Број: V-97/2020

Датум: 14.09.2020.



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ПУ ,,ПОЛЕТАРАЦ“ ОЏАЦИ**

**ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ**

 **Оџаци,септембар 2020.**

**САДРЖАЈ:**

**1.САДРЖАЈ**

**2.УВОД**

 2.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

З.2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

4.1.НАСТАВНИ КАДАР

4.2.ВАННАСТАВНИ КАДАР

**5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

5.2.РИТАМ РАДА

5.3.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ;

5.4.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

 5.5.КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

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

**ОРГАНА УСТАНОВЕ**

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.2.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.3.ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

**7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА**

**8.ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ**

**9.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

9.2. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

9.3.ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

11.1 .САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.3.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

**12.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

**`**

**2. УВОД**

2.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА :

- Закон о основама система образовања и васпитања

-Закон о предшколском васпитању и образовању

 -Опште основе предшколског програма

-Правилник о стандардима квалитета рада установе

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника

-Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника,васпитача и стручних сарадника

 - Правилник о вредновању квалитета рада установа

 - Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету и

ученику

 - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни

план,његову примену и вредновање

-Правилником о врстама,начину остваривања и финансирања посебних,

специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује ПУ

 - Остала подзаконска акта (правилници, стручна упутства, пословници...)

* Извештај о раду ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за радну 2019/2020.годину
* Предшколски програм ПУ ,,Полетарац“ Оџаци

-Развојни план установе

-Извештаји ,записници ,евиденција стручног усавршавања запослених на нивоу

установе

 -Анализа досадашњих искустава у реализацији посебних програма и облика рада,

пројеката

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

ПУ ,,Полетарац'' Оџаци

Ул.Ж.Зрењанина бб, 25250 Оџаци

Тел./факс: 025/5746-635,57422-635

e-mail: poletarac025@gmail.com

А) Наменски грађени објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | О б ј е к а т  | К а п а ц и т е т | површина објекта | површина дворишта | Адреса |
| Бр.група | Бр.деце |
| 1. | Оџаци I | 10 | 250 |  1498m2 | 4960m2 | Ж.Зрењанина бб, Оџаци |
| 2. | Оџаци II | 2 | 52 |  198m2 |  | Васе Пелагића 60 , Оџаци |
| 3. | Богојево | 2 | 52 |  179m2 | 300m2 | М.Тита бб, Богојево |
| 4. | С.Милетић (рад у две смене ) | 1 | 26 |  116m2 | 750 m2 | Светог Саве 25,С.Милетић |
| 5. | Лалић | 1 | 26 |  106m2 | 615m2 | М.Тита 23а , Лалић |
| 6. | Ратково | 3 | 70 |  160m2 | 598m2 | Р.Павловића бб,Ратково |
| 7. | Б.Брестовац(рад у две смене) | 1 | 26 | 117m2 | При школи | М.Тита 83, Б.Брестовац |

Б) Ненаменски објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Б.Грачац(рад у две смене) | 1 | 26 | 142m2 | 883m2 | М.Орешковића 85 , Б.Грачац |
| 9. | Дероње(рад у две смене) | 1 | 26 | 55m2 | 81 m2 | Железничка 20, Дероње |
| 10. | Каравуково | 2(рад у две смене) | 52 | 226m2 | 450 m2 | Пр.Пчињског 77, Каравуково |
| 11. | Oџаци III | 2 | 44 | 105 m2 | 60 m2 | Видовданска 20 ,Оџаци  |

Ц) У централном објекту у Оџацима припрема се храна за тај објекат и за објекте „Парк“ који се налази при ОШ „Бранко Радичевић“ у Оџацима и „Бајка“ у ул.Видовданска 20,Оџаци. Кухиња је површине 60 м2 капацитета по 300 оброка за доручак и ручак и 300 оброка за ужину. У осталим објектима ужина се припрема при основним школама, или се уз сагласност родитељског савета набавља директно од добављача(пекара).

-Установа ради у једанаест објеката смештених у девет места општине Оџаци.Од тога три су у седишту у Оџацима и осам објеката је распоређено у сваком насељеном месту по један.

Централани објекат налази се у улици Ж.Зрењанина бб, у Оџацима .У централном објекту налази се управа Установе. У овом објекту и у објектима „Бајка“ и „Парк“ организован је целодневни боравак док се у осталим објектима ради у полудневном боравку.

1. У централном објекту има десет радних соба од којих су четири прилагођене јасленом узрасту, две радне собе користе се за реализацију припремног предшколског програма док су остале радне собе користе за узрасне групе од 3 до 5,5 година.Све радне собе су светле и простране , опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и играчкама у складу са узрастом деце .Објекат има пространо двориште ,прекривено зеленом површином, опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце али ихје потребно осавременити. У дворишту вртића је летња учионица која омогућава реализацију васпитно-образовног рада на свежем ваздуху.
2. Објекат ,,Парк“Оџаци налази се у склопу основне школе поседује две радне собе за

 припремни предшколски програм које су светле и простране , опремељене савременим

 намештајем, дидактичким средствима,материјалима и , играчкама у складу

 са узрастом деце .Објекат нема двориште , за боравак деце на свежем ваздуху користи

 се парк који се налази у близини вртића. Од ове године у једној од радних соба су деца целодневног боравка.

3.Објекат ,,Дуга '' Б.Брестовац налази се у склопу основне школе,поседује једну радну

 собу која се користи за припремни предшколски програм и у поподневној смени

 боравак деце мешовитог узраста од 3 до 5 година .Соба је светла и пространа ,

 опремељена савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и

 играчкама у складу са узрастом деце .Нема посебан дворишни простор.

4.Објекат ,,Колибри'' Б.Грачац,објекат није наменски грађен али је адаптиран за боравак

 деце.Има једну радну собу која се користи за припремни предшколски програм и у

 поподневној смени боравак деце мешовитог узраста од 3 до 5 година. Има трпезарију и просторију тзв.играоницу.Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце.Објекат има пространо двориште, прекривено зеленом површином ,опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Неки реквизити су раније постављени али од прошле шк.године двориште је опремљено и новим реквизитима.

5.Објекат ,,Маслачак“Богојево,налази се у склопу основне школе поседује две радне собе

 за припремни предшколски програм које су светле и простране , опремељене

 савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и играчкама

 у складу са узрастом деце .Поседује ограђено двориште са неколико реквизита који су

 прилагођени узрасту деце.

6.Објекат ,,Чаролија“Дероње је пословни простор у власништву општине Оџаци,који је локална самоуправа дала на коришћење предшколској установи а који је адаптиран и прилагођен за обављање предшколске делатности уз помоћ донације Фондације Новак Ђоковић. Састоји се од две радне собе,мање и веће,санитарног чвора за децу,санитарног чвора за одрасле, мањег ходника и гардеробе.Просторије су светле и простране,опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и играчкама у складу са узрастом деце .Поседује ограђено двориште са реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Намештај,опрему,играчке и мобилијаре је такође донирала Фондација Новак Ћоковић.

7.Објекат ,,Сунцокрет“Каравуково, објекат није наменски грађен али је адаптиран за

 боравак деце.Има две радне собе које се користе за припремни предшколски програм и за мешовиту групу узраста од 3 до 5,5 година.

 Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце.Радне собе су простране.

 опремељене дидактичким средствима,материјалима и играчкама.Објекат има двориште ,прекривено зеленом површином ,опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце.

8.Објекат ,,Лептирић“Лалић ,има две радне собе које се користе за припремни

 предшколски програм .Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце.

 Радне собе су простране , опремељене дидактичким средствима,материјалима и

 ,,Пертини '' играчкамаприлагођеним узрасту деце .Поседује двориште са неколико

 реквизита који су прилагођени узрасту деце али су дотрајали и потребно их је

 осавременити.

 9.Објекат ,,Пчелица“,Ратково ,налази се у склопу основне школе поседује три радне

 собе, две за припремни предшколски програм и једну која се користи за боравак деце

 узраста од 3 до 5,5 година.Собе су светле и простране , опремељене

 савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце .Има посебан дворишни просторса неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце.

10.Објекат ,,Цврчак“ С.Милетић,налази се у склопу основне школе поседује једну радну

 собукоја се користи за припремни предшколски програм и за боравак деце узраста од 3 до 5,5 година.Соба је светла и пространа , опремљена савременим намештајем, дидактичким

 средствима,материјалима и ,,Пертини '' играчкама прилагођеним узрасту деце.

 Објекат има засебно двориште , прекривено зеленом површином ,опремљено са

 неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце .

11.Објекат „Бајка“ се налази се у улици Видовданска број 20 у Оџацима.Објекат поседује две радне собе,трпезарију ,кухињу за сервирање хране,ходник са гардеробом и двориште.Собе су

 опремљене савременим намештајем, дидактичким средствима,материјалима и ,,Пертини''

 играчкама прилагођеним узрасту деце.Објекат има засебно двориште , прекривено зеленом

 површином ,опремљено са неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце .У објекту

 бораве две групе деце целодневног боравка.

З.2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

 3.2.1. Објекти су опремљени стандардном опремом за живот и рад деце, играчкама и

дидактичким средствима , АВ средствима, стручном и дечјом литературом.

 3.2.2.Установа поседује службени аутомобил марке Fiant punto dinamic ,

регистарске табле SO 052 JZ и наменско возило за превоз хране Corsa Combo 1.7, регистарске табле SO 064 UČ .

3.2.3.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ***Време*** | ***Место*** | ***Начин*** |
| Јули/август 2021. | Објекат „Полетарац“ Оџаци | -промена плочица на терасама-наткривање терасе у приземљу објекта  |
| Јули/август 2021. | Објекат „Дуга“ Бачки Брестовац | -кречење унутрашњих просторија  |
| Јули/август 2021. | Објекат „Цврчак“ Српски Милетић | -кречење унутрашњих просторија  |
| Јули/август 2021. | Објекат „Чаролија“ Дероње | -кречење фасаде |
| Јули/август 2021. | Објекат „Лептирић“ Лалић | - кречење унутрашњих просторија  |
| Јули/август 2021. | Објекат „Пчелица“ Ратково | -поправка настрешнице-плочице на улазу у објекат |

Због велике листе чекања за упис у целодневни боравак у Оџацима, нарочито деце јасленог узраста, потребно је проширити смештајне капацитете у Оџацима.

У току године,у складу са финансијским могућностима,планирамо набавку потребног намештаја,опремање радних соба дидактичким материјалом и играчкама,као и потребним аудио-визуелним средствима.

 **4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**ВАСПИТАЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручнеспреме*** | ***Лиценца*** |
| 1.Шимек Санела | Високас.с. I степенаОсн.струковнестудије |  Да |
| 2.ТимерТимеа | Високас.с. I степенаОсн.струковне студије | Да |
| 3.Ламош Ивета | Висока с.с.-мастер н.струковнестудије | Да |
| 4.Зарић Зорка | Вишас.с. | Да |
| 5.Попов Стојанка | Вишас.с. | Да |
| 6.Малешев Славица | Високас.с. IIстепенаСпац.струковнестудије | Да |
| 7.Јовановић Верица | Вишас.с. | Да |
| 8.Дујић Нела | Висока с.с.-мастер Предш.васпитач | Да |
| 9.Рогачевић Браниславка | Вишас.с. | Да |
| 10.Кмезић Марија | Вишас.с. | Да |
| 11.Зорић Зорица | Високас.с. IIстепенаСпац.струковнестудије | Да |
| 12Валент Ружена | Високас.с. II степенаСпец.струковнестудије | Да |
| 13.Стојевић Славица | Вишас.с. | Да |
| 14.Тасић Светлана | Вишас.с. | Да |
| 15.Младеновић Каталин | Високас.с. I степенаОсн.струковнестудије | Да |
| 16.Поповић Јелена | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |
| 17.Поповић Гордана | Високасс I степена осн. Струковне студије | Да |
| 18.Совиљ Нена | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |
| 19.Радујко Јасмина | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |
| 20.Милетић Тања | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |
| 21.Милић Александра | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |
| 22.Станковић Биљана | Високас.с. I степенаОсн.струковнестудије | Да |
| 23.Рељин Милица | Високас.с. I степенаОсн.струковнестудије | Да |
| 24.Лукић Вера | Вишас.с. | Да |
| 25.Ристић Далиборка | Високас.с. I степена | Да |
| 26.Цветковић Биљана | Високас.с. II степена | Да |
| 27.Филиповић Ивана | Високас.с. IIстепена | Да |
| 28.Пешић Вишња | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |
| 29.Вељковић Драгана | Висока с.с.-Предш. Васпитач | Да |
| 30.Познић Ведрана | Високас.с. I степенаОсн.струковнестудије | Да |
| 31.Бурсаћ Марија | Вишас.с. | Да |
| 32.Марковић Јелена | Вишас.с. | Да |
| 33.Михајловић Ивана | Високас.с.Iстепена | Да |
| 34.Белић Љиљана | Вишас.с.  | Да |
| 35.Прибић Сандра | Високасс I степена | Да |
| 36. Блануша Бранка | Вишас.с. | Да |
| 37.Тасић Софија | Високас.с. I степенаОсн.струковнестудије | Да |
| 38. Војновић Милица | Високас.с. IIстепенаСпец.струковнестудије | Да |

 **МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-ВАСПИТАЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 39.Николић Ружица | IV c.c.c. | Да |
| 40.Недељковић Биљана | IV с.с.с. | Да |
| 41.Марија Вуковић | IVс.с.с. | Да |
| 42.Поповић Катарина | IVс.с.с. | Да |
| 43.Огњена Субин | IVс.с.с. | Да |
| 44.Драгана Станковић | IVс.с.с. | Не |

**МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ НА ПРЕВЕНТИВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 45.Крстић Светлана | IV с.с.с. | Да |
| 46.Пустињаковић Зора | IV с.с.с. | Да |

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 47.Купусинац Бојана - педагог | Високас.с. | Да |

**ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 48.Петровић Бојана | IV с.с.с. | / |

**НЕНАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Имеи презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Лиценца*** |
| 49.Селак Јелена-Директор | Високас.с. II степенаСпац.струковнестудије | Да-заваспитачаДа-задиректора |
| 50.Јурић Сања-секретар | Високас.с. дипл.правник | Да |
| 51.Николић Тамара-дипл.еконимиста | Висока стр.спрема |  |
| 52.Прерадовић Марија- финас.рачун.сарад. | Вишас.с. |  |
| 53.Николић Јасна - финас.рачун.сарад. | Вишас.с. |  |
| 54.Милешевић Предраг-економ/набављач | Средњас.с. |  |
| 55.Дражић Милева-главни кувар | Средњас.с. |  |
| 56.Марковић Драгана-помоћни кувар | Средња школа |  |
| 57.Нинић Светлана-сервирка | Средња школа |  |
| 58.Ђорђевић Славица-сервирка | Основнашкола |  |
| 59.Родић Маја-сервирка | Средња школа |  |
| 60.Јанковић Нада-техничар одржавања одеће | Основнашкола |  |
| 61.Дурутовић Александар-мајст.одрж.ложач | Средњас.с. |  |
| 62.Лепојић Владимир-мајстор одржавања | Средњас.с. |  |
| 63.Игњатовић Драгана-спремачица | Основнашкола |  |
| 64.Анђеловић Гордана- спремачица | Основнашкола |  |
| 65.Јовановић Зорица - спремачица | Основнашкола |  |
| 66.Николић Божана- спремачица | Основнашкола |  |
| 67.Стајковић Наталија-спремачица | Основнашкола |  |
| 68.Јовановић Јасмина- спремачица | Основнашкола |  |
| 69.Мијин Станислава- спремачица | Основнашкола |  |
| 70.Бањац Зорица- спремачица | Основнашкола |  |
| 71.Попадић Зорица- спремачица | Основнашкола |  |
| 72.Жегарац Мирјана- спремачица | Основнашкола |  |
| 73.Возар Тања- спремачица | Основнашкола |  |
| 74.Руми Драгослава- спремачица | Основнашкола |  |
| 75.Веселиновић Снежана- спремачица | Основнашкола |  |
| 76.Ћојановић Весна-сервирка | Основна школа |  |

**РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ ПО ОБЈЕКТИМА**

* ОБЈЕКАТ „ПОЛЕТАРАЦ“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

УПРАВА:

1.Јелена Селак-директор

2.Сања Јурић-секретар

3.Тамара Николић -шеф рачуноводства

4.Марија Прерадовић -административни радник

5.Јасна Николић - административни радник

6.Предраг Милешевић-економ

СТРУЧНА СЛУЖБА:

7.Бојана Купусинац-педагог

ГРУПЕ:

Млађа јаслена група

8. Ружица Николић-медицинска сестра-васпитач

9. Катарина Поповић-медицинска сестра-васпитач

10. Светлана Крстић-медицинска сестра на превентиви

Старија јаслена група

11. Биљана Недељковић-медицинска сестра-васпитач

12. Огњена Субин-медицинска сестра-васпитач

13. Зора Пустињаковић-медицинска сестра на превентиви

Млађа васпитна група

14.Јелена Поповић -васпитач

15.Ивета Ламош-васпитач

Млађа васпитна група

16.Зорка Зарић

17.Милица Рељин

Средња васпитна група

18.Биљана Цветковић-васпитач

19.Далиборка Ристић-васпитач

Старија васпитна група

20.Тања Милетић-васпитач

21.Драгана Вељковић-васпитач

Старија васпитна група

22.Ивана Филиповић-васпитач

23.Санела Шимек-васпитач

Припремно предшколска група:

24.Нена Младеновић-васпитач

25.Сандра Прибић-васпитач

Припремно предшколска група:

26.Славица Малешев-васпитач

27.Јасмина Радујко-васпитач

Припремно предшколска група:

28.Нела Дујић-васпитач

29 .Вишња Пешић-васпитач

КУХИЊА:

30.Милева Дражић –главна куварица

31.Драгана Марковић-помоћна куварица

32.Славица Ђорђевић-сервирка

33. Светлана Нинић-сервирка

ВЕШЕРАЈ:

34.Нада Јанковић-вешерка

КОТЛАРНИЦА:

35.Александар Дурутовић-мајстор одржавања-ложач

36.Владимир Лепојић-мајстор одржавања

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ:

37.Гордана Анђеловић-спремачица

38.Драгана Игњатовић-спремачица

39.Зорица Јовановић-спремачица

40.Стајковић Наталија-спремачицa

* ОБЈЕКАТ „БАЈКА“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

ГРУПЕ

Старија јаслена група

41.Марија Вуковић-медицинска сестра-васпитач

42.Драгана Станковић - медицинска сестра-васпитач

Млађа васпитна група

43.Верица Јовановић-васпитач

44.Милица Војновић-васпитач

КУХИЊА

45.Маја Родић-сервирка

ХИГИЈЕНА

46.Божана Николић -спремачица

* ОБЈЕКАТ „ПАРК“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

ГРУПЕ

Мешовита васпитна група од 4 до 6 година

47.Стојанка Попов-васпитач

48.Јелена Марковић-васпитач

Средња васпитна група

49.Биљана Станковић-васпитач

50.Марија Бурсаћ -васпитач

КУХИЊА/ХИГИЈЕНА

51.Весна Ћојановић-сервирка/спремачица

* ОБЈЕКАТ „ДУГА“ БАЧКИ БРЕСТОВАЦ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

52.Ведрана Познић-васпитач

Мешовита група од 3 до 5 година

53.Марија Кмезић -васпитач

ХИГИЈЕНА

54.Зорица Попадић-спремачица

* ОБЈЕКАТ „КОЛИБРИ“ БАЧКИ ГРАЧАЦ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

55. Бранка Блануша -васпитач

Мешовита група од 3 до 5 година

56. Зорица Зорић-васпитач

ХИГИЈЕНА

57.Мирјана Жегарац-спремачица

* ОБЈЕКАТ „МАСЛАЧАК“ БОГОЈЕВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска на српском језику

58.Софија Тасић -васпитач

59.Бојана Петровић-педагошки асистент

Припремно предшколска на мађарском језику

60.Тимеа Нађ-васпитач

ХИГИЈЕНА

61.Драгослава Руми-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЧАРОЛИЈА“ ДЕРОЊЕ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

62.Александра Милић-васпитач

Мешовита група

63.Љиљана Белић-васпитач

ХИГИЈЕНА

64.Станислава Мијин-спремачица

* ОБЈЕКАТ „СУНЦОКРЕТ“ КАРАВУКОВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

65.Ивана Михајловић-васпитач

Припремно предшколска група

66.Славица Стојевић-васпитач

Мешовита група од 3 до 5 година

67.Светлана Тасић-васпитач

ХИГИЈЕНА

68.Јасмина Јовановић-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЛЕПТИРИЋ“ ЛАЛИЋ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група-двојезична:на словачком и српском језику

69.Ружена Валент-васпитач

ХИГИЈЕНА

70.Тања Возар-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА“ РАТКОВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

71. Гордана Поповић-васпитач

Мешовиза група од 3 до 5 година

72. Бранка Рогачевић- васпитач

ХИГИЈЕНА

73.Зорица Бањац-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЦВРЧАК“ СРПСКИ МИЛЕТИЋ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

Припремно предшколска група

74.Вера Лукић-васпитач

Припремно предшколска група

75.Каталин Младеновић-васпитач

ХИГИЈЕНА

76.Снежана Веселиновић-спремачица

Приправници на стручној пракси и приправници стажисти:

1. Тања Пилиповић-медицинска сестра васпитач –објекат ,,Бајка“Оџаци
2. Маја Милановић-васпитач –објекат ,,Полетарац“Оџаци
3. Милица Милетић-васпитач -објекат ,,Полетарац“Оџаци

**5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

 Целодневни и полудневни боравак

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 1-3.године |  3 | 62 |
| 3-5,5 година (целодневни) |  8 | 198 |
| 3-5,5 година (полудневни) |  5 | 133 |
| 5,5-6,5 година(полудневни) |  11 | 154 |
| 5,5-6,5 година (целодневни) |  3 | 90 |
| **УКУПНО:** |  30 | 637 |

**5.1.1. Припремни предшколски програм**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| Полудневни 11 |  154  |
|  Целодневни 3 |  90 |
| УКУПНО: 14 |  244 |

**5.1.2. Деца са сметњама у развоју**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце***  |
|  6 | 7 |
|  |  |
| УКУПНО: | 7 |

**5.1.3. Целодневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 1-3.године | 3 | 62  |
| 3-5,5 година  | 8 | 198 |
| 5,5-6,5 година годинагодина  | 3 | 90 |
| **УКУПНО:** | 14 | 350  |

**5.1.4.Полудневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 3-5,5 година (полудневни) |  5 |  137 |
| 5,5-6,5 година(полудневни) |  11 |  154  |
| **УКУПНО:** |  16 |  291 |

**5.1.5.Број деце по објектима**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Објекат**  | **Број група**  |  **ПП ПРОГРАМ**  | **1-3 ГОД.** | **3-5,5, ГОД.** | **Број деце**  |
| ,,Полетарац“ Оџаци  |  10  | 90  | 41 | 127 | 258 |
| ,,Бајка“ Оџаци  |  2  | / | 21 | 21  | 42  |
| ,,Парк“ Оџаци  |  2 | / | / | 50 | 50 |
| ,,Дуга“ Б.Брестовац  |  2 | 20 | / | 18 | 38 |
| ,,Колибри“ Б.Грачац |  2 | 12 | / | 28 | 40 |
| ,,Маслачак“ Богојево  |  2 | 16 | / | 7 | 23 |
| ,,Чаролија“ Дероње  |  2 | 20 | / | 23 | 43 |
| ,,Сунцокрет“Каравуково |  3 | 31 | / | 28  | 59 |
| ,,Лептирић“ Лалић  |  1 | 9 | / | 3 | 12 |
| ,,Пчелица “ Ратково |  2 | 23 | / | 18 | 41 |
| ,,Цврчак“ С.Милетић  |  2 | 23 | / | 12 | 35 |
| **Укупно**  | **30**  | **244** | **62**  | **335** | **641** |

 **5.1.6.Кретање броја деце:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Школска година*** | ***Укупан бројдеце у установи*** |
| 2007/2008. |  450  |
| 2008/2009. |  456  |
| 2009/2010. |  440 |
| 2010/2011. |  482 |
| 2011/2012. |  483  |
| 2012/2013. |  505  |
| 2013/2014. |  510 |
| 2014/2015. |  548  |
| 2015/2016. |  550 |
| 2016/2017. |  566  |
| 2017/2018. |  588 |
| 2018/2019. |  611 |
| 2019/2020.  |  604  |

5.2. РИТАМ РАДА

**Радно време**

Рад се одвија у складу са прописаним календаром за школску 2020/2021.годину.Текућа радна година је за све васпитне групе , почела 01.09.2020 године и трајаће до 31.08.2021.године за групе целодневног боравка, а до 18.јуна 2021. за групе полудневног боравка.

У складу са потребама деце, радним временом родитеља и могућностима предшколске установе , почетак и завршетак радног времена, утврђује се :

 За децу у полудневном боравку :

од 7.30 часова до 12.30 часова –прва смена

од 12.30 часова до 16.30 часова –друга смена

У сменама се ради у полудневном боравку и то у : Бачком Брестовцу,Бачком Грачацу,Српском Милетићу,Дероњама и Каравукову.

Деца у полудневном боравку похађају вртић по школском календару, а деца у целодневном

боравку током целе године.

За децу у целодневном боравку почетак и завршетак радног времена утврђује се од 6.30 до 15.30 часова у централном објекту ,,Полетарац“ ,у објекту ,,Парк“ и у објекту ,,Бајка“ у Оџацима.

5.3.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Опис посла / радно место  | Васпитач у полудневном боравку  | Васпитач у целодневном боравку | Стручни сарадник  | Медицинска сестра васпитач  |
| Педагошка норма (непосредан рад) |  20 сати  | 30 сати  | 30 сати | 30 сати  |
| Припрема и планирање | 4,5 сати  | 3 сата  | 1 ,5 сати | 3 сата  |
| Вођење педагошке документације | 2,5 сата  | 1 сат  | 1,5 сати | 1 сат  |
| Сарадња са локалном заједницом | 1 сат | ½ сата |  | ½ сата |
| Рад у стручним органима | 1 сат  | 1 сат  | 1 сат | 1 сат  |
|  Сарадња са родитељима | 1 сат  | 1 сат  | 1 сат | 1 сат  |
| Лично стручно усавршавање | 2 сата  | 2 сата  | 1  сат | 2 сата  |
| Културне и јавне делатности | 1 сат  | ½ сата | ½ сата | ½ сата |
| Ангажовање у цел. боравку у току године у време распуста деце  | 3 сата  |  |  |  |
| Рад у кратким програмима и облицима рада  | 2 сата  |  |  |  |
| Рад на стр. усавршавању васпитног особља |  |  |  1 сат |  |
| Праћење и док.развоја и напредовања детета |  2 сата | 1 сат  | 1 сат | 1 сат  |
| Креирање и реализација васпитно-образовног програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање |   |  | 1 сат |  |
| Сарадња са институцијама у оквиру система образовања и специјализованим установама |  |  | ½ сата |  |
| Укупно сати: | 40 | 40 | 40 | 40 |

5.4.ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНИ РАД

Нега и васпитање деце узраста до 3 године

Нега и васпитање деце узраста до 3 године реализоваће се у 3 јаслене групе:

-млађа јаслена група узраста од 1-2 године

-две старије јаслене групе узраста 2-3 године

Рад у овим групама реализоваће шест медицинских сестара васпитача,,две медицинске сестре сараднице и једна мед.сестра васпитач приправник .Нега и васпитање деце узраста до 3 године ће се остваривати на основу задатака и садржаја датих у основама програма васпитно-образовног рада са децом до 3 године,обухватајући следеће целине :

а) превентивно здравствена заштита

б) нега и васпитне активности

в) оплемењивање средине

г) сарадња са породицом

Васпитање и нега деце узраста до три године врши се, пре свега, стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по сопственом програму откривајући себе и своју околину , у којој ће бити активно у складу са својим потребама и могућностима.Њихов основни смисао је да чувају, подстичу и култивишу спонтане изразе понашања детета у односу на околину, због чега се приликом остваривања циљева васпитања и неге полази од спонтаних израза детета и поштује његова особеност у откривању света око себе.Циљеви таквог васпитања и неге усмерени су на физичко-сензорни развој,социо-емоционални и умни развој деце.

Рад са децом одвијаће се путем система игара и активности за рани развој деце са садржајима који подстичу негу, развој чулне активности и опажања , социо-емоционалне односе, игру, моторичке активности, сензорно-перцептивне активности, музичко-ритмичке , интелектуалне , језичке, графичко-ликовне активности и игре драматизације.Васпитач и медицинска сестра васпитач ће при планирању сопственог рада у групи имати у виду узраст деце и карактеристике развоја на узрастима од 12 до 24 месеца и узраста од 24 до 36 месеци као и о индивидуалне карактеристике сваког појединачног детета.

Васпитно образовни рад са децом од 3 – 5,5 година

Васпитно образовни рад са децом од 3 – 5,5 година реализоваће се у 13 васпитних група.

Од тога 8 васпитних група целодневног:

Једна мешовита васпитна група (4-6 година)

Две млађе васпитне групе(3-4 године)

Три средње васпитне групе (4-5 година)

Две старије васпитне групе (5-6 година)

Пет мешовитих васпитних група полудневног боравка (3-5,5 година).

Рад у овим групама реализоваће 21 васпитач.

Основе програма се у предшколској установи реализују кроз два модела-модел А и модел Б

Модел А је отворен систем предшколског васпитања образовања.Полазиште програма је дете,као недељива динамична личност.Васпитач је креатор,истраживач,практичар и критичар сопствене праксе.Његов задатак је да на основу интересовања деце, дневно планира већи број садржаја и активности и пружи деци могућност избора.Рад са децом организује се према центрима интересовања у складу са интересовањима и потребама деце.Могући центри интересовања:манипулативни центар,цантар за развој говора,центар за развој крупне моторике,уметнички(ликовни) центар,центар за сензорни развој,центар за драматизацију и игру улога,градитељски центар и центар за игру деце напољу .Центри се опремају у зависности од изабране теме .Кроз рад у центрима интересовања , васпитач усаглашава препозната интересовања са потребом да се делује на све аспекте развоја детета.

Модел Б ослања се на позитивна искуства васпитно-образовне праксе. Структуру

 програмске основе васпитно-образовног рада чине:

ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ(телесне,перцептивне и здравствено-хигијенске активности)

СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ И ДУХОВНИ РАЗВОЈ (друштвене, афективне, еколошке активности)

КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ(откривачке, логичке , практичне активности)

РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА (говорне,драмске,ликовне,музичке,плесне акт.)

У планирању рада треба водити рачуна да буде заступљена комбинација свих активности у циљу целовитог развоја укупних потенцијала детета и напредовање у сваком од његових аспеката уз проширење и квалитативно усавршавање оних домена које је већ освојило.

У предшколској установи избор између модела А и Б се врши на нивоу сваке васпитне групе, на основу опредељења васпитача.

Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.Ове школске године Припремни предшколски програм је обавезан за сву децу рођену од 01.03.2014. године до 28.02.2015.године.

Припремни предшколски програм у нашем вртићу реализује се у 14 васпитних група и организује се кроз два организациона облика:

-полудневни , кроз четворочасовни рад са децом у укупно 11 васпитних група.

-целодневни, кроз организацију рада припремних група у целодневном боравку у укупно 3 васпитне групе

Програм припреме деце за школу је саставни део Општих основа Предшколског програма.

Остваривање Припремног предшколског програма представља допринос програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као претпоставке остваривања континуитета у образовању и васпитању деце.

Поред наведене,функције Припремног предшколског програма су и :

-обезбеђивање квалитетне васпитно-образовне средине која поштује дететове особености, уважава његове потребе и подстиче његов укупан психофизички развој.

- обезбеђивање услова за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

- унапређивање васпитне функције породице(представља допуну породичном васпитању)

Непосредни циљ припремања деце за школу је да допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи.

Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада а специфични задаци односе се на важне аспекте припреме за полазак у школу:подстицање осамостаљивања, подршка физичком развоју, јачање социо-емоционалне компетенције, подршка сазнајном развоју , неговање радозналости, поштовање индивидуалности и подстицање креативности.Програм припреме деце за школу се кроз систем активности и садржаја као и посебних методских поступака којима треба да се постигну физичка, интелектуална,социјална, емоционална и мотивациона готовост детета за школу остварује по Моделу А Припремног предшколског програма и Моделу Б Припремног предшколског програма

5.5. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Значајне културне активности и акције које установа реализује:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Датум/време*** |
| 1. „Пријем деце“ | Нове васпитне групе | 30. 08. 2020. |
| 2. „Дечја недеља“ | Све васпитне групе |  05.-11.10. 2020. |
| 3. ,,Фестивал књиге“ | ПП,меш.,старије и средње (по процени) васп.групе | Октобар месец |
| 4. „Светски дан правилне исхране“ | Све васпитне групе | 16. 10. 2020. |
| 5. „Светски дан детета“ | Све васпитне групе |  20. новембар |
| 6.,,Међун.дан особа са  инвалидитетом“ | Све васпитне групе |  03.12.2020. |
| 7. „Новогодишњи празници“ | Све васпитне групе |  Децембар |
| 8. ,,Светски дан загрљаја“  | Све васпитне групе |  21.01.2021. |
| 8. „Светосавље и наше доба“ | Меш.,старије ,средње и пп |  Јануар |
| 9. „Дан жена“ | Све васпитне групе |  8. март |
| 10.,,Светски дан среће“  | Све васпитне групе |  20.03.2021. |
| 11. „Дани установе“ | Све васпитне групе | 19.и 20.март |
| 12. „Светски дан здравља“ | Све васпитне групе |  7. април |
| 13. „Безбедно дете на улици“ | ПП групе |  20 . мај |
| 14. „Међународни дан породице“ |  Све васпитне групе |  15. мај |
| 15. „Пролеће 2020.“, 15. Изложба | Мешовите,старије и пп |  Јун  |
| 16.„Дан заштите животне средине“ | ПП групе |  5. јун |
| 17. „Завршна свечаност“  | ПП групе |  Јун  |
| 18. „Фестивал спорта“ | Старије и ПП групе | У току године више пута,у сарадњи са Спортским савезом општине Оџаци |
| 19.,,Фестивал науке“ | ПП,меш.,старије и средње (по процени) васп.групе | У току године |

ВАН УСТАНОВЕ

Значајне културне активности и манифестације у којима установа учествује :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Организатор***  | ***Датум/време*** |
| 1. „Дани меда “ | ПП групе из Оџака  | Пчеларско друштво из Оџака  | Септембар 2020. |
| 2. ,,Клинцијада“  | Пп група  | ПУ,,Наша радост“Суботица  |  Мај 2021. |
| 3. ,,7.фестивал музичко-сценског стваралаштва деце предшколског узраста у Лајковцу“ | ПП ,старије целодневне васп.групе | ПУ..Лептирић“Лајковац  | Мај 2021. |
| 1. „13.Етно фестивал предшколских установа Војводине ,,Народна традиција“
 | ПП ,старије целодневне васп.групе | Удружење васпитача Воводине | Мај 2021. |
| 4. „Дани црвенокосе богиње“ | ПП,меш.,старије и средње(по процени) | Туристичка организација општине Оџаци  | Јун 2021. |
| 5.,,12. Летња власотиначка ликовна колонија“ | ПП и старије васп.групе | ПУ,,Милка Диманић“Власотинце  | Јун 2021. |
| 6.Остале манифестације  | По процени  | Установе и организације из области културе и образовања |  У току године по позиву  |

Напомена : Манифестације ће се реализовати у току године у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите и превенције вируса Ковид 19 које буду важиле у том периоду .

