
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА «ГАЛЕБ»
ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ



РАЗВОЈНИ ПЛАН

за период

2024 – 2028. год.

Петровац на Млави, 2023. године

САДРЖАЈ

ХИМНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ГАЛЕБ“	3
1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ	4
1.1. ИСТОРИЈАТ УСТАНОВЕ	4
1.2. ВРТИЋ ДАНАС	6
1.3. УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ОПРЕМЉЕНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА	9
1.4. СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ	11
2. АНАЛИЗА СТАЊА	13
2.1. СНАГЕ	14
2.2. СЛАБОСТИ	14
3. МИСИЈА	15
4. ВИЗИЈА	16
5. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	17
5.1. ЈАКЕ СТРАНЕ	17
5.2. СЛАБЕ СТРАНЕ	18
5.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ	19
5.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	20
6. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	25
6.1. ЈАКЕ СТРАНЕ	25
6.2. СЛАБЕ СТРАНЕ	25
6.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ	27
6.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	28
7. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	34
7.1. ЈАКЕ СТРАНЕ	34
7.2. СЛАБЕ СТРАНЕ	35
7.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ	36
7.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	37
8. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА	43
8.1. ЈАКЕ СТРАНЕ	43
8.2. СЛАБЕ СТРАНЕ	43
8.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ	44
8.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	45

ХИМНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ГАЛЕБ“

Дете је бисер
У шкољци што сја
У вртићу су срећни сви
Мој брат, васпитач и ја

Као најлепши сунчев сјај
Детињство је доба нај
Као темељ нове куће
За све људе будуће

Овде је радост
Па и љубав цвета
Какав би свет био
Да није детета

Игром и песмом
Упознајмо свет
Дајте нам љубав
За нови дечји лет

На крилима белог галеба
Полетимо заједно до неба
Летимо високо изнад дуге
Да буде више радости а мање туге

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

1.1. ИСТОРИЈАТ УСТАНОВЕ

Предшколска установа «Галеб» отпочела је са радом 1978. године. На почетку рада организован је целодневни и полудневни боравак деце са укупно 118 деце и 13 запослених.

Од 1980. године установа проширује рад на сеоском подручју (Велико Лаоле, Шетоње, Ћовдин). Од 1981. до 1991. године организован је минимални програм специјалним аутобусом „Полетарац“ за 14 сеоских насеља. У међувремену изграђени су објекти у Великом Лаолу 1982. године и Шетоњу 1983. године где се организовани рад спроводи са децом предшколског узраста. 1986. године проширен је објект у Петровцу. Проширењем објекта обухваћено је око 230 малишана смештених у 8 група и 27 запослених. Тада је квалитет смештаја и рада уопште био на веома завидном нивоу. Наиме, величине радних соба за боравак деце су биле у складу са прописаним стандардима. Осим тога, у оквиру објекта постојала је и физкултурна сала, трпезарија, изолациона соба и два улаза у вртић.

Како је интересовање мештана за васпитно-образовни рад расло из године у годину, тако се и током година ширила мрежа установе и у другим насељима општине Петровац (Табановац, Буровац, Бистрица, Каменово, Орешковица, Мало Лаоле, Велики Поповац, Добрње).

У јуну 2002. године поплављен је део Петровца у коме се налази Предшколска установа «Галеб» што је изискивало потпуно опремање приземља вртића новим намештајем, дидактичким средствима и пратећом опремом. Комплетно су опремљене и васпитне групе у издвојеним одељењима-објектима дечјег вртића као и спрат у централном објекту у Петровцу. Све групе су опремљене дидактичким средствима у оквиру финансијских могућности.

Припремни предшколски програм је од 2006/07. године обавезан за сву децу узраста од 5,5 до 6,5 година, па се од тада мрежа рада вртића планира и организује у складу са бројем деце тог узраста на територији наше општине. У складу са тим, Предшколска установа „Галеб“ организује рад у централном објекту у Петровцу на Млави, издвојеним објектима у Великом Лаолу, Шетоњу и Каменову, као и у издвојеним одељењима - објектима при школама.

Крајем 2010. године од Канцеларије за одрживи развој недовољно развијених подручја добили смо средства за пројектну документацију за реконструкцију и доградњу објекта. Наредне године од Електропривреде Србије добијамо вредну донацију са којом почињемо доградњу нашег објекта од 150м², чиме смо добили две просторије за децу јасленог узраста и проширили једну просторију за децу вртићког узраста што је делом смањило листу чекања деце за пријем у вртић. Додатна средства за завршетак радова као

и опремања просторија добили смо од локалне самоуправе, учешћем родитеља у донаторској приредби, учешће запослених и других привредних субјеката наше општине. У септембру 2012. године дограђени и реконструисани део вртића почео је са радом.

У мају месецу 2014. године поплава је уништила комплетно приземље централног објекта. Уговор са Фондацијом Новака Ђоковића, вредан 136.000 долара, директорка ПУ „Галеб“ и председник општине Петровац на Млави потписали су 23.06.2014. године. Помоћ у тој ситуацији пружили су и предузећа, удружења и појединци из земље и иностранства. Уз помоћ Фондације обновљено је и опремљено целокупно приземље централног објекта установе.

Предшколска установа „Галеб“ је једна од 15 предшколских установа на територији Србије која је од 2011. до 2014. године учествовала у пројекту Европске уније ИМПРЕС. Пројекат је у служби унапређивања предшколског васпитања и образовања. У оквиру овог пројекта поред едукација које се односе на самовредновање, покретање специјализованих и посебних програма, као и мреже предшколских установа, добили смо и комби који је специјализован за превоз деце.

Наша установа је била укључена и у пројекат СУПЕР „Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања“. Циљ пројекта био је обезбеђивање континуитета реформских промена у предшколском васпитању и образовању у Србији развијањем квалитета предшколског васпитања и образовања као саставног дела циклуса целоживотног учења, кроз подршку локалним самоуправама и предшколским установама. Пројекат се финансирао из средстава ЕУ и реализовао у сарадњи МПНТР и консултантске куће PARTICIP GmbH у периоду од марта 2019. до марта 2021. године. У оквиру пројекта наша установа добила је опрему за рад, ментори тј. стручни сарадници су похађали обуке за унапређивање рада, а такође и директори и представници локалних самоуправа. Осим тога, реализована је и обука за целокупно васпитно-образовно особље. Посебно се издваја чињеница да је наша установа у оквиру пројекта од 55 установа колико је у пројекат било укључено, издвојена као једна од 3 установе које су најбоље разумеле и покренуле промене на стварању инспиративне средине за игру деце. Између осталих, примери уређења простора и пројектног планирања наших група су приказани у оквиру пројекта и посебно похваљени. Ово је значајно за све нас као потврда квалитета рада, али и као мотивација да са унапређивањем квалитета наставимо и даље.

