

ПУ „Наша радост“ Варварин



РАЗВОЈНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

За период 2026-2029. године

Јул, 2026.год.

СТРУКТУРА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

1.	УВОД.....	2
2.	ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ.....	3
2.1	Основни подаци.....	3
2.2	Делатност установе.....	4
2.3	Унутрашњи ресурси	4
2.3.1	Деца.....	4
2.3.2	Запослени.....	5
2.3.3	Објекти.....	6
2.3.4	Стање	7
2.3.5	опремљености.....	7
	Двориште вртића.....	
2.4	Спољашњи	8
2.4.1	ресурси.....	8
2.4.2	Организациона структура, органи управљања и стручна тела Установе.....	8
	Финансијски ресурси.....	
3.	АНАЛИЗА СТАЊА.....	10
3.1	SWOT анализа.....	10
3.1.1	Оно што нас чини јаким-наше снаге.....	10
3.1.2	Оно што морамо превазићи-наше	11
3.2	слабости.....	13
3.2.1	Анализа стања по	13
3.2.2	областима.....	14
3.2.3	Област промене: Васпитно-образовни	
3.2.4	рад.....	
	Област промене: Подршка деци и	
	породици.....	
	Област промене: Професионална заједница	
	учења.....	
	Област промене: Управљање и	
	организација	
4.	МИСИЈА И ВИЗИЈА УСТАНОВЕ.....	16
5.	РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ.....	
5.1	Област промене: Васпитно-образовни рад.....	17
5.2	Област промене: Подршка деци и породици.....	20
5.3	Област промене: Професионална заједница	25

учења.....	
5.4 Област промене: Управљање и организација	28
6. Закључак.....	30
прилог Одлука органа управљања о доношењу Развојног плана.....	

1. УВОД

ПУ „Наша радост“ донела је свој први Развојни план 2014. године и од тада се израђује на сваке три године.

Развојни план јесте стратешки план развоја установе и садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног 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.

Законска регулатива за израду Развојног плана:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, бр. 10/19, бр. 6/20);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закони и 10/2019);
- Правилник о националном оквиру образовања и васпитања („Сл .гласник РС“, бр. 98/2017);
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/18 од 17.09.2018. године);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/18);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/19) од 15.02.2019. године, примењује се почев од школске 2019/2020. године);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе (Сл. гласник РС” – Просветни гласник, бр. 1/19 који се примењује од 19. 02.2019. год.);

- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи (ступио на снагу 12.09.2019. године).

Кораци у изради развојног плана:

- Организовање и реализација састанака Актива за развојно планирање и Тима за самовредновање;
- Анализа прикупљених података од дискусионих група са родитељима, децом, колегама, представницима локалне заједнице;
- Састанак Педагошког колегијума где се разматрају и усаглашавају смернице за израду Развојног плана Установе;
- Разматрање и анализа извештаја о реализованим активностима из Развојног плана за период 2023-2026 .године (извештаји акционих планова вртића);
- Анализа извештаја Тима за самовредноцање за претходни период ;
- Анализа Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада ПУ „Наша радост“ у Варварину;
- Израда Развојног плана ПУ „Наша радост“ Варварин;
- Усвајање Развојног плана ПУ „Наша радост“ Варварин.

Развојни план доноси Управни одбор на предлог стручног актива за развојно планирање, за период предвиђен Законом.

2. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

2.1 Основни подаци

Назив:	Предшколска установа „Наша радост“
Адреса:	Слободе 79
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



2.2 Делатност установе

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

Основна делатност Предшколске установе су васпитање и образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце узраста од 12 месеци до поласка у школу, 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 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.

Васпитно-образовни рад у Установи обавља се у складу са Новим основама програма „Године узлета“. Реализација Припремног предшколског програма почиње 1. септембра и траје 9 месеци, у току године (и у полудневном и у целодневном боравку). У

Установи се празнују државни и верски празници у складу са законом. Деца уписана у предшколске групе поштују основношколски календар за текућу годину.

Рад са децом предшколског узраста организован је путем разноврсних програма: целодневни, полудневни и у форми пружања услуга породици и деци (рекреативни боравак у природи, излети)

2.3 Унутрашњи ресурси

2.3.1 Деца

Матична установа броји 185 деце, у 10 васпитних група, од тога 2 групе припремног предшколског програма, 3 јаслене и 5 вртићких група.

Припремни предшколски програм се реализује у установи у целодневном боравку, као и на терену при физички издвојеним одељењима, где имамо 11 васпитних група, а у посебној организационој јединици у Обрежу 3 васпитне групе у које је уписано 60-оро деце.

Матична установа Варварин, целодневни облик рада

Редни број	Облик рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак (јаслене групе)	3	41(15,13,13)
2.	Целодневни боравак (васпитне групе деце од 3 год. до укључивања у програм припреме за школу)	5	107(21+21+21+21+23)
3.	Целодневни боравак (групе ППП)	2	37 (14+23)
УКУПНО			185

ОЈ“Лептирић“, Обрез

Редни број	Облик рада	Број група	Број деце
1.	Јаслена група	1	16
2.	Мешовита васпитна група	1	21
3.	Припремна предшколска	1	23
УКУПНО			60

У полудневном трајању васпитно образовни рад се одвија у 11 васпитних група. Број деце сваке године је у тенденцији пада.

2.3.2 Запослени

У Установи је 62 систематизовано радно место. Радници установе имају 40-часовно радно време.

