индивидуалних образовних планова. ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа у Установу, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Крајњи циљ сваког ИОП – а је да обезбеди квалитетно васпитање и образовање детета које уважава специфичне потребе детета и његове индивидуалне особине. Атмосфера подршке, сарадње и разумевања која се ствара у групи корисна је за сву децу. Иако се ИОП доноси за појединачно дете, увек се реализује у оквиру вршњачке групе коју дете похађа. ИОП је намењен сваком детету које, из било ког разлога, не показује типичан, очекиван напредак у домену образовања или социјалног развоја.

Чланови тима за инклузивно образовање су:

1. Елизабета Унгурјановић – васпитач-координатор;
2. Биљана Кеџман – директор;
3. Јасмина Траиловић – стручни сарадник педагог;
4. Тања Симеоновић – мед.сестра на превентивној заштити;
5. Милина Петровић – мед.сестра-васпитач;
6. Јасна Алексић – мед.сестра-васпитач;
7. Бешина Дијана – мед.сестра-васпитач;
8. Слађана Благојевић – васпитач;
9. Саља Лазич – мед.сестра-васпитач;

6.9. Годишњи план Тима за професионални развој

Законом Основа система образовања и васпитања (чл. 151 одређено је да: Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. План стручног усавршавања у складу са приоритетима Установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Орган управљања Установе.

Стручно усавршавање као саставни и обавезни део професионалног развоја васпитног особља у Установи подразумева континуирано стицање нових и усавршавање постојећих компетенција организовањем различитих активности у Установи и ван ње.

Стручно усавршавање биће реализовано на следеће начине:

- ✓ Учесће на програмима стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- ✓ Стручни скупови: конгреси, сабори, сусрети, конференције, саветовања, симпозијуми, округли столови, трибине и вебинари;

- ✓ Праћење стручне литературе и периодике;
- ✓ Обнављање дидактичког материјала за рад са децом;
- ✓ Посете и праћење акредитованих стручних семинара, предавања и едукација;
- ✓ Стручне посете;
- ✓ Радионице за унапређење компетенција;
- ✓ Предавања у Установи и на локалном нивоу без акредитације;
- ✓ Пројекти у васпитно-образовном раду;
- ✓ Програме локалне самоуправе;
- ✓ Излагање са посећених стручних усавршавања;
- ✓ Сарадња са другим установама и размена искуства;
- ✓ Учешће у раду стручних актива, удружења, подружница, огранка на нивоу општине, града;
- ✓ Прикази примера добре праксе, хоризонтална размена искуства;
- ✓ Публиковање стручног рада;
- ✓ Едукативне радионице за децу, едукације и предавања за родитеље;
- ✓ Имплементација програма у васпитно- образовни рад;
- ✓ Рад са волонтерима, студентима, приправницима, ученицима, стажистима;
- ✓ Презентација примера добре праксе;
- ✓ Јавне манифестације, фестивали, конкурси;
- ✓ Интерна истраживања (репрезентативни узорак и узорак до 30 испитаника);
- ✓ Напредовање у позиву и звању;
- ✓ Приказ сајта, друштвених мрежа и других мултимедијалних садржаја.

У плану је да се у нашој Установи у току радне 2020-2021.године, у складу са финансијским планом, реализују један семинар у трајању од три дана и један семинар у трајању од једног дана. Руководећи се резултатима посматрања деце, самовредновања и идентификованим потребама, на Васпитно образовном већу усвојен је предлог реализације тема семинара: Мултимедијални садржаји у функцији образовања (К4, П1, 3 дана и 24 бода) и Пројектни приступ у учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног и кооперативног учења у васпитној групи. (739, К3, П3, 1 дан и 8. бода). Као и ранијих година рачунаћемо на подршку стручних удружења у похађању одређеног броја едукација за поједине запослене. У протклих годину дана организовани су разни вебинари и online обуке од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја које смо сви пратили, и пратићемо их у наредном периоду кад год буду организоване.

Део стручног усавршавања – интерног, биће реализован радом стручних тела у Установи, а како законске одредбе и правилници налажу и индивидуалним ангажовањем на свом професионалном развоју. Теме интерног стручног усавршавања биће биране у зависности од актуелних потреба, дешавања у Установи и интересовања васпитно – образовног особља. Планиране су активности које ће организовати чланови тимова Установе, као и презентације са семинара који су похађали само одређени запослени.