Од 2019. године у сарадњи са Фондацијом Новак Ђоковић реализује се програм „Подршка, не перфекција“ за родитеље деце узраста до 6 година. Програм има за циљ унапређивање родитељских компетенција и редовно се организују по два циклуса годишње.

1.2. ВРТИЋ ДАНАС

Општина Петровац на Млави је друга по величини у браничевском округу. Простире се на површини од 655км². На територији општине, према попису из 2022. године, живи 26.186 становника српског и влашког порекла у 34 насеља. Сам Петровац као центар општине броји 6.958 житеља. Да би се прецизније одредило наше географско одређиште важно је знати да је Петровац смештен у подножју Хомољских планина на обалама реке Млаве. Богатство и разноликост језика, културе, традиције и народних обичаја такође су веома битни за наш рад. Наиме, пошто је наш вртић смештен у двојезичном подручју, рад у њему се организује уз сво уважавање и поштовање националних и културних разлика.

Наш крај обилује великом културном и историјском баштином: манастир Витовница који потиче још из III века, манастир Горњак задужбина Кнеза Лазара, манастир Решковица задужбина краља Милутина, манастир Свете Тројице, манастир Благовештење, археолошко налазиште Беловоде – римски војнички пут где се вештина праде метала обављала још у VI веку пре нове ере.

Предшколска установа „Галеб“ је једини објекат оваквог типа на територији читаве општине. Рад се организује у централном објекту у Петровцу, издвојеним одељењима-објектима у Великом Лаолу, Шетоњу и Каменову и издвојеним одељењима при сеоским школама наше општине.

Централни објекат

Централни објекат у **Петровцу** је површине 1342м² са ограђеним двориштем површине 5300м². Прикључен је на централно грејање и градски водовод.

Објекат располаже просторним капацитетима за укупно 14 група. Како је број заинтересованих родитеља за смештајем деце у вртић повећан, многе пратеће просторије адаптиране су у радне собе (трпезарија, фискултурна сала, један од улаза у вртић). Такође, поседујемо и канцеларијски простор за директора, административно-финансијску службу, стручну и превентивну службу, секретара, помоћника директора и главног васпитача, кухињски блок, вешерницу, санитарне просторије, хол и двориште.



У **централном објекту** у Петровцу на Млави бораве деца јасленог узраста (од 12 месеци до 3 године), деца узраста од 3 до 5,5 година и деца која похађају припремни предшколски програм (од 5,5 до 7 година). За децу узраста од 12 месеци до 5,5 година рад је организован у оквиру целодневног боравка (10 сати дневно), док се за децу узраста од 5,5 до 7 година рад организује у оквиру целодневног боравка (10 сати дневно) и минималног боравка у трајању од 4 сата дневно.

Издвојена одељења-објекти

Објекат у **Великом Лаолу** је површине 225м². Поседује 2 боравка, приручну кухињу, санитарни чвор. Такође, деци је на располагању и ограђени део школског дворишта. У објекту у Великом Лаолу организује се рад за децу узраста од 2 до 7 година на целодневном боравку.



Објекат у **Шетоњу** је површине 95м². Овај објекат поседује 1 боравак, приручну кухињу, санитарни чвор и двориште површине 2100м². У Шетоњу рад се организује за децу узраста од 3 до 7 година у трајању од 6 сати дневно. Објекат је укључен у Међународни програм ЕКО ШКОЛЕ. Током 2023. године објекат је реновиран уз

учешће родитеља, месне заједнице, локалне самоуправе, као и донатора из локалне заједнице.



Рад у насељу **Каменово** одвија се у објекту који је у власништву ОШ „Проф. Брана Пауновић“. Међутим, овај објекат је физички одвојен од просторија поменуте школе. Његова површина износи 74м². Обухвата 1 боравак, приручну кухињу и санитарни чвор, као и мали ограђени део школског дворишта. Рад у Каменову се организује за децу узраста од 3 до 7 година у трајању од 6 сати дневно.



Рад у **издвојеним одељењима при школама** организује се за децу која похађају обавезни припремни предшколски програм (од 5,5 до 7 година) у трајању од 4 сата дневно.

1.3. УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ОПРЕМЉЕНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Простор у ПУ “Галеб” - централни објекат, издвојени објекти и издвојена одељења при школама - опремљен је према Правилнику о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа за децу (Службени гласник РС, бр. 1/2019, 16/2022 и 6/2023).

Физичко окружење на директан начин обликује положај детета и васпитача у програму. Односи који проистичу из физичког окружења и којима се истовремено обликује физичко окружење чине непосредну средину за учење. Простор није нешто дато само по себи, независно од програма, већ обрнуто, он на најдиректнији и најконкретнији начин одражава концепцију програма и треба да буде у складу са концепцијом Основа програма.

Сви просторни капацитети предшколске установе су у потпуности искоришћени. Васпитно-образовно особље настоји да целокупан простор установе континуирано уређује у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Све радне собе садрже дечије столове и столице, лежајеве, полице, тепихе, кутије за играчке, ормаре за лежајеве и радне столове и столице за васпитаче, аудио и видео опрему, као и дидактичка средства донирана од Фондације “Новак Ђоковић”. Васпитачи у оквиру радних соба формирају различите просторне целине помоћу ниских полица, преграда, столова, завеса, паноа. Број формиранних целина у собама зависи од теме/пројекта, као и од величине саме радне собе. Васпитачи којима простор радне собе не дозвољава формирање више од две просторне целине у већој мери за игру и истраживање деце користе заједничке просторе. У оквиру радних соба могу се формирати следеће просторне целине:

- литерарна
- за конструисање
- за визуално изражавање
- за симболичку игру
- за осамљивање и скривање
- за звук и покрет
- за истраживање светлости и сенки
- сензорна
- кинестетичка.

Материјали и средства у оквиру просторних целина су класификовани и доступни деци. Такође, у складу са актуелном темом/пројектом васпитачи настоје да обогате постојеће целине различитим неструктурираним и полуструктурираним материјалима, сензорним материјалима, природним материјалима, реалним предметима, различитим релативима, материјалима који подржавају развој ране писмености...

У нашим објектима унутрашњи заједнички простор структуриран је у складу са новим Основама програма и садржи паное/панеле са сликом о детету, принципима развијања реалног програма, као и продукте настале у пројектима који сведоче о ономе шта деца раде и чиме се баве кроз игру и истраживање. Такође, родитељима је доступан простор где могу оставити различите материјале и рестлове и тако нам помогну у обogaћивању дечје игре.

