

ПУ „Наша радост „Варварин



РАЗВОЈНОГ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

август 2020. године – септембар 2023.

СТРУКТУРА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

1.	ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ.....	2
1.1	Основни подаци.....	2
1.2	Историјат.....	3
1.3	"Наша радост" данас.....	5
1.3.1	Унутрашњи ресурси	5
1.3.2	Спољашњи ресурси.....	7
2.	АНАЛИЗА СТАЊА.....	8
2.1	Наше специфичности.....	9
2.2	Оно што нас чини јаким – наше снаге.....	9
2.3	Оно што морамо превазићи – наше слабости.....	10
2.4	Анализа стања по областима вредновања.....	11
3.	МИСИЈА И ВИЗИЈА УСТАНОВЕ.....	16
4.	РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ.....	17
4.1	Област промене: Предшколски програм, Годишњи план, Развојни план.....	19
4.2	Област промене: Васпитно-образовни рад.....	21
4.3	Област промене: Дечји развој и напредовање.....	25
4.4	Област промене: Подршка деци и породици.....	26
4.5	Област промене: Етос.....	29
4.6	Област промене: Организација рада и руковођење.....	33
4.7	Област промене: Ресурси.....	34
5.	Састав Тима за развојно планирање.....	37
прилог	Одлука органа управљања о доношењу Развојног плана.....	38

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

1.1 Основни подаци

Назив: Предшколска установа „Наша радост“
Адреса: Слободе бб
Општина: 37260 Варварин
Округ: Расински
Тел/факс: 037/788-346
Web:
e-mail: nasaradost@gmail.com
ПИБ: 101144551
Матични број: 07321198
Дан установе: 14.октобар

1.2 Историјат

Установа за предшколско васпитање и образовање деце „Наша радост“ Варварин основана је 1. септембра 1982. године.

Установа обавља делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивна здравствена социјална заштита деце узраста од 18 месеци до поласка у школу.

Наведене делатности Установа обавља самостално и у сарадњи са основним школама и другим установама у области васпитања и образовања, здравства, културе, социјалне заштите и другим установама у окружењу (нарочито са јавним установама и локалном самоуправом), затим са родитељима деце и свима осталима који се на посредан начин брину о васпитању, образовању и подизању деце и омладине.

Основна делатност Предшколске установе су васпитање и образовање, нега и превентивна здравствена заштита, а пратеће делатности су исхрана, дневни одмор и спавање, корективни рад са децом која имају сметње у развоју као и социјална заштита одређених категорија деце. Наведене делатности Предшколска установа реализује самостално или у сарадњи са установама из области образовања и васпитања, здравства, културе, социјалне заштите и уз активну сарадњу са родитељима деце.

Васпитно-образовни рад у Установи обавља се по **моделу Б основа програма предшколског васпитања и образовања**. Реализација Припремног предшколског програма почиње 1. септембра текуће године и траје 9 месеци, 4 сата дневно (и у полудневном и у целодневном бораваку).

Рад са децом предшколског узраста организован је путем разноврсних програма: целодневни, полудневни, повремени и специфични у форми пружања услуга породици и деци (рекреативни боравак у природи, музичка, драмска и ликовна радионица).

1.3.1 Унутрашњи ресурси

➤ Деца

Установа броји 180-оро деце, у 9 васпитних група, од тога 3 групе Припремног предшколског програма, 2 јаслених и 4 вртићне групе. Припремни предшколски програм се реализује у установи у целодневном бораваку, такође и на терену при физички издвојеним одељењима, где имамо 14 васпитних група.

Редни број	Облик рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак (јаслене групе)	2	37
2.	Целодневни боравак (васпитне групе деце од 3 год. до укључивања у програм припреме за школу)	4	87
3.	Целодневни боравак (групе ППП)	3	55
4.	Полудневни боравак	14	157

➤ **Запослени**

У Установи је запослено 40 радника.

Р.бр.	Профил стручности	Постојеће стање	Одступања по нормативу
1.	Директор	1	/
2.	Главни васпитач	1	/
3.	Васпитач	31	/
4.	Медицинска сестра	2	/
5.	Мед. сестра на превентиви	1	/
6.	Благајник	1	/
7.	Рачуноводствени радник	1	/
8.	Економ	1	/
9.	Кувар	1	/
10.	Сервирка	2	/
11.	Одржавање хигијене	3	/
12.	Технички послови	1	/
13.	Стручни сарадник	1	/
Укупно:		47	

➤ **Објекти за децу**

Установа "Наша радост" располаже једним објектом који је наменски грађен као вртић-јаслице. У матичном вртићу има 9 васпитних група од којих су две јаслене васпитне групе. При сеоским основним школама у Варваринској општини броји 7 предшколских група и 7 мешовитих васпитних група.

Припрема хране врши се у објекту дечјег вртића у централној кухињи. Установа је адекватно, али не потпуно опремљена дидактичким средствима, намештајем сходно намени, АВ средствима и стручном литературом.

Васпитне групе на сеоском подручју су организоване у просторијама при основним школама.

Преглед прилагођених простора за рад са децом

Назив објекта – школе за смештај деце у полудневном боравку	Број радних соба	Површина простора	Капацитет	
			Број група	Број деце
Објекат при ОШ „Јован Курсула” 1. Горњи Катун 2. Доњи Катун	1 1	35 m ² 60 m ²	2	12
Објекат при ОШ „Драги Макић” 1. Бошњане 2. Маскаре	2 1	40 m ² 40 m ²	3	27
Објекат „Лептирић,, Обреж	1	60 m ²	3	39

Објекат при ОШ „Свети Сава“				
1. Бачина 2. Орашје 3. Избеница	1 1 1	70 m ² 60 m ² 30 m ²	4	49
Објекат при ОШ „Херој Мирко Томић“				
1. Доњи Крчин-Карановац 2. Залоговац	1 1	30 m ² 35 m ²	2	26

Прилагођени простори за децу при основним школама на терену нису наменски грађени за боравак деце предшколског узраста, али су адаптацијама и опремањем основним средствима и дидактичким материјалом у складу са нормативима за предшколски узраст постали адекватан простор у сврху васпитно-образовног рада са децом узраста од 4,5 до 6,5. година.

➤ Стање опремљености

Објекти у саставу Установе располажу одговарајућим простором и стандардном опремом предвиђеном за организоване облике васпитно – образовног рада са децом, за квалитетан боравак деце. У Установи „Наша радост“ постоје следеће просторије:

- Радне собе
- Санитарни чворови за децу и одрасле
- Вишенаменски холови
- Радна просторија за тријажу и превентиву
- Терасе
- Кухиња
- Остале просторије: канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

Побољшање услова рада (уређивање и адаптација постојећег простора) обнављање и набавка савременије основне опреме и средстава за рад у складу са све већом употребом технологије у свакодневном животу представљају стални задатак установе, како би деци омогућила савремене услове боравка у установи.

