ПУ „БАМБИ“ ОПОВО

БРОЈ: 272

ДАНА: 12.06.2018.

ОПОВО

**Годишњи план рада предшколске установе**

**„Бамби“Опово**

**за радну 2018/2019. годину**



План сачинили:

* Директор Митић Јелена

 Чланови Тима за самовредновање:

* Ивана Јовичин- председник тима
* Прем Јасна- стручан сарадник
* Представник родитеља Стајин Ранка
* Представник локалне заједнице Јожика Анкица
* Представници осталих тимова

Јун, 2018. година

**САДРЖАЈ**

[1. УВОД 4](#_Toc462135384)

[1.1 Полазне основе..................................................................................................................4](#_Toc462135385)

[1.2 Лична карта........................................................................................................................4](#_Toc462135386)

[2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ 5](#_Toc462135388)

[2.1 Припремљеност](#_Toc462135390) објеката установе за обављање васпитно-образовног рада..............5

[3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ 6](#_Toc462135394)

[3.1 Основни облици рада са децом........................................................................................6](#_Toc462135395)

[3.2 Подаци о броју уписане деце за радну 2018/19. годину................................................6](#_Toc462135396)

[3.3 Преглед запослених према профилима стручности ......................................................8](#_Toc462135399)

[3.4 Радно време установе и распоред активности...............................................................8](#_Toc462135397)

[3.5 Циљеви и задаци функционисања установе у радној 2018/19. години.......................9](#_Toc462135387)

[4. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА 10](#_Toc462135404)

[4.1 Васпитно- образовни рад са децом узраста до 3 године............................................10](#_Toc462135405)

[4.2 Васпитно образовни рад са децом узраста од 3 године до укључивања у припремни предшколски програм..........................................................................................................12](#_Toc462135407)

[4.3 Припремни предшколски програм...............................................................................14](#_Toc462135408)

[4.4 План адаптације..............................................................................................................16](#_Toc462135410)

5. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ...........................................................................................................17

6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.................................................................................20

[7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ.....................................................................21](#_Toc462135413)

8. ПРОГРАМ НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ...................22

9. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ.........................................................................................................25

10. [ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ''ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ''...................26](#_Toc462135417)

[11 УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА И СТАЖИСТА У РАД УСТАНОВЕ............................26](#_Toc462135418)

[12. ДРУГИ ПРОГРАМИ УСТАНОВЕ ...26](#_Toc462135419)

[12.1. Програми посебних области васпитно-образовног рада..............................................](#_Toc462135420) 26

[12.1 1 Играоница](#_Toc462135421) ..26

 12.1.2 Програм збрињавања деце школског узраста.............................................................27

13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.................................................... 27

[14. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА](#_Toc462135428) .29

[14.1 План рада васпитно-образовног већа........................................................................](#_Toc462135429)...29

[14.2 План рада тима за самовредновање...........................................................................](#_Toc462135431).. 29

[14.3 План рада тима за стручно усавршавање....................................................................](#_Toc462135434) 31

 14.4 План рада тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања........... 32

[14.5 План рада тима за инклузију........................................................................................](#_Toc462135433) 36

[14.6 План рада тима за праћење дечјег напредовања........................................................](#_Toc462135436) 38

[14.7 План рада тима зареализацију манифестација...........................................................](#_Toc462135435) 40

[14.8 План рада тима за развојно планирање......................................................................](#_Toc462135432) 41

[14.9 План рада стручног](#_Toc462135443) сарадника....................................................................................41

[15. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ](#_Toc462135444) 44

[15.1 Програм рада директора..............................................................................................44](#_Toc462135446)

[15.2 Програм рада Управног одбора..................................................................................48](#_Toc462135445)

[15.3 Програм рада Савета родитеља...................................................................................49](#_Toc462135447)

16. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА..................................................................................................51

[17. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ](#_Toc462135460) 52

ПРЕДЛОГ ТЕМА......................................................................................................................53

**1. УВОДНИ ДЕО**

**1.1 Полазне основе**

 Годишњи план рада установе доноси се у складу са Предшколским програмом установе и Развојним планом установе (за период 2016-2021.година). Годишњи план рада на оперативан начин утврђује време, место, начин и носиоце остваривања програма за актуелну школску годину, а који нису заступљени у напред поменута два документа. У ПУ „Бамби“ Опово организовано се изводи васпитно – образовни рад, који је приоритетна и основна делатност, као и исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита, а које су у функцији остваривања делатности предшколског васпитања и образовања. Васпитно-образовни рад се остварује у току радне године која траје од 01.09.2018.до 31.08.2019. године и одвија на српском језику. Предшколска установа „Бамби“ у свом саставу има 4 објекта на подручју општине Опово. Рад је организован кроз полудневни боравак у трајању од 4 сати и целодневни боравак у трајњу од 11 сати.

**1.2 Лична карта ПУ ,,Бамби’’**

Назив: Предшколска Установа „Бамби“, директор Јелена Митић

Место: **Опово**

Адреса: Бориса Кидрича 10б

Телефон: 013/681- 660

013/682-277

Место**: Баранда**

Адреса: Маршала Тита 12

Телефон: 013/686-459

Место: **Сакуле**

Адреса: Маршала Тита 9

Место: **Сефкерин**

Адреса: Парковска 2

Телефон: 013/684-556

Е- mail: pubambiopovo@gmail.com

Дан установе: 10. Мај

Сајт установе: pubambiopovo.nasaskola.rs

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

 **2.1 Припремљеност објекта за остваривање васпитно-образовног рада**

 Установа је обезбедила релативно добре услове за рад. Васпитно-образовни рад ће се реализовати у 4 објекта. Матични објекат у Опову обухватиће децу целодневног боравка, децу припремног предшколског програма и школску децу на збрињавању. У насељеним местима Баранда, Сакуле, Сефкерин обухваћена су деца која раде само по припремном предшколском програму.

 У објекту у **Опову** завршена је изградња трпезарије и кухиње, званично отварање кухиње и почетак рада обележен је 26.01.2018. године. У објекту постоје 6 радних соба. Објекат је добро опремљен намештајем. Хигијенски услови су задовољавајући. Набављена су потребна дидактичка средства и играчке, потрошни материјал.

 У насељеном месту **Сефкерин** предшколско васпитање и образовање се реализује у дограђеном простору при основној школи. Простор је прилагођен условима рада предшколске деце. Васпитно-образовни рад се реализује у једној радној соби која је потпуно опремљена намештајем а уједно служи и за реализацију дечије ужине и реализацију васпитно-образовних садржаја из области физичког васпитања. Простор се греје на централно грејање, на струју.Простор за игру предшколске деце у смислу дворишта не постоји, тако да за боравак деце на отвореном се користи школско двориште.

У насељеном месту **Баранда** предшколско васпитање и образовaње се реализује у објекту који се надовезује на школску зграду и има свој посебан улаз. Васпитно образовни рад се реализује у једној радној соби која уједно служи и за реализацију васпитно- образовног садржаја из области физичког васпитања јер не постоји фискултурна сала а такође радна соба служи и за реализацију дечје ужине јер не постоји наменска трпезарија за то. У том делу зграде постоји ходник, 2 санитарна чвора, канцеларија за васпитача и остава. Радна соба је добро осветљена, хигијенски услови су задовољавајући, зграда се налази у парку који је сређен и може се користити за наменске игре предшколског узраста. Простор је добро опремљен намештајем, недостају васпитно-образовна средства, играчке, стручна литература. Овај простор се греје на централно грејање школске зграде. Пошто овде ради и функционише једна група полудневног боравка за децу се обезбеђује ужина преко основне школе која се реализује у радној соби.

У насељеном месту **Сакуле** предшколско васпитање и образовање се реализује у просторији која је у сасатаву школске зграде и нема свој посебан улаз. Васпитно образовни рад се реализује у једној соби која је опремљена дуплим намештајем и која се уједно користи и као простор за реализацију садржаја из области физичког васпитања. Овај простор има један санитарни чвор за децу и један мали хол. Просторија у којој се реализује васпитно-образовни рад није баш добро осветљена док су хигијенски услови задовољавајући. Простор је добро опремљен за реализацију васпитно-образовног преоцеса, недостају васпитно-образовна средства, предмети и справе за телесно вежбање, мада се понекад за реализацију садржаја из области физичког васпитања користи школска фискултурна сала. У околини школске зграде налази се парк који се понекад користи за наменски игру предшколске деце. Овај простор који користе деца предшколског узраста греје се на централно грејање школске зграде. Деци се обезбеђује ужина која се реализује у школској трпезарији.

**3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ**

**3.1 Основни облици рада са децом**

 Основни облици рада са децом у нашој установи су целодневни и полудневни. У овој радној години припремни предшколски програм је обухваћен децом која су рођена од 1. марта 2012. до 1. марта 2013. године.

**3.2 Подаци о броју уписане деце за радну 2018/2019. годину**

 Званични уписни рок организован је од 16. до 30. априла 2018. године.

 У овој радној години предшколским васпитањем и образовањем, припремним предшколским програмом биће обухваћено **106** деце, с тим што је на територији Опово **29** деце на полудневном боравку, а **13** је уписано за целодневни боравак.

|  |  |
| --- | --- |
| **Објекат** | **ППП полудневни** |
| Број група | Број деце |
|
| Опово | 1 | 29 |
| Баранда | 1 | 15 |
| Сакуле  | 1 | 25 |
| Сефкерин | 1 | 25 |
| **Укупно** | 4 | 94 |

Целодневним боравком, од 2 године до 6 година, обухваћено је **131** деце.

|  |  |
| --- | --- |
| **Васпитно-образовна група** | **Број деце** |
| Јаслена група | 19 |
| Млађа група | 25 |
| Средња група | 26 |
| Старија група | 28 |
| Припремна предшколска група | 13 |
| **Укупно** | 111 |

Програм збрињавања деце школског узраст

|  |  |
| --- | --- |
| **Узраст** | **Број деце** |
| 6-11 година | 33 |
| **Укупно** | 33 |

За школску децу биће задужен 1 васпитач.