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

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

**6.1.1. Програм васпитно-образовног већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |  ТЕМЕ /АКТИВНОСТИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
| Септембар  | Усвајање Извештаја о реализацији годишњег Плана рада в-о раду за 2019/20 .год.-Усвајање Извештаја о самовредновању -Усвајање Извештаја о раду директора -План стручног усавршавања -Програм сарадње са породицом -Предлог Годишњег плана рада ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за 2020/21.годину | Извештај Планирање активности,анализа | Директор,стручна служба  |
| Децембар  | -Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту-Распоред рада у току зимског распуста -Приказ примера добре праксе -Почетне припреме за Дан установе-избор теме -Ликовни конкурс(избор теме)  | -Извештај -Подела задужења--Презентација -Договор -Договор  | -Директор,стручна служба-Васпитачи -Тим за ликовно  |
| Фебруар  | -Организација и реализација прославе Дана вртића  | -Подела задужења  | Директор |
| Април | -Организација такмичења у саобраћају -Организација једнодневног излета -Избор чланова комисије за упис,Конкурс за упис деце,обнова уписа -Приказ примера добре праксе -Организација изложбе ,,Пролеће 2021.“ | -Планирање активности,подела задужења  | -Директор,Васпитачи Стручна служба  |
| Јун | -Рад васпитно-образовног већа у претходној радној години -Извештаји Тимова и Актива -Распоред дежурства у току летњег периода -Извештај комисије за упис -Извештај о стручном усавршавању  -Извештај о учешћу и наградама на ликовним конкурсима -Приказ примера добре праксе | Анализа Извештаји  | Директор,стручна служба ,васпитачи |
| Август | -Усвајање Извештаја о реализацији годишњег Плана рада в-о раду за 2020/21 .год.-Усвајање Извештаја о самовредновању -Усвајање Извештаја о раду директора -Пријем предшколаца -План стручног усавршавања -Предлог Годишњег плана рада ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за 2021/22.годину | Извештај Планирање активности,анализа | Директор,стручна служба  |

**6.1.2. Програми стручних актива**

Стручни актив васпитача полудневног боравка

Председник стручног актива васпитач Бранка Блануша ,записничар Ружена Валент васпитач

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива, избор председника и записничара,Формирање Вибер групе полудневног боравкаЈачање дигиталних компетенцијаПредлог годишњег плана рада | Планиране активностиПрезентација,обука ,анализа,дискусија | Директор, педагог, васпитачи |
| Октобар | Физичка средина уређење дворишта | Онлајн састанакПримери из праксе | Васпитачи, педагог |
| Новембар | Нова правила понашања  | Онлајн састанакПримери из праксе | Васпитачи, педагог |
| Децембар | Реализација васпитно-образовног рада у првом полугодишту | Анализа рада | Васпитачи, педагог |
| Фебруар | -Физичка средина у пракси -,,Породични зид” | (примери из праксе)предлози | Васпитачи, педагог |
| Март | Слике о детету дате у новим основама програма | Радионица Нела Дујић | Васпитачи, педагог |
| Мај | Естетска процена дечијих ликовних радова | Процена радова за изложбу | Тим за ликовно |
| Јун | Годишња анализа рада Актива  | Извештај | Васпитачи, педагог |

Стручни активваспитача целодневног боравка

Председник стручног актива васпитач Тања Милетић, записничар васпитач Далиборка Ристић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈАКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
| 1. Конституисање Акрива – избор председника и записничара  | Август | Подела задужења | Чланови актива |
| 2. План адаптације  | Август  | Договор | Чланови актива |
| 3. Расподела коришћења летње учионице, летње сале Играонице | Август | Договор | Чланови актива |
| Договор око манифестације у складу са ситуацијом | У току рад по потреби  | Договор | Чланови актива |
| Уређивање физичке средине и прилагођавање В-О рада ситуацији  | Септембар и у току године  | Договор | Чланови актива |
| Вођење радне књиге | Септембар | Договор | Чланови актива |
| Учешће на онлајн семинару Мултимедијални садржаји у функцији образовања | У току првог полугодишта | Онлајн | Чланови актива |
| Јачање дигиталних компетенција ( Зум ,Скајп...)  | Септембар  | Радионица | Директор, педагог, васпитач, медицинке сестре |
| Анализа радаАктива | Децембар | Извештај | Директор, педагог, васпитач, медицинке сестре |
| Формирање теме за ликовни конкурс | Јануар | Договор | Директор, педагог, васпитач, медицинке сестре |
| Примери добре праксе | Током године након реализације стучног усавршавања  | Презентација | Учесници стучног скупа |
| Слике о детету у новим основама програма | Март | Радионица | Васпитач Нела Дујић |
| Извештај о раду актива | Јун | Извештај  | Чланови Актива  |
| Израда новог плана за наредну школску годину | Авугст | Планирање активности | Чланови Актива  |

Стручни актив јаслених група

 Председник стручног актива медицинска сестра Огњена Субин ,

Записничар Катарина Поповић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Конституисање Актива | Септембар | Подела задужења | Чланови Актива |
| Доношење Годишњег плана рада | Септембар | Подела задужења | Чланови Актива |
| Планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица,предавања и родитељских састанака(онлајн модел подршке породицама/непосредна комуникација ) | Септембар | Договор о начину реализације сарадње са родитељима,анкета за родитеље | Чланови Активастручна служба |
| Јачање дигиталних компетенција | Септембар | Презентација | Директор, педагог, васпитачи ,медицинске сестре-васпитачи |
| Избор тема ,пројекта за учешће на стручним сусретима | По добијању обавештења од струковног удружења | Договор о пројектима,подела задужења | Чланови Актива, стручна служба |
| Светски дан правилне исхране | Октобар | Подела задужења | Чланови актива |
| Светски дан здравља | Април | Подела задужења | Чланови Актива |
| Презентовање пројеката за стручне сусрете | Октобар/Мај | Презентација | Аутори пројеката |
| Презентовање примера добре праксе са сусрета  | Децембар/Јун | Прзентације | Учесници сусрета |
| Пројектно планирање у јаслицама | Децембар/Јануар | Радионица | Директор, педагог |
| Слике о детету у Новим основама програма | Март |  Радионица | Васпитач Нела Дујић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Естетска процена ликовних радова | Мај | Подела задужења | Чланови Актива |
| Анализа рада Актива и реализација планираних активности | Јун | Извештај | Чланови Актива |
| Израда новог плана рада Актива за наредну годину | Август | Планирање активности | Чланови Актива |

Стручни актив за развојно планирање

**Чланови актива :**

1.Јелена Селак-директор

2.Бојана Купусинац-педагог

3.Биљана Станковић -васпитач

4.Нела Дујић -васпитач

6.Биљана Недељковић –председник Управног одбора

7. Атила Рупа - представник локалне самоуправе испред Управног одбора

8.Мирослава Мудринић -представник родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар  | -Програм рада тима - Сагледавање остварености развојних циљева у протеклом периоду -План активности из Развојног плана установе за прво полугодиште и подела задужења  | -Израда Програма -Преглед педагошке документације,евиденције Тимова,записнике,извештаје -израда извештаја -Израда Плана активности  | Чланови Тима  |
| Децембар  | -Сагледавање реализованих активности из Развојног плана и договор о даљој реализацији  | - Састанак са координаторима Тимова задужених за реализацију развојних циљева | Чланови Тима |
| Јануар  | -Полугодишња анализа рада Тима ,израда извештаја  | -Анализа рада Тима и договор о предлозима за унапређење рада ,израда извештаја  | Чланови Тима |
| Април  | Сагледавање реализованих активности и договор о смерницама за даљи рад  | - Састанак са координаторима Тимова задужених за реализацију развојних циљева | Чланови Тима |
| Јун  | -Годишња анализа рада Тима и план рада за наредну радну годину | -Анализа рада Тима и договор о предлозима за унапређење рада | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , документације васпитача,записника,непосредног увида ,два пута годишње , носиоци праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3. Програм рада стручних тимова**

**6.1.3.а)** Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Чланови Тима:**

1.Биљана Станковић-координатор 9.Марија Кмезић

2.Тимеа Тимер -записничар 10. Ивета Ламош

3.Ружица Николић 11.Јелена Селак

4.Зорка Зарић 12.Бојана Купусинац

5.Драгана Станковић 13.Мирослава Мудринић -представник родитеља

6.Нена Совиљ 14.Атила Рупа-представник локалне самоуправе

7.Светлана Тасић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Начин реализације  | Носиоци активности |

8.Гордана Поповић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Август | -Конституисање Тима, избор координатора и записничара | Именовање чланова Тима и координатора и записничара Тима | Директор установе, в-о веће |
| Септембар | -Избор председника Савета родитеља и Управног одбора за Тим-Програм рада Тима | -Израда Програма рада Тима | Савет родитеља и Управни одбор чланови Тима |
| Октобар - јануар у току године | -Праћење и унапређивање кратких програма и облика рада-Промовисање права деце | -Анализа и праћење кратких програма-Праћење и анализа заступања и промовисања права деце у локалној заједници | Чланови ТимаПрва и друга група |
| У току године, | Избор програма који су пример добре праксе и приказ на в-о већу | Избор примера добре праксе, договор о начину и времену приказивања | чланови Тима |
| У току године | Подршка деци и породицама- онлајн модел комуникације | Праћење и анализа примене онлајн комуникације; динамика и обим у моделу када установа ради у ограниченом капацитету (тромесечно) и модел када је прекид непосредног рада са децом (месечно) | Чланови Тима |
| Мај | Планирање активности којима ће се доприносити унапређивању квалитета и развоја установе на основу сумираних резултата самовредновања | Анализа података самовредновања, израда Акционог плана | члановиТима  |
| Јун | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину | Радионица | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима,фото и видео записа,документације васпитача ,два пута годишње ,носиоци праћења биће члановиТима директор и стручна служба .

**6.1.3.в) Тим за самовредновање**

**Чланови Тима:**

1.Биљана Недељковић-координатор

2.Милица Рељин-записничар

3.Марија Вуковић

4.Ивана Филиповић

5.Јасмина Радујко

6.Славица Малешев

7.Марија Бурсаћ

8.Стојанка Попов

9.Јелена Марковић

10.Сандра Прибић

11.Далиборка Ристић

12.Јелена Селак

13.Бојана Купусинац

14.Мирослава Мудринић -представник родитеља

15.Марјана Влајнић-представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање Тима,избор руководиоца Тима  | Именовање чланова и руководиоца Тима  | Директор установе, в-о веће |
| Септембар  | -Избор представника Савета родитеља и Управног одбора за Тим за самовредновање -Програм рада тима  | -Израда Програма рада тима  | -Савет родитеља и Управни одбор |
| Октобар  | -Избор области самовредновања -Разрада плана самовредновања-Информисање в-о већа | -Анализа ,израда плана,извештавање на в-о већу  | Чланови Тима |
| Октобар  | -Избор техника и инструмената за прикупљање података из изабраних области - Подела задужења- Израда инструмената за самовредновање | -Радионица -Радионица | Чланови ТимаЧланови Тима |
| Децембар  | Подела инструмената за самовредновање | -Подела материјала  | Чланови Тима |
| Фебруар | Прикупљање и обрада података из инструмената за самовредновање | -Прикупљање података из инструмената за самовредновање | Чланови Тима |
| Март  | Анализа података  | Израда изв. | Чланови Тима |
| Мај  | Израда Извештаја о самовредновању и прослеђивање Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе  | -Радионица  | Чланови Тима |
| Јун  | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину  | -Радионица | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , два пута годишње , носиоци праћења биће директори стручна служба.

**6.1.3.г) Тим за инклузивно образовање**

**Чланови Тима:**

1. Бојана Купусинац –координатор

2. Вишња Пешић -записничар

3. Александра Милић

4.Тања Милетић

5. Стојанка Попов

6.Јелена Марковић

7.Славица Стојевић

8.Ивана Михајловић

9. Зорка Зарић

10. Милица Рељин

11. Јелена Поповић

12.Тимеа Тимер

13.Јелена Селак

14.Мирослава Мудринић -представник родитеља

15. Марјана Влајнић-представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| -на почетку радне године-август ,почетак септембра  | -Програм инклузивног образовања  | -Израда и презентовање на в-о већу  | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -на почетку радне године –септембар  | - Идентификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и васпитању | -На основу медицинске документације и података прикупљених посматрањем  | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање |
| - по утврђивању потребе за посебном додатном подршком у образовању и васпитању-септембар,октобар  | - Прикупљање података ради формирања неопходне документације | -Посматрање понашања деце у групи ,разговори с родитељима,разговори с васпитачима  | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке |
| -Након прикупљених података о поједином детету (септембар,октобар) | -Израда педагошког профила детета  | -Сарадња са васпитачима на изради пед.профила  | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, |
| -Након израде педагошког профила и утврђеним подручјима у којима постоји потреба за додатном подршком у в и о.(септембар) | -Планирање отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у в-о раду. | -Сарадња са васпитачима при планирању  | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање,  |
| -На основу потребе процене за ИВОП-ом | -Предлог за утврђивање права на ИВОП | Предлог  | Стручни Тим за инклузивно обр. |
| -Након донете одлуке о прихватању предлога  | -Предлог чланова тима за пружање за пружање додатне подршке детету |  | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Након донете одлуке о прихватању предлога за израду ИВОП-а са прилагођеним прог. | -Прибављање мишљења интересорне комисије | -Слање захтева интерресорној комисији  | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Након израђеног ИВОП-а и дате сагласности родитеља. | -Достављање ИВОП-а педагошком колегијуму на усвајање | - Усвајање  | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Према унапред утврђеној динамици ИВОП-а и према указаној потреби  | - Праћење реализације и вредновање ИВОП-а | -Непосредни боравак у групи,разговори с васпитачима, педагошка док. | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -На крају радне године  | - Евалуација рада Стручног тима за инлузивно образовање и израда ивештаја  | -преглед документације о раду тима  | Стручни Тим за инклузивно образовање |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , документације васпитача ,два пута годишње , носиоц праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3.д) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;**

**Стални чланови тима:**

1.Бојана Купусинац-координатор

2.Сања Јурић-записничар

3.Јелена Селак

**Проширени састав Тима:**

4.Љиљана Белић

5.Ведрана Тојагић

6.Нела Дујић

7.Огњена Субин

Повремено ћемо укључивати чланове за конкретне случајеве из реда васпитача установе,родитеља,јединице локалне самоуправе,односно стручњака за поједина питања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар  | -Програм рада тима и Програма заштите деце од дискриминације,насиља ,злостављања и замемаривања-Планиране акт. из Програма заштите деце од дискриминације,насиља ,злостављања и заменаривања  | -Израда Програма -Упознавање васпитача и мед.сестара васпитача на в-о већу  | Чланови Тима  |
| По потреби у току године  | -организовањеевидентирања појава дискриминације и насиља-прикупљање док.-извештавање стручних тела и органа управљања | -У складу са планираним интервентним активностима  | Чланови Тима |
| У току програмске године  | Припрема предавања,израда едукативних чланака у установи на тему: Дечја права,заштита и безбедност деце;Упознавање са појмовима стереотипи,предрасуде ,дискриминација  | -Презентовање запосленима и родитељима путем састанака и огласних табли | Чланови Тима |
| Јануар  | Анализа примене Програма за заштиту деце  | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције Тима за заштиту деце и документације васпитача  | Чланови Тима |
| током програмске године | Реализација едукативних родитељских састанака за све групе  | Избор,припрема и реализација родитељских састанака са темама из области заштите деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања  | Чланови Тима |
| Јун  | Анализа примене Програма за заштиту деце -Анализа рада Тима и предлози за унапређење рада  | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције Тима за заштиту деце и документације васпитача  | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , два пута годишње , носиоци праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3.ђ) Тим за професионални развој;**

**Чланови Тима:**

1.Нела Дујић –координатор

2.Бранка Блануша –записничар

3.Катарина Поповић

4.Драгана Вељковић

5.Александра Милић

6.Ивана Михајловић

7. Бојана Купусинац

8.Зорица Зорић

9.Верица Јовановић

10.Милица Војновић

11.Јелена Селак

12.Мирослава Мудринић-представник родитеља

13.Марјана Влајнић-представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање Тима,избор координатора Тима  | Именовање чланова и координатора Тима  | Директор установе, в-о веће |
| Септембар  | -Програм рада тима  | -Израда Програма рада тима  | -Чланови тима  |
| Октобар  | -Израда упутства за рад хоризонталних група  | -Анализа и избор стандарда ,израда упутства ,прослеђивање координаторима хоризонталних група  | Чланови Тима |
| Током године  | -Праћење рада хоризонталних група у току радне године -Избор примера добре праксе из активности хоризонталних група и приказ на в-о већу  | -Договор о начину праћења и израда инструмената за праћење -Избор примера и договор о начину и времену приказивања  | Чланови Тима |
| Током године  | -Праћење реализације и примене стручног усавршавања у току године –-Избор примера добре праксе у оквиру примене стручног усавршавања и приказ на в-о већу | -Договор о начину праћења и израда инструмената за праћење -Избор примера и договор о начину и времену приказивања | Чланови Тима |
| Јун  | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину  | -Радионица | Чланови Тима |

**6.1.3 е)Педагошки колегијум**

Педагошким колегијумомпредседава и руководи директор.Педагошки колегијум чине директор, председници актива,тимова и стручни сарадници.