Оцена опремљености Установе основним средствима, ситним инвентаром и дидактичким средствима :

Радна јединица	Основна опрема	Ситан инвентар	Дидактичка средства
Јаслена група	90%	70%	60%
Обданиште	85%	75%	70%
Четворочасовни програм	85%	85%	80%

Заједничка средства и учила користе сви васпитачи и медицинске сестре-васпитачи по потреби: играни дечји филмови, компакт дискови са дечјом и класичном музиком, причама, цртаним филмовима и емисијама за децу, синтисајзер, хармоника, средства за физичко васпитање, камкодер, музичка линија са ЦД плејером и кабловска телевизија. Установа нема канцеларију за васпитаче, те је потребна адаптација неког простора за ту намену, у коме би се чувала стручна литература, АВ опрема, рачунарска опрема , документација итд.

Установа располаже следећим техничким средствима: ТВ пријемници у боји, ДВД плејери,

рачунари, прикључак за интернет, радио апарати са ЦД плејером.

Установа располаже богатом стручном литературом, енциклопедијама, литературом за децу и стручним часописима којих има на тржишту.

Двориште вртића је пространо и састоји се од травњака, пешчаника, пењалица, тобогана, индијанског села, вртешки, дрвене кућице, тобогана са љуљашкама, љуљашкама и клацкалицама, као и кошевима. Већина справа се сваке године поправља, али мислимо да ће ускоро бити обезбеђена средства за њихову замену савременијим и безбеднијим подијумима за игру.

У већини подручних група дворишта немају довољно травнатих површина, комплекс справа за физичко васпитање и бетонске стазе у већини вртића су дотрајали, па је неопходно њихово реновирање.

➤ Раширена мрежа установе

Одлуком о мрежи Установе за предшколско васпитање, образовање и исхрану деце „Наша радост“ у Варварину установљена је мрежа Установе на територији Града Варварина.

• Радно време Установе

Радно време Установе је 10 сати и почиње у 6⁰⁰ а завршава у 18⁰⁰.

Радници Установе раде 40 часова недељно.

Рад се одвија у две смене, што је детаљније приказано у опису који следи:

Полудневни боравак	1. Смена	8:00 – 12:00
	2. Смена	12:00 – 17:00
Целодневни боравак	1. Смена	6:30 – 12:30
	2. Смена	10:00 – 16:00

Кухиња ради у времену од 6:00 до 14:00 часова.

Заједничке службе раде у времену од 7:00 до 15:00 часова.

У летњем периоду радиће матични вртић, у наведеном периоду, услед коришћења годишњих одмора и смањеног броја присутне деце, вршиће се спајање васпитних група приближног узраста.

Зависно од радног времена привреде и потреба родитеља, знатно смањеног броја присутне деце, Установа може утврдити нов распоред радног времена вртића, по посебној одлуци директора.

- *Удружења*
 - Васпитача
 - Медицинских сестара
- *Органи управљања*
 - Управни одбор
 - Савет родитеља
 - Директор
- *Стручни органи установе*
 - Стручна већа и активи
 - Педагошки колегијум
 - Тим за заштиту деце од злостављања
 - Тим за развојно планирање
 - Тим за ираду ИОП-а
 - Тим за менторе и приправнике
 - Тим за самовредновање
- *Финансијски ресурси*

Предшколска установа "Наша радост" послује на основу Финансијског плана који се доноси за сваку календарску годину у складу са законом.

Извори финансирања су: буџет локалне самоуправе, буџет Републике и сопствени приходи по основу учешћа родитеља у финансирању боравка деце. Из буџета Министарства просвете, науке и технолошког развоја финансира се реализација ППП, из буџета локалне самоуправе се финансира исплата дела личних доходака запослених, набавка хране за децу и набавка средства за хигијену као и капиталне инвестиције. Средства у финансијском плану су распоређена према приоритетима, а у складу с Предшколским програмом, Развојним планом установе и Годишњим планом рада.

1.3.2 Спољашњи ресурси установе

Установа има квалитетну и континуирану сарадњу са ресурсима из локалне средине, који кроз осмишљене активности дају допринос реализацији нашег васпитно-образовног процеса и унапређују целокупну делатност установе.

- Физичко окружење:
 - Река Велика Морава
 - Планина Јухор и Гледићке планине
 - Спомен- парк Саставци
- Установе:
 - Спортска хала "Темнић"
 - Градска библиотека, у оквиру ње биоскоп и позориште
 - Дом здравља
 - Основна школа "Јован Курсула "и све школе на територији Општине Варварин
- Удружења и организације:
 - Црвени крст
 - Центар за социјални рад
 - Дневни центар
- Медији:
 - Телевизија при општини Варварин, ТВ "С"
- Носиоци законодавних, извршних и судских послова:
 - Министарство Просвете, науке и технолошког развоја, Школска управа
 - Град Варварин (оснивач)
 - МУП
 - Основи суд

2. АНАЛИЗА СТАЊА

За потребе припреме Развојног плана узети су у обзир следећи показатељи:

- ☞ Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада извршеног од стране Тима за спољашње вредновање, односно представника Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- ☞ Извештаји о самовредновању по појединим областима које је реализовано од стране Тима за самовредновање
- ☞ Извештаји о реализацији Развојног плана установе за период 2017-2020.год.
- ☞ Извештаји о раду установе и директора
- ☞ Извештаји Тимова формираних на нивоу установе

☞ увид у документа установе - књиге неге и васпитно-образовног рада, књиге васпитно-образовног рада, матичну књигу, летопис установе, предшколски програм, годишњи плана рада, правилнике и програме који су донети од стране органа управљања

☞ одржани су састанци педагошког колегијума, васпитно-образовног већа и састанци Тимова формираних на нивоу установе током којих је вршена анализа остварености стандарда и вршена припрема плана за наредни период.

2.1 Наше специфичности

☞ васпитно-образовни рад се реализује у 23 група: 9 група целодневног боравка и 14 групе полудневног боравка у којима се реализује припремни предшколски програм и рад у мешовитим васпитним групама.

☞ потпуни обухват деце припремним предшколским програмом.

☞ реализација припремног предшколског програма се одвија и на сеоском подручју.

☞ установа ускоро добија свој сајт који ће бити редовно ажуриран.

☞ установљен је програм "Библиотека за родитеље" са циљем повећања доступности стручне литературе која се бави проблемима васпитања и образовања деце предшколског узраста родитељима.

☞ реализација традиционалних манифестација: маскенбал, спортска такмичења поводом Дечје недеље, Новогодишња приредба, завршна приредба.

☞ крајем маја организујемо представу у извођењу деце предшколског узраста.

☞ на крају школске године организује се посета зоо врту, Дино парку и оближњим бањама.

☞ установа сваке године организује програм под називом "Еколошка патрола".

☞ организација Ускршње изложбе дечјих радова у Спортском центру Темнић.

☞ установа има свој информативни пано на улазу у вртић.

☞ сарадња са бројним предшколским установама из окружења.

☞ једна смо од предшколских установа у којој је вршено екстерно вредновање.

2.2 Оно што нас чини јаким – наше снаге...

✓ установа постоји 38 година.

✓ располаже подмлађеним кадром са одговарајућом стручном спремом.

✓ стално стручно усавршавање.

✓ припадност струковним удружењима.

✓ отвореност ка новим сазнањима.