Групе које се налазе у просторијама основних школа у зависности од капацитета конкретне школе, користе заједничке просторе за игру деце и за излагање продуката и средстава насталих током развијања теме/пројекта.

Све канцеларије (директор, рачуноводство, секретар, помоћник директора и главни васпитач, стручна служба, служба ПЗЗ, канцеларија за васпитаче) опремљене су радним столовима и столицама као и потребним ормарима и полицама.

Отворени простор установе (двориште) у централном објекту опремљен је вишенаменским справама за игру деце јасленог и вртићког узраста - одвојен је део дворишта за децу јасленог узраста - и то љуљашкама, тобоганима, пешчаницима, ракетом, тереном за фудбал и кошарку. У дворишту се налазе и два летњиковца, као и типско игралиште за децу донирано од Министарства државне управе и локалне самоуправе. Осим тога, кроз заједнички пројекат деца и васпитачи су обогатили простор дворишта различитим средствима за игру – башта, блатњава кухиња, сензорна палета, простор за друштвене игре...

Издвојени објекат у Великом Лаолу садржи две радне собе, санитарне просторије, канцеларију за васпитаче, приручну кухињу и хол. Радне собе опремљене су столовима и столицама за децу и васпитаче, теписима, полицама, ормарима. Такође, радне собе садрже сва потребна дидактичка средства за рад као и аудио и видео опрему. Двориште објекта опремљено је вишенаменским справама за игру и активности деце - љуљашке, тобогани, коњић, кућица, пењалица, пешчаник, пливајуће мердевине. У дворишту се налази и објекат за одлагање алата.

Објекат у Шетоњу садржи једну радну собу, санитарне просторије, приручну кухињу и хол. Радна соба садржи столове и столице за децу и васпитаче, полице, тепихе, и потребну аудио и видео опрему; такође је опремљена и свим потребним дидактичким средствима за рад. Двориште је опремљено вишенаменским справама за игру и активности деце - љуљашке, пењалица, клацкалица, тобоган и летњиковац.

Издвојена одељења при школама, такође, садрже радне столове и столице за децу и васпитаче, полице, ормаре, тепихе, чивилуке аудио и визуелну технику. У свим групама постоји потребан број дидактичких средстава за обављање васпитно-образовног рада. Отворени простор у Каменову садржи тобоган и љуљашке и типско игралиште за децу, док остала одељења при школама користе школска дворишта.

Санитарне просторије и кухиња

У приземљу централног објекта постоје две санитарне просторије за децу, као и једна санитарна просторија за децу у склопу дечије собе. Такође, у приземљу установе се

налазе и две санитарне просторије за одрасле – једна за особље без санитарних књижица, а друга за кухињско особље. На спрату постоји санитарна просторија за децу, три санитарне просторије повезане са групном собом као и санитарна просторија за особље са санитарним књижицама.

У издвојеном објекту у Великом Лаолу постоје две санитарне просторије за децу, као и санитарна просторија за одрасле. У издвојеном објекту у Шетоњу постоји једна санитарна просторија за децу и санитарна просторија за одрасле.

У централном објекту кухиња је производна. Кухиња испуњава прописане хигијенско техничке услове за производњу хране и прихватање произведене хране. Кухиња има део за припремну обраду намирница, део за финалну обраду хране и сервирање хране, као и перионицу посуђа. Кухиња и вешерај су опремљени новим машинама заједничким средствима Министарства државне управе и локалне самоуправе и општине Петровац на Млави.

У издвојеним објектима у Шетоњу и Великом Лаолу, постојемање производне кухиње, док у издвојеном објекту при школи у Каменову постоји прихватна кухиња.

1.4. СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

- Родитељи који могу допринети реализацији васпитно-образовног рада директним учешћем у раду са децом и сугестијама запосленима (лекари, професори музичке културе, професори географије, професори енглеског, француског и руског језика, професори разредне наставе, психолог, економисти, правници, библиотекар, занатлије, радници у локалној самоуправи...)

- Градски парк

- Природна богатства нашег краја (река Млава, Хомољске планине, природно извориште термалне воде у Ждрелу, језера Кореница, Ждрело, Бусур, Заова, природни извори хладне воде, равница Стиг...)

- Културно-историјске знаменитости (манастир Горњак, Витовница, Решковица, манастир Свете Тројице, Благовештење, Заова, археолошко налазиште Беловоде, етно село Бистрица, споменик палим борцима у Првом светском рату, Ђури Јакшићу и првом српском маратонцу Драгутину Томашевићу)

- Институције из области образовања: основне школе на територији наше општине (ОШ „Бата Булић“ Петровац, ОШ „Ђура Јакшић“ Орешковица, ОШ „Мирослав Букумировић-Букум“ Шетоње, ОШ „Жарко Зрењанин“ Велико Лаоле, ОШ „Света Михајловић“ Буровац, ОШ „Проф. Брана Пауновић“ Рашанац, ОШ „Јован Шербановић“ Рановац), Средња школа „Младост“ Петровац, предшколске установе других општина на територији браничевског и подунавског региона.

- Културно просветни центар Петровац

- ЗЦ Петровац, ЗЗЈЗ Пожаревац

-
- Центар за социјални рад
 - Саобраћајно предузеће „Арива“
 - Завичајни музеј
 - Библиотека „Ђура Јакшић“
 - Галерија „Круг“
 - Полицијска станица
 - Спортски центар, Дирекција за омладину и спорт
 - Приватна предузећа у нашој околини
 - Удружења и клубови (Црвени крст, Одред извиђача „Млава“, удружење гљивара и љубитеља природе „Вилино коло“, удружење „Наше срце“, удружења пчелара...)
 - Локални медији (РТВ „Млава медија“, „Е- Браничево“, Лортус медија)
 - Месне заједнице
 - Фондација „Новак Ђоковић“
 - Организација “Амбасадори одрживог развоја и животне средине“.

2. АНАЛИЗА СТАЊА

Прикупљање података и процену квалитета рада установе у циљу израде Развојног плана организовао је Актив за развојно планирање. Чланови Актива су прилагодили инструменте за интервјуе и фокус групе из Водича за самовредновање рада за области Подршка деци и породици, Професионална заједница учења и Управљање и организација. На основу поменутих инструмената организовано је прикупљање података на следећи начин:

- Фокус група са васпитно-образовним особљем централног објекта
- Фокус група са васпитно-образовним особљем издвојених група и објеката
- Фокус група са родитељима
- Интервју са представницима локалне заједнице
- Интервју са члановима Управног одбора.