Од прошле радне године наша установа је у пројекту СУПЕР. Пошто пројекат СУПЕР промовише имплементацију нових Општих основа-Године узлета, стручно усавршавање и унапређивање компетенција свих запослених у установи биће у складу са тиме, као и у складу са епидемиолошком ситуацијом у нашој земљи. Рад Установе биће усклађен и вреднован у складу са пројектом СУПЕР са циљем унапређивања рад Установе. Кроз пројекат биће реализоване различите обуке, тако да ће директор, стручни сарадник, мед.сестре-васпитачи и васпитачи усавршавати и унапређивати свој рад и рад

Установе кроз те обуке и примену стечених знања и вештина са истих. Семинари, одласци на разне стручне скупове планираћемо и реализовати уколико епидемиолошка ситуација са корона вирусом (COVID 19) дозволи реализацију оваквих дешавања.

Чланови Тима за професионални развој у Установи:

1. Светлана Станојевић-васпитач-координатор;
2. Биљана Кеџман-директор;
3. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог;
4. Елизабета Унгурјановић-васпитач;
5. Сузана Илић-васпитач;
6. Данијела Стокић-васпитач;
7. Невена Добрицић-васпитач;
8. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач;
9. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;
10. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;

6.10. План рада Тима за естетско уређење објекта

Естетско-функционално обликовање свих простора у којима бораве деца у предшколској установи значајно је за рад са децом у Установи. Дете запажа све промене, а потреба за лепим усађена је у свако дете. Важно је подстицати и развијати естетске вредности и перцепцију, доживљавање и остваривање лепог у дететовом окружењу.

Тим за естетско уређење установе за наредну радну 2020-2021.годину приликом израде декорација пратиће актуелна дешавања у свим објектима, као и активности везане за васпитно-образовни рад.

Естетско уређење Установе одвијаће се у складу са променама у природи, верским и државним празницима, као и актуелним дешавањима у Установи и друштвеној средини. Групним и индивидуалним активностима у Установи израђиваће се декорације, осмишљавати панои и сцене поводом обележавања погодних датума.

Теме које ће усмеравати рад тима су следеће:

- ✓ Почетак радне године;
- ✓ Недеља детета;
- ✓ Јесен;
- ✓ Зимске и новогодишње чаролије;
- ✓ Обележавање 8.марта;
- ✓ Пролеће;
- ✓ Ускршњи празници;
- ✓ Лето;
- ✓ Декорација Дома Културе за Дан вртића;

У свим објектима планирамо постављање неколико сензорних табли. У изради истих биће укључени васпитачи, стручни сарадник, деца и родитељи.

У дворишту објекта “Сунце” планирамо израду:

- спортског полигона;
- пешчаника;
- интерактивне стазе за гажење;
- зимску чаролију;

У објекту “Маслачак” планирамо;

- замену материјала на свим паноима у холу;

- набавку белих завеса за атријум, јаслену и мешовиту васпитну групу;
- фарбање свих унутрашњих врата;
- фарбање цокне у холу објекта;

У двориштима свих објеката наше установе планирамо и ове радне године: освежавање боја дечјих справа и гума, као и освежавање апликација на бетону.

Пошто улазимо у процес промена рада установе, односно почињемо прилагођавање рада новим Општим сновима-Године узлета, изглед наших објеката, холова, радних соба и дворишта, поред ових планираних активности, зависиће и од интересовања деце и пројеката које будемо реализовали са децом.

Табела бр 25: Годишњи програм рада Тима за естетско уређење

Врста активности	Реализатори активности	Временска динамика	Потребан материјал
Дечја недеља	Чланови тима по објектима	Септембар	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Јесен	Чланови тима по објектима	Октобар	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле, природни материјали, рециклажни материјали
Нова година	Чланови тима по објектима	Крај новембра	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Зима	Чланови тима по објектима	Децембар	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
8.марта	Чланови тима по објектима	Крај фебруара и почетак марта	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Пролеће	Чланови тима по објектима	Април	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Лето	Чланови тима по објектима	Мај	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Завршна свечаност	Чланови тима и све остале колегинице	Мај и јун	Хамер, папир у боји, силикон, лепак, двострани селотејп, струна, скалпел, шпенадле
Сређивање дворишта	Чланови тима и све остале колегинице	У току радне године	Гуме, бурад, фарбе, четке, разређивач, USB плоче

Чланови Тима за естетско уређење у Установи су:

1. Олга Јаковљевић- мед.сестра-васпитач-координатор;
2. Мирјана Петковић-васпитач;
3. Јулијана Дамњановић- мед.сестра-васпитач;

4. Бранка Милосављевић-васпитач;
5. Сања Лазић- мед.сестра-васпитач;
6. Слађана Благојевић-васпитач;
7. Јасна Алексић- мед.сестра-васпитач;
8. Дијана Бешина- мед.сестра-васпитач.

