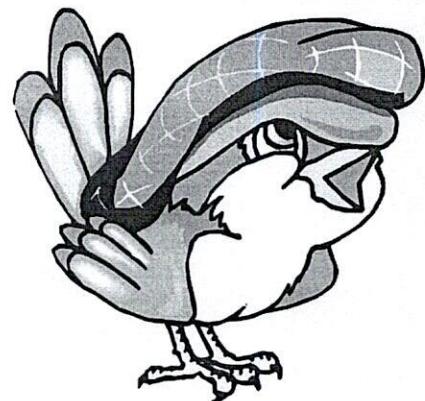


**МИСИЈА**

Република Србија  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ"  
Број: 30-5119  
Датум: 27.2. 2019. год.  
КОЦЕЉЕВА

„... Да и даље  
одрастамо до великог и  
чистог дејјег срце и да  
све око нас учинимо  
хуманијим и лепшим.“



## РАЗВОЈНИ ПЛАН

Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева

за период од 2019.-2024. године



*ВИЗИЈА*

„... Предшколска  
установа која је била и  
остаће кућа за децу у  
којој се улепшава и чува  
детињство, открива и  
упознаје свет и стиче  
способност за успешно  
сналажење у њему.“

## ПОЛАЗНА ОСНОВА ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛНА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони и 10/2019), Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. Гласник РС" бр.18/2010 и 101/2017), Статута Установе (бр. 90-2/18 од 04.04.2018.г.), Управни одбор Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева на седници одржаној **27.02.2019.** године донео је :

### РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПОЛЕТАРАЦ“ КОЦЕЉЕВА ЗА ЗА ПЕРИОД 2019.- 2024. ГОДИНЕ

Развојни план установе 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. Развојни план доноси управни одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање , за период предвиђен Законом. Развојни план, Предшколски програм и Годишњи план рада Установе су међусобно усклађени акти и пружају основ за оптимални развој Предшколске установе. У овим документима су видљиве специфичности и особености делатности Предшколске установе, а Развојни план садржи јасну мисију и визију које покрећу развој установе.

#### **Кораци у изради Развојног плана:**

- Формирање новог Стручног актива за Развојно планирање;
- Информисање свих запослених о корацима у изради Развојног плана  
(координатор Стручног актива-гласна табла)
- Самовредновање рада Установе у четири области квалитета  
(Тим за самовредновање-укључени сви запослени)
- Представљање резултата самовредновања на седници Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума и Управног одбора и утврђивање области промена на период од пет година  
(координатор Тима са самовредновање и координатор Стручног актива за РП)

# САДРЖАЈ

1. ЛИЧНА КАРТА .....	1
2. СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ .....	3
3. АНАЛИЗА СТАЊА .....	3
4. МИСИЈА .....	5
5. ВИЗИЈА .....	5
6. РЕСУРСИ .....	6
6.1. Унутрашњи ресурси .....	6
6.2. Спољашњи ресурси .....	10
7. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ .....	10
8. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ .....	11
9. ПРОГРАМИ РАДА .....	12
9.1. Редовни програми .....	12
9.2. Посебни и специјализовани програми .....	12
10. ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ .....	13
10.1. Потребе .....	13
10.2. Приоритети .....	14
11. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ .....	14
11.1. Област промене: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД .....	15
11.2. Област промене: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ .....	22
11.3. Област промене: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА .....	27
11.4. Област промене: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА .....	33
12. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	43
13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР- АВГУСТ 2019 .....	48
14. ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ИZRADA ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА (завршне активности) .....	49
15. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА .....	50
16. ПРИЛОЗИ .....	50

## 1. ЛИЧНА КАРТА

У непосредној близини реке Тамнаве, недалеко од центра Коцељеве, у улици Омладинској број 3, 21. децембра 1981. године основана је Предшколска установа "Полетарац".