На листи чекања остало је 12 деце, а на листи заинтересованих има 7 деце. Уколико буду постојале могућности, у сарадњи са локалном самоуправом, биће примљена сва деца која су на листи чекања.

**3.3 Преглед запослених према профилима стручности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Послови и радни задаци | Квалификациона структура |
| висока | вшс | ссс | кв | нкв | свега | 100% | 50% |
| 1. | Директор |  | 1 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 2. | Васпитач |  | 13 |  |  |  | 13 | 13 |  |
| 3. | Кувар- посластичар |  |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |
| 4. | Кафе куварица- сервирка |  |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |
| 5. | Чистачица |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 |  |
| 6. | Домар- мајстор одржавања |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |
| 7. | Медицинска-сестра васпитач |  |  | 2 |  |  | 2 | 2 |  |
| 8. | Службеник за јавне набавке | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 9. | Стручни сарадник- психолог | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| 10. | Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
|  | УКУПНО: | 3 | 14 | 5 | 0 | 2 | 24 |  |
| **Напомена:** Поред приказаног броја запослених 24, још 4 радника се воде као запослени а налазе се на трудничком или породиљском боловању. |

**3.4 Радно време установе и распоред активности**

На основу резултата анкете која је рађена са родитељима, како би се испитале потребе породица, радно време установе остаје исто као и до сада.

Радно време установе је од 5.30 до 16.30 часова, укупно 11 часова дневно.

Реализација дневних активности одвијаће се на полудневном боравку оквирно по следећим временским сатницама:

РЕАЛИЗАЦИЈА ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ ДЕЦЕ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ

1. Пријем деце и јутарњих активности ..............................................од 07.30 до 9.00
2. Планирање активности по областима ............................................од 09.00 до 9.30
3. Ужина..........................................................................................од 09.30 до 10.00
4. Боравак на ваздуху.......................................................................од 10.00 до 11.00
5. Планиране активности по областима ...........................................од 11.00 до 11.30
6. Слободне активности....................................................................од 11.30 до 12.15
7. Припрема и одлазак кући..............................................................од 12.15 до 12.30

Реализација дневних активности одвијаће се на целодневном боравку оквирно по следећим временским сатницама:

РЕАЛИЗАЦИЈА ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ ДЕЦЕ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ

1. Јутарњи пријем деце.......................................................................од 05.30 до 7.30
2. Јутарње телесно вежбање................................................................од 07.30 до 7.45
3. Припрема за доручак и доручак......................................................од 07.45 до 8.30
4. Јутарње слободне активности ........................................................од 08.30 до 9.00
5. Активности по областима...............................................................од 09.00 до 9.30
6. Ужина...........................................................................................од 09.30 до 10.00
7. Слободне активности.....................................................................од 10.00 до 10.45
8. Припреме за ручак и ручак............................................................од 10.45 до 11.30
9. Припрема за спавање и спавање.....................................................од 11.30 до 14.00
10. Ужина...........................................................................................од 14.00 до 14.30
11. Поподневне активности и одлазак кући.........................................од 14.30 до 16.30

Деца полудневног боравка у насељеним местима бораве од 7.30 до 12.30 часова, а у Опову од 7.30 до 12.00 часова.

**3.5**  **Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2018/2019. години**

- да у складу са својим могућностима обезбеди оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 2 године до 6,5 година;

- да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;

- да у сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима;

- да обезбеди што квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада

- реализација Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;

- да у том смислу обезбеди континуирану едукацију стручног кадра;

- да изнађе могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде, уче деца;

- да брине о условима рада запослених, као и њиховом материјалном положају;

- да у складу са могућностима организује алтернативне облике рада са децом и одраслима (радионице, играонице, рекреација и сл.);

- пружање и других услуга из делокруга рада Установе

# 4. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

##

## 4.1.Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године

 За децу узраста до 3 године циљ васпитног рада биће стварање повољне васпитне средине

 у којој ће дете стицати искуство по свом сопственом програму, који ће га полако,

организованим системом метода и садржаја преводити у сазнавање и откривање себе и своје околине, али и које ће дете моћи мењати сходно својим могућностима.

 Васпитна средина ће својом организацијом пружати оптималне услове из којих ће дете одабрати оно и онолико колико може и осмишљавати на себи својствен начин.

 Основни задатак васпитног рада је да чува, подстиче и оплемањује спонтане изразе понашања малог детета у односу на околину. У раду треба поћи од спонтаних израза детета и поштовати његову индивидуалну особеност у откривању и мењању света око себе.

 Поред основних задатака васпитног рада, подлога за развој трајних својстава личности су и посебни задаци:

**Физичко - сензорни развој:**

* Одржавање физичког здравља деце**,**
* Подстицање развоја деце,
* Овладавање моториком,
* Подстицање целовитог сензорног и перцептивног развоја,
* Развијање навика ( телесене хигијене, узимање хране...)

**Емоционално - социјални развој:**

* Очување спонтаности и искрености детета у контакту са светом,
* Неговање отворености детета за доживљаје,
* Пружање помоћи у стицању самосталности,
* Пружање помоћи у стварању слике о себи и истицању поверања у своје способности,
* Помагање детету у усвајању основних норми понашања у оквиру основних моралних вредности
* подстицање деце на заједничко обављање активности,
* подстицање задовољства и радости код детета.

**Сазнајни развој:**

* подстицање и неговање природне радозналости малог детета у односу насвет који га окружује,
* подржавање природне могућности детета да се уживљава у предмете и појаве, неговање осетљивости за утиске као мотиве за постављање питања,
* подстицање решавања проблема сензорномоторне интелигенције,
* подржавање наизглед неосмишљене говорне комуникације детета,
* подстицање и богаћење дечијег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања,
* подстицање развоја сензорномоторних и перцептивних способности,
* стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности.

**Приоритетни задаци**

* Редовно праћење и посматрање деце у циљу квалитетнијег планирања васпитно-образовног рада у складу са развојним нивоом групе и могућностима деце
* Крајње професионалним односом ангажовати се на што је могуће безболнијој адаптацији деце уз стварање повољне социо емоционалне климе у групи, уз обавезно присуство родитеља.
* Укључивање стручног сарадника у случајевима продужене адаптације код деце.

 **Редовни задаци:**

* Усаглашавање породичног ритма са ритмом и распоредом у јаслицама који прате потребе деце појединих узраста, са посебним акцентом на континуирани и индивидуални ритам намирења са децом до три године,
* Појачати индивидуални рад са децом, са добром припремом и конкретизацијом садржаја кроз подстицање, каналисање и стимулисање развојних способности,
* Подстицати развој говора код деце у склопу општефизичког развоја: посебно развијати комуникативну, односно социјалну функцију говора код деце у природним условима у којима деца и васпитачи живе, од пријема, преко узимања оброка, пресвлачења и спавања, у планираним спонтаним играма- активностима
* Структуирање простора у групама и холовима испред група као могућност коришћења расположивог простора,
* Допуњавање постојећих центара интересовања материјалима, средствима за рад и играчкама као изради нових играчака и дидактичких средстава,
* Благовремено планирање и припремање васпитних активности и садржаја који су у функцији стимулације свих области развоја код деце ( говорни, моторни, интелектуални, социоемоционални, музичко-ритмички, графичко-ликовни),
* Поштовање индивидуалног и континуираног ритма намирења у јасленој групи,
* Уређење соба и структуирање васпитног материјала,
* Сарадња са породицом - укључивањем родитеља у различитим играоницама и радионицама,
* Боравак деце на ваздуху уз адекватне садржаје и средства.

## 4.2.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до укључивања у програм припреме за школу

 За децу узрасата од 3-5,5 година циљ предшколског васпитања и образовања је да се у складу са педагошким и научним достигнућима и општим циљевима васпитања обезбеде услови за нормалан физички, интелектуални, социјални и морални развој и успешно даље васпитање и образовање.

Васпитање и образовање деце узраста од 3-5,5 година темељи се на научним и стручним достигнућима. Оно је наставак и допуна породичном васпитању и као такво је отворено за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

 Васпитно-образовни рад са децом овог узраста оствариваће се према Основама програма модела А као отвореног система васпитања и образовања. Полазиште програма је дете. Васпитач је креатор, практичар и истраживач сопствене праксе.

**Приоритетни задаци:**

* Праћење и посматрање деце. На основу тога планирање и вођење педагошке евиденције уз примену различитих техника и метода (профил групе,социограм,чек листа,портфолија...);
* Праћење и посматрање деце у циљу уочавања злостављања и занемаривања ;
* Праћење и посматрање деце у циљу задовољавања њихових потреба и интересовања;
* Тимски рад, тематско планирање;
* Примена стручних знања са реализованих семинара

**Редовни задаци:**

* Успоставити најрационалнији ритам и дужину активности деце према њиховим интересовањима;
* У периоду будности деце осигурати благовремену измену различитих видова активности ради што бољег подстицања, сазнајног, сензорномоторног, социјалног и емоционалног развоја;
* Неговање културно- хигијенских навика код деце и даље треба да заузима равноправно место са осталим садржајима васпитно-образовног рада;
* Благовремено програмирање и планирање васпитно-образовног рада и вођење евиденције, сходно програмским задацима;
* Свакодневна корелација са физичким активностима ( јутарња гимнастика, активност уз употребу справа и реквизита и на отвореном простору);
* Допуњавање постојећих центара интересовања материјалима, средствима за рад и формирање нових у складу са интересовањима деце;
* Редовно и активно учешће родитеља у раду васпитне групе,
* Редовно и активно учешће у реализацији програма стручног усавршавања;
* Естетско уређивање свих ентеријера, посебно радних соба и холова;
* Редовно коришћење средстава и стручне литературe.

## 4.3 Припремни предшколски програм

Наша установа даје могућност целодневног и полудневног боравка за реализацију припремног предшколског програма. Полудневни боравак обезбеђује се деци од 5,5 до 7 година старости у трајању од 4 часа дневно и њима се обезбеђује васпитно-образовни рад који има за циљ да припреми децу за полазак у школу.

 Припремни предшколски програм је обавезан за сву децу наведеног узраста. Васпитно-образовни рад за поменути програм је детаљно објашњен у Предшколском програму који се доноси као посебан акт.

