

Предшколска установа
„РАДА МИЉКОВИЋ“
Број: 953
Датум: 15.09.2021.г.
Деспотовац



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДА МИЉКОВИЋ“ ,ДЕСПОТОВАЦ ЗА РАДНУ 2021./2022. ГОДИНУ

У Деспотовцу 2021.године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС," број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019 и 6/2020) и члана 54 став 1. тачка 2) Статута Предшколске установе "Рада Миљковић" из Деспотовца, Управни одбор Установе на седници одржаној 15.09.2021. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДА МИЉКОВИЋ“ ДЕСПОТОВАЦ ЗА РАДНУ 2021./2022. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Овим Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац у школској 2021/2022. години.

Делатност установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста, односно деце узраста од шест месеци до поласка у основну школу, као и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са законом којим се уређује предшколско васпитање и образовање.

Предшколска установа обавља делатност под називом: дневна брига о деци која обухвата дневни боравак деце, укључујући и целодневно неговање и боравак деце с посебним потребама – шифра делатности 88.91 и предшколско образовање које обухвата предшколско образовање које предходи основном образовању – шифра делатности 85.10, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Службени лист СРЈ", бр. 31/96 и „Службени гласник РС", бр. 104/09).

1.1. Кратка оцена стања и нивоа развијености

Дечији вртић као Установа основан је 1979. године. Рад је почео у новоизграђеном објекту у Деспотовцу са мањим бројем деце, васпитних група и стручних радника. Савремена друштвена кретања су указивала на све већу потребу отварања нових васпитних група и проширење објекта у Деспотовцу. Након отварања Вртића у Деспотовцу већ 1980. године је започео рад са забавишном групом у Јасенову, а 1981. године у Плажану. Вртић у Ресавици је почео са радом 1982. године. Забавишна васпитна група у Великом Поповићу ради од 1985. године, у Ломници од 1986. године, у Стењевцу од 1992. године, а од 1.09.1996. године отворена је васпитна група у Медвеђи.

Сталне реформе у систему васпитања и образовања подразумевају све већи обухват предшколске деце јер се и граница за полазак у школу помера наниже па самим тим значај ове делатности постаје све већи. Од 2000. године ради предшколска група у Балајцу, од 2006. године раде предшколске групе у Липовици, Пањевцу, Сладаји, Стрмостену и Богави. Од 2007. године раде групе у Витанцу, Грабовици а по две године су радиле групе у Буковцу и Трућевцу. Од 2008. године ради група у Језеру. У Сењском Руднику група је радила од 2008. до 2010. године, а радиће ће и у овој радној години 2017/2018. У Војнику, 2008. године организован је васпитно-образовни рад са децом на целодневном и полудневном бораваку, али због сталног смањења броја деце радне 2013/2014. године престала је потреба за радом васпитних група у објекту у овом месту. Од 2009. године почела је са радом група у Поповњаку. У 2010. години почела је са радом предшколска група у Миливи у реновираној школи, а 2011. године почела је са радом предшколска група у Бељајци али због малог броја деце радила је само годину дана. У радној 2012/2013. години почела је са радом предшколска група у Златову а у 2014/2015. години поново у Буковцу.

Скупштина општине Деспотовац је сагласно члану 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019 и 6/2020) донела Одлуку о мрежи предшколских установа на подручју општине Деспотовац, број Одлуке 6-238/2018 од 12.09.2018. године. Наведеном Одлуком утврђена је мрежа предшколских установа на подручју општине Деспотовац коју чини Предшколска установа "Рада Миљковић"-Деспотовац, издвојено одељење у Ресавици и издвојене васпитне групе у: Балајцу, Бељајци, Брестову, Богави, Буковцу, Великом Поповићу, Витанцу, Грабовици, Дворишту, Златову, Јасенову, Језеру, Јеловцу, Липовици, Ломници, Медвеђи, Миливи, Пањевцу, Плажану, Поповњаку, Равној Реци, Сењском Руднику, Сладаји, Стењевцу, Стрмостену и Трућевцу.

Објекти у Деспотовцу, Ресавици, Јасенову, Великом Поповићу и Ломници наменски су грађени и задовољавају стандарде за рад са предшколском децом. У највећем броју места адаптиране су школске просторије тако да задовољавају минимум потреба у раду са децом предшколског узраста. У Плажану, Стењевцу, Медвеђи, Буковцу, Сладаји, Поповњаку, Стрмостену, Миливи, Златову и Сењском Руднику користи се простор школских учионица. У Језеру је за боравак деце адаптиран школски стан, прилагођен потребама деце предшколског узраста.

Постојећа опрема у свим васпитним групама је у складу са нормативима. Током године посебна пажња треба да се посвети чувању и одржавању постојеће опреме и дидактичких средстава као и набавци нових, јер нови систем васпитања и образовања захтева перманентно стварање подстицајних услова и средине за развој појединца уз уважавање индивидуалних разлика. У постојећој средини биће коришћени сви ресурси материјалне, кадровске и просторне природе. Сва оштећена средства ће се поправљати. Сви стручни радници који раде на остваривању васпитно-образовних задатака радиће на изради дидактичког материјала који ће користити у раду са децом као и у сталном оплемењивању простора у коме деца бораве.

Задачи установе су :

- утицање на општи, физички развој деце и очување њиховог здравља као и развој свих аспеката дечје личности,
- стварање услова за развој дечјег стваралаштва и задовољавање потребе за социјалним развојем,
- пружање помоћи у свестраном развоју деце из неповољних културно - економских средина,
- сарадња са породицама у примени савремених начина и метода васпитавања деце предшколског узраста и сарадња са осталим друштвеним чиниоцима у организовању и развијању деце, других облика васпитања и образовања деце предшколског узраста, - континуирана брига о деци целокупне популације на подручју општине,
- програмско повезивање са друштвеном средином када су у питању потребе деце овог узраста,
- залагање да се брига о деци не планира и остварује само кроз рад установе него и кроз развој многих других облика и садржаја рада са децом и за децу.

У погледу здравствене заштите задаци установе биће првенствено базирани на:

- очувању здравља деце (периодичним прегледима лекара специјалисте, логопеда, дечјег стоматолога и других профила у праћењу и развоју деце),
- обезбеђивање хигијенских услова свих просторија, а посебно оних у којима бораве мала деца,
- здрава и правилна исхрана,
- обезбеђивање што дужег боравка деце на свежем ваздуху и Сунцу,
- изградња - формирање хигијенских навика код мале деце,
- едукација и здравствено васпитање и самих родитеља деце која су смештена у објектима установе.

1.2. Полазне основе програмирања

Полазне основе за израду Годишњег плана рада Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац за 2021/2022. годину садржане су у:

- Стратегији развоја образовања у Србији до 2020. године („Службени гласник РС“, бр.107/12);
- Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник РС- Просветни гласник", број 16/2018);
- Закону о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020);
- Закону о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/2010, 101/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон и 10/2019)
- Правилнику о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС- Просветни гласник", број 14/2018);
- Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/2018);
- Правилнику о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", број 80/2018);
- Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.46/2019);
- Правилнику о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи („Службени гласник РС“, бр.59/2010);
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 36/2018);
- Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, бр.74/2018);
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Службени гласник РС“, бр.39/2018);
- Правилнику о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа за децу ("Службени гласник", број 38/2018);
- Правилнику о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Службени гласник РС", број 44/2011);
- Правилнику о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу ("Службени гласник РС", број 44/2011);
- Правилнику о стручно педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр.14/2012);
- Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, број 5/2012);
- Правилнику о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр.10/2019);
- Правилнику о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр.61/2012);
- Правилнику о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Просветни гласник РС“, бр.5/2012);
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Службени гласник РС," број 38/2013);

- Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22/2005 , 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
- Правилнику о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 112/2017);
- Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 81/2017 и 48/2018);
- Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја ("Службени гласник РС-Просветни гласник" број 16/2018);
- Правилнику о модел установи ("Службени гласник РС", број 10/2019);
- Правилнику о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", 131/2014);
- Правилнику о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама ("Службени гласник РС," број 146/2014);
- Правилнику о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика и трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 22/2016);
- Правилнику о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених лица у објектима под санитарним надзором, обавезним и препорученим здравственим прегледима којима подлежу одређене категорије становништва ("Службени гласник РС", 3/2017);
- Правилнику о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби ("Службени гласник РС," број 42/2016).
- Развојном плани Установе за период 2017/2018 до 2020/2021 године;
- Предшколском програм Установе;
- Резултатима евалуације Годишњег плана и програма рада установе за радну 2018/2019. годину;
- Резултатима самовредновања Установе за 2019/2020. годину;
- Упутствима и препорукама Министарства просвете и Надзорне службе;
- Општим актима Установе.

1.3. Материјални услови за остваривање делатности

Објекти за децу:

Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету, површини дворишта и адреси:

	Назив објекта	Број радних соба	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
1	Деспотовац бр.1. стари део	7	160	1160 м	5,00 ари	Бељаничка бр.1.
2	Деспотовац бр.2.(нови део)	8	180	1212 м	Уз зграду	Бељаничка бр.1.
3	Ресавица	5	105	540 м	4,04 ара	Лоле Рибара
	Укупно:	20	455	2912 м	9,04 ара	

Наменски грађени објекти у селима:

	Назив објекта	Број група	Капацитет	Корисна површина за ВОР	Површина дворишта	Адреса
1	Велики Поповић	1	26	54 м	Школско двориште	Велики Поповић
2	Јасеново	1	26	54 м	Школско двориште	Јасеново
3	Ломница	1	26	52 м	Школско двориште	Ломница
	Укупно:	3	78	160 м		

Преглед других простора за рад са децом и број деце:

	Назив места	Простор за рад	Капацитет
1.	Милива	школска учионица	26
2.	Плажане	школска учионица	25
3.	Грабовица	школска учионица	20
4.	Златово	школска учионица	15
5.	Медвеђа	школска учионица	26
6.	Поповњак	школска учионица	20
7.	Језеро	школска учионица	20
8.	Стењевац	школска учионица	26
9.	Пањевац	школска учионица	20
10.	Балајнац	школска учионица	15
11.	Богава	школска учионица	10
12.	Стрмостен	школска учионица	20
13.	Сладаја	школска учионица	15
14.	Буковац	школска учионица	26
15.	Трућевац	школска учионица	15
16.	Бељајка	школска учионица	26
17.	Дутово	школски простор	15
18.	Брестово	школска учионица	20
19.	Липовица	школски простор	20
20.	Равна Река	школски простор	15
21.	Сењски Рудник	школски простор	20
22.	Двориште	школски простор	20
23.	Витанце	школски простор	12
24.	Јеловац	школски простор	20

Поред коришћења школског простора за реализацију припремно предшколског програма користе се школске кухиње и дворишни простор.

1.4. Објекти за припрему хране

Исхрана је битан фактор телесног и менталног развоја, а тиме и здравља деце. Исхрани деце се придаје велики значај и пажња. Биће организована у складу са нормативима, прилагођена узрастима деце и водиће се рачуна о атмосфери за време јела, изгледу јела и хигијени просторија у којима се сервира храна. Обратиће се пажња и на правила лепог понашања за столом.

Правилан распоред узимања оброка састоји се у томе, што је размак између узимање оброка за јаслени узраст (од 1 до 3 године) најмање три сата, а за узраст од 3 до 6,5 година размак између оброка је три и по сата. Поштовање индивидуалних намирена код најмлађег узраста, биће и даље примењивано. У вртићу „ Пчелица“ у Деспотовцу налази се модерно опремљена кухиња, у којој се припрема и дистрибуира храна у вртићу „ Чаролија“ у Деспотовцу. Постоје и две помоћне - чајне кухиње, једна у вртићу „Пчелица“, а друга у вртићу „Чаролија“. Поред главне кухиње стандардизовани су магацински простори за чување намирница. У вртићу „ Чаролија“ оброци се сервирају у радним собама, а у вртићу „ Пчелица“ за

сервирање хране користи се трпезаријски простор. Вртић „ Зујалица“ у Ресавици такође има своју кухињу за припремање хране, магацински простор и трпезарију.

Набавка намирница за исхрану деце биће планирана на основу просечне присутности деце у установи, досадашње потрошње и јеловника установе.

1.5. Стање опремљености

Сви објекти и просторије у њима су опремљени одговарајућим намештајем и другом опремом. Опрема је у добром стању и мања оштећења ће се редовно поправљати ради што бољег очувања и дужег трајања.

Све радне собе у којима се обавља васпитно - образовни рада са децом опремљене су дидактичким материјалом и играчкама, а радиће се активно на попуњавању арсенала играчака (ручна израда од амбалажног и природног материјала као и играчке фабричке производње).

Дидактички материјал и играчке, као потрошни материјал, неопходно је обновљати сваке школеке године, те се планира набавка новог дидактичког материјала и играчака у складу са потребама и финансијским моћностима установе.

У радној 2012/2013 години почео је са радом ново-изграђен вртић „ Пчелица“ у Деспотовцу који је опремљен и то: централна кухиња са савременом опремом и адекватним магацинским простором; котларница на чврсто гориво, осам радних соба, васпитачка соба и канцеларије.

2. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

У радној 2021/22 години планираће се потребе Установе за сталним трошковима (електрична енергија, вода, топлотна енергија, угаљ, телефон и остали стални трошкови) према броју уписане деце, досадашње потрошње и очекиваног раста цена на тржишту.

Трошкови путовања везана са стручна саветовања и семинаре планираће се у складу са планом стручног усавршавања за васпитно-образовне и административне раднике.

Услуге по уговору планираће се у складу са потребама одржавања рачунара, интернет странице, репрезентације, угоститељске услуге, котизације и ангажовање лица на реализацији акредитованих програма у области васпитања и образовања.

Планираће се редовна контрола бактериолошке исправности простора, опреме и запослених у кухињи, санитарни прегледи запослених, контрола противпожарних апарата и хидраната, пројектно планирање и друго у складу са потребама Установе.

Набавка хемијских средстава, канцеларијског материјала, горива, инвентара, стручне литературе и другог материјала планираће се у складу са потребама и финансијским могућностима Установе.

2.1. Инвестиционо одржавање, унапређење и адаптација објеката и дворишта

Установа планира реализацију пројекта на нивоу Установе под називом "Култура коју носи дете, са било ког дела планете". За реализацију пројекта биће формиран тим на активу васпитача. За реализацију пројекта потребно је организовати довољно средства и материјала за рад, за лакшу реализацију и остваривање циљева у реализацији пројекта, све у интересу деце која су корисници нашег вртића, а уједно и учесници. Пројекат ће трајати током целе школске године и радиће по плану, учесници су деца, родитељи, стручни радници, сарадници, локални медији и локална самоуправа, као и битне културне институције наше општине.

У објекту „Чаролија“ у Деспотовцу, на почетку радне године планира се замена постојећих радијатора са циљем остваривања енергетске ефикасности, кречење радних просторија, видео надзор дворишта, сређивање дворишта на основу урађеног пројекта. У Ресавици у току радне године 2021/22 планира се куповина дворишних играчака и њихова монтажа, набавка дидактичких средстава.

Планира се завршетак инвестиционих радова у Великом Поповићу, набавка материјала за текуће одржавање за све објекте.

Установа планира да настави сарадњу са вртићима у Поморавском округу, али и проширење сарадње са вртићима из региона који нас окружују, Шумадијски, Браничевски, Подунавски региона и Расински.

2.2. Поправка и набавка опреме

Сва оштећења на објектима и кварови на опреми редовно ће бити отклоњени у оквиру текућих поправки и набавке материјала за текуће поправки, а по потреби ангажоваће се и лица одговарајуће струке за све текуће потребе.

Набавка играчке за радне собе и постељина вршиће се у складу са потребама и расположивим средствима Установе.

Планира се и набавка ситног инвентара за помоћно техничко особље и кухињу.

Планира се и набавка заштитне опреме за помоћно-техничко особље (домари).

Планира се набавка лаптопова и комјутера за рад васпитача и администратора, набавка индустријске машине за прање, сушење, усисивача, набака путничког возила за превоз деце, намештај за радне собе.

3. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ **Целодневни и полудневни боравак**

3.1. а) Целодневни боравак

Овим обликом рада биће обухваћена деца узраста 1 - 7 година у објектима у Деспотовцу, и Ресавици. Боравак деце се планира од 6. 00 до 16. 00 часова, односно 10 сати дневно, обзиром да такав распоред највише одговара запосленим родитељима. Установа настоји да изађе у сусрет свим родитељима који су заинтересовани да збрину дете у вртић без обзира да ли су у радном односу или не. Установа такође води посебно рачуна о деци која потичу из непотпуних породица.

Кроз овај облик обезбеђиваће се деци потпуна нега, васпитно - образовни рад и превентивна здравствена заштита у складу са Основама програма и другим документима. Распоред деце по васпитним групама извршиће васпитно - образовно веће као и распоред стручних радника. **Планира се 16 васпитних група целодневног боравка и то 12 у Деспотовцу, 4 у Ресавици.**

Организација дневног живота са децом сатоји се у следећем:

- пријем и испраћај деце,
- исхрана деце,
- хигијенски смештај деце у установи и обезбеђење услова за личну хигијену,
- организовање васпитно - образовног рада и забавног живота са децом по васп. групама,
- поподневни одмор,
- боравак деце на свежем ваздуху - шетње и излети,
- здравствена контрола деце - лекарски прегледи, сарадња са Домом здравља и педијатрима,
- праћење психофизичког развоја деце.

3.1. б) Полудневни боравак (организовање обавезног припремног предшколског програма)

Намењен је припремању деце која у наредној школској години полазе у школу а није им потребан целодневни боравак. Васпитни рад у овим групама трајаће 4 сата дневно, осим у Великом Поповићу у вртићу „ Лептирић“ где ће се рад са децом на продуженом полудневном боравку организовати 6 сати дневно.

Четворочасовни припремни предшколски програм организоваће се у Деспотовцу, Ресавици, Великом Поповићу, Плажану, Јасенову, Ломници, Стењевцу, Медвеђи, Поповњаку и Дворишту.

У овој радној години биће организован васпитно образовни рад у мешовитим групама за децу узраста од 3 године до поласка у основну школу, сагласно члану 31. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", број 18/2010 и 101/2017). Васпитно образовни рад у овим групама трајаће 4 сата дневно. Рад у мешовитим групама организоваће се у Липовици, Пањевцу, Сладаји, Стрмостену, Стењевцу, Језеру, Миливи, Златову, Буковцу и Сењском Руднику.

У раду ће бити обухваћени сви садржаји из Основа програма и годишњег програма, родитељи ће бити ангажовани као активни учесници, те групе ће учествовати у свим јавним манифестацијама и наступима и припремни предшколски програм ће бити реализован у потпуности како би се деца уписала у први разред ОШ. Ради што већег обухвата деце предшколским програмом у свим групама где се реализује припремно предшколски програм биће уписивана и млађа деца чији родитељи то буду желели.

4. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА КОЈЕ ОСТВАРУЈЕ ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

Овај програм васпитно образовног рада би имао за циљ:

- а) стимулисање целовитог развоја деце,
- б) пружање могућности за социјализацију деце,
- в) пружање подршке за развој посебних склоности и интересовања у складу са психофизичким могућностима деце,
- г) неговање језика и културе националне мањине.

4.1. Посебни програми

Играонице

Циљ - за циљ има подстицање и развијање различите игровне и истраживачке активности као начина сазнања и истраживања сопственог искуства деце и родитеља; развијање партнерства деце и родитеља.

Трајање – најмање два пута недељно у трајању од два до три сата.

Корисници – узраст деце од три године до поласка у школу и њихови родитељи.

Могућност организовања „беби групе“.

Број деце – највише 24.

Путујући васпитач

Циљ - васпитање и образовање деце у срединама у којима не постоји ни један организован облик или програм или не постоји могућност организовања превоза деце до вртића, као и обухватање деце која из здравствених разлога или неких других разлога не могу да се укључе у редовне групе.

Трајање – два до три пута недељно у трајању од два до три сата дневно, и од исказаних потреба породице.

Корисници – деца узраста од три године до поласка у школу и деца од три године до пет и по година која због болести нису у могућности да похађају ни један од понуђених програма.

Број деце – зависи од начина и места организовања програма.

4.2. Посебни програми

4.2.а) Студио (радионица) драмског изражавања

Циљ – развијање и подстицање стваралачког изражавања (покретом, гестом, гласом, цртежом и др.).

Могући садржаји рада су: драмске игре и елементи драмског изражавања (импровизација, симулација, игре улога), елементи позоришта и позоришних трхника (позориште лутака, израда и рад са сценском лутком, израда сценарија, сценографија, костима и др.).

Трајање – најмање једном недељно у трајању од један до два сата.

Корисници – деца узраста од четири године до поласка у школу.

4.2. б) Ликовни атеље (радионица, студио)

Циљ – стимулисање и развијање ликовног изражавања деце.

Програм ликовног изражавања поред ликовне садржи и елементе примењене уметности и вајарства (обликовање глином, пластелином и др.).

Трајање – најмање једном недељно у трајању од један до два сата.

Корисници – сва заинтересована деца предшколског узраста.

Број деце – до 15.

4.2.в) Програм физичке културе

Циљ – Подстицање физичког развоја и раста деце и допринос здравственој заштити и превенцији, омогућавање разноврсних природних активности.

Програми физичке културе негују игру као основни облик рада.

Трајање – Једном до три пута недељно у трајању од један до два сата.

Корисници – сва заинтересована деца предшколског узраста.

Број деце – до 15.

4.2.г) Специјализовани курсеви

Циљ – развијање способности и вештина у различитим областима - „ курсеви" вежбања и учења у области спорта, уметности и језика (страни језик, балет, пливање и др.).

Трајање – једном до три пута недељно у трајању од 40 до 40 минута.

Корисници – деца од четири године до поласка у школу.

Број деце одређује се у зависности од врсте специјализованог курса.

4.2.д) Други програми и облици рада и услуга

Пригодни програми

Циљ – програми се организују поводом празника, свечаности, значајних датума и манифестација, нпр. програми поводом "Дечје недеље", Нове године и др.

Трајање – трајање програма зависи од организације рада установе.

Корисници – деца предшколског узраста.

Рзличита места и простори у зависности од програма.

4.2.ђ) Програм рада са даровитом децом

Циљ – подржавање и развијање даровите деце из области музичког, ликовног, физичког васпитања.

Програм се организује у циљу неговања ране даровитости код деце.

Трајање – једном до два пута недељно у трајању од 40 минута.

Корисници – деца од 4 године па до поласка у школу.

Повремени програми

Циљ – програми се организују као излети, вишедневни боравак деце на летовању и зимовању.

Трајање – трајање програма зависи од организације рада установе, као и од заинтересованости родитеља.

5. Број група и број деце

Деспотовац и Ресавица

Припремни предшколски програм– целодневни боравак	Број деце	Број група
Предшколска група – целодневни боравак Деспотовац	30	2
Предшколска група – целодневни боравак Ресавица	10	1
УКУПНО	40	3

Припремни предшколски програм–полудневни боравак	Број деце	Број група
Предшколска група – полудневни боравак Деспотовац	7	1
Предшколска група – полудневни боравак Ресавица	8	1
УКУПНО	15	2

Припремни предшколски програм–полудневни боравак у сеоским насељима

Насеље	Бр. предшколаца	Бр. млађе деце	Укупан број деце	Бр.група
Велики Поповић	12	7	19	2
Јасеново	5	4	9	1
Сладаја	5	1	6	1
Сењски Рудник	5	1	6	1
Стрмостен	8	4	12	1
Плажане	7	8	15	1
Ломница	7	0	7	1
УКУПНО	49	25	74	8

Мешовите групе у сеоским насељима

Насеље	Број предшколаца	Бр. млађе деце	Укупан број деце	Бр. Група
Поповњак	2	4	6	1
Златово	1	4	5	1
Витанце	2	6	8	1
Двориште	3	2	5	1
Буковац	1	3	4	1
Грабовица	1	4	5	1
Трућевац	2	4	6	1
Језеро	1	4	5	1
Пањевац	1	4	5	1
Стењевац	2	3	5	1
Милива	3	5	8	1
Медвеђа	2	5	7	1
Липовица	3	3	6	1
Јеловац	1	4	5	1
УКУПНО	25	55	80	14

Деспотовац - Обданишне групе (вртићке групе)	Број деце	Број група
Обданишне групе Деспотовац	113	6
Обданишне групе Ресавица	25	2
УКУПНО	138	8

Деспотовац -Јаслене групе	Број деце	Број група
Јаслене групе Деспотовац	48	4
Јаслена група Ресавица	8	1
УКУПНО	56	5

Облик рада	Број деце	Број група
Предшколске групе	129	13
Обданишне групе	138	8
Јаслене групе	56	5
Мешовите групе	80	14
УКУПНО	403	40

5.1.Услуге породици и деци

Услуге породици и деци установа пружа кроз адекватну негу, васпитно- образовни рад, припремни предшколски програм, смештај, исхрану, превентивно- здравствену заштиту кроз полудневни и целодневни боравак деце.

5.2. Организација живота и распоред активности деце за време боравка у вртићу

Од 6, 00 часова пријем деце без временског ограничења - вршење увида у опште здравствено стање деце - јутарња тријажа - обезбеђивање пријатног контакта са друговима и васпитачима,

-организовање јутарњих активности у складу са планираним садржајима дневних активности,

Од 7, 00 до 8, 00 часова - припрема деце за доручак -прање руку

Од 8, 00 до 8, 30 часова - доручак

Од 8, 30 до 11, 00 часова - организоване активности и боравак на свежем ваздуху

Од 11, 00 – ужина за јаслене групе

Од 11, 30 ужина - за обданишне васпитне групе

Од 12, 00 до 14, 00 часова - поподневни одмор деце

Од 14, 00 до 14, 30 ручак– у јасленим и обданишним групама

Од 14,30 до 16, 00 часова - организоване игре, пригодне активности и испраћај деце.

Почетак рада предшколских група је 1. септембар. Распуст за предшколске васпитне групе на терену усклађиваће се са распустом у основним школама (јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст). Завршетак васпитно - образовног рада за предшколске васпитне групе је **16. јун 2022. године.**

Објекти са целодневним боравком у Деспотовцу и Ресавици раде без распуста.

5.3. Дечја недеља

Сваке године прва недеља октобра се обележава као „Дечја недеља“ почетком месеца октобра-по препоруци Министарства Просвете. У том периоду се већа пажња посвећује дечјим правима и потребама а цела недеља је испуњена активностима у којима деца на свој начин саопштавају своје жеље и хтења.

То је прилика да одрасли обратe више пажње на децу и побољшање њиховог положаја у друштву. Деца својим ликовним изразом и кроз разне поруке свету у нади да ће све то допрети до свести одраслих који креирају нашу стварност.

За време трајања „Дечје недеље“ планирају се следеће активности:

-Балони лете, лете, лете, . . . шаљемо ти поруку свете, Олимпијада,Распевана недеља, Хуманитарна акција, Маскенбал, Позоришна представа, Изложба дечјих радова у вртићу и дечја шареница.

-Укључивање предшколаца у активности са школском децом за време трајања Дечје недеље

-Цртамо поруке по тротоару кредама у боји

-Акција васпитача, родитеља и деце - помоћ деци са посебним потребама. Игре без граница.

Програм обележавања Дечје недеље може претрпети и промене уколико временске прилике не дозволе да се спроведе како је планирано и ако интересовања деце буду другачија.

5.4. Одмор и рекреација

Основна функција овог облика рада је подстицање и допринос складном расту и психо-физичком развоју, богаћење моторике и допринос здравственој заштити деце. Одмор и рекреација биће планиране кроз организовање:

- једнодневних излета,
- једнодневне екскурзије, летовања,
- зимовања.

Реализација овог програма биће у складу са потребама и могућностима установе.

5.5. Излети

У радној 2021/2022 години планира се организовање једнодневног излета деце ради обиласка културно историјских споменика и природних лепота на територији општине Деспотовац.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА У 2021/2022 ГОДИНИ

Овим Планом и програмом утврђују се образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци једнодневног излета, садржаји којима се постављени циљеви реализују, планирани обухват деце, носиоци предвиђених садржаја и активности, време трајања, путни правци, техничка организација и начин финансирања.

Циљеви излетае

Циљеви излета су:

-Подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја деце и богаћење искуства деце на очигледном примеру;

- Развијање интересовања код деце за свет који га окружује;
- Подстицати и испољавање емоција доживљаја код деце и социјалног развоја деце;
- Проширивање дечјих сазна и искуства на основу примера.

Задачи излета су:

- Упознати децу са културно историјским споменицима и природним лепотама наше општине;
- Развијати интересовање код деце за културно-историјским споменицима и њихово очување, као развијање интересовања за природу која нас окружује;

Садржај активности у току излета

Циљеви и задаци васпитно образовног рада реализоваће се кроз садржаје следећих активности: обилазак манастира Манасије, Парка макете, Ресавске пећине, Природњачког центра у Свилајнцу и ЗОО врта у Јагодини.

Планирани обухват деце

Планирани обухват деце су деца узраста од 3 до 6 и по година.

Носиоци предвиђених активности

Излет припремају и реализују директор, стручне вође путовања и васпитач групе.

Стручне вође путовања припремају и изводе програм који се односи на остваривање постављених васпитно-образовних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручне вође путовања именује директор из редова васпитача.

Васпитачи обезбеђују организационо-техничке услове за извођење путовања и координирају реализацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом и старају се о заштити и безбедности деце.

Време реализације и трајања излета

Излет ће бити реализован у току школске 2021/2022. године

Излет се организује у једнодневном трајању.

Превоз и путни правци

Превоз: аутобусом туристичке класе (клима, тв/видео), технички исправан аутобус.

Техничка организација

Групни васпитачи припремају родитеље за могући ток активности на излет тако што одржавају родитељске састанке, обавештавају родитеље о цени, начину плаћања, стварима и прибору потребним за пут, и прикупљају податке о деци о њиховом здравственом стању.

Начин финансирања

Извођење једнодневног излета финансирају родитељи, при чему у цену коју плаћају мора бити урачунат сваки издатак (цена превоза и цена улазница за све обиласке према програму).

6. КАДРОВИ

6.1. Организација рада

Унутрашња организација рада утврђена је на начин на који се обезбеђује законитост, ефикасно и благовремено остваривање радних обавеза, ефикасно руковођење и стални надзор над обављањем послова у организационим јединицама.

Рад у Установи одвија се у два објекта у Деспотовцу, улица Бељаничка број 1, у вртићу „Чаролија“ и вртићу „Пчелица“, у вртићу „Зујалица“ у Ресавици, улица Лоле Рибара бб, у објекту вртича у Јасенову, „Сунце“, у објекту вртића у Великом Поповићу, „Лептирић“, и објекту вртича у Ломници „Невен“,

Поред ових организационих делова Установа обавља рад и у издвојеним одељењима и селима: Плажане, Милива, Стењевац, Јеловац, Медвеђа, Сладаја, Стрмостен, Двориште, Поповњак, Златово, Пањевац, Сењски Рудник, Језеро, Липовица, Труђевац, Буковац, Грабовица и Витанце.

6.2. Послови у Установи систематизовани су у следеће групе:

За обављање послова неге, васпитно-образовног рада, превентивне здравствене заштите, руководствених, управних, административних и помоћно техничких послова ангажовано је 66 запослена на неодређено време и 18 запослена на одређено време.

Директор - руководи радом Установе у складу са законом.

Васпитно особље - обавља васпитно-образовни рад, а чине га васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник и сардник за превентивну здравствену заштиту.

Секретар обавља управне и нормативно-правне послове.

Рачуноводствено-административно особље обавља рачуноводствене и административне послове и послове набавке.

Послове безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите обавља службеник за безбедност и здравље на раду и ППЗ.

Особље за припремање и сервирање хране (кухињско особље) обавља послове припремања и сервирања хране.

Помоћно-техничко особље обавља послове чишћења и хигијенизацију просторија и послове техничког одржавања.

6.3. Квалификациона структура запослених

Р.б.	Назив радног места	ОШ	ПК-II	КВ-III	ССС-IV	ВКВ-V	VI -ВШС	VII -ВСС
1	Директор						1	
2	Педагог							1
3	Секретар							1
4	Васпитач						34	12
5	Медицинска сестра-васпитач				10			
6	Сарадник за превентиву						1	
7	Сарадник за исхрану						1	
8	Шеф рачуноводства							1
9	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове							1
10	Референт за финансијско рачуново.послове-финансијски књиговођа				1			
11	Контиста –рачачуноводствени референт				1			
12	Контиста				1			
13	Референт за правне, кадровске и административне послове	/	/	/	/	/	/	/
14	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду							1
15	Руководилац послова јавних набавки							1
15	Магационер/економ				1			
17	Магационер/економ у Ресавици				1			
18	Главни кувар			1				
19	Кувар/посластичар			2	1	1		
20	Кувар/посластичар у Ресавици		1					
21	Шеф службе за хигијену и техничко одржавање	/	/	/	/	/	/	/
22	Домар /мајстор одржавања			1	1			
23	Спремачица	5						
24	Спремачица и Ресавици	1						
		6	1	4	17	1	37	18
Укупно: 84								

Постоји потреба процеса рада Установе да се у радној 2021/2022 години заснује радни однос на неодређено време са запосленима који су тренутно ангажовани на одређено време и то са 2 васпитача, 2 медицинске сестре-васпитача, 1 запосленог који би обављао правне, кадровске и административне послове, 1 кувар, 1 домара и 2 спремачице. Такође постоји потреба да се радно ангажује на одређено време још једна спремачица, два приправника стажиста и два педагошка асистента.

6.4. Норма непосредног рада васпитача, медицинских сестара и стручног сарадника

Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручног сарадника и сарадника у оквиру радне недеље за школску 2021/2022. годину утврђује се на следећи начин:

Васпитач (целодневни боравак)

1.	Непосредан рад са децом	30 сати недељно
2.	Припрема за реализацију васпитно образовног рада	2 сата недељно
3.	Рад са родитељима	1 сат недељно
4.	Стручно усавршавање	1 сат недељно
5.	Културна и јавна делатност - сарадња са друштвеном средином	1 сат недељно
6.	Вођење дневника и друге педагошке документације	1 сат недељно
7.	Израда радно-игровног материјала	1 сат недељно
8.	Дежурства	
9.	Рад у тимовима и активима	2 сата недељно
10.	Рад на спровођењу превентивно-здравственим мерама-спречавање ширење зарасних болести	1 сат недељно
Укупно: 40 сати недељно		

Васпитач ППП – (полудневни боравак)

1.	Непосредан рад са децом	20 сати недељно
2.	Припрема за реализацију васпитно образовног рада	2 сата недељно
3.	Рад са родитељима	1 сат недељно
4.	Стручно усавршавање	2 сата недељно
5.	Културна и јавна делатност - сарадња са друштвеном средином	1 сат недељно
6.	Вођење дневника и друге педагошке документације	1 сат недељно
7.	Израда радно-игровног материјала	2 сата недељно
8.	Дежурства	9 сати недељно
9.	Рад у тимовима и активима	1 сат недељно
10.	Рад на спровођењу превентивно-здравственим мерама-спречавање ширење зарасних болести	1 сат недељно
Укупно: 40 сати недељно		

Медицинска сестра-васпитач

1.	Непосредан рад са децом	30 сати недељно
2.	Припрема за реализацију васпитно образовног рада	2 сата недељно
3.	Рад са родитељима	1 сат недељно
4.	Стручно усавршавање	1 сат недељно
5.	Културна и јавна делатност - сарадња са друштвеном средином	1 сат недељно
6.	Вођење дневника и друге педагошке документације	1 сат недељно
7.	Израда радно-игровног материјала	1 сата недељно
8.	Дежурства	
9.	Рад у тимовима и активима	2 сата недељно
10.	Рад на спровођењу превентивно-здравственим мерама-спречавање ширење зарасних болести	1 сат недељно
Укупно: 40 сати недељно		

Стручни сарадник – педагог

1.	Непосредан рад стручног сарадника: Сви облици рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, старатељима деце	30 сати недељно
2.	Програмирање и планирање, документациони рад	1 сат недељно
3.	Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно образовног рада	2 сата недељно
4.	Организација васпитно образовног рада	1 сат недељно
5.	Културна и јавна делатност, приредбе и јавне манифестације и рекреативна делатност	1 сат недељно
6.	Стручно усавршавање	2 сата недељно
7.	Рад у тимовима и активима	2 сата недељно
8.	Разрађује предлог модела подршке деци и породицама која се остварује путем онлајн и других канала комуникације	1 сат недељно
Укупно: 40 сати недељно		

САРАДНИК НА ПРЕВЕНТИВИ

1.	Организација и координација послова на превентивној заштити деце и радника Установе	23 сати недељно
2.	Општи и индуктивни санитарни надзор објекта и особља Установе	6 сата недељно
3.	Издава извештаја и анализа о здравственој превентиви	5 сати недељно
4.	Стручно усавршавање	2 сата недељно
5.	Рад на спровођењу превентивно-здравственим мерама-спречавање ширење зарасних болести	4 сата недељно
Укупно: 40 сати недељно		

НУТРИЦИОНИСТА

1.	Организација и координација рада на припреми и дистрибуцији хране	25 сати недељно
2.	Израда и контрола примене квантитативних и квалитетних норматива за исхрану	8 сата недељно
3.	Вођење документације, састављање анализе, прегледа и извештаја везаних за исхрану	4 сата недељно
4.	Стручно усавршавање	3 сата недељно
Укупно: 40 сати недељно		

7. ПРОГРАМИ

7.1. Вођење евиденције васпитно - образовног рада као саставни део програма услуга

Као и до сада, у радној књизи и васпитачи и медицинске сестре-васпитачи ће све дневне активности уносити у складу са изабраном темом и то кроз:

- месечну шему рада,
- дневну понуду уз поштовање жеља
- поштовање начела разноврсности садржаја.