✓ спремност на сарадњу унутар установе, сарадњу са породицом, школом и локалном заједницом.

✓ реализују се програми инклузивног образовања, заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, социјалне заштите.

✓ сарадња са локалном интерресорном комисијом.

✓ васпитно-образовни рад се реализује са децом са сметњама у развоју.

✓ формиран су и функционишу тимови у складу са потребама установе.

✓ извршена је набавка новог намештаја.

✓ дограђен је објекат.

✓ повећан је обухват деце програмима МПНТР.

✓ повећан је фонд играчака, дидактичких материјала и АВ средстава.

2.3 Оно што морамо превазићи – наше слабости...

- ☞ не постоје репрезентативни радови који би били презентовани на стручним сусретима васпитача и медицинских сестара.

- ☞ не постоји систематски приступ у презентацији примера добре праксе на нивоу установе.

- ☞ потреба за ангажовањем стручног сарадника – логопеда установе.

- ☞ Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

- ☞ потреба за запошљавањем васпитног особља

- ☞ непоштовање закључака Владе РС о повећању плата запосленима у предшколским установама.

- ☞ недовољна укљученост свих заинтересованих страна у процес планирања, квалитативне анализе и реализације планова и програма установе

- ☞ реализација посебних и специјализованих програма у складу са потребама деце и родитеља.

- ☞ недовољна планска интеракција на нивоу васпитних група.

- ☞ постоји потреба за унапређењем процеса планирања циљева и задатака који ће бити постављени у складу са подацима систематског посматрања, уоченим интересовањима, потребама деце и који ће се заснивати на вредновању васпитно-образовног процеса и самоевалуацији рада васпитача.

- ☞ Потреба за пројектним планирањем васпитно-образовног рада.

- ☞ потреба да се благовремено (до краја јуна) формирају васпитне групе.

- ☞ потреба за унапређењем процеса праћења дечјег развоја и напредовања кроз пружање подршке и оспособљавање васпитача за израду инструмената и дефинисање циљева праћења и пружање подршке и оспособљавање васпитача за програмирање вор-а у складу са подацима систематског праћења.

- ☞ потреба за формирањем васпитних група у складу са нормативом.

- ☞ потреба за унапређењем процеса планирања и припремања исхране, набавка апарата за потребе кухиње.

- ☞ понуда различитих програма сарадње са породицом и различитих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе.

- ☞ потреба за унапређивањем сарадње са различитим институцијама и установама.

- ☞ потреба за унапређењем политике против насиља, злостављања и занемаривања, поштовање норми понашања у установи и поступање у складу са њима.

- ☞ недефинисани начини и поступци у процесу прилагођавања новоприспелих запослених.

- ☞ не постоји систематско планирање и остваривање инструктивног увида у рад запослених, као ни систем мотивације.

- ☞ потреба за уређењем ентеријера и екстеријера установе: уређење физкултурне сале (постављање преградних зидова и набавка справа и опреме), набавка костима за драмске кутиће, набавка опреме за кухињу и помоћно особље, додатне опреме за радне собе (тв држачи, полице у јасленим групама), реконструкција дечјих тоалета, уређење дворишта установе – замена дотрајалих справа новим, формирање ботаничког кутка, полигона за савладавање препрека са природним материјалима, набавка опреме за боравак деце на отвореном простору.

2.4 Анализа стања по обалстима вредновања

1. ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН

Документи установе – Развојни план, Предшколски програм, Годишњи план рада, Извештај о раду и остала акта установе сачињавају се у складу са прописима. С обзиром да установа нема правну службу, директор установе врши праћење промене и доношење нових законских прописа и врши усаглашавање аката установе са њима. У документима су видљиве специфичности и особености делатности предшколске установе. Развојним планом дефинисане су јасно мисија и визија које покрећу развој установе.

У Годишњем плану предшколске установе оперативно су разрађени структурни елементи предшколског програма. У Годишњи план предшколске установе уграђени су елементи из Развојног плана предшколске установе. Наведени су приоритети за програмске целине Предшколског програма.

Представници свих заинтересованих страна у заједници учествују у припремању докумената предшколске установе. Није видљиво да се документа установе заснивају на заједничкој квалитативној анализи остварености планираних активности и приоритета. Постоји потреба за већим ангажовањем родитеља и представника различитих установа и институција у процесу унапређивања квалитета планова и програма.

У документима предшколске установе планиране су активности за пружање подршке деци и породици. У установи је формиран Тим за развијање посебних и специјализованих програма, који на почетку сваке године врши испитивање потреба родитеља за реализацију специјализованих програма. Укљученост деце узраста од 3 до 5,5 година у редовне програме установе је на нивоу од 65%. Потребно је радити на повећању обухвата деце посебним програмима као и на богаћењу понуде специјализованих програма.

Установа има формиран Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања који планира и реализује различите активности водећи рачуна о различитим аспектима безбедности приликом боравка деце у установи. Годишњим планом наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања.

2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Постоји потреба за додатним осмишљавањем унутрашњег и спољашњег простора установе (драмски кутак у васпитним групама, уређење сале за физичко васпитање, уређење спољашњег простора – набавка мобилијара, постављање нових справа, баштенског простора, природног полигона) Простор омогућава активности у малим групама, окупљање целе групе, као и самосталну активност детета. Материјали (игровни, природни, реквизити...) уредно су сложени, комплетирани и употребљиви, доступни, класификовани и означени. У мењању и обогаћивању средине за учење и развој учествују деца, родитељи и васпитачи. Средине за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности. У групама се негује позитивна атмосфера, спонтана и отворена за комуникацију. Већина васпитача правремено и примерено реагује на различита емоционална изражавања и специфичне реакције сваког детета. Код деце се подстиче уважавање различитости. У васпитним групама постоје правила понашања која се поштују и о којима су се заједно договорили васпитачи и деца. Стварају се прилике за интеракцију деце са децом различитих узраста и са одраслима, али постоји потреба за дефинисањем планског и систематског приступа у интеракцији деце на нивоу васпитних група. Није у довољној мери видљиво и не постоје јасни докази да васпитачи уважавају предлоге и идеје деце у процесу планирања дневних активности.

Постоји потреба за унапређењем процеса планирања циљева и задатака који ће бити постављени у складу са подацима систематског посматрања, уоченим интересовањима, потребама деце и који ће се заснивати на вредновању васпитно-образовног процеса и самоевалуацији рада васпитача. Планирани задаци и активности уважавају различите стилове и форме учења детета. У планирању средине за учење води се рачуна о различитим типовима активности и различитим изворима садржаја користећи ресурсе локалне заједнице. Васпитачи планирају остваривање циљева васпитно-образовног рада на принципима интегрисаног учења током читавог дана. Постоји потреба за оспособљавањем васпитача у циљу унапређења процеса планирања различитих мањих васпитно-образовних пројеката. Програмирање васпитно-образовног рада је документовано - документација је доступна и користи се. У плановима су интегрисане језичке и културолошке специфичности деце у групи. Индивидуални образовни план је интегрисан у план рада групе.