**План рада Педагошког колегијума:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **септембар, 2020.** | 1. Дечја недеља;2. Стручни сусрети; 3. Ментори и приправници; 4. Деца са сметњама у развоју; 5.Учешће деце у разним манифестацијама.6.В-о веће  | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **децембар, 2020.** | 1.Рад у зимском периоду; 2. Прослава Нове Године 3. Стручно усавршавање 4.Развојно планирање;5.Одобрење за израђене ИОП-е;В-О веће | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Фебруар , 2021.** | 1. Стручно усавршавање, 2. Пролећни распуст, 3. Васпитно – образовно веће, 5.Прослава Дана установе  | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Април , 2021.** | 1.Обнова уписа и упис; 2. Предстојеће манифестације 3. Стручно усавршавање.  | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **јун, 2021.** | 1.Резултати обнове уписа,пријаве за целодневни и упис за полудневни боравак  | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **август, 2021.** | 1.Програм Васпитно – образовног већа за наредну годину 3. Стручно усавршавање (акредитовани програми); 4.Резултати уписа; 5. Распоред радника; 6.Културне и јавне манифестације 7.Избор радних листова 8.Предлог формирања стручних органа установе (тимови) | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| \* Начини праћења реализације програма већа и носиоци праћења:- записници- носиоци: стручна служба и председници стручних актива |

6.1.3.ж)Други тимови у установи

-Тим за рад са приправницима

-Драмски тим

-Ликовни тим

-Тим за медије

-Тим за сарадњу са друштвеном средином

-Тим за декорацију (централни објекат)

-Тим за уређивање сајта

6.1.3.з) Хоризонталне групе

**ЦИЉ-**Групе за хоризонталну размену формиране су у циљу развоја улоге васпитача као рефлексивног практичара, размене искустава,стручног усавршавања,професионалног развоја и унапређивања професионалних компетенција.

**ЗАДАТАК** група је да на основу заједнички направљеног плана организују састанке током којих ће се бавити приказом и анализом активности (снимљених или непосредног приказа), пројеката, фестивала, радионица,приказом и анализом физичке средине ,дидактичког материјала или средства,примера добре праксе(свог или са стручног усавршавања) ,књиге,часописа,едукативног материјала као и хоризонталном анализом радних књига или друге документације у циљу унапређивања и побољшања сопствене праксе.

Ове радне године формирано је 7 група у следећем саставу:

1.група -Р.Николић,З.Пустињаковић,С.Крстић,Б.Недељковић,М.Вуковић, О.Субин,К.Поповић,Д.Станковић

2.група -С.Шимек,К.Младеновић,В.Пешић,З.Зарић,Т.Милетић и Ј.Поповић

3.група-Б.Рогачевић,В.Лукић,С.Малешев,Д.Вељковић,И.Ламош,С.Стојевић

4.група-Г.Поповић,М.Кмезић,Ј.Радујко,Б.Цветковић,Софија Тасић ,Т.Тимер

5.група-Р.Валент,З.Зорић,Н.Дујић,М.Рељин,И.Филиповић,И.Михајловић Д.Ристић

6.В.Познић,А.Милић,С.Попов,М.Бурсаћ,Н.Совиљ,Ј.Марковић,Светлана Тасић

7.Љ.Белић,Б.Блануша ,Б.Станковић,В.Јовановић,С.Прибић,М.Војновић

**6.1.4. Програм рада стручних сарадника установе**

Стручну службу ПУ,,Полетарац“ чини стручни сарадник педагог.Свој рад стручни сарадник планира у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.Стручни сарадници учествују у пословима:

* планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
* праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада
* рада са васпитачима, односно наставницима,
* рада са децом, односно ученицима и полазницим
* рада са родитељима, односно старатељима,
* рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације |  АКТИВНОСТИ | Сарадници у реал. |
| VIII,IXТоком године | 1. ПРОГРАМИРАЊЕ1.1.Организација и координација у израдиГодишњег плана рада установе1.2.Учешће у изради делова програма служби и сарадника1.3.Израда и учешће у изради извештаја,информација и слично, за потребе Оснивача , Школске управе ,Завода за статистику , Министарства просвете | педагог,секретар,тимови |
| VIII,IXи даље током годинесваког понедељкау току годинетоком године,према Годишњем плану радаи по потреби | 2. ОРГАНИЗАЦИЈА2.1.Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица2.2.Организација и учешће у раду стручних органа у Установи2.3.Вођење и организација Актива васпитача припремних предшколских група,Актива васпитача млађих васпитних група , Актива медицинских сестара и делегирање задатака2.4.Организација и учешће у раду Управног одбора и Савета родитеља и подношење извештаја о раду | педагогпедагог,,васпитачи,мед.сестречланови УО и Савета родитеља,педагог,секретар |
| једном у току полугодишта код сваког васпитачана крају сваког полугодиштаједном месечнопрема Годишњем плану радатоком године по потребитоком године по потреби | 3.ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВАН РАД3.1.Присуствовање угледним активностима 3.2.Присуствовање и учествовање на трибинама,родитељским састанцима,приредбама3.3.Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја стручне службе и сопственог увида3.4.Руковођење радом стручних органа и проучавање , праћење и предлагање мера за педагошко – инструктиван рад3.5.Учешће у раду Васпитно – образовног већа и Актива у Установи3.6.Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада3.7.Формирање комисије за проверу професионалне оспособљености приправника-стажиста3.8.Индивидуални разговори са родитељима  | Педагог,васпитачи |
| VIII,IXтоком године | 4.АНАЛИТИЧКИ РАД4.1.Анализа и учешће у изради извештаја о раду Установе4.2.Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања  | педагог ,шеф рачуноводства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| током годинетоком годинетоком године према Годишњем планутоком годинетоком године | 5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ5.1.Праћење промене Закона о предшколском васпитању и образовању , Закона о основама система васпитања и образовања , Закона о јавним службама , Закона о раду и радним односима , праћење доношења подзаконских аката , градских одлука и других прописа значајних за рад Установе5.2.Учешће на семинарима , предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете5.3.Праћење стручне литературе5.4.Учешће у стручном усавршавању на стручним Већима и Активима у Установи5.5.Учешће на састанцима Актива директора Основних школа општине и Актива директора ПУ на нивоу округа5.6.Стручне посете другим ПУ и сарадња са директорима | секретарпедагог, сарадник за ликовно,васпитачи,мед.сестрепедагог,сарад.за ликовно,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 6.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ,РАЗНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА6.1.Сарадња са другим ПУ ,посебно са Установaма у округу6.2.Сарадња са Основним школама 6.3.Сарадња са Општинском управом и СО6.4.Сарадња са организацијама : Спортско-пословни центар , Библиотека , Дом здравља , Музеј , Црква, Културни центар , Информативни центар , месне заједнице , Барка , СУП , Еколошки покрет | сви запослени у Установи по потреби |
| током године | 7.ИСТРАЖИВАЧКИ РАД7.1.Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката | педагог,,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 8.ОСТАЛИ ПОСЛОВИ8.1.Представљање Установе у друштвеној средини8.2.Сарадња са Синдикатом8.3.Пријем родитеља , запослених у Установи и других странака |  |

6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. **Управни одбор**

**Састав управног одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име u презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| Александра Милић  | Васпитно-образовно веће |
| Марија Димковић | Васпитно-образовно веће |
| Биљана Недељковић | Васпитно-образовно веће |
| Милош Мијушковић | Савет родитеља |
| Маја Голубовић | Савет родитеља |
| Ана Марјан | Савет родитеља |
| Атила Рупа | Локална самоуправа |
| Игор Спасић |  Локална самоуправа |
| Вишња Микић | Локална самоуправа |

**ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржаји*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| септембар 2020. |  -Разматра и усваја Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2019/20.годину-Усвајање Извештаја о самовредновању за 2019/20.-Доноси Годишњи план рада Установе за радну 2020/21. годину | чланови Управног одбора , директор , секретар |
| током године | -Даје сагласност на измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у ПУ“Полетарац“-По потреби доноси и друге опште акте у Установи, као и измене већ постојећих, усаглашавајући их у складу са Законом | чланови УО , директор, секретар |
| до 15.12.2020. | -Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.2020. и именује пописну комисију-Доноси Финансијски план Установе за 2021.годину-Доноси План јавних набавки Установе за 2021.годину | чланови УО,секретар,шеф рачуноводства |
| јануар 2021. | -Разматра извештаје пописне комисије о спроведеном попису у Установи за предходну годину и доноси одлуку о расходу , мањку и вишковима опреме , инвентара и потраживања  | чланови УО,секретар, шеф рачуноводства |
| фебруар 2021. | -Разматра Извештај о раду за 2020.Годину са финансијским извештајем и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом  | чланови УО |
| током године  | -Одлучује о другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора | чланови УО |
| два пута годишње | -РазматраизвештајдиректораУстанове о свомраду | чланови УО,директор |
| током године | -Добија информације од директора о раду Установе и о инвестиционим одржавањима објеката | чланови УО, директор |
| током године | -Прати активности поводом обележавања важнијих датума за Установу у складу са Годишњим планом | чланови УО |
| током године | -Прати извршења донетих одлука и даје предлоге за успешнији рад Установе у целини  | чланови УО |
| током године  | -Доноси измене и допуне Финансијског плана Установе и Плана јавних набавки по ребалансу буџета Оснивача,доноси опште акте Установе | чланови УО |

Преседник управног одбора је: БиљанаНедељковић

Адреса и број телефона:

Бељаничка 36,Српски Милетић

025/764-375

**7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА**

    Индивидуални план васпитача следиће концепцију Основа програма предшколског васпитања и образовања по којој је васпитач креатор програма, истраживач и критичар сопствене праксе.

Индивидуални план васпитача следиће циклус:

        **посматрање** (упознавање и разумевање потреба деце, и то не само глобално него у различитим конкретним ситуацијама и у вези са специфичним циљевима детета или групе деце)

        **планирање** (на основу опаженог и процењеног)

        **делање** (директна и индиректна делања васпитача)

        **евалуација** (процена процеса и ефеката педагошке праксе која постаје основа за даље планирање)

Васпитач ће свој индивудални план израђивати према А или Б моделу, у зависности од његовог личног опредељења.

**А МОДЕЛ:**

**Оквирни план** настајаће у интеракцији деце, одраслих и средине у којој деца бораве и који ће се допуњавати, мењати, адаптирати, разрађивати у зависности од потреба и интересовања деце.

    План ће се развијати оквирно, из разлога што се не могу увек у потпуности предвидети временски период трајања теме или пројекта.

    Оквирни план може бити: **МЕСЕЧНИ**, **ДВОНЕДЕЉНИ** или **НЕДЕЉНИ**. Васпитач ће сам одабрати да ли ће свој рад планирати:

        по темама,

        по центрима интересовања,

        по васпитно-образовним областима,

        по пројетима.

    Оквирни план ће садржати:

        образложење предлога или плана на основу података посматрања и консултовања са децом

        скицу теме или подтема

        циљ

        промена у средини и простору за учење

        план укључивања породице

        план сарадње са локалном средином

**Дневно планирање** укључиваће дневни план и дневну евалуацију васпитно-образовног рада. Дневни план ће садржати:

        Задатке са децу и задатке за одрасле

        Почетно окупљање групе

        Активности (истраживачко-сазнајне, изражајно-стваралачке, друштвене, животно-практичне...) које ће се одвијати у малим групама (које деца бирају), у пару, индивидуално или кроз заједнички рад читаве групе

        Завршно окупљање

  Васпитач ће планирати у дневном плану своју улогу, као и средства и материјале које ће деца и васпитач користити током рада.

**Дневна евалуација** ће бити процена односа између очекивања васпитача и дешавања у групи, тока и ефеката васпитно-образовног процеса.

   Васпитач ће документовати свој рад у **Књизи васпитно-образовног рада**, где ће бележити податке према својим потребама и свом начину бележења и промишљања васпитно-образовног процеса.

**Б МОДЕЛ:**

Индивидуални план васпитача ће садржати:

   етапни план (тема, циљеви, задаци)

        недељне планове активности са запажањима

       евалуацију етапе

        Етапно ће се планирати општи васпитно-образовни циљеви и задаци за сваки од аспеката развоја: физички, социо-емоционални, когнитивни и развој комуникације и стваралаштва. На нивоу етапе у складу са постављеним циљевима и задацима, планираће се и облици и садржаји сарадње са породицом, школом и локалном заједницом. Трајање етапе одређиваће васпитач (препорука је да то буде месец дана).

**Сукцесивни недељни планови**:

 Повезано са предвиђеним васпитно-образовним циљевима и задацима, васпитач ће бирати и формулисати активности које треба да уђу у наредни недељни план. То ће се обавити на следећи начин: за сваки тип активности бирају се по један или два представника, који ће се остваривати у недељи која је на реду. Након избора, распоређиваће се на пет дана тако што ће се водити рачуна о могућностима њиховог повезивања и сажимања у васпитно-образовне ситуације. Активности ће произилазити једна из друге како деца не би осећала прекиде међу њима.

  Приликом распоређивања активности на дане, васпитач ће водити рачуна да се у сваком дану нађу што разноврснији скупови активности, као и да активности имају карактер игре.

**Евалуација васпитно образовног рада током етапе**:

   По завршетку етапе, васпитач ће сачинити евалуацију васпитно-образовног рада која саржи податке о праћењу дечјег развоја и напредовања у протеклом (етапном) периоду.    Евалуација, повезана са праћењем дечјег развоја, је континуиран процес којим ће се утврђивати обим и квалитет остваривања планираних васпитно-образовних циљева, полазећи од Општих основа предшколског програма, као и степена у ком је свако дете напредовало у свом развоју.

 Сумирани подаци ове евалуације се могу односити на актуелни ниво развоја и напредовања целе васпитне групе, „подгрупа“, деце у њој, као и на појединачну децу. Поред тога што ће се сагледавати колико је свако дете напредовало у складу са постављеним циљевима, сагледаваће се и колико су активности (средства, материјали, облици и методе рада), за које се определио васпитач заједно са децом, биле у складу са циљевима, колико су одговарале дечјим потребама и интересовањима. На основу тога, васпитач ће прилагођавати васпито-образовни рад деци.

**8.Различити програми и облици в-о рада у оквиру предшколског програма**

 Организација и реализација ових програма регулисана је у складу са П Р А В И Л Н И КОМ

О ВРСТАМА, НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПОСЕБНИХ,

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА КОЈЕОСТВАРУЈЕ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА.Програми и групе се формирају на основу исказаних потреба и интересовања деце и родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив програма**  | **Циљ** | **Трајање** | **Корисници****(узраст, број деце и место остваривања програма)** |
| **Кратки програми за децу**  | Подстицање и развијање игре код деце као основног облика изражавања, учења и начина дружења. | Најмање једном недељно у трајању од два сата или два пута недељно у тајању од по сат времена. | Деца узраста од три године до поласка у школу Број деце зависи од просторних услова – највише 24 деце по једној одр.особи |

Програми ће се реализовати у следећим терминима :

Бачки Брестовац,објекат ,,Дуга“- понедељак и четвртак 16,30-18,30 часова

Бачки Грачац,објекат ,,Колибри“ -уторак и четвртак од 17 до 19 часова

Богојево,објекат ,,Маслачак“ –понедељак од 13 до 15 часова

Каравуково,објекат ,,Сунцокрет“ – уторак и четвртак од 13 до 15 часова

Ратково,објекат ,,Пчелица“ -уторак и четвртак од 13 до 15 часова

Лалић,објекат ,,Лептирић“ –понедељак од 13-15 часова

Српски Милетић,објекат ,,Цврчак“ –уторак и четвртак од 16,30 - 18,30 часова

**8.1. Проширена делатност установе**

По решењу Привредног суда у Сомбору 5-29 проширена је делатност установе :

Шифра 93.2.-остале забавне и рекреативне активности .У оквиру проширене делатности

 установе организују се програми које финансирају родитељи.

**Други програми и облици рада и услуга:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повременипрограми | Програми се организују као једнодневни излети и посете позоришту и биоскопу. | Трајање програма зависи од организације рада установе, као и од заинтересованости родитеља. | Деца узраста од четири године до поласка у школу |
| Рођендаоница | Прослава дечјих рођендана | Два сата  | Деца узраста од три до седам година |

**9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА

-Програм за заштиту деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,приложен Годишњем плану рада као анекс.

9.2.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

- Програм инклузивног васпитања и образовања,приложен Годишњем плану рада као анекс.

- План учешћа на ликовним конкурсима , приложен Годишњем плану рада као анекс.