Циљеви, задаци ће јасно произилазити из понуђене теме. Васпитач је у обавези да месечно или периодично, у складу са трајањем теме, анализира и процени сопствени рад и да то евидентира.

Главни васпитач и председници Актива васпитача и медицинских сестара- васпитача ће водити сопствену евиденцију у вези рада, планирања и резултата деловања Актива.

7.2. Нега и рад са децом узраста до три године Превентивна Здравствена заштита

Боравак деце у колективу захтева организовану превентивно - здравствену заштиту која подразумева организовање оптималних услова за очување и унапређење здравља деце. Посебно место у превентивној заштити има организација живота деце, систематска брига за околину и услове у којима дете борави и контрола санитарно - хигијенских услова. У договору са Домом здравља из Деспотовца педијатр, логопед, физијатар и стоматолог ће посећивати и прегледати децу по потреби.

Основни задаци превентивне здравствене заштите су:

-јачање и заштита дечјег организма организованом здравственом заштитом и одговарајућим условима у вртићу, стручном и хуманом негом, распоредом и садржајем боравка, правилном исхраном и поштовањем индивидуалности сваког детета у развоју

-обезбеђивање услова за оптимални психо - физички развој -усвајање одговарајућих навика друштвено - пожељног понашања -формирање здравог, радосног и задовољног детета, јер позитивна рана емотивна искуства доприносе развијању позитивне слике о себи и формирању осећаја сигурности што је предуслов успешног развоја.

Само здраво и нахрањено дете је спремно да се активно укључује у све области живота и рада вртића. зато је обавеза установе да овом питању поклања сталну пажњу.

Опште мере за очување и унапређење здравља:

-правилан распоред и садржај живота за различите узрасте који је флексибилан зависно од нивоа развоја појединца и саме групе

-хигијенски услови који подразумевају личну хигијену деце, запослених у вртићу, одржавање опште чистоће просторија, проветреност и осветљеност просторија, одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха

-одржавање кухињских просторија, хигијенска и бактериолошка исправност

намирница, хигијенско одржавање посуђа и инвентара

-редовни санитарни прегледи кухињског особља и осталих радника

-контрола водоводних инсталација

-отклањање отпадних материја на адекватан начин.

Ове мере се спроводе уз сарадњу и активно учешће хигијенско - епидемиолошке службе Завода за заштиту здравља.

Систематско праћење раста, развоја и здравља деце у установи и заштита од болести

Ове активности и здравствена заштита деце од великог су значаја због морфолошке и функционалне незрелости и брзих и динамичних промена у кратком периоду, а и због специфичности колективног збрињавања деце.

-обезбеђена здравствена документација за пријем деце за боравак у колективу -пријем детета у колектив

-дневна контрола здравственог стања врши се на пријему и у току дана -периодична контрола раста и развоја -лекарска контрола здравственог стања -стоматолошка заштита уста и зуба.

Превенција и правовремено откривање поремећаја и болести

Примена били каквих лекова у вртићу је забрањена.

Спречавање и сузбијање ширења заразних болести.

Спречавање повреда деце (Правилник о безбедности деце).

Превенција, рано откривање и мере санације поремећаја развоја (логопед, лекар, медицинска сестра, васпитач).

Здравствене мере и сарадња са породицом у Програму превентивне здравствене заштите

-упознавање родитеља са значајем, циљевима и задацима превентивне здравствене заштите

-одржавање активне сарадње и контаката са родитељима -обавештавање родитеља о постојању здравственог проблема.

Надзор над стручним радом у спровођењу превентивне здравствене заштите вршиће надзорне службе дома здравља у Деспотовцу и завода за заштиту здравља из Ћуприје.

Васпитање и образовање деце за заштиту и очување околине

Васпитање и образовање деце за очување и заштиту околине мора почети још са малом децом. Кроз Основе програма васпитног рада са децом, а и у свакодневним активностима, садржаји из ове области морају да буду стално присутни, а нарочито:

- свакодневно одржавање реда у радним собама
- нега цвећа и зеленила у радним просторијама
- редовне активности на уређивању слободног простора у дворишту
- сакупљање отпадака и лишћа и одлагање на одређено место
- чување личних ствари и инвентара којим се деца служе
- нега и чување травњака и цвећа и украсног дрвећа у дворишту
- учешће у акцијама ширег значаја заједно са децом из школе
- упознавање деце са култивисаним површинама као што су башта, парк, двориште, њива, . . .
- упознавање са некултивисаним површинама (сметлиште поред пута, запуштене њиве, бацање отпадака ван за то предвиђених места, поломљене клупе у парку, исписани зидови зграда, . . .).

7.3. Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године

Циљеви и задаци васпитног рада

Општи циљ предшколског васпитања и образовања је да дете себе упозна, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развије односе са другима стицањем искуства о њима.

Циљ васпитног рада је стварање повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по свом сопственом програму. Васпина средина својом организацијом пружа оптималне услове из којих ће дете одабрати оно и онолико колико може и осмишљавати га на себи својствен начин.

Основни задатак васпитног рада је да чува, подстиче и оплеменењује спонтане изразе и понашања малог детета у односу на околину. У раду треба да се полази од спонтаних изрза детета и да се поштује његова индивидуалност.

Поред основних задатака битни су и посебни задаци јер су они подлога за развој трајних својстава личности.

Посебни задаци су:

а) физичко-сензорног развоја:

- одржавање физичког здравља деце -повољни утицај на општи развој организма -нормално стање апарата за кретање,
- формирање правилног држања тела -овладавање моториком -усавршавање функција чулних органа,
- развијање навика (телесне хигијене>узимања хране, за пражњење и др.)

б) емоционално-социјалног развоја:

- очување спонтаности и искрености детета у контакту са својом околином -неговање отворености за доживљаје
- пружање помоћи у стицању самосталности,
- помоћ у стварању слике о себи и стицању поверења у своје способности -усвајање елементарних норми понашања у оквиру основних моралних вредности -развиј способности обављања активности у заједници са одраслима и другом децом -култивисање и развој позитивних, интегративних емоција,

в) сазнајног развоја

- подстицање и неговање природне радозналости детета у односу на свет који га окружује
- подржавање природне моућности детета да се уживљава у предмете и појаве, неговање осетљивости за утиске као и мотива за постављање питања -подстицање решавања малих проблема сензомоторне интелигенције
- подржавање спонтаних покушаја говорне комуникације детета -подстицање и богаћење дечјег говора као средства за комуникацију и стицање знања
- подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности и стварање повољних услова за формирање почетних знања кроз практичне активности.

ОПШТА НАЧЕЛА РАЗВОЈА ДЕЦЕ

1. Васпитни рад,
2. Стручна и хумана нега,
3. Индивидуалне разлике деце и њихово доследно поштовање у свим фазама рада,
4. Ритам живљења деце у предшколској установи,
5. Период адаптације на живот у оредшколској установи,
6. Сарадња са породицом у васпитном процесу.

7.4. Нега и васпитање деце од 12 до 18 месеци

Нега деце - У колективу треба спроводити хигијену руку, лица, гениталија, носа, коже. Косматог дела главе, редовно треба пресвлачити децу, водити рачуна о потреби пражњења црева и бешике, стављати децу на ношу уз доста такта, умешности и стрпљивости.

Социо - емоционални односи - Благовремено треба информисати родитеље о боравку деце у колективу (режим рада), показати довољно стрпљења у разговору и ведро расположење, игром решавати сукобе деце око играчака, као и појаву љубоморе и осећај запостављености и усамљености.

Функционалне игре - То су игре са унапред постављеним циљем за дете, вољног, намерног стављања предмета на одређено место, вољног испуштања предмета из руку, бацања на под. Символичке игре (имитативне) су једнократне игре са циљем имитирања одраслог. Деци треба обезбедити што више играчака које личе на праве предмете.

Моторичке активности - Потребно је обезбедити одговарајуће услове за децу која пузе, ходају држећи се за нешто, као и за децу која ходају самостално. Децу која шправе самосталне кораке треба подржати осмехом, благим речима. Треба омогућити деци да гурају, вуку и возе различите предмете играчке као и да се провлаче.

Предлог игара:

- игре лоптом
- игре провлачења
- подстицање fine моторике руку.

Сензорно - перцептивне активности - Свакодневне активности треба користити за богаћење дечјег чулног доживљаја (топло - хладно, меко - тврдо, горе-доле). Деца треба да доживе и упознају просторије у којима бораве и да се оријентишу у њима. Боравак на свежем ваздуху, доживљавање природних појава, упознавање природних материјала, подстицање чулне осетљивости су активности које помажу овој врсти развоја. Слушну осетљивост треба подстицати разноврсним звучним играчкама, декорацијом собе и намештаја подстицати самостално опажање.

Предлог игара:

- звучне кутије -игре разним звечкама -игре огледала -„Прсте има рука свака“.

Музичко ритмичке активности - У циљу развијања пажње и интересовања за ритам деци треба обезбедити звучне играчке, подстицати их да се јављају и опонашају ход животиња, певају једноставне ритмичке песме или се крећу у ритму музике коју слушају. Деца могу и сама да производе звуке разним палицама или активирањем музичких кутија. ра:

- Ево га, нема га -Весела скривалица -Дохвати звечку, лопту -Чаробна Буба Мара -Тражење скривених предмета.

Интелектуалне активности - Обезбедити деци што више играчака за развој интелигенције (скривалице, коцке различитог облика, лопте) предмете за постизање циља (канап, штапић, пелена). Треба поставити што више сложених ситуација пред дететом у циљу постизања решавања проблема.

Предлог игара:

- Пронађи играчку -Шта то звони.

Језичке активности - Све активности са децом треба да прати говор, потребно је именовати предмете, особе делове тела, говором описивати радње које се изводе уз вербалну и невербалну комуникацију, одговарати на гестове и мимику детета кроз осмех. С дететом треба говорити гласно и јасно и кратким реченицама уз понављање.

Предлог игара:

- Покажи куцу на слици -разгледање сликовница.

Драматизација приче - Кроз драматизацију приче треба остварити пријатну атмосферу и однос на релацији дете - одрасли. У драматизацији треба користити дечије играчке и гињол лутке. Покрети морају бити лагани уз пријатну музику да се деца не би уплашила, лутке морају бити пријатних боја, веселог изгледа, без пренаглашених делова тела, јер би у супротном изазивала страх код деце.

7.5. Нега и васпитање на узрасту од 18 до 36 месеци

Кроз процес неге на овом узрасту битно је стицање хигијенских навика (умивање, прање руку, облачење, храњење, контрола свинктера). Хигијена руку је битна у превенцији од цревних заразних болести као и превенцији капљичних инфекција. Веома је важно да деца проводе време на ваздуху као и да просторије буду проветрне. Хигијена коже је значајна у циљу спречавања појаве шуге и вашљив ости. Редовна контрола, изолација и запрашивање детета у породици је потребна мера у санирању стања. Код оједа је битна редовна хигијена гениталија која се састоји из прања, сушења прегиба, мазања.

Код физиолошкох потреба и контроле свинктера, стављање детета на ношу мора бити остварено са пуно такта и умешности. Децу треба стављати на ношу у мањим групама (3 до 4) пре или после спавања.

Задовољавањем потреба деце за кретањем, боравак на ваздуху, упознавање са околином, јутарње шетње, излагање деце сунчевим зрацима су од општег значаја за здравствено стање деце, физички раст и општу превенцију.

Интелектуалне активности од 18 до 24 - Истарживање предмета и околине је у овом узрасту активност која подстиче дететов интелектуални развој. За време боравка у соби уносити новине у изгледу собе, доносити оно што представља сезонску новину (први пупољак први снег, цвет. . .). Деци такође треба дати на располагање више предмета исте врсте, али који се разликују по некој особини (мале и велике коцке у различитим бојама и тежинама).

Предлог игара:

- „Појела маца“
- Чега нема
- Игра великим и малим кутијама, игре балонима

Језичке активности од 18 до 24- Говор упућен детету треба да је повезан са ситуацијом о којој се говори. Детету треба пружити могућност да јасно види када му се обраћамо, јер је пажња усмерена на оно о чему се говори у току игре и храњења. Треба стварати ситуације које ће подстицати дете да говори (да нешто затражи од неког, да замоли, да позове. . .), да научи своје име, да за себе каже „ја“, да научи речи :дај, хвала, молим, хоћу, нећу, . . . Садржај за драматизацију треба да буде примерен узрасту, где ће деца бити активни учесници. Ситуације треба да буду из свакодневног живота. Најпогодније су гињол лутке за драматизацију.

Предлог игара:

- Стави играчку на место
- Пада киша
- Путујемо, путујемо
- Да будемо уредни.

Графичко - ликовне активности од 18 до 24 - На овом узрасту треба подстицати интересовање за цртање уз неговање правилног држања оловке, бојице или креде у боји. Деци треба понудити што више чулних искустава која ће подстицати сензорно - перцептивни развој (пластелин, глинамол, тесто, папир у боји, амбалажни материјал, вуна, конач, . . .). Овим активностима се остварује позитивна интеракција дете - дете, дете - одрасли, богати се речник, координација руке - око и развија микромоторика шаке и прстију.

Музичко - ритмичке активности од 18 до 24 - На овом узрасту приметно је повећано интересовање за музику и ритам. У складу са тим интересовањима треба подстицати дечју жељу за ритмичким кретањем и складним покретима.

Предлог игара:

- Слушање музике
- Игре праћене певањем
- Игре откривања звука
- Музичке игре
- Музичке сликовнице
- Оркестар
- Слушање и опонашање звукова из природе

Моторичке активности од 18 до 24- Ове активности су значајне за раст и психо - физички развој. Пошто су деца овог узраста већ сигурнија у кретању, пажња им је већа а координација покрета развијенија. Могу извршавати теже и лакше задатке. Дете овог узраста има више самопоуздања, може брже и лакше да се креће, пење степеницама и почиње да се само свлачи и облачи.

Предлог игара:

- Имитативно ходање
- Путујемо у шумицу
- Продавница играчака

Социјално - емоционални односи од 18 до 24 - На овом узрасту социјално-емоционални односи одражавају атмосферу у групи тако да активности са децом морају бити прилагођене њима и њиховим потребама. Овај узраст карактерише и спонтани контакт са средином, заинтересованост за вршњаке, а услед тога и појава љубоморе егоизма, ривалство. Код деце треба развијати толеранцију и осећај за сарадњу. Децу треба стимулисати разним похвалама за успешно урађене активности и дружење са другом децом.

Игра - Овај узраст карактерише игра која има моторичку функцију хоодање, трчање, хватање предмета прстима, манипулација предметима, бацање предмета, стимулисање ходања на различите начине, пењање, спуштање, скакање, савладавање препрека.

Истраживачке игре омогућују детету да се упозна са својим телом, околином, предметима. Символичке игре осликавају активности одраслих, а све ове игре су увод у развој драмских игра јер се више игровних поступака и радњи претвара у малу причу.

Сензорно - перцептивне активности од 18 до 24- Свакодневне активности као што су узимање хране, одржавање личне хигијене, игра, . . . омогућавају деци да препознају одређене карактеристике окружења. Свакодневни боравак на пољу упознаје их са природним појавама. Деци треба омогућити да пробају различите укусе, густину, тврдоћу, да се упознају са облицима величинама, . . .

Драматизација од 18 до 24 - Драматизација ствара пријатну емоционалну атмосферу и успоставља близак однос деце и одраслих, доприноси развоју говора. Садржај за драматизацију мора бити примерен узрасту а децу треба ставити у активан положај . Погодне за рад са децом овог узраста су гињол лутке. Лутке се могу користити у свим ситуацијама у току дана.

У овом узрасту се код детета формирају навике личне хигијене уз ослањање на дететову способност разумевања. Деца овог узраста лакше оболе од болести које се преносе контактом. У одевању деце треба се руководити захтевима удобности и комотности. И даље је од значаја да се скочни зглоб фиксира дубљом патиком или ципелом као и да се предузимају мере у смислу превенције равних табана. Дете се знатно осамостаљује, само једе облачи се, користи вц, . . .

Чешћи борвак на ваздуху има велики значај за здравствено стање уопште, бољи сан, апетит, а спречава и појаву капљичних инфекција. Када временске прилике дозвољавају децу треба сунчати чиме се постиже правилан раст и развој костију и превенција рахита. Количина хране које дете конзумира повећава се са узрастом.

Моторичке активности до 36 месеци - Деца на овом узрасту стално ходају, трче, пењу се, скачу, жеља за пењањем је врло изражена и треба је задовољити тако што ћемо деци омогућити пењање на различите узвишице, степенице, лестве причвршћене на зид, као и пењање на столице, клупице. Деци треба омогућити довољно простора за ову врсту кретања.

Такође, савлађивање препрка је игра коју деца овог узраста јако воле и могу се реализовати на полигонима у соби или на отвореном простору.

Предлог игара:

- ходање и трчање по шљунку, трави, стрмим и благим низбрдицама, узбрдицама
- провлачење кроз узане пролазе, испод предмета -прелазак преко различитих препрека.

Омиљена играчка је и даље лопта, само што се сада користи на различите начине: котрљамо је по поду, трави, стази, деца бацају лопту у кош, корпу или кутију, додају лопту преко главе унапред или уназад, са стране, шутирају је, трче за њом, . . .

После лопте деца се радо играју балонима, каменчићима, кестењем, жиром, лоптицама од папира. Деци овог узраста треба обезбедити лопте свих размера, обручеве, вијаче, . . .

Покретне игре су такође блиске деци и служе за обликовање и усавршавање сложених моторичких радњи и повећавају психофизичке могућности деце.

Предлог игара:

- Мачке и врапчићи
- Лов на лопту
- Сакупљамо кестење.

Социјално - емоционални односи до 36 месеци - Стварање и неговање позитивне социјално - емоционалне климе се ствара пружањем пуно љубљиви, пажње, похвала, подршке и охрабрења детету. У том смислу треба стварати разне интеракције и подстицати вербалну и невербалну комуникацију на релацији дете - дете и дете - одрасли. "Негативне" емоције као што су агресивност, љубомора, бес, тврдоглавост, . . . треба прихватити и каналисати.

Предлог игара:

- Ноћ и дан
- Помози другу да устане -Шијемо хаљине за лутке
- Чија је ово јакна
- Играње улога
- Огледала
- Игра сарадње.

Графичко - ликовне активности до 36 месеци - Децу треба подстицати на коришћење нових ликовних материјала, средстава и технике. На тај начин се богате сензорно перцептивна искуства, развија се фина моторика руку и хигијенско - културне навике.

Предлог игара:

- цртање по песку и снегу -трагови на бетону
- игре линијама на поду вуницама у боји, тракама, гајтанима
- игре пластелином
- сликање и цртање бојицама и бојама

- израда мозаика
- сликање пртима
- мешање боја

Врло је важно да сви радови буду окачени на пано у висини дечјих очију. Радове треба качити заједно са децом.

Сензорно - перцептивне активности до 36 месеци - На овом узрасту децу треба подстицати да сама узимају храну и осете њен мирис, укус, топлоту, хладноћу. Приликом облачења деца се упознају са текстуром тканине, априликом одржавања хигијене са особинама воде.

ЈТепо време треба користити за боравак на отвореном простору и омогућити им да опажају окружење у коме се крећу (природа, животиње, . . .).

У раду треба користити природне материјале, амбалажни материјал и сва расположива средства за богаћење знања о предметима и простору који нас окружује.

Музичко - ритмичке активности до 36 месеци - Музика служи за стварање пријатне и топле атмосфере у групи, за подстицање дечјих активности, за развијање осећаја за ритам и координацију покрета. За развој слуха и слушне осетљивости треба организовати игре где деца запажају и препознају шуме, звуке и музичке тонове. За имитативне игре уз инструменталну музику бирати композиције различитог карактера: веселе, тужне, брзе, споре. Треба организовати групно певање, кретање у ритму музике и игре у колу, као и игре у паровима. У раду са децом овог узраста треба користити и музичке инструменте израђене од амбалажног материјала.

Интелектуалне активности до 36 месеци - Код интелектуалних активности треба неговати и подстицати природну радозналост деце у односу на свет који их окружује уз подстицање перцептивних и сазнајних способности. Активности комбиновања предмета су јако значајне: посуде које се уливају једна у другу, коцке за развијање конструктивних игара, игре песком, пластелином, водом, уочавање величине, боје и облика предмета, именовање предмета, . . .

Најзначајније активности представљају игра маште, симболичке игре, и имитативне игре.

Предлог игара:

- Игре коцкама
- Игре тестом
- Игре макаронама.

Језичке активности до 36 месеци - Стварањем практичних ситуација треба подстицати код деце вербалну и невербалну комуникацију. Деци треба указати на значај говора, научити их да слушају друге, богатити им речник.

Говор служи за:

- стварање појма о себи
- богате се емотивна искуства
- деца се изражавају сложенијим реченицама
- именовање предмета и њихове функционалне вредности
- деца усвајају значења речи
- прате вербално радње које извршавају
- описује ситуације које су се десиле
- прича приче и песмице
- игра се својим гласовним апаратом и имитира.

Драматизација до 36 месеци - У активностима драматизације најчешће се користе сценске лутке или ликови животиња при чему се ствара пријатна атмосфера у групи, шире знања о животињама, птицама, људима, појавама и обичајима.

Често се измишљају приче пуне емоција, промене расположења, а глас глумца се прилагођава лику и ситуацији. Поред сценске лутке користе се и костими и току анимирања се успоставља контакт са децом. Кроз глуму се опонаша покрет, гестови, ход, глас и деца се спонтано увлаче у представу. Деца овог узраста могу да прате позоришне представе после чега се може разговарати о представи и ликовима.

Могуће теме васпитно - образовног рада на узрасту од 18 до 36 месеци

Септембар: „Ја у вртићу“

- Адаптација
- „Ово сам ја“ (шта могу, шта смем, осећања, делови тела. . .)
- „ Моји другари“
- „ Хоћу да будем чист и леп“ (формирање културно-хигијенских навика)
- сарадња са породицом,
- родитељ у групи као подршка у адаптацији.

Октобар: „ Јесење боје“

-„Дечја недеља“

- „ Ветар дува, ветар свира“ (карактеристике јесени: ветар, киша, магла. . .)
- „ Здравље хоће поврће и воће“
- „Ове лепе дарове јесен нам је дала“
- сарадња са породицом,
- витаминијада.

Новембар: „ Животињско царство“

- „Домаће животиње“
- „ Дивље животиње“
- „ Животиње у зоо врту“ (све животињске врсте)
- „ Мој друг кућни љубимац“
- сарадња са породицом,
- тематски родитељски састанак,

Децембар: „ Радујемо се. . . “

- "Развојне могућности детета, играмо игру, плешемо плес

- Весела соба
- Зимске чаролије“ (игре на снегу , мраз по стаклу шара)- динамика: две недеље
- „ Новогодишње радости“ (китимо јелку, моје жеље, чекамо Деда Мраза, пакетићи)
- сарадња са породицом,
- весела соба.

Јануар: Зимски рекреативни програм

- „ Кад славим и кад ми гости дођу“ (слава, верски празници, рођендани, музика изворног садржаја)

Фебруар: „ У свету маште“

- „ Бајке“
- „ Басне“
- „ Приче“
- „ Бал под маскама“ (маскирање у ликове из књижевних дела)
- сарадња са породицом.
- Израда маски.

Март : „ У марту пролеће на старту“

- „Срећан ти празник мама“
- „ Како сам се родио“
- „Весници пролећа“
- „ Пролеће је ту“
- сарадња са породицом
- игра бојама – израда осмомартовских честитки.

Април: „ Зелена боја живота“

- „ У здравој средини здрави људи“
- „ Здрава храна сваког дана“
- „ У царству биљака“ (украсне, јестиве и лековите биљке)
- „ Ускрс“
- сарадња са породицом,
- фарбање ускршњих јаја – необични колаж.

Мај: „ Мајске теме“

1. „Дан и ноћ „ (Шта се када ради? Када се једе? Када се спава? Када се перу зуби?. . .)
 2. „ Рано воће“
 3. „ На ливади „ (бубице и инсекти)
 4. „ Игре цвећем“
- сарадња са породицом – садимо цвеће у мале саксије.

Јун: Летњи рекреативни програм-Моторичке игре -Ликовне игре -Музичке игре.

Литература : „ Основе програма рада са децом до 3 године“

„Корак по корак“ – аутори: Мара Шаин, Мирјана Марковић, Јелена Ковачевић, Драгана Даневски, Миријана Пађан.

7. 6. Васпитно-образовни рад са децом од 3 до 5, 5 година

У изради програма васпитно-образовног рада наше Установе узете су у обзир потребе деце и родитеља, средина из које исти потичу као и финансијске могућности оснивача Установе и расположиви кадар. У планирању и реализацији програма рада учешће су узели васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, педагошки колегијум и стручни активи.

Установа подржава оба модела програма, структурирањем простора. Радне собе су уређене по центрима интересовања, планираним активностима или у духу пројекта. Холови, сала и друге заједничке просторије су тако опремљене да се могу користити за физичке, музичке, драмске и друге активности деце и родитеља.

Временска организација активности је прилагођена потребама деце и родитеља:

Од 6, 00 часова почиње пријем деце на целодневном боравку

-пријем деце без временског ограничења

-вршење увида уопште здравствено стање деце-јутарња тријажа

-обезбеђивање пријатног контакта са друговима и васпитачима

-организовање јутарњих активности у складу са планираним садржајима дневних активности

Од 7, 30-8, 00 часова-припрема деце за доручак-прање руку-припрема трпезарије за сервирање доручка

Од 8, 00-8, 30 часова - доручак

Од 8, 30 до 11, 00 часова-организоване активности и боравак деце на свежем ваздуху

Од 11, 00 часова - ужина за јаслене-васпитне групе

Од 11, 30 часова - ужина за вртићке васпитне групе (обданиште)

Од 12, 00 до 14, 00 часова- поподневни одмор деце

Од 14, 00 до 14, 30 часова - припрема за ручак и ручак у јасленим и обданишним групама

Од 14, 30 до 16, 00 часова -организоване игре, пригодне активности и испраћај деце.

Почетак рада предшколских васпитних група је 1. септембар.

Распуст за предшколске васпитне групе на терену усклађиваће се са распустом у основним школама (јесењи, зимски, пролећни и летњи).

Објекти на целодневном боравку у Деспотовцу и Ресавици раде без распуста.

Деца су у вртићу груписана по годиштима, а некада су групе и мешовите, зависно од настале ситуације у појединим периодима рада Установе.

Родитељи су преко паноа за родитеље обавештени тзв. „кућном реду“, правилима понашања, актуелним темама и активностима (позоришне представе, радионице, излети, екскурзије, летовања, зимовања).

Задаци установе су:

- да се уреди средина тако да представља за децу свет који познају, разумеју и могу у њему добро да се сналазе;
- да се успостави удобан, пријатан и опуштен режим дана, прилагођен дечјим потребама;
- да се простори у којима се деца крећу организују тако да буду једноставни, функционални и флексибилни тако да се може лако мењати и прилагођавати разноврсним потребама;
- да се створе услови за очување и унапређивање дечјег здравља као и нормалан раст и развој;
- да се деци обезбеди физичка средина која задовољава хигијенске захтеве и у којој су могућности повређивања деце сведене на минимум;
- да се деци обезбеди исхрана по дијететским нормама уз уважавање индивидуалних потреба сваког од њих;
- стварање услова за развој дечјег стваралаштва и задовољавање потреба за социјалним развојем;
- сарадња са породицом у примени савремених начина и метода васпитавања деце предшколског узраста;
- програмско повезивања са друштвеном средином када су у питању потребе деце овог узраста;
- едукација и здравствено васпитање родитеља деце која су смештена у објектима Установе.

Циљеви:

- стицање позитивне слике о себи;
- развијање поверења у себе и друге;
- подстицање самосталности, индивидуалне одговорности и аутентичности деловања;
- развој интелектуалних капацитета у складу са развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- развој социјалних и моралних вредности у складу са хуманим и толерантним вредностима демократски уређеног друштва осетљивог на породичне, културолошке и верске разлике;
- култивисање дечјих емоција и неговање односа ненасилне комуникације и толеранције;

- развој моторних способности и спретности;
- подстицање креативног изражавања детета;
- припрема деце за наступајуће транзиционе и комплексније периоде живота (припрема и адаптација за полазак у вртић, школу, рекреативни боравак и сл.);
- развијање свести о значају заштите и очувању природне и друштвене средине.

На основу посматрања деце и узрасних карактеристика и захтева деце од три године до укључивања у програм припреме за школу дошли смо до задатака које треба остваривати у васпитно-образовном процесу. Задаци ће се остваривати кроз следеће теме и садржаје:

Комуникација:

Говор

- развијање и вештина слушања и разумевања туђег говора
- навикавање на говор пред другима;
- богаћење речника, реченица и правилна употреба граматичких облика;
- неговање ситуационог говора;
- развијање способности вербалног изражавања (пантомиме);
- развијање способности говорног стваралаштва.

Музичко и ликовно изражавање

- развијање способности слушања и разумевања музике и ликовног изражавања;
- богаћење музичког доживљаја и изражавања;
- богаћење ликовног доживљаја и изражавања (технике);
- стваралачко изражавање ликовним или музичким симболима

Физички (моторни) развој

1.Развој мишићних група:

- раменог појаса и руку;
- мишића трупа, леђних и трбушних;
- мишића ногу и стопала

2.Развој навике кретања:

- развијање складности и сигурности покрета;
- развијање способности овладавања простором

Социјални развој

- усвајање елементарних навика понашања; усвајање друштвених и моралних норми;
- развој комуникације;
- развој самопоштовања

1.Систем вредности (развој самосталности):

- развој физичке самосталности;
- развој психичке самосталности;
- развијање истрајности, упорности, достојности;
- развој личне одговорности и према другима

2.Свест о групи:

- развијање способности праћења и разумевања других;
- развијање способности схватања обавеза и улога чланова групе;
- развијање дружељубивости и сарадње;
- развијање способности поштовања, осећања и права других;
- развијање способности ширења социјалних веза и односа.

Интелектуални развој

1.Сензорно-перцептивни развој:

Развој способности доживљавања и препознавања чулних квалитета везаних за:

- простор и објекте, величину, облик, боју и структуру, површина облика, мирис, укус и звук;
- динамичка својства предмета и појава (покрета, физичких промена, времена. . .)
- физичке догађаје;
- сопствено тело у простору и времену;

2.Памћење:

- развијање способности механичког запажања;
- развијање способности смисаоног памћења.

3.Пажња:

- развијање способности фиксирања пажње;
- повећање обима пажње.

4.Мишљење:

- развијање и неговање радозналости, развијање способности класификације;
- развој способности учовавањан просторно-временских узрочно- посредничних веза;
- развој способности стваралачког решавања проблема, практично решавање проблема.

Очекиване улоге васпитача

Васпитач своју улогу у мењању структуре институције у отворени систем васпитања врши тако што учествује у креирању простора намењеног за одржавање радионица, игротека, састанака са децом и родитељима (оплемењивањем простора брошуром, литературом, дејим играчкама, радовима, опремом. . .) и организовањем различитих форми рада (играонице, квизови, прослава дечјих рођендана, предавања за родитеље. . .)

Васпитач на основу познавања интересовања деце и њихових могућности организује средину, простор и креира материјале за игру : он је активни посматрач, а укључује се у игру у ситуацијама када се уводе нови материјали.

Улога васпитача у очувању и изградњи дечјег самопоштовања огледа се у стварању климе поверења : прихватању детета таквог каквим јесте и неговање одговорности за своје поступке и самоуважавање али и за уважавање других и за толерисање грешака и моделовање понашања сопственим примедбама. Да би се изградило самопоштовање код деце васпитач слуша дете и разговара са дететом , поштује дететову потребу да уради оно што је у стању да уради и избегава поређења , даје вербалну и невербалну подршку, ствара ситуације у којима је дете активно и може да учествује и презентује свој рад и прихвата избор детета, планира и организује активности у којима је дете независно, а помоћ нуди само када је неопходних. Улога васпитача у регулисању социјалних односа огледа се у стварању услова за конструктивне размене међу децом, организацијом рада у нуди деци мноштво активности (према жељама, интересовањима и узрасним и интелектуалним могућностима деце), различите тематике, различите природе, различито лоциране, различитог моторног статуса, различитог степена структурираности и различитих развојних могућности. Све те активности могу бити организоване у малим групама, а неке су и фронталног карактера.

Улога васпитача у посматрању и праћењу деце се огледа на посматрању понашања деце, контакта са другима, емоције које деца испољавају, начину на који решавају проблеме, њихове моторне спретности, активности које бирају, сарадњу са другом децом и одраслима, репертоар игара, особине личности, које активности најчешће бирају и друго.

На почетку сваке радне године васпитачи раде снимак своје групе у који уносе своја запажања о деци, који допуњавају током године свим подацима добијеним кроз посматрање, разговоре са родитељима, игре са децом. Улога васпитача као истраживача огледа се у истраживању нових облика сарадње са породицом, нових начина посматрања и праћења деце, увођењу нових садржаја из области које се могу радити са децом(актуелне теме, екологија, заједнички излети са родитељима, радионице, развој самопоштованја и других права. . .)

Нови облици рада са васпитачима биће:

- тимски рад на пројектима , размена искустава на активима васпитача;
- размена искуства са васпитачима на нивоу региона.

Улога васпитача у тимском раду са осталим актерима и другим реализаторима програма огледа се у заједничком креирању визија и циљева којима ће се тимови бавити, сарадња са свим члановима тима, стална размена, подела улога и одговорности.

Тимови учествују у планирању васпитно-образовног рада и различитих активности у изради плана сарадње са породицом и друштвеном средином; улога васпитача се огледа у активном учешћу рада Актива васпитача у прикупљању искуства других васпитача и доношење заједничких планова, одлука и акција које се организују. Улога васпитача у планирању и евалуацији се односи на стварање флексибилног плана и програма васпитно-образовног рада у коме учествујун и деца и родитељи као и васпитачи.

Планирање се врши у сарадњи са окружењем (коришћењем расположивих ресурса, библиотека, културни центар, дом здравља, МУП, АМС, школа, културно- историјски споменици и природне лепоте).

Улога васпитача у организацији ситуација учења односи се на избор и вредновање садржаја, уређење и креирање амбијента у којем ће се учење догађати, уважавање дечјих предлога, обезбеђивање потребног материјала везано за ту тему и организовање више различитих садржаја и прилика за различите типове интеракција и начина учења.