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру припремног предшколског програма је да допринесе:

- целовитом развоју детета

- развоју способности

- проширењу искуства

- богаћењу сазнања о себи, другима и свету око себе, што све чини основ за даље нове облике учења и укључивања у различите токова живота и рада, при чему је школа прва степеница.

Припремни предшколски програм остварује се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, са понуђеним моделима и доприноси :

- физичкој

- социјалној

- емоционалној

- интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

У години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада су :

*-* ***Подстицање осамостаљивања*** *–* развој способности детета да се брине о себи, да се сналази у социјалном окружењу и изграђује радне навике, да истражује, решавапроблеме, ствара, иницира и доноси одлуке, и да развија способност изражавања исамоизражавања. У складу с тим, васпитач ствара и користи ситуације у којима ће се детеосећати сигурно и у којима ће имати бројне могућности за самостално обављањеактивности.

*-* ***Јачање социо-емоционалне компетенције*** *–* развој позитивне дечје слике о себикао основе самопоуздања, социјалних сазнања и вештина. У том правцу, васпитач дециомогућава да исказују своја осећања, препознају и адекватно реагују на осећања других,развијају самоконтролу и емпатију.

***- Подршка сазнајном развоју*** *–* подршка развоју мишљења, говора, памћења,опажања и маште. Васпитач ће омогућити детету да истражује, уочава нове везе, да тржиначине како да реши проблем или испита неку своју претпоставку, и неговаће радостоткрића код детета.

***- Неговање мотива радозналости –*** подстицање потребе за сазнавањем ипроширивањем искустава. Приређивањем подстицаја и богате средине, васпитачи негују иразвијају природну дечју радозналост.

***- Поштовање индивидуалности и подстицање креативности –*** уважавање и поштовање личности детета, његове потребе, темпо развоја, стил учења, својствен начин доживљавања и изражавања. Сходно томе, васпитачи пружају деци прилику да кроз игруи разне активности (драма , музика, цртање, говор и сл.) изражавају своје стваралачке потенцијале.

***- Подршка физичком развоју –*** подстицање природног раста и развоја сензомоторне координације, задовољавање дечје потребе за кретањем и моторном активношћу.Васпитачи ће пажљивим избором активности допринети оптимизацији физичког развоја.

Области васпитно-образовног рада у припремном предшколском програму су:

**Развој говора -** Неговање говорне културе, богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монолошки говор ипричање, упознавање са дечјом књижевношћу и говорне игре;

**Припрема за почетно читање и писање-** Усмерена је на развој психомоторике која подразумева развој фине моторике - вољног усмеравања покрета, њихове координације,ритма, снаге, тачности, темпа као и размаха покрета шаке и прстију.

**Развој математичких појмова-** Положаји у простору, кретање кроз простор, поређење ипроцењивање, области, линије и тачке, облици, образовање скупова, бројност скупова и временско сазнање;

**Упознавање природне и друштвене средине-** Живи свет, свет животиња, биљни свет,човек као припадник живог света, човек као друштвено биће, рад људи, заштита животне средине, материјални свет, саобраћајно васпитање;

**Физичко васпитање -** Физички развој, развој опажања, јачање здравља и одржавање хигијене;

**Ликовно васпитање-** Цртање, сликање, пластично обликовање, естетско доживљавање и процењивање;

**Музичко васпитање-** Слушање музике, певање, свирање, плесне активности.

У планирању садржаја и активности, васпитач ће се руководити уоченим интересовањима и потребама деце, доводећи их у везу са постављеним циљевима развоја и учења. Васпитач и деца заједнички граде мрежу активности. Садржаји васпитно-образовног рада нису сами себи циљ, већ могу бити средство за упознавање, богаћење изградње социјалних односа и сазнајних могућности детета. Васпитачи планирају васпитно-образовни рад са децом исто као и рад са децом од три године до године укључења у припремни предшколски програм, што значи по аспектима развоја (физички развој, социо-емоционални и духовни развој, когнитивниразвој и развој комуникације и стваралаштва).

У току радне године у оквиру припремног предшколског програма посебна пажња ће се обратити на:

- сарадњу са основном школом и осталим институцијама локалне заједнице

- сарадњу са породицом – на њеном благовременом упознавању са програмом рада садецом, начином припреме деце за полазак у школу и подршком да се активно укључе уваспитно-образовни рад.

**4.4 План адаптације**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Опис активности** | **Време реализације** |
| Упознавање родитеља са адаптацијом | Подела флајера приликом уписа | Април Приликом уписа |
| Играоница | Родитељима је понуђено да пре 1. септембра доведу децу на 2 сата дневно ради лакше адаптације.  | Од уписа па све до септембра |
| Планиране заједничке активности за децу и родитеље | Заједничке активности за децу и родитеље, које ће родитељима бити најављене унапред (радионице, родитељ у непосредном в.о.р. ,маскенбал,...) | Током године |
| Праћење адаптације и извештавање родитеља | Свакодневно праћење адаптације и извештавање родитеља | По потреби |
| Укључивање стручног сарадника | Уколико је адаптација отежана, укључити у рад и стручног сарадника | По потреби |
| Тема**:**Адаптација | Родитељски састанак | Септембар |

# 5. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

 Сарадња са породицом у дечјем вртићу представља важан елемент васпитне улоге породице и услов усаглашавања улога родитеља и васпитача у току васпитавања детета предшколског узраста.

 Васпитно-образовна институција се не схвата као место потпуно одвојено од породичног живота с обзиром да деца своје искуство стичу свуда и на разне начине, али је неоспорно да су њихови најутицајнији учитељи и васпитачи управо њихови родитељи. Самим тим одговорност родитеља за њихову децу не сме да буде умањена чињеницом што она похађају установу која треба на све начине да помогне родитељске напоре појачавајући њихову улогу у развоју и учењу деце.

 **Да би се сарадња са породицом одвијала успешно потребно је држати се следећих задатака и препорука:**

* Подстицати спремност родитеља за укључивање у живот и рад установе и групе свог детета и стварати прилике за заједничко живљење и дружење,
* Између родитеља и васпитача развијати поверење и спремност за сарадњу чиме се обезбеђује неговање ауторитета васпитача у породици и ауторитета родитеља у вртићу
* Подизати ниво педагошког интересовања родитеља (организовати радионице за родитеље), по договору и потреби родитеља, васпитача и медицинских сестара,
* Омогућити већи степен активног учешћа родитеља у планирању и рализацији програма васпитно-образовног рада,
* Непосредно укључивати известан број родитеља у управљању установом ( Савет родитеља, Управни одбор) како би допринели у решавању проблема и учествовали у другим питањима везаним за боравак њихове деце у установи.

 Остваривање циљева и задатака сарадње породице и вртића организоваће се кроз следеће облике информативног, едукативног и непосредног учешћа родитеља у животу и раду установе:

* непосредни индивидуални разговори у време доласка и одласка деце, обавештења преко паноа ( кутак за родитеље ) о свим питањима важним за живот и активности детета у вртићу
* општи и групни родитељски састанци у сарадњи са стручним сарадницима,
* боравак родитеља у васпитној групи у периоду адаптације деце,
* присуство родитеља васпитно-образовном раду и непосредно укључивање у њега уз предходно осмишљен договор,
* организовање радионица за родитеље, едукативне и креативне,
* заједничке активности ( прославе, празници, излети, еколошке активности, акције, посете радним местима, оплемењивање простора, ...).

 Програм сарадње са породицом усклађује се са програмом васпитно-образовног рада. Иницијатива за сарадњу мора да почне од вртића. Успостављање добре сарадње између установе и породице је од највећег значаја за остваривање циљева предшколског васпитања на друштвеном нивоу.

 План сарадње са породицом планирати на нивоу васпитних група и обавезно унети у радне књиге.

## План сарадње са породицом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик сарадње** | **Опис активности** | **Реализатори** | **Време реализације** | **Место реализације** |
| Родитељски састанци | Информисање родитеља о свим важним питањима о раду групе | Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи | током радне године | сви објекти |
| Тематски родитељски састанци | Реализовање родитељских састанака на различите теме  | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручан сарадник | по потреби | сви објекти |
| Индивидуални разговор | Информисање родитеља о напретку њихове деце | Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи | у одређеним терминима - ,,Дани отворених врата'' | сви објекти |
| Групни разговор | Реализација разговора са неколико родитеља истовремено ради планирања активности, решавање текућих проблема и сл. | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручан сарадник | по потреби | сви објекти |
| Саветодавни рад са родитељима | Пружање помоћи родитељима у остваривању родитељске улоге | Стручан сарадникВаспитачиМедицинске сестре-васпитачи | током радне године | сви објекти |
| Радионице за родитеље | Организовање радионица за родитеље на следеће теме: новогодишња и ускршња | ВаспитачиМедицинске сестре-васпитачиСтручан сарадник | децембар, април | сви објекти |
| Родитељи као сарадници у реализацији  | Родитељи учествују у непосредном в.о. раду као сарадници васпитача | ВаспитачиМедицинске сестре-васпитачи | у зависности од интересовања родитеља | сви објекти |
| Родитељ као гост предавач | Родитељи гостују на активностима приликом обраде различитих тема, највише приликом обраде ,,Занимања људи'' | Васпитачи | у зависности од интересовања родитеља | сви објекти |
| Извештавање родитеља путем кутка за родитеље | Истицање обавештења о раду установе испред сваке радне собе | ВаспитачиМедицинске сестре-васпитачи | свакодневно | сви објекти |
| Огласна табла | Табла са општим обавештењима и саветима за родитеље | Васпитачи и стручан сарадник | по потреби | сви објекти |
| Укључивање родитеља у Савет родитеља | Тело које дистрибуира родитељима важне одлуке донете на састанцима Савета родитеља | Васпитачи, Медицинске сестре –васпитачиДиректор | по потреби | сви објекти |
| Инфо материјал | Флајери о адаптацији | ВаспитачиСтручан сарадник | по потреби | Сви објекти |

# 6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом одвијаће се на нивоу групе и установе.

 **На нивоу установе**

 Установа ће и ове године наставити са сарадњом која се рализује са општином, заједницама и организацијама, другим васпитним установама, основном школом, стручним, културним, невладиним, хуманитарним, просветним, институцијама и другим установама у општини и шире.