За сваку област сви актери су имали и могућност да изнесу потребе и дају своје предлоге за унапређивање квалитета.

Што се тиче области Васпитно-образовни рад, она је детаљно процењена у оквиру процеса самовредновања рада који је током протекле радне године организовао тим за самовредновање рада у сарадњи са Активом за развојно планирање и тимом за ОКРУ.. Процена је извршена уз помоћ следећих техника:

- чек листе за анализу података у оквиру група
- google упитници за родитеље и васпитно-образовно особље
- консултације са децом
- фокус групе са родитељима
- фокус групе са члановима Актива васпитача и мед. Сестара васпитача централног објекта и Актива васпитача издвојених група
- фокус група са члановима Управног одбора
- интервју са стручним сарадницима
- анализа документације.

На састанку Актива за развојно планирање су анализирани и интерпретирани сви прикупљени подаци. На основу добијених резултата чланови тима су дефинисали снаге и слабости у оквиру свих области, као и предлоге за унапређивање.

2.1. СНАГЕ

- Заступљен је одговарајући стручни кадар
- Предшколски програм се реализује без већих одступања
- Запослени током године присуствују различитим облицима интерног стручног усавршавања
 - Васпитачи, стручни сарадници и сарадници размењују примере инспиративне праксе у установи
 - У установи постоји разумевање и прихватање обавезе самовредновања
 - Разноврсни и бројни облици сарадње са локалном заједницом
 - Олакшана уписна процедура
 - Повећан обухват деце из осетљивих група
 - Велика пажња се посвећује безбедности деце (ограђено двориште, видео надзор...)

2.2. СЛАБОСТИ

- Недостатак капацитета за упис све деце
- Недовољно искоришћен заједнички простор за игру и истраживање деце
- Неравномерна опремљеност издвојених група у односу на опремљеност објеката
- Недовољно познавање дигиталних технологија
- Незаступљеност додатних програма
- Још увек није довољно развијена свест о значају и сврси самовредновања рада код запослених
 - Недовољна информисаност о специфичностима деце и породице на основу података добијених приликом конкурса за упис деце у вртић (пријаве садрже само основне информације)

3. МИСИЈА

Ми смо предшколска установа која више од 40 година настоји да улепша детињство деци.

Кроз учешће свих креирамо безбедну и инспиративну средину која омогућава сваком детету да развија све своје потенцијале.

Настојимо да деци пружимо квалитетно васпитање и образовање кроз игру и истраживање и припремимо их за даљи живот.



4. ВИЗИЈА

Желимо да постанемо вртић који негује и подстиче заједништво деце и одраслих, континуирано развија рефлексивну праксу и гради професионалну заједницу која учи и промовише значај раног развоја и предшколског васпитања и образовања. Желимо да стварамо услове да сви буду учесници у животу вртића и да вртић дође до све деце.



5. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

5.1. ЈАКЕ СТРАНЕ

- Материјали, играчке и средства су доступни деци, углавном подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.
- Простор већине група је структуриран тако да омогућава активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.
- Изложени дечји радови одражавају актуелна дешавања у групи. Родитељи су на основу дечјих радова упознати са тим шта деца раде у вртићу.
- Простори локалне заједнице се углавном користе као место за учење. Најчешће се игра деце организује у природи (парк, ближа околина), посетом различитим установама (библиотека, музеј, галерија)...
- У групама се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.
- У вртићу се у највећој мери стварају спонтане ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група, углавном у дворишту вртића.
- Родитељи се у вртићу осећају задовољно, сигурно, опуштено, добродошло, уважено, активно. У великој мери су задовољни квалитетом сарадње са васпитачима. Родитељи наводе да им се у вртићу посебно допада однос и рад са децом, осамостаљивање деце, социјализација, однос родитеља и васпитача
- Васпитно-образовни рад се планира на основу посматрања деце (потребе, заинтересованост, предлози...), као и на основу сазнања шта је деци одређеног узраста потребно
- Родитељи су упознати са планом рада групе своје деце почетком радне године и приликом планирања пројеката (почетни пано). Родитељи у оквиру групе дају предлоге васпитачима и повремено се укључују у активности у оквиру групе.
- Деца се у највећој мери подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава у оквиру радних соба.

5.2. СЛАБЕ СТРАНЕ

- Формирање просторних целина и опремање средствима отежава промена радних соба сваке године.
- Родитељи се у мањој мери укључују у уређење простора.
- Недовољна анализа квалитета јеловника,
- Опремљеност средствима за игру посебно издвојених група,
- Неадекватна величина појединих радних соба,
- Велики број деце по групама.
- Недоовољан боравак деце на отвореном независно од временских услова
- Недовољна информисаност родитеља о дечјим портфолијима.
- Деци су недовољно доступни извори информаија, као и средства за документовање.

5.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Унапредити квалитет васпитно-образовног рада стварањем и континуираним обогаћивањем инспиративне средине, развијањем пројеката кроз тимски рад и заједништво деце и одраслих у установи



5.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА - КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
	Уредити простор дворишта и заједничке просторе као инспиративну средину за игру деце	Стручни сарадници, васпитачи, родитељи, деца	Током године	У заједничким просторима видљиво је минимум 5 промена у односу на претходну радну годину (посматрање, фотографије, записници)	Током године минимум једном	Тим за ОКРУ, Активи
У већој мери користити заједничке просторе за игру деце	Континуирано обогаћивати заједничке просторе продуктима пројеката и материјалима за игру деце	Стручни сарадници, васпитачи, родитељи, деца	Током године	У заједничким просторима су видљиви и деци доступни за игру продукти пројеката различитих група (посматрање, приче о пројекту)	Током године	Активи
	У већој мери планирати и организовати заједничке активности деце различитих група	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Свака група организује минимум једном месечно заједничке активности деце различитих група (пројектни портфолио, фотографије)	Током године минимум 2 пута	Активи

	Организовати консултације са децом у виду тура кроз вртић у циљу анализе заједничких простора	Васпитачи, стручни сарадници, деца	Током године	Организована је минимум једна тура кроз вртић са децом ПП група и старијим вртићким групама (фотографије, записници)	Током године	Активи
Планирати игру деце на отвореном независно од временских прилика	Информисати родитеље о значају боравка деце на отвореном	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Договорен је начин организовања боравка деце и активности на отвореном (записници са родитељских састанака, вибер групе)	Минимум 2 пута годишње	Активи, Савет родитеља
	Омогућити боравак деце на отвореном независно од временских прилика	Васпитачи	Током године	Деца свих група бораве на отвореном минимум 2 пута недељно (фотографије)	Минимум 2 пута годишње	Активи, Савет родитеља
Унапредити информисаност родитеља о животу групе	Редовно информисати родитеље о животу унутар групе и напредовању деце	Васпитачи	Током године	Одржано је минимум 3 родитељска састанка са дискусијом о животу групе (записници са родитељских састанака)	На крају године	Тим за ОКРУ, тим за самовредновање