Организацион а јединица	1. Директор	1
	2. Руководилац финансијско-	1

„Заједничке службе“	рачуноводствених послова -шеф у рачуноводству	
	3. Стручни сарадник психолог	1
	4. Стручни сарадник логопед	1
	5. Референт за правне, кадровске и административне послове	1
	6. Магационер/економ	1
	7. Главни кувар-шеф кухиње	1
	8. Кувар-посластичар	2
	9. Сервирка/помоћни радник у кухињи	2
	10. Кафе куварица/сервирка	1
	11. Спремачица	7
	12. Домар-мајстор одржавања	1
	13. Секретар Установе	1
	14. Сарадник-информатичар	1
Организацион а јединица Вртића	15. Васпитач-руководилац радне јединице(вртића)	1
	16. Васпитач	33
	17. Медицинска сестра-васпитач	4
	18. Сарадник-Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	2
УКУПНО		62

2.3.3 Објекти за децу

Установа "Наша радост" располаже једним објектом који је наменски грађен као вртић- јаслице. У матичном вртићу има 10 просторија за обављање непосредног васпитно-образовног рада са децом.

При сеоским основним школама у варваринској општини броји 11 васпитних група, од којих је једна у издвојеном адаптираном простору у Карановцу, и још 3 групе које су у посебној организационој јединици „Лептирић“ у Обрежу.

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

Објект при ОШ „Јован Курсула” 1. Горњи Катун 2. Доњи Катун	1 1	35 m ² 60 m ²	1 1	5 11
Објект при ОШ „Драги Макић” 1. Бошњане 2. Маскаре	2 1	40 m ² 40 m ²	2 1	9+9 6
Објект при ОШ „Свети Сава” 1. Бачина 2. Орашје 3. Избеница	2 1 1	70 m ² 60 m ² 30 m ²	2 1 1	20+8 7 4
Објект при ОШ „Херој Мирко Томић” 1. Доњи Крчин-Карановац 2. Залоговац	1 1	35 m ² 35 m ²	1 1	8 9

Назив објекта за смештај деце у целодневном боравку:

Објект „Лептирић,, Обреж	3	60 m ²	3	15+21+23
--------------------------	---	-------------------	---	----------

Прилагођени простори за децу при основним школама на терену нису наменски грађени за боравак деце предшколског узраста (осим посебне организационе јединице у Обрежу која је наменски грађена), 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.

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

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

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

Припрема хране врши се у објекту децјег вртића у централној кухињи и кухињи у објекту „Лептирић“ у Обрежу. Радно време кухиње је од 6:00 до 14:00 часова.

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.

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.

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

У летњем и зимском периоду за време школског распуста ради матични вртић. У летњем периоду, услед коришћења годишњих одмора и смањеног броја присутне деце, врши се, по процени, 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.

2.3.4 Стање опремљености

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.

Заједничка средства и учила користе сви васпитачи и медицинске сестре-васпитачи по потреби: видео пројектор, синтисајзер, хармоника, средства за физичко васпитање, камкодер, музичка линија са ЦД плејером, стручна литература. Васпитачима су обезбеђени лаптопови и штампачи у циљу јачања дигиталних компетенција. Велики број дидактичких средстава израђују и сами васпитачи, у сарадњи са родитељима.

Свака група располаже следећим техничким средствима: ТВ пријемници у боји, прикључак за интернет, блутут звучници, радио апарати са ЦД плејером.

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

За потребе посла – набавка хране, опреме, материјала за рад и службена путовања, Установа располаже службеним аутом и постоји потреба за још једним возилом за набавку за посебну организациону јединицу у Обрежу.

2.3.5 Двориште вртића

Двориште је пространо и састоји се од травњака, пешчаника, пењалица, тобогана, вртешки, љуљашки и клацкалица, кошева и дрвене кућице. Већина справа се сваке године поправља, али је потребна замена савременијим и безбеднијим справама.

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.

2.4 Спољашњи ресурси

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 Варварин
- Завод за јавно здравље Крушева
- Основна школа "Јован Курсула "и све школе на територији општине Варварин
- Јавно комунално предузеће Варварин
- ЈП Расвета Варварин
- Плесни клуб „Крушевац“
- **Удружења и организације:**
 - Црвени крст
 - Центар за социјални рад
 - Дневни центар
- **Медији:**
 - Сајт установе и фејсбук страница (неопходно ажурирање)
 - Телевизија РТК, Крушевац
- **Носиоци законодавних, извршних и судских послова:**
 - Министарство Просвете, науке и технолошког развоја, Школска управа
 - Град Варварин (оснивач)
 - МУП - Полицијска станица Варварин (Дан безбедности, Пажљивкова смотра, излети)
 - Основи суд
 -

2.4.1.Организациона структура, органи управљања и стручна тела Установе

На основу Закона и Статута Предшколске установе „Наша радост“ у Варварину, рад Установе организује се кроз деловање органа управљања, стручних органа, тимова и удружења на нивоу општине Варварин:

- **Органи управљања:**
 - Управни одбор
 - Савет родитеља
 - Директор
- **Стручни органи и тимови Установе:**
 - Стручна већа и стручни активи
 - Педагошки колегијум
 - Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
 - Тим за развојно планирање
 - Тим за израду Годишњег плана рада установе
 - Тим за инклузивно васпитање и образовање
 - Тим за менторе и приправнике
 - Тим за самовредновање квалитета рада
 - Тим за унапређивање квалитета рада установе
 - Тим за стручно усавршавање
 - Тим за уређење простора, културне и јавне манифестације
- **Струковна удружења:**
 - Удружење васпитача
 - Удружење медицинских сестара/васпитача

2.4.2 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 са приходима по основу учешћа родитеља у финансирању боравка деце, буџет Републике као и средства из реализованих пројеката. 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.

