

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПЧЕЛИЦА“**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„ПЧЕЛИЦА“- НЕГОТИН  
ЗА РАДНУ 2020/2021. ГОДИНУ  
У ВАНРЕДНИМ УСЛОВИМА**

**НЕГОТИН, СЕПТЕМБАР 2020. ГОДИНЕ**

## 1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обавештења за запослене	Директор, помоћник директора, стручни сарадник	Сајт, Фб страница установе, путем онлајн група
Обавештења за родитеље	Директор, помоћник директора, стручни сарадник, васпитач	Сајт, Фб страница установе, путем онлајн група
Формирање Вибер група свих Тимова и органа управљања	Координатори тимова, стручни сарадник	Онлине групе
Континуирана сарадња са Локалном самоуправом	Директор	Телефонским путем, маилом
Континуирана сарадња са ШУ Зајечар	Директор	Телефонским путем, маилом
На Педагошком колегијуму израдити план подршке деци и породици као и извештавање о реализованим активностима и стратегијама помоћи	Чланови Педагошког колегијума	Путем онлине групе
Директор, Васпитачи и стручни сарадници заједнички разматрају и планирају садржаје васпитно-образовног рада које ће слати родитељима путем вибер група	Директор, Васпитачи и стручни сарадник	Путем онлине групе

Васпитачи и стручни сарадници анализирају садржаје активности који су послати родитељима и деци која раде по мерама индивидуализације	Васпитачи и стручни сарадници	Путем онлине групе
Организовање заједнице учења међу практичарима ПУ, хоризонтална размена искуства, садржаја и информација и то између собних колегиница, са осталим васпитачима из ПУ, са стручним сарадницима, са васпитачима и практичарима из других ПУ.	Директор, Васпитачи и стручни сарадници	Путем онлине групе

## 2. ЗДРАВЉЕ И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ

Активности	Време	Носиоци	Начин праћења
Одлуке о прекиду рада Установе Кризног штаба града Неготина или других надлежних органа. Континуирана сарадња са Школском управом (информисање запослених, родитеља, Савета родитеља, Управног одбора).	Одмах по прекиду	Директор Секретар	Одлуке
Информисање запослених, родитеља, Савета родитеља, Управног одбора	Одмах по прекиду	Директор Секретар Стручна служба	Записници

Комуникација путем већ утврђених канала комуникације између директора, главних васпитача и службе превентиве, рачуноводства правне службе, службе текућег одржавања, васпитача и свих осталих	Током трајања прекида.	Директор, главни васпитачи, служба превентиве, рачуноводство, правна служба...	Вибер група, записници
Дневно праћење и размена са запосленима о здравственом стању запослених, деце, родитеља	Током трајања прекида	Директор, главни васпитачи, служба превентиве	Вибер група
Пре повратка деце и запослених у ПУ „Пчелица“, обавити комплетну дезинфекцију свих просторија, радних површина, играчака и спољног мобилијера	Током трајања прекида	Мед.сестра на ПЗЗ, помоћно особље	Евиденција хигијене
Извршити попис магацина са намирницама и хигијенским средствима	По прекиду рада	Служба превентиве, директор, шеф рачуноводства, правна служба	Пописне листе
Наставити континуирано информисање запослених и родитеља о мерама за спречавање ширења епидемије Covid 19	Током прекида	Директор	Сајт и фб страница Установе, вибер групе и остала средства комуникације
У случају потребе улаза у радне просторије обезбедити све мере заштите и омогућити дезинфекцију истих	По потреби	Сви запослени	

### 3. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У случају прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду васпитно-образовни рад са децом свих узраста реализоваће се онлајн путем вибер и месенџер група са родитељима, . Све понуђене активности имаће за циљ пружање подршке деци породици у ванредним околностима.

#### 3.1.ПРЕДЛОГ МОДЕЛА ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ОНЛАЈН

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Формирање Вибер или месенџер група са родитељима (сваки васпитач са родитељима из групе који су се изјаснили за онлајн реализацију в-о рада)	Васпитачи	Вибер група
Свакодневна комуникација фиксном телефонијом са родитељима који нису у могућности да приступе онлајн групама.	Васпитачи	
Израда плана недељних активности за родитеље који не располажу потребним ресурсима (слање поштом или лично преузимање у ПУ „Пчелица“)	Васпитачи	Недељни планови васпитно-образовног рада
Свакодневна комуникација са родитељима о дневним активностима.	Васпитачи	Белешке у Радној књизи
Уважавање иницијатива родитеља које се тичу активности са децом.	Васпитачи	Недељни планови (одељак за иницијативе родитеља)

Уважавање иницијативе родитеља о начинима, динамици и обиму комуникације и размене информација.	Васпитачи	
Континуирано истицање предлога активности, игара, савета и препорука за родитеље у вези са различитим изазовима у остваривању васпитне функције породице на сајту установе и фб страници установе.	Педагог Помоћник директора	Сајт установе, Фб страница установе
Онлајн саветовалиште за родитеље	Педагог	Дневник рада педагога

Активности подршке деци и породици:

- Физичке активности (покретне игре, полигони, боравак на отвореном, спортске и такмичарске игре )
- Говорне игре и активности (аудио приче и аудио-визуелне приче, игре за богаћење речника, традиционалне говорне игре – загонетке, брзалице, бројалице...)
- Ликовне игре и активности (тактилне игре домаћим тестом за моделовање, илустровање прича, сликање различитим техникама и материјалима)
- Истраживачке игре и активности
- Перцептивне игре и активности
- Музичке игре и активности
- Друштвене игре и активности

Понуђене активности биће у складу са оперативним плановима рада сваке групе али ће бити прилагођене кућним условима рада и могућностима родитеља да их реализују. Васпитачи ће пратити интересовања деце и родитеља за понуђене активности и уважавати њихове предлоге и иницијативу.