- План самовредновања

- Индивидуални план секретара Установе

 - Програм сарадње са породицом

 - Програм превентивно-здравствене заштите

**ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

 Допринос социјалној сигурности породице, превенција проблема различите врсте, реализација Програма заштите од насиља као и постизање квалитета рада и услуга које вртић пружа својим корисницама, циљеви су који у области социјалне заштите у овој години одређују планиране задатке и то:

- организовање заједничких састанака и повезивање вртића са свим социјалном чиниоцима из окружења (Центар за социјални рад, Дом здравља Оџаци и др.)

-организовање родитељских састанака ради унапређивања сарадње са родитељима и едукације родитеља о одређеним темама.

-информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци путем паноа.

-утврђивање специфичних потреба деце и примена активности (групни рад, акције и сл.) којима би се поспешила позитивна клима групе.

**ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

**Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите су** :

1.Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља

2.Дневна контрола здравственог стања детета

3.Периодична контрола раста и развоја детета

4.Дневна,месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова

5.Континуирана сарадња са дечјим одељењем Дома здравља

6.Континуирана сарадња са дечјим одељењем стоматолошке службе Дома здравља

7.Вођење медицинске документације

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине,одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса.

Заштита и унапређење животне средине имају за циљ стицање знања и искуства о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Носиоци реализације*** | ***Датум/време*** |
| Међународна изложба ,,Флора и фауна-извор живота и лепоте“ | **Ликовни центар**  | **30.октобар**  |
| Ликовни конкурс ,,Наша еколошка лепота“  | **Еколошки покрет Оџака**  | **15.децембар**  |
| Еколошки конкурс  | **ПУ,, Д.Удицки“ Кикинда** | **Почетак фебруара**  |
| ,,Пролеће 2019“ -14.Међународни ликовни конкурс и изложба  | **ПУ ,,Полетарац“Оџаци**  | **Март ,јун**  |
| Конкурс Покрета горана Србије Београд  | **Покрет горана Србије** | **Мај**  |
| Међународни дечји ликовни конкурс на тему екологије ,,Жива бића на земљи“Токио ,Јапан  | **Ликовни центар**  | **Мај**  |
| Ликовни конкурс ,,Обиђи бициклом планету“  | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци**  | **Мај**  |
| Пројекат ,,Безбедно дете на улици“  | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци,васпитачи ,пп групе**  | **Мај**  |
| Сарадња са Еколошким покретом Оџака,учешће у акцијама које се организују  | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци** | **У току године**  |
| Обележавање Дана планете Земље  | **васпитачи ,пп, мешовите и старије групе**  | **22.априла**  |
| Обележавање Дана заштите животне средине  |  **Васпитачи и пп групе**  |  **5.јун**  |

Програм заштите животне средине у установи реализује се и кроз:

-различите пројекте на нивоу групе,објекта и установе

-обележавања и других важнијих датума који се односе на очување животне средине

- укључивање у пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу

-сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва

- сарадња са локалним медијима по питању животне средине у нашој општини

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ**

У току радне 2020/21.године планирана је реализација следећих развојних циљева и активности:

**ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ** Област промене: **1.Васпитно-образовни рад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?(критеријуми успеха) | КАКО? (активности) |  КАДА? (динамика) | КО? (носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбеђивање услова за имплементацију Нових основа програма „ Године узлета“ у свим објектима установе |
| 1.1.Имплементација Нових основа програма „ Године узлета“ у свим објектима установе | 1.Израда инструмената за анализу првих промена средине у односу на Нове основе | Радна година 2020/21. | Директор, педагог | Евалуација и процена остварености. |
| 2. Анализа првих промена средине у односу на поставке дате у основама, са интернета, из литературе | Радна година 2020/21. | Активи, педагог, директор |
| 3. Прављење Плана акције- промене у средини и тимска анализа свих простора на нивоу објеката | Радна година 2020/21. | Васпитачи и медицинске сестре, директор, педагог на нивоу објеката |
| 4.Анализа садржаја Нових основа програма „Године узлета“ кроз три теме:1.,,Теоријско вредносни постулати и циљеви у Основама програма“2.,,Подршка добробити кроз односе и делање“3.,,Контекст реалног програма и стратегије развијања програма“  | Радна година 2020/21. | Васпитачи и медицинске сестре у хоризонталним групама |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?(критеријуми успеха) |  КАКО?(активности) |  КАДА?(динамика) | КО? (носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 2.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: вртић као место инклузивне и демократске праксе |
| 2.1.Предузете акције за отклањање препрека које утичу на одазив родитеља из друштвено-осетљивих група за укључивање њихове деце у неки од облика в-о рада | 2.1.1.Радионице за све родитеље на тему дисриминације, стеротипа и предрасуда | Март/април 2021. | Директор, педагог,Васпитачи | Евалуација и процена остварености. |
| 2.1.2. Обезбеђивање бесплатног превоза за децу из друштвено-осетљивих група чији родитељи нису у могућности да их доводе | Радна година 2020/21. | Активи, педагог, директор |
| 2.1.3.Информисање родитеља деце која имају потребу за додатном подршком о могућностима, начину и процедурама добијања предлога подршке од стране интерресорне комисије | Радна година 2020/21. | Васпитачи и медицинске сестре у хоризонталним групама |
| 2.1.4. Едукативне радионице за родитеље за јачање родитељских компетенција | Радна година 2020/21. | Васпитачи и медицинске сестре, директор, педагог на нивоу објеката |
| 2.1.5. Обезбеђивање материјалне помоћи за економски угрожене породице | 2 пута у току радне године | На нивоу објеката |
|  | 2.1.6. Ликовни конкурс „Лепота је у различитости“ | Јануар-јун 2021. | Ликовни тим,директор  | Фотографије ,извештаји  |
|  | 2.1.7. Манифестација Дан установе са темом „Лепота је у различитости“ | Март 2021. | Васпитачи,мед.сестре васпитачи,директор,педагог ,пед.асистент  | Фотографије ,извештаји  |

Област промене: 2.Подршка деци и породици (индикатор 2.2.1.)

Индикатор 2.2.2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?(критеријуми успеха) | КАКО?(активности) | КАДА?(динамика) | КО?(носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 3.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Повећати обухват деце, нарочито деце из друштвено осетљивих група која нису у систему предшколског васпитања и образовања кратким програмима и другим облицима рада са тенденцијом уписа у четворосатне програме |
| 3.1.Унапређивање доступности предшколских услуга за децу која нису у систему предшколског васпитања и образовања, са акцентом на децу из друштвено осетљивих група (Богојево, Дероње, Бачки Брестовац, Лалић...) | 3.1.1.Мапирање | фебруар/март 2021. | Васпитачи, педагошки асистент, Тим за унапређивање квалитета и развоја установе |  |
| 3.1.2.Родитељски састанци | април 2021. | Васпитачи, педагог, директор |
| 3.1.3.Медији (сајт, тв, новине,...) | aприл/мај 2021. | Комисија за упис, Тим за медије, Тим за сајт |
| 3.1.4.Кућне посете | април/мај 2021. | Васпитачи, педагошки асистент, деца |
| 3.1.5.Промотивне активности | Током године. | Васпитачи , деца, педагошки асистент, педагог, директор |
| 3.1.6.Планирање активности | Током године. | Тим за унапређивање квалитета и развоја установе |
| 3.2.Унапредити квалитет кратких програма | 3.2.1.Кратки програми I,,Шта може моје тело“ | октобар/новембар 2021. | Васпитачи, педагошки асистент  |  |
| 3.2.2.Кратки програм II,,Моје је право да живим срећно и здраво“ | октобар/новембар 2021. | Васпитачи, педагошки асистент |
| 3.2.3.Кратки програми III,,Читаоница-причаоница“ | новембар/децембар 2021. | Васпитачи, педагошки асистент |
| 3.2.4.Програми прилагођени интересовањима деце, потребама породице и специфичностима локалне заједнице | У току године | Васпитачи, педагошки асистент |

Област промене: 4. Управљање и организација

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?(критеријуми успеха) | КАКО?(активности) | КАДА?(динамика) | КО?(носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 5. Унапређивање материјално-техничких услова |
| 5.1.Уведено централно грејање у објекту у Бачком Грачацу | 5.1.1.Увођење централног грејања у објекту у Бачком Грачацу  | Радна 2021/2022. | Локална самоуправа, директор ПУ | Непосредни увид,Извештај о раду директора |

9.3. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив пројекта*** | ***Носилац пројекта*** | ***Реализатори пројекта*** | ***Временска динамика-трајање*** |
| Инклузивно предшколско васпитање и образовање | Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Васпитачи,пед.асистент,педагог,директор,партнери на пројекту: локална самоуправа, Дом здрвља, Црвени крст, Спортски савез  | у току радне 2020/21.године(пројекат ће трајати до краја 2022.)  |
| ,,Безбедно дете на улици“ | Васпитачи ПП група  |  Васпитачи ПП група,Саобраћајна полиција Оџаци,ауто школа ,,Стрелац“Оџаци,Агенција за безбедност у саобраћају Оџаци  | у току радне 2020/21.године |
| Организација 15. ликовне изложбе ,,Пролеће 2021“ | Тим за ликовно,директор  | Тим за ликовно директор,педагог, васпитачи ,мед.сестре васпитачи | у току радне 2020/21.године |

**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада**  | **Област усавршавања**  | **Начин реализације**  | **Ниво**  | **Време реализације**  | **Носиоци реализације** |
| ,,Јачање дигиталних компетенција “ | В-О пракса васпитача  | Презентација,обука ,анализа ,дискусија  | Активи  | Септембар 2020 | Директор,педагог, васпитачи и мсв |
|  СТРУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ ,, Сусретање васпитача „ ЈЕДАН ДАН У ВРТИЋУ” Врњачка Бања 2020. “ | В-о пракса | Примери добре праксе | Стручни скуп  | 02.-04.10.2020 . | Удружење васпитача Србије |
| 14.Стручни сусрети сарадника и стручних сарадника -ТЕМА:“ВРТИЋ КАО ПРОСТОР КОНТИНУИРАНИХ ПРОМЕНА, УЧЕЊА, РАЗВОЈА” | Рад стручних сарадника и сарадника  | Примери добре праксе,Семинари,предавања  | Стручни скуп | 29.10.-01.11.2020. | Удружење стручних сарадника и сарадника |
| ,,Како изградити квалитетне односе дете –родитељ –васпитач?“ | В-о пракса | Презентација,Радионица | ПУ  | Децембар  | Педагог |
| ВИДЕО ОБУКЕ:1. Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста 2. Подршка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста 3. Дигитални алати у функцији професионалног развоја 4. Подршка добробити и резилијентности деце предшколског узраста 5. Васпитавање деце предшколског узраста пружањем подршке и успостављањем правила 6. Подршка породицама са децом предшколског узраста из осетљивих група 7. Креирање стимулативних прилика за развој и учење деце узраста до три године  | В-О пракса васпитача | Видео обуке  |  ПУ-индивидуално стр.усавршавање на даљину  | У току радне године  | ЦИП-Центар за интерактивну педагогију уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ-а.Линк за приступ :<https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912> |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| „Пројекти у предшколској установи “ ,бодова: 21 | В-о пракса васпитача  | Акредитован семинар | Акредитован семинар | Јануар –Фебруар | Аутори: Гордана Ђорђевић и Јелена Крсмановић  |
| Пројектно планирање у јаслицама  | В-о пракса мед.сестара | Радионица | Актив мед.сестара  | Децембар / јануар  | Директор,педагог  |
| Стручни сусрети васпитача Војводине | В-о пракса васпитача | Примери добре праксе | Стручни скуп | Март | Удружење васпитача Војводине |
| ,,Слике о детету у новим Основама програма “  | В-О пракса | Радионица  | Активи  | Март  | Нела Дујић,васпитач  |
| Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије  | В-о пракса мед.сестара | Прим.Добре праксе,семинари,предавања | Стручни скуп | Мај  | Удружење медицинских сестара ПУ  |
| ,,Естетско процењивање дечјих ликовних радова“ | Ликовно васпитање  | Креативна радионица за васпитаче | Активи васпитача  | Мај  | Тим за ликовно  |
| -Примери добре праксе  | В-О пракса васпитача и мед.сестара  | Видео запис активности | Активи | У току године  | Васпитачи ,медицинске сестре  |
| ,,Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења“,електронски семинар,бодова :32  | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Путем интернета  | Акредитован семинар | У току године | Образовно креативни центар |
| .Анализа садржаја Нових основа програма „Године узлета“ кроз три теме:1.,,Теоријско вредносни постулати и циљеви у Основама програма“2.,,Подршка добробити кроз односе и делање“3.,,Контекст реалног програма и стратегије развијања програма“  | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Презентација,обука ,анализа ,дискусија | Хоризонталне групе  | У току године –три састанка  | Директор,педагог, васпитачи и мсв |

**-**Планирамо организацију и реализацију и других акредитованих програма у складу са материјалним могућностима установе током године,као и учешће на свим стручним скуповима

и семинарима које буде организовало Министарство просвете и остале стручне установе.

Планирамо присуствовање активима директора и стручних сарадника који будуорганизовани.

10.2.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада**  | **Област усавршавања**  | **Начин реализације**  | **Ниво**  | **Време реализације**  | **Носиоци реализације** |
| ,,Јачање дигиталних компетенција “ | В-О пракса васпитача  | Презентација,обука ,Анализа, дискусија  | Активи  | Септембар 2020 | Директор,педагог, васпитачи и мсв |
| 14.Стручни сусрети сарадника и стручних сарадника -ТЕМА:“ВРТИЋ КАО ПРОСТОР КОНТИНУИРАНИХ ПРОМЕНА, УЧЕЊА, РАЗВОЈА” | Рад стручних сарадника и сарадника  | Примери добре праксе,Семинари,предавања  | Стручни скуп | 29.10.-01.11.2020. | Удружење стручних сарадника и сарадника |
| ,,Како изградити квалитетне односе дете –родитељ –васпитач?“ | В-о пракса | Презентација,Радионица | ПУ  | Децембар  | Педагог |
| ВИДЕО ОБУКЕ:1. Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста 2. Подршка социјално-емоционалном учењу у оквиру васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста 3. Дигитални алати у функцији професионалног развоја 4. Подршка добробити и резилијентности деце предшколског узраста 5. Васпитавање деце предшколског узраста пружањем подршке и успостављањем правила 6. Подршка породицама са децом предшколског узраста из осетљивих група 7. Креирање стимулативних прилика за развој и учење деце узраста до три године  | В-О пракса васпитача | Видео обуке  |  ПУ-индивидуално стр.усавршавање на даљину  | У току радне године  | ЦИП-Центар за интерактивну педагогију уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ-а.Линк за приступ :<https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2912> |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| „Пројекти у предшколској установи “ ,бодова: 21 | В-о пракса васпитача  | Акредитован семинар | Акредитован семинар | Јануар –Фебруар | Аутори: Гордана Ђорђевић и Јелена Крсмановић  |
| Пројектно планирање у јаслицама  | В-о пракса мед.сестара | Радионица | Актив мед.сестара  | Децембар / јануар  | Директор,педагог  |
| Стручни сусрети васпитача Војводине | В-о пракса васпитача | Примери добре праксе | Стручни скуп | Март | Удружење васпитача Војводине |
| ,,Слике о детету у новим Основама програма “  | В-О пракса | Радионица  | Активи  | Март  | Нела Дујић,васпитач  |
| Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије  | В-о пракса мед.сестара | Прим.Добре праксе,семинари,предавања | Стручни скуп | Мај  | Удружење медицинских сестара ПУ  |
| Примери добре праксе  | В-О пракса васпитача и мед.сестара  | Видео запис активности | Активи | У току године  | Васпитачи ,медицинске сестре  |
| ,,Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења“,електронски семинар,бодова :32  | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Путем интернета  | Акредитован семинар | У току године | Образовно креативни центар |
| .Анализа садржаја Нових основа програма „Године узлета“ кроз три теме:1.,,Теоријско вредносни постулати и циљеви у Основама програма“2.,,Подршка добробити кроз односе и делање“3.,,Контекст реалног програма и стратегије развијања програма“  | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Презентација,обука ,анализа ,дискусија | Хоризонталне групе  | У току године –три састанка  | Директор,педагог, васпитачи и мсв |

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

11.1 .САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

**Чланови савета родитеља по групама:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДСТАВНИК ГРУПЕ**  |
| **Тамара Николић**  | Јаслене групе ,Оџаци  |
| **Јована Пешић**  | Млађa групa ,Оџаци |
| **Јасмина Радујко**  | Средње васпитне групе |
| **Тијана Тасић**  | Старије васпитне група,Оџаци |
| **Маја Голубовић**  | Припремна предшколска група,Оџаци |
| **Ана Маријан**  | Старија јаслена група,,Бајка“Оџаци  |
| **Маја Милановић** | Припремна предшколска група ,Бачки Грачац |
| **Дијана Гак**  | Припремна предшколска група ,Ратково |
| **Данијела Пецић**  | Припремна предшколска група ,Дероње  |
| **Душица Личина**  | Мешовита васпитна група ,Парк  |
| **Влатка Шимек**  | Припремна предшколска група,Лалић  |
| **Ивана Перишић**  | Припремна предшколска група,Српски Милетић |
| **Маја Спасић** | Мешовита васпитна група ,Каравуково  |
| **Кристина Хајнал**  | Припремна предшколска група на мађарском језику ,Богојево  |
| **Срђан Ђурђевић** | Припремна предшколска група,Богојево |
| **Јелена Славнић**  | Припремна предшколска група,Бачки Брестовац |