3. АНАЛИЗА СТАЊА

Анализа стања рађена је на основу:

1. Снаге и слабости процењене од актера који су укључени у рад установе (SWOT анализа)
2. Извештаја Тима за самовредновање;
3. Евалуације активности Развојног плана за период од 2023. до 2026. године;
4. Извештаја о раду Предшколске установе за школску 2025-2026 годину
5. Извештај о спољашњем вредновању 16.06.2025. године

3.1 SWOT анализа

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

1.Васпитно-образовни рад:

- ✓ Физички простор је опремљен намештајем и материјалима који су доступни деци и деца могу да их користе према својим интересовањима;
- ✓ Простор је структуриран тако да у њему могу да се одвијају активности у мањим групама, окупљање целе групе и самосталне активности деце;
- ✓ У групи се негују позитивни односи и сарадња међу децом, а односи између деце и васпитача засновани су на уважавању и поверењу,
- ✓ Деца различитих узраста- група сарађује приликом организовања пригодних активности (приредбе, манифестације, посете другим групама у оквиру пројекта) и приликом боравка у дворишту;
- ✓ У установи се негују односи поверења и сарадње између одраслих у циљу подршке дечијем учењу и развоју
- ✓ реализују се традиционалне манифестације: Етно фестивал, Дан вртића, спортска такмичења поводом Дечје недеље, новогодишња приредба, завршна приредба,
- ✓ на крају школске године организују се рекреативна настава и једнодневни излети (посета зоо-врту, Дино парку и оближњим бањама)

2.Поршка деци и породици:

- ✓ Установа доприноси сигурности и безбедности деце кроз активности у оквиру различитих програма
- ✓ У установи се негује поштовање и уважавање различитости деце и породице
- ✓ Сестра на превентиви учествује у изради јеловника водећи рачуна о деци која имају алергију на одређене намирнице
- ✓ посебна пажња посвећује се квалитетној и здравој исхрани деце која се периодично обогаћује новим рецептима
- ✓ Установа сарађује са локалном заједницом у циљу организовања различитих активности;
- ✓ Локална самоуправа обезбеђује бесплатне радне свеске за све предшколце
- ✓ спремност на сарадњу унутар установе, сарадњу са породицом, школом и локалном заједницом
- ✓ стручан кадар који поседује знања и компетенције за оснаживање родитељских и васпитних компетенција породица деце,
- ✓ сарадња са локалном интерресорном комисијом,
- ✓ васпитно-образовни рад се реализује са децом са сметњама у развоју,
- ✓ предшколска установа је сигурна и безбедна средина како у физичком тако и хигијенском погледу,

3.Професионална заједница учења:

- ✓ Сарадња са стручном службом: Остварена је изврсна комуникација и високо поверење васпитача у стручног сарадника.
- ✓ Технолошка опремљеност: Установа је добро опремљена дигиталним технологијама које су доступне свим запосленима.
- ✓ Размена информација: Користе се различити канали брзе размене информација између запослених, родитеља и органа управљања.
- ✓ Процес менторства: Разрађен је структуриран план рада приправника и ментора.
- ✓ Култура самовредновања: Већина васпитача континуирано преиспитује сопствену праксу и развија личне планове.
- ✓ Учешће у пројектима: Установа иницира и учествује у националним, регионалним и међународним програмима (нпр. „У вртићима расте будућност Србије“).

4. Управљање и организација:

- ✓ Материјално-технички ресурси користе се у циљу подршке учењу
- ✓ Директор успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом, обезбеђује услове за коришћење дигиталних технологија у функцији васпитно -образовног рада, отворен је за промене и иновације, показује поверење у запослене и њихове могућности;
- ✓ Директор врши педагошко-инструктивни рад и приликом посете користи протокол за посматрање активности
- ✓ врши се набавка новог намештаја,
- ✓ отворена је још једна васпитна група у оквиру објекта;
- ✓ финансијски програми за породице са троје и више деце и породице примаоце социјалне помоћи који се обезбеђују у сарадњи са локалном самоуправом (бесплатан боравак у вртићу, бесплатна ужина и бесплатни радни листови за децу која похађају припремни предшколски програм,
- ✓ обнавља се фонд играчака, дидактичких материјала и АВ средстава,
- ✓ сарађује се са бројним предшколским установама из окружења,
- ✓ успостављена је добра сарадња са локалном самоуправом која доприноси да у предшколској установи постоје материјални ресурси који обезбеђују висок квалитет за боравак и реализацију васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста,
- ✓ У Обрежу се васпитно образовни рад реализује у целодневном боравку у три васпитне групе различитог узраста
- ✓ превентивно - здравствена заштита деце у Установи се спроводи у потпуности јер имамо медицинску сестру на превентивној заштити деце. Установа у том погледу остварује сарадњу са надлежним службама Дома здравља

3.1.2 Оно што морамо превазићи – наше слабости...

Васпитно-образовни рад:

-  у простору вртића још увек су видљиве целине које имају унапред дефинисану намену
-  радне собе су опремљене готовим фабрички произведеним играчкама, дидактичким материјалима, предметима из реалног живота, те их треба опремити неструктурираним и полуструктурираним материјалима
-  у осмишљавању и обогаћивању физичке средине више укључивати родитеље и децу,
-  подстицати родитеље на веће укључивање у развој реалног програма својим предлозима и идејама
-  просторе локалне заједнице користити у већој мери као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих;

-  повећати учешће деце у изради заједничких правила понашања
-  планирање васпитно-образовног рада засновати на континуираном посматрању потреба и интересовања деце
-  подстицање континуираних пројектних активности без великог временског размака између пројеката

Подршка деци и породици:

-  укључивање родитеља у планирање и организовање васпитно-образовног рада у развој реалног програма
-  уважавање предлога и сугестија родитеља за избор јеловника
-  подстицање поштовања и уважавања различитости деце и породице
-  понуда различитих програма сарадње са породицом и различитих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе
-  Подстицање тимске подршке деци и породици у периоду транзиције

Професионална заједница учења:

-  Дигитални канали и јавност: Сајт установе и отворено, аргументовано изношење мишљења захтевају системско унапређење.
-  Организација тимова: Подела задужења у тимовима није равномерна и не прати увек личне компетенције васпитача.
-  Пад заједништва: Бележи се значајан пад у оценама по питању свакодневног заједништва у установи.
-  Иницирање сарадње са локалном заједницом: Недостаје укључивање и консултовање локалне заједнице у развоју визије установе као и иницирање различитих активности деце у локалној заједници кроз које би се промовисала права деце и развијање реалног програма у заједници.
-  Недовољно учење ван вртића:
-  Деца немају довољно прилика за учење ван простора вртића, а изласци у заједницу су дефицитарни.
-  Дечији портфолио не прати у довољној мери напредовање и процес учења (радови и фотографије су без значајних коментара).
-  Недостатак рефлексije: Не реализују се рефлексивни састанци, хоризонтална учења са другим установама, нити мини-истраживања.
-  Планирање стручног усавршавања: Спроводи се без адекватне анализе остварености претходних планова.

Управљање и организација:

-  формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама и интересовањима запослених,
-  планско вршење инструктивног увида и надзора у свим сегментима рада установе,
-  потреба за ангажовањем стручног сарадника – логопеда установе,
-  подстицање укључивања родитеља и локалне заједнице у изради докумената установе
-  подстицање тимске размене мишљења и предлога за решавање проблема и начина унапређења рада установе

3.2 Анализа стања по областима

Анализа стања и самопроцена рада Предшколске установе урађена је на основу резултата добијених процесом самовредновања и на основу спољашњег вредновања у претходном периоду.

Самовредновање је процес који је у нашој установи спроводи континуирано сваке школске године. Вредновање је вршено на основу кључних области, подручја вредновања и индикатора. Тим за самовредновање је континуирано током четири месеца од новембра до краја марта 2026. године радио на прикупљању доказа из различитих извора. У текућој школској години Тим је на почетку планирања процеса донео одлуку да

је највећи приоритет процене квалитета у Области 3. – Професионална заједница учења . На располагању нам је био и MS Office A1 програма , путем кога смо електронски путем прикупљали доказе дељењем упитника циљној групи испитаника (Упитник за васпитаче и медицинске сестре васпитаче), а такође смо креирали и нови упитник који је био намењен родитељима као додатни показатељ.

У осталим областима анализа стања вршена је на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања из претходне две школске године .

3.2.1 Област квалитета: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ГДЕ СМО САДА?

* **Опремљеност простора:** Физичка средина је безбедна, намештај и материјали су доступни деци, а простор омогућава рад у мањим групама, заједничка окупљања и самосталне активности [скице/извештаји; целодневни боравак у Обрежу у 3 групе].

* **Позитивна атмосфера:** Негују се добри међувршњачки односи, сарадња и солидарност. Однос деце и васпитача заснива се на поштовању и узајамном поверењу.

* **Традиционалне активности:** Успешно се реализују традиционалне манифестације (Етно фестивал, Дан вртића, спортске игре, новогодишње и завршне приредбе), излети и рекреативна настава.

* **Видљивост дејих продуката:** Радови и стваралаштво деце су јавно изложени у заједничким просторима, чиме се родитељи информишу о животу у вртићу.

ЧЕМУ ТЕЖИМО?

* **Трансформација материјала:** Превазићи круто дефинисане просторне целине и фабричке играчке. Обогатити средину неструктурираним, полуструктурираним и природним материјалима из реалног живота.

* **Партиципација деце и родитеља:** Активније укључити децу и родитеље у само осмишљавање простора. Повећати удео деце у доношењу заједничких правила понашања.

* **Континуитет у пројектима:** Планирање рада засновати насталном посматрању дејих интересовања и потреба. Развијати континуиране пројектне активности без великих пауза.

* **Ширење ван вртића:** Интензивирати изласке у локалну заједницу и користити јавне просторе као примарна места за заједничко учење деце и одраслих.

3.2.2 Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

ГДЕ СМО САДА?

* **Регулатива и безбедност:** Установа је потпуно сигурна у физичком и хигијенском смислу. Усвојени су сви законски правилници и програми заштите, а Тим за заштиту од насиља

ЧЕМУ ТЕЖИМО?

* **Учешће родитеља уживо:** Омогућити родитељима активнију улогу кроз чешћи боравак у самој групи. Васпитачи ће прихватити и подстицати иницијативе за

редовно прати ситуацију.	заједничке акције, израду играчака и пројекте.
* Инклузија и поштовање: Уписују се сва деца без обзира на припадност, а васпитно-образовни рад се успешно реализује и са децом са сметњама у развоју уз сарадњу са интерресорном комисијом.	* Веће уважавање сугестија: Системски подстицати поштовање различитости деце и породица, те директно уважавати предлоге родитеља приликом избора и измене јеловника.
* Здрава исхрана и превентива: Медицинска сестра на превентивној нези у потпуности спроводи заштиту, сарађује са Домом здравља и прилагођава јеловнике деци са алергијама.	* Тимска подршка у транзицији: Изградити системску и континуирану подршку деци и породици у периоду адаптације и прелаза из једне групе у другу или у школу.
* Информисање: Комуникација са породицама је на добром нивоу; за брзу размену информација о свакодневном животу групе користе се Вајбер групе.	* Саветодавна улога: Обезбедити еминентне стручњаке за едукативне родитељске састанке, предавања и радионице како би се оснажиле васпитне компетенције породица.