Игре и активности одговарају актуелним потребама, интересовањима и способностима деце и подстичу даљи развој и учење. Деца имају прилику да бирају и учествују у различитим играма. Учење деце одвија се кроз различите типове активности али је потребно унапредити процес планирања како би равномерно биле заступљени различити типови активности. Непосредна дешавања и животне ситуације деце представљају изворе садржаја у васпитној групи. Игре и активности деце осмишљене су на принципима интегрисаног и кооперативног учења.

Распоред дневних активности прилагођен је узрасним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу културе, здравствено-хигијенских навика, потреба за храном и сном. Постоји равнотежа активнијих и мирнијих периода током дана, без ситуација чекања и празног хода. Свакодневно се организују активности деце на отвореном простору.

Постоји потреба за унапређењем процеса израде плана адаптације и укључивањем родитеља у овај процес, што подразумева благовремено формирање васпитних група за школску годину. Родитељима се пружа правремена стручна подршка од стране васпитног особља, стручног сарадника, медицинске сестре за рад на превентивној здравственој заштити и директора установе, путем индивидуалних контаката, родитељских састанака, предавања за родитеље. Установа је програмом "Библиотека за родитеље" обезбедила завидан фонд стручне литературе која је намењена родитељима деце узраста до поласка у школу а која се бави проблемима васпитања и образовања деце предшколског узраста. Библиотека је свакодневно доступна родитељима. Током процеса адаптације родитељи су непосредно укључени у рад васпитне групе.

3. ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

Заједничку делатност карактерише партнерски однос дете - васпитач. Васпитачи и деца заједно учествују у истраживању и решавању различитих проблема. Васпитачи доприносе развијању дечје игре и активности. Деца имају могућности да се играју самостално, са другом децом, уз учешће и подршку одраслих. У игри и активностима деца и васпитачи преузимају различите улоге (партнер, модератор...). Деца су укључена у процес документовања сопственог развоја бирањем радова које ће стављати у свој портфолио.

Потребно је унапредити процес праћења дечјег развоја и напредовања кроз пружање подршке и оспособљавање васпитача за израду инструмената и дефинисање циљева праћења и пружање подршке и оспособљавање васпитача за програмирање вор-а у складу са подацима систематског праћења. Родитељи су укључени у процес праћења и документовања дечјег развоја, квартално се информишу о дечјем напредовању и пружају им се на увид дечји радови и остала документација о детету. Анализа добијених података и процена напредовања резултат је тимског рада.

Процена напредовања у развоју и учењу заснована је на анализи података добијених посматрањем, праћењем детета и увидом у разноврсну документацију. Процена напредовања деце којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка врши се на основу педагошког профила. Није у свим радним књигама видљиво да се процена напредовања врши у функцији индивидуализације васпитно-образовног рада. Деца, укључујући и децу којој је потребна додатна васпитно-образовна подршка, остварују напредак у различитим областима развоја. О дечјем напредовању у развоју и учењу постоји разноврсна документација.

4. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Анализа ризика у установи и непосредном окружењу је основа за обезбеђивање сигурне и безбедне средине. У предшколској установи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у установи. У предшколској установи функционише мрежа за решавање различитих врста насиља и заштите права деце. Предшколска установа обезбеђује различите начине информисања и подучавања родитеља и запослених са циљем заштите права детета.

Установа примењује критеријуме за упис деце који су у складу са законском регулативом али се у појединим групама уписује већи број деце од прописаног. У установи постоји и спроводи се програм превентивно-здравствене заштите деце у оквиру кога се планирају активности узимајући у обзир различите аспект безбедности деце. У установи постоји и спроводи се програм социјалне заштите деце. Постоји потреба за унапређењем процеса планирања и припремања исхране која одговара потребама деце предшколског узраста (установа нема свог нутриционисту, дијететичара).

У сарадњи са родитељима потребно је унапредити процес планирања и реализације различитих облика сарадње са родитељима. Установа предузима мере за редовно похађање предшколског програма, посебно деце из осетљивих група, што резултује потпуном обухваћеношћу деце која су стасала за похађање припремног програма. Реализацијом различитих радионица и предавања обезбеђује се стручна подршка породици са циљем унапређивања родитељских компетенција. У установи се примењују принципи индивидуализације у раду са децом и породицом. На нивоу васпитне групе остварују се различити начини и облици међусобног информисања о развоју и напредовању деце. Постоји потреба за планирањем разноврснијих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе.

5. ЕТОС

Сви подаци се пажљиво чувају и прикладно размењују уз поштовање поверљивости. Права других и њихова приватност се поштују. У предшколској установи се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре. Потребно је континуирано радити на унапређивању политике против насиља и дискриминације у установи. Деца и васпитачи учествују у различитим манифестацијама а на основу процене и заштите интереса деце коју доноси педагошки колегијум.

У предшколској установи постоје норме којима је регулисано понашање и одговорност свих, али се оне у неким случајевима не поштују у потпуности. У личним обраћањима свих у предшколској установи углавном је видљиво је међусобно уважавање, поверење, толеранција. За дискриминаторско понашање у предшколској установи предвиђене су мере и санкције. У предшколској установи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима установе. Потребно је дефинисати начине и поступке обавештавања новопридошлог особља у процесу прилагођавања на радну средину.

Промоција вртића и његов углед израз су заједничког ангажовања запослених. Постоји потреба за унапређивањем и промовисањем примера добре праксе у установи и ван ње. Установа израђује информативне и едукативне материјале (брошуре, летке, годишњак...). Рад се презентује у различитим медијима, установа има своју интернет и фејбук страницу које се редовно ажурирају. Емитовани су телевизијски и радио прилози на Темнић инфо.

Целокупан простор предшколске установе уређен је тако да пружа утисак добродошлице. Простор предшколске установе је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју и инвалидитетом. У простору предшколске установе доминирају дечји радови.

У предшколској установи је организована сарадња и међусобна информисаност између руководећих, стручних и саветодавних органа. У установи се тимски реализују различите врсте активности. Предшколска установа остварује сарадњу са основним школама на нивоу објеката/групе. Постоји потреба за унапређењем сарадње са различитим институцијама у циљу остварења програмских циљева.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

Директор обезбеђује несметано одвијање процеса рада установе. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. Задужења запослених у установи равномерно су распоређена. При формирању стручних органа и тимова постоји потреба за уважавањем компетенција запослених. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада установе.

Директор ефикасно руководи васпитно-образовним већем и педагошким колегијумом. Директор укључује запослене у процес доношења одлука. У процесу доношења одлука уважава предлоге савета родитеља који унапређују рад установе. Постоји потреба за утврђивањем начина мотивације запослених од стране директора. Директор подстиче континуирано стручно усавршавање запослених у установи.

Професионално односи према раду, указује поверење запосленима и уважава њихове компетенције и показује отвореност за промене и подржава иновације. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом.

Постоји потреба за системским планирањем и остваривањем инструктивног увида и надзора у свим сегментима рада установе од стране директора. Стручни сарадници планирају и остварују педагошко-инструктивни рад у установи. Рад стручних органа у установи у функцији је праћења и подстицања развоја и напредовања деце. У циљу унапређења васпитно-образовног рада на основу резултата праћења и вредновања, директор предлаже мере које су индивидуалног карактера и најчешће се усменог карактера. Директор учествује у раду стручних тимова. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада установе.