Задачи васпитача који су непосредни носиоци квалитетне разраде и примене предшколског програма вртића

Задачи у погледу дечје сигурности:

Васпитач организацијом средине и избором подстицаја штити децу од искустава којима деца нису дорасла, од искушења и лоших утицаја који могу да угрозе њихов развој.

Задаци васпитача у односу на родитеље:

- код родитеља гради поверење у установи;
- упознаје родитеље са циљем, задацима, садржајем, методама и облицима којима се остварују програми васпитно-образовног рада у установи ради усклађеног деловања на дечији развој и учење;
- са родитељима успоставља међусобни однос поверења и међусобног уважавања и пружа својим саветима помоћ родитељима.

Задаци васпитача у погледу односа према деци:

- васпитач је пажљив и предусетљив према свој деци, помаже му да осети сопствени значај у групи и наклоност остале деце и особља;

-помаже деци која први пут долазе у Установу;

-искрено уважава дете, његову посебност као личност и његово социо-културно порекло.

Задаци васпитача у вези са дечјом игром:

- организује игре које су привлачне деци без наметања, које подстичу целовит развој детета;
 - користи могућност за ангажовање свих психофизичких снага детета;
 - пружа детету услове за спонтану игру;
- омогућава деци да се уживљавају у разне улоге које за њих представљају симбол снаге и независности, да се емоционално празне и овладавају својим најдубљим осећањима обезбеђујући тако терапеутско деловање нарочито на повучену и стидљиву децу;
- организују игре маште и игре улога као и игре са правилима, пружа деци прилике за социјално учење и сналажење у разним ситуацијама друштвеног живота;
- упознаје децу са разним врстама игара (традиционалним, покретним, душтвеним, дидактичким, видео играма. . .)
- подстичући их да у њима осмишљавају и уобличавају своја искуства стечена у установи и ван ње;
- оплемењује игру доводећи је у везу са творевинама уметности;
- води рачуна о примени принципа примерености у игри, односно усклађује са узрасним и индивидуалним жељама и узрастима сваког играча;
- негује партнерску сарадњу која подразумева утицање без наметања и помагања, без осујећивања дечје иницијативе;
- подстиче, охрабрује, мотивише и унапређује иницијативу у игри.

Задаци васпитача за осамостаљивањем деце:

- васпитач шири објективне могућности самосталног деловања сваког детета у складу са сопственим изборима;
- детету пружа прилике за доказивањем, изражавањем, остваривањем сопствених идеја и налажењем потврде том детету за сопствене вредности, тако што ће му омогућити постизање успеха у његовим подухватима, социјалним контактима, плановима;
- упућује децу да у што већој мери користе своје снаге у кретању, деловању, говору и мишљењу, такође им помаже и у суочавању са развојним подстицајима у случајевима када тешкоће превазилазе њихове тренутне могућности.

Задаци васпитача у погледу утицања на развој и учење:

- васпитач посматра децу и прати њихов развој;
- планира и доследно обавља васпитно-образовни рад;
- вара услове за стално напредовање у развојном погледу и учењу;
- код деце гради ставове да прихватају разлике, самосталности у мишљењу и буду спремна да из грешака извлаче поуке;
- пажљиво, истинито и примерено разумевању детета пружа обавештења, савете и упутства;
- упознаје карактеристике локалне културе и према њој се односи са поштовањем приближавајући деци оно што је у њој највредније, од тренутног значаја и на чему могу темељити свој идентитет;
- омогућава детету активно стицање знања, вештина, навика и развијање способности које су му потребне за живот, укључивање у друштвене односе и формално образовање и самообразовање кроз различите врсте учења;
- негује унутрашњу мотивацију у односу на учење и ствара услове да дете ужива у процесу учења;
- подржава и оплемењује отвореност детета за нове доживљаје и искуства уз природну радозналост за прави живот и социјалну и природну средину кохја га окружује;

-подстиче дечја интересовања обезбеђује богату и разноврсну средину, подстиче имагинацију, негује код деце љубав према истини, изгађује код детета поверење у сопствене способности, обезбеђује деци богата разноврсна чулна искуства; помаже детету у интегрисању нових искустава;

-помаже да се на новим искуствима гради и проширује речник, развија способност комуницирања;

-пружа детету прилике да своја знања примењује у практичне сврхе;

-децу припрема за успешан и равноправан почетак школовања и укључивање у живот заједнице.

Могуће теме и садржаји за децу узраста од 3 до 5, 5 године

Септембар: „ Ја и други“ „Поново заједно“ (за млађе обданишне групе)

- „ Ја у породици“, „Моја кућа“

- „ Другарство“, „ Од куће до вртића“

- „ Ја у вртићу“

- „ Моје играчке“

- „Бонтон групе“

- „ Чистоћа је пола здравља“

(на самом почетку ставићемо акценат на здравствено - хигијенске навике код деце и одраслих, едукацијом деце кроз разне активности, предавања од стране, стручног сарадника на превентивној здравственој заштити и исхрани деце, а све то како бисмо подржали и развили здраве навике хигијене и очување здравља а све у циљу спречавања ширења заразних болести изазаних светском пандемијом КОВИД-а 19). Кроз разне брошуре, флајере исто ћемо деловати и на родитеље, као давање подршке деци и породици, јер сви смо у овоме заједно.

Задаци:

-да дете стекне појам о свом имену, о себи (како изгледам, шта све имам);

-да прошири свој речник именовањем појединих делова тела, обуће, одеће;

-да развија хигијенске навике (нега тела и одржавање личне хигијене, са акцентом на лице, руке, нокте, обућу и одећу);

-важно је да деца науче да брину о хигијени средине у којој живе (просторија у вртићу, дворишта, шире околине).

Задаци васпитача у вези са дечјом игром:

- организује игре које су привлачне деци без наметања, које подстичу целовит и општи развој детета;

- обезбеђује што боље услове за организовање свих врста игара;

- користи могућности за ангажовање свих психофизичких снага детета;

- пружа детету услове за слободну и спонтану игру;

- омогућава деци да се уживљавају у разне улоге које за њих представљају симбол снаге и независности, да се емоционално празне и овладавају својим најдубљим осећанима, обезбеђујући тако терапеутско деловање на повучену и стидљиву децу;

- организују игре маште и игре улога као и игре са правилима, пружају деци прилике за социјално учење и сналажење у разним ситуацијама друштвеног живота;

- упознаје децу са разним врстама игара (традиционалним, покретним, друштвеним, дидактичким, видео играма, . . .) подстичући их да у њима осмишљавају и уобличавају своја искуства стечена у установи ван ње;

- оплемењује игру доводећи је у везу са творевинама уметности;

- води рачуна о примени принципа примерености у игри, односно усклађује је са узрасним и индивидуалним жељама и узрастима сваког детета;

- негује партнерску сарадњу која подразумева утицање без наметања и помагање без осујећивања дечје иницијативе;

- подстиче, охрабрује, мотивише и унапређује иницијативу у игри.

Задаци васпитача у стицању самосталности деце:

- васпитач шири објективне могућности самосталног деловања сваког детета у складу са сопственим изборима;

- детету пружа прилике за доказивањем, изражавањем, остваривањем сопствених идеја и налажењем потврде за сопствене вредности, тако што ће му омогућити постизање успеха у његовим подухватима, социјалним контактима, плановима;

- упућује децу да у што већој мери користе своје снаге у кретању, деловању, говору и мишљењу, такође им помаже и у суочавању са развојним подстицајима у случајевима када тешкоће превазилазе њихове тренутне могућности.

Задаци васпитача везани за развој и учење деце:

- васпитач посматра децу и прати њихов развој;

- планира, доследно обавља васпитно-образовни рад;

- ствара услове за стално напредовање у развојном погледу и

учењу;

- код деце гради ставове да прихватају разлике, самосталност у мишљењу и буду спремна да из грешака извлаче поуке; радити на развијању културних навика помоћу активности и пригодних игара, користе фразе (хвала, изволте, пријатно, поздрав при доласку и одласку);

- користи покретне игре и игре са певањем ради лакшег усвајања појединих сазнања;

- коришћењем говорних вежби и говорних игара радити на поправци артикулације вокала и групе гласова;

- помоћ покретних игара једноставног садржаја и разноврсних облика кретања (ходање, трчење, пењање, . . .), савлада исте;

- разноврсним играма и активностима стварати ведро расположење и подстицати дечје интересовање за свет око себе;

- математичким појмовима, причама, адекватном музичком атмосфером, као и сврсисходним реквизитима подстицати и даље развијати (обогаћивати) машту код деце;

Циљеви:

- изградити активан однос између породице и вртића;

- кроз свакодневне животне ситуације и одабране активности помоћи деци да што више сазнају о себи и другима;

- помоћи му да развије самопоштовање, тако да поштује туђе жеље и потребе што је основа боравка у групи и дружење;

- развијање способности за успостављањем вербалне и невербалне комуникације;

Могуће активности:

- позивамо у госте маме, тате, баке, деке, . . . ;

- правимо породични споменар у радионици са родитељима;

- музичка играоница (дружење и упознавање са децом из других група);

- игре поверења.

Октобар: „ Добро нам дошла драга јесени“

- „ Шта се догађа у природи у јесен“

- „Здрава храна“

- „ Боје јесени“

- „ У воћњаку, винограду, башти, на њиви“

- „Чувамо природу“

ДЕЧЈА НЕДЕЉА

(Деца су народ посебан)

Задаци:

- непосредно укључивати децу у реализацију одабраних садржаја везаних за Дечју недељу;

Садржаји:

- мој поздрав свету;

- песмом и игром у срећније детињство; шарени тротоари;

- подстицање детета у исказивању љубави и других осећања;

- обиласцима, сусретима и дружењима подстицати и развијати позитивна осећања према другој деци, одраслима и својој околини;

Циљеви:

- неговање независности и самосталности;

- поштовање детета (уважавање његове индивидуалности и самосвести);

- развијати дечју свест о личним правима и створити стратешки приступ за спознајом самог себе;

- подршка детета у активном остваривању сопствених права.

Могуће активности:

- организовање драмских радионица-;

- „Олимпијада“-игре без граница(спортске активности);

- хуманитарне акције (деца за децу, плешемо заједно, . . .); организовање позоришних представа; организовање сусрета деце и уметника из нашег краја; радионице са родитељима и децом (спортске активности, поруке деци света, излет до деспотовачке бање, . . .);

- организовање изложбе дечјих радова (могућа је продајна изложба).

Задаци на задате октобарске теме:

- развијање вештине слушања и разумевања туђег говора и навикавање

- деце да говоре пред другима -богаћење речника и реченица новим речима;
- развијање и неговање радозналости;
- развијање способности доживљавања и препознавања чулних квалитета(величина, облик, боја, мирис, укус, звук);
- развијати код деце способност запажања промена које се дешавају у природи(дани су краћи и хладнији, лишће жути и опада, магла и роса, воће зри, . . .);
- развој способности квалификације;
- упознавање са обликом лопте и коцке;
- развијање музичког слуха код деце(мелодија, ритам, . . .)

Циљеви:

- оспособљавање деце за посматрање, откривање, сазнавање и стицање искуства;
- даљи развој културних-хигијенских навика, -развијање музичког слуха код деце;
- развијати говорну слободу и богатити фонд речи (квантитет и квалитет речника);
- уочавање, препознавање и именовање боја

Могуће активности:

- организовање радионица са децом и родитељима на задате октобарске теме;
- организовање изложбе радионичких радова;
- организовање ликовних радионица („Боје јесени“, „Здрава храна“, . . .);
- сусрети са децом из истурених група;
- музичка играоница са радионицом (израда музичких инструмената, музика света, . . .);
- организовање шетњи, излета (воћњак, виноград, шума, посета воденици, млину, пекари, . . .);
- организовање акција из области екологије у сарадњи са Јавно- комуналним предузећем нашег града (осликавање контејнера, прикупљање рециклажног материјала, . . .)

Новембар: „ У животињском царству “

Домаће животиње“;

- „ Дивље животиње“;

- „ Животиње из далеких крајева“ (енциклопедије, посета зоо врту, . . .); - „ Становници водених и небеских просторстава“;

- „ Заштитимо животиње“

Задаци:

-и интересантним садржајима максимално активирати дечје мисаоне способности и самим тим утицати на дечји интелект;

- развијати и неговати радозност за живи свет и појаве у природи;
- богатити дечији речник у смеру задатих тема;
- унапређивати вештину слушања и разумевања туђег говора и навикавање деце да говоре пред другима;
- ономатопејом развијати правилну артикулацију код деце;
- ликовним активностима (различите ликовне технике) развијати фину моторику;
- унапређивати осећај за музичке садржаје(ритам, мелодија, певање, . . .) и утицати на формирање музичког укуса код деце;

-формирање почетних математичких појмова(скупова и подскупова);

-развијати просторну и временску оријентацију;

Циљеви:

- познавање карактеристичних облика понашања животиња (трчи, плива, лети, лови, . . .);
- познавање животних циклуса животиња (рађање, одрастање, размножавање, угинуће);
- познавање животне средине подесне за опстанак појединих животињских врста(рибе-вода, птице-небо, кртица-земља, . . .);

- разликовање домаћих и дивљих животиња, однос човека према њима, користи од њих, . . .;
- ближе познавање домаћих животиња;
- кућни љубимци и старање о њима.

Могуће активности:

- посета фазанерији; посета зоо врту;
- дружење ветеринара са децом;
- обилазак сеоског домаћинства или фарме;

- радионице са родитељима , правимо дом животињама(кућице за птице, акваријуми, тераријуми, . . .);
- изложба кућних љубимаца;
- еко акција- побринимо се за птице (поставити кућице, нахранити их, . . .),

Децембар: „ Зима клиже, све је ближе“

- „ Зимске чаролије“

- „Сликарка зима“

- „Вода и ваздух“ (агрегатна стања, природне појаве, плива-тоне, раствара се - не раствара се, запремина, огледи са водом, огледи са ваздухом, . . .);

- „ Карактеристике зиме“

- „ Игре на снегу“

- „ Новогодишње радости“

- „ Дедамразијада“

- „ Временске релације“

- „Преношење лепих жеља некада и сад(везане за новогодишње празнике)“

Задаци:

- упознавање деце са временским појавама (кружење воде, падавине, ветар, употреба метеоролошких инструмената, . . .);

- богатити дечја сазнања о природним појавама кроз посматрање и уочавање;

- обезбедити услове за извођење експеримената;

- календарско бележење временских прилика;

- подстицати децу да се користе различитим ликовним техникама;

- подржавати музички слух и утицати на формирање позитивног

музичког укуса;

-унапређивати говор;

- подстицање и култивисање склоности за учешће у заједничким активностима (изради честитки и украса, кићење јелке, жеље Деда Мразу;. . .);

- развој комуникативних вештина(упознавање са начинима преношење поштом, телефонирање, . . .); развијање толеранција дете-дете, дете-одрасли;

-јутарња гимнастика;

Циљеви:

-активирати мисаоне способности и дечји интелект;

-ослободити децу напетости и нервозе различитим вежбама

-опуштања;

-временска и просторна оријентација,

-откривање физичких законитости;

-стицање потребних знања о ваздуху, води, . . . развијање смисла за естетику;

-развој позитивних емоција;

Могуће активности:

-организовање радионица са родитељима (експерименти са

-ваздухом и водом, израда честитки украса, кићење јелке,

новогодишњи базар);

-олимпијске игре на снегу

-организовање новогодишњих представа за децу;

-дедамразијада(Дочек деда мраза, пакетићи).

Јануар: „ Народна традиција“

- „ Наши обичаји и славе“

- „ Народне приче, умотворине, бајке, басне“

- „ Свети Сава“

-зимски рекреативни програм

Задаци:

-упознавање деце са народним обичајима и творевинама;

-упознавање деце са начином реализације народних обичаја; подстицање, неговање и развијање позитивних емоцијама према народним обичајима и веровањима;

- подстицање дечје свести о народној припадности;
- уознавање са обележјима нашег народа (ношња, музика, . . .)
- унапређивање моторног развоја;
- унапређивање социјалних односа;
- унапређивање интелектуалног развоја;
- унапређивање говорних и комуникативних способности;

Циљеви:

- указати на значај и вредност културе народа;
- уознавање деце са традицијом и културом;
- неговање и развијање осећаја припадности свом народу;
- развијати позитивних емоција према себи и другима;
- уознавање са историјским личностима;
- уознавање са великим светим ликовима из наше религије;
- активирати максимално мисаоне процесе и унапредити интелектуални развој;
- ослободити децу напетости и нервозе различитим вежбама опуштања;

Могуће активности:

- изложба народних ношњи и предмета који више нису у употреби;
- организовање прела, посела;
- организовање фолклорних манифестација;
- говорна народна причаоница (причање прича, бајки, басни);
- организовање квизова,
- игре без граница(спортске активностидакмичења);
- ликовне и музичке радионице;
- зимовања.

Фебруар: „ У свету маште“

- „ У свету бајки“
- „ Митови и легенде“
- „ Причала ми бака“
- „Наша земља у свету и свет око нас“

Задаци:

- неговање љубави и интересовања за књигу;
- уознавање деце са књижевним говором и богаћење дечјег речника;
- способност разликовања врлина и мана; развијање естетског укуса;
- развој комуникативних вештина;
- развој самосталности, сигурности у себе и у друге; прихватити, подржати и даље развијати природну радозналост детета за квантитативне односе у околини (формирање појмова један и много);
- подстицати дечју пажњу за богатство боја, визуелну стварност и указивати на њихов склад, ред и меру,
- подстицати и подржавати музичке способности деце;

Циљеви:

- стицање сазнања уз помоћ нових садржаја;
- подстицати драмску импровизацију;
- омогућити активно учешће деце у осмишљавању сопствених прича и бајки;
- творити позитивну атмосферу у групи;
- подстицати интересовање за књижевне облике;
- оспособити децу за двосмерну комуникацију (преношење порука, решавање конфликтних ситуација);

Могуће активности:

- организовање радионица (израда маски, костима и других реквизита који се користе у драматизацијама);
- изложбе ликовних радова на задате теме;
- организовање позоришних представа;
- маскенбал;

Март: „ У марту пролеће на старту“

- Како сам постао“ (мајка симбол рођења)
- „ Занимања људи“

-„Весници пролећа“

-„Пролеће је ту“

Задаци:

-подстицати дечју радозналост;

-подстицати способност практичног мишљења;

-развијати способност посматрања, уочавања, именовања промена у природи;

-развијати позитивне емоције код деце и сузбијати негативне емоције;

-развијати дечју креативност;

• подстицати правилан говор и обогатити дечји речник;

-развијање вештине слушања и разумевања туђег говор навикавање деце да говоре пред другима

Циљеви:

-стварати позитивну атмосферу;

-продубити позитивна осећања код деце (љубав,

нежност, приврженост, . . .);

-стицање нових знања;

• развијати дечју пажњу путем решавања задатака;

-развијати сензорно-перцептивне способности код деце.

Могуће активности:

-како сам се родио;

-организовање радионица(израда честитки, икебана, породичних албума, . . .);

-све се рађа, буди, цвета;

-бићу кад порастем; вредне руке;

-излети (ливада, парк, бања, шума, село, . . .);

Април: „Зелена боја живота“

-„Живот на Земљи“ (небеска пространа, планета Земља-живот на Земљи);

-„У здоровој средини здрави људи“(екологија, здравље организма)

-„Где и како расту биљке“

-„Здрава храна“(рано поврће)

-„Ускрс“

Задаци:

-непосредним посматрањем и уочавањем природних појава које прате промену годишњих доба, обогатити дечје сазнање о њима (временске промене, ветар, листање, цветање, . . .);

-разноврсним играма у природи подстицати децу на истраживање и експериментисање и навикавати их на употребу природних материјала (песак, земља, биљке, вода, . . .) како би задовољили своја интересовања;

-праћење звукова у природи (жубор, фијукање, цвркутање, лупање, звиждањедобовање кишних капи, . . .), развијати дечји слух, а подржавањем тих звукова развијати даље артикулацију код деце (фију-фију, кап-кап, цвр-цвр, . . .)

-подстицати развој чула кроз разноврсне игре (помириши, додирни, препознај, . . .);

-подстицати децу на ликовно изражавање чулних искустава; опонашајући ход животиња развијати осећај за ритам(скочи као зец);

-утицати на очување дечјег здравља кроз разне вежбе;

-проширавање сазнања о математичким појмовима (скупови и бројеви помажу деци да схвате појмове једнако, неједнако, је веће, је мање);

Циљеви:

-развијање љубави и поштовања према природи и живом свету уз мотив да се она чува и унапређује;

-стицање сазнања о традиционалној прослави Ускрса;

-познавање карактеристика биљака и животиња (животни циклус, клијање, раст, цветање, рађање)

-биљке и њивотиње у појединим стаништима (поље, шума, њива, бара, . . .)

Могуће активности:

-ускршња радионица;

-ускршња изложба;

-ликовна радионица на задате теме;

- посета шуми, ливади, потоку, башти, . . .
- правимо играчке и украсе од пролећних биљака;
- посета сеоском дворишту.

Мај: „ Мајске теме “

Позвао је мај све бубе на чај“

- „ Ми у саобраћају“
 - „ Опасности које вребају у кући“(струја, вода, плин, . . .)
 - „ Маштом кроз математику“
 - „ Пишем- бришем“
- У сусрет лету“

Задаци:

- указати на значај поштовања правила у саобраћају;
- упознати децу са карактеристикама инсеката;
- подстицати нова сазнања код деце и богатити дечји речник (нпр:инсектаријум, хербаријум, тучак, нектар, прашник, полен, радилица, трут, матица, . . .);
- развијати способност разликовања;
- подстицати чулно сазнање из области задатих тема;
- подстицати дечје стваралаштво;
- подржавати љубав према музици;
- стварати позитивну атмосферу;
- подстицати и подржавати партнерски однос, толеранцију, дружељубивост, . . . ;
- развијати моторику путем превентивних вежби и игара;
- путем организованих игара и активности радити на утврђивању скупова, величина, просторних и временских релација, геометријских облика, мера и бројева;

Циљеви:

- познавање карактеристичних облика понашања и кретања животиња;
- познавање животних циклуса животиња (инсеката);
- оспособити дете да се правилно оријентише у простору и да поштује саобраћајна правила (прелазак улице, семафори, зебре);
- радити на култури понашања у саобраћајним средствима;
- упознати се са врстама саобраћаја и саобраћајним средствима.

Могуће активности:

- посета полицајца вртићкој групи; посета ауто-мото друштву;
 - посматрање специфичних саобраћајних ситуација (раскрсница, семафор, кружни ток, саобраћајни полицајац, лежећи полицајац, . . .)
 - прављење инсектаријума;
 - прављење хербаријума;
 - изложба дечјих радова прављених од актуелних материјала(пресоване биљке);
 - коришћење дечјих превозних средстава на полигону у дворишту вртића (бицикле, дечји аутићи, тротинет, . . .);
- Летњи рекреативни програм**

- шетња;
- једнодневне екскурзије (излети);
- ликовне активности; музичке активности;
- моторичке активности;
- летња математика; дечје стваралаштво;
- летовања;

Задаци:

- развијати и неговати код деце потребу за кретањем и дружењем;
- развијати код деце навику да живе здраво стицањем свести о здрављу;
- подстицати слушање музике и њено ритмичко праћење;
- развој моторике кроз превентивне вежбе и игре;
- што дужи боравак на отвореном простору;
- омогућити деци да се изражавају кроз различите ликовне технике;

- подстицати и подржавати дечје стваралаштво;
-разноврсним дидактичким и амбалажним материјалом утврдити стечена знања из области почетних математичких појмова.

Циљеви:

- успостављање социјалних контаката у окружењу;
- унапређивање моторике;
- унапређивање интелекта;
- унапређивање говора;
- стварање позитивних емоција према музици;
- утврђивање стечених знања из области почетних математичких појмова;
- развој дечјег стваралаштва кроз разне елементарне игре.

Могуће активности:

- посета манастиру Манасији и деспотовачкој Бањи;
- излет до Зоолошког врта;
- организовање такмичарских игара;
- дружење са децом вртића из округа;
- летња школа у дворишту вртића;
- организовање маскенбала;
- летовање на мору или планини;
- организовање музочких, ликовних и драмских радионица.

7.7. Припремни предшколски програм

У изради плана васпитно-образовног рада наше установе узете су у обзир потребе деце и родитеља, средина из које они потичу, као и финансијске могућности оснивача установе и расположиви кадар.

Установа подржава оба модела модел „А“ и модел „Б“. Структурирањем простора радне собе су уређене по центрима интересовања. Холови, сала и друге радне просторије су тако опремљене да се могу користити за физичке, музичке и друге активности деце и родитеља. Временска организација активности прилагођена је потребама деце и родитеља.

Родитељи су преко паноа за родитеље обавештени о тзв. кућном реду, правилима понашања, позоришним представама, радионицама, излетима, екскурзијама, летовањима, зимовањима, . . .

Задаци установе су:

- утицање на општи физички развој деце и очување њиховог здравља као и развој свих аспеката дечје личности;
- стварање услова за развој дечјег стваралаштва и задовољавање потреба за социјалним развојем;
- пружање помоћи у свестраном развоју деце из неповољних културно- економских средина;
- сарадња са породицом у примени савремених начина и метода васпитавања деце предшколског узраста и сарадња са осталим друштвеним чиниоцима у организовању и развоју других облика васпитања и образовања деце преешколског узраста;

-континуирана брига о деци целокупне популације на подручју општине; -програмско повезивање са друштвеном средином када су у питању потребе деце овог узраста;

-залагање да се брига о деци не планира и остварује само кроз рад Установе него и кроз развој многих других облика и садржаја рада са децом и за децу.

Задаци здравствене заштите Установе су базирани на:

-очувању здравља деце (периодичним прегледима лекара специјалисте, логопеда, дечјег стоматолога и других профила у праћењу развоја деце);

- обезбеђивање хигијенских услова свих просторија, а посебно оних у којима бораве друга деца;
- здрава и правилна исхрана;
- обезбеђивање што дужег боравка деце на ваздуху и сунцу;
- изградња-формирање хигијенских навика код мале деце; едукација и здравствено васпитање и самих родитеља деце која су смештена у објектима Установе.

Циљ припремног предшколског програма:

Циљ предшколског васпитања и образовања је да се најмлађим генерацијама обезбеде услови за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој и успешно даље васпитање и образовање.

Непосредни циљ припремања деце за полазак у школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи. Овај циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања да доприноси целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе стицања нових облика учења, сазнавања и понашања.

Могући развојни задаци:

Физички развој:

-стварање услова за нормалан раст и развој и унапређење здравља деце као и за реализовање програма физичког развоја који одговара телесној развијености детета око шесте године живота;

-утицати на даљи развој и учвршћивање навика личне хигијене, хигијенског начина живота и усвајање основних облика чувања свог здравља других, активно учешће деце у заштити и хигијени средине у којој бораве, живе, играју се и друже;

-задовољити природну потребу детета за кретањем и игром подстицањем на сазнање и организоване активности у циљу развијања и јачања организма и његове отпорности, спречавања обољења;

-помоћи детету да се осамостаљује, контролише своје импулсе, потребе и жеље развија брзину, окретност, издржљивост, сналажљивост, сигурност и јасније моћи опажања што ће му бити драгоцено за успешан почетак школовања;

-спровођење програма физичких активности треба да за децу представља радост и уживање и да се у току остварења свих задатака у групи негују облици сарадње, потребна дисциплина и самоконтрола.

Социо-емоционални и духовни развој

-шире, сређеније и зрелије социјално искуство од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста;

-познавање и разумевање друштвених догађаја, друштвеног живота своје средине, а сразмерно могућностима уз активно укључење у њега путем интеракције са вршњацима и одраслима;

-објективније постављање у социјалним односима што подразумева да дете постане осетљивије и увиђавније за ставове других људи, као и да схвати да се њихова мишљења, понашања и интереси разликују од његових, да они живе по својим мерилима и имају своја права која треба поштовати;

-схватање смисла усклађивања својих жеља и потреба са жељама и потребама других људи и вештина примања и давања, као и стварање компромиса прихватљивих за обе стране; способност на интеракцију са другима у датом социјалном контексту кроз специфичне начине који су друштвено прихватљиви и вредни, а у исто време корисни за једну личност и остале учеснике интеракције;

-спремност за размену искустава и слушање других, дискутовања са њима, критички приступ аргументима, доказивање и одбрана сопствених ставова уз уважавање туђих и налажење могућности за споразумевањем;

-способност за успостављање вербалне и невербалне комуникације и позитивног приступа другим социјалним структурама (непознате деце, деце другог пола, одраслих људи, странаца, . . .);

-способност да своје циљеве интегришу у групне циљеве и активности, спремност на договор и усаглашеност са другима у расподели послова реализацијом сложенијих облика сарадње;

-успостављање блиских односа са људима око себе, које карактерише: топлина, отвореност, узајамно разумевање и поштовање;

-човекољубље, солидарност, пажљив однос према деци, осетљивост на стање у коме се налазе, стрпљивост и несебичност у пружању помоћи;

-разумевање породичних односа, осећање поноса зато што је дете припадник одређене друштвене заједнице (породице, предшколске установе, земље);

-свест о културној и традиционалној припадности, као и повезаност са другим културама и традицијом уз постојање жеље за сарадњу са њима без обзира на различитост;

Когнитивни развој

-широка скала интересовања, осетљивост на предмете и појаве спољашњег света, отворен дух и спремност за нове доживљаје и искуства;

-способност за посматрањем и разумевањем предмета, појава и процеса, као и непосредно проналажење, сазнања или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање упоређивањем, класификовање);

-рационално, самосвесно и проблем-проналазачко понашање, спремност на испитивање и упознавање света око себе, експериментисање без страха од последица, као и доношење судова о његовим особинама, појавама и законостима;

-откривање природе ствари и узрочно-посредичних односа захваљујући посматрању објекта или деловању на њих, као и тумачењу овог деловања;

-поверење у своје способности и тежња за ослањањем на сопствено искуство и логику приликом постављања питања, самосталног трагања и налажења одговора и објашњења за њих, као и проверавање њихове тачности;

-повезивање искустава стечених изван Установе са онима која се стичу у организованом васпитно-образовном процесу, учењем, у игри и игролошким околностима;

-свест о искуству које је дете већ стекло и знање како да се њиме служи у новим ситуацијама, уз способност да учи и изван васпитно-образовне институције;

-поседовање унутрашњег модела стварности који детету омогућава да одређене радње обавља интериоризовано „ у глави“, на симболима представљајући их себи у замишљању идући од мисли ка ситуацији, а не само обрнуто;

-изграђивање нових стратегија деловања и мишљења које леже у основи научног прилаза појавама, које се не заустављају само на учењу материјала какав је упознат у одређеним условима већ оспособљава детет за његово коришћење у различитим случајевима, примењивање на нове ситуације и решавање проблема.

Развој комуникације и стваралаштва

-развој менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима, како вербалним (језиком) тако и невербалним;

-способност улажења у однос са другом децом и изражавања својих мисли и осећања као и прибављања информација путем говора као инструмента социјализације и упознавања света;

-способност слушања и схватања поруке упућена лично детету и групи чији је оно припадник, заснована на потреби да се разуме шта други кажу;

-флексибилна структура мишљења и понашања која погодује актуелности и решењима односно развијеност више непродуктивним или репродуктивних способности, склоност у већој мери ка трагању за одговорима него ка њиховом усвајању у готовом облику, спретност више за активне покушаје мењања него за прилагођавање постојећем стању;

-развијена чулна осетљивост, пријемчивост за нова искуства, радозналост, истраживачко и проблем-проналазачко мишљење који подразумевају способност субјективног прерађивања чулних утисака односно њихово преламање кроз призму јединствене и непоновљиве личности детета;

- способност опажања, посматрања и коришћења познатих предмета на нове, различите и неочекиване начине, откривања апликација, скривених значаја у опаженим чињеницама; давањем одушка на конструктиван начин својим мислима, емоцијама и стваралачким импулсима, односно активним учествовањем у одговарајућим облицима изражавања и комуникације, којима се постепено повећава изражајност и проширује смисао;

-критичко мишљење које је у стању да прерађује и проверава оно што чује од других, које ништа не прихвата на реч „здрово за готово“ без обзира од кога потиче;

-смисао за групну солидарност и сарадњу, посебно групно стваралаштво, уз оспособљеност за учествовање у колективном одлучивању, руководећи се сопственим ставовима, које је дете у стању да образлаже и брани, не прилагођавајући се аутоматски већини;

Задаци васпитача:

Васпитач је креатор програма васпитно-образовног рада (планира укупан рад и васпитну средину), он омогућава услове за учење и разноврсне форме интеракције током целог дана: рад у малим групама, индивидуални рад, фронтални рад, рад са децом истог и мешовитог узраста;

Улоге васпитача су бројне, а најважније су: очување самопоштовања код деце организација средине за учење, улога васпитача као васпитача и улога у тимском раду.

Улога васпитача у мењању структуре институцијеу отворен систем васпитања

Васпитач радећи по моделу „ А“ дужан је да поштује основне принципе програма да негује аутономност и самосталност код деце.

Модел „ А „ нових Основа програма подразумева интезивну сарадњу са родитељима и другим социјалним окружењем. Одрасли у овим програмима нису пасивни посматрачи и спонзори. Они активно треба да учествују у васпитању деце, они су организатори, помоћници, посматрачи, саиграчи, планери, они равноправно са децом и васпитачима одлучују о свим виталним квалитетима живљења мале деце.

Васпитач, као професионалац, је дужан да креира атмосферу у којој ће се сви учесници васпитно процеса добро осећати и активирати.

Улога васпитача у игри

Улоге васпитача у игри су: помоћ деци у испољавању самосталности, артикулацији потреба и у усмерење радозналости, заједничко тражење и креирање материјала за игру са децом, помоћ у откривању нових игровних аспеката.

Процес подршке дечјој игри можемо назвати: подупирање, оплемењивање, култивисање, подстицање. Васпитач то ради кроз организацију средине у којој деца бораве. Различити елементи средине подстичу на одређене врсте игара. Потребно је да васпитач подстиче игру у сви развојним доменима (интелектуални, социјални, физички, емоционални).

Улоге васпитача у очувању дечјег самопоштовања

Једна од најважнијих одговорности васпитача је помоћ деци у изградњи самопоштовања. Децу је потребно охрабрити да причају о томр шта и како су мислили, осећали, а не о ономе шта су учинили. Развојем речника и помагањем деци у изражавању осећања, деца ће бити способна да користе речи уместо насилног и неартикулисаног понашања.

Предуслови за стварање доброг самопоштовања су: одобравање, стварање климе поверења, пружање осећаја моћи и успешности детету, прихватањем детета таквим какво јесте, неговањем личне одговорности, самоуважавањем и уважавањем других људи.

Будући даје једна од централних идеја програма „А“ индивидуализација рад са децом, полази се од претпоставке да се деца веома разликују и да је за сваку групу деце у току дана потребно нешто понудити.

Знајући своју групу васпитач сваког дана планира и нуди деци мноштво активности. Да би се задовољила интересовања и особености групе деце у току дана је потребно понудити бар шест групних активности различитог карактера, различите тематике, различите природе, различито лоциране, раз моторног статуса: музичке, физичке, плесне активности, покретне игре, читање прича, . . .

Да би се рад у мали групама одвијао несметано оне морају бити избалансиране. Васпитач не може у исто време боравити у 4 до 6 малих група, потребно је да свој рад испланира тако што узима у обзир способност самосталног функционисања појединих група на одређеном задатку.

Улоге васпитача у посматрању и праћењу деце

Код програма „отвореног типа“ посматрање и праћење деце има суштинску улогу у процесу планирања. Посматрање је такође основа за идентификацију деце са специфичним развојним и образовним потребама, а за планирање индивидуалних васпитних метода.

Сем обављања посматрања у циљу планирања, важно је знати како деца виде саме себе и како се осећају. Да би смо то знати потребно је континуирано посматрање деце у односу бна њихову непосредну околину(вршњака, родитеље, васпитаче). Могу се посматрати понашања деце, контакти са другима, испољене емоције код деце, начини решавања проблема, сарадња са другом децом, особине личности, које активности најчешће бирају. За свако дете ипак је важно да васпитач поседује одговарајућу документацију која садржи информације о детету(различити радови од детета, изјаве родитеља о интересовањима њиховог детета, фотографије, омиљенњ играчке и активности, радне листове које је попуњавало дете):

Улога васпитача као истраживача

Улога васпитача као истраживача подразумева:

виђење васпитача као истраживача сопствене праксе, а значи потребу да васпитач поседује одговарајућа знања која су потребна за истраживања;

виђење васпитача као актера и креатора сопственог развоја, програма;

виђење васпитача као сарадника и оних који развијају своју професију;

виђење васпитача као целовите личности;

виђење васпитача као оног који опажа и дефинише, а не само оног решава проблеме.