3.2.3 Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

ГДЕ СМО САДА?

- * Поверење у стручну службу:** Остварена је изврсна комуникација и високо поверење васпитача у стручног сарадника. Процес менторства за приправнике је јасно структуриран.
- * Дигитална опремљеност:** Установа је одлично технолошки опремљена, а дигитални алати су доступни свим запосленима за брзу размену информација.
- * Учешће у пројектима:** Иницирају се и реализују национални и међународни програми (нпр. „У вртићима расте будућност Србије“) и планирају се стручна усавршавања.
- * Култура самовредновања:** Већина васпитача континуирано преиспитује сопствену праксу и развија личне планове усавршавања.

ЧЕМУ ТЕЖИМО?

- * Враћање заједништва:** Зауставити забележен пад у оценама свакодневног заједништва у установи кроз јачање тимског духа и заједничко доношење одлука.
- * Јавност и дигитални канали:** Системски унапредити званични сајт установе и отворити простор за отворено, аргументовано изношење мишљења међу запосленима.
- * Рефлексија и хоризонтално учење:** Покренути рефлексивне састанке, мини-истраживања праксе и међуустановску размену знања (хоризонтално учење), што тренутно недостаје.
- * Квалитет дечјих портфолија:** Унапредити праћење дечјег развоја у портфолију, тако да фотографије и радови обавезно садрже значајне коментаре о процесу учења.

3.2.4 Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

ГДЕ СМО САДА?	ЧЕМУ ТЕЖИМО?
* Сарадња са ЛС и ресурси: Остварена је изврсна сарадња са локалном самоуправом, обезбеђена су финансијска средства за обнављање намештаја, играчака, АВ средстава и отварање нових група.	* Праведна подела у тимовима: Формирати тимове на нивоу установе искључиво према компетенцијама и личним интересовањима запослених, како би се исправила тренутна неравномерна подела задужења.
* Подршка породицама: Обезбеђени су бесплатни материјали, ужине и бесплатан боравак за предшколце, породице са троје и више деце и кориснике социјалне помоћи.	* Проширење кадра (Логопед): Иницирати проширење кадровских капацитета и хитно ангажовати стручног сарадника – логопеда за потребе установе.
* Педагошко руководство: Директор је отворен за промене и иновације, показује поверење у запослене, подржава дигитализацију и користи протокол за посматрање активности током посета.	* Плански надзор и инструкције: Креирати јасан, унапред дефинисан календар за вршење инструктивног увида и надзора директора у свим сегментима рада установе.
* Документација и развој: Сва документа су међусобно усклађена и одражавају контекст установе. Тим за самовредновање успешно поставља основе за Развојни план.	* Партиципативно доношење докумената: Подстаћи родитеље преко Савета родитеља и представнике локалне заједнице да активно учествују у изради и креирању докумената установе кроз консултације.

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА УСТАНОВЕ

На основу анализе стања и пројекције развоја установе дефинисали смо мисију и визију.

МИСИЈА

Ми смо вртић који у сваком детету види аутентично и компетентно биће и ствара инспиративне, подстицајне и безбедне услове за игру, истраживање ,учење и развој потенцијала сваког детета , у партнерству са породицом и локалном заједницом.

ВИЗИЈА

Нашу установу видимо као подстицајну средину у којој свако дете одраста срећно, безбедно и подстакнуто да кроз игру развија све своје потенцијале .Градимо подстицајно,безбедно и инспиративно окружење у којем деца , породица и запослени уче,сарађују и заједно стварају културу поверења, поштовања и припадности у складу са савременим приступима раном васпитању и образовању.

1. Област промене: Васпитно-образовни рад

Циљ:	Стварање подстицајне средине за учење					Евалуација	
Задаци	Активности	Носиоци активности	Инструменти праћења	Динамика	Критеријуми успеха	Особе задужене за евалуацију	Време евалуације
1.Структурирање простора вртића и дворишта у функцији подршке дечијој игри, учењу и истраживању	- Формирање Тима за уређење простора са задатком преиспитивања простора и заједничко креирање промена у сарадњи са децом и родитељима.	Директор, стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, техничко особље	Педагошка документација, фотографије простора (пре и после), записници са стручних актива и тимова, анкете за родитеље	Континуирано током школске године, са полугодишњим прегледима реализације	Простор је функционално организован и доступан деци; деца самостално користе материјале и простор; уочљиво је повећано учешће деце у игри, истраживању и сарадњи; простор се континуирано мења у складу са интересовањима деце; родитељи активно учествују у оплемењивању окружења.	Тим за уређење простора, Тим за развојно планирање, директор, стручни сарадник, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Квартално (на крају сваког тромесечја) и годишње, кроз анализу Годишњег извештаја о раду установе.
	Структурирање просторних целина у собама, ходницима и другим просторима у складу са Приручником Формирање просторних целина, интерактивних делова простора и дворишта у складу са темама и	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, директор, Тим за развојно планирање, Тим за уређење простора, родитељи (по потреби)	Педагошка документација, фотографије простора, записи о рефлексивној пракси, записници стручних актива, чек-листе засноване на Приручнику „Године узлета“	Почетком школске године, континуирано током реализације пројеката	У сваком простору видљива су места која подржавају различите стилове учења. Простор се мења у складу са интересовањима деце и током пројеката, видљиви су трагови процеса учења у простору, двориште се користи као простор за истраживање и	Директор, стручни сарадник, Тим за уређење простора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развојно	Полугодишње и на крају школске године, кроз анализу педагошке документације, непосредно посматрање и самовредновање