7. РЕСУРСИ

У предшколској установи није запослен потребан број васпитача и стручних сарадника у односу на број деце. Осим потребе запошљавања васпитача постоји потреба и за упошљавањем стручног сарадника - логопеда, с обзиром да на територији општине у образовним установама није упошљено такво лице. Васпитно-образовно особље има прописане квалификације. Број осталих запослених у складу је са прописима. Квалификације осталих запослених су одговарајуће. Предшколска установа у своје активности укључује стажисте и волонтере, лица кроз програм "Јавни радови" и локални програм у оквиру четрдесеточасовног радног ангажовања у сарадњи са Центром за социјални рад.

План предшколске установе за даљи професионални развој утемељен је на редовном самовредновању. Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао. Васпитачи и стручни сарадници тимским радом доприносе унапређивању квалитета васпитно-образовног рада. Васпитно особље унапређује професионално деловање.

Предшколска установа располаже простором за рад у складу са нормативом. Простори предшколске установе не задовољавају здравствено-хигијенске услове у потпуности. Простор је уређен тако да одговара потребама деце свих узраста. Постоји потреба за уређењем сале за физичко васпитање, постављањем нових справа у дворишту, мобилијара, ботаничког кутка, полигона са природним материјалима...), за постављањем система дојаве пожара, за набавком различитих средстава која ће се користити у раду (кабанице, ав средства – пројектор, полице у јасленим групама и сл...)

Материјално-технички ресурси су у функцији остварења циљева васпитања и образовања. Дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитета васпитно-образовног рада.

ВИЗИЈА

Да наши "полетарци" дружељубиви, а жељни нових дружења, богати знањем а жељни нових знања спремно полете ка школи.

МИСИЈА

Створити савремен и отворен вртић који ће у потпуности удовољити детету, са широким спектром својих потреба, особина, нивоа развоја, услова живота, родитељских стилова кроз низ компетентних стручних активности и уз учешће родитеља и локалне заједнице у процесу одрастања, васпитања и образовања.

4. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ

Општи развојни циљ установе: УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА У ВРТИЋУ
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

ОБЛАСТ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА И РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

1. Циљ: унапредити процес планирања и реализације програма и планова установе

Задачи:

1.1 програме и планове припремати на основу квалитативне анализе остварености планираних активности и приоритета у претходном периоду

1.2 обезбедити веће ангажовање родитеља и представника локалне заједнице у процесу унапређивања планова и програма

2. Циљ: Повећати обухват и богатити понуду посебних и специјализованих програма у складу са потребама деце и породице

2.1 анализирати потребе родитеља и локалне заједнице

2.2 на основу резултата анализа припремити и реализовати ПиС програме

ОБЛАСТ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

3. Циљ: унапредити процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада

Задачи:

3.1 праћење и анализа процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада

3.2 оспособити васпитаче за самоевалуацију процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада

3.3 оспособити васпитаче за пројектно планирање васпитно-образовног рада

3.4 оспособити васпитаче за рад са децом са сметњама у развоју

3.5 укључити родитеље у процес израде плана адаптације

ОБЛАСТ ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

4. Циљ: унапредити процес праћења дечјег развоја и напредовања

Задачи:

4.1 оспособити васпитаче за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања

ОБЛАСТ ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

5. Циљ: побољшати услове за боравак деце у установи

Задачи:

5.1 формирати васпитне групе благовремено, у складу са законским прописима

5.2 обезбедити оптималне услове у процесу планирања и припремања исхране деце

6. Циљ: унапредити сарадњу установе и породице

Задачи:

6.1 повећати учешће родитеља у животу и раду установе и васпитне групе

ОБЛАСТ ЕТОС

7. Циљ: унапредити права деце и климу поверења у установи

Задачи:

7.1 развијати политику против насиља и дискриминације у установи

7.2 обезбедити доследно поштовање норми и аката установе (Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Правилник о правилима понашања)

7.3 дефинисати поступке увођења у посао новопридошлог особља

8. Циљ: унапредити и промовисати квалитетан васпитно-образовни рад у установи и ван ње

Задачи:

8.1 организовати промоцију квалитетних облика рада унутар установе

8.2 организовати промоцију квалитетних облика рада на стручним сусретима васпитача и медицинских сестара васпитача

9. Циљ: развијање партнерства са различитим институцијама

Задачи:

9.1 побољшати сарадњу са институцијама из локалне заједнице

9.2 организовати студијска путовања и посете у циљу унапређења сарадње и остваривања програмских циљева

ОБЛАСТ ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

10. Циљ: унапредити процес организације рада и руковођења

Задачи:

10.1 формирати тимове на нивоу установе у складу са компетенцијама и интересовањима запослених

10.2 планско вршење инструктивног увида и надзора у свим сегментима рада установе

10.3 установити систем мотивације и вредновања рада запослених

РЕСУРСИ

11. Циљ: унапредити људске ресурсе

Задачи:

11.1 обезбедити довољан број запослених у складу са потребама установе

11.2 успоставити систем ангажовања лица у складу са специфичним потребама деце и родитеља

12. Циљ: унапредити материјално-техничке ресурсе

Задачи:

12.1 извршити реновирање ентеријера установе

12.2 извршити реновирање спољашњег простора установе

12.3 извршити набавку неопходних средстава за рад техничког особља

12.4 извршити набавку недостајуће опреме, дидактичког материјала, АВ и радно игровних средстава за реализацију васпитно-образовног рада

4.1 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план установе

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 1: Унапредити процес планирања и реализације програма и планова установе

1.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Програме и планове припремати на основу заједничке квалитативне анализе остварености планираних активности и приоритета свих заинтересованих страна (запослени, родитељи, локална заједница)	Извршити заједничку квалитативну анализу остварености планираних активности и приоритета предвиђених Годишњим планом	Савет родитеља, васпитно-образовно веће, педагошки колегијум, орган управљања, директор	Август, септембар 2020. 2021. 2022. 2023.	Све заинтересоване стране активно учествују у анализи и креирању планираних активности	Записници са стручних органа, пед.колегијума, извештаји о директора, установе,	Тим за РП, директор	Јун и јануар 2020. 2021. 2022. 2023.
	На основу анализе остварености планирати реализацију активности и приоритетних задатака за наредни период	Савет родитеља, васпитно-образовно веће, педагошки колегијум, орган управљања, директор	Август, септембар 2020. 2021. 2022. 2023.				
Обезбедити веће ангажовање родитеља и представника локалне заједнице у процесу унапређивања планова и програма	Организовање заједничких састанака представника установе са представницима Савета родитеља у циљу унапређивања планова и програма	Директор, васпитно-образовно веће, савет родитеља	Септембар, фебруар сваке школске године	Одржани састанци заинтересованих страна, дати предлози и донети закључци у циљу унапређивања процеса планирања	Записници са састанака	Тим за РП, директор	Јун и јануар 2017, 2018, 2019, 2020, 2021
	Организовање заједничких састанака представника установе са представницима локалне заједнице у циљу унапређивања планова и програма	Директор, васпитно-образовно веће, управни одбор, представници локалне заједнице					