Свој пионирски рад у овој средини, у области васпитно-образовног рада деце предшколског узраста, тада је обављало 12 радника. Рад се одвијао у једној мешовитој групи деце јасленог узраста, једној мешовитој групи деце узраста од 3-7 године и две припремне групе полуодневног боравка.



У циљу повећања броја деце Установа обавља и услуге превоза деце комбијем од куће до вртића и назад од 1986. године по чмује јединствена у Србији.

Првобитни објекат је капацитета 96 деце (у пет боравака) у једној смени и његова површина је  $975\text{m}^2$ . Развојним планом установе је планирана, а уз помоћ Оснивача и реализована доградња два боравка, те су тако проширеи просторни капацитети са намештајем и дидактичким средствима.

У оквиру установе постоји и дворишни простор за игру површине  $350\text{m}^2$  опремљен спровадама, као и летња учионица наменског типа.

Данас Установа има 2 групу деце (од 12 месеци до 2,5 године) и пет група деце (од 2,5 до 6,5 година). Тако да у првој смени у оквиру 7 група целодневног боравка борави **167** деце. Четворочасовни припремни програм у Установи се реализује у преподневној и поподневној смени, према потребама родитеља.

Поред наменски изграђеног објекта Установа користи и простор у Основним школама за реализацију четворочасовног припремног предшколског програма.

Данас је Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева једна од најрепрезентативнијих установа општине Коцељева у којој живе и срећно одрастају предшколска деца.

О њиховом безбрижном детињству брине **27** запослених радника. У вртићу ради стручно оспособљени кадар, медицинске сестре и васпитачи, као организатори и реализацији васпитне праксе, труде се да разумеју и уваже



индивидуалност, различност, да подржавају спонтану дечју игру, подстичу и негују природну радозналост детета.

Предшколска установа је успоставила добру сарадњу како са родитељима, другим вртићима тако и са локалном заједницом.

У предшколском узрасту дете најбрже расте, највише учи и осећа, зато се трудимо да га пратимо, а да оно при том буде безбрижно, задовољно, креативно и уважено.

Својим свакодневним радом и несебичним залагањем сви запослени доприносе да Предшколска установа "Полетарац" буде и остане "Кућа дечје среће", јер је срећно детињство услов за стварање срећног и успешног човека.

Акценат будућег развоја наше Установе усмерен је, пре свега, на стварању просторних услова и обухват што већег броја деце предшколским васпитањем и образовањем на овом подручју.

### **Садашњост**

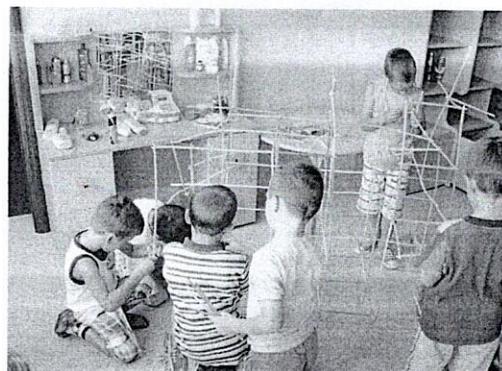
У Установи је организован целодневни боравак деце од 1-3 године (две групе), деца узраста од 3 - 6,5 година (5 група) и програм припреме деце за полазак у школу (припремни предшколски програм) у години пред полазак у школу.

**Припремни предшколски програм**, као вид организованог рада са децом од 5,5-6,5 година изводи се у: то 3 групе у Установи и у свим местима на терену где постоји група од минимално петоро уписане деце (Драгиње 2 групе, Свилеува - Баталаге, Брдарица, Ш.Каменица – Голочело - Љутице, Д. Црниљево, Галовић – Ђуковине – Градојевић). Васпитно-образовни рад се изводи у просторијама школе .

**Припремним предшколским програмом обухваћена су сва деца на подручју општине Коцељева (100%).**

Предшколска установа "Полетарац" из Коцељеве кроз наведене облике рада обухвата 227 деце у оквиру 16,5 васпитних група.