### 3.2. НАЧИН ЕВИДЕНТИРАЊА И ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Израда недељних планова рада	Васпитачи	Недељни планови
Недељни извештаји реализованих онлајн активности	Васпитачи	Недељни извештаји
Вођење евиденције о сарадњи са родитељима у Радној књизи	Васпитачи	Радна књига
Израда месечног извештаја реализованих активности	Педагог	Месечни извештај
Праћење реализације активности непосредним увидом у онлајн групе	Педагог Логопед Помоћник директора	Вибер група

#### 4. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Континуирана сарадња родитеља и васпитача за време онлајн васпитно-образовног рада неопходна је за правилан развој и напредовање детета, а истовремено доприноси унапређењање рада васпитача и развоју родитељске улоге.

Основни циљеви сарадње са породицом базирају се на неговању партнерског односа, поштовању личности и улоге родитеља, професионалном односу према информацијама добијеним од родитеља и поштовању приватности породице.

Формиране су вибер или месенџер групе са родитељима, свакодневна комуникација фиксном телефонијом са родитељима који нису у могућности да приступе онлајн групама и свакодневна комуникација са родитељима о дневним активностима.

Сарадња са породицом у онлајн условима реализоваће се кроз следеће облике

### Индивидуални контакти са родитељима за време онлајн васпитно –образовног рада

Активности и опис	Време-организације	Организатор-активности
1.Писани информативни садржаји за родитеље-Кутак за родитеље	Онлајн-једном недељно на нивоу групе	васпитач
2.Сандуче похвала,предлога и сугестија	Онлајн-једном месечно на нивоу групе	васпитач
3.Отворена врата-договор о развоју ,подизању и васпитању сваког детета	Онлајн-једном месечно на нивоу групе	васпитач
4.Изложбе дечјег стваралаштва на нивоу породице	Онлајн-једном месечно на нивоу групе	васпитач
5.Упознавање родитеља са часописима и литературом која ће се користити	Онлајн-једном месечно на нивоу групе	васпитач

### Остали облици онлајн сарадње са родитељима

Активности опис	Време реализације	Организатор-реализатор
1.Анкетирање родитеља-упознавање са родитељским и дечијим потребама,предлозима и иницијативама	Онлајн према потреби	Васпитачи,стручни сарадници
2.Саветовалиште за родитеље-индивидуални саветодавни рад	Онлајн једном месечно у заказаном термину	Стручни сарадници-логопед,психолог.педагог
3.Логопедски третман	Онлајн-свакодневно	Логопед
4.Савет родитеља	Онлајн –по потрби директора	Директор



5.Учешће родитеља у тимовима и активима	Онлајн –током године	Чланови тимова и актива
---	----------------------	-------------------------

## 5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Организовање заједнице учења међу практичарима ПУ, хоризонтална размена искуства, садржаја и информација и то између собних колегиница, са осталим васпитачима из ПУ, са стручним сарадницима, са васпитачима и практичарима из других ПУ	Васпитачи Стручни сарадници	Септембар	Евиденција тима Вибер група
Унапређивање дигиталних компетенција васпитача коришћењем интернета, мејла, програма (Word, Excel)	Педагог Васпитачи	Током ванредне ситуације	Евиденција тима Вибер група
Коришћење доступних релевантних информација са интернета, медијских канала (упућеност у савремену стручну педагошку литературу, стручне	Васпитачи	Током ванредне ситуације	Евиденција тима Вибер група

материјале, приручнике, водиче и сл.ноји су доступни путем интернета)			
Израда личног плана стручног усавршавања, вођење евиденције о свом стручном усавршавању, која подразумева и рефлексију на материјал који је проучаван	Васпитачи	Септембар	Планови личног стручног усавршавања
Праћење, проналажење и организовање webinara са адекватним темама за васпитаче и родитеље	Педагог Васпитачи	Једном месечно	Вибер групе Линкови webinara
Израда извештаја о реализованим активностима стручног усавршавања и електронским путем достављање истих координатору Тима за професионални развој	Васпитачи	Једном месечно	Извештаји реализованих активности
Сарадња са директорима, стручним сарадницима и васпитачима из других предшколских установа ради размене стручних материјала	Директор Стручни сарадници Васпитачи	Током ванредне ситуације	Евиденција директора, стручних сарадника и васпитача

## **6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА**

Рад стручних органа и тимова биће реализован путем Вибер група, маилова и телефонским путем у складу са задацима и активностима предвиђеним Годишњим планом са акцентом на:

- Подршку родитељима и деци у ванредним ситуацијама
- Подршку запосленима у ванредним ситуацијама
- Праћење реализације васпитно-образовног рада у ванредним условима
- Праћење стручног усавршавања запослених у ванредним условима
- Праћење евидентирања и остваривања в-о рада у ванредним условима
- Праћење реализације Развојног плана установе у ванредним условима

ДИРЕКТОР

Радмила Маџаревић