**Програм рада Савета родитеља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** |
| до 10.09.2020. | На родитељским састанцима у организационим јединицама Установе и одвојеним васпитним групама-конституисање Савета родитеља-бирање представника за Савет родитеља Установе |  Васпитачи  |
| до 15.09.2020. | -Усвајање Пословника о раду Савета родитеља ПУ „Полетарац“ Оџаци-Избор представника за општински Савет родитеља -Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана за радну 2019/20.годину и Извештаја о самовредновању Установе -Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2020/21.годину-Одлука о начину набавке радних листова-Осигурање деце -Избор члана Савета за Тим за самовредновање и Тима за развој и обезбеђивање квалитета установе-Разматрање програма Дечје недеље | Чланови Савета родитеља,директор,педагог,секретар |
| до краја новембра | -Разматрање предлога садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе-Сагласност на програм и организовање екскурзија  | Чланови Савета родитеља,директор,педагог,секретар |
| фебруар 2021. | -Разматрање предлога избора музике, костима и утврђује цену и услове за плаћање за исте поводом организовања Дана вртића | Чланови Савета родитеља,директор,Педагог |
| током године | -Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада , побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце-Одржава ванредне састанке и на истим отвара питања и предлажeрешења од битног значаја за уређење радне срединe | Чланови Савета родитеља,директор,Педагог |

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

**11.1.2 Родитељски састанци**

У току радне године обавезно је одржати 5 родитељских састанка и организовати једну заједничку активност са родитељима и децом или организовати слављење пријекта са родитељима.Предлог плана родитељских састанака с тим што ће се план усклађивати са потребама и специфичностима васпитне групе и родитеља као и реализације в-о рада у групи :

Први родитељски састанак(август):

1. Адаптација деце на боравак у Предшколској установи(у оквиру ове тачке упознати родитеље са режимом дана у групи )-план адаптације направити у сарадњи са родитељима и уписати у Књигу рада
2. Избор чланова Савета родитеља
3. Упознавање родитеља са Кућним редом у предшколској установи и Протоколима за поступање у ситуацијама са повећаним ризиком за безбедност деце
4. Потписивање Уговора и сагласности (за фотографисање деце,за одвођење деце из вртића),(потписивање да су упознати са Кућним редом и протоколима)
5. Договор о термину за Отворена врата

Други родитељски састанак (септембар)

 1. Упознавање са Програмом васпитно-образовног рада у групи

 2. Јединствени утицај породице и предшколске установе на развој детета (у оквиру ове теме упознати родитеље са планираним облицима сарадње)

 3. Упознавање са Програмом заштите деце од дискриминације и насиља

 4. Упознавање са одлукама Савета родитеља

 5. Анкета за родитеље ( могући начини сарадње)

Трећи родитељски састанак (децембар)-тематски

 1.Припрема деце за полазак у школу за припремно предшколске групе или тема по избору за остале васпитне групе

 2.Обележавање Новогодишњих празника

 3.Информисање родитеља о дечјем развоју и напредовању(преглед дечјих портфолија)

Четврти родитељски састанак (фебруар )

 1.Обележавање Дана вртића и Осмог марта

 2.Тема по избору -Излагање стручњака различитих профила

 ( лекар,стоматолог,психолог , педагог,логопед...) или тема по избору коју ће реализовати васпитач (предавање,презентација или радионица са родитељима)

Пети родитељски састанак (јун)

 1.Реализација в-о програма у протеклој радној години (анализа досадашњег рада,предлозиза унапређење **кроз анкету или упитник за родитеље;** истицање реализованих облика сарадње са родитељима, освојене награде,похвале,постигнути резултати,напредовање деце и сл. )

 2.Информисање о дечјем развоју и напредовању у току протекле радне године

\*Родитељски састанци ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама превенције које буду на снази .

\*Уколико препоруке и временске прилике буду дозвољавеле родитељски састанци ће се одржавати на отвореном простору у дворишту вртића уз поштовање важећих мера превенције вируса Ковид 19 – мерење температуре на уласку у објекат, пролаз кроз дезобаријеру , дезинфекција руку, ношење заштитне маске и физичке дистанце .

\*Још једна могућност уколико то препоручене мере буду дозвољавале да се родитељски састанци одрже у унутрашњем простору вртића али да родитељи буду подељени у мање групе уз поштовање физичке дистанце и свих осталих мера превенције.

\*Уколико буду важиле мере које не дозвољавају непосредно окупљање ,информације и теме са родитељских састанака реализоваће се путем онлајн модела комуникације ( Вибер групе,затворене Фејсбук групе и остали онлајн канали комуникације)

**11.1.3.Индивидуални разговори са родитељима**

**-Отворена врата за родитеље-индивидуални разговори (обавештавање родитеља о развоју,понашању и напредовању деце)**

-полудневни боравак деце:

 - у току радне недеље одредити дане када је омогућен долазак родитеља у периоду када васпитач заврши непосредни рад са децом у зависности у којој смени ради

-целодневни боравак деце:

 - у току радне недеље одредити дане када је омогућен долазак родитеља од у периоду када васпитач заврши непосредни рад са децом у зависности од распореда дневног режима

На првом родитељском састанку васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће обавестити родитеље о термину и месту и истаћи на информатору за родитеље термин и место реализације Отворених врата.Обавезно је индивидуално информисање родитеља о развоју и понашању детета бар једном у току радне године( у складу са процењеном потребом и више пута годишње).

-Информисање родитеља о развоју и напредовању деце је обавезно због тог је неопходно у току године позивати све родитеље на индивидуалне разговоре и информисати их о напредовању њиховог детета,показати им ликовне и друге радове ,радне свеске и материјале.Сваки разговор мора бити адекватно припремљен ,најбоље је сагледати развој и напредовање детета по аспектима развоја.Родитељима треба изложити сагледане карактеристике детета и дати предлоге за подстицање одређених аспеката развоја.

Препорука је да се користи „плус-минус-плус“ метода јер се показала се веома успешном. Поменута метода указује да васпитач у разговору са родитељима треба да наименично прича о добрим и лошим особинама личности њиховог детета, указује на позитивне и негативне облике понашања,истиче позитивне и негативне трендове у развоју и напредовању детета. Пожељно је да та комуникација васпитача и родитеља буде топла, са пријатним изразом лица, благог тона од стране васпитача и да активним слушањем родитеља придобије његово поверење. Обавезно је индивидуално информисање родитеља о развоју и понашању детета бар једном у току радне године( у складу са процењеном потребом и више пута годишње).

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

Сарадња са друштвеном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег

остваривања свих функција дечјег вртића као и реализације програмских задатака.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Установа** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| -Народнабиблиотека(одељење за децу) | -учлањивање деце у библиотеку,- учешће на ликовном конкурсу,посете, радионице, дружења-дружење са песником | Октобар,континуирано током године  | Васпитачи, директор,стручни сарадници. |
| -Позориштеза децу | - позоришне представе за децу | -октобар-децембар-март,-јун | - стручни сарадници, васпитачи. |
| -Еколошкипокрет Оџака | -заједничке акције-едукације -еко акција,,Посади дрво“ | -по позиву на сарадњу  | Васпитачи, директор,стручни сарадници |
| -Школска управа Сомбор  | -едукације -стручна подршка и помоћ | Континуирано | Директор, секретар, стручни сарадници, васпитачи |
| -СО Оџаци  | -учествовање у активностима локалне средине-материјално-техничка подршка  | Октобар,током године по потреби | Директор,васпитачи,стручни сарадници. |
|  Покрајински секретаријат за образовање и културу  | -пројекти,едукације-материјално-техничка помоћ  | -континуирано,по позиву на сарадњу | Директор,стручни сарадници.васпитачи. |
| Медији:Информативни центар Оџаци-Наше новине -Канал 25 | -објављивање актуелних информација везаних за в-о рад дечјег вртића.-учествовање у програмским садржајима медија , едукативним емисијама везаним за раст и развој деце и сл. | -континуирано током године. | Директор,стручни сарадници, васпитачи. |
|  Црвени крст  | -обуке-акције помоћи-акција ,,Књига за могдруга” | -по позиву на сарадњу-Дечја недеља | Сви запослени и деца |
| Ауто школа  | -У оквиру реализације пројекта ,,Безбедно дете на улици”у циљу унапређивања познавања саобраћајних прописа и подстицања безбедности деце у саобраћају |  Мај-јун  | Директор, стручни сарадници, васпитачи,припремне предшколске групе. |
| Дом здравља Оџаци | - оствариће се сарадња са дечјим лекарима(посете вртићима, систематски прегледи деце, праћење здравствено-хигијенских услова у вртићу, сарадња у реализацији стручних тема везаних за здравље деце)стоматологом(посете вртићима, систематски прегледи деце, превентивни и саветодавни рад , реализацији стручних тема за родитеље),психологом,хитном службом и осталим радницима Дома здравља Оџаци  | -континуирано у току године  | Директор, педагог,медицинско особље вртића,васпитачи  |
|  МУП -Полицијска станица у Оџацима-Одељење саобраћајне полиције Оџаци | -Сарадња при идентификацији проблема, давању изјава, обавештавању,интервенцији, едукацији на свим нивоима-сарадња у области безбедности саобраћаја | -у кризним ситуацијама и по потреби -у планираним активностима (у оквиру реализације пројекта ,,Безбедно дете на улици”у циљу подстицања и унапређивања безбедности деце у саобраћају). | Директор, стручни сарадници, васпитачи. |
| -Центар за социјални рад | -Превенција и решавање проблема код породица са децом које су у стању социјалне потребе. | -по потреби током године  | Директор, педагог, васпитачи  |
| -Ватрогасна служба  | -обука запослених-едукација деце | -континуирано  | -Сви запослени и деца |
| -Спортски савез-Спортски клубови | -Организација бесплатне школице спорта за предшколце,заједничке спортске активности -Организовање и спровођење спортских такмичења и манифестација | -током године и по потреби | Директор, стручни сарадници, васпитачи. |
| Друштво за МНРО ,,Златна барка“ | -размена информација и сарадња са стручњацима при укључивању деце са сметњама у развоју у редовне групе вртића -припрема оброка у кухињи вртића за особе које бораве у ,, Златној барци “,  | - током године  | Директор, стручна служба, васпитачи , особље вртића  |
|  Српска Православна Црква  | -заједничко обележавање Дана Светог Саве  | -27.јануар | - Директор,стручни сарадници, васпитачи,аниматор културних активности, припремне предшколске групе. |
| Друге предшколске установе  | -са свим ПУ из западнобачког и севернобачког округа састанцима Актива и другим облицима сарадње  - ПУ ,,Наша радост“ Суботица:учешће деце ПУ ,,Полетарац'' на ,,Клинцијади'' ;-ПУ,,Радосно детињство“Нови Сад : сарадња са сарадником за ликовно ;-ПУ ,,Бошко Буха“Палилула: сарадња са сарадником за ликовно ;- учешће на Дану вртића деце из других предшколских установа;-ДВ,,Чика Јова Змај“Бијељина –учешће деце на прослави дана установе - ПУ,,Милка Диманић“ Власотинце :учешће на Власотиначкој летњој креативној радионици; -ПУ ,, Драгољуб Удицки“ Кикинда-ЈПУ,,З.Ивановић“Цетиње -ПУ ,,Моје дете“ Чачак - стручне посете и размене искустава са другим ПУ  | -по позиву у току године  | -директор, васпитачи сарадник за ликовно, аниматор културних активности  |
| Спортско –пословни центар Оџаци  | -Заједничка организација Дана вртића и Завршне свечаности(маскембала)-реализација активности из области методике физичког васпитања у сали СП центра  |  Март, јун  | Директор, стручни сарадници, васпитачи,аниматор културних активности, припремне предшколске групе. |
| Удружењеваспитача Војводине | - учешће васпитача, директора и стручних сарадника на сусретима, семинарима и састанцима које организује Удружење  васпитача Војводине;као и учешће деце на манифестацијама које организује Удружење -континуирана размена информација  | Током године , по позиву  | Директор, стручни сарадници, васпитачи,аниматор културних активности,припремне предшколске групе. |
| Туристичка организација општине Оџаци | - учешће деце на манифестацијама које организује ова организација  | Током године , по позиву | Директор, стручни сарадници, васпитачи,аниматор културних активности,припремне предшколске групе. |
| Канцеларија за ромска питања општине Оџаци | - учешће деце на манифестацијама које организује ова организација,набавка средстава за хигијену и дидактичког материјала за децу ромске националности,обезбеђивање новогодишњих пакетића и сл . | Током године  | Директор, стручни сарадници, васпитачи,аниматор културних активности,припремне предшколске групе. |
| ,Фондација Новак Ђоковић | -сарадња на реализацији пројекта ,,Подршка не перфекција“ | Током године  | Директор, стручни сарадници, васпитачи |

На основу Плана сарадње предшколске установе са друштвеном средином и садржаја васпитно-образовног рада , имајући у виду непосредно окружење вртића , васпитачи сачињавају етапне или месечне планове сарадње при чему садржај и обим прилагођавају узрасту деце.

**Сарадња са основном школом**

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада као у предшколској установи , тако и у школи и из тог разлога мора бити обострана и двосмерна.У основи ове сарадње су партнерски односи а њиховим сталним унапређивањем и развијањем обезбеђују се оптимални услови за постизање циљева васпитања и образовања.ПУ ,,Полетарац“ планира сарадњу са свим основним школама у општини Оџаци.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Облик сарадње | Начин и садржај  реализације  | НосиоциРеализације | Динамика Реализације |
| Међусобне посете  |  -деца из вртића иду у посету школама -посете школске деце вртићу | -васпитачи,припремне предшколске групе  | -Дечја недеља,током године  |
| Заједничке активности  | Шетње, излети, игре,приредбе, изложбе  | -васпитачи,припремне предш.групе,директор, стручна служба | -током године  |
| Заједничко коришћењепросторија,објеката,дворишног простора | -активности и игре у заједничким просторима  | -васпитачи,припремне предш.групе,директор, | -током године |
| Сарадња на нивоу управа и стручних служби  | -службени контакти,посете и састанци,-протокол о сарадњиза рад са децом са сметњама у развоју | Директор , стручни сарадници, | -током године |
| Стручна помоћ школских педагога и учитељица. | Помоћ при реализацији родитељских састанака са темом: ,,Припрема деце за полазак школу“ | школски педагог, учитељице, васпитачи стр.сарадник, родитељи  | током године |

11.3.Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности вртића, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у вртићу је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео три општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и деце. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду,Акт о процени ризика на радном месту и радној околини у предшколској установи и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у вртићу и свих активности које организује ПУ „Полетарац“ Оџаци.

Именовано је лице које има сертификат за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду – секретар Установе,Сања Јурић.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровеђење безбедности и здравља на раду запослених у Установи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Установа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

* Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
* Испитивања услова радне околине
* Доношења акта о процени ризика
* Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
* Вођења евиденција везаних за повреде на раду
* Осигурања запослених од повреда на раду

**Запослени у вртићу су дужни да:**

* поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
* обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
* наменски користе средства и опрему личне заштите
* подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
* истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
* учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
* да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у вртићу и свих активности које организује вртић обезбеђује се деци право на заштиту и безбедност и то:

* у згради и дворишту вртића,
* на путу између куће и вртића,
* ван зграде и дворишта вртића – за време остваривања –васпитно-образовно рада или других наставних и ваннаставних активности које организује вртић.

Васпитачи,медицинске сестре-васпитачи,сестре на превентивно-здравственој заштити су у обавези да у свакодневном контакту са децом, упознају децу са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у вртићу и извођења других активности које организује вртић, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Установа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених усвојеним правилником.