6.11. Превентивно здравствена заштита и исхрана деце

Основни циљ програма превентивно – здравствене заштите јесте обезбеђивање адекватних услова у Установи, као основа за правилан раст, развој и унапређење здравља деце. Реализација има за циљ стварање неопходних санитарно – хигијенских услова за неометано обављање васпитно – образовног рада у вртићу, формирање здравих навика и здравствено образовање деце и родитеља.

За функционисање ове службе задужени су сарадник сестра на превентивно здравственој заштити и сарадник нутрициониста – дијететичар.

6.11. Годишњи план рада сарадника - сестре на превентивно здравственој заштити

Табела бр.25: Табеларни приказ годишњег плана рада сарадника - сестре на превентивно здравственој заштити

Активности	Временски период
Прикупљање здравствених потврда све уписане деце;	Септембар По потреби
Отварање здравствених картона деце;	Септембар
Евиденција извршене имунизације деце;	Септембар
Праћење раста и развоја деце;	Септембар, Децембар, Март, Јун
Обележавање Недеље дојења;	Септембар
Обележавање светског Дана срца;	Септембар
Набавка санитарског материјала;	Септембар Децембар
Учествовање у раду Васпитно – образовног већа;	По потреби
Учествовање у раду Савета родитеља;	Током године
Активности на формирању здравих навика – Дан чистих руку;	Октобар
Обележавање Дана здраве хране;	Октобар
Индивидуални разговори са родитељима;	По потреби
Радионице са децом на тему “Човек и његово здравље”;	Новембар
Контрола хигијене деце	Свакодневно
Контрола хигијене вртића	Свакодневно
Контрола здравственог стања деце	Свакодневно
Организација предавања и презентација	По потреби
Обезбеђивање санитарног прегледа за све раднике;	Децембар Јун

Сарадња са другим установама и размена искустава	По потреби
Сарадња са стручним институцијама, Домом здравља и Заводом за јавно здравље Пожаревац;	Континуирано
Обележавање светског Дана вода;	Март
Обележавање светског Дана здравља;	Мај
Обележавање недеље Хигијене уста и зуба;	Мај
Учествовање у раду тимова који постоје у Установи;	Континуирано
Сарадња са васпитачима на реализацији здравствено - образовног рада и активностима које се реализују у Установи	Континуирано
Сарадња са директором, стручним сарадницима и свим запосленима у Установи ради редовне размене информација.	Континуирано
Праћење епидемиолошке ситуације са корона вирусом у окружењу и земљи, праћење спровођења превентивних мера и обезбеђивање довољних количина дезинфекционих средстава и заштитне опреме.	Континуирано

6.12. Годишњи план рада стручног сарадника - педагога

Табела бр.26: Табеларни приказ годишњег плана рада стручног сарадника - педагога

Област рада	Активност	Временска динамика
Планирање и програмирање васпитно-образовних активности	Учествовање у изради плана развоја предшколске установе	Јул/август
	Учествовање у тимском планирању и програмирању васпитно-образовног рада	Јул/август
	Давање инструкција мед.сестрама-васпитачима и васпитачима при ускађивању циљева, садржаја, метода рада са потребама, могућностима и интересовањима деце	Континуирано
	Указивање на индивидуалне карактеристике и потребе развојних нивоа деце у функцији припремања и планирања васпитно-образовних активности	Континуирано
	Сарадња са васпитачима при планирању различитих облика праћења сопствене васпитне праксе и постигнућа деце	Два пута у току радне године
	Подстицање мед.сестара-васпитача и васпитача у осмишљавању подстицајне средине за учење	Континуирано
	Иницирање и планирање сарадње са породицом и друштвеном заједницом у циљу остваривања васпитно-образовних	Два пута у току радне године