Предшколска установа "Полетарац" Коцељева организује свој васпитно образовни рад у 40-часовној радној седмици, остварујући 14-часовно радно време сваког радног дана.



## **2. СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ**

- ✚ Комби возило које свакодневно довози децу у Установу и исто тако их враћа њиховим кућама
- ✚ Велики актер културних дешавања у Општини и промотор квалитета
- ✚ Добри међуљудски односи и посвећеност послу свих запослених
- ✚ Ниво опремљености радног простора је веома висок. Радне собе у наменски грађеним објектима где се одвија васпитно образовни рад су потпуно опремљене потребним намештајем, играчкама и дидактичким средствима
- ✚ Обухват деце припремним предшколским програмом у години пред полазак у школу на територији целе општине је потпун
- ✚ Установи су формирани тимови за рад у појединим областима, што је допринело унапређењу и подизању квалитета рада Установе у целини.
- ✚ Опредељеност васпитача за рад по моделу А
- ✚ Рад на сталном професионалном усавршавању, високобразовани стручни кадар.

## **3. АНАЛИЗА СТАЊА**

Анализа стања у Установи са освртом на снаге и слабости, а због потребе доношења Развојног плана урађена је на основу следећих показатеља:

- ✚ Искуства рада у Установи, постигнутог нивоа развоја
- ✚ Извештаја о реализацији рада у задњим годинама и издвајањем онога што је урађено и онога што треба урадити.
- ✚ Анкете урађене на основу процене резултата онога што је добро и онога што треба мењати. Анкетом су били обухваћени запослени, родитељи, и представници локалне заједнице.
- ✚ На основу радионице са васпитачима, родитељима и представницима локалне заједнице анализирали и вредновали достигнуто стање у вртићу и утврдили мисију и визију вртића.

### **Питања за мисију:**

*Ко смо ми као вртић, која је сврха постојања наше вртића, које вредности негујемо у вртићу, које су специфичности наше вртића?*

### **Питања за визију:**

*Шта жељимо да постигнемо у наредне пет године, и за шта ћемо се залагати?*

Кроз анализу свих ових показатеља, а посебно анализирајући податке из анкета, чланови тима за доношење Развојног плана издвојили су следеће показатеље као:

СНАГЕ УСТАНОВЕ	СЛАБОСТИ УСТАНОВЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Стручно оспособљен кадар; спремност васпитача, медицинских сестара за континуираним стручним усавршавањем</li> <li>➤ Успешна реализација васпитно-образовног рада са децом и спремност Установе да организује додатне програме који богате и поспешују дечји развој</li> <li>➤ Задовољавајући ниво остварености делатности у домену исхране; неге; здравствене и социјалне заштите</li> <li>➤ Отвореност за сарадњу са родитељима и локалном средином</li> <li>➤ Достигнути ниво опремљености дидактиком, играчкама</li> <li>➤ Тимски односи у вртићима</li> <li>➤ У раду са децом се користи природни материјали</li> <li>➤ Активности се планирају у циљу подстицања свих аспекта развоја личности</li> <li>➤ Васпитач учествује у игри, активностима</li> <li>➤ Дечјим продуктима се поклања значајна пажња</li> <li>➤ Поверљивост података о деци се поштује у складу са Правилима понашања у предшколским установама</li> <li>➤ Велики актер културних дешавања у Општини и промотор квалитета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатак простора за прихватање све деце која су заинтересована за целодневни боравак</li> <li>➤ Већи обухват деце Предшколским програмом у руралном подручју</li> <li>➤ Већа информисаност родитеља и понуда додатних програма</li> <li>➤ Професионално оснаживање васпитача и рад на даљем стручном усавршавању васпитног особља</li> <li>➤ Проширење сарадње са надлежним Домом здравља и промовисање здравог начина живота</li> <li>➤ Постојеће програме и средства прилагодити и користити на нов начин.</li> </ul>

## 4. МИСИЈА

- + Мисија наше Установе је усмерена на заштиту деце и поштовање њиховог положаја, на пружање помоћи породицама у вршењу породичних функција и на друштво да траје и обнавља се.
- + Мисија наше установе је и даље неговање, надоградња и обогаћивање васпитно-образовниог рада, неге, исхране и рекреације деце, добрих односа са родитељима и локалном заједницом, као и професионализма запослених, кроз тимски рад и стручно усавршавање.
- + Установа која васпитава, образује, негује, подстиче креативност, заједништво, солидарност, истинске људске вредности. Деци улепшавамо детињство, а родитељима родитељство.