**12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај праћења и вредновања  | Начини праћења и вредновања  | Време  | Носиоци праћења и вредновања  |
| ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДA | Увид у правну у рачуноводствену документацију и анализа | По потреби  | Директор,правна служба,служба рачуноводства |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба  |
| КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ  | Анализа садржаја,интервјуи,непосредно праћење | Два пута годишње | Тим за сарадњу са медијима , директор,  |
| ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ | Непосредно праћење,извештаји,записници | Два пута годишње | Директор,стр.сар. у сарадњи са руков.актива и коорд.Тимова ,председником УО и председником Савета родитеља  |
| ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА | Увид у педагошку документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | Увид у документацију реализатора ,непосредан увид  | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба,координатори Тимова  |
| ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију,записници сав-о већа,актива |  Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | Увид у непосредан в-о рад и увид у педагошку документацију | Два пута годишње | Тим за сарадњу са породицом,Тим за сарадњу са др.средином,директор,стручна служба  |
| ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ | Увид у непосредан в-о рад и увид у педагошку документацију ,извештаји  | Два пута годишње | Тим за сарадњу са медијима  |

Реализацију Годишњег плана Установе у целини прати директор кроз достављене извештаје стручних служби ,непосредно,праћење и анализу и сачињава обједињени извештај о раду Установе за дати период

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

Адресе на које се шаљу вести:

ОПШТИНА ОЏАЦИ:protokol@odzaci.rs, sellma025@gmail.com

 НАШЕ НОВИНЕ:nasenovine025@gmail.com

ПОРТАЛ НАШЕ МЕСТО:infovnasemesto.rs

НАШИ ОЏАЦИ:info@nasiodzaci.rs

ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР:petar.radio@gmail.com

ТВ КАНАЛ 25:redakcija@tvkanal25.rs

ПАГИ ФОТО-063/530068

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

 ( успеси, похвале, радови деце на огласним таблама, родитељским састанцима, информатори за родитеље по објектима,сајт Предшколске установе www.poletarac025.rs)

 13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

 ( сарадња са локалним медијима, Информативни центар Оџаци, Наше новине, ТВ К 25, сајт општине Оџаци, сајт Месне заједнице Оџаци, чланци, интрвјуи о свим важним догађајима, значајним датумима, манифестацијама које су битне за нашу установу)

• НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (Директор,Васпитачи,Тим за сарадњу са медијима,Стручни сарадник,Медицинске сестре,Драмски тим,Мешовите групе,старије и припремно предшколске групе,Тим за декорацију,Тим за сарадњу са породицом,Сајт установе...)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Пријем деце у вртић | Штампање плаката, обавештавање мeдија путем телефона и интернета. |  Август | Васпитачи, Директор, Тим за медије |
| Дечија недеља | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања. Остварити сарадњу са фотографском радњом Паги фото | Октобар |  Директор, Стручни сарадници, Васпитачи, Тим |
|  Месец књиге | Oбавештавање путем локалних медија | Октобар | Васпитачи, Тим за медије |
| Светски дан правилне исхране | Обавештавање путем паноа и снимака, фотографија. | Октобар | Васпитачи, Медицинске сестре, Тим за медије |
| Јесење свечаности | Информисати медије путем снимака, фотографија. |  Октобар | Васпитачи, Сарадник за ликовно, Директор, Тим за медије |

• НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ(штампање плаката,обавештавање медија путем телефона и интрнета,сарадња са фотографском радњом ,,Паги фото”,путем паноа и снимака,информисање слањем фотографија и видео записа,давање изјаве овлашћених,константним телефонирањем чланова тима прослеђивати извештаје о одређеној занимљивостииз наше општине у виду записа и фотографије или путем имејл адресе тима за

сарадњу са медијима...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Светски дан детета  | Путем локалних медија, слањем фотографија | Новембар | Васпитачи, Драмски тим, Тим за медије |
| Новогодишњи празници | Информисање локалних медија слањем видео записа и фотографија | Децембар | Васпитачи, Драмски тим, Тим за медије |
| Светосавље | Путем локалних медија | Јануар | Директор, Стручна служба, Васпитачи |
| Дан жена | Путем локалних медија | Март | Директор, Стручна служба, Васпитачи, Драмски тим |
| Дан установе | Обавештење свим локалним медијима и презентацијама општине Оџаци и Месној заједници путем видео записа, фотографија. Изјаве надлежних о догађајима. | Март | Директор, Васпитачи, Медицинске сестре, Драмски тим, Тим за медије |
| Светски дан здравља | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања | Април | Васпитачи, Медицинско особље вртића, Тим за медије |
| Дан планете Земље | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања | Април | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Такмичење у саобраћају | Обавештење локалних медија о датуму и времену одржавања. Позвати медије да направе прилог. Давање изјаве овлашћених | Мај | Директор, Васпитачи, Тим за медије |
| Међународни ликовни конкурс предшколске деце које организује наша установа | Информисати и позвати све локалне медије о времену одржавања, праћење изложбе и додела награда. Изјава надлежних о догађају. | Јун | Директор,, Стручни сарадници, Васпитачи, Тим за медије |
| Завршна свечаност, Маскембал | Пласирати информације о прослави осталих објеката наше општине, као и извештај о маскембалу | Јун | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности по потреби васпитача свих објеката о пласирању информација и промовисању наше установе | Константним телефонирањем прослеђивати извештаје о одређеној занимљивости из објекта у виду фотографија | Континуирано током целе године | Васпитачи, Тим за сарадњу са медијима |
| Учешће на културним и јавним манифестацијама ван установе | Задужити васпитаче да известе тим и донесу снимке и фотографије | Континуирано током целе године | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учешће директора, стручне службе, васпитача, медицинских сестара васпитача, медицинских сестара на стручним скуповима и семинарима, трибинама, конференцијама | Обавештавање медија путем слања видео записа и фотографија | Континуирано током године | Директор, Стручна служба, Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, медицинске сестре, Тим за сарадњу за медије |
| Извештаји са ликовних конкурса | Обавестити медије путем записа, каталога са отварање изложбе, памфлета | Континуирано током године | Васпитачи, Тим за сарадњу са медијима |

Напомена :У току радне 2020/21. године Тим за сарадњу са медијима пропратиће све активности и дешавања у ПУ ,,Полетрац“ Оџаци које се буду реализовале у складу са епидемиолошком ситуацијом и мерама које су прописане, и о томе ће извештавати медије.

**14.Оперативни план ораганизације и остваривања в-о рада са децом у 2020/21 години**

**14.1.Ресурси :**

14.1.1.ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

ПУ ,,Полетарац'' Оџаци

Ул.Ж.Зрењанина бб, 25250 Оџаци

Тел./факс: 025/5746-635,57422-635

e-mail: poletarac025@gmail.com

А) Наменски грађени објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | О б ј е к а т  | К а п а ц и т е т | површина објекта | површина дворишта | Адреса |
| Бр.група | Бр.деце |
| 1. | Оџаци I | 10 | 250 |  1498m2 | 4960m2 | Ж.Зрењанина бб, Оџаци |
| 2. | Оџаци II | 2 | 52 |  198m2 |  | Васе Пелагића 60 , Оџаци |
| 3. | Богојево | 2 | 52 |  179m2 | 300m2 | М.Тита бб, Богојево |
| 4. | С.Милетић (рад у две смене ) | 1 | 26 |  116m2 | 750 m2 | Светог Саве 25,С.Милетић |
| 5. | Лалић | 1 | 26 |  106m2 | 615m2 | М.Тита 23а , Лалић |
| 6. | Ратково | 3 | 70 |  160m2 | 598m2 | Р.Павловића бб,Ратково |
| 7. | Б.Брестовац(рад у две смене) | 1 | 26 | 117m2 | При школи | М.Тита 83, Б.Брестовац |

Б) Ненаменски објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  8. | Б.Грачац(рад у две смене) | 1 | 26 | 142m2 | 883m2 | М.Орешковића 85 , Б.Грачац |
| 9. | Дероње(рад у две смене) | 1 | 26 | 55m2 | 81 m2 | Железничка 20, Дероње |
| 10. | Каравуково | 2 | 52 | 226m2 | 450 m2 | Пр.Пчињског 77, Каравуково |
| 11. | Oџаци III | 2 | 44 | 105 m2 | 60 m2 | Видовданска 20 ,Оџаци  |

14.1.2.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

1.Наставно особље

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Објекат  | Број група | Број васпитача  | Број мед.сестара васпитача  | Број мед сестара на прев.здрав.заштити  | Број пед.асистената  | Број приправника  |
| ,,Полетарац“Оџаци  | 10 | 16 | 4 | 2 |  | 2 |
| ,,Парк“Оџаци  | 2 | 4 |  |  |  |  |
| ,,Бајка Оџаци  | 2 | 2 |  2 |  |  | 1 |
| ,,Дуга“Бачки Брестовац |  2 | 2 |  |  |  |  |
| ,,Колибри“Бачки Грачац  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| ,,Маслачак“ Богојево  | 2 | 2 |  |  |  1 |  |
| ,,Чаролија“Дероње  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| ,,Сунцокрет „Каравуково  | 3 | 3 |  |  |  |  |
| ,,Лептирић“Лалић  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| ,,Пчелица“Ратково  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| ,,Цврчак“Српски Милетић  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Укупно  | 30  | 38 | 6 | 2 | 1 | 3  |

2.Ненаставно особље

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Објекат  | Број група | Директор  | Секретар  | Стручни сарадник  | Администрација Рачуноводство Економ  | Помоћно –техничко особље  | Кухиња  |
| ,,Полетарац“Оџаци  | 10 | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 4 |
| ,,Парк“Оџаци  | 2 |  |  |  |  | 1/2 | 1/2 |
| ,,Бајка Оџаци  |  2 |  |   |  |  | 1/2 | 1 |
| ,,Дуга“Бачки Брестовац |  2 |  |  |  |  | 1/2 |  |
| ,,Колибри“Бачки Грачац  | 2 |  |  |  |  | 1/2 |  |
| ,,Маслачак“ Богојево  | 2 |  |  |  |   | 1/2 |  |
| ,,Чаролија“Дероње  | 2 |  |  |  |  | 1/2 |  |
| ,,Сунцокрет“Каравуково  | 3 |  |  |  |  | 1 |  |
| ,,Лептирић“Лалић  | 1 |  |  |  |  | 1/2 |  |
| ,,Пчелица“Ратково  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |
| ,,Цврчак“Српски Милетић  | 2 |  |  |  |  | 1/2 |  |
| Укупно  | 30  |  1 | 1 | 1 | 4 | 13 | 5 ½  |

14.1.3.БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА ПО ОБЈЕКТИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Објекат**  | **Број група**  |  **ПП ПРОГРАМ**  | **1-3 ГОД.** | **3-5,5, ГОД.** | **Број деце**  |
| ,,Полетарац“ Оџаци  |  10  | 90  | 41 | 127 | 258 |
| ,,Бајка“ Оџаци  |  2  | / | 21 | 21  | 42  |
| ,,Парк“ Оџаци  |  2 | / | / | 50 | 50 |
| ,,Дуга“ Б.Брестовац  |  2 | 20 | / | 18 | 38 |
| ,,Колибри“ Б.Грачац |  2 | 12 | / | 27 | 39 |
| ,,Маслачак“ Богојево  |  2 | 16 | / | 7 | 23 |
| ,,Чаролија“ Дероње  |  2 | 20 | / | 23 | 43 |
| ,,Сунцокрет“Каравуково |  3 | 31 | / | 28  | 59 |
| ,,Лептирић“ Лалић  |  1 | 9 | / | / | 9 |
| ,,Пчелица “ Ратково |  2 | 23 | / | 18 | 41 |
| ,,Цврчак“ С.Милетић  |  2 | 23 | / | 12 | 35 |
| **Укупно**  | **30**  | **244** | **57** | **331** | **637** |

14.1.2.ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност**  | **Одговорне особе/ тимови**  | **Временски период**  |
| **Планирање** –израда Оперативног плана организације и остваривања в-о рада са децом  | -Педагошки колегијум -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Директор-Стручни сарадник  | -Август /септембар  |
| **Праћење** –Прикупљање извештаја о реализованим активностима и израда збирног извештаја ( модел када је органичен капацитет и када је прекид непосредног рада са децом)-Праћење рада кроз непосредан боравак у групама и преглед педагошке документације ( модел када установа ради у пуном капацитету)  | -Директор-Стручни сарадник - Директор-Стручни сарадник  | -недељно /месечно у складу са моделом рада -по плану рада  |
| **Евалуација** – на основу понетих извештаја ( модел када је органичен капацитет и када је прекид непосредног рада са децом)-на основу инструмената за самовредновање ( модел када установа ради у пуном капацитету)  | -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Директор-Стручни сарадник* Тим за самовредновање
 | -месечно / тромесечно * Два пута годишње
 |
| **Извештавање** -израда извештаја на недељном и месечном нивоу ( модел када је органичен капацитет и када је прекид непосредног рада са децом)-израда Извештаја о самовредновању ( модел када установа ради у пуном капацитету)  | * Васпитачи и мед.сестре васпитачи
* Стручни сарадник
* Тим за самовредновање
 | -недељно /месечно у складу са моделом рада * На крају радне године
 |

**14.2.Просторно- временска организација по објектима**

14.2.1.Целодневни боравак

-Радно време -За децу у целодневном боравку почетак и завршетак радног времена утврђује се од 6.30 до 15.30 часова у централном објекту ,,Полетарац“ ,у објекту ,,Парк“ и у објекту ,,Бајка“ у Оџацима.

**Објекат ,,Полетарац“Оџаци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 6.30 до 15.30свакодневни боравак деце  | од 6.30 до 15.30смењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 10  | 10  | 10  |
| Број деце  | 258  | 258  | 258  |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

Адаптација новоуписане деце када установа ради у ограниченом капацитету одвија се уз постепено повећавање времена боравка у групи у складу са потребама деце.Могуће је присуство родитеља на отвореном простору уз поштовање свих мера превенције.

Адаптација јаслених група се одвија уз присуство родитеља комбиновано у затвореном и отвореном простору уз поштовање свих мера превенције ,тако да број деце и родитеља у истом термину није већи од 5 деце и 5 родитеља.

Новоуписана деце се такође смењују на недељном нивоу у складу са распоредом група којима припадају.

**Објекат ,,Парк “Оџаци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 6.30 до 15.30свакодневни боравак деце  | од 6.30 до 15.30смењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  | 50 | 50  | 50  |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

Адаптација новоуписане деце када установа ради у ограниченом капацитету одвија се уз постепено повећавање времена боравка у групи у складу са потребама деце.Могуће је присуство родитеља на отвореном простору уз поштовање свих мера превенције.

Новоуписана деце се такође смењују на недељном нивоу у складу са распоредом група којима припадају.

**Објекат ,,Бајка “ Оџаци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 6.30 до 15.30свакодневни боравак деце  | од 6.30 до 15.30смењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  | 42 | 42  | 42 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

 Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

Адаптација новоуписане деце када установа ради у ограниченом капацитету одвија се уз постепено повећавање времена боравка у групи у складу са потребама деце.Могуће је присуство родитеља на отвореном простору уз поштовање свих мера превенције.

Адаптација јаслених група се одвија уз присуство родитеља комбиновано у затвореном и отвореном простору уз поштовање свих мера превенције ,тако да број деце и родитеља у истом термину није већи од 5 деце и 5 родитеља.

Новоуписана деце се такође смењују на недељном нивоу у складу са распоредом група којима припадају.

14.2.2. Полудневни боравак

**Објекат ,,Дуга“ Бачки Брестовац**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасвакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасмењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  | 38 | 38 | 38 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

-Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

-Адаптација децекада је ограничен капацитет на боравак 50% деце тече по следећем моделу:

**Прве две недеље:**

1.пре подне - од 8 до 10 часова иде прва половина групе , од 10-10,30 часова дезинфекција ,проветравање , 10,30 -12,30 часова иде друга половина групе

2. по подне -од 13 до 15 часова иде прва половина групе ,од 15 до 15,30часова дезинфекција ,проветравање, 15,30-17,30 часова иде друга половина групе

Онлајн подршка прве две недеље.

ППП-два пута недељно слати активности

Мешовите групе -једном недељно слати активности

**Објекат ,,Колибри “ Бачки Грачац**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасвакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасмењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  |  39 |  39 | 39 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

 -Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

-Адаптација деце када је ограничен капацитет на боравак 50% деце тече по следећем моделу:

**Прве две недеље:**

1.пре подне - од 8 до 10 часова иде прва половина групе , од 10-10,30 часова дезинфекција ,проветравање , 10,30 -12,30 часова иде друга половина групе

2. по подне -од 13 до 15 часова иде прва половина групе ,од 15 до 15,30часова дезинфекција ,проветравање, 15,30-17,30 часова иде друга половина групе

Онлајн подршка прве две недеље.

ППП-два пута недељно слати активности

Мешовите групе -једном недељно слати активности

**Објекат ,,Маслачак “ Богојево**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова свакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова свакодневни боравак деце | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  |  23 |  23 |  23 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи |  Непосредан рад са  децом у групи | Пружање онлајн подршке |

 Адаптација тече по моделу постепеног повећавања боравка деце у групи :

1.недеља 3 сата ,

2.недеља 3 сата ,

3 .недеља и надаље 4 сата

Код деце које се теже адаптирају време боравка се постепено повећава у складу са индивидуалним потребама .Могуће је по потреби присуство родитеља у току адаптације у току боравка на отвореном простору уз поштовање свих мера превенције.

**Објекат ,,Чаролија “ Дероње**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасвакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасмењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  |  43  |  43 | 43  |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

 -Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

 **-**Адаптација деце када је ограничен капацитет на боравак 50% деце тече по следећем моделу:

**Прве две недеље:**

1.пре подне - од 8 до 10 часова иде прва половина групе , од 10-10,30 часова дезинфекција ,проветравање , 10,30 -12,30 часова иде друга половина групе

2. по подне -од 13 до 15 часова иде прва половина групе ,од 15 до 15,30часова дезинфекција ,проветравање, 15,30-17,30 часова иде друга половина групе

Онлајн подршка прве две недеље.

ППП-два пута недељно слати активности

Мешовите групе -једном недељно слати активности

**Објекат ,,Сунцокрет “ Каравуково**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасвакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасмењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 3 | 3 | 3 |
| Број деце  |  59 |  59 | 59 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

 -Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

-Адаптација деце када је ограничен капацитет на боравак 50% деце тече по следећем моделу:

**Прве две недеље:**

1.пре подне - од 8 до 10 часова иде прва половина групе , од 10-10,30 часова дезинфекција ,проветравање , 10,30 -12,30 часова иде друга половина групе

2. по подне -од 13 до 15 часова иде прва половина групе ,од 15 до 15,30часова дезинфекција ,проветравање, 15,30-17,30 часова иде друга половина групе

Онлајн подршка прве две недеље.

ППП-два пута недељно слати активности

Мешовите групе -једном недељно слати активности

**Објекат ,,Лептирић “ Лалић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова свакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова свакодневни боравак деце | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 1 | 1 | 1 |
| Број деце  |  9  |  9  |  9 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи |  Непосредан рад са  децом у групи | Пружање онлајн подршке |

Адаптација тече по моделу постепеног повећавања боравка деце у групи :

1.недеља 3 сата ,

2.недеља 3 сата ,

3 .недеља и надаље 4 сата

Код деце које се теже адаптирају време боравка се постепено повећава у складу са индивидуалним потребама .Могуће је по потреби присуство родитеља у току адаптације у току боравка на отвореном простору уз поштовање свих мера превенције.

