

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛАНЕ” КУЧЕВО



ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ ЗА ПОЧЕТАК РАДНЕ 2020/2021. године

(у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID – 19)

КУЧЕВО
АВГУСТ 2020. године

У циљу благовремене и ефикасне припреме за нову радну годину, овим Оперативним планом желимо да предвидимо различите моделе функционисања установе почев од септембра 2020.године.

Циљ нам је да током реализације Оперативног плана на нивоу васпитне групе/установе/система останемо у контакту и комуникацији са породицама и подржимо код њих осећање припадности, заједништва (солидарности и емпатије) и развој креативности. Приоритет је спровођење активности које утичу на здравље и безбедност деце, запослених, родитеља и окружења.

1. Оперативни план рада ПУ “Лане” Кучево у пуном капацитету:

Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни-сарадник-педагог и директорка установе сачинили су Годишњи план рада којим је предвиђено реализовање васпитно-образовног рада и функционисање установе у пуном капацитету. Односно реализовање уобичајених активности са акцентом на превентивним мерама за спречавање ширења епидемије COVID-19 и спровођењу препоручених мера од стране Министарства здравља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и препоручених инструкција за остваривање васпитно-образовног рада са децом.

Васпитно-образовни рад у пуном капацитету одвијаће се:

- По Годишњем плану рада с тим што ћемо поштовати препоруке Министарства просвете и технолошког развоја и Министарства здравља.
- Родитељи неће улазити у вртић, спроводиће се појачане мере хигијене, дезинфекције, пријем деце вршиће се на улазу у објекте најкасније до 07,45 часова, а деца ће на улазу у вртић проћи дезобаријеру, мериће им се телесна температура и дезинфиковати руке. Рад у установи одвијаће се уз прописане мере дистанцирања.
- Родитељски састанци ће се одржати на отвореном простору (у дворишту) или у физкултурној сали са одређеним распоредом и дезинфиковањем између родитељских састанака и уз поштовање свих превентивних мера. У случају да временски услови нису повољни родитељи ће добити потребне информације путем Viber или WhatsApp група као и индивидуалним позивима телефоном.
- Адаптација: у договору са родитељима направити план адаптације по приоритетима, ограничити време боравка новог детета у вртићу у зависности од тока адаптације.
- Родитељи су у обавези да доставе Потврду о здравственом стању детета не старију од 72 сата.
- Након сваког одсуства родитељ је обавезан да се јави васпитачу и обавести га о разлогу одсутности и достави потврду о здравственом стању детета.
- Адаптације, планирамо да реализујемо на отвореном (у дворишту). Дете ће првог дана доћи са родитељем у 9 часова и заједно са осталом децом и васпитачима упознавати и боравити на отвореном. У наредним данима пратићемо потребе детета и у складу са тим поступати даље уз сукцесивни пријем детета у установу.
- Распоред дневних активности биће уобичајан, као и у нормалним условима рада.

2. Оперативни план рада ПУ “Лане” Кучево у ограниченом капацитету:

Васпитно-образовни рад ПУ “Лане” Кучево од 11.05.2020. године реализује се у ограниченом капацитету, са постепеним отварањем објеката, поштовањем превентивних мера, дистанце и свих препоручених и наложених мера од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља. Као и до сада васпитно-образовни рад одвијаће се као и у пуном капацитету уз поштовање договора о коришћењу заједничких простора, дистанце, формирања група на препоручени начин и у складу са нормативима. Пошто идемо у сусрет новој радној години планирамо и да васпитно-образовни рад реализујемо кроз:

- Рад у установи одвијаће се са смањеним бројем деце, приоритет ће имати деца чији су родитељи запослени, а осталој деци и породицама пружаће се подршка путем Viber или WhatsApp група. Током рада поштоваће се препоруке Министарства здравља и Министарства просвете и технолошког развоја.
- Родитељи неће улазити у вртић, пријем деце ће се вршити на улазу у објекте најкасније до 07,45 часова. Деца ће на улазу у вртић проћи дезобаријеру, мериће им се телесна температура и дезинфиковати руке. Запослени ће такође пролазити исту процедуру као и деца с тим што ће користити маске и рукавице. Објекат ће се редовно проветравати и дезинфиковати у складу са свим превентивним мерама. Целокупни рад у установи одвијаће се уз прописане мере дистанцирања.
- Родитељски састанци одржаће се на отвореном (у дворишту) или у физкултурној сали са одређеним распоредом и дезинфиковањем између родитељских састанака уз поштовање свих превентивних мера. У случају да временски услови нису повољни родитељи ће добити потребне информације путем Viber или WhatsApp групе као и индивидуалним телефонским позивима.
- Адаптација: у договору са родитељима направити план адаптације по приоритетима, ограничити време боравка новог детета у вртићу у зависности од тока адаптације.
- Родитељи су у обавези да доставе Потврду о здравственом стању детета не старију од 72 сата.
- Након сваког одсуства родитељ је обавезан да се јави васпитачу и обавести га о разлогу одсутности и достави потврду о здравственом стању детета.
- Адаптације ће се одвијати на отвореном (у дворишту). Дете ће првог дана доћи са родитељем у 9 часова и заједно са осталом децом и васпитачима упознавати и боравити на отвореном. У наредним данима пратиће се потребе детета и у складу са тим поступати даље.
- Распоред дневних активности биће уобичајан, као и у нормалним условима рада.

3. Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

У периоду од 16.03. до 11.05.2020. године у ПУ "Лане" Кучево као и у свим предшколским установама у републици због увођења ванредног стања због избијања епидемије/пандемије коронавируса COVID - 19, у потпуности је био обустављен непосредан рад са децом, односно реализован посредан рад са децом и породицом. На основу тог искуства планирамо, у случају поновног прекида непосредног рада са децом посредан рад са децом и породицом:

- Рад у оваквим условима одвијао би се на даљину. Деца не би похађала вртић, деци и породицама би се пружала подршка путем Viber или WhatsApp група. Васпитачи би давали препоруке родитељима у виду активности и игара за организацију времена деце у кућним условима. Подстицали би родитеље на међусобну комуникацију у оквиру формиране групе, препоручили родитељима различите сајтове, литературе и слично.
- Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор формирали би Viber или WhatsApp групу у оквиру које би размењивали информације, дилеме, препоруке у циљу унапређивања пружања подршке деци и породици. На недељном нивоу медицинске сестре и васпитачи би подносили Планове рада и Извештаје о реализованим активностима путем е - mailа.

4. Активности подршке мед.сестрама-васпитачима и васпитачима у организовању радних обавеза

Са циљем да избегнемо "професионално сагоревање" мед.сестара-васпитача и васпитача, у случају поновног прекида непосредног рада са децом, а у жељи да олакшамо организовање радних обавеза од куће, директорка је у сарадњи са стручним сарадником и васпитачима израдила предлог како распоредити задатке на дневном нивоу.

Напомена:

- Дневни ритам активности мед.сестара-васпитача и васпитача дат је у форми оквирног плана, ради лакше организације радних задатака, као такав подложен је променама у пракси.
- Саставни део овог Оперативног плана јесу и прилози који садрже План рада током смањеног капацитета или прекида остварења непосредног рада са децом у одређеним временским условима ПУ "Лане" Кучево – Подршка породицама са децом предшколског узраста и Извештај о реализацији активности у време рада са ограниченим капацитетом или прекидом остваривања непосредног рада са децом ;

Дневни ритам активности мед. сестара – васпитача и васпитачима током смањеног капацитета или прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

| ВРЕМЕ | РАДНИ ЗАДАЦИ |
|------------------------|---|
| 07-09 часова | Избор и припремање материјала за слање породицама и припрема предлога за рад са децом са тешкоћама у развоју, где је потребан индивидуализован приступ у васпитно-образовном раду (васпитач шаље родитељу на приватан број, ван заједничке Viber групе). |
| 09-10 часова | Сарадња у оквиру мини заједнице (васпитачи са собним колегиницама, са другим колегиницама, стручним сарадником) размена, анализа и унапређивање предлога материјала који се шаљу породицама. |
| 10-12 часова | Слање материјала породицама преко доступних канала комуникације, подстицање размене искустава деце и њихових породица, информације о културним садржајима на телевизији, корисним линковима, предлози и идеје за заједничко учење кроз игру. |
| 12-12,30 часова | Пауза |
| 12,30-14 часова | Вођење педагошке документације (књига в-о рада, недељни извештаји о реализованим активностима, електронски портфолио – прикупљање садржаја од породица). Сарадња са директорком, стручним сарадником у вези текућих питања, рефлексивна тренутне праксе, заједничко унапређивање рада. |
| 14-15 часова | Професионално усавршавање (хоризонтална размена искустава, самоевалуација, онлајн унапређивање професионалних компетенција, избор стручне литературе и др). |

5. Активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи које установа спроводи

| Циљ: Здравље и безбедност деце, запослених и родитеља | | | |
|---|--|--|--|
| Активности | Време реализације | Носиоци | Начин праћења |
| Сазивање тима за израду Оперативног плана ради доношења мера и израду плана рада Установе по различитим моделима, као и у односу на ширење епидемије COVID - 19 | 24.08.2020. | Директор, мед.сестре-васпитачи, васпитачи | Записници са састанка са предлозима мера |
| Израда Оперативног плана са различитим моделима функционисања | 25.08.2020. | Стручни сарадник-педагог, мед.сестре-васпитачи, васпитачи, директор | Оперативни план рада |
| Дефинисање online канала комуникације између директора, стручног сарадника, мед.сестара-васпитача и васпитача, правне и рачуноводствене службе, службе текућег одржавања. | 25.08.2020. | Сви запослени; | Viber и WhatsApp групе, дежурства, записници са састанака; |
| Дневно праћење и размена са запосленима: мера, одлука и упутства Владе Републике Србије; Дописа МПНТР и Министарства здравља | Свакодневно | Сви запослени; | Viber и WhatsApp групе, дежурства, записници са састанака; |
| Спровођење свих мера превенције током организације рада | Свакодневно, двонедељно и једном недељно | Директор и медицинска сестра на превентивној здравственој заштити | Огласне табле, извештаји, свеска евиденције |
| Редовна контрола количина хигијенских средстава и набавка истих | Једном недељно | Директор и мед.сестра на превентивној здравственој заштити | Требовања, записници, извештаји; |

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| Стална комуникација са просветним инспектором – информисање осталих запослених о добијеним упутствима; | Периодично | Директор | Телефонски разговори |
| Сарадња са штабом за ванредне ситуације Општине Кучево : - Подношење извештаја о предузетим мерама и реализованим активностима на нивоу Установе; - Размена информација; | Два пута недељно | Директор , секретар | Дописи, извештаји, записници |
| Сарадња са локалним медијима у циљу повећања доступности информација за што већи број деце и породица (давати обавештења за локалне медије, е- Kucevo, е- Vraničevo, недељни лист „Реч народа“ о начину рада и важним аспектима рада Установе у кризној ситуацији); | Периодично | Директор | Интервјуи дати медијима, чланци и сл. |
| Информисање родитеља у вези са заштитом здравља и безбедности у ситуацији пандемије вируса COVID - 19. | Свакодневно | Мед.сестре-васпитачи, васпитачи мед.сестра на превентивној здравственој заштити, стручни сарадник, директор | Индивидуалним разговорима,сајт Установе, Facebook профил, страница, Viber и WhatsApp групе |

Коришћење постојећих и креирање нових различитих ресурса намењених деци и породици, смернице за рад у ситуацијама ограниченог капацитета рада или прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду:

- ✓ информација о значају игре за дете предшколског узраста и значају заједничког учешћа;
- ✓ идеја, предлога – прилика за повезивање, размену, игру, радост, заједничко учешће деце и одраслих у свакодневним животно-практичним активностима и у игри;
- ✓ корисних информација (посебно у тренутним околностима) о културним програмима за децу на различитим медијима;
- ✓ корисних информација о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу (прилагођено узрасту) и слично.

Како ћемо то постићи?

Пажљиво припремљене информације, предлоге, идеје потребно је поделити са породицама на различите начине, користећи различита средства комуникације, као што су:

- **мале online заједнице подршке и размене са породицама** за смислено организовање времена и активности у условима изолације (Viber, WhatsApp групе);
- **бесплатни online ресурси:** информисати родитеље о сајтовима са корисним информацијама за родитеље, предлозима игара и активности са децом; youtube канали,
- **квалитетне телевизијске емисије, прилози и клипови за децу и родитеље** – Редовно информисати родитеље о различитим садржајима, линковима, каналима, платформама на националном нивоу који су доступни родитељима са предлозима идеја за заједничко учење кроз игру (Полетарац; На слово на слово; Коцка, коцка, коцкица; Метла без дршке; Кућа за маштање; Плава птица; Уприроди се, Водич за родитеље и друге);
- **Креирањем саветовалишта за родитеље које у сарадњи са васпитачима реализује стручна служба** (путем телефона, сајта и мејла; припрема, превођење и размена материјала и корисних информација са родитељима; психолошка и друга саветодавна подршка у кризним ситуацијама).