**ДАНАС СМО:** Установа која је била и остаће отворена за све промене којима може допринети побољшању положају деце и породице и остварењу бољег квалитета живота као општег развојног циља.

## 5. ВИЗИЈА

- + Да потпуно рационално искористи сва материјална добра којима располаже тако да повећа обухват деце организованим облицима васпитања и образовања;
- + Да организује своју делатност у облицима рада и времену трајања тако да увек може одговорити потребама запослених чланова породице;
- + Да развије облике и садржаје свог рада тако да обезбеди приближно уједначавање услова за развој сваког детета у општини Коцељева;
- + Да сваком детету омогући да развија своје потенцијале и усваја стварне вредности и знања тако да израста у хуману, слободну, стваралачку и толерантну личност;
- + Да гради односе са другим институцијама у окружењу тако да се потребно садејство у подизању и васпитању деце остварује и као програмирано деловање;
- + Да врши евалуацију свог рада тако да она има карактер објективног оцењивања и јавног саопштавања резултата, како би контнуирано обезбеђивала напредовање и развој

**ЖЕЛИМО ДА БУДЕМО:** „...Предшколска установа која је усмерена на заштиту деце и поштовање њиховог положаја, на пружање помоћи породицама у вршењу породичних функција и на друштво, да траје и обнавља се.“

## 6. РЕСУРСИ

### 6.1. Унутрашњи ресурси

#### Материјално-технички

##### Објекти

Преглед наменских грађевинских објеката по врстама, броју, капацитету (број места за рад у једној смени) површини дворишта и адреса, приказан је у следећој табели:

Ред број	Назив објекта (простора)	Површина Објекта (простора)	Величина дворишта	Просторије у објекту	Адреса
1.	ПУ "Полетарац" Коцељева	975m <sup>2</sup>	35 ари	- 7 радних соба - просторија за заједничка окупљања, физичке активности и дечје прославе - центр.кухиња - остава - 3 канцеларије - вешерај - санитарни чвор (WC-и, и други санитарни простор) - гардеробни простор - 1 магацина - 2 гараже - котларница	Омладинска бр.3 Коцељева

1a.	ПУ "Полетарац" Коцељева	280 м <sup>2</sup>	- улаз - 2 радне собе са санитарним чворовима за децу - 1 канцеларија - 1 санитарни чвор за одрасле - пространи ходник	
2	Летња учионица	49 м <sup>2</sup>	-//-	-//-
3	Просторија у ОШ Драгиње	42 м <sup>2</sup>		Драгиње
4	Просторија у ОШ Свилеува	30 м <sup>2</sup>		Свилеува
5	Просторија у ОШ Д.Црниљево	42 м <sup>2</sup>		Д.Црниљево
6	Просторија у ОШ Каменица	42 м <sup>2</sup>		Каменица
7	Просторија у ОШ Љутице	42 м <sup>2</sup>		Љутице
8	Просторија ОШ Брдарица	12 м <sup>2</sup>		Брдарица
9	Просторија ОШ Баталаге	37 м <sup>2</sup>		Баталаге

Табела бр. 1: Простори за извођење васпитно-образовног програма

У табели бр. 1 приказани су простори за извођење васпитно-образовног програма у објекту, по подручним основним школама и месној заједници.

Површине дворишта у овој табели нису приказане због тога што су то дворишта основних школа велике површине, са спортским теренима и нама су непознате.