 **На нивоу васпитних група**

 Сарадња са локалном средином на нивоу васпитних група, условљена је с једне стране садржајима васпитно-образовног рада и с друге стране конкретном средином и околином у којој се налазе вртићи.

 У зависности од тога сарадња са локалном средином одвијаће се на следећим релацијама организовано и индивидуално на нивоу васпитних група.

* посете установама ( Пошта, Библиотека, Дом здравља, Културни центар, МУП, ...)
* посете које су везане са реализацијом програмских садржаја ( пијаца, парк, занатске радионице, ...),
* посете васпитача школи и присуствовање деце једном школском часу,
* позвати учитеље да присуствују завршној приредби деце која полазе у школу.
* изложба дечјег ликовног стваралаштва.

 Вртићи и забавишне групе узеће учешће у акцијама које организује шира социо-културна средина ( прославе, празници, изложбе, приредбе,). Вртићи ће позвати представнике шире локалне заједнице на своје приредбе, прославе, изложбе и слично.

 План сарадње са друштвеном средином планирати на нивоу васпитних група и обавезно унети у радне књигe.

#  7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

Програм социјалне заштите деце има за циљ остваривање права деце и родитеља у свим аспектима.

 Приоритетни задаци:

* Информисање породице о могућностима регресирања трошкова боравка
* Прикупљање података о деци и породици
* Праћење уписа деце према предвиђеним критеријумима

Задатке социјалне заштите деце у установи остварују васпитачи,стручан сарадник, директор и помоћник директора кроз активности на три нивоа:

1. Рад на нивоу установе

2. Рад на нивоу васпитне групе

3. Рад са појединцем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци/ сарадници** | **Време реализације** |
| Учешће у сагледавању и утврђивању потреба родитеља и деце за пружањем социјалне заштите | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиСтручан сарадник Директор | током године |
| Сарадња установе са свим службама и институцијама везаним за друштвену бригу о деци (Центар за социјални рад) | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиСтручан сарадник Директор | током године |
| Прикупљање и анализа статистичких података о деци (према узрасту и полу, соц.проф.категорије родитеља, број деце у породици, ванбрачне, брачне, деце без родитеља, разведени родитељи...), праћење позитивних и негативних социјалних индикатора који ометају рад у групи и предузимање одговарајућих мера, ангажовање у побољшавању услова рада и стандарда деце.  | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиСтручан сарадник Директор | мај, током године |
| Пријем деце (спровођење конкурса у априлу и смештај деце са приоритетним потребама током целе године), учешће у формирању и структурирању васпитних група, праћење броја уписане деце по групама и упис нове деце  | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиСтручан сарадник Директор | април, мај |
| Прикупљање и анализа статистичких података о присутности деце у вртићима. | Медицинске сестре- васпитачиВаспитачи | током године |
| Упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права на регрес за уплате за боравак деце у предшколској установи  | Васпитачи Помоћник директораДиректор | април, август |
| Пружање стручне помоћи родитељима запосленима из установе из области социјалне и здравствене заштите | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиСтручан сарадникДиректор | током године |
| Вођење документације и евиденције | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиСтручан сарадникДиректор | током године |

# 8. ПРОГРАМ НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНО- ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

 Основни задаци и садржај рада Програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

 Полазећи од тога, планирају се следећи задаци:

 1). Формирање здравствених навика код деце, и здравствено образовање родитеља у вези са тим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља основни су задатак и приоритетан садржај рада у спровођењеу превентино-здравствене заштите, овим активностима обухватају се:

* Одржавање личне хигијене ( хигијена лица,руку, уста, зуба, коже),
* Употреба тоалета, одеће, обуће,
* Правилна исхрана ( квалитет, квантитет, начин исхране ).

 2) Дневна контрола здравственог стања детета, обухвата: кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета.

* Увид у општи изглед, односно стање детета на основу посматрања,
* Мерење телесне температуре код сваког детета, сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелеог детета и обавештавања родитеља ради његовог преузимања.

 3) Периодична контрола раста и развоја детета врши се:

* Мерењем висине и телесне тежине,
* Оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узраст и понашање детета за време храњења, игре, неге, одмора. Мерење висине и телесне тежине врши се 4 пута годишње ( у септембру и децембру текуће, и марту и јуну наредне године), оцена психомоторног развоја врши се једном годишње у сарадњи са васпитачима ( у јануару или фебруара наредне године).

 4) Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско епдемиолошких услова обухвата:

* Хигијенску исправност и начин припремања, допремања, сервирање и квалитет хране ( хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја и хигијенска исправност воде за пиће и лична хигијена особља, систематски преглед особља) у сарадњи са Заводом за здравствену заштиту,
* Одржавање чистоће, температура, влажности, проветрености и осветљености простора,

 5) Едукација особља и родитеља и учешће у реализацији програма и стручног усавршавања.

 6) Превентивни програм контроле и лечења зуба у сарадњи са дечјом стоматолошком службом школе

 10) Сарадња са стручним сарадником установе.

 11) Сарадња са дечјим диспанзером Дома здравља у Опову, уз праћење здравственог стања и тока обољевања деце.

 12) Израда јеловника .

 13) Учешће у стручним органима Установе.

*Табеларни план превентивне здравствене заштите*

\* **Опште мере на унапређењу здравља**

1. Распоред и садржај боравка предшколске деце

2. Правилна исхрана

3. Хигијенски услови у колективном боравку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци/ сарадници** | **Време реализације** |
| - Унапређење личне хигијене деце и особља (значај хигијене руку – предавања и демонстрације и употреба течног сапуна, папирних убруса)  | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачи | септембар |
| - Одржавање опште чистоће простора (едукација помоћних радника и сервирки путем предавања и писаних упутстава о начину коришћења дезинфекционих средстава као и о начину чувања истих)  | Радници на одржавању хигијене | август |
| - Проветреност  | Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи и радници на одржавању хигијене | током године |
| -Осветљеност простора (постављањем одговарајућег осветљења)  | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачи | током године |
| - Одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха (уградња клима уређаја и редовно одржавање истих, обезбедити одговарајући број грејних тела у дечјим просторијама)  | Домар | током године |
| - Санитарни прегледи особља на сваких 6 месеци.  | Сарадња са Заводом за јавно здравље | током годинејун и децембар |

\* **Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци/ сарадници** | **Време реализације** |
| - Праћење здравственог стања деце и периодична контрола раста и развоја деце ( мерење телесне висине и тежине) |  ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачи | Током године |
| - Пријем детета након одсуствовања из колектива (доношење лекарских потврда након прележане болести)  | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачи | Током године |

**9. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ**

Програм исхране има за циљ да обезбеди оптималну исхрану свих корисника.

Приоритетни задаци у реализацији програма исхране су:

* Обезбеђивање идеалних хигијенских услова за припрему хране
* Планирање исхране тако да задовољава дневне потребе организма
* Наставити сарадњу са Заводом за јавно здравље из Панчева
* Планирати јавну набавку намирница
* Едуковати о здравој исхрани децу и запослене
* Редовно објављивати недељне јеловнике

Програм исхране садржи следеће активности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци/ сарадници | Време реализације | Показатељи остварености |
| 1. Организовати и спровести стручно планирану хигијенску исхрану свих корисника (правилна, биолошки исправна, задовољава дневне потребе организма, гастрономски прихватљива, по изгледу, укусу, конзистенцији)  | Радници на припремању хране са директором | август, током године | јеловници |
| 2. Планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе  | Радници на припремању хране са директором | током године | извештаји |
| 3. Поштовање Правилника о нормативу друштвене исхране деце у установама  | Радници на припремању хране са директором | током године | извештаји |
| 4. Наставити и унапредити сарадњу са Заводом за здравствену заштиту - Панчево  | Радници на припремању хране са директором | током године | записници инспекције |
| 5. Сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране.  | Радници на припремању хране са директором | током године | извештаји |
| 6. Побољшање услова рада објекта.  | Радници на припремању хране са директором | током године | извештаји |
| 7. Континуирани рад на унапређењу исхране. | Радници на припремању хране са директором | током године | извештаји |

**10. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА „ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ“**

Установа се редовно укључује у реализацију активности у оквиру Дечије недеље. Током Дечије недеље у објектима се реализују садржаји који афирмишу дечја права, дечје стваралаштво, активности које промовишу дух заједништва, дружења, сарадње, дељења, дружење деце из школе и вртића, спортске и хуманитарне акције.

У овој радној години циљ програма је веће укључење родитеља у рад установе, што ће се реализовати заједничким активностима током ,,Дечије недеље’’, као и придавање већег значаја дечијим правима.

Организоваће се следеће активности: позоришна представа, спортски дан, цртање кредама у парку, дан драмских активности, другу на дар, дружење између група.

 Тачан програм „Дечије недеље“ донеће се на састанку тима за реализацију манифестација.

**11. УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА И СТАЖИСТА У РАД УСТАНОВЕ**

 Установа је отворена за сарадњу са волонтерима и стажистима. Установа ће бити отворена за волонтирање, како би се пружила прилика заинтересованима да пруже свој допринос, а да заузврат стекну искуство у раду са децом.Тренутно имамо једног волонтера који ће своје волонтирање наставити и у 2018/2019.

**12. ДРУГИ ПРОГРАМИ УСТАНОВЕ**

**12.1 Програми посебних области васпитно-образовног рада**

**12.1.1 Играоница**

 Установа ће организовати играоницу за децу која не похађају установу сваким радним даном и тиме дати деци и родитељима могућност да се упознају и доживе рад и живот у установи. Родитељима је понуђено да пре 1. септембра доведу децу на 2 сата дневно ради лакше адаптације.

За ново уписану децу предшколског узраста планира се у јуну играонице како би се деца и родитељи упознали са радом Установе. За овакав облик рада планиране активности прате теме из Годишњег плана рада.