6. Активности подршке породицама са децом предшколског узраста, како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацијама ограниченог капацитета рада или прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

| Циљеви: | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| 1. Подршка добробити деце и њиховим породицама | | | |
| 2. Подршка породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци | Начин праћења |
| Обавештење мед. сестара-васпитача, васпитача, стручног сарадника-педагога о допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја о препорукама за припрему за почетак радне 2020/2021. године и изради годишњег плана рада Установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19 | 21.08.2020. | Директор | Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја |
| Дефинисање канала комуникације међу запосленима (Формирање online заједнице васпитача, деце и родитеља једне групе уз подршку и размену за смислено организовање времена и активности у условима изолације) | 25.08.2020. | Мед. сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор | Формиране Viber или whatsApp групе, записници, планови, Оперативни план |
| Организовање, праћење и вршење селекције садржаја за заједничке активности деце и одраслих | Континуирано | Мед. сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор | Истраживани линкови, сардџаји, литература о којима је дискутовано са мед. сестрама-васпитачима и васпитачима; |

| | | | |
|---|-----------------------|---|--|
| <p>Путем онлајн комуникације са родитељима размењивати садржаје о: епидемији и прилагођавању на новонастале околности, мерама спречавања ширења корона вируса, начину на који да са децом разговарају о корони, правилном одржавању личне хигијене, позоришне представе за децу, online дечије приче, стихови и др.</p> | <p>Свакодневно</p> | <p>Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор</p> | <p>Формиране Viber и WhatsApp групе са мед.сестрама-васпитачима и васпитачима на нивоу објеката; Прослеђени садржаји, линкови, материјали;</p> |
| <p>Коришћење Viber и WhatsApp група са мед.сестрама-васпитачима и васпитачима на нивоу објеката путем којих се размењују могући материјали и смернице за рад са децом и родитељима у новонасталој ситуацији, као и размена информација о организацији рада у установи;</p> | <p>Свакодневно</p> | <p>Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор</p> | <p>Формиране Viber и WhatsApp групе са мед.сестрама-васпитачима и васпитачима на нивоу објеката; Прослеђени садржаји, линкови, материјали;</p> |
| <p>Све мед.сестре-васпитачи и васпитачи (собне колегинице) на недељном нивоу подносе извештај о реализованим активностима са децом и родитељима путем група које су формирале на Viber-у или WhatsApp-у; Стручни сарадник и директор обједињују извештаје и по потреби шаљу школској управи, просветном инспектору.</p> | <p>Једном недељно</p> | <p>Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор</p> | <p>Недељни извештаји</p> |
| <p>Редовно информисати родитеље о различитим садржајима, линковима, каналима, платформама на националном нивоу који су доступни родитељима са предлозима идеја за заједничко учење кроз игру;</p> | <p>Свакодневно</p> | <p>Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор</p> | <p>Facebook профил, страница и веб Сајт Установе</p> |

7. Приказ смерница за практичаре, начин реализације активности, као и начина њиховог праћења:

| Теме којима ћемо се бавити | Начин реализације | Материјал који ће користити | Циљеви овог начина рада | Активности деце и родитеља | Начин праћења и провере остварености циља | Белешка о реализацији (како се одвија читав процес, критичко сагледавање, предлози за унапређивање васпитно-образовног процеса) |
|--|---|--|--|--|--|---|
| Свака група треба да сачини Оперативни план рада на недељном нивоу, на месечном нивоу у Књигу рада се уписују додатно циљеви и задаци(на основу предлога месечних планова), као и пресек стања - евалуација урађених активности. Такође, план треба да садржи и начине сарадње | Формиране Viber и WhatsApp групе мед.сестара-васпитача, васпитача и родитеља, Facebook профил Установе, сајт Установе | Радни листови, радне свеске, видео материјал, упућивање на линкове ка корисним садржајима... материјал који васпитачима прослеђују стручни сарадник и директор | Допринос добробити деце и породице и нормализацији породичног живота и обезбеђивању услова за нормално функционисање, континуирано учење и развој деце кроз игру, у ванредној ситуацији и кућној изолацији, тако што редовно | Родитељи прате планове које им васпитачи шаљу на дневном нивоу у зависности од узраста деце, раде активности са децом, прате идеје које добијају од васпитача или идеје које стручни сарадник и директорк деле на сајту, фб профилу; | Родитељи повремено на Viberу или е - mailу васпитача (уз наглашавање да не шаљу на Viber групе због приватности) шаљу фотографије активности које раде са децом и васпитачи на основу тога израђују електронске портфолије деце и портфолије својих група Васпитачи у дневницима пишу оријентационе планове сарадње и контактирања са | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| <p>и контактирања са породицом (нпр. формирање вибер групе, слање корисних линкова, идеја како да на користан начин проведу време са децом код куће, предлог активности које васпитачи раде са децом у групама, обележавање дечијих рођендана, важних датума, Дечје недеље, Нове године... и слично). Такође, васпитачи ће редовно осмишљавати и слати предлоге активности за рад са децом где је потребна додатна подршка у в-о раду.</p> | | | <p>одржавамо комуникацију са родитељима, помажемо им идејама како да у кућним условима организују игру и активности своје деце и дајемо им савете како да ове тренутке искористе за квалитетну комуникацију и игру са својом децом .</p> | | <p>родитељима, циљеве и задатке на месечном нивоу и конкретне активности које шаљу родитељима на недељном нивоу. На недељном нивоу стручној служби достављају недељне планове и извештаје о реализацији планираних садржаја и укључености родитеља;</p> | |
|--|--|--|--|--|---|--|

8. Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искуства практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција

Стручно усавршавање биће реализовано кроз следеће активности:

- ✓ Мапирање свих постојећих ресурса везаних за канале комуникације, одабир канала комуникације који највише одговарају родитељима појединих група и успостављање контаката са њима;
- ✓ Прикупљање информација у вези са заштитом здравља и безбедности људи и слање породицама са циљем подршке породицама са децом предшколског узраста у условима посредног рада и кућне изолације;
- ✓ Организовање заједнице учења међу практичарима ПУ, хоризонтална размена искустава, садржаја и информација, и то између собних колегиница, са осталим васпитачима из ПУ, са стручним сарадником, директором, са васпитачима и практичарима из других ПУ;
- ✓ Заједничко учење и размена искустава између практичара на платформама које су специјално направљене за размене садржаја за време ванредног стања;
- ✓ Учесће на различитим доступним online предавањима, семинарима, едукацијама, у вези са начинима међусобног повезивања и умрежавања...;
- ✓ Посебно ће се водити рачуна о развијању дигиталних компетенција практичара, као и о хоризонталној размени везаној са тим;
- ✓ Укључивање практичара у облике стручног усавршавања који се планирају на националном нивоу, а који се односе на развој компетенција, које припремају практичаре за нову програмску концепцију;
- ✓ Размена искустава кроз телефонске стручне активе, тимове васпитача/мед.сестара-васпитача, стручног сарадника и директора;
- ✓ Упућеност у савремену стручну педагошку литературу, стручне материјале, приручнике, водиче и сл. који су доступни путем интернета;
- ✓ Кроз Саветовалиште за родитеље са темама везаним за очување физичког и менталног здравља за време ванредних околности;
- ✓ Коришћење доступних релевантних информација са интернета, медијских канала;
- ✓ Кроз прикупљање и анализу недељних извештаја васпитача о реализованим активностима са децом и породицом.