	пројектима.				учење. Сви васпитачи и мед. сестре васпитачи примењују критеријуме физичког простора из ОП	планирање	
	Активно укључивати децу и родитеље у планирање, уређење и унапређивање простора кроз заједничке радионице, акције, прикупљање материјала и заједничко доношење одлука, у духу развијања реалног програма.	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник, директор, родитељи, деца	Педагошка документација, записници са родитељских састанака; фотографије и видео-записи; анкете и упитници за родитеље; листе учешћа; рефлексивни записи васпитача	Континуирано током школске године, у складу са динамиком пројеката и планираним радионицама	Деца активно учествују у предлагању и обликовању простора; родитељи су укључени у радионице, акције и прикупљање материјала; простор одражава интересовања деце и резултате заједничког рада; повећан је број заједничких иницијатива породице и вртића; видљиво је партнерство породице и установе у креирању подстицајног окружења	Тим за развојно планирање, директор, стручни сарадник, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за уређење простора, Савет родитеља	Полугодишње и на крају школске године, кроз анализу педагошке документације, учешћа породица и резултата самовредновања
	Повезивање са организацијама и привредним субјектима у вези са обезбеђивањем материјала	Директор, стручни сарадник, васпитачи, Тим за развојно планирање, Савет родитеља	План сарадње са локалном заједницом; евиденција о оствареним партнерствима; записници са састанака; споразуми и дописи; фото-документација; евиденција о прикупљеним	Континуирано током школске године, у складу са потребама пројеката и планираним активностима	Успостављена сарадња са већим бројем организација и привредних субјеката; обезбеђени разноврсни природни, рециклажни, неструктурирани и други материјали за игру и учење; материјали се редовно користе у васпитно-образовном раду; повећано учешће	Директор, Тим за развојно планирање, стручни сарадник, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља	Полугодишње и на крају школске године, кроз анализу сарадње, документације и ефеката на квалитет средине за учење

			материјалима; педагошка документација		локалне заједнице у животу вртића; обогаћена подстицајна средина за учење и истраживање		
2. Систематско и континуирано праћење и вредновање промена	Континуирано пратити, документовати и вредновати промене у простору и њихов утицај на квалитет дечје игре, учења и истраживања, уз размену искустава међу васпитачима и планирање даљих активности на основу рефлексије.	Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, стручни сарадник, директор, Тим за развојно планирање	Педагошка документација, фотографије и видео-записи, рефлексивни дневници васпитача, записи о посматрању деце, записници и извештаји стручних актива, тимова и професионалних заједница учења; чек- листе за праћење квалитета средине	Септембар Континуирано током школске године; полугодишње рефлексије у оквиру актива; кварталне анализе и годишња евалуација	Промене у простору заснивају се на запажањима о деци и редовно се документују; педагошка документација приказује повезаност простора са дечјом игром, учењем и истраживањем; васпитачи размењују примере добре праксе и користе резултате рефлексије за планирање нових активности	Стручни сарадник, директор, Тим за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Квартално, на крају сваког полугодишта и на крају школске године, кроз анализу педагошке документације, самовредновање и извештаје тимова

2. Област промене: Поршка деци и породици

Циљ:		Пружање подршке деци и породици кроз укључивање родитеља у живот и рад вртића.				Евалуација	
Задаци	Активности	Носиоци активности	Инструменти праћења	Динамика	Критеријуми успеха	Особе задужене за евалуацију	Време евалуације
Израда Програма заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања на основу анализе стања и у консултацији са родитељима и локалном заједницом	Спровести анализу стања у области заштите деце од насиља и, у сарадњи са родитељима, децом и представницима локалне заједнице, сагледати потребе и дефинисати мере за унапређивање превентивног деловања.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, стручни сарадник, васпитачи, Савет родитеља, представници локалне заједнице	Програм заштите деце, анкете и упитници за родитеље и запослене; протоколи и чек-листе; записници са састанака Тима за заштиту; извештаји васпитача; педагошка документација; записници са састанака са локалном заједницом	Почетком школске године – анализа стања; током године – прикупљање података и консултације; крајем школске године – анализа резултата и ревизија Програма	Израђена свеобухватна анализа стања; идентификоване потребе деце и породица; родитељи и представници локалне заједнице активно учествовали у анализи и предлагању мера; мере превенције уграђене у Програм заштите; повећан број превентивних активности и информисаност родитеља	Директор, Тим за заштиту деце, стручни сарадник, Тим за развојно планирање, Тим за инклузију	Полугодишње и на крају школске године, приликом анализе реализације Програма заштите и Годишњег извештаја о раду
	Израдити, примењивати и континуирано вредновати Програм заштите деце од насиља на основу	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,	Програм заштите; акциони планови; записници са састанака Тима	Израда програма почетком школске године; примена	Програм је израђен на основу анализе стања и усвојен у установи; реализоване су	Директор, Тим за заштиту деце, стручни сарадник, Тим за обезбеђивање	На крају првог полугодишта и на крају школске године, кроз