**12.1.2 Програм збрињавања деце школског узраста**

 Програм збрињавања деце је облик рада који обухвата децу нижих разреда основне школе и представља могућност да деца поред редовне наставе буду у нашој установи још један део дана док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају других могућности за збрињавање своје деце Збрињавање најчешће обухвата одмор за децу, доручак, ручак и активности које су предвиђене припремним предшколским програмом. Програм збрињавања се одвија у радној соби припремног предшколског програма. Временска организација овог програма је флексибилна. Основа овог програма је збрињавање (чување деце) док се остали садржаји реализују неплански, повремено у зависности од тренутних услова и личне иницијативе деце.

**13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО**

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу.То је корак ка професионалном развоју, након стеченог базичног образовања,и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.Увођењем у посао приправник стиче знања, развија вештине и способности које су потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

 Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор.Заједнички рад приправника и ментора почиње израдом плана рада. Добро испланирани рад ментора обезбеђује поступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења с ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада. Прво што ментор и приправник треба да ураде је да детаљно проуче *Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника,*у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва. У овој фази препоручује се и упознавање са *Водичем за увођење у посао васпитача у предшколским установама.*

 Следећи корак је континуирани заједнички рад приправника и ментора у коме учествују и друге колеге и сарадници. У овом процесу веома је важно водити рачуна о аутономији како приправника тако и ментора, подстичући партиципацију у којој и приправник може да да свој лични печат и допринос. Након годину дана заједничког рада требало би да приправник буде припремљен за проверу оспособљености у установи. Заједнички рад би требало да се огледа у изради припреме за активност и давање сугестије о начину реализације. У процесу реализације активности припрема је полазна основа, али је потребно да се прате реакције и дешавања у реалним условима и да се одговори на њих.

**Начин вођења документације приправника и ментора**

 **Приправник је у обавези** да води следећу документацију уз помоћментора:

* сачињава месечни план рада
* израђује припрему за активност(радионице)
* води евиденцију о деци
* води дневник рада који садржи:
* белешке о запажањима о свом раду и раду са децом,
* белешке о запажањима о посећеним активностима
* белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

 **Ментор је у обавези** да води следећу документацију у вези приправника:

* евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,темама и временупосећених активности, са запажањима о раду приправнка, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
* оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог стажа.

**Провера савладаности програма увођења приправника**

 Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана радаизвођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника, приказом и одбраном активности.

 Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

 Комисију за проверу савладаности програма образује директоррешењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

 Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

* за васпитача - директор као председник комисије
* стручни сарадник
* члан стручног актива васпитача
* за стручног сарадника - директор као председник комисије

 - стручни сарадник исте врсте

 - представник васпитно-образовног већа

 Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери

савладаности програма.

 Оцену о савладаности програма даје комисијау пуном саставу у писаној формиу виду извештаја који садржи:

* основне податке о приправнику
* тему одговарајућег облика васпитно-образовног рада
* оцену савладаности програма (''у потпуности савладао'' и ''делимично савладао'').

 Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

**План заједничког рада ментора и приправника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **планиране****активности** | **период одржавања** | **трајање** |  |
|  |
| присуствовањеприправникаваспитнообразовном радументора | од 01.09. -31.12. | 8 сати |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| упознавањеприправника сапедагошкомдокументацијом оваспитнообразовном радументора | од 01.09. –31.10. | 3 сата |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| присуство ментораваспитнообразовном радуприправника | од 15.1. –31.08. | 12 активности |  |
|  |
|  |
|  |
| анализирањедокуменатаприправника:дневници рада,писане припреме,радови деце, дечјипортфолио | од 15.1. – 31.08. | 2 сата |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| анализа васпитнообразовног радаприправника | од 15.1. –31.08. | 8 сати |  |

**14. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

**14.1 План рада васпитно-образовног већа**

 Васпитно-образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручан сарадник. У делокругу свог рада васпитно образовно веће бави се организационо- техничким и стучним питањима, планирањем, праћењем, вредновањем рада установе.

Aктивности (описи послова):

* Израда, разматрање плана и програма за радну годину
* Анализа васпитно-образовног рада и других активности
* Формирање васпитних група
* Анализа извештаја о раду директора и установе
* Вођење записника са састанка и евиденција присутности
* организација вртића у природи
* организација уписа деце у предшколску установу
* организација „Играонице“

**14. 2 План рада тима за самовредновање**

Област која ће се вредновати ове године је **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТАНДАРД | ИНДИКАТОРИ | ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ | ВРЕМE | НОСИОЦИ | ИСХОДИ | ИНСТРУМ. И ТЕХНИКЕ |
| Рад предшколске установе организован је делотворно и ефикасно. | Директор обезбеђује несметано одвијање процеса рада установе | Интервју са директором, увид у документа установе | Oктобарновембар | ТЗС | Сачињен извештај о обављеним разговорима и анализи докумената | Интервју, анализа докумената, чек листе |
|  Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Руководилац у складу са својим надлежностима поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду | Интервју са директором, увид у документа установе |
|  Задужења запослених у установи равномерно су распоређена | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Формирани су стручни органи и тимови у складу са компетенцијама запослених |  Увид у документа установе |
| Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада установе | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Руковођење на свим нивоима у функцији је унапређивања рада установе. | Директор ефикасно руководи васпитно-образовним већем и педагошким колегијумом | Увид у документа установе | Новембар децембар | ТЗС | Сачињен извештај о обављеним разговорима и анализи докумената | Интервју, анализа докумената, чек листе |
| Директор укључује запослене у процес доношења одлука | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Руководилац објекта благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема, у складу са својим надлежностима | Интервју са директором, увид у документа установе |
|  У процесу доношења одлука директор уважава предлоге савета родитеља који унапређују рад установе | Интервју са директором, члановима савета родитеља, увид у документа установе |
|  | Руководиоци, у складу са надлежностима, користе различите начине за мотивисање запослених | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Директор подстиче континуирано стручно усавршавање запослених у установи | Увид у план стручног усавршавања установе |
| Лидерско деловање директора доприноси развоју установе. | Директор се професионално односи према раду | Интервју са директором | јануар, фебруар | ТЗС | Сачињен извештај о обављеним разговорима и анализи докумената | Интервју, анализа докумената, чек листе |
| Директор указује поверење запосленима и уважава њихове компетенције | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Директор показује отвореност за промене и подржава иновације | Интервју са директором |
|  Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада | План стручног усавршавања директора |
| Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом | Увид у документа установе |
| У установи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. | Директор планира и остварује инструктивни увид и надзор у свим сегментима рада установе | Увид у документа установе | Март, април | ТЗС | Сачињен извештај о обављеним разговорима и анализи докумената | Интервју, анализа докумената, чек листе |
| Стручни сарадници планирају и остварују педагошко-инструктивни рад у установи | Увид у документа установе |
| Рад стручних органа у установи у функцији је праћења и подстицања развоја и напредовања деце | Увид у документа установе |
| Директор предузима мере за унапређивање васпитно-образовног рада на основу резултата праћења и вредновања | Интервју са директором, увид у документа установе |
| Директор учествује у раду стручних тимова | Увид у документа установе |
| Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада установе | Увид документа установе – Књигу запсиника Тима за самовредновање |

**14. 3 План рада тима за стручно усавршавање**

Тим за стручно усавршавање- основни задаци:

* планирање и организација стручног усавршавања запослених
* праћење и евидентирање током целе године стручног усавршавања запослених

Циљеви стручног усавршавања:

* оспособљавање васпитача за већу самосталност у извођењу васпитно-образовног рада
* стицање знања и вештина везано за нове технологије
* стицање нових знања из области методике, педагогије, психологије, дидактике
* уважавање интересовања и потреба сваког детета
* стицање вештина за тимски рад и вештине комуникације
* разумевање важности сарадње са родитељима
* коришћење иновативних средстава у пракси

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ДОКАЗИ** |
| Израда упитника за запослене о потребама запослених у установи  | Тим за стручно усавршавање | Септембар | Подела упитника запосленима  | Записник са састанка |
| Анализа упитника за запослене | Тим за стручно усавршавање | Септембар | Извештај о анализираним упитницима | Извештај и записник са састанка |
| Информисање запослених о планираном стручном усавршавању  | Тим за стручно усавршавање | Октобар | Усменим путем дати обавештење запосленим | Записници са састанка |
| Праћење реализације стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање | Током године | Евидентирање запослених који су присуствовали стручном усавршавању | Записници са састанка |
| Унос бодова на нивоу установе и ван нивоа установе | Тим за стручно усавршавање | Током године | Унос бодова у електронску базу података | Записници са састанка |
| Израда Полугодишњег извештаја о раду установе | Тим за стручно усавршавање | Фебруар | Израда Полугодишњег извештаја о раду тима и увид у реализоване активности. | Израђен извештај и записник са састанка |
| Израда Плана Тима за стручно усавршавање | Тим за стручно усавршавање | Април-Мај | Анализа Извештаја Тима за самовредновање и Плана стручног усавршавања за претходну радну годину. | Записници са састанка |
| Сарадња са Тимом за самовредновање | Тим за стручно усавршавање | Април-Мај | Анализа Извештаја о раду Тима за самовредновање | Записник са састанка |
| Израда Извештаја о раду Тима за радну 2018-2019. годину | Тим за стручно усавршавање | Август | Анализа реализованих активности током целе године. | Израђен Извештај и записник са састанка. |

**14.4 План рада тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

 Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;

4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи, васпитачи и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Васпитач и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности обухватају:

• стално стручно усавршавање;

• постављање релевантних васпитних циљева редовним активностима у вртићу и васпитним радом

• доношење правила понашања и њихову доследну примену и формирање заштитне мреже;

• различите програме помоћи деци и ученицима у развијању просоцијалних животних вештина или превазилажењу неуспеха;

• активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности;

• сарадњу са другим институцијама са циљем раног идентификовања проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и других ризика за појаву насиља И правовремене помоћи;

• сарадњу са родитељима и локалном заједницом са циљем ангажовања свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту деце