Улоге васпитача у тимском раду са осталим актерима и другим реализаторима програма

Васпитач мора бити свестан да ће квалитет његовог рада зависити од могућности контакта са особама других професија, конкретно биће му потребно да зна: како да добије информације о ефектима сопственог рада; како да организује размену мишљења са људима различитог профила; како да заједнички са децом и родитељима изгради визију њиховог ангажмана; како да решава конфликтне ситуације у групи људи; како да води различите форме рада(радионице, саветовалишта, посете, организовање и праћење рада у малој групи); како да иницира и спроведе акције у локалном окружењу.

ТЕМЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКУ ГРУПУ

Септембар: „ То сам ја „

-„Колико познајем себе“

- „ , Другарство“

-„Моје породично стабло“

-„ Од куће до вртића“

Циљ:

Стварати ситуације за богате и разноврсне интеракције, вербалну и невербалну комуникацију, већу сарадњу међу децом и стварање групног идентитета.

Задаци:

- адаптација деце која први пут долазе у вртић или предшколске групе при школама;
- проналажење конструктивних решења за неспоразуме, конфликте и појаве агресије;
- задовољавање природних потреба деце да себе виде и доживе у склопу шире и друштвене средине и стварности;
- унапређење дечјег сазнања и откривање појава и особина, ствари, узрочно-посредичних веза и односа;

Октобар: „ Јесену мом крају“

- „ Дечја недеља“
- „Јесења разгледница“
- „ Јесења трпеза“
- „ Јесењи радови“

Циљ:

Практичним учешћем и разноврсним активностима развијати интересовање истраживачку радозналост детета за свет који га окружује и уједно развијати свест о себи и другима.

Задаци:

- упознавање деце са њиховим правима кроз одређене садржаје и активности планиране у оквиру дечје недеље;
- развијање љубави и поштовања према природи и живом свету уз мотив да се она чува и унапређује и помоћи деци да уоче промене настале у њој;
- упознати децу са значајем коришћења здраве хране у исхрани ради очувања здравља;
- оспособити децу за коришћење перцептивних и мисаоних поступака за целовито опажање и испитивање предмета, појава и процеса;

Новембар: „ Животињски времеплов“

- „ Трагови прошлости“
- „ Разноврсност у животињском свету“
- „ Необични рекордери међу животињама“
- „ Мој друг кућни љубимац“

Циљ:

Богаћење искуства деце о животињском свету, стицање знања о изгледу, кретању, исхрани, оглашавању животиња, бризи о младунцима, опасностима и користима од њих.

Задаци:

- упознавање деце са настанком планете Земље и настанком живих бића на њој;
- унапређење дечјез знања и откривање карактеристика животиња;
- упознавање са типичним представницима животињског царства;
- подстицати радозналост код деце и развијати љубав према кућним љубимцима;

Децембар: „ Када зима дође, година нам прође“

- „ Временске прилике“
- „ Шта чини годину“
- „ Зимске чаролије“
- „ Новогишње радости“

Циљ:

Оспособљавати дете за схватање разноврсних својстава и односа међу предметима, појавама и процесима; омогућити стицање знања о основним карактеристикама годишњих доба, а нарочито зиме (временске прилике, понашање животиња и биљака) и радости које нам ово годишње доба пружа.

Задаци:

- упознати децу са основним карактеристикама климатских појава, климатске и атмосферске прилике у крају у коме живимо;
- да се путем посматрања, експериментисања, предвиђања, проверавања и доказивања изграђују код деце основе логичког мишљења;
- упознавање деце са обичајима који карактеришу дочек Нове године;
- развијање и неговање способности и смисла за естетско стваралаштво;

Јануар: „ Народно стваралаштво“

зимски рекреативни програм

- „ Народни обичаји и славе“ж
- „ Народне приче и умотворине, бајке и басне“
- „ Свети Сава“

Циљ:

Правилним изражавањем, причањем, рецитовањем и коришћењем лепих говорних израза приближити и развити код деце интересовање и љубав за народну књижевност;

Задачи:

- да се говором утиче на сазнајни развој и мишљење детета;
- да деца овладају граматички правилним говором;
- подстицати децу на игре речима;
- упознати децу са историјским личностима, а нарочито са ликом и делом Светог Саве;
- упознавање деце са традицијом и културом нашег народа;

Фебруар „Занимљива географија“

- „ Наша земља у свету“
- „ Свет око нас“
- „ Игром кроз математику“
- "Ми истражујемо“

Циљ:

Раним упознавањем са различитим обичајима и погледима на свет допринети развоју отвореног и толерантног духа код деце, а да новим сазнањима о различитости култура тежимо ка њиховом прихватању и разумевању богатства која она носи;

Задачи:

- подржати и подстицати радозналост деце за природне лепоте и рељеф наше земље;
- упознавање деце са разумевањем народних обичаја из разних крајева наше земље;
- на адекватан начин приближити деци живот људи других земаља и њихове природне лепоте;
- развијање почетних математичких појмова;
- развијање интересовања код деце за природне појаве (магнетизам, електрицитет, . . .);
- развијати дечју пажњу путем решавања задатака;

Март: „Умарту пролеће“

- „ Празник жена- „8 март“ „
- „ Занимања чланова породице“
- „Весници пролећа“
- „Пролећеје ту“

Циљ:

Кроз практичне животне ситуације развијати код деце позитивна осећања: љубав, нежност и приврженост; стварати пријатну атмосферу и радосно расположење;

Задачи:

- упознати децу са празником жена;
- упознати децу са неким старим и необичним занимањима;
- приближити деци разноврсност занимања;
- развијање љубави и поштовања према природи;

Април: „ Зелена боја живота“

- „ У здравој средини здрави људи“
- „ Где и како расту биљке“
- „Здрава храна- рано поврће“
- „Ускрс“

Циљ:

Развој здравствене културе деце ради очувања здравља и схватање значаја „ здравља планете“ за све људе уз мотив да се она унапређује;

Задачи:

- стварање услова за стицање одређених навика које доприносе очувању животне средине и здравља;

- познавање карактеристика биљака(њихов животни циклус);
- упознати децу са здравом храном, витаминима, минералима, . . . и зашто је то важно за сва жива бића;
- оспособљавање и упознавање деце са народним обичајима за време ускршњих празника;

Мај: „ Мајске теме“

- „ Шта је живо, а шта неживо“
- „ На излету“
- „ Рано воће“
- „Позвао је мај све бубе на чај“

Циљ:

Детаљније познавање типичних преставника животињског царства (исеката), разлике и сличности међу њима, као и познавање животне средине подесне за њихов опстанак ; даље наглашавати значај воћа у исхрани човека, посебно деце у развоју.

Задачи:

- схватање разноврсности инсеката и могућности њихове класификације;
- упознавање деце са грађом тела инсеката и уочавање специфичности у понашању неких инсеката;
- откривање карактеристичних својстава биљака, разликовање растиња по лишћу, цветовима и плодовима;

Јун: „ Саобраћај“

- „ Саобраћај некад и сад“
- „ Саобраћајни бонтон“

Циљ:

Стицање неопходног искуства и формирање основних појмова из области саобраћаја.

Задачи:

- упознати децу са саобраћајним средствима некада и уједно уочити колико су она временом напредовала;
- учвршћивати и проширивати знања о саобраћају у месту и околини;
- упознати децу са правилом понашања у саобраћају и саобраћајним средствима;

Јун, јул, август:Летњи рекреативни програм

Циљ:

Да се деци кроз игру и разоноду омогући што пријатнији боравак у вртићу и да што више времена проведу на ваздуху (излети, парк, шетња, активности у дворишту, . . .).

Могуће активности:

- организовање спортских активности(дечје игре некад и сад, полигон, вежбе обликовања, такмичарске игре);
- организовање музичких, ликовних и драмских радионица (музички тобоган, мали сликари, сликари-вајари, драматизације, импровизације, пантомима, . . .);
- модне ревије;
- излети (Манасија, Бања);

Задачи:

- развој маште и креативног мишљења;
- развијати и неговати код деце потребу за кретањем и дружењем;
- развијати код деце навику да живе опуштено и здраво;
- богаћење ликовног изражавања деце новим ликовним техникама и новим материјалима;
- развијање музичких способности и осећаја за музику;
- развој комуникације и богаћење дечјег речника;
- подстицање развоја моторике тј. природних облика кретања;

Формирани стручни тимови и активи васпитача и медицинских сестара радиће на:

- увођењу и припреми нових основа програма;
- подизању квалитета васпитно-образовног рада;
- јасном формирању циљева заједничког рада, стратегије за њихово остваривање и мотивисаност свих да професионалним ангажовањем раде на реализацији одређених задатака;

-реализација одређених програмских циљева одабраних у сагласности са оствареним увидом у дечја интересовања, способности, животне актуелности, заједничких акција, решавању заједничких проблема;

-прилагођавање целокупног рада свеопштим могућностима установе (материјалним, кадровским, просторним); преуређивању простора за живот и рад деце(радне собе, хол, сала,двориште), племењивање центара интересовања (драмски, сензорни, манипулативни, грађевински, говорни, уметнички, игре на отвореном, . . .). **Планирање садржаја биће тематско, а** они ће посебно бити коришћени за: развој говора, упознавање околине, физичко, ликовно, музичко васпитање, . . . Разноврсним **методама** уз пуну примену расположивих средстава ће се остваривати максимална корекција међу садржајима са циљем што успешније примене и реализације принципа животности(измене у ходу).

Све активности биће реализоване уз максимално коришћење простора, опреме, поштовање индивидуалних способности, интересовања деце, физичке активности деце. Посебна пажња се поклања максималном боравку на свежем ваздуху са реализацијом планираних и слободних активности.

Теме су **хронолошки** поређане, а њихово трајање зависиће од интересовања деце. Такође могуће је да нека од наведених тема и не буде обрађена, већ да на предлог деце или родитеља, нови садржаји нађу место у нашем раду.

8. Рад са децом којој је потребна додатна подршка

Рад са децом којима је потребна додатна подршка у развоју биће организован у складу са потребама Установе, а сагласно Закону о основама система образовања и васпитања, Правилнику о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ПОРОДИЦОМ

План укључивања родитеља и локалне заједнице у израду докумената предшколске установе

Активности	Време	Начин реализације	Реализатори
Упитници и анкете	Током године	Попуњавање упитника	Родитељи,чланови локалне заједнице
Стручни тимови	Месечно	Састанак	Координатори,представник управног одбора савета родитеља,родитељи
Савет родитеља	Током године	Састанак	Родитељи
Управни одбор	Током године	Састанак	Чланови локалне самоуправе, родитељи,васпитачи
Родитељски састанци	Током године	Општи и групни	Родитељи, васпитачи
Центар за социјални рад	По потреби	Састанак	Социјални радници
Кутија за родитеље	Током године	Сугестије,предлози, критике,похвале	Родитељи
Дан отворених врата	Током године	Посете, укључивање родитеља у планрању в.о.рада плана адаптације	Родитељи
Пројекти	Током године	Укључивање родитеља у израду пројеката	Васпитачи, родитељи
Средина за учење	Током године	Укључивање родитеља у мењању и обогаћивању средине за учење	Родитељи, Васпитачи
Информисање родитеља	Током године	Пано за родитеље, индивидуализовани разговори, информативни и едукативни материјали, родитељски састанци	Родитељи, Васпитачи
Информисање савета родитеља и управног одбора	Током године	Извештаји	Васпитачи, координатори тимова,директор, педагог,гл.васпитач,гл.медицинска сестра-васпитач
Сарадња са интересорном комисијом	По потреби	Давање мишљења деци којо је потребна додатна подршка за ИОП	Интересорна комисија,тим за инклузију

9.1. Сарадња са породицом

Једна од основних функција институционалног предшколског васпитања јесте допуна породичног васпитања. Допуна породичног васпитања значи да предшколски програм доприноси подизању општег квалитета живљења и то тако што:

-задовољава потребе породице и њене циљеве тако што омогућује учешће родитеља у обликовању програма, пружа им избор,

-образује кроз информисање, путем учешћа, присуства и организовањем активности за родитеље,

-корист за дете - континуитет породичног и институционалног васпитања омогућава детету адаптацију, лакше прихватање вртића, контакт са већим бројем одраслих, сагледавање родитеља у другим улогама,

-корист за родитеље - упознавање свог детета ван породичног контекста, усавршавање родитељских вештина, испољавање властитих способности, веће задовољство собом.

Највећа ефикасност у остваривању циљева друштвеног васпитања може се очекивати само када се утицај установе и породице међусобно допуњују и помажу.

Потребно је да се услови у установи учине сличним породичним условима и сама установа што више отвори за родитеље и остале припаднике и представнике локалне друштвене заједнице. Њихово укључивање у рад треба да буде добровољно, активно и да почива на разумевању улоге која им се нуди у установи. Партнерски однос и суштинску сарадњу између васпитача и родитеља није могуће остварити само једноставним увођењем организационих промена већ је она у највећој мери условљена квалитетом њихових међусобних односа.

Успех сарадње са родитељима највише зависи од способности васпитача да комуницирају са њима, придобију њихово поверење и постигну узајамно разумевање.

Потребно је да се између васпитача и родитеља развије поверење и постоји спремност за сарадњу, међусобно уважавање и подржавање као и свест да је квалитет њихових односа у интересу детета о чијем се развоју и учењу старају.

Могући облици сарадње са родитељима

Облици обостраног информисања:

-разговори - на иницијативу родитеља или васпитача по потреби

-отворена врата - присуство родитеља васпитно - образовном раду и непосредно укључење у њега

Панои за обавештавање родитеља

Овај вид информисања биће заступљен на нивоу објекта и на нивоу групе. Преко паноя родитељи ће бити информисани о свим значајним питањима везаним за живот и рад у вртићу. Панои на нивоу васпитних група информисаће родитеље о томе како су деца провела дан, како се реализује програм васпитно - образовног рада, кратким позивима на сарадњу обраћаће се родитељима.

Писма и поруке

Родитељима треба пружити могућност да у писаној форми изнесу нека своја искуства из живота и рада са децом, интересантну игру, да постављају питања и дају одговоре.

Индивидуални разговори

Индивидуални разговори васпитача и родитеља о понашању, развоју и прилагођавању детета остварује се кроз редовне контакте приликом довођења деце и посебно планираним разговорима.

Часопис и брошуре

Родитеље треба упознати са часописом и брошурама у којима могу да се информишу о неким актуелностима и важностима предшколског васпитања и образовања.

Телефонски позиви и кућне посете

Овај облик сарадње ће се примењивати по потреби и на иницијативу како родитеља, тако и васпитача.

Заједничко стицање знања у васпитању деце

Родитељски састанци

Општи родитељски састанци имају за циљ да се родитељи упознају са проблемима установе и програмом рада, да изаберу своје представнике у органима управљања.

Групни родитељски састанци имају за циљ да родитеље детаљније упознају са васпитно - образовним радом одређене васпитне групе.

Васпитач прилази изради програмских садржаја на основу комплетног познавања породичних прилика и специфичности групе, осмишљава теме за рад, методе упознавања родитеља са темама, прикупља податке о детету, упознаје родитеље са практичним радом групе и могућим учешћем родитеља у реализацији програмских садржаја.

Радионице

Увођењем радионица и играоница сарадња са родитељима се подиже на виши ниво. На основу евалуације реализованих облика сарадње до сада, родитељи су отворенији, искренији, међусобно више сарађују, развијен је тимски рад, међусобно размењују мишљења, идеје, дају предлоге за сарадњу, а такође нуде исвоју помоћ. Оваква

сарадња доприноси бољем разумевању проблема у вртићу и могућности превазилажења истих уз максимално ангажовање.

Предавања

Стручни радници вртића, могу организовати предавање за родитеље, а могуће теме су : шта читати деци, ТВ емисије које су добре за децу, како одабрати играчку, проблем адаптације, исхрана деце, . .

Радне групе

Укључивање родитеља у васпитно - образовни рад, помоћ васпитачу, рад у мањим групама деце по упутствима васпитача, причање деци о својим искуствима, давање стручних упутстава за извођење одређених послова, уношење новина у амбијент установе и васпитно - образовни рад, организовање посета.

Заједничко живљење

Учешће родитеља у игри деце - традиционалне игре, игре без граница, спортска такмичења, игре улога, . . . при чему родитељи могу помагати васпитачима својим учествовањем у разним облицима рада, у неким специфичним активностима (уређење амбијента за неку активност, израда дидактичког материјала и опреме, . . .).

Заједничке активности за које сви имају интересовање - сакупљачке активности, прављење нечега, добротворне акције, сређивање дворишта, . . .

Заједнички изласци - посете изложбама, основној школи, шетње, изласци, . . .

Празници и прославе - Заједничко обележавање Нове године, Васкрса, завршна свечаност поводом одласка деце у школу, дечји рођендани, . . .

Сарадња установе и породица одвијаће се систематски, плански током читаве године са јасно формулисаним задацима и утврђеном динамиком њиховог остваривања, уз уважавање потреба које се спонтано указују као и иницијативе које крећу од васпитача тако и од родитеља. То подразумева да се родитељи укључе у програмирање и планирање ове сарадње, што ће омогућити да она буде свеобухватна и садржајна као и да у њој учествују добровољно и са задовољством.

Табеларни преглед и календар сарадње са породицом

Место	Време	узр. група	Активности	Учесници
Вртић	1.нед. септембра	1 - 7 г.	Родитељски састанци	родитељи, васпитачи
групе на терену	2. нед. септем.	6-7 г.	Радионица „Упознајмо се“	родитељи, васпитачи, деца
вртић, групе на терену	3.нед. децембра	3 - 7 г.	Новогодишња Радионица	Родит. деца, васпитачи
вртић и групе на терену	1. нед. Марта	3-7 г.	ради. поводом 8. Марта	родитељи, васпитачи, деца
вртић, групе на терену	Април	3 - 7 г.	Ускршња Играоница	родитељи, васп. Деца
Вртић	4. нед. Априла	4-7 г.	Акција сређив. двор. и сађење цвећа	Родитељи, деца, васп, пом. Особље
Вртић	1. нед. Маја	3-7 г.	родитељски састанци поводом заврш. прир.	Родитељи, васпитачи мед. Сестре
ОШ	4. нед. Маја	6-7 г.	род. састанци поводом поласка деце у ОШ	родитељи, деца, учитељи, стручни. радн. ОШ и вртића
Хала спортова и вртић	Током године и на крају	3 - 7 г.	приредбе	родитељи, деца стр. Радници
Вртић	летњи период	1 - 7 г.	упис деце у вртић	педагог, родитељи
Вртић	Током године	1-7	Пројекти, манифестације у и ван установе, изложбе, дефиле.	Родитељи, васпитачи и деца
Вртић	Током године	1-7	Предавања, индивидуални разговори, дан отворених врата, излети, адаптација деце	Родитељи и васпитачи
Вртић	Током године	1-7	Упитници, анкете, пано за родитеље	Родитељи и васпитачи

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

10.1. Сарадња са основном школом

Да би институционално васпитање и образовање деце било што успешније и да би програм васпитно - образовног рада био остварен у целини, потребна је добра организована сарадња са друштвеном средином као и са свим њеним факторима - породицом, школом, друштвеним организацијама, стручним и културним институцијама. Ове године планира се интензивнија сарадња са вртићима из Поморавског округа.

У сарадњи са друштвеном средином посебно место заузима школа. Основни захтев за успешну сарадњу је да она мора да буде обострана и двосмерна. Школа треба да буде припремљена да прихвати децу из вртића исто колико и да их установа припрема за школу. Осим тога сарадња треба да се одвија на свим нивоима, почев од директора установе и школе, преко педагошко - психолошке службе, васпитача и учитеља, па до деце предшколског и школског узраста.

У програму установе посебно се планира време, место и форма сарадње са школом:

-више пута у току године организоваћемо посете школи са разгледањем просторија, намештаја, опреме, слушати школско звоно, упознају почетак и крај часа, упознају рад и дисциплину у школи

-упознати децу са одређеним занимањима људи у школи кроз разговоре и непосредне контакте са њима

-организоваћемо присуство неким школским активностима и уједно мотивисати децу за учешће у њима

-заједничко коришћење објеката и средстава којима располажу вртић и школа -организовање посете нижих разреда и учитеља нашој установи.

Припремне групе:

-организовати и осмислити посету првом разреду основне школе -организовати заједничке излете, посете, приредбе и манифестације предшколске и школске деце, заједничка набавка и коришћење инвентара и опреме -заједничко коришћење објеката, терена, разних просторија и др.

-узајамна посета васпитача и учитеља угледним активностима у предшколској установи и часовима у школи

-размена информација и искустава стручњака обеју установа у вези са дечјим развојем и усавршавањем

-заједнички састанак васпитача и учитеља са родитељима деце која полазе у школу а који се одржава при крају школске године.

10.2. Сарадња са локалном заједницом

Локална друштвена заједница има посебну улогу у остваривању услова за успешно остваривање циљева институционалног васпитања и образовања предшколске деце.

Значајно је да предшколска деца прошире и среде нека социјална искуства, да им се обезбеде контакти, сусрети са ширим кругом људи, што ће допринети стицању основних знања о људима и њиховом раду, основним друштвеним односима у некој друштвеној средини.

Приликом стицања ових искустава деца не треба да буду само у улози посматрача већ активни учесници у разним ситуацијама (одлазак и ношење писма у пошту, библиотеку, посета аутобуској станици, учешће на прославама локалног и ширег значаја,...)

Сарадања ће се одвијати са:

-сарадња са Центром за културу одвијаће се организовањем и посећивањем изложби културних и музичких манифестација

-у циљу развијања и неговања саобраћајне културе остварићемо сарадњу са Ауто - мото савезом и полицијом

-организоваћемо посете пошти са разгледањем просторија, опреме, упознаћемо децу са савременим начином преношења порука, писама, пакета,...

-сарадња са Домом здравља оствариће се путем узајамних посета, предавања, систематских прегледа

-сарадња са библиотеком одвијаће се посетом деце библиотеци, упознавањем са њеном основном делатношћу чиме ћемо подстицати и развијати код деце љубав према књизи

-васпитне групе при месним заједницама такође ће учествовати у прославама везаним за МЗ.

Табеларни приказ термина и активности сарадње са друштвеном средином:

Место	Време	Узр. група	Активност	Сарадња са институцијом
Посете				
ОШ	1-нед. Септембра	5 - 7 г.	Присуство пријему ђака првака у 1 .разред ОШ	ОШ на терену, учитељи
Дом Здравља	2.недеља Септембра	3 - 7 г.	Посета зубару и преглед зуба, хигијена уста и зуба	Дом здравља, зубари
Библиотека	3.нед. Септембра	4-7 г.	Групно учлањење деце у библиотеку	Библиотека у Деспотовцу
ОШ	1.нед. октобра	3-7 г.	обележавање Дечје недеље, уч. на кросу	ОШ на терену
Вртић	1.нед.октобра	3-7 г.	Обележавање дечје недеље	Спортски центар
Дом Здравља	2. и 3. нед. Октобра	4-7 г.	Здрава храна	Дом здравља
ОШ	3.нед. октобра	6 - 7 г.	упознавање са простором школске зграде и вртића	ОШ у којима групе раде
Дом Здравља	4.нед. октобра	5 - 6 г.	посета логопеду	Дом здравља
Пошта	3.нед.децембра	5 - 7 г.	Посета пошти	Пошта у Деспотовцу

ОШ	4.нед. јануара	5 - 7 г.	Присуство обележавању шк.славе	ОШ у Десп. и на терену
Вртић	2.нед. фебруара	3 - 7 г.	Позоришна представа	Центар за култ.
МУП Десп.	3.нед. фебруара	5 - 7 г.	Обележавање Дана полиције	МУП Деспотовац
Центар за културу	1.нед. марта И крај године	6 - 7 г.	излагање деч. радова поводом 8.марта Пројекат на нивоу установе	Центар за културу
Деца Вртића	3. и 4.нед. марта	4-7 г.	Посета саобраћајца	МУП Деспотовац
ОШ	1 .нед. априла	5 - 7 г.	Учешће деце на кросу	ОШ
Вртић	Током године	3-7г.	позоришна представа	Центар за културу
АМС Десп.	4.нед. априла	3-7г.	Посета представника АМС вртићу	АМС Деспотовац
Вртић	3.нед.априла	3-7 г.	Посета чланова еколошког удружења „Моја Ресава“	Еколошко удружење
ОШ	2.нед. маја	5-7г.	Посета ОШ	ОШ
Дом Здравља	3. и 4. нед. Маја	5-7г.	Систематски прегледи за предшколце	Дом здравља педијатрија
Хала спортова	24. маја	3-7г.	Завршна приредба предшколаца	Спортски центар
Ловачко Друштво	2.нед. јуна	5-6г.	Посета фазанерији	Ловачко Друштво
Вртић	3.нед. јуна	3-7г.	Посета ватрогасаца	Ватрогасно Друштво
У и ван установе	Током године	3-7г.	Промоција установе преко медија	Локални медији

11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

11.1. Културна и јавна делатност

Вртић је организација од посебног значаја чије реформе све више предвиђају активно учешће родитеља и друштвене средине у васпитно - образовном раду. На тај начин принцип животности добија на свом значају а предшколско васпитање и образовање постаје у правом смислу део целокупног система васпитања и образовања.

Рад вртића се одвија јавно на следеће начине:

- преко органа у којима учествују представници друштвене средине,
- подношењем извештаја, анализа и информација о раду током године или по појединим питањима,
- информисање преко наших локалних средстава,
- пружањем информација органима који прате рад вртића,
- организовањем прослава, државних и других празника,
- учешћем у разним манифестацијама, смотрама и суретима у оквиру општине и шире.

ТАБЕЛА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Место посете	Време	Узрасна група	Област рада	Циљ	Наћин реализације	Сарадници у организовању
Ресавска пећина	2. недеља Маја	4-5 година	Рекреативни програм	Упознавање околине	Излет	Васпитачи, ЈП Ресавска пећина
Шуме	4. недеља септембра	3-7 година	Ликовно, математика околина	Уочавање предмета у околини	Излет	Васпитачи и родитељи
Врело	1. Недеља јуна	5-6 година	Истраживачке игре. физичко	Упознавања својства воде	Излет	Васпитачи родитељи
Излез клисура	4. недеља априла	4-7 година	Упознавање околине	Животињски биљни свет	Излет	Васпитачи и родитељи
Рудник угља	1. Недеља маја	6-7 година	Упознавање околине, занимања људи	Упознавање енергетским потенцијалом	Излет	Васпитачи и родитељи
Манастир Манасија	2. Недеља маја	3-6 година	Упознавање околине	Упознавање културним и верским	Посете	Васпитачи и родитељи

				наслеђем		
Деспотовачка Бања	3.Недеља октобра	6-7 година	Ликовно физичко	Упознавање са бањском водом	Посете	Васпитачи и родитељи
Парк макета	1.Недеља априла	3-7 година	Упознавање околине	Упознавање са културним и верским наслеђем	Посете	Васпитачи и родитељи
Матични вртић Деспотовац	Током године	3-7 година	Развој говора, упознавање околине, ликовно, физичко, музичко	Колаж програм	Приредбе, посете Дечја недеља	Васпитачи и родитељи деца
Смедерево	Друга половима године	5-7 година	Презентовање драмских умећа	Презентовање представа	Дедар манифестација Драмске активности	Деца , васпитач, родитељи
Смедерево	Друга половина радне године	5-7 година	Музичке активности	Презентовање музичког умећа	Играње, свирање, певање	Деца васпитачи
У и ван вртића	Друга половина радне године	3-7 година	Ликовно	Упознавање ликовне културе	Излога дечјих радова	Деца , васпитачи

И ове године, као и преходних година, наставиће се вођење „Летописа“ на прописаном обрасцу са прописаним садржајем.

12. ПЛАНОВИ

12.1. План стручног усавршавања запослених

Циљеви стручног усавршавања:

Унапређивање васпитно-образовног рада и праксе,

Перманентно образовање стручних радника,

Стручна размена идеја и праксе на нивоу установе као и осталих стручних институција и установа које се баве васпитно-образовним радом,

Едукација свих актера васпитно-образовног рада (стручних радника, родитеља, деце),

Активности	Број сати	опис активности	Докази
Извођење угледних активности	6	Припрема активности, средстава рада, присуство и реализација активности, анализа и дискусија, писање извештаја, сређивање евалуационих листова	Фотодокументација, писане припреме
Вођење радионице (радионице са децом, радионице са родитељима, радионице са васпитно-образовним кадром	6	Припрема сценарија радионица, припрема средстава, вођење радионица, анализа и дискусија	Фотодокументација, архива евалуационих листова
Асистент-помоћник	4	Организација простора и времена, помоћ током припреме, израда, асистенција током извођења, израда евалуационог листа и архивирање, архивирање извештаја	Фотодокументација, позивнице и дописи, архива евалуационих листова
Присуство на активности/радионици и дискусија	2	Учешће у дискусији, попуњавање евалуационог листа	Материјал са активности/радионица, позивнице, евиденција присуства

Промоција установе како на локалном тако и на регионалном и републичком нивоу.

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	3	Припрема презентације за излагање, припрема материјала, реализација излагања са анализом и дискусијом (30 минута)	Презентација, радни материјал
Слушалац	1	Присуство, учешће, анализа и дискусија, примене у пракси	Евиденција присуства

Извођење угледних активности са дискусијом и анализом

Излагања са стручних усавршавања (програм стручног усавршавања, стручни скуп, стручни сусрети, радни састанци)

Остваривање пројекта васпитно-образовног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор пројекта	10	Израда предлога пројекта (основе), писање пројекта	Документација пројекта
Члан пројектног тима	5	Учешће у писању пројекта	Документација пројекта
Организатор предавања, трибина, изложби радова, хуманитарних акција	6	Планирање активности, организација активности, анализа активности	Позивнице, презентације, промо-материјали, фото и видео документација и остала документација
Координатор предавања, трибина, изложби радова, хуманитарних акција	4	Помоћ у планирању, помоћ у организацији, учешће у реализацији, анализа	Позивнице, презентације, промо-материјали, фото и видео документација и остала документација
Учесник, посетилац предавања, трибина, изложби радова, хуманитарних акција	2	Учествује, дискутује, анализира	Евиденција присуства, фотодокументација

Такмичења и манифестације

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Републичка и међународна такмичења и манифестације (спорт, квиз, фолклор, музичка тачка, хорско певање, рецитовање, ликовне активности, карневал, обележавање значајних датума)	8	Припремање деце и организација учешћа на републичким и међународним манифестацијама (драмски фестивал „Дедар“, карневал у Врњачкој Бањи, карневал Параћину)	Фотодокументација, извештаји, конкурсна документација
Помоћник-асистент	4	Помоћ у организацији	Фотодокументација, конкурсна документација
Учествовање у организацији такмичења и манифестација у организацији општине, округа (спорт, квиз, фолклор, музичка тачка, хорско певање, рецитовање, ликовне активности, карневал, обележавање значајних догађаја)	Општина 1 Округ 3	Припрема и реализација такмичења и манифестација	Фотодокументација, видео документација, извештаји, конкурсна документација

Стручни активи, удружења, подружнице које доприносе унапређивању и афирмацији васпитно-образовног процеса

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Организатор стручних актива, удружења (медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника) радних група и састанака на нивоу региона, подружница, на нивоу града/општине	4	Организација састанака, припрема штампаног материјала, излагање, анализа	Извештаји, позиви и обавештења, записници, архива документације, евиденција присуства
Учесник стручних актива, удружења радних група и сарадника, стручних размена на нивоу региона, подружница на нивоу града/општине	2	Дискусија, анализа и разматрање	Евиденција присуства

Остваривање активности кроз тимски облик рада

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор тимских активности на нивоу установе и тимова радних јединица (карневал, приредбе, наступи, маскембали, организација драмских активности, часописа вртића, изложбе у радној јединици угледних активности по радним јединицама, ликовне колоније по радним јединицама)	10	Координирање и помоћ у организацији тимских активности (велики пролећни карневал „Рсатимо уз плес“, „Лавиринтом ди књиге“, „Еко маскембал“, продајне изложбе, „Игре без граница“, спортске активности, представе...	Фотодокументација, извештаји, позивнице и обавештења, постери
Учесник	4	Учешће у организацији активности	Фотодокументација, извештаји,
Посматрач	2	Присуство	Фотодокументација, извештаји,

Присуство и учешће на стручним семинарима које организује установа за све стручне раднике

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Слушалац и учесник	8 до 24	Присуство, учешће на радионицама, учешће у анализама и дискусијама	Радни материјал са семинара, евиденција присуства, фото и видео записи

Планови рада стручних органа установе

У радној 2021/22. стручно усавршавање ће бити значајан фактор подизања нивоа квалитета васпитно-образовног рада и основне делатности установе.

Смернице за планирање стручног усавршавања садржане су у :

- стандардима Министарства просвете;
- потребама корисника (родитеља и деце);
- програмске одређености рада тимова;
- анализе, синтезе и креирања професионалне праксе.

Велики део стручног усавршавања одвијаће се у самој установи кроз:

- сталну консултацију надлежних органа из окружења;
- континуиран и појачан рад стручних тимова; тематске састанке;
- редовно анализирање и извештавање о раду;
- размену искустава са вртићима из окружења.

Програм стручног усавршавања обухватиће раднике на пословима неге и васпитања деце, административно-техничким пословима и пословима контроле и припремања хране.

У току годи ствараће се адекватни услови за стручно усавршавање обезбеђивањем потребне литературе и материјала, упућивањем радника на семинаре и издавањем финансијских средстава у ову сврху.

Вођење евиденције васпитно-образовног рада

Као и до сада, у радној књизи васпитачи и медицинске сестре-васпитачи ће све дневне активности уносити у складу са изабраном темом: месечном шемом рада и дневну понуду уз поштовање начела разноврсности садржаја.

Циљеви и задаци ће јасно произилазити из понуђених тема. Васпитач је такође у обавези да месечно или на одређен период, а у складу са трајањем теме, анализира и процени сопствени рад и да то евидентира. Главни васпитач, председник Актива васпитача и Актива медицинских сестара водиће сопствену евиденцију планирања, рада и резултата деловања актива.

12.2. План рада Васпитно-образовног већа

Септембар-октобар

- припреме за почетак рада у новој радној години
- разматрање и усвајање програма рада актива
- припреме за одржавање родитељских састанака припреме за обележавање „Дечије недеље“

новембар - децембар

- анализа остваривања васпитно-образовног рада са децом од 1 до 7 година,
- организација прославе нове године - договорити на активу,
- анализа рада актива,
- анализа сарадње са породицом,
- презентација рада и давање мишљења Васпитно образовног већа за учешће на сусретима „Васпитачи васпирачима“

јануар - фебруар

- извештај о раду установе
- организација рада са децом у време распуста
- интезивирање сарадње са породицом

Март-април

- припреме за завршну приредбу предшколаца
- организација рада са децом у време пролећног распуста.

мај- јун

- анализа остваривања програма рада са децом предшколског узраста
- организација рада у летњем периоду
- анализа рада Актива.

август

- разматрање извештаја о раду за радну 2021/2022 годину,
- припреме за почетак нове радне године,
- разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2022/2023.

12.3. План рада Актива васпитача

Септембар

- разматрање и усвајање извештаја о раду Актива за 2020/2021 годину,

- планирање и програмирање рада Актива за 2021/2022,
- планирање и програмирање васпитно-образовног рада за октобар,
- сарадња са породицом (организовање родитељских састанака),
- припрема за обележавања Дечије недеље..

Октобар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за новембар,
- интезивирање сарадње са породицом и друштвеном средином.

Новембар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за децембар,
- припрема и организовање новогодишњих радионица,
- интезивирање сарадње са породицом.