	Препознавање родитеља и израда плана укључивања родитеља у активности у оквиру пројекта	Васпитачи, стручни сарадници, родитељи	Током године	Свака група у оквиру пројекта има договор са родитељима о начину њиховог учешћа (пројектни портфолио)	Минимум 2 пута годишње	Активи
	Испитати потребе и у складу са тим планирати излете и екскурзије деце	Васпитачи, колегијум, Савет родитеља	Минимум једном годишње	Током године се минимум једном организују излети и екскурзије (записници, фотографије)	На крају године	ВОВ, Савет родитеља
Унапредити процес документовања кроз дечји портфолио	Размењивати искуства у погледу израде квалитетних прича за учење	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	На састанцима се организују прикази и анализа прича за учење (записници, приче за учење)	Минимум једном годишње	Активи
	Анализа дечјег портфолија у погледу развоја кључних компетенција и процеса учења	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Кроз дечји портфолио видљив је процес развоја и учења (записници)	Минимум 2 пута годишње	Активи, стручни сарадници

	Омогућити родитељима увид у дечји портфолио у оквиру родитељских састанака	Васпитачи	Током године	Родитељи имају прилику да и на родитељским састанцима погледају портфолио свог детета (записници са родитељских састанака)	Минимум 3 пута годишње	Активи, тим за ОКРУ
Уводити новине у поједине аспекте рада са децом у групи у складу са Годинама узлета	Користити дигиталне технологије и различите изворе сазнања заједно са децом у планирању пројеката и истраживању	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Кроз почетне и процесне паное је видљиво коришћење различитих извора сазнања (панои)	Минимум 2 пута годишње	Активи
	У већој мери укључити децу у обављање животно-практичних активности (самопослуживање...)	Васпитачи, стручни сарадници, ППЗЗ, помоћно особље	Током године	У већини група деца самостално обављају активности самопослуживања, бриге о себи и уређивања простора (посматрање, протоколи)	Минимум 2 пута годишње	Активи, стручни сарадници

	Планирати учешће стручних сарадника у развијање реалног програма у оквиру група	Васпитачи, стручни сарадници	Континуирано током године	Стручни сарадници планирају и активно сарађују са васпитачима у развијању реалног програма у оквиру група (пројектни портфолио, радна књига, записници)	Минимум 2 пута годишње	Активи
--	---	------------------------------	---------------------------	---	------------------------	--------

6. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

6.1. ЈАКЕ СТРАНЕ

- Програм превенције насиља израђује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Родитељи су информисани о Програму превенције насиља путем родитељских састанака, вибер групе.
- У вртић се примају сва деца без обзира на социјални статус, има мешовитих група.
- Деца којима је потребна додатна подршка се укључују у активности које се реализују у вртићу
- Израђује се план транзиције, дефинисане су активности транзиције деце из породице у вртић, из вртића у школу.
- Размеђују се информације о деци која се уписују у школу са стручним сарадницима ОШ „Бата Булић“ на званичном састанку, док се у издвојеним групама то реализује непосредно (васпитачи и учитељи).
- Организују се заједничке активности вртића и школе, нарочито у издвојеним групама.
- Безбедност деце је на високом нивоу (видео надзор, прилагођен простор деци којој је потребна додатна подршка, вртић је ограђен)
- Локална заједница и УО раде и функционишу у корист деце.
- Постоји база података о деци (ЈИСП, матична служба, ЗЦ).
- Постоји размена података о деци између институција.
- Постоји Протокол о сарадњи вртића и школе.
- Започета је изградња новог вртића како би се проширили смештајни капацитети.
- Институције у ЛЗ су укључене у активности вртића у зависности од пројеката, али и саме организују прилагођене садржаје и активности за вртићку децу (представе, радионице, изложбе).

6.2. СЛАБЕ СТРАНЕ

- Недостатак простора за смештај све деце.
- Недовољно активности установе на промоцији значаја и важности предшколског васпитања и образовања.
- УО није у довољној мери укључен у промоцију важности предшколског васпитања и образовања.
- Недовољно простора за одлагање дечјих ствари (ормарићи).

-
- Недовољно додатних активности и програма у вртићу.
 - Недовољна заступљеност активности са експертима у установи.
 - Недовољно едукативних радионица за родитеље.

6.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Унапредити квалитет подршке коју установа пружа деци и породици кроз заједничко учешће и сарадњу породице, вртића и школе,обогаћивањем програма које установа нуди и унапређивањем родитељских компетенција.



6.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА - КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Континуирано унапређивати квалитет исхране деце	Периодично анализирати јеловник и водити рачуна да буде уравнотежен	ППЗЗ, особље кухиње, васпитачи, родитељи	Минимум 2 пута годишње	Реализовано је минимум 2 активности у вези анализе и унапређивања постојећег јеловника (записници, анкета)	2 пута годишње	Колегијум, Савет родитеља
Прибавити информације о деци пре поласка деце у вртић	Израдити упитник за прикупљање података о деци приликом уписа у вртић	Стручни сарадници, ППЗЗ	Током марта сваке године	Електронске пријаве деце су допуњене интерним упитником за прикупљање података о деци (упитник, записници)	Током трајања конкурса за упис деце у вртић	Комисија за упис, директор
	Допунити уписну документацију информацијама о деци на основу интерног упитника	Комисија за упис	Током трајања конкурса			
Унапредити родитељске компетенције	Организовати размену информација и едукације за родитеље на тему безбедности деце и коришћењу	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Током године је организован минимум један вид размене(сценарио радионице, фотографије, брошуре)	На крају радне године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	дигиталних технологија (радионице, трибине, брошуре)					
	Организовати акције/активности на нивоу установе у циљу промоције превенције насиља	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Минимум једном током године	У установи је организована минимум једна акција/активност у циљу промоције превенције насиља (записници, фотографије)	Крајем радне године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за ОКРУ
	Континуирано планирати и организовати едукативне радионице за родитеље у свакој групи	Васпитачи, стручни сарадници	Минимум једном у току године	У свакој групи је организована је минимум једна едукативна радионица (сценарио радионице, фотографије)	На крају године	Активи, Савет родитеља
Унапредити квалитет укључености деце којима је потребна додатна подршка у активности	Анализирати укљученост и прилагођеност услова свој деци у оквиру тима за превенцију насиља и ТИО	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ТИО	Минимум два пута годишње	Чланови тимова дају предлоге за унапређивање услова (записници)	На крају радне године	Тим за ОКРУ