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 2: Повећати обухват и богатити понуду посебних и специјализованих програма у складу са потребама деце и породице

1.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Анализирати потребе родитеља и локалне заједнице	Припремити упитник о потребама родитеља	Тим за ПиС, стручни сарадник, директор	Фебруар-јул 2021.-2023.	Припремљен упитник	упитник	Тим за РП директор	Јун и јануар 2021. 2022. 2023.
	Анализирати упитник и утврдити потребе родитеља			Извршена анализа упитника	Записник Тима за ПиС		
На основу резултата анализа припремити и реализовати ПиС програме	Креирати посебан и/или специјализовани програм		Јул-август 2020.-2023.	Креиран ПиС	ПиС програм		
	Реализација ПиС програма	Спољни сарадници, васпитачи (реализатори ПиС програма)	Октобар –јун 2020.-2023.	Реализован најмање 1 ПиС програм	Извештај реализатора		
	Евалуација реализованог ПиС програма	Тим за ПиС, стручни сарадник, директор	Јул-август 2021.-2023.	20% деце укључено у реализацију ПиС програма	Извештај Тима за ПиС		

4.2 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Васпитно-образовни рад

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 3: Унапредити процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног процеса

3.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Праћење и анализа процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Израда протокола за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања и упознавање васпитача са протоколом	Директор	Фебруар-март 2021.	Израђен протокол и упознато васпитно особље	Протокол, записник са састанака ВО већа	Тим за РП	Јун и јануар 2021. 2022. 2023.
	Примена протокола за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања	Директор	У складу са планом вршења инструктив. увида	Протокол се примењује у процесу праћења у свим васпитним групама	Протоколи о праћењу и анализи у васпитним групама		
	Анализа података добијених протоколом за праћење во рада и дечјег развоја и напредовања и дефинисање препорука(мера) у оквиру приоритетних области рада за унапређење	Директор, васпитачи, васпитно-образовно веће	Током године на састанцима васпитно-образовног већа	Сваке године се планира унапређење процеса на нивоу група у складу са препорукама	Протокол, записник са састанака ВО већа		

3.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Оспособити васпитаче за самоевалуацију процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Обука васпитача на тему "Стандарди квалитета" из области васпитно-образовног рада и дечји развој и напредовање Обука васпитача на тему: Нове основе програма „Године узлета,,	Директор, васпитно особље, предавачи	Школска 2020/2021	Сви васпитачи су прошли обуку на тему "Стандарди квалитета" и Нове основе „Године узлета,,	Уверења	Директор, Тим за РП	Јануар 2018, 2019, 2020, 2021
	Израда протокола за самоевалуацију рада васпитача	Директор, васпитно особље	Школска 2020/2021	Израђени протокол за самоевалуацију васпитног особља	Протокол		
	Самоевалуација процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Васпитно особље	Школска 2020/2021 и даље у континуитету	Сви васпитачи врше самоевалуацију процеса планирања, реализације и евалуације вор-а	Протоколи васпитног особља		

3.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Оспособити васпитаче за пројектно планирање васпитно-образовног рада	Обука васпитача на тему "Пројектно планирање васпитно-образовног рада"	Директор, васпитно особље, предавачи	Фебруар, март, април 2021.	Сви васпитачи су прошли обуку на тему "Пројектно планирање вор-а"	Уверења	Директор, васпитно-образовно веће	Новембар 2017 и даље у континуитету
	Планирање и реализација мини пројеката на нивоу васпитних група	Васпитно особље	Октобар 2021. и даље у континуитету	Реализују се мини пројекти у свим васпитним група	Књига рада васпитача		
	Евалуација мини пројеката	Васпитно особље, директор, васпитно-образовно веће	Октобар 2022. и даље у континуитету	Извршена евалуација свих мини пројеката	Књига рада васпитача, записници са седница васпитно-образовног већа		

3.4 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Оспособити васпитаче за рад са децом са сметњама у развоју	Избор акредитованог програма из области "Рад са децом са сметњама у развоју"	Директор, васпитно особље,	2020-2023	Извршен избор одговарајућег програма	Уговор о реализацији обуке	Директор, Тим за РП Тим за додатну подршку	2020-2023
	Реализација акредитованог програма	Директор, васпитно особље, реализатори програма	2020-2023	Сви васпитачи су прошли обуку на тему "Рад са децом са сметњама у развоју"	Уверења		
	Примена стечених знања у пракси	Васпитно особље, Тим за додатну подршку	2020 и даље у континуитет у	Израђен ИОП за децу са сметњама у развоју	Књига рада васпитача, ИОП		

3.5 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Укључити родитеље у процес израде адаптације	Одржавање родитељских састанака на нивоу васпитних група и учовање потреба новоуписане деце	Васпитно особље, родитељи	Септембар-јун 2020.-2023.	Одржани састанци у свим васпитним групама	Књига рада васпитача	Васпитно-образовно веће	Почетак сваке школске године
	Израда плана адаптације у сарадњи са родитељима уз уважавање дечјих потреба и специфичности			Припремљени планови	Планови адаптације		

4.3 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Дечји развој и напредовање

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 4: Унапредити процес праћења дечјег развоја и напредовања

4.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Оспособити васпитаче за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Избор акредитованог програма	Директор, васпитно особље	2020-2023	Извршен избор семинара	Уговор о реализацији	Директор Тим за самовредновање, Тим за РП	Јун и јануар 2021. 2022. 2023.
	Обука васпитача на тему "Израда инструмената и програмирање васпитно-образовног рада у функцији индивидуализације дечјег развоја и напредовања"	Директор, васпитно особље, предавачи	2020-2023	Сви васпитачи су прошли обуку	Уверења		
	Дефинисање циљева праћења и израда инструмената	Васпитно особље	2020-2023	Сви васпитачи прате дечји развој и напредовање применом различитих инструмената	Књиге рада васпитног особља, Инструменти за праћење		
	Праћење дечјег развоја и напредовања применом различитих инструмената						
	Програмирање васпитно-образовног рада у складу са подацима систематског праћења у функцији индивидуализације рада са децом	Васпитно особље	2020-2023	Програмирање се врши на основу података систематског праћења	Књиге рада васпитног особља, Инструменти за праћење		

4.4 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Подршка деци и породици

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 5: Побољшати услове за боравак деце у установи

5.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Формирати васпитне групе благовремено, у складу са законским прописима	Доношење одлуке и расписивање конкурса за пријем деце	Управни одбор	Април 2021. 2022. 2023.	Донета одлука	Одлука	Тим за развојно планирање	2020-2021
	Формирање комисије за пријем	Директор	Април 2021. 2022. 2023.	Формирана комисија	Решење о формирању		
	Извештај о реализованом конкурсy	Комисија за пријем	Јун 2021. 2022. 2023.	Припремљен извештај	Извештај		
	Доношење одлуке о већем односно мањем броју деце која се уписују у васпитне групе	Председник општине, општинско веће	Септембар 2020. 2021. 2022. 2023.	Донета одлука/решење	Одлука/решење		
	Формирање васпитних група	Васпитно особље	Јун 2020.-2023.	Формиране васпитне групе	Записник са седнице васпитно-образовног већа		