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Теме по месецима у циљу превенције насиља** |
| **Септембар** | - Осећам се овако, а ти?(љубав, бес, страх, туга) |
| **Октобар** | - Брже до циља уз пријатеља (јединство, поштење, другарство“Дан дечијих жеља“) |
| **Новембар**  | - „Кишобран за двоје“(сарадња, одговорност према другима) |
| **Децембар** | - Кад теби дођу гости (Лепо понашање,бон-тон) |
| **Јануар** | - Пахуљице, пахуљице испуни ми жељу |
| **Фебруар** | - Имам нешто да ти кажем у поверењу |
| **Март** | - Љубав нема границе |
| **Април** | - Шалом и смехом разведримо срца |
| **Мај** | - Кад се правиш важан- Бити скроман, бити друг- Ругање и тужакање су ружне особине |
| **Јун** | - Да нам живот буде лепши |
| **Јул** | - Ослободимо се ружних речи |
| **Август** | - Август се постидео нешто га је срам |

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Информисање родитеља на родитељским састанцима о стању безбедности у установи и превентивним активностима. | На првом родитељском састанку. | Васпитачи |
| Подизање нивоа свести, повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. | Током године | Сви запослени |
| Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља (упознавање са посебним протоколом) | Октобар | Сви запослени |
| Унапређење компетенција васпитно- образовног особља. | Током године | Тим за стручно усавршавање |
| Стварање и неговање климе поверења, прихватања, толеранције и уважавања. | Током године | Сви запослени |

ЗА ДЕЦУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Доношење правила понашања на нивоу групе | Септембар | Васпитачи и деца |
| Одржавање спортских активности | Септембар, Мај- крос(„Важно је учествовати“)Дечија недеља- такмичарске игреТоком године | Васпитачи и деца |
| Активности током Дечије недеље (упознавање са Дечијим правима...) | Октобар | Васпитачи и деца |
| Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања | Током године | ВаспитачиМедицинске сестре- васпитачи |
| Активности на прихватању различитости | Током године | Медицинске сестре- васпитачиВаспитачи и деца |
| Обележити дан толеранције | 16. Новембар | Васпитачи и деца |

ПОСТУПАК У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

1. Провера сумње / откривање насиља

2. Заустављање насиља – пружање помоћи

3. Смиривање учесника

4. Обавештење родитеља и релевантних особа у Установи

5. Консултације (састанци – договори)

6. Ефекти предузетих мера

**14. 5 План рада тима за инклузију**

**Општи циљ*:*** унапређивање квалитета живота деце са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце

**Задаци тима за инклузивно образовање**

1. Доношење плана и програма рада

2. Организовање активности на основу програма

3. Сарадња са Интерресорном комисијом

3. Iдентификација деце са потешкоћама и потреба зa додатном подршком

4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада

6. Вођењеевиденције-педагошкогдосијеаученика

7. Пружање додатне подршке деци са сметњама у развоју

8. Пружање додатне подршке родитељима деце са сметњама у развоју

9. Пружање додатне подршке васпитачима-планирање и реализација стручног усавршавања васпитача

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА |

 | ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| **IX** | Обавештавање васпитача о идентификовању деце којој је неопходна додатна подршка.Идентификација деце којој је неопходна додатна подршка.Сарадња са Стручним мобилним тимом. | Директор,психолог,васпитачи,медицинске сестре-васпитачи | Записник са састанка.Извештаји од васпитача и медицинских сестара-васпитача. |
| **X** | Пружање подршке васпитачима у изради педагошког профила деце уколико постоји потреба.Пружање подршке приликом израде ИОП-а уколико постоји потреба.Сарадња са родитељима.Сарадња са Стручним мобилним тимом.Сарадња са Интерресорном комисијом.Сарадња са Тимом за праћење дечјег развоја и напредовања. | Чланови тимаВаспитачи Медицинске сестре- васпитачиРодитељи | Обављен разговор са васпитачимаСарадња са родитељимаЗаписник са састанка. |
| **XI** | Анализа рада тимова на реализацији ИОП-а, уколико је формиран тим.Пружање подршке васпитачима и тимовима за реализацију ИОП-а, уколико је формиран тим.Пружање подршке васпитачима у раду са децом којој је неопходна индицидуализација рада.Сарадња са родитељима чије дете ради по ИОП-у, уколико постоји потреба. | Чланови тимаВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиРодитељи | Обављен разговор са васпитачимаСарадња са родитељимаЗаписник са састанка. |
| **XII** | Пружање помоћи васпитачима и тимовима за реализацију ИОП-а, уколико постоји тим. | Чланови тимаВаспитачиМедицинске сестре- васпитачи | Записник са састанкаОбављен разговор са васпитачима |
| **I/II** | Пружањепомоћи васпитачима и тимовима зареализацију ИОП-а, уколико постоји потреба.Пружање помоћи родитељима за реализацију ИОП-а, уколико постоји потреба.Израда Полугодишњег Извештаја. | Чланови тимаВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиРодитељи | Записник са састанка.Полугодишљи извештај. |
|

|  |
| --- |
| **III** |

 | Праћење реализованих мера из ИОП-а, уколико постоји ИОП.Пружањепомоћиваспитачима и Анализа рада тимова на реализацији ИОП-а, уколико постоји тим.Учествовање у евалуација досадашњих активности из ИОП-а. | Чланови тимаВаспитачиМедицинске сестре- васпитачиРодитељи | Записник са састанка. |
| **IV** | Праћење мера индивидуализације, уколико постоји потреба за тим. | Чланови тимаВаспитачи | Записник са састанкаРазговор са васпитачима |
| **VIII** | Анализа рада тима у радној години 2018-2019. | Чланови тима. | Записник са састанка.Извештај о раду тима за радну 2018-2019. годину. |

**14. 6 План рада тима за праћење дечјег напредовања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | НАЧИН ОСТВАРИВАЊА | НОСИОЦИ |
|  |  | Увид у развојну мапу. | Тим за праћење напредовања деце |
| Договор око области праћења дечјег развоја и напредовања и одређивање временске динамике. | Септембар |
| Израда инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања. | Октобар | Израђена скала праћења дечјег развоја и напредовања деце. | Тим за праћење дечјег напредовања |
| Примена инструмента за праћење дечјег развоја и напредовања. | Новембар | Прикупљање података о дечјем напредовању у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама - васпитачима. | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи |
| Анализа података. | Новембар | Извештај о праћењу дечјег напредовања. | Тим за праћење дечјег напредовања |
| Договор око праћења дечјих портфолија и израда чек-листе | Јануар | Израђена чек-листа за праћење дечјих портфолиа ( аспекти развоја, хронолошки аспект) | Тим за праћење дечјег напредовања |
| Анализа података о праћењу дечјих портфолија. | Фебруар | Извештај о прикупљеним подацима. | Тим за праћење дечјег напредовања |
| Израда Полугодишњег извештаја о раду тима. | Фебруар | Израда извештаја и увид у реализоване активности. | Тим за праћење дечјег развоја и напредовања |
| Сарадња са васпитачима | Током године | Oснаживање васпитача и медицинских сестара-васпитача око информисања и укључивања родитеља у процес праћења дечјег напредовања (нпр квартално на родитељским састанцима или отвореним вратима). | Тим за праћење дечјег напредовања |
| Обавештавање васпитача о изради Извештаја о групном напредовању на нивоу група. | Март | Извештаји васпитача и медицинских сестара- васпитача о групном напредовању деце по развојним аспектима. | Тим за праћење дечјег развоја и напредовања. |
| Израда анкета за родитеље | Март | Прикупљени подаци о напредовању деце од стране родитеља, | Тим за праћење дечјег развоја и напредовања |
| Анализа прикупљених анкета од родитеља | Април | Израда извештаја након увида у прикупљене податке. | Тим за праћење дечјег развоја и напредовања |
| Израда плана рада за наредну годину. | Мај | План рада тима у саставу годишњег плана рада установе. | Тим за праћење дечјег развоја и напредовања |
| Сарадња са другим тимовима ( тим за инклузију, тим за самовредновање,тим за стручно усавршавање). | Током године, по потреби | Информисање и могућност увида у напредовање деце са сметњама у развоју, деце из осетљивих група и надарене деце.Унапређење области Дечјег развоја и напредовања и сарадње са породицом.Стручно усавршавање у смеру унапређења компетенци за праћење дечјег развоја и напредовања. | Тим за праћење дечјег напредовањаТим за стручно усавршавање |
| Извештај о раду тима | Август | Писање годишњег извештаја о раду тима. | Тим за праћење дечјег напредовања |

**14. 7 План рада тима за реализацију манифестација**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Манифестација | Реализацијаначин | Време | Начин обавештавања | Ачин праћења реализације | Просторместо |
| Јесењи крос „Важно је учествовати“ | Такмичење деце по узрасту | Септембар | ПаноПлакат | Фотографисање | Спортски терен |
| Дечија недеља | План ће бити донет благовремено. | Почетком окотбра | ПаноПлакат | Фотографисање | ВртићРадне собеСалаДвориште вртића |
| Шеширијада | Позоришна представаДефиле шешира јесењих | Новембар | ПаноПлакат | Фотографисање | ВртићСала |
| Новогодишње чаролије | Подела пакетићаСликање са Д. МразомНовог. ПредставаНовог. радионица | Децембар | ПаноПлакат | Фотографисање | Вртић СалаРадне собе |
| „Дружење са бакама и декама“ | Мини приредбеИгра и дружењеЦртање | Задња недеља у фебруару | ПозивницеПаноПлакат | Фотографисање | Радне собе |
| Дружење са мамама и татама | Реализација на нивоу групе | Март | Позивнице | Фотографисање | Радне собе |
| Ускрс- радионицаМаскембал | Дефиле маскиТакмичење деце по узрасту | Април | ПаноПлакат | Фотографисање | Радна собаДвориште вртића |
| Прослава дана установе | Позориша представа или спортске активности | 10. мај | ПаноПлакат | Фотографисање | ВртићСпортски терен |
| Завршне приредбе | Приредбе и дружење | Почетком јуна | Позивнице | Фотографисање | Вртић |

**14. 8 План рада тима за развојно планирање**

Циљ рада Стручног актива за развојно планирање је праћење реализације Развојног плана установе и евалуирањем остварености предвиђених циљева и задатака.