Децембар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за јануар- фебруар,
- планирање рада у време зимског распуста,
- интезивирање сарадње са породицом и друштвеном средином.

Јануар-фебруар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за март,
- анализа остварене сарадње са родитељима,
- анализа васпитно-образовног рада у првом делу радне године,
- планирање осмомартовских радионица.

Март

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за април,
- планирање ускршњих радионица,
- организација рада са децом у време пролећног распуста,
- планирање завршне приредбе.

Април

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за мај,
- планирање завршне приредбе и подела задужења.

Мај-јун

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за летњи период,
- анализа оствареног програма рада са децом предшколског узраста,
- организација рада са децом у летњем периоду ,
- анализа рада Актива у другом делу радне године.

Август

- извештај Актива васпитача за 2021/2022
- планирање рада Актива за 2022/2023
- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за

12.4. План рада Актива медицинских сестара-васпитача

Септембар

- разматрање и усвајање Извештаја о раду Актива за 2020/2021 годину,
- планирање и програма рада Актива за 2021/2022
- планирање родитељских састанака,
- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за октобар.

Октобар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за новембар,
- интезивирање сарадње са породицом и друштвеном средином,

Новембар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за децембар
- припрема и организовање новогодишњих радионица
- интезивирање сарадње са породицом и друштвеном средином

Децембар

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за јануар- фебруар
- планирање и програмирање васпитно- образовног рада у време зимског распуста
- успеси и проблеми у реализацији програмских садржаја у првом делу радне године (извештаји васпитних група, могуће измене у плану рада,...)

Јануар-фебруар

- планирање и програмирање васпитно- образовног у другом делу радне године
- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за март
- организовање осмомартовских радионица

Март

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за април
- планирање ускршњих радионица
- организација рада са децом у време пролећног распуста
- планирање завршне приредбе и узимања учешћа у истој (учешће се стара у организацији, учешће група из јаслица)

Април

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада за мај-јун
- подела задужења за завршну приредбу
- анализа програмских садржаја у другом делу радне године.

Мај

- планирање и програмирање васпитно- образовног рада у време летњег периода,
- анализа остваривања програма у другом делу радне године (извештаја васпитних група),
- организација рада са децом у летњем периоду,
- анализа рада Актива у другом делу радне године,
- Извештај са годишњег семинара медицинских сестара ПУ Србије,

Август

- разматрање и усвајање Извештаја о раду Актива медицинских сестара-васпитача за 2021/2022,
- израда плана Актива медицинских сестара-васпитача за 2022/2023 годину,
- Планирање могућих тема из области васпитно образовног рада за 2022/2023.

12.5. План рада Педагошког колегијума и Тима за праћење реализације васпитно-образовног рада за 2021-2022.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Конкретизовање задатака који су у вези са адаптацијом деце	Директор, стручни сарадници, руководиоци објекта, тимова и актива	Септембар
Одређивање датума реализације угледних активности и чланова Тима који ће присуствовати реализацији и радити евалуацију	Директор, стручни сарадници, руководиоци објекта, тимова и актива	Октобар
Обилазак објекта и праћење реализације васпитно-образовних активности	Директор, стручни сарадници, руководиоци објекта, тимова и актива	септембар-јун
Преглед документације стручних радника	Директор, стручни сарадници,	Децембар
Праћење израде дидактичког материјала	Директор, стручни сарадници	септембар-јун
Праћење сарадње са породицом	Директор, стручни сарадници	септембар-јун
Праћење сарадње са локалном заједницом	Директор, стручни сарадници	септембар-јун
Праћење динамике стручног усавршавања, куповине стручне литературе	Директор, стручни сарадници	септембар-јун
Заказивање и праћење рада Васпитно-образовног већа, Актива васпитача и сестара-васпитача	Директор, стручни сарадници, руководиоци објекта, тимова и актива	септембар-јун
Помоћ реализацији садржаја предвиђених Програмом рада тимова и актива	Директор, стручни сарадници	октобар-јун
Избор и набавка дидактичког материјала	Директор, стручни сарадници	октобар-јун
Организација и реализација стручног усавршавања	Директор, стручни сарадници	октобар-јун
Праћење рада тимова у односу на постављене циљеве из Развојног плана установе	Директор, стручни сарадници	септембар-јун
Праћење и евалуација стручних радника	Директор, стручни сарадници, руководиоци објекта, тимова и актива	октобар-јун

Педагошки колегијум прати рад директора, стручних актива и тимова, тако да је његов план рада у складу са актуелним дешавањима.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача и медицинских сестара-васпитача, и по један представник јединице локалне самоуправе и родитеља који ће водити сопствену евиденцију у вези планирања, рада и резултата деловања.

У 2016. години формиран је нови Стручни актив за развојно планирање, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом установе. Надлежност Стручног актив за развојно планирање утврђена је Статутом Предшколске Установе „Рада Миљковић“ из Деспотовца. Стручни актив за развојно планирање је стручни орган установе који има седам чланова и то: пет представника васпитача и стручних сарадника, једног представника јединице локалне самоуправе и једног представника Савета родитеља.

Представнике васпитача предлаже Васпитно-образовно веће, представника јединице локалне самоуправе предлаже оснивач-Скупштина општине Деспотовац и представника Савета родитеља предлаже Савет родитеља.

Чланове Стручног актива именује Управни одбор Установе.

Мандат чланова Стручног актива за развојно планирање траје четири године.

Стручни актив за развојно планирање доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Стручни актив за развојно планирање у оквиру своје надлежности:

- утврђује приоритете у остваривању васпитно-образовног рада;
- припрема и израђује план носиоца активности за сваку радну годину;
- утврђује критеријуме и мерила за вредновање планираних активности;
- утврђује предлог развојног плана Установе за период од 3-5 година;
- прати остваривање развојног плана;
- разматра друга питања која су од значаја за развој Установе

13. План рада стручних сарадника

13.1. План рада педагога

Задачи рада педагога:

-Учешће у стварању програмских, педагошко - организационих и дидактичко - методичких услова за остваривање циљева васпитно - образовног рада у вртићу,

-Унапређење и осавремењавање васпитно - образовног рада,

-Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата васпитно - образовног рада,

-Подстицање и праћење развоја деце (интелектуалног, социјалног, моралног, естетског, физичког и емоционалног),

-Остваривање сарадње са родитељима и другим институцијама од значаја за васпитно – образовни рад Установе.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА РАДНУ 2021 – 2022. ГОДИНУ

Педагог: Снежана Живковић Милић

Р. бр.	Активности	Време и место	Начин праћења	Носиоци
1.	Израда Плана рада педагога за радну 2021.-2022.	вртић у Десп. јуни 2021.	План рада педагога	педагог
2.	Учешће у изради Извештаја ТДРН за 2020/21 годину и Плана рада Тима за праћење дечјег развоја и напредовања за 2021/2022.	вртић у Десп. јуни 2021.	Извештај за 2020/2021 и План рада ТДРН за 2021/2022.	Тим за ТДРН
3.	Учешће у изради Извештаја о раду Тима за инклузију за 2020/2021 и Плана рада Тима за инклузију за 2021/2022.	вртић у Десп. јуни 2021.	Извештај о раду Тима за инклузију и План рада Тима за адаптацију и индивидуални рад са децом	Тим за инклузију
4.	Присуство и учешће у раду Васп.-образовног већа, Педагошког колегијума	вртић у Деспотовцу август 2021- септембар 2022	Записници са састанака	стр. радници, директор
5.	Присуство и учешће у раду Актива васп. и актива мед. сестара – васпитача	вртић у Десп. септембар 2021- јуни 2022.	Записници са Актива	стручни рад. педагог, директор
	Рад у Тимовима за рад са приправницима, за инклузију, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе,			

6.	Тиму за рад са даровитом децом, Тиму за адаптацију и инд. рад са децом, Тиму за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Тиму за самовредновање	Вртић у Десп. септембар 2021-јуни 2022.	Записници са састанака	Стручни Тимови
7.	Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада	месечно на стручним Активима	месечне теме и подтеме за рад са децом	Стр. радн. педагог, директор
8.	Сарадња са васпитачима и мед. сестрама у извођењу активности	вртић, септембар 2021-јуни 2022.	писане припреме за активности	стручни радници, педагог
9.	Обилазак васп. група и праћење извођења активн.	Септембар 2021-јуни 2022.	евиденција о посет. васп.груп.	педагог
10.	Идентификовање и рад на отклањању узрока и проблема у понашању деце	у току радне године	евиденц. о посматрању деце у групи	стручни радници, педагог, родитељи
11.	Праћење дечјег развоја и напредовања	током године	евиденција о праћењу дечјег развоја и напредовања	Тим за ТДРН
12.	Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће при прилагођавању на вртић	током године	евиденција о сарадњи са родитељима	Тим за адаптацију деце и инд рад са децом, педагог
13.	Израда индивидуализов. планова рада за децу по васп. групама у сарадњи са стручним радницима	током године	индивидуализ. планови рада за децу	педагог, стручни радници
14.	Обилазак предшколских група на терену	током године	белешке о посети, план посета	педагог
15.	Присуство угледним активностима које се организују у вртићу	током године	флајери, фотографије, продукти рада	стручни раници
16.	Сарадња са осталим Тимовима у установи	током године	дневни ред, записници	стручни радници, педагог
17.	Присуство предавањима и радионицама које организују Тимови из вртића	током године	потписи о присуству, фотографије	Тимови из установе
18.	Присуство и учешће на родитељском састанцима	по потреби током године	дневни ред и записници	стр.радн. педагог
19.	Организовање и одржавање предавања за родитеље	октобар и мај	флајери, упитници, списк. присутних, пис. презентација	педагог и Тимови
20.	Израда анкета, анкетирање родитеља, сређивање добијених резултата	октобар - јуни	анкете и извештаји о спроведеној анкети	педагог и Тимови
21.	Вођење педагошке документације	током године	педагошка документација	педагог
22.	Припреме и учешће у приредбама, на радионицама, Данима отворених врата, манифестацијама	Н. година, Св. Сава, Дан установе, 8. март, крај године,...	програми приредби, фотографије,...	васпитачи, педагог, деца,...
23.	Преглед радних књига стручних радника	фебруар, јуни 2022.	белешке о прегледу књига	Педагог
24.	Израда извештаја о раду Тимова на крају радне год.	Јуни 2022.	Извештаји о раду	Педагог, чланови

				Тимова
25.	Израда Извештаја о раду педагога на крају радне године	Јуни 2022.	Извештај о раду педагога	педагог
26.	Стручно усавршавање у установи и ван установе	током године	материјал са семинара, фотографије уверења,...	стручни радници
27.	Учешће у изради Плана рада Тимова за наредну радну годину	Јуни 2022.	Планови рада Тимова	чланови Тимова
28.	Израда Плана рада педаг. за наредну радну годину 2022/2023.	Јуни 2022.	План рада педагога	педагог
29.	Вођење педагошке документације	Током године	Документација педагога	педагог
30.	Интерно и екстерно стручно усавршавање	Током године	Разни облици стручног усавршавања	педагог

Планирање и програмирање васпитно - образовног рада и вредновање остварених резултата

Задаци:

-Остваривање законских и програмских задатака предшколске установе -Унапређивање васпитно - образовне делатности предшколске установе -Пружање помоћи стручним радницима у планирању и програмирању делатности

Садржај:

-Планирање и програмирање: израда годишњег програма рада, израда сопственог плана рада, израда развијног плана и сарадња са стручним радницима на изради планова и програма рада

-Праћење и вредновање рада предшколске установе: реализације циљева и задатака.

Унапређивање васпитно- образовног рада и инструктивно- педагошки рад

Задаци:

-Рад на подизању нивоа и квалитета рада васпитача и медицинских сестара -Рад на дидактичко - методичком усавршавању васпитача и медицинских сестара -Праћење и инсистирање на индивидуалном приступу у раду са децом

-Праћење развоја личности и интегрисање личности у групу.

Садржај:

Сарадња са васпитачима, медицинским сестрама и директором вртића на:

-Идентификовању, конкретизовању и операционализацији циљева и задатака васпитно - образовног рада,

-Примени ефикасних облика, метода и средстава васпитно - образовног рада,

-Пружању помоћи васпитачима и медицинским сестрама у извођењу активности,

-Упознавању стручних актива са резултатима анализа и праћења васпитно - образовног рада.

Рад са децом

Задаци:

-Праћење развоја и формирања личности деце,

-Праћење структуре група,

-Помоћ деци при прилагођавању.

Садржаји:

-Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока и проблема у понашању,

-Стварање оптималних услова за развој и напредовање деце.

Рад са родитељима

Задаци:

-Укључивање родитеља у живот и рад вртића

Садржаји:

-Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада вртића,

-Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у понашању и адаптацији на вртић,

-Пружање помоћи у васпитном раду са децом,

-Педагошко - психолошко образовање родитеља.

Рад у стручним органима

Задаци:

-Унапређивање педагошке теорије и праксе

Садржаји:

-Унапређење рада стручних органа предшколске установе,

-Решавање актуелних васпитно - образовних проблема,

-Извештавање о резултатима анализа, праћења васпитно - образовне праксе и предлагање одговарајућих педагошких мера.

Сарадња са стручним институцијама

Задаци:

-Унапређење сопственог рада и делатности вртића

С а д р ж а ј и :

-Успостављање сарадње са образовним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно - образовног рада

-Учешће у реализацији првог приоритета развојног плана (из области васпитно - образовног рада).

Вођење педагошке документације

Задаци:

-Потреба за прегледношћу и остављање трага о појединим активностима

С а д р ж а ј и :

-Вођење педагошке документације о свом раду, израда плана и програма рада, дневника рада

-Вођење документације о сарадњи са васпитачима, медицинским сестрама и родитељима.

Припрема за рад

Задаци:

-Рад на сопственом стручном усавршавању

С а д р ж а ј и :

-Припрема и договарање са осталим стручним радницима и тимовима о заједничким делатностима у вртићу и ван њега

-Увођење иновација у васпитно - образовни процес са осталим стручним радницима

-Праћење и проучавање стручне литературе.

13.2.Остали стручни сарадници

Рад осталих стручних сарадника (психолог, логопед, педагог за физичко васпитање, музичко и ликовно) - биће повремено ангажовани у складу са потребама Установе.

14. Планови рада сарадника за унапређење социјалне заштите

Због општих критеријума из норматива ПУ нема социјалног радника па ће се програм остваривати уз сарадњу стручног рада центра за социјални рад. Потребу за сарадњу утврђиваће васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, а координацију исте вршиће стручни сарадник-педагог и директор.

Планира се остваривање следећих задатака:

- За ниво предшколске установе утврђивање потреба родитеља за појединим облицима рада, начина промоције рада установе, сарадња са породицом, другим установама , социјалним чиниоцима и акција са друштвеном средином у истој (сређивање простора, друштвено- корисне акције и хуманитарне)

- За ниво васпитне групе-пријем деце и начин формирања васпитних група, утврђивање специфичних социјалних потреба поједине деце, праћење социјалне интеракције у групи, праћење односа према новопримљеној деци, организовање групног рада са родитељима, обезбеђивање спонзорства у складу са потребама установе, сарадња са другим друштвеним субјектима.

- За ниво појединца планира се рад са децом и родитељима где се процени да та потреба постоји.

Остваривање напред наведених задатака конкретизује се кроз остале делове Програма рада, јер социјални рад неоспорно мора да прожима све облике рада Установе.

Социјални рад у Установи је посебно значајан за социјализацију деце, као и развијање хуманих односа између свих субјеката рада (деца-родитељ-васпитач- други радници Установе-шира друштвена средина).

У раду ће се користити метод индивидуалног социјалног рада, метод групног рада и социјални рад у заједници.

14.1. Програм социјалног рада

Основни циљеви социјалног рада у предшколским установама су:

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице -допринос остваривању социјалних права и правде за децу

- постизање оптималне усклађености између потреба породице за збрињавање и заштиту деце одговарајућим облицима рада и пружања одговарајућих услуга -мобилизација одговарајућих друштвених ослонаца за развој детета и утицај на њихово усклађивање и деловање -неговање хуманистичких вредности.

Садржину социјалног рада у предшколским установама чине три основне групе послова:

- превентивни, социотерапијски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева;

- анимација и организација социохуманитарних активности заснованих на узајамности људи и помоћи и самопомоћи;

- аналитичко - истраживачки, едукативни и јавно информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба.

Задаци професионалног социјалног рада у предшколској установи усмерени су на остваривање циљева социјалног рада уз поштовање принципа и коришћење метода професионалног социјалног рада, што представља укупан садржај социјалног рада у установама за децу, који се остварују у три међусобно повезана нивоа:

-рад на нивоу предшколске установе (припрема годишњег програма установе, учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице у којој живе, обезбеђивање примарне социјалне превенције тешкпћа деце у развоју...)

-рад на нивоу предшколске групе (учешће у формирању и структурирању васпитне групе, организовање групног рада са родитељима чија се деца налазе у истој васпитној групи,...)

-рад са појдинцем или индивидуални социјални рад (ангажовање Центра за социјални рад у раду са појединим породицама које имају одређене проблеме, рад са целом породицом и контакт са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђењу помоћи деци која се налазе у стању социјалне потребе...).

Основе Програма социјалног рад у предшколској установи полазе од чињеница да је делатност предшколске установе вишеструка и да су њене функције корелативне и равноправне.

14.2. План рада сарадника за унапређење превентивне здравствене заштите

Програм превентивне здравствене заштите деце у колективном боравку заједнички остварују здравствени радници Дома здравља Деспотовац и запослени Установе.

Програм се реализује у објектима у којима деца бораве-јасле, вртићи, забавишта у складу са одредбама Закона о здравственој заштити.

План сарадника на унапређењу превентивне здравствене заштите за радну 2021/22.година

Сарадник на унапређењу ПЗЗ: Љиљана Петровић

Активности	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
Контрола здравственог стања деце	Током године (свакодневно)	Сарадник на превентивној здравственој заштити; сестре превентиви	Обилазак васпитних група у циљу посматрања деце: преглед коже, видљивост слузокоже и косматог дела главе, писање интерних упута, пријем и контрола лекарских потврда, евиденција интерних упута и протокол болесника
Праћење епидемиолошке ситуације и спровођење хигијенско-епидемиолошких мера у установи	Током године (свакодневно) шестоместечно и по потреби	Сарадник на превентивној здравственој заштити; сестре превентиви, нутрициониста, директор, службеник за ЈН, економ и магационер	Дневна контрола хигијенско-епидемиолошких услова у установи и евидентирање у НАССР листи; дневна контрола кухињског блока, хигијене особља и посуђа и евиденција у НАССР листама, спровођење ДДД
Обезбеђивање заштите и безбедности деце	Током године (свакодневно)	Директор, сарадник на ПЗЗ-у, референт, помоћно-техничко особље и остали запослени	Праћење епидемиолошке ситуације, спровођење хигијенско-епидемиолошких мера у установи, обука из области ПЗЗ, примање информација о потребним, праћење и организовање практичне примене прописа који се односе на друштвену бригу о деци и здравственој заштити
Периодична контрола раста и развоја	Тромесечна	Сарадник на превентиви, сестра на превентиви, васпитачи, мед. сестре-васпитачи и деца	Мерење телесне тежине и висине, евидентирање Добијених мерења у листе мерења, здравствене картоне, портфолио деце
Санитарни преглед радника	Шестомесечна и по потреби	Директор, сарадник на превентиви, сестре на ПЗЗ-у, службеник за ЈН, запослени, ЗЗЈЗ Ђуприја	Евиденција санитарних прегледа по НАССР обрасцу, санитарне књижице, уговор са ЗЗЈЗ Ђуприје, потврде о извршеном санитарном прегледу
Сарадња са родитељима	Током године и по потреби	Директор, сарадник на превентиви, сестра на превентиви, васпитачи, мед. сестре-васпитачи,	Узимање података и потврда при пријему детета у вртић, након одсуства дужег од 14 дана, слање детета са интерним упутом педијатру, учешће на родитељским

		родитељи	састанцима,на радионицама,организовања предавања,здравствени и тематски упитници
Сарадња са друштвеном средином	Током године	Директор,сарадник на превентиви, сестре на превентиви, нутрициониста, Дом здравља Деспотовац, ЗЗЈЗ Ђуприја, Локална самоуправа, центар за културу,ТСО	Учешће у организацији манифестација,организовање здравствено-васпитног рада са Домом здравља Деспотовац
Стручно усавршавање	Током године	Директор,сарадник На превентиви, Службеник за ЈН,едукатори,Дом здравља Деспотовац,Комора здравствених радника Србије	Учешће на семинарима и осталим стручним скуповима, интерно усавршавање
Учешће и ВОР-у установе	Током године	Директор,сарадник на превентиви,стручни радници	Учешће у раду ВОР-а, актива,педагошког колегијума,у тимовима,реализација Програма „Здрав вртић“
Извештај о превентивној здравственој заштити у установи	Шестомесечно, по потреби	Сарадник на превентивној здравственој заштити	Израда извештаја,евидентирање у годишњи извештај рада установе, формирање документа о превентивној здравственој заштити
План рада	Једном годишње	Сарадник на превентивној здравственој заштити	Израда плана рада сарадника, евидентирање у годишњи план рада установе и у документу о превентивној здравственој заштити

14.3. План рада нутриционисте за радну 2021/22. годину

Исхрана деце у ПУ “Рада Миљковић” регулисана је следећим правилницима:

- Закон о безбедности хране(“Службени гласник РС” бр.41/09)
- Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности у установама за децу (“Службени гласник Републике Србије” број 50/94 и 6/96),
- Правилник о нормативу друштвене исхране у установама за децу (“Службени гласник РС” број 50/94 и 6/96),

Сарадник: ЗорицаЗлатковић		
Циљ: Унапређењеисхране, обезбеђивањеизбалансиране, безбедне, квалитетне, разноврсне и биолошки вредне исхране		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Планирање исхране	Новембар и током године	Нутрициониста, директор, секретар, главни кувар, родитељи, стручни радници, Шеф финансијске службе, сарадник на ПЗЗ-у, Тим за ПЗЗ и исхрану деце
		Нутрициониста, директор, кухињско

Сарадња са породицом	Током године	особље, сарадник на унапређењу ПЗЗ, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
Саветодавно инструктивни рад	Током године	Нутрициониста, директор, кухињско особље, сарадник на унапређењу превентивне здравствене заштите, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи
Евидентирање и евалуација рада нутриционисте у Установи	Током године	Нутрициониста, директор, Тим за ПЗЗ и исхрану деце и Тим за самовредновање
Извештај о раду	На крају прве половине радне године и на крају радне године	Нутрициониста
План рада	Јун 2022	Нутрициониста

**14.4. ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА-КООРДИНАТОРА ЗА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД ВАСПИТАЧА У ДЕСПОТОВЦУ И ВАСПИТАЧА У СЕОСКИМ ВАСПИТНИМ ГРУПАМА
ЗА 2021/22 ГОДИНУ**

Координатор за васпитно образовни рад васпитача: Снежана Никодијевић

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Договор око распореда васпитача по васпитним групама	август 2021	Директор, координатори вор-а
Организација простора, средстава и материјала за почетак радне године	Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а
Пријем деце Договор са родитељима у вези пријема деце	Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а, сарадник на ПЗЗ
Набавка и расподела потрошног и дидактичког материјала	Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а
Учешће у изради програма васпитно – образовног рада деце обданишног и предшколског узраста	Август и септембар 2021 Током године	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Организација активности за обележавање Дечије недеље и недеље здраве хране	Октобар 2021	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Организација угледних активности на нивоу установе и региона	Август ВОВ и актив васпитача и мед.сестара васпитача Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Обилазак група на терену	Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Учешће на васпитно – образовном већу и педагошком колегијуму	Током године 2021/22	Директор, координатори Тимова, координатори вор-а, стручни сарадник, сарадници, стручни радници
Учешће на стручним активима за мед. сестре – васпитаче и васпитаче	Током године 2021/22	Председник актива мед. сестара – васпитача, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Организација сарадње са породицом	према плану и према потреби у току године 2021/22	Директор, координатори Тимова, координатори вор-а, стручни сарадник, сарадници, стручни радници

Сарадња са локалном заједницом	Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници, сарадник на ПЗЗ
Организација приредби и манифестација	Током године 2021/22	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Рад и Тимовима	по потреби и по плану тимова	Координатори Тимова, директор, координатори вор-а ,стручни сарадник
Увид у педагошку документацију васпитача	два пута годишње по потреби и више	Координатор вор-а, стручни сарадник
Стручно усавршавање	по плану и током године	Директор, координатори вор-а ,стручни сарадник, стручни радници
Израда личног портфолиа	током године	Координатор вор-а
Извештај о раду главног васпитача	два пута годишње за радну 2021/22	Координатор вор-а
Организација рекреативних активности	за време зимског и летњег распуста састанци стручног актива	Тим за припреми предшколски програм, координатор вор-а, директор, стручни сарадник
Рад у току ванредног стања	По потреби и проглашењу ванредног стања од надлежних институција у 2021/22	Тим стручних радника за ванредне ситуације, координатор вор-а, директор, стручни сарадник, стручни радници

14.5. ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА-Руководиоца издвојеног одељењу Ресавици 2021/22

Координатор за васпитно образовног рада васпитача у Ресавици: Данијела Петровић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор око распореда васпитача по групама	-Август	Директор ; Главни васпитач
Организација простора и материјала за почетак радне године	-Август -Септембар -Октобар	Директор , Гл.васпитач
Набавка и распоред потрошног и дидактичког материјала	-Током године	Гл.васпитач
Организација активности за обележавање дечје недеље и недеље здраве хране	-Октобар	Гл.васпитач
Организовање згледних активности на нивоу установе	Током године	Гл.васпитач , Васпитачи
Учешће на В/О већу	Током године	Директор , Васпитачи , Мед.сестре-васпитачи, Стручни сарадник
Учешће на стручним активностима (за васпитаче и мед.сестре-васпитаче)	Током године	-Председник актива , -Васпитачи и мед.сестре-васпитачи, -Директор, -Стручни сарадник, -Гл.васпитач
Организација сарадње са породицом	Према плану и потреби у току године	Гл.васпитач, Васпитачи и мед.сестре васпитачи, Стручни сарадник
Сарадња са локалном Заједницом	У току целе године	Гл.васпитач , Васпитачи , Мед.сестре-васпитачи
Организација приредби и манифестација	У току године	Гл.васпитач , Васпитачи , Мед.сестре-васпитачи
Организација пријема деце	У току године	Директор , Гл.васпитач
		Координатори тимова ,

Рад у тимовима	По потреби и плану	Гл.васпитач
Увид у педагошку Документацију	Два пута годишње, По потреби и више	Гл.васпитач , Стручни сарадник
Стручно усавршавање	По плану	Гл.васпитач
Израда личног портфолиа	Током године	Гл.васпитач
Организација рекреативних активности	За време летњег и зимског распуста	Тим , Гл.васпитач
Додатне акт. Гл..васпитача као Руководиоца издвојеног одељења у Ресавици : -Обезбеђује и спроводи прописане мере заштите и безбедности деце; -Прати исправност и безбедност справа , уређаја и намештаја у објекту , простору и дворишту вртића ; -Спроводи прописане санитарно-техничке и др.мере у објекту ; -Организација и координација свих радника у објекту у Ресавици ; -Врши упис предшколаца за наредну 2022/2023 радну годину	Током целе године	Директор ; Гл.васпитач ; Васпитачи ; Мед.сестре-васпитачи ; Помоћно особље (економ , куварица и спремачице)

14.6. ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ – ВАСПИТАЧА-КООРДИНАТОРА ЗА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА У ДЕСПОТОВЦУ(јасле)

Медицинска сестра – васпитач-координатор за васпитно-образовни рад медицинских сестара-васпитача у Деспотовцу (јасле), Златица Спасојевић, задужена првенствено за координацију васпитно – образовног рада а у сталном комуникацији са директором, на најбољи могући начин учествоваће у реализацији истог. Рад главне медицинске сестре одвојаће се кроз редовно сагледавање и праћење текућих организационих активности у јасленим групама.

У циљу унапређивања васпитно – образовног рада, главна медицинска сестра ће током целе године одржавати састанке са директором Установе.

Састанци ће се одржавати у складу са динамиком и условима реализације програмских активности, специфичностима периода године, тренутном ситуацијом, актуелним дешавањима, потребама деце, родитеља, запослених...

Годишњи план рада координатора ВОР-а јаслених група за радну 2021 / 22.год.

Координатор медицинска сестра васпитач: Златица Спаојевић

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Договор око распореда медицинских сестара – восп. по групама	Август	Директор, главни васпитач, главна мед.сестра
Организација простора, средстава и материјала за почетак радне године	август септембар октобар	Директор, главни васпитач, главна мед.сестра
Пријем деце Договор са родитељима у вези пријема деце	Током године	Директор, главна мед.сестра
Набавка и расподела потрошног и дидактичког материјала	Током године	Главни васпитач, Главна мед.сестра
Учешће у изради програма васпитно – образовнограда деце јасленог узраста	август септембар	Главна медицинска сестра, Медицинске сестре – васпитачи

Организација активности за обележавање Дечије недеље и недеље здраве хране	октобар	Гл. медицинске сестре – васпитачи, главни васпитач
Организација угледних активности на нивоу установе и региона	Током године	Главна мед. сестра, Главни васпитач, Тим за стручно усавршавање
Обилазак група на терену	Током године	Директор, гл. васпитач, гл. мед. сестра, Тим за адаптацију
Учешће на васпитно – образовном већу и педагошком колегијуму	Током године	Директор, координатори Тимова, гл. васпитач, гл. мед. сестра, стручни сарадник, стручни радници
Учешће на стручним активима за мед. сестре – васпитаче и васпитаче	Током године	Председник актива мед. сестара – васпитача, стручни радници, директор, стручни сарадник
Организација сарадње са породицом	Према плану и према потреби у току године	Гл. васпитач, гл. мед. сестра – васпитач, мед. сестре – васпитачи, стручни сарадник
Сарадња са локалном заједницом	у току целе године	Гл. мед. сестра, гл. васпитач, мед. сестре – васпитачи
Организација приредби и манифестација	у току године	Гл. мед. сестра, гл. васпитач, мед. сестре – васпитачи
Рад у Тимовима	По потреби и по плану	Координатори Тимова, гл. мед. сестра – васпитач, гл. Васпитач
Увид у педагошку документацију мед. сестара - васпитача	Два пута годишње По потреби и више	Гл. мед. сестра, гл. васпитач, стручни сарадник
Стручно усавршавање	По плану	Гл. мед. Сестра
Израда личног портфолиа	Током године	Гл. мед. Сестра
Извештај о радугл. мед. сестре	Два пута годишње	Гл. мед. Сестра
Организација рекреативних активности	За време зимског и летњег распуста	Тим, гл. мед. сестра, гл. Васпитач

14.7. ПЛАН РАД АКТИВА ПРЕДШКОЛСКИХ, ОБДАНИШНИХ И ЈАСЛЕНИХ ГРУПА ЗА РАДНУ 2021/2022

Председник актива предшколских група: Ивана Вуксановић Радојковић; Председник актива обданишних група: Марија Миленовић; Председник актива јаслених група: Љиљана Јовановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Састанак васпитача предшколских, обданишних и јаслених група	Једном месечно	Одржавање састанка	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Усвајање плана рада актива за радну 2021/2022 г.	Крај августа	Одржавање састанка и упознавање васпитача са планом рада актива	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Састанак председника актива	Једном месечно	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и састављање дневног реда за наредни састанак актива	Председници актива, главни васпитач, директор
Планирање сарадње са породицом	Током године	Договор и предлагање начина на које укључујемо родитеље у васпитно-образовни рад наше установе	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Планирање сарадње са друштвеном средином	Током године	Анализа потреба наше установе за сарадњу са друштвеном средином и договор око начина укључивања друштвене средине у рад наше установе	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Манифестације	Током године	Организација предстојећим манифестацијама	Васпитачи, председници актива, директор,

			стручни сарадник
Дечја недеља	Септембар 2021.год	Планирање и организација активности у нашој установи	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Прослава Нове године	Новембар 2021.г.	Организација разноврсних активности у нашој установи	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Сарадња са Тимовима	Једном месечно и по потреби	Саветодавни рад и усмено излагање рада Тимова	Координатори Тимова, васпитачи, председници актива, директор
Брига о компетенцији и едукацији васпитача	Током године	Планирање набавке стручне литературе, присуствовање семинарима, организовање различитих видова едукације	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање стручних радника
Годишњи извештај рада актива	Јун 2022.год	Табеларни приказ извештаја о раду актива	Председници актива
План рада актива за наредну годину	Јун 2022.год	Табеларни приказ плана рада актива за наредну годину	Председници актива

**14.8. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ОБДАНИШНИХ И ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА
У РЕСАВИЦИ за 2021/22**

Председник актива: Јелена Трајковска

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Састанак васпитача предшколских и обданишних група	Једном месечно	Одржавање састанка	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Усвајање плана рада актива за радну 2021-22. годину	Крај Августа	Одржавање састанка и упознавање васпитача са планом рада актива	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Састанак председника актива	Једном месечно	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и састављање дневног реда за наредни састанак актива	Председници актива, главни васпитач, директор
Планирање сарадње са породицом	Током године	Договор и предлагање начина на које укључујемо родитеље у васпитно-образовни рад наше установе	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Планирање сарадње са друштвеном средином	Током године	Анализа потреба наше установе за сарадњу са друштвеном средином и договор око начина укључивања друштвене средине у рад наше установе	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Манифестације	Током године	Организација посете предстојећим манифестацијама	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Дечја недеља	Септембар 2021.	Планирање и организација активности у нашој установи	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Прослава Нове године	Новембар 2021. год	Организација разноврсних активности у нашој установи	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник
Сарадња са Тимовима	Једном месечно и по	Саветодавни рад и усмено	Координатори Тимова,

	потреби	излагање рада Тимова	васпитачи, председници актива, директор
Брига о компетенцији и едукацији васпитача	Током године	Планирање набавке стручне литературе, присуствовање семинарима, организовање различитих видова едукације	Васпитачи, председници актива, директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање стручних радника
Годишњи извештај рада актива	Јун 2022.	Табеларни приказ извештаја о раду актива	Председници актива
План рада актива за наредну годину	Јун 2022.	Табеларни приказ плана рада актива за наредну годину	Председници актива

15. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Орган управљања у Установи је Управни одбор. Управни одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Управни одбор заседа по потреби. Управном одбору мандат истиче децембара 2022. године.

Надлежност Управног одбора утврђене су чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др, закони, 10/2019 и 6/2020) и чланом 54. Статута Установе.

Управни одбор као орган управљања установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

16. ПЛАНОВИ ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

Годишњи план и програм рада директора Установе за радну 2021/2022. годину

Директор Предшколске установе "Рада Миљковић" руководи радом установе и одговоран је за законитост рада Установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Директор планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности ПУ, стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада, стара се о остваривању развојног плана установе, одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава у складу са Законом, сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организује и врши педагошко инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитач, медицинских сестара и стручних сарадника, планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника, предузима мере у случајевима повреде забрана из члана 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запослених и њиховог негативног утицаја на децу, предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника као и других инспекцијских органа, стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете, стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених и родитеља, односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад ПУ и ових органа, сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, односно педагошког већа, без права одлучивања, образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује

рад стручних органа у Установи, сарађује са родитељима деце, са другим Установама и организацијама, доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања најмање два пута годишње, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, обавља и друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом.