	результата анализе стања, уз активно учешће родитеља, сарадњу са локалном заједницом и редовно праћење његове ефикасности.	директор, стручни сарадник, васпитачи, Савет родитеља, представници локалне заједнице	за заштиту; педагошка документација; извештаји о реализацији активности; евиденција о превентивним програмима и радионицама; анкете и упитници за родитеље и запослене; извештаји о самовредновању	континуирано током године; полугодишње праћење реализације; годишња анализа, извештај и ревизија програма	планиране превентивне активности; родитељи активно учествују у планирању и реализацији појединих активности; успостављена је сарадња са релевантним установама локалне заједнице; резултати вредновања користе се за измену и унапређивање Програма; повећана информисаност и осетљивост свих учесника за препознавање и превенцију насиља	квалитета и развој установе	анализу реализације Програма и Годишњег извештаја о раду
Редовно ажурирање Сајта установе и фб странице актуелним информацијама	Пратити квалитет и ажурност садржаја на сајту и фб станице Објављивати актуелне информације ,	Директор, администратор сајта и Фејсбук странице, стручни сарадник, васпитачи	Педагошка документација, фотографије и видео записи, актуелне информације, објаве усклађене	Континуирано током школске године, према потребама и динамици активности у установи	Редовно ажуриран сајт и Фејсбук страница; објављени садржаји представљају рад установе;	Директор, стручни сарадник, Тим за самовредновање	Полугодишње и годишње

	документа, извештаје примере добре праксе и активности из живота вртића уз поштовање прописа о заштити података о личности.		са прописима о заштити података о личности.		благовремено објављене информације и документи; повећана информисаност родитеља; видљиво учешће родитеља у активностима вртића;		
	Прикупљати предлоге запослених, родитеља и локалне заједнице и унапређивање информисање и видљивост рада установе.	Директор, стручни сарадник администратор сајта и Фејсбук странице, васпитачи, запослени у установи, родитељи, представници локалне самоуправе	Анкете и упитници за запослене и родитеље, књига предлога и сугестија, записници са састанака, електронска комуникација, анализа потреба локалне заједнице	Континуирано током радне године, прикупљање предлога по потреби и након реализованих активности	Прикупљени и размотрени предлози запослених, родитеља и представника локалне заједнице; унапређен квалитет и садржај информација на сајту и Фејсбук странице; повећана информисаност и укљученост родитеља и локалне заједнице у живот установе	Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање, стручни сарадник, директор	Полугодишње и на крају радне године
Укљушивање родитеља у израду и анализирање потреба и	Испитивање потреба деце и породице са увођењем додатних	Директор установе, стручни сарадници, главни васпитач	Записници са седница Савета родитеља, Упитници за	Мај јун сваке школске године у периоду од	У установи се реализују додатни програми у складу са	Савет родитеља, стручни сарадници	Јул , август сваке школске године

интересовања деце и породице и израда програма сарадње са породицом	програма при изради Годишњег плана	и Савет родитеља	испитивање интересовања родитеља Консултације са децом	2027 до 2029 године.	интересовањима и потребама деце и породице		
	Укључивање родитеља у анализирање предлога за избор јеловника	Медицинска сестра на превентиви, директор, Савет родитеља	Анкете за родитеље	Полугодишње октобар, март	Родитељи су укључени у анализу јеловника	Медицинска сестра на превентивној заштити	Јул, август сваке школске године
	Укључивање родитеља у пружању додатне подршке у процесу адаптације и транзиције.	Стручни сарадници, васпитачи и мед. Сестре васпитачи, мед. Сестра на превентиви	Индивидуални планови адаптације деце, план транзиције	Континуирано током године	Родитељима се пружа подршка у процесу адаптације и транзиције деце	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници	Континуирано роком године
	Реализовање предавања и радионица са родитељима, бираних на основу испитивања потреба деце и породице.	Стручни сарадници	Резултати спроведених испитивања интересовања родитеља за поједине теме	Септембар, октобар сваке школске године	У установи се редовно реализују предавања и радионице са родитељима на основу потребе и интересовања	Стручни сарадници	Јул, август сваке школске године

3. Област промене: Професионална заједница учења

Циљ:		Унапређење стручног усавршавања кроз промовисање хоризонталног учења унутар и између предшколских установа, као подстицај за промовисање различитих форми учења које доприносе развоју установе као професионалне заједнице учења која стално преиспитује и унапређује своју праксу.				Евалуација	
Задаци	Активности	Носиоци активности,	Инструменти праћења	Динамика	Критеријуми успеха	Особе задужене за евалуацију	Време евалуације
Организовање хоризонталног учења и стручног усавршавања на нивоу Установе кроз примере инспиративне праксе на нивоу вртића	Организовање рефлексивних састанака и презентовање пројеката кроз процес заједничког учења.	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	записници	Свака група 1 пројекат у току школске године	Негујемо рефлексивну праксу и праксу „критичког пријатеља“.	Стручни сарадници, Тим за развојно планирање	Два пута годишње (полугодишње)
	Организовање хоризонталних размена и повезивање са предшколским установама из окупације (Ћићевац, Крушевац, Параћин).	директор, стручни сарадници, Активи васпитача и медиц. Сес. васпитача	Записници	Етапно од 2026. до 2029. године	Заједничко разумевање кључних димензија програма и размена примера добре праксе.	Актив за развојно, Тимови вртића	Два пута годишње (полугодишње)