### Дидактичка средства

Планско улагање и редовно годишње обнављање и набавка играчака и дидактике доноси солидну опремљеност свих радних соба у објектима и прилагођеним просторима.

### Финансијска средства

Установа се финансира из буџета – локалне заједнице, део средстава из буџета Републике и део средстава од родитеља, донација, спонзорства и пројеката.

### Људски ресурси

#### Квалификациона структура запоселних

Назив радног места	Број запослених		Стручна спрема						Лиценца	
			НК	КВ	CCC	V	VI	VII		
	100%	75%							(са)	(без)
Директор	1								1	1
Васпитач	17						8	9	17	
Мед.сестра	2				2				1	1
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	1							1		
Техничар инвестиционог / тех.одржавања	1					1				
Главни кувар	1				1					
Кувар	1				1					
Спремачица	3		3							
Укупно	27		3	2	3		9	10	19	1

### Преглед броја васпитних група

#### Васпитне групе без ппп

Узраст деце	1 – 2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5
Број деце	38	28	28	25
Број група	3	1.5	1	1
Број васпитача	4	2	2	2

#### Васпитне групе ппп

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно

(четворочасовни програм)

У седишту установе		Ван седишта установе	
Бр. група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце
1	11	7	49
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Бр.група	Бр.деце	Бр.группа	Бр.деце
2	41	-	-

## **6.2. Спољашњи ресурси**

Поред унутрашњих, Установа користи и низ спољашњих ресурса:

- Општинска управа
- Библиотека „Јанко Веселиновић“ Коцељева
- Основне школе и средња школа са подручја општине
- Дом здравља „Др Даринка Лукић“ Коцељева
- Центар за социјални рад Коцељева
- ОО Црвени крст Коцељева
- Месне цркве и манастир „Каона“
- Спортско рекреативни центар Коцељева
- Медијске куће (Коцељевачке новости, Глас Подриња, радио 5)
- Месне канцеларије
- Полицијска станица
- Ватрогасна станица

## **7. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ**

<u>Узраст деце</u>	1-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	ППП
Модел А (бр.група)	3	1,5	1	1	10
Модел Б (бр.група)					

**Напомена:** Васпитно образовни рад ће се обављати по моделу који одаберу васпитачи.

## **8. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ**

### **Радно време Установе**

Предшколска установа "Полетарац" Коцељева почиње са радом у 5,30 h а завршава у 19,30 h.

Радно време полуудневних предшколских група усклађено је са радним временом подручних школа (у чијим се просторијама одвија предшколска настава) и превозом који користе.

Припремни предшколски програм ради по Календару образовно-васпитног рада за основне школе од почетка септембра 2018. године до 14.06.2019. године. Укупно има 180 наставних дана.

И јутарње смене и поподневне, због организације пратње деце у превозу имају клизни карактер и смењују се према недељном распореду у следећим интервалима: од 5,30-11,30 h ; од 6 до 12 h ; од 6,30 до 12,30 h; од 7.00 до 13,00 h; од 7.30 до 13,30 h и од 8,00 h до 14 h . Поподневне од 9 до 15 h: од 9,30 до 15,30 h; од 10 до 16,00 h и од 13,00 до 19,00 h.

### **Радно време ппп по подручним школама**

<b>Место радне групе</b>	<b>Број деце по групама</b>	<b>Радно време</b>
Свиљеува, Баталаге	5	7 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>
Драгиње	22	7 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>
Брдарице	6	7 <sup>30</sup> - 11 <sup>30</sup>
Дружетић	/	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Голочело ,Каменица	5	10 <sup>30</sup> - 14 <sup>30</sup>
Коцељева-установа	20	5 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Коцељева-установа	21	5 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Коцељева-установа	11	8 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Д. Црниљево	6	09 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Љутице,	/	7 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>
Галовић, Градојевић, Љуковине	5	7 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>

## **9. ПРОГРАМИ РАДА**

Програми рада установе реализоваће се у оквиру редовних, посебих и специјализованих програма.