16.1. Годишњи план и програм рада директора Установе

А) Програмски задаци у оквиру инструктивно-педагошког рада	Број недеља	Часова годишње
Инструктивно-педагошки рад у вези са планирањем, програмирањем и непосредним припремањем за све врсте видова рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника	2	88
Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање обративно-васпитног рада	1	44
Остваривање и праћење остваривања развојног плана установе и пројеката који се реализују	1	44
Припремање за посету и праћење непосредног рада свих стручних радника	1	44
Планско посећивање извођењу активности у непосредном раду са децом	3	132
Инструктивно-педагошка анализа постојећих активности непосредног рада са децом	2	88
Саветодавно рад са правном и рачуноводственом сл. Службом	2	88
Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања (савет родитеља, родитељски састанци)	2	88
Руковођење и инструктивно-педагошко деловање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима	5	220
Стручно педагошко усавршавање	1	44
СВЕГА	20	880
Б) Програмски задаци у оквиру послова опшег организовања, координирања, планирања, програмирања, анализирања, надзора и извештавања	Број недеља	Часова годишње
Организација живота и рада Предшколске установе	5	220
Праћење и остваривање планова и програма рада са децом, родитељима и другим актерима са којима Установа сарађује	5	220
Праћење и остваривање Финансијског плана	3	132
Руковођење и учешће у раду стручних и управних органа	2	88
Планирање стручног усавршавања запослених	1	44
Сарадња са институцијама и актерима друштвене средине	3	132
Остали послови директора у Установи и ван ње	1	44
СВЕГА	20	880
УКУПНО	40	1760

16.2. Оперативни план рада директора Предшколске установе

АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - припрема за почетак рада у новој радној години, - припрема за формирање васпитних, предшколских и јаслених група, - увид у припремљеност и опремљеност просторија, - сусрет са новоуписаном децом и њиховим родитељима - припрема и организација рада Васпитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља, - планирање остваривања развојног плана Установе, - планирање реализације пројеката који се реализују у Установи, - анализа реализације Годишњег плана рада Установе и реализованих програма у протеклој години и извештај директора о раду Установе и о раду директора у предходној радној години, - израда структуре 40-то часовне радне недеље запослених, - извештај о раду и резултатима рада у претходној години за све стручне раднике, тимове, руководиоце, - распоред рада запослених, - израда календара активности.
---------------	---

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - организациона питања на почетку радне године (снабдевеност радним књигама, дидактичким материјалом, осигурање, питања побољшања исхране; организација боравка деце, распоред васпитних група у објектима), - утврђивање бројног стања деце по групама, - глобални и оперативни планови рада стручних радника - увид и процена квалитета и стандарда постигнућа, -израда акционих планова тимова и актива, -сусрет са новоуписаном децом и њиховим родитељима, -припрема и организација рада Васпитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља, -остваривање развојног плана Установе и координација тимова у оквиру реализације пројеката, -организација пријема нове деце, -припрема родитељских састанака,
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - обилазак објекта Установе и просторија основних школа у којима се обавља васпитно образовни рад, -учешће у раду стручних органа, -припрема и реализација родитељских састанака, -анализа деветомесечног пословања, -организација сарадње са друштвеном средином, организација обележавања Дечје недеље, -израда предлога финансијског плана.
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - стицање непосредног увида у рад стручних радника, - праћење процеса инклузије - израда пројеката актива васпитача и медицинских сестара-васпитача по узрастним групама, - организација рада пописних комисија
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - припреме за подношење финансијског извештаја, - планирање и реализација седница стручних и управних органа, - организација родитељских састанака, - организација учешћа стручних радника на семинарима у оквиру стручног усавршавања запослених, - припрема за анализу осигурања квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа, развојног плана Установе и унапређивање образовно-васпитног рада, - присуствовање активностима у васпитним и јасленим групама, анализа, предлози за унапређивање, - израда распореда угледних активности, - припрема за прославу Нове године,
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> Извештај директора о раду Установе и о раду директора за прво полугодиште, - Финансијски извештај Установе за 2021. годину, - Израда и усвајање Финансијског плана за 2022. годину, - Израда и доношење Плана набавки за 2022. годину, - анализа и извештај о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа, развојног плана установе и унапређивању образовно-васпитног рада, - анализа планирања и припремања рада стручних радника, - програм и припрема прославе славе Свети Сава,
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -анализа стања по завршном рачуну Установе, - посета активностима, анализа и инструктивно- педагошко саветовање за унапређивање рада, - организовање прослеве Дана установе 04. фебруар 2022.г. - праћење рада тимова и актива.
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - посета објектима и реализација угледних активности, - праћење процеса инклузије, анализа рада актива и тимова, израда плана реализације манифестација посета ПУ суседних градова, активности на реализацији плана и програма екскурзије.

АПРИЛ	обилазак објеката и праћење реализације активности, организација сардње са институцијама, реализација угледних активности, планирање и организација посете деце градским институцијама, планирање и организација посете предшколаца школама,
МАЈ	посета објектима и реализација угледних активност, организовање прославе крсне славе Установе, припрема и реализација Завршне приредбе предшколаца, анализа реализације Годишњег плана рада Установе и усвојених програма, увид у постигнућа напредовање деце, праћење процеса инклузије, припреме за извештаје рада тимова и актива.
ЈУН-АВГУСТ	- припрема за завршетак школске године: реализација Годишњег плана рада Установе, Развојног плана и програма рада тимова и актива, извештај о стручном усавршавању стручних радника, организација и учешће у раду стручних органа, управних и саветодавних органа, извештај о раду директора, стручни активи и већа: извештаји о раду - календар активности и распоред стручних радника за предстојећи период (распуст, годишњи одмори), - обавезе стручних радника у јулу и августу, план и реализација уписа деце за наредну школску годину, други извештајни послови.

17. САВЕТ РОДИТЕЉА 2021/22

Предшколска установа има Савет родитеља. У Савет родитеља бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника сваке васпитне групе. Савет се састаје према указаној потреби. Савет родитеља обавља послове утврђене чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020) и чланом 78. Статута Установе.

Савет родитеља обавља послове из своје надлежности на седницама које су јавне и којима могу присуствовати остали родитељи и васпитно-образовни радници.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно други законске заступнике деце у Управни одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе, и то у тим за инклузивно образовање и васпитање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и тим за професионални развој;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада,
- 5) разматра извештај о остваривању програма васпитања и образовања, развојног плана и годишњег плана, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно зимовања и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

18. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

18.1.Годишњи план рада Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања изостављања

Стручни тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Стручни тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим за заштиту деце има за задатак да:

- припрема програм заштите,
- информише децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту,
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања,
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случају сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања,
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности,
- организује консултације у установи и процењује нивое ризика;
- прати и процењује ефекте предузетих мера у заштити деце и даје одговарајуће предлоге директору,
- сарађује са релевантним установама, односно стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања,
- припрема планове наступа пред јавношћу и медијима;
- евидентира појаве насиља;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и орган управљања.

Чланове тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања именује директор установе.

Мандат тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања је 4 године.

Тим је дужан да о свом раду води евиденцију.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Координатор Тима: Ивана Јанковић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Израда годишњег плана рада Тима за 2021./2022.	Јун 2021	Урађен план рада	Тим за заштиту деце
Састанак Тима	Једном месечно или по потреби.	Одржавање састанка.	Чланови Тима
Координација Тимова Педагошки Колегијум	Месечно или по потреби	Записник са састанка Педагошког колегијума	Координатори Тимова и директор
Израда брошуре у вези са насиљем и дискриминацијом деце	На почетку радне године	Израда брошуре и флајера	Тим за заштиту деце
Израда упитника колико су родитељи упознати са протоколом о заштити деце од злостављања и занемаривања	Током школске године 2021/2022.	Израда упитника и подела	Тим за заштиту деце
Обрада и анализа података	Током школске године 2021./2022.	Анализа и обрада у процентима	Тим за заштиту деце
Радионица за родитеље – правила понашања у предшколској установи	Током школске године 2021/2022.	-Флајери -Обавештења за родитеље -списак -евалуациони листови	Тим за заштиту деце у сарадњи са другим тимовима

Примена активне политике против насиља и дискриминације у установи	Током школске године 2021/2022.	Огласна табла за родитеље, саветодавни рад са родитељима, дефинисање правила понашања	Тим за заштиту деце
Функционисање мреже за решавање различитих врста насиља и заштите права детета	Током школске године 2021/2022.	Сарадња са Центром за социјални рад, релевантним службама, Савет родитеља, Управни одбор, Васпитно образовно веће.	Чланови Тима; васпитачи, деца, родитељи.
Израда промотивног материјала са циљем заштите права детета	Током школске године 2021/2022.	-Поруке; -флајери; -постери,... -радионице	Тим за заштиту деце, родитељи, деца...
Анализа ризика у установи и непосредном окружењу ради безбедности деце	Током школске 2021./2022.	Упитници, предлози, кутија за родитеље	Тим за заштиту деце и запослени у ПУ „Рада Миљковић“
Извештај Тима	Јун 2022.	Табеларни приказ	Координатор Тима
План Тима	Јун 2022.	Табеларни приказ	Координатор Тима

18.2. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2021/22.годину

Координатор :Надица Башановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ
Одржавање састанка ТЗС	Месечно	Записници Вибер група	ТЗС,ДИРЕКТОР,КООРДИНАТОР ВОР-а
Одабир кључне области вредновања	На првом састанку	Записник састанка ТЗС	ТЗС,ДИРЕКТОР,ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
Информисање васпитача,мед.сестара-васпитача о годишњем плану и истицање истог на видно место	СЕПТЕМБАР	Записник са састанка актива,васпитно-образовног већа,тимова,огласна табла Вибер група	ТЗС
Упитници	Током године	Урађени упитници	ТЗС
Обрада података	После попуњених упитника	Статистичка обрада података добијена кроз упитнике	ТЗС
Радионице за васпитаче и мед.сестре-васпитаче	Током године	Тимски рад	ТЗС
Упознавање колектива са извештајем процењеног стања кључне области-снагама и слабостима	СЕПТЕМБАР	Извештај записника са састанка	ТЗС
Израда акционог плана за кључну област	СЕПТЕМБАР	Акциони план	ТЗС
Упознавање колектива са акционим планом и истицање на видно	По урађеном акционом плану	Записници са састанка Огласна табла	ТЗС

место			
Анализа рада, реализације активности	Током године	Извештаји, записници са састанака	ТЗС
Координација тимова	Месечно	Записник са педагошког колегијума	Директор Координатор
Извештај ТЗС за протеклу годину	ЈУН	Извештај	ТЗС
Упознавање васпитно-образовног већа, Управног одбора и Савета родитеља са извештајем за протеклу годину	ЈУН	Извештај ТЗС, записници	ТЗС Директор
Радионице за стручне раднике	Током године	Тимски рад	ТЗС

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22

Сузана Петровић струк. васп. Специјалиста за драмско васпитање-педагошки саветник

АТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РАДА	РЕАЛИЗАТОР
Учествовање у изради развојног плана	Током године	Одржавање састанка Тима за развојно планирање	Педагошки саветник и чланови Тима за развојно планирање
Учествовање у раду тимова у установи	Током године	Повремено присуствовање састанцима тимова	Педагошки саветник и чланови тимова
Учествовање у организовању угледних активности у установи	Током године	Одржавање састанка Тима за организацију угледних активности	Педагошки саветник и чланови Тима
Организовање манифестација у установи	Током године	Организација манифестација ако се стекну услови за одржавање манифестација	Педагошки саветник и чланови тимова
Одржавање презентација за стручне раднике	Током године	Одржавање презентација	Педагошки саветник
Организовање обуке за стручне раднике о раду у wordu	Током године	Одржавање обуке за стручне раднике	Педагошки саветник Координатор ВОР-а и чланови тимова
Израда гугл анкете за стручне раднике	Током године	Писање извештаја о спроведеној анкети за стручне раднике	Педагошки саветник Координатор ВОР-а и чланови тимова
Учествовање у Etwinning пројектима	Током године	Активно учествовање у међународним пројектима	Педагошки саветник
Обавештавање стручних радника о свим новинама	Током године	Обавештавање стручних радника о томе као раде други вртићи у региону	Педагошки саветник
Учествовање у раду тима за самовредновање	Током године	Повремено присуствовање састанцима тима за самовредновање	Педагошки саветник и чланови тима за самовредновање
Учествовање у стручном усавршавању стручних радника у установи	Током године	Одржавање обука за раднике за стручно усавршавање (употреба веб 2.алата, објављивање) материјала на вибер	Педагошки саветник и координатор за васпитно-образовни рад

		групи за стручно усавршавање	
Рад педагошког саветника у случају пандемије	У случају пандемије	Активно учествовање у раду установе за време пандемије	Педагошки саветник и координатор за васпитно-образовни рад
Учествовање у пројекту на нивоу установе	Током године	Сарадња на пројекту установе са директором, координатором за васпитно-образовни рад и стручним сарадником	Директор. Педагошки саветник, координатор за васпитно-образовни рад и стручни сарадник
Присуствовање вебинарима, семинарима и стручним конференцијама	Током године	Стално стручно усавршавање	Педагошки саветник

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
2021/2022. ГОДИНУ**

КООРДИНАТОР ТИМА: Снежана Живковић Милић- стручни педагог

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Састанци Тима	Једном месечно и по потреби	Одржавање састанака Тима	СТИО
Формирање базе података	Септембар	Састављање упитника и прикупљање базе података	СТИО и директор
Евиденција деце којој је потребна додатна подршка и евиденција даровите деце	Током године	Праћење и прикупљање података посматрањем и бележењем података	СТИО, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи
Презентација СТИО	Током године	Израда плаката, флајера, упознавање родитеља са постојањем Тима и његовом сврхом	СТИО, директор, родитељи
Присуство Педагошком колегијуму	Током године	Одржавање састанака Педагошког колегијума	Координатори Тимова, директор, Председници Актива, главни васпитач
Сарадња са другим Тимовима	Током године	Радионице, саветодавни рад, попуњавање образаца, прикупљање документације	Чланови СТИО
Сарадња са другим институцијама	Током године	Интерресорна комисија, О.Ш., Реализација Плана транзиције	О.Ш., Дом здравља
Израда педагошког профила сваког детета коме је потребна додатна подршка и помоћ васпитачима у изради педагошког профила	Октобар 2021, фебруар 2022. мај 2022.	Попуњавање предифинисаних образаца и давање смерница у раду	СТИО, стручни сарадник, васпитачи
Формирање ИОП тимова	Током године – по потреби	Састанак СТИО са групним васпитачима	СТИО, директор, васпитачи који раде у групи у којој су деца којој је потребна додатна подршка
Израда Акционих планова	Током године	Састанак СТИО, табеларни приказ Акционог плана	СТИО
Израда Плана транзиције за децу која се образују по ИОП - у	По потреби	Састанак Тима и израда Плана транзиције	СТИО
Сарадња са институцијама које могу да помогну у вези инклузије	Током целе године	Саветодавни рад, посете, стручно усавршавање, размена информација, добре праксе,...	СТИО, стручни радници, директор
Пружање подршке родитељима деце којој је	Током године	Разговори, пружање информација, упућивање на стручне службе, достава	СТИО, стручни радници

потребна додатна подршка		здравствене документације СТИО	
Анализа напретка деце	Фебруар 2022, мај 2022.	Израда нових педагошких профила и процена добијених података	СТИО, стручни радници
Подизање нивоа компетенције стручних радника у вези инклузије	Током године	Набавка стручне литературе, присуство семинарима, организовање различитих видова едукације	СТИО, директор
Сарадња са другим Тимовима из установе	Током године, по потреби	Састанци Тимова	Чланови и координатори Тимова
Израда Извештаја о раду Тима за 2021/2022. годину	Јун 2022.	Израда табеларног извештаја о раду СТИО	СТИО
Израда Плана рада Тима за 2022/2023. годину	Јуни 2022.	Табеларни приказ планираних активности СТИО за 2022/2023. годину	СТИО

18.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ РАДНИКА ЗА РАДНУ 2021/22. ГОДИНУ

Координатор Тима: Јелена Димитријевић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Израда плана	Јун 2020. год.	Анализа потреба и утврђивање квалитета	Тим за професионални развој
Састанци Тима	Једном месечно и по потреби	Одржавање састанака	Чланови Тима, директор
Састављање бодовне листе	Септембар	Табеларни приказ бодовне листе и обавештавање радника о тренутном стању на бодовној листи	Координатор
Бодовање стручних радника	Током године	Сабирање прикупљених доказа о стручном усавршавању	Координатор и чланови Тима
Координација Тимова	Током године	Договор око реализације разноврсних активности и начина бодовања истих, прикупљање доказа	Координатори Тимова, чланови Тимова, директор
Стручно усавршавање у оквиру активности у установи	Током године	Радионице, предавања, трибине, пројекти	Тим за професионални развој, васпитачи, директор
Програми стручног усавршавања	Током године	Учествовање на одобреним програмима стручног усавршавања, стручним скуповима...	Тим за професионални развој, васпитачи, директор и реализатори семинара
Учествовање у пројектима установе и ван ње	Током године	Пројекти	Тим за професионални развој, васпитачи, директор
Ангажовање у радним групама Тимова, Већа, Актива и Колегијума	Током године	Одржавање састанака	Тим за професионални развој, васпитачи, директор
Објављивање радова	Током године	Објављивање радова у зборнику са стручних сусрета васпитача и медицинских сестара васпитача	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор

Чланство у струковним организацијама, удружењима	Током године	Учешће и присуствовање одржавању стручних сусрета васпитаца и медицинских сестара васпитача	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор
Лични план професионалног развоја	Током године	Вођење личног плана професионалног развоја	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Одржавање састанака Тима за професионални развој са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Током године	Информисање, саветовање и пружање помоћи и подршке при изради индивидуалних планова	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор
Праћење новина у васпитно образовном раду	Током године	Кроз стручну литературу, интернет, стручне посете и информисање на састанцима	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Презентације	Током године	Праћење дечјих и групних портфолија, вођење документације и презентација добре праксе	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор
Праћење и реализација дечјег интересовања и потреба кроз посебне програме и кроз васпитно образовни рад	Током године	Драмске активности, ликовне активности, физичке активности, радионице, угледне активности, пројекти, приредбе и дан отворених врата	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, локална самоуправа, родитељи, директор
Увођење приправника у процес васпитно образовног рада	Током године	Менторство, увођење активности и вођење педагошке документације	Тим за професионални развој, Тим за рад са приправницима, ментор, директор
Израда извештаја	Јун 2021.године	Писмени извештај и изношење усменог извештаја на састанцима	Тим за професионални развој

План рада тима за ПЗЗ и исхрану деце за школску 2021/22

Координатор Тима: Петровић Љиљана

Активности	Време Реализације	Носиоци	Начин праћења
Координација Тимова	Током године	Директор, координатори тимова, главни васпитач, главна сестра, чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Састанци тимова, записници са састанака и извештаја
Сакупљање информација	Током године	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце, родитељи, запослени	Здравствени упитници, циљани (тематски) упитници
Информисање запослених и родитеља	Током године	Директор, чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце, родитељи, запослени	Размена информација, искустава, разговори, дискусије, састанци, предавања, презентације, инструктивни рад, радионице

Састанак тима за ПЗЗ и исхрану деце	Месечно и по потреби	Директор и чланови тима	Записници састанака тима за ПЗЗ и исхрану деце, извештаји
Израда промотивног материјала	По потреби	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Израда флајера, брошура, плаката
Уређење паноа за ПЗЗ и исхрану деце	Месечно и по потреби	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце, васпитачи и деца, патронажна служба Дома здравља Деспотовац	Флајери, плакати, штампане поруке, фотографије, писана правила, упутства, обавештења, дечји радови
Обавезни санитарни прегледи	Новембар 2021. год.; мај 2022. год. и по потреби	ЗЗЈЗ Ћуприја, сарадник за ПЗЗ, мед. сестра на ПЗЗ, директор, службеник за ЈН, запослени	Санитарне књижице, евиденција санитарних прегледа по НАССР-у
Исхрана деце од 1-7 година	Једном годишње и по потреби	Директор, нутрициониста, чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце, службеник за ЈН, главни кувар	Јеловници, евиденција исхране деце, упутства, нормативи
Исхрана деце по дијеталном режиму	Током године	Нутрициониста, сарадник на ПЗЗ, мед. сестра на ПЗЗ, главни кувар, помоћни кувар, сервирке, педијатри, лекари	Практична примена дијететског режима, листа деце на дијететском режиму, потврде и препоруке дијеталне исхране надлежних органа, дијететичара, здравствених упитница и усмена информација родитеља, захтев за пријем детета у вртић
Анализа јеловника	Мај и током године	ТЗС, директор, тим за ПЗЗ и исхрану деце, васпитачи, мед. сестре, васпитачи, родитељи	Упитници, анкете, евалуациони листови, јеловници, посматрање
Праћење епидемиолошке ситуације и спровођење хиг. епидемиолошких мера у Установи	Октобар-новембар, мај и по потреби	Директор, тим за ПЗЗ и исхрану деце, епидемиолози, санитарни инспектори, ЗЗЈЗ Ћуприја, служба ДДД, особље које припрема и сервира храну, помоћно техничко особље	Спровођење превентивних мера по упутству и правилнику за ПЗЗ, упутству надлежних институција, решење санитарног инспектора, свеска (дневник рада) сарадника на ПЗЗ, протокол болесника, фреквенција обољевања, резултати анализа, записници инспекцијских надзора, евиденција хигијене по НАССР листама, потврде извршене ДДД, листе ДДД по НАССР систему
Организација и реализација спровођења програма васпитања за здравље „Здрав вртић“ и обележавање датума из календара здравља	Током године	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце, гл. васпитач, гл. сестра, здравствене институције, родитељи, деца и директор	Акциони план програма „Здрав вртић“, календар здравља са важнијим датумима, записници, извештаји, фотографије, састанци, предавања, презентације, радионице
Промовисање акционог плана програма „Здрав вртић“	Током године	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце, гл. васпитач, гл. сестра, здравствене институције, родитељи, деца, директор и медији.	Организовање Дана отворених врата, радионица, посета институцијама, израда флајера, плаката, бецева и обавештења

Извештај тима за ПЗЗ и исхрану деце	Јун/јул	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Извештаји, записници
Израда плана рада тима за ПЗЗ и исхрану деце	Мај-Јун	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Правилници, нормативи, упутства, извештаји, записници, Програм „Здрав вртић“
Припрема Акционог плана за програм „Здрав вртић“	Јун/јул	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Записници, извештаји, правилници, упутства, Програм „Здрав вртић“
Извештај Акционог плана програма „Здрав вртић“	јул 2022. год.	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Записник тима за ПЗЗ и исхрану деце
План рада Тима за ПЗЗ и исхрану деце за радну 2022./23. год.	јул 2022. год.	Чланови тима за ПЗЗ и исхрану деце	Записник тима за ПЗЗ и исхрану деце

Циљ: Здрав вртић је програм васпитавања за здравље деце узраста од 1 до 7 година. Циљ програма је очување и унапређење здравља деце и унапређивање правилног раста и развоја и веће промовисање Акционог плана „Здрав вртић“.

18.6. План рада Тим за израду припремно предшколског програма 2021/22

18.7.

Координатор: Бојана Обрадовић Николић

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Одржавање састанка тима за израду П.П.	Једном месечно и по потреби	Састанци и записник	Координатор П.П. и чланови Тима
Координација са Тимовима на нивоу Установе	Месечно и по потреби	Педагошки колегијум Записник	Директор Координатор В.О.Р. Координатори Тимова
Реализација уведених посебних програма физичко, ликовне и драмске активности (Драмска група васпитача)	Током године	Извештаји координатора Тимови посебних програма	Координатори Тимова посебних програма (ликовне, физичке и драмске активности)
Реализација уведеног посебног програма за рад са даровитом децом (Музичко - ритмичке игре)	Током године	Извештај координатора Тима посебног програма за рад са даровитом децом	Координатори и чланови Тима за рад са даровитом децом
Одржавање групних родитељских састанака и информисање родитеља о уведеним посебним програмима	На почетку радне године	Обавештење родитеља о начину рада посебних програма (план и програм)	Координатори Посебних програма (Физичко, драмске игре и рад са даровитом децом)
Реализација програма Тима за Екологију	Током године	Еко радионице Еко акције Еколошке активности	Координатор Тима за екологију Чланови Тима
Реализација културних и спортских манифестација	Током године	Учешће на спортским и културним манифестацијама	Координатор Тима за културне и спортске манифестације
Реализација повремених програма	Током године	Једнодневни излети	Стручне службе Установе Директор

			Родитељи, деца
Реализација пригодних програма	Током године	Дечије приредбе Радионице Дани отворених врата	Деца Васпитачи Родитељи
Израда плаката за посебне програме	Током године	Израда плаката Дечији цртежи	Координатори и чланови посебних програма Родитељи деца
Флајери и обавештења за родитеље	Током године	Израда и подела флајера Презентације и посмена обавештења	Координатори и чланови Посебних програма Родитељи
Активности на нивоу установе и ван	Током године	-Прослава Дана установе -Осмомартовска приредба -Учешће на јавним и културним манифестацијама у установи и ван ње -Еколошке радионице -Позиви, конкурси -Еко фестивал -Презентације -Драмске игре и активности -Драмски фестивал Дедар -Презентације Прослава Светог Саве -Спортски дан -Олимпијада -Маскенбал -Завршне приредбе	Директор Главни васпитач Стуковни сарадник Тим за израду П.П. Тимови и чланови посебних програма Родитељи Деца
Израда упитника за васпитаче и родитеље	Током године и по потреби	Израда и подела података	Чланови посебних програма и координатори посебних програма
Израда годишњег плана Тима за ПП за наредну годину	У јуну 2022.године до	Табеларни приказ	Координатор тима за ПП и чланови тима за ПП
Израда извештаја о раду тима за ПП	На крају школске године	Табеларни приказ Усмено на активностима и писмено на крају године	Координатор тима за ПП Чланови тима за ПП

Годишњи план рада Тима за адаптацију деце на вртић и индивидуални рад са децом за радну 2021/22.годину

Координатор: Јелена Гвозденовић

Активности	Време	Начин праћења	Носиоци
Израда Плана рада Тима за адаптацију деце на вртић и индивидуални рад са децом за радну 2021/22	Јуни 2021	План рада Тима	Тим за адаптацију деце на вртић и индивидуални рад са децом
Сређивање списка деце за пријем у вртић и распоред деце по групама	Јуни 2021	Спискови деце по групама	-Тим -Главна мед.сестра-васпитач -Главни васпитач
Информисање запослених о распореду деце по групама за радну 2021/22	Август 2021	Васпитно-образовно веће	-Директор -Тим -Главна мед.сестра-васпитач -Главни васпитач

Израда упитника за родитеље око избора теме за предавање за родитеље у овој радној години и обрада добијених података	На почетку године и током године по потреби	Упитници, анализа добијених резултата и одабир теме за предавање	Тим
Информисање родитеља о кућном реду преко паноа за родитеље и кутка за индивидуалне разговоре и постојању саветовалишта за родитеље	На почетку године и током године по потреби	Пано за родитеље, саветовалиште за родитеље, флајери, распоред индивидуалних разговора по групама	Тим
Организовање предавања за родитеље чија деца полазе у вртић или мењају васпитну групу или васпитача у Деспотовцу или Ресавици, као и тему коју су родитељи изабрали	-Септембар 2021 -Током године	Записници са родитељских састанака, предавање за родитеље	Тим
Израда Плана адаптације деце за васпитаче уз укључивање родитеља	-На почетку радне године и током године -По потреби	План адаптације	-Тим -Васпитачи -Мед. сестре-васпитачи
Индивидуални разговори са родитељима како тече адаптација њихове деце на вртић	Током године	Евиденција индивидуалних разговора са родитељима	-Тим -Васпитачи -Мед. сестре-васпитачи
Сарадња са осталим Тимовима у установи и организовање радионица за стручне раднике	Током године	Записници, материјали	Тим
Упитници за родитеље о индивидуалним способностима деце (израда ИОП-а по потреби) и праћење ИОП-а интегрисаног у рад групе	Током године	Спискови и индивидуални образовни програми	-Тим -Стручни радници
Информисање запослених о раду и активностима Тима на Активима и Васпитно-образовном већу	Током године	Записници са Актива и Васпитно образовних већа	Тим
Праћење вођења индивидуалних разговора са родитељима	Током године	Табеле за заказивање разговора, радне књиге	-Тим -Директор
Вођење протокола бр.5 (импрес)	Током године	Белешке, записници са састанка	Педагог
Одржавање састанка Тима за адаптацију и индивидуализацију	Током године	Записници са састанка	Записници
Организовање активности које подстичу учешће породице у рад вртића	Током године	Ућешће родитеља у активностима вртића, пројектима на нивоу групе и установе	-Тим -Директор -Стручни радници
Израда извештаја о раду Тима за адаптацију и индивидуални рад са децом по завршетку	Јуни	Извештај о раду Тима	Тим
Израда Плана рада Тима за адаптацију и индивидуални рад са децом за наредну	Јуни	План рада Тима	Тим

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ ДЕЧИЈЕГ РАЗВОЈА И
НАПРЕДОВАЊЕ ЗА РАДНУ 2021/22 ГОДИНУ**

Чланови Тима: Снежана Живковић Милић, Јаковљевић Весна, Спасојевић Златица

Ред	Активности	Време и место	Начин	Носиоци
-----	------------	---------------	-------	---------

број			Праћења	
1.	Израда Плана рада Тима за праћење дечјег развоја и напредовања за 2021 - 2022.	Вртић у Деспотовцу, јуни 2021. год.	Плана рада ТДРН	ТДРН
2.	Информисање запослених о потрби израде групних и индивидуалних портфолија и начину вођења реализације васпитно – образовног рада, кључне области за ову радну годину	Вртић у Деспо. август 2021.	Обрасци за праћење израде портф. И праћење реализације васпитно – образовног рада	ТДРН
3.	Информисање новозапослених о обрасцима за групни и индивидуални портфолијо	Вртић у Деспотовцу, август 2021.	Обрасци за индивидуални и групни портфолио	ТНДР
4	Обавештавање стручних радника о времену прегледа дечјих портфолија – инд. и групних	Вртић у Деспотовцу и Ресавици, током године	План посете по групама	ТНДР
5	Посета васпитним групама и праћење израде индивид. и групних порфолија	Вртић у Десп. и Ресавици, током године	Протоколи праћења израде портфолија	ТДРН
6.	Усмено обавештавање на активима о посетама групама у циљу праћења израде портфолија и израда периодичних извештаја о обављеним прегледима	Вртић у Деспо. задње среде у месецу	Зписници са Актива васпи. и Актива мед. сестара васпит.	ТДРН
7.	Прикупљање и анализа података добијених праћењем израде портфолија	Све васп. групе током целе године	Чек – листе, порт. белешке о деци	ТДРН
8.	Сарадња са осталим Тимовима у установи	Током године, по потреби	Записници са састанака	ТДРН и члан. других Тим.
9.	Индивидуалне консултације око израде портфолија са стручним радницима	Током године, по потреби	Интерне белешке ТДРН	ТДРН и стручни радници
10	Израда извештаја о раду ТДРН за 2021 - 2022. годину	Вртић у Деспо. јуни 2022. год.	Извештај о раду ТДРН	ТДРН
11	Израда Плана рада ТДРН за радну 2022/2023. годину	Вртић у Деспотовцу, јуна 2022.	План рада ТДРН	ТДРН

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

ПУ „Рада Миљковић“ Деспотовац за радну 2021/2022. годину

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (у даљем тексту: Тим) чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор установе.

Тим има следеће надлежности:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у установи;
- прати остваривање предшколског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада деце и одраслих.

Координатор тима: Милена Стојић

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
------------	-------------------	-------------------	---------------------

Израда и усвајање Плана рада Тима	На почетку радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, записници, извештаји	Чланови Тима
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада установе за радну 2020/2021. годину и разматрање Годишњег плана рада установе за радну 2021/2022. годину	На почетку радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, записници, извештаји	Чланови Васпитно-образовног Већа
Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника	На почетку и на крају радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, записници, извештаји	Чланови Тима
Праћење реализације активности на основу Акционог плана за унапређивање дигиталних компетенција и анализа остварених активности везаних за самовредновање	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записници, извештај	Чланови Тима
Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја установе	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записници, извештај	Чланови Тима
Анализа Извештаја о раду директора у првом и другом полугодишту	На крају радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записник	Чланови Тима
Анализа реализације Васпитно-образовног рада	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, записници, извештаји	Чланови Тима
Анализа рада Тима за дечји развој и напредовање	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, записници, извештаји	Чланови Тима
Анализа одређених активности у обезбеђивању подршке деци и породици	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, записници, извештаји	Чланови Тима
Вредновање резултата рада васпитача и стручних сарадника	Током радне 2021/2022. године	Анкета, упитници	Чланови Тима
Анализа активности Плана професионалног развоја на нивоу установе, континуираних промена учења и развоја васпитача и стручних сарадника	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записници, извештаји, фотографије, објављени радови, педагошка документација, готови производи	Чланови Тима, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Анализа ангажовања васпитача и стручних сарадника у пословима који доприносе професионалном развоју ван установе	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записници, извештаји, фотографије, објављени радови, педагошка документација, готови производи	Чланови Тима, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници
Разматрање стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у току радне године и могућност стицања звања васпитача и стручног сарадника	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записници, извештаји, фотографије, објављени радови, педагошка документација, готови производи	Чланови Тима
Анализа рада Тима за рад са приправницима	Током радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, записници, извештаји,	

		фотографије, педагошка документација	Чланови Тима
Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада установе за радну 2022/2023. годину	Крај радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, извештаји, записник	Чланови Тима
Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за радну 2022/2023. годину	Крај радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, извештаји, записник	Чланови Тима
Израда извештаја о раду Тима за радну 2021/2022. годину	Крај радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, извештаји, записник	Чланови Тима
Израда Годишњег плана Тима за радну 2022/2023. годину	Крај радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, извештаји, записник	Чланови Тима
Упознавање Васпитно-образовног већа са извештајем Тима за радну 2021/2022. годину и Годишњим планом Тима за радну 2022/2023. годину	Крај радне 2021/2022. године	Анализа, дискусија, сугестија, извештаји, записник	Чланови Тима
*Начини праћења реализације програма рада Тимова су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

План пројекта на нивоу установе за 2021/22 под називом

„Култура коју носи дете, са билог ког дела планете“

Циљ: Развијати подржавати права и потребе деце о учењу, положају у друштву и породици, заштити деце и и остваривању њихових права како у свету тако и код нас. Упознавање са различитим културама света и препознавање битних карактеристика регионалних и светских култура.

Активности	Време, место	Начин реализације	Носиоци
Упитник за родитеље	Почетак радне године 2021/22	Упитник	Родитељи и васпитачи
Информисање родитеља и њихово укључивање у реализацији пројекта на нивоу установе	Током 2021/22 године	Родитељски састанци, Дан отворених врата, пано за родитеље, упитници	Родитељи, васпитачи, координатор и тим за реализацију пројекта на нивоу установе
Информисање чланова актива васпитача и медицинских сестара о пројекта на нивоу установе	Једном месечно	Презентовање пројекта, истицање на огласној табли, извештавање на активима	Тим за реализацију на нивоу установе
Координација са тимовима установе	Током 2021/22 године	Састанци, конкретне активности везане за пројекат на нивоу установе	Тим за стручно усавршавање, тим ликовног атељеа, тим за самовредновање, тим за развојно планирање, тим за драмске игре и активности, директор, главни васпитач и главна медицинска сестра, председници актива
Стварање услова-средине за учење	Током 2021/22 године	У зависности од групног пројекта који планирају васпитачи на нивоу својих васпитних група	Васпитачи, деца, стручни сардник, сардници
Избор теме и активности	Активи стручних радника	Одабир теме и активности у складу са планом и програмом рада	Деца, родитељи и васпитачи
Укључивање друштвене средине	Током године	Узајамне посете јавним установама, библиотека, центар за културу	Деца, васпитачи, родитељи и јавне установе

Израда флајера и плаката	На почетку и током пројекта	Флајери, фотографије и плакати	Васпитачи, директор
Разноврсне игре и активности кроз радионице и Дан отворених врата	Током године 2021/22	Интеракција деце са децом различитог узраста и са одраслима	Васпитачи, деца и родитељи
Евалуација	На крају радне 2021/22 године	Дискусије о активностима и играма , евалуациони лист	Васпитачи, директор
Завршница пројекта на нивоу установе	Крај школске године 2022 год.	Готови производи дечјих радова насталих током реализације пројекта на нивоу установе, фотографије, плакати, краћи видео записи.	Родитељи, деца, директор, васпитачи, Чланови Тима за реализацију пројекта на нивоу установе, Центар за културу и медији;

Планиране активности за 2021/22 годину по месецима

Због идеје васпитача и родитеља о релитзацији пројекта на нивоу установе под називом „Култура коју носи дете ,са било ког дела планете“ и поделе задужења ради лакше реализације планираних активности, план активности биће реализован током целе школске године 2021/22 у сарадњи са локалном заједницом и јавним институцијама нашег града. Упознавање са разним инструментима, музиком, игром, спортом, заставом, храном, ношњом...