Табеларни приказ планираних активности:

| <p>Циљеви:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Грађење заједнице учења практичара; ➤ Развијање компетенција мед.сестара-васпитача, васпитача, стручног сарадника и директора за: пружање подршке и оснаживање породица као примарног васпитача деце и пружање подршке добробити деце и породице у новонасталој ситуацији; ➤ Развијање дигиталних компетенција мед.сестре-васпитача, васпитача, стручног сарадника и директора; ➤ Подршка јачању компетенција мед.сестрара-васпитача, васпитача, стручног сарадника и директора за развијање савремених педагошких приступа у раду са децом | | | |
|--|-------------------|---|--|
| Активности | Време реализације | Носиоци | Начин праћења |
| Формирати заједницу учења мед.сестара-васпитача, васпитача, стручног сарадника и директора путем различитих форми | Од 24.08. 2020. | Чланови ВОВ-а | Viber , WhatsApp,e - mail групе |
| Мед.сестре-васпитачи и васпитачи проучавају и дискутују материјале везане за оснаживање породице и пружање подршке за подржавање добробити деце кроз организовање заједничке игре;(формирање онлајн заједнице учења различитог обухвата –васпитна група, вртић, Установа) | Свакодневно | Чланови ВОВ-а | Viber , WhatsApp, e-mail групе |
| Праћење размене међу запосленима и мотивисање на размену искуства и развијање рефлексивне праксе | Свакодневно | Чланови тима за професионални развој | Viber , WhatsApp, e- mail групе |
| Подела линка за бесплатно стручно усавршавање и предлог за повезивање са васпитачима из других ПУ | По потреби | Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор; | Размена искуства о садржајима у Viber , WhatsApp,e- mail групе, потврде о одгледаним online обукама и вебинарима |
| Координатор Тима за професионални развој има задатак да контактира васпитаче и сестре и утврди њихове могућности за комуникацију | По потреби | Чланови тима за професионални развој и све мед.сестре- | Вибер група |

| | | | |
|---|-----------------------|--|--|
| путем дигиталних технологија и укаже свима који немају могућности да су у обавези да нађу особу која ће их известити о садржајима из Viber група; | | васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор; | |
| Организовати и реализовати хоризонталну размену између мед.сестара-васпитача и васпитача за коришћење савремених дигиталних технологија у ВОР-у; | У складу са договором | Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор | Извештај Тима за професионални развој и унапређено коришћење савремених дигиталних технологија код свих мед.сестара-васпитача и васпитача; |
| Подршка васпитачима, деци и родитељима одабиром материјала и садржаја који ће им користити у условима кућне изолације | Једном недељно | Стручни сарадник | Viber , WhatsApp,e- mail групе, сајт и фб профил Установе |
| Припрема и слање садржаја, текстова, игара и активности путем дигиталних технологија | Свакодневно | Стручни сарадник | Viber , WhatsApp,e-mail групе, сајт и Facebook профил Установе |
| Конструисање личног плана стручног усавршавања заснованог на самовалуацији професионалних компетенција мед.сестара-васпитача и васпитача; | Континуирано | Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор | Онлајн комуникација, планови стручног усавршавања, извештаји; |
| Организовање рада и функционисање тимова и актива који постоје у Установи у периоду новонастале ситуације; | На месечном нивоу | Чланови тимова и актива који постоје у Установи; | Viber, WhatsApp,e- mail групе,записници, договори; |

Овај Оперативни план саставни је део Годишњег плана рада Предшколске установе “Лане” Кучево за радну 2020/2021. годину.

Стручни сарадник-педагог
Јасмина Траиловић

Директорка ПУ “Лане” Кучево
Биљана Кецман

ПРИЛОЗИ:

**ПЛАН РАДА ТОКОМ СМАЊЕНОГ КАПАЦИТЕТА ИЛИ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА
НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ У ПУ “ЛАНЕ”
КУЧЕВО
ПОДРШКА ПОРОДИЦАМА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРСТА**

ВАСПИТНА ГРУПА _____ датум од _____ до _____ 2020. године.

| Начин комуникације, број активних породица и деце | Предложене активности од стране васпитача за децу и породице | Предложене активности од стране породице | Утисци деце и породица реализованим активностима | Евалуација |
|---|--|--|--|------------|
| | Понедељак : | | | |
| | Уторак : | | | |
| | Среда: | | | |
| | Четвртак: | | | |
| | Петак : | | | |
| Сарадња и размена информација са директторком и стручним сарадником | | | | |
| Професионално повезивање, умрежавање и размена искуства | | | | |

Потпис: _____

Извештај о реализацији активности у време рада са ограниченим капацитетом или прекидом остваривања непосредног рада са децом за период

| Планиране активности | Реализоване активности | Евалуација | Могући докази | Запажања |
|----------------------|------------------------|------------|---------------|----------|
| | | | | |

Подносиоци извештаја:

1. _____
2. _____