### **9.1. Редовни програми**

**У оквиру редовних програма установа ће организовати:**

1. целодневни програм за узраст деце од 12 месеци до 6,5 година
2. полуудневни програм за децу узраста 3 до 5,5 година и
3. припремни предшколски програм за децу узраста 5,5 до 6,5 година

### **9.2. Посебни и специјализовани програми**

У оквиру предшколског програма оствариваће се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полуудневном трајању, а и посебни програми у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља, односно старатеља, према могућностима Установе и локалне самоуправе.

Посебни програми имају за циљ богаћење садржаја васпитно-образовног рада са децом. Један од таквих програма је и програм за децу са посебним потребама. Тим за инклузивно образовање је направио акциони план за снимање потреба за инклузивним образовним програмом ове радне године:

**Додатни програми** – имају за циљ подстицање дечјег развоја и проширења искуства у одређеној области. Ови програми реализоваће се у оквиру Установе или у сарадњи са одређеним институцијама.

**ШКОЛИЦА ЕНГЛЕСКОГ** - Реализоваће се у Установи ван радног времена. Циљ ових програмских активности је да деца на овом узрасту, на њима прилагођен начин, савладају елементе енглеског језика, да им се подстакне и подржи интересовање за учење страних језика.

**ФОЛКЛОР** - Активности фолклора ће се одвијати у Установи, ван радног времена, са васпитачима као реализацијаторима програма.

**ЛИКОВНА РАДИОНИЦА** - Активности у оквиру ликовне радионице осмишљене су са циљем да развијају креативност и машту код деце паралелно кроз програм обучавања различитим техникама ликовног изражавања. Активности ће се одвијати по васпитним групама са васпитачима као реализацијаторима програма.

**ДРАМСКИ СТУДИО** - Формирање тима васпитача који су заинтересовани и имају афинитета за истраживање драмског израза кроз сопствено глумачко ангажовање, рад са децом, израду лутака за драматизацију и организацију представа са децом.

**ИНФОРМАТИЧКА ПОЧЕТНИЦА** – Обучени васпитачи ће децу, уз помоћ разних интерактивних, едукативних програма, увести у свет компјутера.

**Периодични програми.** Неки од ових програма се већ више година реализују у Установи и с правом могу понети квалитет – традиционални. Значај ових програма је вишеструк, како за саму Установу, тако и за локалну заједницу чији је она неодвојив део. Садржаји ових програма имају за циљ подстицање дечјег развоја, бogaћење активности са културним садржајима, развој стваралаштва и активности рекреације.

**ФЕСТИВАЛ ЗИМНИЦЕ** – Учешће на Карневалу и наступ са плесном кореографијом.

**СВЕТОСАВСКА АКАДЕМИЈА** – традиционално гостовање и учешће на Светосавској академији са пригодним програмом у сарадњи са Основном и Средњом школом.

**УСКРШЊИ БАЗАР** - У Установи се организује већ осам година. Овај облик активности у којој деца продукте свога рада излажу у дворишту СО-е Коцељева се реализује једном годишње.

**КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ** – Периодично ће се организовати представљање Установе и остваривати сарадња са другим образовним и културним институцијама у локалној заједници.

**ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ** су саставни део програмске оријентације Установе. Установа ће организовати и реализовати позоришне представе за децу. Понуду представа дечјих позоришних кућа на основу препоруке актива васпитача усвајаће Савет родитеља, тако да ће се позоришне представе одржавати у Установи у периоду од октобра до маја текуће радне године.