Планиране активности за прву половину школске године:

- Уз пропратни материјал као што су флајери, плакати и фотографије, кроз реализацију пројекта на нивоу установе имаћемо и Дане отворених врата и радионице. Планиране су такмичарске игре које ће садржати елементе игара у циљу очувања здравља и схватање значаја здравља на првом месту и то у склопу Дечје недеље, као и очување традиционалних игара и разних култура широм света.

Планиране активности за месеце мај и јун:

-Завршни део пројекта на нивоу установе реализујемо кроз изложбу слика и радова пројекта. Све то у сарадњи са локалном заједницом , спортским удружењем „Мали Деспоти“ и Центром за културу као и укључивањем локалних медија.

18.7. ПЛАН РАДА ЛИКОВНОГ АТЕЉЕА за 2021/22

Координатор Тима: Биљана Милојевић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Одржавање састанака Тима ликовног атељеа	Месечно	Састанци	Координатор Тима и чланови Тима
Координација	По потреби	Педагошки колегијум	Директор и координатор Тима
Обавештење о раду ликовног атељеа за нове полазнике	На почетку године	Подела задужења око израде плаката и флајера	Координатор Тима и чланови
Формирање група полазника	На почетку године	Спискови деце	Координатор и чланови Тима
Одређивање реализатора по групама и одређивање термина	На почетку године	Састанак Тима ликовног атељеа	Координатор и чланови Тима
Информативни родитељски састанак	На почетку године	Обавештење родитеља о начину рада, плану и програму ликовног атељеа	Директор ,родитељи ,координатор и чланови Тима
Одабир могућих тема	На почетку године	Одабир актуелних тема на основу плана програма ликовног атељеа	Координатор и чланови Тима
Изложба	У току године	Излагање дечијих радова	Координатор и чланови Тима
Сарадња са друштвеном средином	У току године	Излагање дечијих радова	Координатор , чланови Тима и деца ликовног атељеа
Упитници за родитеље и васпитаче	По потреби	Договор око задужења израде упитника и обраде података	Координатор и чланови Тима
Флајери , плакати и обавештења	У току године	Подела задужења за израду флајера , плаката и обавештења	Координатор и чланови Тима

Сарадња са родитељима	На почетку године и маја месеца у току ликовне колоније	Шеста ликовна колонија	Директор , координатор ,чланови Тима и родитељи
Вођење радне свеске	Током године , после сваке завршене активности	Уписивање активности , реализације и број деце	Координатор и чланови Тима
Извештај о раду Тима	Усмено на Активима и писмено на крају године	Табеларни приказ , усмено излагање	Координатор Тима
Израда годишњег плана за наредну годину	У јуну 2021 .годиине	Табеларни приказ	Координатор Тима
Шеста ликовна колонија	Мај месец 2022 .година	Одржавање шесте ликовне колоније	Директор , Тим ликовног атељеа , родитељи , деца ликовног атељеа ,деца и васпитачи из Регионалног округа

-Омогућавање стицања искустава у представљању разних облика, применом различитих боја, линија (праве, криве, дуге кратке);

- Развијање способности приказивања фигура људи, животиња, биљака са више детаља и маштовитости;
- Оспособљавање да се линијом и облицима изрази пропорција и величина;
- Развијање смисла и способности изражавања бојом уз употребу ликовно - сликарских техника;
- Упознавање деце са елементима сликарских материјала и техника;
- Развијање способности за обликовање и грађење у простору;
- Интересовање за ликовно изражавање на разне начине, на разним подлогама и уз помоћ разних техника;
- Способност декоративне употребе боја на начине на који су доступни деци;
- Развијати критичност и самокритичност код деце.

Задачи тима за ликовне активности :

- Задовољавање потреба деце за откривањем нових ствари и разноврсних материјала;
- Развијање и неговање визуелне и ликовне културе деце;
 - Упознавање деце са техникама ликовног изражавања;
 - Неговање самосталности и оригиналности у ликовним решењима;
 - Развијање способности представљања разних облика применом различитих врста линија;
 - Мотивисање деце путем игре и приче да приказују оно што замисле спиралном кружном и другим линијама;
 - Обезбеђивање различитих материјала за обликовање као што су папир, текстил, вуна, жица, канап;
 - Омогућити деци истраживачке игре са различитим материјалима као што су глина, песак, тесто у боји, пластелин и откривање њихових својстава;
 - Неговање слободе самосталности и оригиналности у ликовним решењима која проналазе деца, поштујући њихов афинитет за одређене боје које не морају бити реалне.

Септембар

- То смо ми - цртање сопствене фигуре (упознавање деце са линијом);
- Ја у огледалу - упознавање деце са анфасом и профилом путем линије;
- Прављење личног беџа, знака, грба - од колаж папира;
- Моја породица - цртање воштаним бојама;
- Моје породично стабло - израда;
- Мој брат, сестра - цртање дрвеним бојама;
- Моје тело - упознавање деце са вајањем (рад са пластелином);
- Отискивање шака темпером
- Отискивање стопала темпером (ходамо по бојама);
- Мој друг, другарица - вајање глином;
- Облачимо друга;
- Израда заједничког цртежа на хамеру фломастерима -Дечје ликовно стваралаштво употребом разноврсног
- Дечје ликовно стваралаштво употребом разноврсног материјала за обликовање (текстил, вуна, папир, фолија, стиропор,...).

Октобар

1.Дечја недеља

- Сликање кредума у боји (шарам, стварам);
- Поклон за друга (упознавање деце са природним материјалима и могућност употребе);
- Осликавање змајева - темпере;

- Шарање балона фломастером - шарени балони лете...шаљемо ти поруку свете“;
- Резање новинског папира: Слика мог измишљеног друга (Деца света- колаж).

2.Здрава храна

- Воће и поврће - игре тестом у боји;
- Рад природним материјалом (пиринач, сусам, мак, кокос), лепак - изрезани облици воћа и поврћа од картона;
- Пијачна тезга - каширање амбалажног материјала и бојење;
- Поврће и воће може бити живо (правимо разне фигуре спајањем воћа и поврћа чачкалицама).

3.Јесен

- Дрво у јесен - сликање парчетом сунђера и темперама;
- Јесења слика - мозаик од пресованог лишћа и сувих биљака;
- Отисак и вајање пресованог лишћа - темпера;
- Ласте - мозаик, цепкан колаж папир;
- Дете цвећа - пресовано лишће и цвеће;
- Отискивање печатима прављеним од кромпира - туш у боји;
- Ветрењача од пеглане сламе;
- Застрашујућа бундева (бундева, свећа);
- Израда бајковитих бића од клипова кукуруза, кестена, ораха, шаше и других сувих плодова).
- Правимо музичке инструменте од природног и амбалажног материјала (семене, зрневље, пластичне чаше и флаше, дрвени штапићи).

Новембар

1 .Животињско царство

- Наша планета земља - пластелин (моделовање);
- Сунчев систем - каширање и темпера;
- Диносауруси - каширање, групни рад;
- Ми смо археолози - откривање фосила (игре воштаним и воденим бојама);
- Пећински људи - игре новимсим папиром и лепком;
- Правимо оруђе и оружје од дрвета, канапа и камена;
- Сеоско домаћинство - игре пластелином;
- Правимо маске домаћих и дивљих животиња и осликавамо их темперама;
- Илустрација прича везаних за јесен („Јежева кућица);
- Прављење јежа - игре кромпиром и чачкалицама;
- Правимо птице од папира - савијање папира;
- Сликамо перима од птица по папиру - туш;
- Весели папагаји - шарамо моделе папагаја;
- Акваријум - комбиновање техника и материјала.

Децембар

1.Зимске чаролије

- Децембарски дан - сликање прстима;
- Режемо пахуљице од папира;
- Снешко Белић (игре вештачким материјалом);
- Облачимо друга за зимски дан (мозаик сецканим колаж папиром);
- Деда Мразова брада (игре вуном);
- Зимска ноћ (игре белом воштаном и црном воденом бојом);
- Осликавамо темперама рукавице, шалове, чизме;
- Мраз шара прозоре - игре концем, белом бојом и површином у боји;
- Новогодишња јелка - групни рад, комбиноване ликовне технике (колаж техника, тепера);
- Правимо украсе за јелку (игре природним и вештачким материјалом);
- Моја слика у снегу - отискивање.

Јануар

1.Наше народно стваралаштво и обичаји

- Божјићне слике рађене пресованом и пегланом сламом;
- Правимо чесницу (игре тестом);
- Ми смо ткачи (игре вуном, тракама, вуницом);
- Правимо цркву од кутија различите величине;
- Етно - радионица (осликавање старог ћупа и других старих ствари).

Фебруар

1.У чаробном свету бајки

- Илустрација прочитаних бајки (разним техникама);
- Правимо дворац (игре пластичним чашама и лепком);
- Правимо кућицу од слаткиша (пез бомбона, пеперминта);

Правимо кућицу за сва три прасета у циљу поставке сценографије за истоимену бајку (слама, ситни прутући, кутијице као цигле);

-Правимо маске сецкањем картона и сликањем темперним бојама;

-Правимо костиме за наше омиљене јунаке из бајки - комбиноване методе (тканина, боја, папир, картон).

Март

1 .Пролеће

-Портрет моје маме - рад фломастерима

-Израда поклона за 8. март (игре разним вештачким и природним материјалом);

-Мозаик од пресованог цвећа (израда честитке за маму)

-Боје које значе љубав (игре темперама);

-Весници пролећа (воштане и водене боје);

-Бојимо маске пролећних цветова (боје по избору);

-Олистало дрво - темпере;

-Пролећно цвеће - игре пластелином;

-Пролеће на њиви (мозаик од папира - групни рад);

-прскамо пролећним бојама (четкице и темпере);

-Каширање ваза за пролећно цвеће;

-Кутија за накит . комбинација техника и материјала;

-Изложба дечјих радова.

Април

1.Саобраћај

-Водени, ваздушни и копнени саобраћај (игре фломастерима, групни рад);

-Ми смо бродоградитељи (игре папиром и бојама);

-Цртање ауто - карте;

-Семафор - упознавање са бојама семафора (водене боје);

-Израда воза од амбалажног материјала (осликавање темперама); -Саобраћајни знаци (игре колаж папиром и картоном);

-Правимо саобраћајна средства (аутомобиле, камионе,...);

-Правимо полигон за вожњу саобраћајних средстава и парк у коме учимо правила понашања у саобраћају.

2.Ускрс

-Ускршња јаја - каширање балона;

-Шарамо шупља јаја - дрвене боје;

-Јаја у корпи - водене боје, групни рад;

-Моделовање јаја од пластелина;

-Корпе за јаја од гипса, чачкалица и канапа;

-Правимо зеке и пилиће (игре тестом);

-Мозаик - јаје и пиле;

-Изложба дечјег стваралаштва поводом Ускрса.

Мај

1 .У свету бубица и лептира

-Мокро на мокро (осликавамо темперама шаре лептира),

-Правимо буба маре, пауке и бубице од природних материјала (орак, вуница, камен); -Лептирићи шарени - колаж папир;

-Прављење лептира - тело од штапаљки, глава од картона у боји, крила од провидног материјала;

-Становници ливада (игре семенкама и лепком);

-Паукова мрежа (игре картоном и лепком)

Јуни

1.Школи у загрљај

-Игра разним линијама (цртица, тачкоца);

-Оживљавамо и украшавамо слова (игре природним материјалом, текстилом, пиринчом, маком,...);

-Вајамо бројеве уз помоћ пластелина;

-Украшавамо слова срцима или некако другачије;

-Бојимо квадратиће у којима су тачкице - добићемо реч.

Јули и август

-Изложба дечјих радова;

-Правимо животиње од шкољки и лепка;

-Пешчана слика;

-Дворац у песку;

-Игре бластом;

-Правимо сунце од зрна кукуруза;

- Икебана од житарица;
- Златна рибица (цепкани колаж папир).

План рада Тима за физичко васпитање за 2021/22

Координатор тима: Сања Стојановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Формирање Тима	Септембар 2021.	Именовање чланова Тима.	Директор
Састанак Тима	Једном месечно или по потреби.	Одржавање састанка.	Чланови Тима, координатор ВОР-а
Олимпијада	Октобар 2021.	У дворишту вртића.	Чланови Тима, координатор ВОР-а васпитачи, директор, деца, родитељи, С.У., „Мали Деспоти“.
Спортски дан	У току школске 2021/2022.	Организовање такмичарских и традиционалних игара по групама.	Чланови Тима, координатор ВОР-а васпитачи, деца, родитељи, директор, С.У., „Мали Деспоти“, Удружење жена „Стари вез“.
Координација Тимова	Током године 2021/2022.	-Састанци Тимова и Колегијум; -Пета Олимпијада; -Удружење жена „Стари вез“ из Плажана- кроз традиционалне игре и активности; -Музички тобоган; -уређење дворишта вртића; -учешће на стручним сусретима и презентовање тимског рада,...	Координатори Тимова за екологију, за рад са даровитом децом и за ПЗЗ, директор, координатор ВОР-а, чланови Тимова.
Сарадња са превентивом	Током године 2021/2022.	Предавања за родитеље у сарадњи са Домом здравља.	Координатори Тима и представници Дома здравља, директор, родитељи, чланови Тима.
Извештај Тима	Јун 2022.	Табеларни приказ	Координатор Тима
План Тима	Јун 2022.	Табеларни приказ	Координатор Тима

Циљеви:

- Организационо увођење и припремање деце за рад (постројавање, престојавање, врста, колона и круг);
- Подстицање развоја моторике, тј. природних облика кретања (пузање, ходање, трчање, пењање, бацање,...);
- Развијање издржљивости, брзине, окретања у игри, прихватање и поштовање правила игре, игре хваталице,...);
- Подстицање оптималне физичке, менталне и социјалне способности;
- Допринос развоју целовите личности;
- Усвајање правилног држања тела, превенција телесних деформитета, отклањање почетних поремећаја држања тела;
- Повећање отпорности организма према неповољним спољним утицајима,
- Правилан развој и функционисање срца, крвних судова и др. органа система; -Емоционални и интелектуални развој укупне дечје личности;
- Учење игре, повезивање музике и покрета, развој комуникације покрета и осећаја за ритам, развијање љубави и поштовања према народним умотворинама, традиционалним играма;

Задаци:

- Повољан утицај на раст и развој организма и јачање дечјег здравља;
- Обезбеђивање нормалног стања локомоторног апарата;
- Утицање на челичење организма стварањем отпорности на променљиве климатске услове;
- Допринос стварању, усавршавању и учвршћивању хигијенских навика;
- Свестрано образовање моторике;
- Развијање координационих еламаната кретања, формирање и учвршћивање моторичких навика и способности;
- Свестрано образовање моторике и допринос стицању поверења у себе и друге; -Допринос стварању интелектуалних способности;
- развој забаве, разоноде, позитивног расположења.

Септембар

- Вежбе обликовања са реквизитима;
- Вежбе обликовања без реквизита;

- Игре за постављање деце у врсту, колону, круг;
- Игре сарадње и кооперације КК2 стр.48.;
- Игре за интеракцију и кохезију групе КК2 стр.50.;
- Игре упознавања КК2 стр.53.;
- Игре ходања и трчања (разне комбинације);
- Скакање преко природних препрека (скок у даљ из места);
- Иницијално мерење моторичких способности (процена прецизности, процена брзине);
- Елементарне игре - хваталице;
- Бацање разних предмета: лопте, кестења, каменчића);
- Бацање и хватање лопте;
- Игре у играоници КК2;
- Вежбе за превенцију равног стопала;
- Шетње.

Октобар

- Комплекс вежби обликовања за све мишићне групе;
- Музичке - ритмичке игре;
- Боравак деце на отвореном простору;
- Такмичарске игре - игре толеранције КК2 стр.55.;
- Традиционалне игре КК2 стр.59.;
- Игре у играоници КК2;
- Гађање циља котрљањем -Вођење и шутирање лопте ногом;
- Полигон у сали;
- Комплекс вежби обликовања уз примену реквизита;
- Елементарне игре;
- Процена снаге ногу;
- Процена опште снаге руку и тела.

Новембар

- Дечје народне игре, кола „Дуње ранке“, „Пљескавица“, „Ја посејох лубенице“... -Хватање, додавање, вођење, бацање лопте на кош;
- Игре у играоници КК2 стр.120., полигон у сали;
- Комплекс вежби обликовања са реквизитима;
- Вежбе за превенцију од поремећаја кичменог стуба;
- Покретне игре на свежем ваздуху,
- Имитативна кретања - четвороножне играонице;
- Вежбе за развој појединих група мишића;
- Игре са певањем;
- Такмичарске игре КК2 стр.55;
- Традиционалне игре КК2 стр.59.

Децембар

- Комплекс вежби обликовања са реквизитима;
- Боравак деце на свежем ваздуху;
- Игре у у играоници КК2 стр.333.;
- Такмичарске игре на снегу (ко ће пре);
- Полигон у сали;
- Игре лоптом;
- Игре у паровима;
- Музичко ритмичке игре;
- Дечје игре некад и сад;
- Игре чуњевима и вијачама.

Јануар

- Комплекс вежби обликовања уз музику;
- Игре на снегу (бацање грудви у даљ и циљ);
- Прављење фигуре од снега;
- Игре на снегу уз примену санки;
- Полигон на справама;
- Санкашка играоница КК2 стр.132.;
- Диско играоница КК2 стр.110.;
- Традиционалне дечје игре;
- Божичне игре са орасима;
- Шаљиве дечје игре;

-Зимске чаролије - правимо Снешка Белића.

Фебруар

- Полигон са препрекама;
- Комплекс вежби обликовања без реквизита;
- Процена опште снаге руку и тела;
- Штафетне игре уз примену лопте;
- Бацање и хватање лопте;
- Игра ходања и трчања (вијача, шведска клупа, лестве);
- Игре санкама на снегу;
- Гађање грудвама у циљ;
- Снагаторска играоница КК2 стр.86.;
- Елементарне игре;
- Игре на снегу, трагови у снегу, моја слика на снегу;
- Правимо породицу Снешка Белића КК2 стр.335.;
- Градимо на снегу чаробни град КК2 стр.335.

Март

- Комплекс вежби обликовања са реквизитима;
- Игре у паровима;
- Игре у играоници, љуљашка играоница КК2 стр.126.;
- Диско и плесна играоница;
- Музичко ритмичке игре;
- Игре са певањем;
- Шетње на свежем ваздуху;
- Традиционалне дечје игре;
- Вежбе обликовања за превенцију деформитета кичменог стуба;
- Игре вијачама;
- Ходање, трчање и поскоци са променом правца кретања.

Април

- Комплекс вежби обликовања;
- Вежбе и игре са обручима;
- Ходање по неравној подлози;
- Игре лоптом: кошаркашка играоница КК2 стр.90; тимска играоница КК2 стр.76; фудбалска играоница КК2 стр.9;
- Покретне игре на свежем ваздуху;
- Шетња дон оближње шуме, парка ливаде;
- Штафетне игре;
- Варијације истрајног и брзог трчања;
- Традиционалне игре;
- Игре са певањем;
- Полигон - организација полигона на свежем ваздуху;
- Игре на справама у дворишту вртића.

Мај

- Комплекс вежби обликовања са и без реквизита;
- Такмичарске игре - игре толеранције КК2 стр.55;
- Игре у возачкој, летачкој, линијској и точак играоници стр.74, 82, 84, 94;
- Игре школице КК2 стр.96;
- Штафетне игре са променом смера кретања;
- Покретне игре уз музику;
- Скакање преко природних препрека;
- Игре лоптом (ношење, гађање, шутирање);
- Покретне игре уз музику „Пролећно коло“;
- Игре са ношењем предмета - штафетне игре - ношење врећица;
- Игре на справама у дворишту вртића.

Јун

- Комплекс вежби обликовања;
- Игре за подстицај снаге ногу, брзине, окретности, снаге руку, прецизности; -Елементарне игре;
- Игре у играоници: кошаркашка играоница, школица играоница, фудбалска играоница и тркачка играоница стр. од 88. до 98.;
- Игре на песку КК2 стр.339.;
- Игре лоптом (бацање, хватање, додавање, вођење, шутирање);
- Ритмичке игре;

- Игре на справама у дворишту вртића;
- Дечје народне игре.

Јул - август

- Игре на песку;
- Игре на справама у дворишту вртића;
- Игре обручима и вијачама;
- Такмичарске игре;
- Штафетне игре;
- Покретне игре;
- Игре лоптом;
- Игре рекетима;
- Кошаркашка играоница.

Литература:

- „Корак по корак 2“ - група аутора, Креативни центар, Београд, 1997.
- „Дечје игре некад и сад“ - Љубица Сикимић, креативни центар, Београд, 1997.-„Вежбе обликовања за децу“
- Цветковић Н, Т&К принт, Младеновац, 1996.

План тима посебног програма физичког васпитања за школску 2021/2022 годину

Координатаро тима: Данијела Петровић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА	Мај 2019.	Именовање чланова Тима	Директор
САСТАНАК ТИМА	Једном месечно	Одржавање састанка	Чланови Тима
ОЛИМПИЈАДА	Октобар 2021.	У дворишту вртића	Чланови Тима, деца, родитељи
СПОРТСКИ ДАН	Једном месечно	Организовање такмичарских игара по групама	Координатор Тима
КООРДИНАЦИЈА ТИМОВА	Током године	Састанци Тимова и Колегијум	Координатор Тима
САРАДЊА СА ПРЕВЕНТИВОМ	Током године	Предавање за родитеље у сарадњи са Домом здравља	Координатори Тимова и представници из Дома здравља
САРАДЊА СА ТИМОМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ	Током године	Исцртавање стаза и тротоара у дворишту вртића и сађење цвећа	Чланови Тимова
ИЗВЕШТАЈ ТИМА	Јун 2021.	Табеларни приказ	Координатор Тима
ПЛАН ТИМА	Јун 2021.	Табеларни приказ	Координатор Тима

18.10. План рада Тим за драмске игре и активности за 2021/22

Циљ тима за драмске активности :

СТИЦАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ ИСКУСТВА И САЗНАЊА О ДРУГИМ ЉУДИМА КРОЗ ИГРЕ ЊИХОВИХ УЛОГА У ДРАМСКИМ АКТИВНОСТИМА И ИЗГРАЂИВАЊЕ ДРАМСКИХ ТЕХНИКА ЗА ПРЕДСТАВЉАЊЕ ДОГАЂАЈА ИЗ ДРУШТВЕНОГ ЖИВОТА У КОЈЕМ ДЕТЕ УЧЕСТВУЈЕ, КАО И ОВЛАДАВАЊЕ СВОЈИМ СВЕТОМ РЕКОНСТРУИШУЋИ ГА НА ПЛАНУ РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ШТО СЕ ОГЛЕДА У СТИЦАЊУ ПОУЗДАЊА КОД ДЕЦЕ ДА СУ У СТАЊУ ДА КОНТРОЛИШУ И ОНЕ СИТУАЦИЈЕ У КОЈИМА СЕ ВАН ДРАМСКИХ АКТИВНОСТИ ОСЕЋАЈУ БЕСПОМОЋНИМ И ЗАПЛАШЕНИМ ДОПРИНОСЕЋИ ДА СЕ У ОБИЧНОМ ЖИВОТУ ОСЛОБАЂАЈУ СТИДА, СТРАХА, ЗАТВОРЕНОСТИ И НЕСИГУРНОСТИ И ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ЕГОЦЕНТРИЗМА СТАВЉАЊЕМ У УЛОГЕ ДРУГИХ ЉУДИ, ОДНОСНО ЗАУЗИМАЊЕМ ТУЂИХ ГЛЕДИШТА, ОТКРИВАЊЕ СЕБЕ КАО „ТЕМЕ И СРЕДСТВА“ ДРАМСКОГ ИЗРАЖАВАЊА.

Задаци тима за драмске активности

-Оспособљавање детета и охрабривање да говори пред другима, стављајући га у ситуације у којима, представљајући неког другог, комуницира са суиграчима и публиком (говор уместо лутке, иза маске, прерушен у неку улогу и слично) и неубичајено се понаша што ће га навести да се слободније изражава и позитивно деловати на читаву његову личност.

-Организовање ситуације у којима ће се деца концентрисати на своје осете додира, мириса и укуса, на функције свога тела и удове, своја преживљавања и идеје, опуштајући се у створеној клими поверења и осећања припадности групи.

-Стварање атмосфере стваралаштва и отворености према искуству као и његово симболичко трансформисање организујући одговарајућу средину и обезбеђујући услове за извођење драмских активности: довољно простора за

слободно кретање, релативну изолацију од других група да им се не би сметало, могућности замарачивања и светлосних ефеката и друго.

-Помоћи деци у избору материјала и организацији простора за конкретну активност, подели костима и помоћних средстава, ако се користе у активностима, подели улога, договарању о правилима и прати одвијање активности укључујући се по потреби саветом, неким подстицајем или упозорењем на одступање од правила.

-Неговање „уметничке слободе“ у оквиру драмског изражавања и стварања и пружити детету могућности да се „одвији“ од стварности и створи нове просторе ван стварних и постојећих кроз игру, акцију, креативно искуство и нека нова значења и тумачења стври.

-Организовати традиционалне дечје игре са драмским елементима, познате народне игре чија је суштина представљање, подражавање и играње улога, као и система драмских вежби и игара, од импровизација са сценском лутком до активности у којима се посебно истичу драмски елементи као што су улоге, ситуација, ток приче, место догађања, драмски сукоб и заплет, расплет и слично што већ представља увођење детета у област драме и позоришне уметности преко симболичке игре.

Септембар - „То сам ја“

-„Игре имена“ - Деца седе у кругу и прво редом изговарају своје име речима, а потом звуком, покретом рукама, целим телом и звуком уз додавање емоције расположења. Дете изговори своје име, а затим га сви заједно понове (обично, гласно, шапатам, брзо, споро, високо, ниско,...). (КК2 стр.292 и 293).

-Драмска радионица за упознавање:

1. Игре представљања и упознавања

2. свако је нешто посебно

(КК2 стр. 298).

-Драмска радионица за упознавање других (КК2 стр.298).

1. прича о имену

2. Слично, друго, различито

3. Упознао сам, упознаћу вас.

-Речи, радионица за лепе речи:

1. Игре лепим речима, запис о лепим речима, чудесан свет лепих речи.

2. Ружне, страшне, тужне речи.

-Радионица за приче.

1. Омиљене старе приче

Радионица за рецитовање.

- Драмске вежбе

2. Рецитатори

3. Свако бира свој начин рецитовања (КК2 стр.298).

Октобар - „У царству јесени“

-Позоришна представа у оквиру „Дечје недеље“

-„Поврђијада“ - драматизација представе, рецитације уз коришћење маски поврћа које се помиње у тексту.

-„На пијаци“ - игра улога продавца и купца пољопривредних производа (направити пијаци у холу вртића или у соби).

-„Јабука“ - драматизација приче уз коришћење лутки на штапу и монтирањем (у соби) сцене.

-Позоришна представа у извођењу неког позоришта.

-Радионица за глумљење:

1. Као да...

2. Моја улога

3. Представе за све улоге (КК2 стр.302)

Новембар - „Уживотињском царству“

-Драматизација басне „Лисица и рода“

-Драматизација приче „Врабац и авион“ (на сцени је двоје деце, једно у улози врапца, а друго у улози авиона, сва остала деца опонашају звук мотора).

-Драматизација приче „Два медведа“ - драматизација се изводи уз коришћење костима за белог и сурог - браон медведа и дијалог између њих се води на сцени (Практикум за матерњи језик, Р.Матић, стр.151.).

-Игра „Рибара и рибице“ - игра која се изводи уз глуму деце која су у улози риба и деце која су у улози рибара. Рибари покушавају да ухвате рибице тако што формирају круг држећи се за руке (КК2 стр.284.).

-Игра „Медвед и пчела“ - игра која се изводи уз глуму (КК2 стр.282.).

-Драматизација народне приповетке „Мачак и петао“ у извођењу учествују сва деца.

-Драматизација бајке „Три прасета“ - драматизација се изводи уз коришћење костима животиња које се помињу и уз импровизовање кућа које су на сцени

Децембар - „Зимске чаролије“

-Позоришна представа за децу у извођењу неког позоришта за децу.

-Позоришна представа у извођењу васпитача за децу „Новогодишњи поклон“.
 -Драматизација приче „Дува, дува ветар“ (у извођењу учествују деца и васпитачи). Сценске игре и активности
 стр.26.

-Драматизација рецитације „Врабац и мачка“ - Ј.Ј. Змаја.

Јануар - „Народни обичаји“

-„Свети Сава и сељак који је тражио срећу“ - драматизација приче из књиге „Седам прича о Светом Сави“, стр.9.

-Обичаји који су везљни за Божић (бадње вече, прослава Божића... - деца имају улоге одраслих).

-„Народни обичаји некад и сад“ - посело уз коришћење народне ношње, народне музике, разних старих предмета.

Фебруар - „У чаробном свету бајки“

-Драматизација бајке „Црвенкапа“ уз костимирање.

-Драматизација бајке „Успавана лепотица“ уз костимирање.

-Драматизација бајке „Пинокио“ уз коришћење лутки на штапићу. -Драматизација бајке „Пепељуга“ уз костимирање.

-драматизација бајке „Златокоса“ уз коришћење гињол лутки.

Март - „Пролеће стиже“

-Тата, мама и ја - приредба за родитеље чији сценарио има за циљ унапређивање сарадње са породицом.

-„Мама, ветар ми је однео панталоне“ - извођење представе уз реквизите.

-Игре породице - опонашање одраслих у центру за игру улога.

-Беби игре - деца глуме родитеље бебама, облаче их, хране, брину о њима, успављују их уз певање,...).

Април - „Зелена боја живота“

-Игра „Непослушни пачићи“ - игра која се изводи уз глуму (КК2 стр.283).

-Игра „Додир и тело“ - у игри учествују сва деца из групе (КК2 стр.291). -обичаји везани за прославу Ускрса (деца се костимирају и играју улоге одраслих заједно са одраслима).

-Игра „Капетан и папагај“ - КК2 стр.285.

-Игра „Гласови и звуци“ - КК2 стр.291.

-Шта има у торби?

1-Ту је...

2.Чије је...

3.Шта се десило... (КК2 стр.295).

Мај - „Позвао је мај све бубе на чај“

-„Бубице и лептири“ - костимирање и опонашање бубица и лептира. -Маскенбал - костимирање и представљање деце и ангажовање родитеља у костимирању деце за завршну приредбу.

-Све се то дешава - чули смо и видели:

1.Било је овако...

2.Стварно је тако ...

3.А може и овако...(КК2 стр.297).

-„Лептирићу шаренићу“ - драматизација рецитације.

Јун - „Припрема за полазак у школу“

-Игра - учитељи и ђаци (игра улога).

-Саобраћај - игре аутомобилима, игра „Семафор“, „саобраћајац и пешак“. -„Точак играоница“ - радионица која развија осећај равнотеже и спретности (КК2 стр.94).

Координатор тима: спец.струк.васп. за драмске активности- педагошки саветник Сузана Петровић

Активности	Време	Начин рада	Реализатор
Формирање група полазника	Почетак радне године	Спискови деце (предшколске деце)	Тим за драмске игре и активности
Израда плаката и обавештења за родитеље	Током радне године	Подела задужења и израда плаката (израда дигиталног плаката и објављивање преко вибер група за родитеље)	Чланови тима, координација са ликовним атељеом и родитељи
Одржавање родитељског састанка за нову децу (полазнике)	На почетку радне године	Обавештавање родитеља на првом родитељском састанку	Тим за драмске игре и активности, васпитачи, родитељи и директор
Одржавање састанака тима за драмске игре и активности	По потреби током године	Састанак	Координатор и чланови тима
Рад драмске групе васпитача у оквиру тима	По потреби током године	Састанци и припремање позоришне представе за ДЕДАР (уколико дозволе услови услед	Координатор драмске групе и чланови групе у координацији са координатором тима за драмске игре и

		пандемије корона вируса)	активности, директор и координатор за васпитно-образовни рад
Координација са тимовима око извођења драмских презентација	По потреби током године	Педагошки колегијум, активи васпитача и састанци тимова	Координатори тимова
Подела задужења и одређивање реализатора	Током године	Подела задатака	Тим за драмске игре и активности, васпитачи
Одабир тема и драмских активности, обавештења	Током године	Израда планова	Чланови тима, директор и васпитачи
Организовање манифестација у установи	Током године	Драмске презентације За Нову Годину, и организовање представа васпитача и деце и драмске групе васпитача.	Чланови тима, директор, васпитачи, деца
Организовање одласка на фестивал „Дедар“	Током године	Организација одласка и одабир група за одлазак (уколико дозволе услови услед пандемије корона вируса)	Чланови тима, директор, васпитач, деца
Флајери, плакати и обавештења	Током године	Израда, презентација и подела	Чланови тима
Анкета за родитеље	По потреби, током године	Израда анкета, подела анкета и обрада података	Чланови тима и родитељи
Вођење документације	Током године	Опис активности	Чланови тима
Извештај о раду тима	Усмено на активима а на крају године писмено	Презентација писмена и усмена	Чланови тима
Израда годишњег плана за наредну годину	У јуну 2022.	Састанак, подела задужења око израде	Чланови тима, директор

18.11 План рада Тима за музичке активности

Циљеви и задаци:

- Развијање жеље и интересовања за музичке активности (певање, слушање музике и игре уз музику);
- Развијање музичких способности (слух, осећај за ритам, музичко памћење, и вештина певања);
- Развијање интересовања и љубави за музику;
- Учествовање у музичким активностима;
- Проширивање и култивисање гласовних могућности деце;
- Проширивање и обогаћивање ранијих музичких утисака и емоционално доживљавање музике уз подржавање спонтаног дечјег изражавања;
- Подстицање и неговање дечјег музичког стваралаштва;
- Одабраном музиком емоционално обогаћивати дете и провоцирати топао и присан однос са другима и са околином;
- Омогућити детету да кроз музичке активности и игре открије своја опажања, осећања, потребе, маштања, идеје и мисли, као и своје креативне могућности;
- Кроз музичке активности и игре омогућити да дете упозна своје музичке способности, ствара сопствене начине музичког изражавања и репродуковања.

Септембар

- Уочавање различитих шума, тонова, звукова;
- Игре са певањем;
- Бројалице;
- Песма о другарству;
- Песма о породици;
- Плесна играоница;
- Рођенданске песме.

Октобар

- Заједничке музичке измишљарије;
- Песме о другарству;
- Музичко ритмичко стваралаштво;
- Шаљиве песме;

- Песме о поврћу и воћу;
- Музичко ритмичке игре;
- Прављење музичких инструмената од јесењих плодова;
- Изложба музичких инструмената;
- Рођенданске песме.

Новембар

- Песме о животињама;
- Шаливе песме;
- Звуци око мене на улици, у парку,...
- Имитативне игре;
- Рођенданске песме;

Децембар

- Игре са певањем;
- Музички тобоган;
- Прављење инструмената од амбалажног материјала;
- Изложба музичких инструмената
- Новогодишња приредба;
- Песме о Новој години;
- Песме о Деда Мразу;
- Хорско певање;
- Рођенданске песме.

Јануар

- Народно коло;
- Дечје народне песме;
- Дечје посело;
- Музичко ритмичке игре,
- Сусрет са „музичаром“;
- Игре звончићима;
- Песме о зими;
- Рођенданске песме.

Фебруар

- Слушање музике из познатих бајки;
- Музичко ритмичке игре;
- Имитативно певање;
- Заједничке измишљарије;
- Рођенданске песме.

Март

- Песме о мајци;
- Подражавање звукова;
- Плесна играоница;
- Одговори звуком на звук;
- Заједничке измишљарије;
- Музички оркестар;
- Рођенданске песме;
- Стварање мелодија.