Приоритетни задаци:

- Пратити реализацију активности предвиђених Развојним планом

- Прикупити валидне доказе о реализацији активности предвиђених Развојним планом

Током године одржаће се два састанка.

**14. 9 План рада стручног сарадника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Област рада** | **Задаци** | **Временска динамика** |
| **1. Планирање и програмирање****Васпитно-образовног рада**  | - учествовање у изради индивидуалногoбразовног плана-учестовање у припреми годишњег програма рада установе- учествовање у изради плана самовредновања- учествовање у избору дидактичког материјала- припремање плана посете васпитно- образовним активностима- припремање годишњег програма и месечних планова психолога- припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Током године |
| **2. Праћење и вредновање**  **васпитно-образовног рада**  | **-** учествовање у праћењу и вредновањуваспитно- образовног рада установе- учествовање у континуираном праћењуи подстицању напредовања деце у развоју - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана- учествовање у изради годишњег извештаја о раду предшколске установеи остваривања свих програма васпитно- образовног рада- учествовање у истраживањама која су у оквиру самовредновања | Током године |
| **3. Рад са васпитачима** | - учешће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи и потребама деце.- саветодавни рад усмерен на унапређењу процеса праћења и посматрања дечјег напредовања.- пружање подршке у планирању и реализацији непосредног в.о.р. са децом.- пружање подршке у раду са децом којој је неопходна додатна подршка- оснаживање васпитача у раду са децом из осетљивих група.- пружање подршке васпитачима у раду са децом у групи. - саветодавни рад након посећене активности васпитача.- увођење иновација у в.о.р.- оснаживање васпитача за тимски рад.- пружање подршке васпитачима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао.- усмеравање васпитача у креирању плана стручног усавршавања и њиховогпрофесионалног развоја. | Током године |
| **4. Рад са децом** | - учествовање у организацији пријема деце,процесу адаптације.- учешће у праћењу дечјег напредовања и развоја.- учешће у тимском идентификовању децекојој је потребна додатна подршка.- учешће у структуирању васпитних група.- пружање подршке деци која раде по индивидуалном- образовном плану- пружање психолошке помоћи детету. | СептембарТоком годинеСептембарАвгустПо потреби,током годинеТоком године |
| **5. Рад са родитељима** | - прикупљање података од родитеља која су од значаја за упознавање детета- саветодавни рад са родитељима- подршка јачању родитељских компетенција- сарадња у реализацији програма сарадње са родитељима- сарадња са саветом родитеља.- пружање подршке родитељима, пружање психолошке помоћи. | Током године |
| **6. Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета** | - сарадња са директором ( израда годишњег плана рада, праћење мера из Плана интегритета, израда планова тимова и осталих програма, израда Извештаја о раду установе итд).- сарадња на припреми докумената- сарадња са директором ради организацијепредавања, радионица итд.- сарадња на реализацији стручног усавршавања.- вођење сајта установе- сарадња са пратиоцем детета | Током годинеПо потреби |
| **7. Рад у стручним органима и** **тимовима** | - учествовање у раду комисија- сарадња са психолозима који раде у другим установама- рад у тимовима (организација састанака, реализација активности) – Тим за самовредновање, Тим за инклузију, Тим за стручно усавршавање, Тим за праћење дечјег напредовања | Током године |
| **8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и** **јединицом локалне заједнице.**  | - сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама- сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином | Током године |
| **9. Вођење документације, припрема** **за рад и стручно усавршавање** **заједнице** | - вођење евиденције о сопственом раду, дневник рада психолога- припрема за све послове предвиђене Годишњим планом- евиденција о раду са дететом- вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима- прикупљање и чување података о деци- стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем семинара,разменом искустава и сарадњом са другим психолозима, стручним сарадницима | Током године |

# 15. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

# 15. 1 План рада директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Област рада** |  **Задаци** | **Динамика реализације** |
|  **1. Програмирање** | * 1. Организација и координација

у изради:-Годишњег плана рада установе-Извештаја о раду установе-Извештаја о раду директора-Предшколског програма-Програма пословања-Извештаја о програму пословања-Развојног плана1.2. Учешће у изради делова програма тимова и сарадника;1.3.Израда и учешће у изради Извештаја, информација и сл. запотребе оснивача, Министарства просвете и др.1.4.Учествовање у изради пројеката  | VIII, IX током године |
|  **2. Организација** | 2.1. Организација рада у установи и подела послова- распоређивањеваспитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру организационих јединица;2.2. Организација и учешће у раду стручних органа у Установи;2.3. Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и СаветаРодитеља;2.4. Вођење и организација Педагошк.Колегијума 2.5. Вођење и организација Васпитно-образовног већа;2.6. Организација излета ,боравка деце у природи и непосредно учешће2.7. Организовање учешћа установе у културним манифестацијама града2.8.Рад на организацији конкурса |   током целе године  |
| **3.Педагошко инструктивни** **Рад** | 3.1. Евалуација рада васпитногособља на основу извештаја психологаи сопственог увида;3.2. Праћење и предлагање мера за Педагошко инструктиван рад;3.3. Праћење педагошке документацијеи сугестије за отклањање уочених недостатака;3.4. Учешће у раду васпитно-образов.Већа и Актива васпитача и медицин.сестара васпитача;.3.5. Индивидуални разговори саваспитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитнообразовног рада;3.6. Индивидуални разговори са родитељима3.7. Праћење рада васпитача и мед.сестара-васпитача који су на стру-чном оспособљавању |  Током целе године  |
|  **4. Аналитички рад**  | 4.1. Анализа и учешће у изради Извештаја о раду Установе, Годишњегплана рада и др;4.2. Анализа и израда извештаја о раду директора;4.3. Праћење и проучавање финансиј-ског пословања установе и предлагање мерамера за рационализацију и унапређењепословања;4.4. Праћење природне стопе прираштаја у општини4.5. Праћење потреба улагања у уста-нову и предлагање нацрта буџета,4.6. Праћење извршења буџета,4.7. Праћење конкурса за пројекте и донације  |    Током године |
|  **5. Стучно усавршавање** | 5.1.Праћење примене закона,подзаконских аката ,општинских одлука и других прописа за рад Установе;5.2.Учешће на семинарима, саветова-њима у организацији Министарстава5.3. Учешће на састанцима Актива директора предшколских установана нивоу републике;5.4. Учешће у стручном усавршавању на нивоу установе;5.5. Стручне посете другим установама и сарадња са директорима;5.6. Праћење стручне литературе. |  Током целе године |
|  **6. Сарадња са друштвеном**  **средином и другим** **организацијама** | 6.1. Сарадња са другим предшколским установама посебно са установама уокружењу,6.2. Сарадња са директором основне школе у општини;6.3.Сарадња са локалном управом6.4. Сарадња са Школском управомМинистарства просвете6.5. Сарадња са Заводом за унапређење васп6.6. Сарадња са средствима информи-сања;6.7. Сарадња са јавним предузећима и установама на територији Општине и шире6.8. Сарадња са хуманитарниморганизацијама,6.9. Сарадња са фондацијама и амбаса-дама које финансирају пројекте,6.10. Сарадња са родитељима деце, 6.11. Сарадња са запосленима и пријем истих. |  Током целе године |
|  **7. Истраживачки рад** | 7.1.Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката;7.2.Праћење потреба родитеља за збрињавањем деце;7.3. Праћење броја рођене деце на територији Општине. | Током целе године |
|  **8. Остали послови** | 8.1. Представљање установе у друштвеној средини;8.2. Сарадња са синдикатом у установи8.3. Сви остали непредвиђени послови | Током целе године |

Дан отворених врата планира се четвртком од 12 до 14 часова и петком од 16 до 17 часова.

#

# 15.2 План рада Управног одбора

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

,следеће послове:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број |   **САДРЖАЈ РАДА**  | Време рада |
| 1. | -Разматра и усваја: Извештај о раду установе за претходну радну годину, Извештај о раду директора, Предшколски програм и Годишњи план рада за наредну радну годину | до 10.09.2018. год. |
| 2. | -Разматра и усваја План рада установе за буџетску 2019. годину са финансијским планом | до краја децембра |
| 3. | - По потреби доноси опште акте у установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у установи. | током године |
| 4. | - Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12.текуће године и именује пописне комисије  | до 15.12.2018. |
| 5.  | - Разматра извештај пописних комисуја о спроведеном попису у установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања | Јануар 2019. |
| 6. | - Разматра извештај о пословању и усваја завршни рачун установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са законом | Фебруар 2019. |
| 7. | -Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора | Током године |
| 8. | - Разматра извештај директора установе о свом раду | Два пута годишње(септембар ифебруар) |
| 9. | - Разматра информацију директора о раду установе са акцентом на инвестиционо одржавање објеката | Током године |
| 10. | - Активности поводом обележавања важнијих датума за установу(Дечија недеља, Дан установе,Нова Година;завршна приредба...) у складу са Годишњим планом рада | Током године |
| 11.  | - Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад установе у целини | Током године |
|  | **Носиоци задатака**: Директор  |  |

#

# 15.3 План рада Савета родитеља

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број |   **САДРЖАЈ РАДА**  | Време рада |
| 1. | - Упознаје се са Предшколским програмом и Годишњим планом рада установе за радну 2018/2019 годину. | септембар2018. год. |
| 2. | - Након одржаних родитељских састанака у вртићима и одвојеним васпитним групама :-предлаже мере за осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, побољшање услова рада у установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце. | до 30.09.2018. |
| 3. | - Даје сагласност на програм организовања рекреативног боравка деце у природи и разматра извештај о реализацији истог | Септембар, децембар, јун |
| 4. | - Разматра предлог садржаја за спровођење активности Новогодишње прославе и Новогодишњих пакетића за децу. | Децембар   |
| 5. | - Разматра предлог педагошког колегијума за организовање излета за децу и на исти даје сагласност | Април  |
| 6. | - Одржава ванредне састанке и на истим предлаже питања и решења од битног значаја за уређење радне средине | Током године. |
| 7. | - Даје предлоге и захтеве Управном одбору за плаћање инвестиција са рачуна родитељски динар а у циљу побољшања услова живота,рада и учења деце у установи | Током године |
|  | **Носиоци задатака**: Директор  |  |

**16. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА**

Узимајући у обзир значај здравља, дневнoг одмора и рекреације, а у складу са развојним потребама деце у радној 2018/2019 години планирају се следећи облици :

МЕЂУСОБНЕ ПОСЕТЕ ВАСПИТНИХ ГРУПА ППП (припремни предшколски програм)

Уоквиру планираних активности Годишњег плана рада за 2018-2019. као што су Дечија недеља, одређених позоришних представа , маскенбала, Дана Установе и спортских и саобраћајних активности деца из насељених места Сакуле, Баранда и Сефкерин боравиће у централном објекту у Опову због већих просторних могућности.