5.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Обезбедити оптималне услове у процесу планирања и припремања исхране	Анализа јеловника, процеса припремања и сервирања хране	Техничка служба, служба рачуновод., мед.сес.за рад на пзз, директор, представник савета родитеља, представник во већа	Тромесечно сваке школске године	Израђен план унапређења процеса припремања и сервирања хране	План унапређења	Тим за РП	Јун и јануар 2020-2023.
	Сарадња са нутриционистима и дијететичарима из других предшколских установа у циљу размене искустава и унапређења процеса планирања исхране деце у вртићу	Кухињско особље, директор, мед.сес.за рад на пзз	2 пута годишње током школске године	Унапређен процес планирања исхране	Јеловник		
	Сарадња са Институтом за јавно здравље из Ниша у циљу унапређења процеса планирања исхране деце у вртићу	Кухињско особље, директор, мед.сес.за рад на пзз	2 пута годишње током школске године	Унапређен процес планирања исхране	Јеловник		

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 6: Унапредити сарадњу продице и установе

6.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Повећати учешће родитеља у животу и раду установе и васпитне групе	Испитивање потреба родитеља	Васпитно-особље, стручни сарадник, савет родитеља	Септембар-Јун 2020.-2023.	Извршено испитивање 80% родитеља	Анкета	Васпитно-образовно веће, Тим за РП	Кварталн о током школске године
	Израда Плана сарадње са родитељима	Стручни сарадник, директор, васпитно-образовно веће, савет родитеља	Септембар 2020-2023	Припремљен план сарадње у складу са исказаним потребама родитеља	Годишњи план рада		
	Реализација различитих облика сарадње у складу са исказаним потребама родитеља	Васпитно особље, директор	Септембар – август сваке школске године	80% родитеља укључено у различите видове сарадње	Извештај о раду васпитног особља, извештај о раду установе		
	Укључивање родитеља у непосредан рад да децом у складу са исказаним потребама	Васпитно особље	Септембар – август сваке школске године	80% родитеља укључено у непосредан рад васпитне групе	Књига рада васпитног особља, Извештај о раду васпитног особља,		

4.5 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ : Етос

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 7: унапредити права деце и климу поверења у установи

7.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Развијати политику против насиља и дискриминације у установи	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Протоколом поступања у насилним ситуацијама	Директор, Тим за пружање додатне подршке	На почетку сваке школске године	Сви запослени су упознати са Програмом и Протоколом	Извештај Тима за заштиту	Тим за РП	Јун и јануар 2021.-2023.
	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Протоколом поступања у насилним ситуацијама			80% родитеља је упознато са о Програмом и Протоколом			
	Понашање свих заинтересованих страна у складу са документима	Запослени, родитељи	Током сваке школске године	Све заинтересоване стране поступају у складу са Програмом и протоколом	Извештај Тима за заштиту	Тим за РП	Јун и јануар 2021.-2023.

7.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Обезбедити доследно поштовање норми и аката установе	Упознавање запослених са Правилником о правилима понашања, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности	Директор, Тим за заштиту	На почетку сваке школске године	Сви запослени су упознати са Правилницима и доследно их поштују	Извештај директора, Извештај Тима за заштиту	Тим за РП	Јун и јануар 2021.-2023.
	Упознавање родитеља са Правилником о правилима понашања			80% родитеља је упознато са Правилником о правилима понашања			
	Испитивање нивоа задовољства запослених међуљудским односима у колективу			Висок степен задовољства међуљудским односима			
	Предузимање мера у циљу поштовања норми и аката установе		Током школске године				

7.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Дефинисати поступке увођења у посао за новопридошло особље	Припремити упутство које ће садржати све битне информације о функционисању установе, процесу и начину рада, правилима понашања и сл. ,	Директор, запослени	2020-2023.	Новопридошло особље је упознато са радним местом, правилима и запосленима	Упутство, белешке, документа установе	Тим за РП	Јун и јануар 2021.-2023.
	Одређивање ментора новом запосленом						
	Представљање запосленог у колективу						
	Упознавање новопридошлог запосленог са упутством,						

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 8: унапредити и промовисати квалитетан васпитно-образовни рад у установи и ван ње

8.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Промовисати реализацију квалитетних облика рада унутар установе	У оквиру личног плана стр. усавршавања планирати реализацију и промоцију квалитетних облика рада унутар установе	Васпитно особље	Септембар 2020- јун2023	90% васпитача планира реализацију и промоцију квалитетних облика рада унутар установе	Лични план стр. усавршавања фотографије, видео записи, презентације, писане припреме, књиге рада	Стручни актив васпитача, Тим за РП	Током године у складу са планом рада актива васпитача Током године у складу са планом рада Тима за РП
	Промовисати квалитетне облике рада у установи			90% васпитних група је промовисало квалитетне облике рада унутар установе			

8.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Промовисати реализацију квалитетних облика рада ван установе	Избор теме и припрема пројеката	Васпитно особље	2020-2023	Припремљен пројекат	Пројекат	Стручни актив васпитача	На крају сваке школске године
	Пријављивање пројеката (радова) за Стручну конференцију васпитача	Директор, васпитач координатор	2020-2023	Пројекат прихваћен од стране комисије СУВС	Обавештење од стране СУВС	Стручни актив васпитача	На крају сваке школске године

	Представљање пројекта на конференцији	Реализатори пројекта - васпитачи	2020-2023	Пројекат позитивно оцењен од стране групе	Евалуациона листа	Стручни актив васпитача	На крају сваке школске године
--	---------------------------------------	----------------------------------	-----------	---	-------------------	-------------------------	-------------------------------

31

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 9: развијање партнерства са различитим институцијама

9.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Побољшати сарадњу са институцијама из локалне заједнице	Организовање састанака са представницима институција из локалне заједнице у циљу сагледавања могућности развијања даље сарадње	Директор, представник актива васпитача, представник савета родитеља	2020-2023	Састанци се организују редовно, на почетку сваке школске године	Извештај директора	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП
	Креирање и реализација заједничких програма и активности са представницима институција из локалне заједнице	Директор, представник актива васпитача, представник савета родитеља		Реализују се програми и планирају активности у сарадњи са представницима различитих институција	Књига рада васпитача, Извештај о раду установе	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП

9.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Организовати студијска путовања и посете различитим научним/образовним институцијама у циљу остваривања програмских циљева	Утврђивање потреба и доношење одлуке о реализацији студијског путовања/посете	Директор, Стручни актив васпитача	2020-2023	90% васпитача учествовало у реализацији студијског путовања/посете	Списак учесника	Тим за РП	У складу са планом рада Тима за РП
	Организација путовања/посете	Директор					

Формирање групе и реализација путовања/посете

Директор,
стручни актив
васпитача

32

4.6 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Организација рада и руковођење

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 10: унапредити процес организације рада и руковођења