	циљева и задатака	
Сарадња са васпитачима	Подршка мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у планирању усмереном ка концепту отвореног система васпитања и образовања	Континуирано
	Подстицање тимског рада у предшколској установи и тимску евалуацију рада предшколске установе	Континуирано
	Иницирање, подстицање и помагање мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у организацији индивидуалног и групног рада са децом	Континуирано
	Промовисање активне улоге детета у процесу васпитно-образовног рада	Континуирано
	Усмеравање мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у откривању различитих стилова учења код деце	Два пута у току радне године
	Размена информација са мед.сестрама-васпитачима и васпитачима о индивидуалним карактеристикама, развоју и потребама деце	Месечно два пута
	Развијање и примена комуникацијских вештина	Континуирано
	Организација различитих видова стручног усавршавања	Једном месечно
	Пружање подршке мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у развијању процеса смооцењивања	Два пута у полугодишту
	Планирање и остваривање сарадње са школом	Два пута у току радне године
Рад са децом	Рад на остваривању права детета и заступа најбољи интерес детета	Континуирано
	Пратити постигнућа деце у циљу подстицања развоја	Континуирано
	Подстицање стварања позитивне социјалне климе у групи	Континуирано
	Градити атмосферу међусовног поверења	Континуирано
	Примењивати по потреби разноврсне методе и технике дијагностичког рада са децом	Континуирано и у складу са потребама
	Остваривање сарадње са стручним специјалистичким службама и институцијама у интересу детета	У складу са потребама
	У сарадњу са мед.сестрама-васпитачима и васпитачима плански укључивати родитеље у рад у васпитној групи	У складу са потребама

	Уважавати приватност породице	Континуирано
	Пратити реализацију културне понуде намењене деци у предшколској установи и успостављати и примењувати критеријуме за избор одговарајуће понуде	Континуирано
	Примењивати по потреби саветодавни рад са децом и породицом	Континуирано и у складу са потребама
Сарадња са породицом и друштвеном средином	Сарађивати са породицом и друштвеном заједницом у циљу унапређивања делатности	Више пута у току радне године
	Покретати, организовати и остваривати различите видове сарадње са породицом	Више пута у току радне године
	Покретати и прихватати иницијативу родитеља и друштвене заједнице у остваривању заједничких интереса	Више пута у току радне године
	Размењивати информације са родитељима о напретку и развоју деце	Континуирано
	Организовати различите видове сарадње са школом у циљу остваривања континуитета васпитно-образовног процеса	Два пута у току радне године
	Остварити сарадњу са различитим стручним институцијама и стручним удружењима	Континуирано и у складу са потребама
Истраживање васпитно-образовне праксе	Пратити најновија достигнућа педагошко-психолошке науке и примењивати их у раду са децом и мед.сестрама-васпитчим и васпитачима	Два пута у току радне године
	Иницирати и пратити увођење различитих програма у предшколској установи	Континуирано
	Истраживати специфичне проблеме васпитно-образовног рада, предлагати мере за њихово решавање и пратити ефекте	Два пута у току радне године
	Упознавати васпитно-образовно веће са резултатима истраживања васпитно-образовне праксе	Након спроведеног истраживања
	Израђивати посебне извештаје и анализе из домена рада стручног сарадника педагога	Континуирано и у складу са потребама

6.13. План рада Савета родитеља

На основу Статута и Закона о основама система васпитања и образовања, Савет родитеља вршиће своју функцију у складу са законским прописима:

Табела бр.27: Табеларни приказ плана рада Савета родитеља

Тачке дневног реда	Временска динамика
Предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор Установе;	По потреби
Разматра предлог Развојног плана, Годишњег плана рада, Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;	Септембар / Октобар
Предлаже свог представника у Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;	Септембар / Октобар
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада;	Континуирано
Упознавање са календаром манифестација и активности у наредном периоду;	Континуирано
Упознавање чланова Савета родитеља са здравственим стањем и исхраном деце;	Континуирано
Договор око организовања радионице или предавања за родитеље;	Новембар / Децембар Март / Април
Разматра и прати услове за рад Установе, безбедност и заштиту деце;	Континуирано
Врши избор фотографске радње за пружање фотографских услуга у радној години;	Септембар / Октобар
Даје сагласност за реализацију излета или екскурзија за децу;	По потреби
Другим питањима од значаја за рад и функционисање Предшколске установе, у складу са актуелним дешавањима.	Континуирано