	По потреби набавка различитих асистивних средстава за децу којој је потребна додатна подршка	ТИО, директор	По потреби	У оквиру група се за децу којој је потребна додатна подршка планирају активности уз употребу адекватних средстава (записници, панои, портфолија)	Два пута годишње	ТИО, тим за заштиту од насиља
Обогатити начине укључивања родитеља у живот групе и вртића	Оформити породични кутак у заједничком простору у објектима у Петровцу	Активи	Почетком 2025.	У објектима у Петровцу постоји кутак за родитеље у коме су родитељима доступне различите брошуре, литература или у коме могу да проведу време са дететом у периоду одласка или доласка у вртић (посматрање, фотографије)	Током 2025.	Колегијум, ВОВ
	Редовно допуњавати породичне кутке у свим објектима различитим едукативним и актуелним садржајима	Васпитачи, стручни сарадници, ППЗЗ	Континуирано од почетка 2025.	Родитељи и деца редовно проводе време у породичном кутку (фотографије)	Крајем радне године	Активи, ВОВ

	Организовати “породични дан”- дружење родитеља, деце и васпитача кроз различите активности (спорт, глума, фолклор, уметничке радионице, „У туђим ципелама“, посете породицама...)	Васпитачи, стручни сарадници	Минимум једном годишње	У свакој групи је реализован минимум један „породични дан“ (панои, фотографије)	Крајем радне године	Активи
Проширити понуду посебних и специјализованих програма	Испитати потребе деце и родитеља за планирањем посебних и специјализованих програма (школице спорта, глуме, страног језика, фолклорне радионице...)	Колегијум, Активи	Једном годишње	Родитељи су се изјаснили у вези организације посебних и специјализованих програма (анкета, записници)	Током године	Директор, колегијум
	На основу испитаних потреба израдити план реализације посебних и	Активи, лица која реализују програме	Почетком радне године	Постоји план реализације са дефинисаним циљевима и задацима (план рада)	Почетком радне године	Активи

	специјализованих програма					
	Континуирано реализовати активности посебних и специјализованих програма	Лица која реализују програме	Током године	У установи се реализују активности програма према израђеном плану (евиденција)	Крајем радне године	Колегијум, Активи
Интензивирати и унапредити сарадњу са основним школама	Реализовати целодневне посете и активности деце ПП група школи и учитеља ПП групама	У периоду од марта до јуна сваке године	Стручни сарадници, васпитачи, учитељи	Све ПП групе су провеле заједнички дан са школском децом и учитељима (фотографије, пројектни портфолио, записници)	Крајем радне године	Активи, колегијум
	У већој мери организовати заједничке активности ПУ и основних школа	Минимум 2 пута годишње	Васпитачи, стручни сарадници, учитељи, деца, ученици	Током године су реализоване минимум две заједничке активности (фотографије, пројектни портфолио)	Крајем радне године	Активи, колегијум
	Анализирати постојећи Протокол о сарадњи и по потреби кориговати	Током 2024.	Директори, стручни сарадници, васпитачи, учитељи	Коригован Протокол је потписан од стране свих основних школа и предшколске установе (потписан Протокол)	Крајем радне 2024/25.	Актив директора, колегијум

	Организовати састанке са разменом информација о деци између стручних служби вртића и школа	Март сваке године	Стручни сарадници, васпитачи, учитељи	Стручни сарадници основних школа и учитељи су упознати са информацијама о деци која се уписују у први разред (радне књиге)	Крајем радне године	Колегијум
--	--	-------------------	---------------------------------------	--	---------------------	-----------

7. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

7.1. ЈАКЕ СТРАНЕ

- Тимови се формирају на седници ВОВ добровољним јављањем запослених.
- У оквиру Актива и тимова се реализују активности предвиђене Годишњим планом, дискутује о актуелним дешавањима, проблемима, потребама.
 - Родитељи и месне заједнице су укључени у опремање и уређивање простора у издвојеним групама.
 - Тим за самовредновање је организовао процену у коју су укључени сви релевантни актери користећи различите инструменте и технике.
 - Реализована је менторска подршка тиму за самовредновање.
 - У установи су се ранијих година израђивали и презентовали стручни радови на стручним скуповима.
 - Сви запослени имају могућност и редовно се стручно усавршавају (интерно).
 - Директори установа на свом Активу размењују информације, остварује се сарадња са УО.
 - Установа користи ресурсе локалне заједнице који су значајни за рад.
 - УО подржава сваки вид сарадње са локалном заједницом.
 - Организују се радионице, промоција вртића, приредбе, ПиС програм, шетње, акције, Дечја недеље, новогодишње активности, представе за децу.
 - Промоција вртића се одвија и путем друштвених мрежа.
 - Учешће у различитим пројектима, сарадња са Фондацијом Новак Ђоковић и реализација програма ПНП, Еко школе.
 - Организују се посете и са децом других вртића кроз ДПИ, учешће на фестивалима.
 - Остварује се задовољавајућа сарадња са установама из окружења (КПЦ, библиотека, музеј, музичка школа, Велики Поповац...).
 - Дефинисане су активности на транзицији деце из породице у вртић (родитељски састанак, брошуре, план адаптације...).
 - У установи су дефинисана правила понашања са којима су упознати запослени и родитељи.
 - Постоји потписан протокол о сарадњи са основним школама.

7.2. СЛАБЕ СТРАНЕ

- Недовољно пажње се посвећује праћењу реализације Програма превенције насиља.
- Задужења у установи нису равномерно распоређена на све запослене - увек су једни те исти запослени у тимовима.
- Често недостаје активног слушања на састанцима, као и доношења конструктивног закључка.
- Недовољно заједничких активности са основним школама на основу Протокола.
- Запослени нису у довољној мери консултовани и укључени у мењање и доношење правила у установи.
- Запослени нису у довољној мери упознати са компетенцијама.
- Недовољна заступљеност посета са предшколским установама из региона.
- Недовољно организованих акредитованих програма стручног усавршавања у установи.
- Ретко се на састанцима стручних органа приказују примери инспиративне праксе из наше и из других установа.