Циљ:	Установа промовише права детета у локалној заједници, подстиче активно учешће у друштвеном животу и развија професионалну сарадњу са партнерима из локалне заједнице ради стварања подстицајног и безбедног окружења које доприноси целовитом развоју деце.					Евалуација	
Задаци	Активности	Носиоци активности,	Инструменти праћења	Динамика	Критеријуми успеха	Особе задужене за евалуацију	Време евалуације
Унапредити сарадњу установе са локалном заједницом кроз промоцију права детета, развој партнерских односа и активно укључивање деце, родитеља и запослених у активности од значаја за заједницу.	Израдити план сарадње са установама и организацијама у локалној заједници.	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, директор за педагошки рад	Годишњи план рада установе, извештаји о реализацији годишњег плана рада.	Континуирано од септембра 2026. до јуна 2029. године	Представници локалне заједнице учествују у различитим акцијама у вртићу.	Актив за развојно планирање, Тим за сарадњу са локалном заједницом	Два пута годишње (полугодишње) Континуирано од 2026 до 2029. године
	Организовати заједничке активности са родитељима и партнерима из локалне заједнице.	Директор, стручни сарадници, главни васпитач	Фотографије, записници ,извешт аји	Континуирано од септембра 2026 до јуна 2029. године	Представници локалне заједнице пружају подршку набавци и опремању	Актив за развојно планирање, Тим за сарадњу са локалном заједницом	Два пута годишње (полугодишње) Континуирано од 2026 до 2029. године
	Израда плана сарадње са основном школом за период транзиције	Директорка, , стручни сарадници, васпитачи припремних предшколских група	Фотографије, педагошка документација, записници, радне књиге	Континуирано од 2026. до јуна 2029. године	Повезивање са основним школама и стварање подстицајне средине за даљи образовни пут деце.	Стручни сарадници и васпитачи припремних предшколских група	Два пута годишње (полугодишње) Континуирано од 2026 до 2029. године

	Заједничко анализирање потреба ресурса, могућности и интересовања као и инициранје састанака са представницима локалне самоуправе институција и привредних организација	Директорка, , стручни сарадници, главни васпитач, Тим за сарадњу са локалном заједницом	Записници, Извештаји	Континуирано од 2026. до јуна 2029. године	Редовно се реализују састанци са представницима локалне самоуправе као и привредницима које доприносе развоју установе и осећају заједништва.	Тим за сарадњу са локалном заједницом.	Два пута годишње (полугодишње) Континуирано од 2026 до 2029. године
	Подршка приправницима у самосталном функционисању у различитим подручјима рада васпитача и увођење у професионалну заједницу.	Директор, главни васпитач, стручни сарадници Тим за приправнике и менторе.	Извештаји о реализованим активностима приправника , Иувештаји ментора	Једном месечно и на крају приправничког стажа	Приправници континуирано имају подршку у раду и учествују у свим активностима које их професионално ојачавају	Тим за приправнике и менторе	Два пута годишње (полугодишње) Континуирано од 2026 до 2029. године

4.Област промене: Управљање и организација

Циљ:	Унапређење организације рада и равноправну поделу задужења запосленима у складу са индивидуалним компетенцијама.					Евалуација	
Задаци	Активности	Носиоци активности,	Инструменти праћења	Динамика	Критеријуми успеха	Особе задужене за евалуацију	Време евалуације
Формирање Тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама и интересовањима запослених	Изјашњавање практичара о учешћу у одговарајућим тимовима и равномерно ангажовање запослених	Директор, главни васпитач, стручни сарадник	Чек листа за избор тима у складу са личним компетенција и интересовањима	Јул и август сваке године од 2026 до 2029 год.	Тимови су структурирани у складу са личним избором запослених и задужења су равномерно распоређена	Директор, стручни сарадници, координатори Тимова	На крају сваке школске године у периоду од 2027 до 2029.
	Анализа планираних и реализованих активности свих аспеката у раду установе као и размена мишљења на заједничким састанцима.	Директор, главни васпитач, Стручни сарадници, Активи и Тимови Установе,	Записници, Фотографије, презентације Сајт установе и фб странца	Два пута годишње у периоду од 2026 до јуна 2029.	Заједничко разумевање кључних аспеката развоја установе	Актив за развојно, Тимови вртића	Два пута годишње (полугодишње) Континуирано од 2026 до 2029. године
Задаци	Активности	Носиоци	Инструменти	Динамика	Критеријуми	Особе	Време

		активности,	праћења		успеха	задужене за евалуацију	евалуације
Планско вршење педагошко инструктивног увида у васпитно образовни рад практичара.	Планирање Тимског обиласка у складу са планом за вршење увида и надзора и предлагање мера за унепређивање рада.	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, директор и главни васпитач и стручни сарадници	Инструмент са прачење васпитно образовног рада, Педагошка документација и дечији портфолији	У периоду од децембра до маја сваке школске године	Све васпитне групе су посећене и васпитачима је дата рефлексција на рад као и заједничко разматрање начина унапређења васпитно образовног рада.	Тим за самовредновање рада установе, Тим за расвојно планиране	На крају сваке школске године у периоду од 2027 до 2029.
	Заједнички састанци запослених, родитеља и представника локалне заједнице на којима се предлажу мере и активности које би биле саставни део програма и планова.	Директор, главни васпитач, стручни сарадници, председник Савета родитеља Координатори Тимова	Записници, програми и планови рада.	У периоду јул, август и септембар сваке школске године	Поред запослених установа укључује и родитеље као и представнике локалне заједнице у креирање, планирање и програмирање рада установе као партнере у расвоју.	Координатори Тимова установе, стручни сарадници	На крају сваке школске године у периоду од 2027 до 2029.

6. ЗАКЉУЧАК

И на самом крају, када смо одговорили на питање "Где смо?", направљен је први корак ка циљу који желимо да достигнемо и ономе шта желимо да постигнемо. Овај Развојни план наредне три године биће нам смерница за укључивање промена и стварање Установе који задовољава захтеве савременог друштва. Надамо се да ће наш рад и залагање донети боље резултате и много значајније место у локалној заједници. Све то представљаће нови мотив за наредне кораке.

Чланови Тима за развојно планирање, који су дали свој допринос у изради нацрта и писању развојног плана, су:

- Директорка, Драгана Савић
- стручни сарадник психолог, Тамар Јеремић Тодоровић
- Наташа Весић, васпитач
- Данијела Марковић, Васпитач
- Маја Николић, васпитач
- Валентина Лукић, васпитач.