Април

- Песме о пролећу;
- Подражавање звукова из природе;
- Песме о цвећу;
- Игре са певањем;
- Музички тобоган;
- Звуци око мене, у парку, на улици,...
- Музичко ритмичке игре;
- Рођенданске песме.

Мај

- Музичке измишљарије;
- Стварање покретом;
- Игре са певањем;
- Завршна приредба;
- Рођенданске песме.

Литература:

-„Корак по корак 2“ - Креативни центар, Београд, 1997.

-„Прославе, празници и друге свечаности у дечјим вртићима“ - Митић, Р. Пролетер, Рума, 1987

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАД СА ДАРОВИТОМ ДЕЦОМ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

Координатор тима: Златица Стојановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Формирање Тима	Септембар 2021.	Именовање чланова Тима.	Директор
Састанак Тима	Једном месечно или по потреби.	Одржавање састанка.	Чланови Тима, координатор ВОР-а
Формирање хора деце предшколских и старијих група	Септембар 2021.	Одабир музички талентоване деце.	Координатор и чланови тима, васпитачи и деца.
Учешће хора на манифестацијама које се одржавају у вртићу	У току школске 2021/2022.	Наступ хора	Координатор и чланови тима, васпитачи и деца.
Координација Тимова	Током године 2021/2022.	-Састанци Тимова и Колегијум; -Четврта Олимпијада; -Удружење жена „Стари вез“ из Плажана-кроз традиционалне игре и активности; -Музички тобоган; -уређење дворишта вртића; -учешће на стручним сусретима и презентовање тимског рада,...	Координатори Тимова за екологију, за рад са даровитом децом и за ПЗЗ, директор, координатор ВОР-а, чланови Тимова.
Прикупљање и израда музичких инструмената за музички центар	Септембар 2021.	Прикупљање музичких инструмената	Координатор и чланови Тима.
Сарадња са родитељима	Током године 2021/22	Музичке радионице	Координатор и чланови тима, васпитачи, родитељи и деца.
Учествовање на музичком фестивалу „Цврчак“ у Смедереву	Март 2022.	Наступ хора	Координатор, чланови Тима и деца.
Музички квиз	Мај 2022.	Провера знања из области музичког васпитања.	Координатор и чланови тима, васпитачи и деца.
Извештај Тима	Јун 2022.	Табеларни приказ	Координатор Тима
План Тима	Јун 2022.	Табеларни приказ	Координатор Тима

План тима посебног програма музичких активности за школску 2021/2022 годину

Координаторо тима: Данијела Петровић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА	Септембар 2021.	Именовање чланова Тима	Директор
САСТАНАК ТИМА	Једном месечно	Одржавање састанка	Чланови Тима
ДАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МУЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ	Једном месечно	Организовање ритмичких игара, музичких квизова и изложба.	Координатор Тима
КООРДИНАЦИЈА ТИМОВА	Током године	Састанци Тимова и Колегијум	Координатор Тима
ИЗВЕШТАЈ ТИМА	Јун 2021.	Табеларни приказ	Координатор Тима
ПЛАН ТИМА	Јун 2021.	Табеларни приказ	Координатор Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ ЗА 2021/22

Координатор тима: Миријана Ђорђевић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Формирање Тима	Јун 2021.	Именовање чланова Тима.	Директор, координатор ВОР-а, координатор и чланови Тима.
Састанак Тима	Једном месечно или по потреби.	Одржавање састанка.	Чланови Тима
Еколошка едукативна такмичења	Током школске године 2021/2022.	Прикупљање секундарних сировина.	Чланови Тима, васпитачи, деца, родитељи, компанија ФЦЦ.
Конкурси	Током школске године 2021/2022.	Израда еко радова и учешћа на еко такмичењима.	Чланови Тима за екологију; васпитачи; деца; родитељи.
Еколошке радионице	Током школске године 2021/2022.	Одржавање радионица по групама, у оквиру обележавања важних датума.	Чланови Тима; васпитачи; Деца; Родитељи; компанија ФЦЦ; Еколошко удружење „Моја Ресава“.
Координација Тимови	Током школске 2021/2022. године	-Олимпијада (нпр. Еколошка трка); -презентације; -еколошке радионице; -израда промотивног материјала; -драмске активности – израда костима и сл.; -садња цвећа; -учешће на еколошким фестивалима; -организација и учешће у обележавању Дечије недеље и Недеље здраве хране; -уређење дворишта вртића; -еколошке представе; -учешће на стручним сусретима и презентовање тимског рада,...	Чланови Тима; Тим за ПЗЗ; Посебни програм за физичко васпитање; Тим за ликовно васпитање; Тим за драмске активности; Тим за рад са даровитом децом.
Презентација Тима	Током школске године 2021/2022.	-Флајери; -еколошке радионице; -еколошка едукативна такмичења; -еколошке представе; -презентације; -посете; -уређење дворишта вртића; -сарадње са друштвеном средином,...	Чланови Тима и координатор, директор, координатор ВОР-а.
Сарадња са друштвеном средином	Током школске године 2021/2022.	- Еколошке радионице; - донације; - презентације; - такмичења; - засађивање цвећа, дрвећа, ...; - обележавања Дана планете Земље; - обележавања Дана рециклаже; - Еко представе; - посете; - конкурси; - Еколошки фестивали (учешће); - уређење дворишта вртића; - еколошке и хуманитарне акције...	Чланови Тима; Компанија ФЦЦ; ЈП Србија шуме; КСП СТАН ЈП; Еколошко удружење „Моја Ресава“, локалана самоуправа, удружење „Чеп за хендикеп“.

Пројекат на нивоу установе	Током школске године 2021/2022.	- Радионице; - еколошка такмичења; - еколошке патроле; - еколошки маскенбали; - акције чишћења,...	Чланови Тима; васпитачи, деца, родитељи, директор, координатор ВОР-а.
Израда промотивног материјала	Током школске године 2021/2022.	-Поруке; -натписи; -флајери; -рекламе; -постери; -плакати...	Чланови Еко Тима; Ликовни атеље; васпитачи; деца.
Обележавање важних датума: Дан рециклаже; Дан воде; Дан планете Земље.	Током школске године 2021/2022. 18.03.2022. 22.03.2022. 22.04.2022.	- Презентације; - еколошке радионице; - еколошке патроле; - шумљавање; - акције чишћења природе, простора око реке, парка...	Чланови Тима; васпитачи; деца, координатор ВОР-а, директор.
Извештај Тима	Јун 2021.	Табеларни приказ	Координатор Тима
План Тима	Јун 2021.	Табеларни приказ	Координатор Тима

ПРИОРИТЕТ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

Координатор тима за развојно планирање: Сузана Петровић, стру. спец. васпитач за драмско васпитање-педагошки саветник

На основу самовредновања које је спровео Тим за самовредновање и у договору са свим координаторима Тимова, на педагошком колегијуму договорено је да приоритет за наредну школску годину буде:

Област, промене професионална заједница учења

Угледне активности, размена између објеката и организација одржавања примера добре праксе.

ПРВИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Сарадња и размена искуства на нивоу установе-објеката и радних јединица

ЗАДАЦИ:

1. Планирање одржавања угледних активности у установи
2. Реализација угледних активности и размена искустава између објеката и радних јединица

Први задатак: Планирање одржавања угледних активности у установи

Активности	Носиоци	Време
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Тим за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Формирање Тима за организовање угледних активности	Директор, Тим за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Прављење плана одржавања угледних активности	Тим за организовање угледних активности	На почетку године
Одржавање састанка Тима за организовање угледних активности	Тим за организовање угледних активности	На почетку године
Анкета за васпитаче о теми угледних активности	Тим за организовање угледних активности	Током године
Анализа анкете и писање извештаја	Тим за организовање угледних активности	Током године
Одређивање времена одржавања угледних активности	Тим за организовање угледних активности и директор	Током године
Обавештавање стручних радника о времену одржавања активности	Тим за организовање угледних активности и директор	Током године
Набавка материјала потребног за одржавање угледних активности	Тим за организовање угледних активности, директор и служба за набавку	Током године

Израда обавештења о времену одржавања угледних активности за родитеље и стручне раднике	Тим за организовање угледних активности	Тим за организовање угледних активности
---	---	---

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха: 80% од планираних активности

Инструменти: Анкета и извештаји

Носиоци: Тим за евалуацију

Динамика: Током године

Други задатак: Реализација угледних активности и размена искустава између објеката и радних јединица

Активности	Носиоци	Време
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Тим за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Истицање обавештења о времену одржавања угледних активности	Тим за организовање угледних активности	Током године
Одржавање састанка Тима за организовање угледних активности	Тим за организовање угледних активности	Током године
Израда позивница за госте посматраче из других вртића	Тим за организовање угледних активности и ликовни атеље	Током године
Истицање обавештења за родитеље о времену одржавања угледних активности	Тим за организовање угледних активности	Током године
Укључивање родитеља у реализацију угледних активности	Тим за организовање угледних активности и групни васпитач	Током године
Реализација угледних активности	Тим за организовање угледних активности, директор и координатор васпитно-образовног рада	Током године
Подела евалуационих листа родитељима и гостима посматрачима	Тим за организовање угледних активности	Током године
Анализа евалуационих листа и писање извештаја	Тим за организовање угледних активности	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха: 80% од планираних активности

Инструменти: Евалуационе листе и извештаји

Носиоци: Тим за евалуацију

Динамика: Током године

ДРУГИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Појачавање сарадње и размена искуства на нивоу установе а и шире.

ЗАДАЦИ.

1. Организовање одржавања примера добре праксе на нивоу установе а и шире
2. Реализација примера добре праксе у установи и гостима из нашег округа а и шире

Први задатак: Организовање одржавања примера добре праксе на нивоу установе а и шире

Активности	Носиоци	Време
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Тим за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Формирање Тима за организацију одржавања примера добре праксе	Директор, Тим за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Одржавање састанка тима за организацију одржавања примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе	Током године
Анкета за стручне раднике	Тим за организацију одржавања примера добре праксе	Током године
Анализа анкете и писање извештаја	Тим за организацију одржавања примера добре праксе	Током године
Прављење плана одржавања примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе	Током године

Прављење распореда одржавања примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе	Током године
Истицање обавештења за стручне раднике о плану одржавања примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе	Током године
Координација са тимом за професионални развој и стручно усавршавање	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Одржавање састанка Тимова	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха: 80% од планираних активности

Инструменти: Анкета и извештаји

Носиоци: Тим за евалуацију

Динамика: Током године

Други задатак: Реализација примера добре праксе у установи и гостима из нашег округа а и шире.

Активности	Носиоци	Време
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Тим за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Одржавање састанка Тимова	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Истицање термина за одржавање примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Обезбеђивање простора и техничких средстава за одржавање примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој, стручно усавршавање, директор и координатор за васпитно-образовни рад	Током године
Слање позива другим установама за учешће у одржавању примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Одређивање термина одржавања примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој, стручно усавршавање, директор и координатор за васпитно-образовни рад	Током године
Прављење коначног распореда учесника примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој, стручно усавршавање, директор и координатор за васпитно-образовни рад	Током године
Припрема евалуационих листа	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Одређивање модератора за одржавање примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој, стручно усавршавање, директор и координатор за васпитно-образовни рад	Током године
Одржавање и реализација примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој, стручно усавршавање, директор и координатор за васпитно-образовни рад	Током године

Подела евалуационих листа	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Анализа евалуационих листа и писање извештаја	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Евалуација одржаних примера добре праксе	Тим за организацију одржавања примера добре праксе и Тим за професионални развој, стручно усавршавање, директор координатор за васпитно-образовни рад и стручни радници	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха: 80% од планираних активности

Инструменти: Евалуационе листе и извештаји

Носиоци: Тим за евалуацију

Динамика: Током године

19. Исхрана

Исхрана деце малог и предшколског узраста има низ специфичности због чега јој се поклања изузетна брига у свим друштвеним системима.

Организовано, односно нормирана и стручно вођена исхрана је једина гаранција да ће дете добити количину хране која по саставу одговара његовим потребама.

Исхрана деце у предшколским установама морала би испуњавати два основна услова:

- Да обезбеди исхрану по препорученим физиолошким нормама у циљу уношења свих неопходних састојака у односима, који су неопходни за искоришћавање у организму;
- Да обезбеди хигијенску припрему хране.

Планирају се три оброка: доручак, ужина и ручак у складу са нормативима деце поштујући принципе правила исхране. Веома је важно да у исхрани буду заступљене животне намернице из свих седам група намерница, као што су:

- група Житарице, брашно, хлеб, пециво, пиринач
- група Месо, риба, јаја и прерађевине од меса
- група Млеко и млечни производи (без маслаца)
- група Масти (биљне и животињске, маслац, уље, маргарин)
- група Поврће

VI група Воће

VII група Шећер и шећерни концентрати (мед, џем)

Процентуални удео појединих оброка у односу на укупан дневни оброк износи:

- Доручак 25% дневних енергетских потреба;
- Ужина 10% дневних енергетских потреба;
- Ручак 30% дневних енергетских потреба.

Енергетска вредност поједених оброка по узрастним групама у КСа1:

Узраст	Доручак (25%)	Ужина (10%)	Р
1-2 године	300	120	360
2-3 године	325	130	390
3-5 година	400	160	480
5-7 година М(дечаца)	475	190	570
5-7 година Ж(девојчице)	450	180	540

Заступљеност беланчевина при уделу од 10% у односу на енергетску вредност оброкаје:

Удео-беланчевина 10%

Узраст	КСа1	грама
1-2 године	90	22
2-3 године	97	24

3-5 година	120	29
5-7 година М (дечаџи)	142	35
Ж(девојџице)	135	33

1 грам беланчевина ослобађа 4,1 Кса1

Заступљеност угљених хидрата у оброчима при уделу од 60% у односу на енергетску вредност оброка је:

Удео угљених хидрата је 60%

Узраст	КСа1	грама
1-2 године	540	132
2-3 године	585	143
3-5 година	720	176
5-7 година М (дечаџи)	855	209
Ж(девојџице)	810	198

1 грам угљених хидрата ослобађа 4,1 Кса1

План рада П.У. „Рада Миљковић“ Деспотовац у ограниченом капацитету

за 2021/2022. годину

Због актуелне пандемије Корона вируса која је присутна од 16. марта 2020. године, за нову радну годину 2021/2022. установа је поред редовног рада у пуном капацитету предвидела и рад у ограниченом капацитету (са мањим бројем деце, онлајн рад са децом и родитељима).

Установа ће свакодневно остваривати сарадњу са локалном самоуправом, а све у циљу заједничког разматрања и стицања увида у епидемиолошку ситуацију и на тај начин оставриваће своје потребе рада предвиђене планом модела А Б и Ц.

За рад установе у овој варијанти број деце, без обзира на узраст, максимално 15 до 18 у групи, а по потреби, ради остваривања неометаног процеса васпитно-образовног рада и поштовања просторног капацитета радних просторија, може бити и до 50% (са малим одступањем 2 до три детета) деце од уписаних у групи. Поједине предшколске групе, које имају више од петнаесторо до осамнаесторо деце биће дељене и формираће се нове групе, јер је предшколско васпитање и образовање обавезно, а све у циљу спречавања ширења заразних болести. У оваквом начину рада, са пријемом деце у полукапацитету предшколски узраст биће максимално укључен у остваривању програма и реализацији активности предвиђених за тај узраст.

Приликом доласка свакодневно ће се: поред преласка постављених дезобаријера на улазу капије, вршити тријажа испред уласка у објекат (дезинфиковање дечије обуће, ствари, прање руку, мерење температуре), обављати дезинфекција и проветравање просторија, свакодневна дезинфекција играчака, учесталније прање руку под надзором васпитача, ношење дечије обуће намењене за радни простор, напомињати и развијати свест о битним карактеристикама и значају хигијене и одржавања здравља код деце кроз разне активности намењене том узрасту.

Радници су обавезни да приликом доласка у установу прођу дезобаријезу на пријемном пункту где ће им се измерити температура, дезинфиковати личне ствари и мобилни телефон, пресвалћење у просторијама намењене за то одлагати торбе, ношење радне одеће и обуће запослених, држање дистанце, ношење маске и контролисан улазак лица која нису запослена (добављачи хране и хемије, родитеља која доводе децу, како у матичном вртићу, тако и на терену – дезобаријера). Лице за безбедност и здравље запослених по плану који је донет у августу 2020 године, обавестиће и упознати све раднике са правилима и шемама поступања у колико дође до појаве запослених у установи и даљим поступцима, све у циљу спречавања ширења заразних болести.

Пријем и одлазак предшколске деце на терену ће се обављати у различитим временским интервалима у односу на пријем и одлазак школске деце, да би смо избегли мешање разлићитих узрастних група школске и предшколске деце и тиме спречити могућност заразе.

Установа ће морати, да једног запосленог ангажује у две предшколске групе на терену наизменично (једног дана једна предшколска група на терену, другог дана друга предшколска група на терену – један васпитач обавља васпитно-образовни рад у две васпитне групе), а све у циљу несметаног рада установе у централном објекту вртића и ради остваривања континуираног процеса васпитања и образовања предшколске деце. У колико буде било потребе, установа ће и запосленог који обавља послове на терену, ангажовати да са терена дође и да допуни радно време у матичном вртићу, обавља послове на тријажи, уколико је број деце повећан, радити у васпитној групи и све у циљу остваривања квалитета рада и подршке деци и пордици.

Установа ће радити са већ предвиђеним бројем група и ограниченим капацитетом деце која ће долазити у објекат у вртић, док ће са другом децом и родитељима бити одржаван контакт онлајн.

Са децом са којом се васпитно-образовни рад реализује путем онлајн мрежа, васпитач је у обавези да прикупља повратне информације и доказе од родитеља о реализованим активностима са децом, путем фотографија, видео снимака, аудио снимака и слично.

Васпитачи који обављају васпитно-образовни рад онлајн путем, су у обавези да табеларно сваког понедељка предају Оперативни план са могућим темама за рад за ту недељу и сваког петка Извештај о реализованим активностима (у прилогу су табеле).

О реализацији васпитно-образовног рада у овим условима водиће рачуна Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе у сарадњи са другим Тимовима и стручним Активима у установи, као и Тим за подршку деци и породици и праћење реализације васпитно-образовног рада, који је формиран у новонасталим условима.

Све остале кадровске службе радиће и обављаће своје радне обавезе по решењу и по плану који предвиђа њихова ангажовање физички у установи или за рад од куће како би се оставрио план рада установе за предвиђену школску годину.

Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе:

Координатор: Стојић Милена, васпитач

Тима за подршку деци и породици и праћење реализације васпитно-образовног рада су:

1. Снежана Никодијевић, васпитач, координатор ВОР-а за обранишне и предшколске групе,
2. Снежана Живковић-Милић, педагог,
3. Сузана Петровић, педагошки саветник,
4. Јулијана Обрадовић-Гвозденовић, васпитач предшколске групе,
5. Јелена Гвозденовић, васпитач обданишне групе,
6. Биљана Милојковић, медицинска сестра васпитач,
7. Златица Спасојевић, медицинска сестра васпитач, координатор ВОР-а јаслених група,
8. Јована Ђорђевић, васпитач на терену.

Радам наведених Тимова руководи директор установе Верица Стојковић, васпитач.

Сагласност на ову варијанту рада дају представници локалне самоуправе – оснивачи.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ
ИЗРАДА ПЛАНА РАДА У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ	Август 2021. године	Израда плана	Директор, стручни сарадник, педагошки саветник, координатори ВОР-а
РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕД.СЕСТАРА ВАСПИТАЧА ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА	Август 2021. године	Израда распореда рада васпитача и медицинских сестара васпитача	Директор, стручни сарадник, педагошки саветник, координатори ВОР-а
ФОРМИРАЊЕ ВИБЕР ГРУПЕ ЗА РАЗМЕНУ ИНФОРМАЦИЈА НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Формирана је почетком радне 2019/2020. године	Формирање Вибер групе на мобилним уређајима и ПИСИ рачунарима за размену битних информација међу стручним радницима	Директор, координатори ВОР-а, стручни сарадник, педагошки саветник
УМРЕЖАВАЊЕ СА ВАСПИТАЧИМА НА РЕГИОНАЛНОМ НИВОУ ЗА РАЗМЕНУ ИСКУСТАВА	Током трајања рада у ограниченом капацитету	Формирање електронске мреже путем месенџера, друштвене мреже за размену идеја, искустава и информисање на регионалном нивоу, хоризонтална размена искустава	Директор, координатори ВОР-а, стручни сарадник, педагошки саветник, директори вртића из Свилајнца, Ђуприје, Рековца, Јагодине, Параћина и њихови координатори за ВОР
ПРИПРЕМА ПЛАНОВА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ ЗА СТРУЧНЕ РАДНИКЕ	Сваке последње среде у месецу у току рада са ограниченим капацитетом	Организовање састанака преко Вибер групе	Стручни радници
ПРИПРЕМА ПЛАНОВА НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ ЗА СТРУЧНЕ РАДНИКЕ (ОНЛАЈН)	Сваког петка за наредну недељу у току рада са ограниченим капацитетом	Достављање препорука за игре и активности преко Вибер групе	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а

ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА СТРУЧНИХ РАДНИКА НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ	Сваког петка за претходну недељу у току рада са ограниченим капацитетом	Достављање извештаја и доказа преко мејла Установе	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
ОБЈАВЉИВАЊЕ ВАЖНИХ ИНФОРМАЦИЈА НА ПАНОИМА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Теренским васпитачима достављање мејлом обавештења, а у матичном вртићу преко огласних табли	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе
ОБЈАВЉИВАЊЕ ВАЖНИХ ИНФОРМАЦИЈА НА ПАНОИМА ЗА РОДИТЕЉЕ И ОГЛАСНИМ ТАБЛАМА И ФЕЈСУК ПРОФИЛУ УСТАНОВЕ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Теренским васпитачима достављање обавештења мејлом, у матичном вртићу координатори ВОР-а каче на огласним таблама видљивим са спољне стране објекта	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а,
ОБАВЕШТАВАЊЕ О ВАЖНИМ ИНФОРМАЦИЈА У ВИБЕР ГРУПАМА	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Слањем обавештења путем порука, линкова	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе
УГЛЕДНЕ АКТИВНОСТИ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Преношење активности других вртића на Вибер групи стручних радника	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
РАДИОНИЦЕ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Самостални рад са децом у вртићу са учешћем родитеља од куће	Стручни радници, деца, родитељи
ДИГИТАЛНО УСАВРШАВАЊЕ СТРУЧНИХ РАДНИКА (ИНТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ)	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Путем обуке у вртићу	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за стручно усавршавање и Тим за развојно планирање
ЕКСТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Акредитовани програми за стручно усавршавање путем друштвених мрежа	Директор, стручни радници, координатори ВОР-а, стручни сарадник, педагошки саветник, предавачи семинара
УЧЕСТВОВАЊЕ У ПРИПРЕМИ ПЛАНОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Август 2020. године	Учествовање у изради планова за стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе
ПРОЈЕКАТ НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Током радне године	Радионице, производи, докази, прикупљање продукта, презентација крајљих продукта	Стручни радници, деца, родитељи
ПРОЈЕКТИ НА НИВОУ ГРУПА	Током године	Радионице, производи, докази, прикупљање продукта, презентација крајљих продукта, виртуелне посете,	Васпитачи, деца, родитељи
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Током године	Вођење радних књига, израда извештаја, пројекти на новоу групе и установе	Стручни радници
ДЕЧИЈИ ПОРТФОЛИЈИ	Током године	прикупљање радова, података, исказа, фотографија	Васпитачи, деца, родитељи
ГРУПНИ ПОРТФОЛИЈИ	Током године	прикупљање радова, података, исказа, фотографија	Васпитачи, деца, родитељи

ЛИЧНИ-ПРОФЕСИОНАЛНИ ПОРТФОЛИО	Током године	Прикупљање доказа	Сваки стручни радник индивидуално прикупља доказе за свој портфолио
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ (ДРАМСКЕ, ФИЗИЧКЕ, ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ И РАД СА ДАРОВИТОМ ДЕЦОМ)	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Израда планова, прикупљање доказа, фотографија, на недељном или месечном нивоу	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рад Установе, Тимови посебних програма
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Родитељски састанци онлајн, размена информација, прикупљање документација и доказа	Стручни радници, Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе, Тимови посебних програма
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Размена информација и спровођење упутстава за рад	Директор, локална заједница
ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОДРШКА ДЕЦИ, ПОРОДИЦИ И ЗАПОСЛЕНИМА	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Израда плана и препорука психосоцијалне подршке деци, породици и запосленима	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
СПРОВОЂЕЊЕ ЗАШТИТНО-ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Дезинфекција дворишта установе, дечијих справа, дечијих играчака, радног простора, тријажа на улазу у установу, ношење заштитне опреме, придржавање препорука мера у циљу спречавања ширења заразе	Тим за ПЗЗ, лице за безбедност радника у вртићу
ПРИСУСТВО И УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Укључивање стручних радника путем Вибер групе у рад Васпитно-образовног већа и Актива	Стручни радници
ОРГАНИЗОВАЊЕ И УЧЕШЋЕ НА ОНЛАЈН МАНИФЕСТАЦИЈАМА	Током трајања рада у Установи у ограниченом капацитету	Обавештавање и прослеђивање информација о условима учешћа и учешће на манифестацијама	Стручни радници, деца, родитељи
МЕСЕЧНА ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМОВА	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Координатори Тимова
МЕСЕЧНА ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ВАСПИТНИХ ГРУПА	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Васпитачи
МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Директор
МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Стручни сарадник
МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ САРАДНИКА ЗА ПЗЗ	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Сарадник за ПЗЗ
МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Педагошки саветник

МЕСЕЧНИ КООРДИНАТОРА ВАСПИТНИХ ГРУПА	ИЗВЕШТАЈ ВОР-А И ЈАСЛЕНИХ	На крају сваког месеца у току радне године	Израда извештаја	Координатори ВОР-а васпитних и јаслених група
---	------------------------------------	--	------------------	--

План рада П.У. „Рада Миљковић“ Деспотовац у случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду за 2021/2022. годину

У случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду установа ће остваривати васпитно-образовни рад, у току трајања радне године, путем онлајн комуникације (Вибер групе, СМС, путем телефонских разговора,...).

Из тог разлога установа ће имати Тим за подршку деци и породици и праћење реализације васпитно-образовног рада, који ће имати следеће задатке:

- Сваког петка Тим ће достављати васпитачима актуелне недељне теме и предлоге садржаја које ће они прослеђивати родитељима, а родитељи ће реализовати те садржаје у кућној варијанти.

- Сваког понедељка Тим ће прикупљати Оперативне планове од васпитача за одређену васпитну групу у којој је ангажован.

- Сваког петка Тим ће прикупљати Извештаје од васпитача који су прикупили информације од родитељима са реализованим садржајима са децом у кућној варијанти.

- Извештаји о реализацији васпитно-образовног рада се раде на основу табеле која је опште прихваћена и садржи: Белешке о реализацији ВОР-а, предлози и идеје родитеља и деце, дечије исказе, недељне евалуације и проценат обухваћене деце у васпитној групи.

- Васпитачи су дужни да Тиму доставе доказе о реализованим активностима, путем мејла (фотографије радова, процес рада, снимке,...).

- Фотографије које се публикују преко Фејсбук странице Установе, морају обавезно да садрже прекривена лица деце

- На недељном нивоу Тим ће радити извештај о реализацији васпитно-образовног рада за све васпитне групе.

- Директор, педагог, координатори васпитно-образовног рада, педагошки саветник су у обавези да достављају Извештаје о свом раду на недељном нивоу.

- Координатори Тимова су у обавези да на месечном нивоу достављају Извештаје о свом раду.

У овом периоду планиран је рад Актива сваке задње среде у месецу, који организује и реализује Тим за подршку деци и родитељима и праћење реализације васпитно-образовног рада у договору и по препорукама председника актива, путем Вибер групе, укључивањем свих стручних радника.

Активности и теме биће у оквиру предвиђених и планираних тема из плана рада на годишњем нивоу за радну 2021/22.годину (план рада у пуном капацитету остваривања васпитно-образовног процеса).

У рад могу да се укључе и Тимови који воде посебне програме рада са децом (ликовно, физичко, рад са даровитом децом, драмске активности) и достављају предлоге рада са децом на недељном или месечном нивоу, у зависности од карактера обавезности.

Радам овог Тима руководи директор Установе, Верица Стојковић, васпитач, а сагласност на овај начин рада дају представници локалне самоуправе – оснивачи.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ ЗА ВРЕМЕ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ
ИЗРАДА ПЛАНА РАДА У ВРЕМЕ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ	Август 2021. године	Израда плана	Директор, стручни сарадник, педагошки саветник, координатори ВОР-а
РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕД.СЕСТАРА ВАСПИТАЧА ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА	Август 2021. године	Израда распореда рада васпитача и медицинских сестара васпитача	Директор, стручни сарадник, педагошки саветник, координатори ВОР-а
ФОРМИРАЊЕ ВИБЕР ГРУПЕ ЗА РАЗМЕНУ ИНФОРМАЦИЈА НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Формирана је почетком радне 2019/2020. године	Формирање Вибер групе на мобилним уређајима и ПИСИ рачунарима за размену битних информација међу стручним радницима	Директор, координатори ВОР-а, стручни сарадник, педагошки саветник
УМРЕЖАВАЊЕ СА ВАСПИТАЧИМА НА РЕГИОНАЛНОМ НИВОУ ЗА РАЗМЕНУ ИСКУСТАВА	Током прекида остваривања непосредног рада са децом	Формирање електронске мреже путем месенџера, друштвене мреже за размену идеја, искустава и	Директор, координатори ВОР-а, стручни сарадник, педагошки саветник, директори вртића из Свилајнца, Ћуприје, Рековца,

		информисање на регионалном нивоу, хоризонтална размена искустава	Јагодине, Парафина и њихови координатори за ВОР
ПРИПРЕМА ПЛАНОВА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ ЗА СТРУЧНЕ РАДНИКЕ	Сваке последње среде у месецу у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Организовање састанака преко Вибер групе	Стручни радници
ПРИПРЕМА ПЛАНОВА НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ ЗА СТРУЧНЕ РАДНИКЕ (ОНЛАЈН)	Сваког петка за наредну недељу у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Достављање препорука за игре и активности преко Вибер групе	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА СТРУЧНИХ РАДНИКА НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ	Сваког петка за претходну недељу у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Достављање извештаја и доказа преко мејла Установе	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
ОБЈАВЉИВАЊЕ ВАЖНИХ ИНФОРМАЦИЈА НА ПАНОИМА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Дежурни стручни радници постављају на паное близу улаза обавештења, а осталим стручним радницима се достављају иста мејлом или преко Вибер групе	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе
ОБЈАВЉИВАЊЕ ВАЖНИХ ИНФОРМАЦИЈА НА ПАНОИМА ЗА РОДИТЕЉЕ И ОГЛАСНИМ ТАБЛАМА И ФЕЈСУК ПРОФИЛУ УСТАНОВЕ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Дежурни стручни радници постављају на паное близу улаза обавештења, а осталим стручним радницима се достављају иста мејлом или преко Вибер групе	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
ОБАВЕШТАВАЊЕ О ВАЖНИМ ИНФОРМАЦИЈА У ВИБЕР ГРУПАМА	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Слањем обавештења путем порука, линкова	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе
УГЛЕДНЕ АКТИВНОСТИ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Преношење активности и искустава других вртића на Вибер групи стручних радника	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а у сарадњи са вртићима у окружењу
РАДИОНИЦЕ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Самостални рад са децом у вртићу са учешћем родитеља од куће	Стручни радници, деца, родитељи
ДИГИТАЛНО УСАВРШАВАЊЕ СТРУЧНИХ РАДНИКА (ИНТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ)	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Путем онлајн обуке од стране Тима за развојно планирање	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за стручно усавршавање и Тим за развојно планирање
ЕКСТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Акредитовани програми за стручно усавршавање путем друштвених мрежа	Директор, стручни радници, координатори ВОР-а, стручни сарадник, педагошки саветник, предавачи семинара
УЧЕСТВОВАЊЕ У ПРИПРЕМИ ПЛАНОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Август 2020. године	Учествовање у изради планова за стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе, Тим за подршку деци и породици и праћење реализације

			ВОР-а
ПРОЈЕКАТ НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Током радне године	Радионице, производи, докази, прикупљање продукта, презентација крајљих продукта – преко друштвених мрежа	Стручни радници, деца, родитељи
ПРОЈЕКТИ НА НИВОУ ГРУПА	Током године	Радионице, производи, докази, прикупљање продукта, презентација крајљих продукта, виртуелне посете – преко друштвених мрежа	Васпитачи, деца, родитељи
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Током године	Вођење радних књига, израда извештаја, пројекти на новоу групе и установе	Стручни радници
ДЕЧИЈИ ПОРТФОЛИЈИ	Током године	Прикупљање радова, података, исказа, фотографија до којих смо дошли преко родитеља	Васпитачи, деца, родитељи
ГРУПНИ ПОРТФОЛИЈИ	Током године	Прикупљање радова, података, исказа, фотографија до којих смо дошли преко родитеља и обавештења која дају васпитачи	Васпитачи, деца, родитељи
ЛИЧНИ-ПРОФЕСИОНАЛНИ ПОРТФОЛИО	Током године	Прикупљање доказа	Сваки стручни радник индивидуално прикупља доказе за свој портфолио
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ (ДРАМСКЕ, ФИЗИЧКЕ, ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ И РАД СА ДАРОВИТОМ ДЕЦОМ)	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда планова, прикупљање доказа, фотографија, на недељном или месечном нивоу – путем друштвених мрежа	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рад Установе, Тимови посебних програма
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Родитељски састанци, обавештења путем друштвених мрежа, размена информација, прикупљање документација и доказа,	Стручни радници, Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а, Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе, Тимови посебних програма
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Размена информација и спровођење упутстава за рад преко друштвених мрежа	Директор, локална заједница
ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОДРШКА ДЕЦИ, ПОРОДИЦИ И ЗАПОСЛЕНИМА	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда плана и препорука психосоцијалне подршке деци, породици и запосленима	Тим за подршку деци и породици и праћење реализације ВОР-а
СПРОВОЂЕЊЕ ЗАШТИТНО-ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Дезинфекција дворишта установе, дечијих справа, дечијих играчака, радног простора, тријажа на улазу у установу, ношење заштитне опреме, придржавање препорука мера у циљу спречавања ширења заразе и обавештавање родитеља о примени заштитних и превентивних мера	Тим за ПЗЗ, лице за безбедност радника у вртићу онлајн, дежурни стручни радници

УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Укључивање стручних радника путем Вибер групе у рад Васпитно-образовног већа и Актива	Стручни радници
ОРГАНИЗОВАЊЕ И УЧЕШЋЕ НА ОНЛАЈН МАНИФЕСТАЦИЈАМА	У току прекида остваривања непосредног рада са децом	Обавештавање и прослеђивање информација о условима учешћа и учешће на манифестацијама	Стручни радници, деца, родитељи
МЕСЕЧНА ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМОВА	На крају сваког месеца у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Координатори Тимова
МЕСЕЧНА ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ВАСПИТНИХ ГРУПА	На крају сваког месеца у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Васпитачи
МЕСЕЧНИ И НЕДЕЉНИ ИЗВЕШТАЈИ ДИРЕКТОРА	На крају сваког месеца и недеље у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Директор
МЕСЕЧНИ И НЕДЕЉНИ ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	На крају сваког месеца и недеље у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Стручни сарадник
МЕСЕЧНИ И НЕДЕЉНИ ИЗВЕШТАЈИ САРАДНИКА ЗА ПЗЗ	На крају сваког месеца и недеље у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Сарадник за ПЗЗ

МЕСЕЧНИ И НЕДЕЉНИ ИЗВЕШТАЈИ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК	На крају сваког месеца и недеље у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Педагошки саветник
МЕСЕЧНИ И НЕДЕЉНИ ИЗВЕШТАЈИ КООРДИНАТОРА ВОР-А ВАСПИТНИХ И ЈАСЛЕНИХ ГРУПА	На крају сваког месеца и недеље у току прекида остваривања непосредног рада са децом	Израда извештаја	Координатори ВОР-а васпитних и јаслених група