**МАНИФЕСТАЦИЈЕ.** Учешће на манифестацијама које су у организацији Савеза удружења васпитача Србије: „Ликовна колонија“-Власотинци, стручни сусрети „Васпитачи васпитачима“, стручни сусрети медицинских сестара. Учешће на свим манифестацијама на нивоу Општине, као и манифестације предшколске деце у оквиру региона: „Дечија мала Олимпијада“; „Фестивал музичко-сценског стваралаштва“ Зворник; „Пролећни убски фестић“ (фестивал драмског стваралаштва) Уб;

## **10. ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ**

### **10.1. Потребе**

Потребе Установе се сагледавају у циљу побољшања делатности. Неопходна је дограмдња тј. проширење објекта Установе у циљу већег обухвата деце узраста од 1-5,5 г. и са сеоског подручја општине Коцељева. Потреба је да се ради имплементације

инклузивних принципа и рада са децом са развојним потешкоћама у рад укључе стручњаци за ову област.

#### 10.2. Приоритети

- ✚ Проширење објекта ПУ у циљу већег обухвата деце узраста од 1-5,5 година
- ✚ Побољшање средине и услова за рад и учење.
- ✚ Континуирани професионални развој запослених.
- ✚ Примена активних метода рада уз уважавање индивидуалног приступа у реализацији васпитно образовног рада.
- ✚ Унапређивање тимског рада и неговање професионалне комуникације запослених.
- ✚ Унапређивање сарадње са породицом.
- ✚ Унапређивање сарадње са основним школама.

### 11. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ

Као полазну основу за избор области промена (развоја), руководили смо се следећим приоритетима:

- Законским и подзаконским актима
- Резултатима самовредновања свих приоритетних области
- Вредновања просветних саветника
- Договореном визијом развоја Установе (упитници, анкете...)

У одређивању области у којима желимо да се мењамо, пошли смо са једне стране од снага и слабости, оног што ми јесмо и онога чему тежимо, шта желимо да будемо, а са друге стране од кључних области, тј. подручја вредновања и показатеља вредновања.

Упоређујући те показатеље издвојили смо области које подржавају оно што је добро и у чему треба да се развијамо и јачамо, приоритетете промена и показатеља.

1. **Васпитно-образовни рад**
2. **Подршка деци и породици**
3. **Професионална заједница учења**
4. **Управљање и организација**

## 11.1. Област промене: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

**1. Циљ:** Даље унапређење непосредног васпитно образовног рада применом савремених метода, облика рада и средстава за рад

1.Задатак	Активности	Носиоци активнос ти	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика
<b>Обука васпитача и медицинских сестара за примену савремених метода, облика рада и средстава за рад</b>	Различити типови активности  Употреба и примена индивидуално, у паровима, у групи  Избор средстава за рад у функцији остваривања циља, задатака и садржаја активности	Васпитачи и мед. сестре	Свакодневно, током петогодишњег плана	Планови ВОР за целу групу и појединачно за све групе	Увид у књигу ВОР, књигу неге и ВОР	Директор и просветни саветник	Два пута годишње

2.Задатак							
<b>Стручно оспособљавање за што квалитетнији тимски рад свих интересних група</b>	<p>Стручно усавршавање акредитованих програма</p> <p>Учешће на стручним скуповима и сусретима</p> <p>Стручне посете</p> <p>Континуирано стручно усавршавање уз доступну стручну литературу и часописе</p>	<p>Васпитачи и мед. сестре</p> <p>Стручни тимови, тимови за пројектовање</p>	<p>Током петогодишњег плана</p>	<p>Повећање разноврсности и приступачност различитих видова стручног усавршавања</p>	<p>Индивидуални портфолио васпитача медицинских сестара ВОР</p>	<p>Директор и просветни саветник</p>	<p>Два пута годишње</p>

3.Задатак						
<b>Посматрање, праћење и руковођење одређеним циљем индивидуалног дечијег развоја и учења</b>	Израда плана посматрања и праћења дечијег развоја  Упознавање као и напредовање детета кроз понашања, потребе, могућности и интересовања	Васпитачи и мед. сестре	Септембар-Октобар 2019/2024	План систематског посматрања деце у свим групама	Књига ВОР упитници чек листе белешке	Директор и просветни саветник