10.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама и интересовањима запослених	Анализа потреба формирања појединих тимова на нивоу установе	Директор, васпитно особље	На почетку сваке школске године	Формирани тимови у складу са компетенцијама и интересовањима запослених	Чек листа, записник са састанака актива васпитача, записници са састанака Тимова	Тим за РП	Јун, јул 2020 2023
	Изјашњавање васпитног особља о учешћу у одговарајућим тимовима	Директор, васпитно особље					
	Доношење решења о формирању тима(тимова)	Директор					
	Састанци тимова и избор координатора	Чланови тимова					
10.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Планско вршење инструктивног увида и надзора у свим сегментима рада установе	Дефинисање протокола/записника за вршење увида и надзора	Директор	2020-2023	Обављен увид и надзор	Извештај о раду директора Протоколи/ записници	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима
	Израда плана остваривања увида/надзора						

	Вршење инструктивног увида и надзора у складу са планом и предлагање мера за унапређивање рада						за РП
--	--	--	--	--	--	--	-------

10.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Установити систем вредновања, мотивације и награђивања запослених	Обука на тему " Менаџерске вештине и људски ресурси"	Директор	2020-2023	Устанољен је систем вредновања, мотивисања и награђивања запослених и поштују се	Документ о вредновању, извештаји, одлуке, решења директора	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП
	Израда документа						
	Упознавање запослених са системом вредновања, мотивисања и награђивања запослених						

4.7 ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ : Ресурси

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 11: Унапредити људске ресурсе

11.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Обезбедити довољан број запослених у складу са Законом на основу исказаних потреба родитеља и установе	Анализирати потребе за бројем извршилаца на свим пословима након извршеног уписа деце	Директор, васпитно-образовно веће, управни одбор	2020-2023	Извршен пријем потребног броја извршилаца	Уговори о раду, извештај о раду директора	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП
	У складу са исказаним потребама поднети захтев надлежним органима за давање сагласности за ангажовање потребног броја извршилаца						

Расписивање конкурса и пријем потребног броја извршилаца послова							
--	--	--	--	--	--	--	--

34

11.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Успоставити систем ангажовања лица у складу са специфичним потребама деце и родитеља	Анализирати потребе за ангажовањем лица услед непостојања могућности организовања било каквих облика рада, непостојања могућности превоза детета/рад са децом са сметњама у развоју (путујући васпитач, породични вртић, персонални асистент и сл.),	Директор Тим за додатну подршку, Тим за развијање ПиС програма	Јун-јул 2021-2023	Ангажована лица и реализовани програми у складу са исказаним потребама родитеља	Програм и план рада, записници са састанак Тимова, годишњи план рада, извештај о раду	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП
	Припрема и реализација програма и плана ангажовања лица у складу са потребама	Ангажована лица	Септембар 2020-јун 2023				
	Евалуација програма	Тим за додатну подршку, Тим за ПиС програме, ангажована лица	Фебраур-јун 2021.-2023.				

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 12: Унапредити материјално-техничке ресурсе

12.1 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Извршити реновирање ентеријера установе	Израда неопходне пројектно-техничке документације за замену унутрашње лампериие и	Директор	2020-2023	Извршено реновирање планираних	Извештаји о раду директора,	Тим за РП	2 пута годишње, у складу

	реконструкцију тоалета у објекту			целина ентеријера	Извештаји о раду установе, фотографије, рачуни, окончане ситуације		са планом рада Тима за РП
	Израда неопходне пројектно-техничке документације за адаптацију сале за физичко васпитање (преградни зид и недостајућа опрема)						
	Обезбеђивање финансијских средстава						
	Реализација радова	Извођач радова					

35

12.2 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Извршити реновирање спољашњег простора установе	Израда неопходне пројектно-техничке документације за замену постојећих справа и уређење спољашњег простора	Директор	2020-2023	Извршено реновирање планираних целина екстеријера	Извештаји о раду директора, Извештаји о раду установе, фотографије, рачуни, окончане ситуације	Тим за РП	2 пута годишње, у складу са планом рада Тима за РП
	Израда неопходне пројектно-техничке документације за реконструкцију равног дела крова на објекту						
	Обезбеђивање финансијских средстава						
	Реализација радова	Извођач радова					
12.3 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Извршити набавку недостајуће опреме, дидактичког материјала, АВ и радно игровних средстава за реализацију васпитно-образовног рада	Израда спецификације потребних средстава и опреме (полице за јаслене групе, кабанице за децу, пројектор, костими за драмски кутак...) у складу са исказаним потребама васпитног особља	Васпитно особље	2020-2023	Извршена набавка средстава и опреме	Извештаји о раду директора, Извештаји о раду установе, фотографије, рачуни	Тим за РП	У складу са Планом рада Тима за РП
	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор					
	Набавка средстава и опреме						

12.4 Задатак	Активности	Носиоци	Временски план реализације	План евалуације			
				Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Извршити набавку недостајуће опреме и средстава за рад техничког особља	Израда спецификације потребних средстава и опреме (усисивач, опрема за кухињу...) у складу са исказаним потребама	Техничко особље	2020-2023	Извршена набавка средстава и опреме	Извештаји о раду директора, Извештаји о раду установе, фотографије, рачуни	Тим за РП	У складу са Планом рада Тима за РП
	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор					
	Набавка средстава и опреме						

САСТАВ ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Зајић Миланка –васпитач координатор | представник установе |
| 2. Весић Наташа- васпитач | представник установе |
| 3. Нешић Светлана- васпитач | представник установе |
| 4. Живадиновић Нина- васпитач | представник установе |
| 5. Крстић Марија-мед.сестра васпитач | представник установе |
| 6. Савић Драгана-директор | представник установе |
| | Представник савета родитеља |
| | представник локалне самоуправе |

У складу са чланом 49. и 57. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 – одлука УС), чланом 16., 41. и 68. Статута Предшколске установе "Наша радост", Управни одбор на седници одржаној _____ доноси

О Д Л У К У

I

Д О Н О С И С Е Развојни план Предшколске установе „Наша радост,, Варварин за период 2020-септембар 2023.

II

Текст Развојног плана је саставни део ове Одлуке.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 49. Закона о основама система образовања и васпитања дефинисано је да Установа има развојни план. Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година. У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Чланом 57., став 1, тачка 2 дефинисано је да орган управљања доноси, између и осталог, развојни план.

Чланом 16. Статута установе дефинисано је да установа дужна да донесе развојни план. Развојни план садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за рад школе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, а на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа, као и других индикатора квалитета рада Установа. Развојни план доноси се за период од три до пет година.

Чланом 41. Статута дефинисано је да управни одбора доноси развојни план.

Чланом 68. Статута дефинисано је да стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Управни одбор. Стручни актив за развојно планирање сачињава предлог развојног плана установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе

На седници Управног одбора Предшколске установе "Наша радост" Варварин, одржаној дана ____ под тачком __ усвојеног дневног реда, разматран је предлог Развојног плана Предшколске установе "Наша радост" Варварин за период 2020.- септембар 2023.год.

Овлашћени предлагач – стручни актив за развојно планирање је доставио предлог Развојног плана у материјалу за седницу Управног одбора, тако да су сви чланови могли да се упознају са његовом садржином.

Након разматрања предлога Развојног плана, управни одбор је донео одлуку као у диспозитиву.

Председник управног одбора