7.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Унапредити квалитет функционисања наше професионалне заједнице учења неговањем климе припадности, заједништва и уважавања, унапређивањем стручног усавршавања и промоцијом значаја предшколског васпитања и образовања



7.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА - КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Унапређиват и тимски рад и професионалну заједницу учења у установи	Редовно одржавати седнице ВОВ-а са презентацијама примера инспиративне праксе из наше и из других установа	Директор	Минимум 4 пута годишње	На седницама ВОВ-а је приказано минимум 4 примера инспиративне праксе (записници)	Крајем радне године	ВОВ, колегијум
	Континуирано организовати дискусије на Активима у циљу планирања конкретних акција и заједничког промишљања (планирање пројеката, уређивање простора, документање)	Васпитачи, стручни сарадници	Минимум 2 пута месечно	На сваком састанку је постигнут договор око конкретних активности и акција (записници)	Минимум 2 пута годишње	Активи, тим за ОКРУ
	Међусобне посете између група са следећим темама: промене у простору, развијање пројеката, документовање, самовредновање рада	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Реализовано је минимум 4 посете међу групама (записници, фотографије)	Минимум 2 пута годишње	Активи, тим за ОКРУ

	Унапредити тимски рад у установи – учешће свих, равномерна подела задужења и одговорности	Директор, колегијум, стручни сарадници	Током године	Редовно се договара подела задужења међу запосленима (записници)	Два пута годишње	Активи, колегијум
Побољшати међусобно уважавање, толеранцију и поверење међу запосленима	Мотивисати запослене да планирају учешће на минимум једном од програма стручног усавршавања којим се унапређују компетенције за комуникацију и сарадњу	Тим за професионални развој	Јул, август сваке године	Запослени показују интересовање за примену садржаја о вештинама успешне комуникације (записници, уверења)	Крајем радне године	Тим за професионални развој, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Организовати у установи бар један програм стручног усавршавања којим се развијају компетенције за комуникацију и сарадњу	Директор, тим за професионални развој	Минимум једном током сваке радне године			

	Организовати радионице о активном слушању, комуникацији, решавању сукоба...	Тим за професионални развој, стручни сарадници	Минимум једном током године			
	Организовати активности на јачању тимског рада (дружења, излети...)	Активи	Минимум једном током године	Током године је организована минимум једна неформална активност за запослене (фотографије)	Крајем радне године	Актив за развојно планирање
Унапредити планирање личног професионалног развоја	Организовати дискусију о правилницима који дефинишу компетенције запослених	Тим за професионални развој	Септембар, октобар сваке године	Компетенције су биле предмет дискусије на састанку Актива (записници)	Децембар сваке године	Тим за професионални развој, тим за самовредновање рада
	Лични план професионалног развоја израђивати на основу процене сопствених компетенција	Тим за професионални развој	Септембар, октобар сваке године	Планови професионалног развоја и компетенције су биле предмет дискусије на састанку тима за професионални развој (записници)	Децембар сваке године	Тим за професионални развој

Унапредити стручне размене и усавршавање у установи	Организовати стручне посете вртићима из окружења	Тим за професионални развој, ОКРУ	Током године	Реализована је минимум једна посета вртићу у окружењу (записници, фотографије)	Крајем радне године	Тим за ОКРУ
	Учествовати на стручним конференцијама струковних удружења (као презентатор или као учесник)	Колегијум, директор	Током године	Све структуре су сваке године учесници стручних конференција (уверења, фотографије)	Крајем радне године	Тим за професионални развој
	Реализовати минимум један акредитовани програм стручног усавршавања у установи	Директор, тим за професионални развој	Минимум једном годишње	У установи се сваке године организује минимум један акредитовани програм стручног усавршавања (уверења, фотографије, записници)	Крајем радне године	Тим за професионални развој
Унапредити информисаност родитеља о раду тимова у установи	Упознавати Савет родитеља са радом тима – план рада, извештај о раду	Представници родитеља у тимовима	Минимум једном током године	Рад тимова и укљученост родитеља у исти је предмет дискусије на састанку Савета родитеља (записници)	Крајем радне године	Колегијум, координатори тимова

	Истакнути чланове тимова и циљеве на огласну таблу установе	Координатори тимова	Почетком сваке радне године	Родитељима су доступне основне информације о тимовима (огласна табла)	Октобар сваке године	Координатори тимова
Организација различитих акција у циљу промоције рада установе и важности ПВО	Договорити и организовати акције којима се промовише рад установе и предшколско васпитање и образовање	Директор, Активи	Минимум једном током године	У установи је организована минимум једна акција на промоцији ПВО (записници, фотографије)	Крајем радне године	Активи, колегијум
	Припремити и реализовати серијал едукативних емисија краће форме које би пружале додатне информације о значају ПВО и улози породице у животу детета	Активи, локалне медијске куће	Минимум 4 током године	На локалним медијима се емитују едукативне емисије о раду вртића и значају ПВО (записници, снимци)	Крајем радне године	Колегијум, ВОВ
	Планирати и организовати заједничке прославе пројеката како у установи тако и ван ње	Активи, колегијум	Током године	Организована је минимум једна прослава пројекта у локалној заједници	Крајем радне године	Активи

	Промовисати реализоване пројекте у локалној заједници – Дани вртића	Активи	Током године	Реализована је минимум једна активност у оквиру које су приказани актуелни пројекти по групама	Крајем радне године	Активи, ВОВ
--	--	--------	--------------	---	------------------------	-------------

8. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1. ЈАКЕ СТРАНЕ

- У установи постоје формиран тимови који редовно организују свој рад.
- Тимови планирају и организују заједничке активности.
- У оквиру тимова се углавном договарају и распоређују задужења међу члановима.
 - Финансијским планом су предвиђена средства за стручно усавршавање запослених.
 - Савет родитеља има прилику да да своје предлоге на састанцима.
 - Излази се у сусрет потребама родитеља (полудневни боравак, укинут колективни годишњи одмор...).
 - Постоји пракса награђивања успеха запослених слободним данима (конкурси, фестивали, презентације).
 - Сви актери су информисани о активностима које се одвијају у вртићу на седницама ВОВ, Савета родитеља, УО.
 - Вртић сарађује са установама из окружења (ОШ, средња школа, КПЦ, библиотека, музеј, музичка школа, Велики Поповац...).
 - Директор остварује комуникацију са представницима других установа.
 - Вртић се увек одазове на позив за учешће у активностима других установа.

8.2. СЛАБЕ СТРАНЕ

- Недовољна употреба дигиталних технологија, као и недостатак истих.
- Неинформисаност о доступним донацијама, пројектима и сл.
- Запослене нису у довољној мери информисани и укључени у планирање сарадње са локалном заједницом.
 - Недовољна присутност и учешће запослених на стручним скуповима струковних удружења.
 - Непостојање праксе заједничког слављења успеха.
 - Недовољно се пажње посвећује идејама и потребама васпитача.