**Објекат ,, Пчелица “ Ратково**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова свакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 смењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  |  41 |  41 | 41 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

 -Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

-Адаптација деце када је ограничен капацитет на боравак 50% деце тече по следећем моделу:

**Прве две недеље:**

1.пре подне - од 8 до 10 часова иде прва половина групе , од 10-10,30 часова дезинфекција ,проветравање , 10,30 -12,30 часова иде друга половина групе

Онлајн подршка прве две недеље.

ППП-два пута недељно слати активности

Мешовите групе -једном недељно слати активности

**Објекат ,, Цврчак “ Српски Милетић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Рад установе у пуном капацитету  | Рад установе у ограниченом капацитету  | Рад установе када је прекинут  |
| Радно време  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасвакодневни боравак деце  | од 7.30 часова до 12.30 часова –прва сменаод 12.30 часова до 16.30 часова –друга сменасмењивање група деце на недељном нивоу | Онлајн модел подршке  |
| Број група  | 2 | 2 | 2 |
| Број деце  |  35  |  35 | 35 |
| Модел рада  | Непосредан рад са децом у групи | 50% -деце непосредан рад у групи 50 % деце онлајн модел подршке  | Пружање онлајн подршке |

 -Адаптација новоуписане деце када је рад установе у пуном капацитету одвија се по

 устаљеном плану за све узрасне групе.

-Адаптација деце када је ограничен капацитет на боравак 50% деце тече по следећем моделу:

1.пре подне - од 8 до 10 часова иде прва половина групе , од 10-10,30 часова дезинфекција ,проветравање , 10,30 -12,30 часова иде друга половина групе

2. по подне -од 13 до 15 часова иде прва половина групе ,од 15 до 15,30часова дезинфекција ,проветравање, 15,30-17,30 часова иде друга половина групе

**Прве две недеље:**

Онлајн подршка прве две недеље.

ППП-два пута недељно слати активности

Мешовите групе -једном недељно слати активности

**14.3**.**Подршка деци и породицама-онлајн модел комуникације**

**Полазишта у обезбеђивању подршке**

Полазећи од тога да је породица примарни и најважнији васпитач деце , градимо партнерство са породицом кроз :

-узајамно поверење и комуникацију,

-познавање,емпатију,осетљивост и уважавање перспективе друге стране

-сталну отворену комуникацију и дијалог

-узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране

-заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене

Кроз дијалог са родитељима развијамо програм подршке дечјој добробити и учењу кроз различите начине подршке деци и породицама. У ситуацији када епидемиолошке мере налажу рад установе у ограниченом капацитету или прекид остваривања непосредног рада са децом планира се модел подршке у складу са потребама породице и програма који се односи на:

- успостављање комуникације са породицама путем онлајн или других канала комуникације

-пружање различитих облика подршке деци и породици , посебно деци из осетљивих група .

**Основне смернице за подршку породицама током пружања онлајн подршке**

-Ослонити се на снаге породица са којима радимо ( различите средине и услови у којима живе породице )

-Усмеравати родитеље и децу на заједничку игру и активности кроз грађење односа блискости и поверења

-Усмеравати их на пружање узајамне емоционалне подршке

-Неговати вредности толеранције,солидарности ,оптимизма

-Промовисати могућности учешћа свих актера

-Истицати значај заједничког учешћа у дневним рутинама,обавезама, аутентичним догађајима и ситуацијама учења.

-Подржавати родитељске компетенције: резилијентност, активан приступ стресу, саморегулацију, стилове комуникације са децом, начине да се са децом разговара о појединим актуелним питањима, увођење и одржавање

рутина,задовољавање потребе за извесношћу, начине организације простора и времена, начине организације времена и рутина за децу са сметњама у развоју .

-Градити с породицама односе заједништва, партнерства и блискости кроз узајамну комуникацију, пружање подршке , разумевање и поштовање

-Поштовати принцип добровољности у раду деце и породица

-Предлагати активности које могу да се обављају са различитим и свима доступним материјалима (амбалажним, природним, рестловима, сликовницама…) који су инспиративни и имају широку могућност употребе

- Предлагати активности и садржаје у складу са потребама и интересовањима деце

-Уважити иницијативе и предлоге деце и родитеља

-Предлагати разнолике садржаје и активности , водећи рачуна да игре и активности доприносе целовитом развоју деце

-Одредити меру у предлагању активности и садржаја у току недеље( различити садржаји за игру и учење,текстови подршке ,... ни превише ни премало... )

-Предлагати активности за физичку активност деце у кућним условима

-Водити рачуна да буду заступљене активности које доприносе добром расположењу, релаксацији , радости деце , смеху ...

-Бити оптимистичан у комуникацији са породицима ,показати емпатију ,спремност да саслушате ,утешите и разумете

-Уколико у неким породицама постоји потреба, охрабрити их да потраже помоћ , понудити индивидуалну комуникацију са васпитачима или помоћ стручне службе путем мејла poletarac.savetovaliste@gmail.com

**Онлајн програм подршке деци и породицама**

На основу досадашњих искустава , примера добре праксе у овом домену , уважавајући специфичне потребе и могућности породица у ПУ,,Полетарац“ Оџаци и услова у нашој локалној заједници донет је програм подршке деци и породицама који ће се организовати у ситуацијама рада установе у ограниченом капацитету и прекида остваривања непосредног рада са децом .

Активности подршке породицама имају за **циљ:**

1. Подршку добробити деце и њиховим породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру.

Онлајн програм подршке подразумева следеће **садржаје :**

* Идеје и смернице за организовање различитих игара и активности у породичном контексту
* Идеје и предлози за размену међу децом
* Идеје и предлоге за пружање различитих прилика за учење деце код куће
* Едукативне текстове у циљу оснаживања родитељских компетенција
* Информације,смернице за родитеље у кризним ситуацијама
* Смернице за родитеље за превазилажење различитих изазова у остваривању васпитне функције породице

**Начин остваривања комуникације :**

Формирање онлајн заједница са родитељима путем Вибер група , затворених Фејсбук група , мејлова ,комуникација путем телефонских разговора ,смс порука , сајта предшколске установе poletarac.rs, слања писаног материјала,коришћење платформи Падлет,Зум,Скајп и других платформи по договору васпитача и родитеља .

**Динамика и обим комуникације :**

Модел када установа ради у ограниченом капацитету

\*Са децом и породицама које не учествују у непосредном раду онлајн подршку пружати:

 -у пп групама два/три пута недељно ( по процени васпитача и мед.сестре васпитача)

 -у осталим узрасним групама једном/два пута недељно ( по процени васпитача и мед.сестре васпитача)

Носиоци активности : васпитачи и мед.сестре васпитачи

 \*На сајту установе постављати едукативне текстове и пример активности из група :

* Два пута недељно ( једном текст и једном пример активности)

Носиоци активности: Тим за сајт,припрема материјала –стручни сарадник,васпитачи,мед.сестре на превентивно-здравственој заштити

Модел када је у установи прекид непосредног рада са децом

\* У свим групама свакодневно пружати онлајн подршку у току радне недеље

Носиоци активности : васпитачи и мед.сестре васпитачи

\*На сајту установе постављати едукативне текстове и пример активности из група :

* Свакодневно ( Три пута недељно текст и два пута недељно пример активности)

Носиоци активности: Тим за сајт,припрема материјала –стручни сарадник,васпитачи,мед.сестре на превентивно-здравственој заштити

**Подршка добробити и учењу деци и породицама које не располажу потребним ресурсима (опрема за комуникацију на даљину,дигиталне компетенције...)**

Подршка ће се пружату путем:

-Телефонских разговора са родитељима –васпитачи ,педагошки асистент ,стручни сарадник

-Посета педагошког асистента и васпитача породици –разговори , доношење материјала,радних листова ( по потреби и могућностима )

- Слање писаног материјала,радних листова и сл. на кућну адресу

**Ресурси**

Ресурси који ће се користити приликом онлајн модела рада :

**На нивоу предшколске установе :**

* Постојећа литература која је део библиотеке сваког васпитача и библиотека ПУ
* Падлет ,,Полетарац“-корисни текстови,ризнице игара и активности ,видео снимци,књиге ,чланци ,брошуре ...
* Падлет ,,Јасленци“- примери активности из група ,идеја ,игара ...за децу јасленог узраста
* Сајт ПУ,,Полетарац“ – део Активности из група и Кутак за родитеље

**Ван предшколске установе:**

* 1.,,Повежимо се-оснажимо се“ у време Ковида-19–сајт МПНТР <https://ecec.mpn.gov.rs/?page_id=2090>
* 2.платформа ,,Умрежи се“ -<https://umrezise.com/>
* 3. УНИЦЕФ-https://www.unicef.org/
* 4.Фондација Новак Ђоковић - https://novakdjokovicfoundation.org/
* 5.Centar za podršku ranom razvoju i porodičnim odnosima Harmonija-https://www.facebook.com/centarharmonija
* 6. Креативни кућни вртић (Блог Креативног центра)-https://kreativnicentar.rs/
* 7.Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије- http://www.upss.edu.rs/
* 8. Бесплатне он лајн представе за децу:https://www.pinokio.rs/
* 9. Удружење Аутизам Србије -http://autizam.org.rs/materijali/
* 10. Препоруке родитељима деце са сметњама у развоју-Помоћ породици -http://www.pomocporodici.org.rs/sr/
* 11.портал намењен родитељима -www.najboljamamanasvetu.com
* 12.Пинтерест –www.pinterest.com
* 13.Остали корисни сајтови

 **Структура обавеза васпитача и стручног сарадника**

Модел када установа ради у ограниченом капацитету

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Опис посла / радно место  | Васпитач у полудневном боравку  | Васпитач у целодневном боравку | Стручни сарадник  | Медицинска сестра васпитач  |
| Педагошка норма (непосредан рад) |  20 сати  | 30 сати  | 30 сати | 30 сати  |
| Припрема и планирање | 4,5 сати  | 3 сата  | 1 ,5 сати | 3 сата  |
| Рад у оквиру онлајн модела подршке породицама  | 2 сата  | 1 сат  | 1 сат  | 1 сат  |
| Вођење педагошке документације | 2,5 сата  | 1 сат  | 1,5 сати | 1 сат  |
| Сарадња са локалном заједницом | ½ сата | ½ сата |  | ½ сата |
| Рад у стручним органима | 1 сат  | 1 сат  | 1 сат | 1 сат  |
|  Сарадња са родитељима | 1 сат  | 1 сат  | 1 сат | 1 сат  |
| Лично стручно усавршавање | 1 сат  | 1 сат | 1  сат | 1 сат  |
| Културне и јавне делатности | ½ сата  | ½ сата | ½ сата | ½ сата |
| Ангажовање у цел. боравку у току године у време распуста деце  | 3 сата  |  |  |  |
| Рад у кратким програмима и облицима рада  | 2 сата  |  |  |  |
| Рад на стр. усавршавању васпитног особља |  |  |  1 сат |  |
| Праћење и док.развоја и напредовања детета |  2 сата | 1 сат  | ½ сата | 1 сат  |
| Креирање и реализација васпитно-образовног програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање |   |  | ½ сата |  |
| Сарадња са институцијама у оквиру система образовања и специјализованим установама |  |  | ½ сата |  |
| Укупно сати: | 40 | 40 | 40 | 40 |

Модел када је прекинут непосредни в-о рад

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис посла / радно место  | Васпитач  | Медицинска сестра васпитач  |
| Онлајн модел подршке  -Сарадња у оквиру мини заједнице (васпитачи који имају собне колегинице, са другим колегиницама, стручним сарадницима) размена, анализа и унапређивање предлога материјала који се шаљу породицама.-Слање материјала породицама преко доступних канала комуникације, подстицање размене искустава деце и њихових породица, информације о културним садржајима на телевизији, корисним линковима, предлози и идеје за заједничко учење кроз игру,едукативни текстови  |  20 сати  | 20 сати  |
| Припрема и планирање-Избор и припремање материјала за слање породицама и припрема предлога за рад са децом, и са децом са сметњама у развоју-( где је потребан индивидуализован приступ у васпитно-образовном раду васпитач шаље родитељу на приватан број, ван заједничке вибер групе). | 10 сати  | 10 сати  |
| Вођење педагошке документације-(Књига ( неге ) в-о рада ,недељни извештај о реализованим активностима, електронски портфолио – прикупљање садржаја од породица). | 5 сати  | 5 сати |
| Сарадња са директором и стручном службом - у вези текућих питања, рефлексија тренутне праксе, заједничко унапређивање рада | 2 сата | 2 сата |
| Стручно усавршавање | 3 сата  | 3 сата  |
| Укупно сати: | 40 | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| Опис посла / радно место  | Стручни сарадник  |
| Онлајн модел подршке -Сарадња у оквиру заједнице (васпитачи ,мед.сестре васпитачи,мед.сестре на прев.здравственој заштити , директор,секретар ,пед.асистент ) размена, анализа ,консултације у циљу унапређивања рада-Слање материјала и информација породицама преко доступних канала комуникације-сајта,мејла ,телефона, друштвених мрежа ... подстицање размене искустава деце и њихових породица, информације о онлајн културним садржајима , корисним линковима, предлози и идеје за заједничко учење кроз игру,едукативни текстови за оснаживање родитељских компетенција...-Слање материјала и информација васпитачима преко различитих канала комуникације-мејлови ,сајт ,Падлет ,комуникација путем телефона,Скајпа,Зума и сл.-Рад на стручном усавршавању запослених путем онлајн канала комуникације  |  20 сати  |
| Припрема и планирање-Избор и припремање материјала за слање породицама и припрема предлога за рад са децом , и са децом са сметњама у развоју са тешкоћама у развоју, припремање предлога едукативних текстова за родитеље -Избор и припрема материјала за васпитаче,слање мејлом,постављање на сајту и платформи Падлет -Учешће у планирању и организацији рада,израда оперативних планова ,учешће у планирању рада стручних органа  | 10 сати  |
| Вођење педагошке документације-Књига рада стручног сарадника у предшколској установи ,недељни извештај о раду стручног сарадника,недељни збирни извештај за све групе , електронски портфолио ,записници са састанака... | 5 сати  |
| -Сарадња са директором у вези текућих питања,размена информација, рефлексија тренутне праксе,заједничко планирање и унапређивање рада-Учешће у раду стручних органа и тимова -Сарадња са колегама из других предшколских и установа  | 2 сата |
| Стручно усавршавање | 3 сата  |
| Укупно сати: | 40 |

**Партнери у локалној заједници**

 Остваривање комуникације и сарадње са ШОСО ,,В.Караџић“ Сомбор –потребно је да запослени дефектолози и логопеди који пружају додатну подршку деци и васпитачи у чијим групама су деца којима се пружа додатна подршка успоставе контакт и сарађују кроз договор о активностима и размену информација.

**14.4.Евидентирање,праћење ,евалуација**

Васпитачи и мед.сестре васпитачи евидентирају свој рад у Књизи ( неге) и в-о рада,стручни сарадник свој рад евидентира у Књизи рада стручног сарадника у предшколској установи .

Модел када установа ради у ограниченом капацитету

У Књизи в-о рада се планира и евидентира рад који се непосредно реализује а у данима када се пружа онлајн подршка наводи се које активности се планирају на овај начин и у дневној евалуацији заапажања о учешћу деце и родитеља и број оних који су учествовали.

По потреби се израђују збирни извештаји- месечно се шаљу стручном сараднику који израђује месечне збирне извештаје за све групе и прослеђује директору.

Стручни сарадник води Књигу рада стручног сарадника у складу са упутством за вођење.

Месечне извештаје о свом раду по потреби израђује и шаље директору.

-Праћење и евалуацију остварених видова комуникације и подршке раде директор и стручни сарадник на месечном нивоу а Тим за обезбеђивање квалитета и развој тромесечно и даје предлоге за унапређивање .

Модел када је у установи прекид непосредног рада са децом

У Књизи в-о рада се планира и евидентира рад свакодневно наводи се шта се планира ,који извори сазнања се користе ,са ким је остварена сарадња и на крају се наводе запажања о реализованим активностима и учешћу деце и родитеља и број оних који су учествовали .

По потреби се израђују збирни извештаји- недељно се шаљу стручном сараднику који израђује недељне збирне извештаје за све групе и прослеђује директору.

Стручни сарадник води Књигу рада стручног сарадника у складу са упутством за вођење у областима које може да реализује и планира у складу са радом од куће..

Недељне извештаје о свом раду по потреби израђује и шаље директору.

-Праћење и евалуацију остварених видова комуникације и подршке раде директор и стручни сарадник на недељном нивоу а Тим за обезбеђивање квалитета и развој једном месечно на крају месеца и даје предлоге за унапређивање .

Директор ПУ ,,Полетарац“ Оџаци, Председник Управног одбора,

 Јелена Селак Биљана Недељковић

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

Саставни део Годишњег плана Установе чине и следећи документи

који се налазе у прилогу :

* Програм рада стручног сарадника-педагога за радну 2020/21.
* Програм за заштиту деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања за радну 2020/21.
* Програм инклузивног васпитања и образовања за радну 2020/21.
* Програм рада педагошког асистента за радну 2020/21.
* План учешћа на ликовним конкурсима за радну 2020/21.
* План самовредновања за радну 2020/21.

- Индивидуални план секретара Установе за радну 2020/21.

* Програм превентивно-здравствене заштите за радну 2020/21.годину
* Програм сарадње са породицом за радну 2020/21.
* План стручног усвршавања за радну 2020/21.
* План осталих тимова у установи за радну 2020/21.