У зависности од индивидуалних планова васпитача који реализују васпитно образовни рад у припремним предшколским групама групе из Опова посетиће групе у Сакулама, Баранди и Сефкерину.

За овакав вид активности ангажоваће се превозници комбија из Опова, Сефкерина а ако нису у могућности ангажоваће се аутобус општине Опово.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ВАН ОПШТИНЕ ОПОВО

У овој радној 2018-2019 години планира се једнодневни излет.

Ангажовањем туристичке агенције биће обезбећен и превоз, а реализација ће зависити од броја пријављених родитеља који желе и могу да исфинансирају овакав облик рада за своје дете.

ПОСЕТЕ

У току радне године сходно планираним активностима васпитача одрадиће се посете пошти,пекари, пољопривредним газдинствима,продавницама, сеоском домаћинству.

У зависновти од интересовања родитеља организоваћемо посете музејима и посете позоришта у Београду.

ВРТИЋ У ПРИРОДИ

За ову радну годину планира се реализација „Вртића у природи“ ,дестинација и агенција ће зависити од одлуке Савета родитеља који ће разматрати пристигле понуде.

**17. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности/начини** | **Време** | **Реализатори/****носиоци** |
| Интернет страница (сајт) установе | Током године | Јелена Митић, директорИвана Јовичин, васпитачЈасна Прем, психологМарко Митић, службеник за јавне набавке |
| Изложбе дечијег стваралаштва у установи. | Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи |
| Поделом флајера са саветима за адаптацију деце |
| Кутак за родитеље | Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи,стручни сарадник |
| Посебни програми | Директор |
| Објављивање информација о раду установе и манифестацијама у новинама  | Јелена Митић, директорИвана Јовичин, васпитач |
| Промовисање установе на манифестацијама – маскенбал, шеширијада, Дечија недеља | Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стр. сарадник, директор |
| Израда и подела информација о понуди програма и услуга | Васпитачи, стр. сарадник, директор |

**ПРЕДЛОГ ТЕМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** |  | **Теме по месецима у циљу превенције насиља** | **Манифестације и дани које треба обележити** |
| **Септембар****„Другови на окупу“**800px_COLOURBOX2154068.jpg | - Tо сам ја- Jа и други- Вртић какав желим- Kо све ради у вртићуправила понашања- Oд куће до вртића (саобраћај)- Бринимо о хигијени | - Велико-малоПредшколци: Веће,мање,једнако; високо-ниско; дугачко-кратко; Уско-широко | -Постројавање, престројавање- Елементарне игре „хваталице“- разне комбинације ходања и трчања- Бацање и хватање | - Осећам се овако, а ти?(љубав, бес, страх, туга) | **Организовати јесењи крос под називом „Важно је учествовати“** |
| **Октобар****„Све око мене се мења“** | - Дечија недеља(Биће донеt тачан програм)- Kиша пљушти лиште шушти- Јесење воће и поврће- Тегле пуне радости |  - Изнад-испод- У, на, изваниспред, између,иза | - Вођење лопте ногом-вежбе обликовања- Варијације ходања,трчања,поскока- Вежбе равнотеже | - Брже до циља уз пријатеља (јединство, поштење, другарство“Дан дечијих жеља“) | **Дечија недеља****04.10. обележити Светски дан заштите животиња****16.10. Светски дан здраве хране**42292038-children-clip-art-school.jpeg |
| **Новембар „Упознајемо****истражујемо“** | - У сеоском дворишту- У шуми стално нешто шушка- Ишли смо у Африку- Ваздух као покретач | - Скупови | - Хватање, додавањ, вођење | - „Кишобран за двоје“(сарадња, одговорност према другима) | **Организовати “Шеширијаду“****03.11.Светски дан чистог ваздуха****16.11.Светски дан толеранције**images.jpg |
| **Децембар****„Деда Мразе****не скрећи са стазе“****santa-drawing-for-kids-51.png** | - Чаробница зима- Птице станарице- Пахуљице нежне беле сву ноћ су летеле- Моје тело- Санке деда Мраза | - Дечије стваралачко конструисање | - Зимске активности | - Кад теби дођу гости (Лепо понашање,бон-тон) | **Организовати:****Новогодишњу радионицу****Новогодишње чаролије** |
| **Јануар****„Ево зиме ево снега“****kinderen-maken-van-sneeuw-engelen_23-2147589864.jpg** | - Христос се роди- Мали истраживачи- Како се земља окреће(Дан-ноћ)- Свети сава- Баш су фини витамини | - Драмске игре и активности | - Зимске активности | - Пахуљице, пахуљице испуни ми жељу | **Обележити “Светски дан осмеха“** |
| **Фебруар****„Породица моја мила“****stock-vector-happy-family-with-cute-smile-vector-illustration-cartoon-style-in-love-stories-at-home-412282306.jpg** | - Јако, јако давно (традиција)- Бирам да рециклирам (Апарати)- Висибаба мала звонити је стала- Саобраћај | - Геометријски облици | - Полигон | - Имам нешто да ти кажем у поверењу | **Организовати “Дружење са бакама и декама“** |
| **Март****„Љубав је то“****images.png** | - Кад порастем бићу- На крилима маште- Мајка је мајка- Како сам на свет дошао- Весници пролећа- Породични ручак- Бонтон у животу мом- Биљке у пролеће(сејање)- Вратиће се ускоро лакокриле ласте | Придруживање (чланови скупа) | - Ритмичка гимнастика | - Љубав нема границе | **Органиовати“Дружење са мамама и татама“****Обележити:****08.03.Дан жена****22.03.Светски дан вода** |
| **Април****„Априлилили весели смо сви“** | - У свету бајки- Развио се пупоњак сунце му је дало знак- Донео зека шарена јаја- Ко се роди мајку има(време младунаца)- Моје место (село-град) | - Ми се не бојимо учимо да бројимо | - Штафетне игре-предшколци“Осташе нам после Вука лепа слова и азбука“ | - Шалом и смехом разведримо срца | **Организовати:****Ускршњу радионици****Маскенбал****Обележити:****01.04.Светски дан шале****02.04.Светски дан дечије књиге****22.04.Дан планете Земље** |
| **Мај****„Позвао је мај све бубе на чај“****depositphotos_9783480-stock-illustration-bugs-1-snail-with-background.jpg** | - Ливада- Инсекти- Све што расте хтело би да расте- Рано поврће- Рано воће- Еко бара | - Подстицање дечијег ритмичког изражавања | - Брзо трчање | - Кад се правиш важан- Бити скроман, бити друг- Ругање и тужакање су ружне особине | **Обележити:****Прославу дана установе****15.05.Светски дан породице****29.05.Светски дан изазова****Крос РТС-а** |
| **Јун****„Сунцокрет се креће, лето нам долеће“****m13.jpg** | - Сунцокрет се креће, лето нам долеће- Светлост и сенка- У свету постоји једно царство- Како се прави сладолед- Моји снови- Музика је око нас | - Подстицање креативности код деце- Ватромет бојаПредшколци:А у што је школа сјајна |  | - Да нам живот буде лепши | **Организовати:****Завршне приредбе ППГ** **Обележити:****01.06. Међународни дан деце** **21.06. Дан музике** |
| **Јул****„Волим сунце, волим море“** | - Лето на селу- Водени свет- Кад сунце прошета по сребрној плажи, белу децу јури белу децу тражи- Волим сунце, волим море- Шта све знам и могу да радим- Дрво кроз годишња доба ( од семена до плода) | - Бонтон ( лепо понашање на улици, у јавном превозу, код лекара) | sunce.png | - Ослободимо се ружних речи |  |
| **Август** | - Водени саобраћај- Путујемо, путујем- Шта ћу све понети ( пакујемо се)-Напиши писмо, шта те кошта да видиш како ради пошта- Разгледнице с летовања- У граду на сред раскрснице- У свету облика и боја | - Лутка у игри са децом | tipps-erziehung-kindern-kindergartenalter.jpg | - Август се постидео нешто га је срам |  |

 Васпитачи су у обавези да свакодневно пишу припреме за активности. У књизи рада васпитача и медицинских сестара- васпитача писаће се недељни планови који треба да буду прилагођени дечијем узрасту и потребама групе. Једна тема може трајати колико деца буду заинтересована и васпитачи имају могућност да планирају на основу жеља деце и на дечију иницијативу раде теме које планом нису предложене. Васпитачи ће у књизи васпитно-образовног рада испланирати сарадњу с породицом, школом, друштвеном средином и водити евиденцију о стручном усавршавању. Васпитачи такође имају слободу да сами бирају садржаје на којима ће радити водећи рачуна о узрасним могућностима деце. Потребно је водити рачуна да подједнако буду заступљене игра, моторичке активности,сензо-перцептивне активности, музичко ритмичке, ликовне, интелектуалне, активности физичког васпитања,...

\* У припремним предшколским групама потребно је увести децу у свет слова (препознавање) и бројева.

Додатне теме које се могу обрађивати у припремним предшколским групама:

- Вук је хтео где год крене да се људи описмене

- Свемир, Космос

- Учимо да бројимо

- Осташе нам после Вука лепа слова и азбука

- Човек у праисторији

- Басне

- Што је школа сјајна (јун)

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Митић Јелена