8.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ

**Унапредити квалитет управљања и организације рада
обогаћивањем материјалних и финансијских ресурса установе
и лидерским деловањем заснованим на одговорности и
мотивацији свих запослених**



8.4. КОРАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА - КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Замена столарије у издвојеном објекту у Великом Лаолу	Конкурсати за средства за изградњу	Директор, Управни одбор	Током 2024.	У целом објекту је замењена столарија (посматрање, рачуни)	Крајем 2024.	Директор, Управни одбор
	Одабир извођача	Директор, Управни одбор	Током 2024.			
	Реализација радова	Извођач радова	Током 2024.			
Проширивање просторних капацитета установе	Изградња новог објекта у Петровцу	Министарство, извођач радова	Током 2024.	У Петровцу се рад са децом организује у оквиру два објекта (посматрање, документација)	Крајем 2024.	Директор, Управни одбор, локална самоуправа
	Опремање објекта	Министарство, локална самоуправа, Фондација Новак Ђоковић, донатори	Током 2024.			
	Пријем радника	Директор	Током 2024.			
Израда крова на централном објекту	Прикупљање пројектне документације	Директор, архитекта, Управни одбор	Током 2024.	На централном објекту је реконструисан кров	Крајем 2024.	Директор, Управни одбор

	Конкурсати за средства за изградњу	Директор, Управни одбор, спонзори, родитељи	Током 2024.	(посматрање, документација)		
	Расписивање тендера	Директор, Управни одбор, комисија	Током 2024.			
	Одабир извођача	Директор, Управни одбор, Комисија	Током 2024.			
	Реализација радова	Извођач радова	Током 2024.			
Опремити групе потрошним материјалима	Дефинисање потреба	Директор, Активи	Континуирано	Свака група је почетком радне године добила потребан потрошни материјал за рад (посматрање, рачуни)	Почетком радне године	Директор, Активи, рачуноводство
	Процес набавке	Директор, Активи	Континуирано			
	Расподела набављених средстава	Активи	Континуирано			
Побољшати опремљеност издвојених група	Планирати финансијска средства за опремање издвојених група	Директор, Управни одбор	По потреби	У финансијском плану су видљива средства за опремање група (финансијски план, записници)	Два пута годишње	Управни одбор
	Дефинисање потреба и расподела потребних средстава	Директор, васпитачи	По потреби	Током године је минимум 3 издвојене групе	Крајем године	ВОВ

				добило потребна средства за рад (записници)		
Повећати мотивацију запослених за давање предлога и ниво учешћа у процесу доношења одлука	Редовно извештавање запослених о свим важним питањима из живота и рада установе у оквиру Актива и ВОВ-а	Директор и чланови ВОВ-а	Континуирано	Директор благовремено информише запослене о актуелностима које се тичу установе (записници)	Крајем године	ВОВ
	Аргументовано дискутовати о значајним питањима и предлозима запослених у оквиру стручних органа установе	Директор и чланови ВОВ-а	Континуирано	У оквиру стручних органа се доносе одлуке на основу изнетих аргумената (записници)	Крајем године	ВОВ
Унапредити опремљеност установе дигиталним средствима	Омогућити доступност интернета у централном објекту и издвојеним објектима	Директор	Почетком 2024.	Сви објекти су покривени интернет сигналом (посматрање, рачуни)	Током године	Активи
	Дефинисање потреба	Активи	Приликом израде финансијског плана	Током године се обезбеђује минимум два нова уређаја (рачуни, записници, посматрање)	Крајем године	Активи
	Процес набавке	Директор	Током године			

	Расподела набављених средстава	Активи	Током године			
Унапредити дигиталне компетенције запослених	Организација обуке за запослене – интерно и екстерно стручно усавршавање	Директор, тим за професионални развој	Током 2024.	Минимум 80% васпитно-образовног особља је похађало неки вид обуке (потврда)	Током године	Тим за професионални развој
	Васпитно-образовно особље користи рачунаре за израду различитих докумената (приче о пројекту и сл.)	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Васпитачи израђују приче о пројекту на рачунару (приче о пројекту)	Током године	Активи
	Васпитно-образовно особље користи различите дигиталне алате у раду (падлет и сл.)	Васпитачи, стручни сарадници	Током године	Васпитно-образовно особље редовно користи и додаје садржаје на виртуелној табли у оквиру падлета (падлет)	Током године	Активи
Унапредити финансијске и материјалне ресурсе установе	Информисати се о доступним донацијама, пројектима и сл.	Овлашћене особе	Континуирано	Установа минимум једном у две године конкурише за доступне донације (записници, конкурсна документација)	Крајем радне године	Колегијум, Актив за развојно планирање
	Конкурсати за одабрани пројекат	Овлашћене особе, Активи	Током године			

Користити финансијске ресурсе (рођендани, представе, донаторске активности...) у циљу подршке учењу	Одредити одговорне особе за евиденцију о утрошеном новцу	Директор	Почетком радне године	На састанцима Актива се анализирају реалне потребе и договара начин трошења средстава (записници, рачуни)	Два пута годишње	Активи
	Анализа реалних потреба	Активи	Током године			
	Набавка изабраних средстава	Активи	По потреби			
Испитати потребе родитеља за услугама вртића током лета у циљу планирања годишњег одмора запослених	Израда анкете о потребама родитеља	Колегијум	Почетком фебруара	Сваке године се спроводи анкета о потребама родитеља за услугама вртића током лета (записници, анкета)	Једном годишње	Савет родитеља, колегијум, ВОВ, Управни одбор
	Анкетирање родитеља	Васпитачи	Током марта			
	Анализа добијених података и доношење одлуке	Колегијум, ВОВ, Управни одбор	Током априла			

Председник Управног одбора

Директор

Зоран Ђорђевић

Данијела Лазих

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и на основу члана 33. Статута Предшколске установе „Галеб“ Петровац на Млави, Управни одбор Предшколске установе „Галеб“ у Петровцу на Млави на седници одржаној 29.11.2023. године, једногласно је донео

ОДЛУКУ

Доноси се Развојни план Предшколске установе “Галеб“ Петровац на Млави за период од јануара 2024. до децембра 2028. године.

Образложење:

На основу горе наведених одредаба Управни одбор Предшколске установе „Галеб“ донео је одлуку како гласи у изреци.

Председник Управног одбора

Зоран Ђорђевић