Два пута годишње

<b>4.Задатак</b>							
<b>Креирање средине која подржава развој и учење сваког детета</b>	Користити промене средине за учење као резултат праћења и подржавања дечијих интересовања и активности	Директор, васпитачи и мед. сестре	Током петогодишњег план	Видљивост примене техника и инструмената у радној књизи и професионални портфолио васпитача и мед.сестара	Панои, готови продукти, материјали	Директор	Два пута годишње
<b>5.Задатак</b>							
<b>Користити просторе локалне заједнице као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих</b>	Сарадња са локалном заједницом у реализацији васпитно-образовних активности (посете, учешће у различитим манифестијама...)	Директор, васпитачи и мед. сестре	Током петогодишњег план	Видљивост примене техника и инструмената у радној књизи и професионални портфолио васпитача и мед.сестара	Панои, готови продукти, материјали, фотографије, видео записи...	Директор	Два пута годишње

6.Задатак							
<p><b>Планирати, пратити и документовати дечји развој и напредовање израда дечјег портфолија у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелазак из ПУ у школу...)</b></p>	<p>Користити различите изворе података о деци(посматрањ е, информације од родитеља...)</p> <p>Вођење бележака, фотографисање</p> <p>Систематизациј а прикупљених података у дечји портфолио</p> <p>Сарадња васпитача са стручном службом ОШ и учитељима</p> <p>Достављање портфолија деце у периоду тестирања деце за полазак у школу</p>	<p>Директор, васпитачи , родитељи,ОШ и учитељи</p>	<p>Током сваке школске године од 2019-2024.г.</p>	<p>Квалитетан портфолио за свако дете</p>	<p>Увид у дечји портфолио</p>	<p>Директор и просветни саветник</p>	<p>Два пута годишње</p>

7.Задатак							
<b>Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета</b>	<p>Активности у оквиру различитих манифестација на локалном нивоу и шире</p> <p>Израда промотивног материјала о Установи</p> <p>Медијска пропраћеност свих активности и интернет презентација</p>	Директор,васпитачи, родитељи	2019/2024	<p>Промовисање Установе,</p> <p>Побољшање и унапређење ВОР-а</p>	<p>Видео и фото записи, увид у документацију</p>	<p>Директор,</p> <p>Тим за промоцију Установе</p>	<p>Током петогодишњег периода</p> <p>Континуиранос</p>

8.Задатак							
<b>Израда и примена програма за рад са децом од 3-5 година из рурарних крајева</b>	Повећан обухват деце и доступност програма	Директор, васпитачи, родитељи	2019/2024	Посећеност активностима	Видео и фото записи, увид у документацију	Директор,	Два пута годишње
9.Задатак							
<b>Израда и реализација новог ПШП</b>	Израда предлога ПШП  Представљање ПШП стручним телима  Праћење реализације новог ПШП	Тим за израду ПШП	2019/2024	Квалитетнији ВОР	Седнице стручних тела-извештаји	СА за самовредно.  Директор, просветни советник	Континуирано

## 11.2. Област промене: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1. Циљ: Континуирано унапређење сарадње са породицом, кроз мотивисање родитеља за учешће у животу и раду вртића

1.Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика
Континуирано учешће родитеља у креирању ВОР, и понуда програма и услуга	Учешће родитеља у процесу адаптације и планирања ВОР Организовање заједничких активности Обавештавање чланова Савета родитеља о могућности учествовања родитеља у предлагању и креирању програма и услуга Установе	Васпитачи, мед. сестре и родитељи	Септембар 2019/2024	Информисани родитељи о могућностима учешћа у ВОР и креирању посебних програма и услуга	Документација васпитача и мед. сестара	Особе задужене од стране директора	

2.Задатак						
<b>Ускладити понуду додатних програма и услуга са стварним потребама и интересовањима деце и родитеља</b>	<p>Израда и спровођење анкета са родитељима, обрада и анализа добијених података</p> <p>Интегрисање добијених података у Годишњие планове и програме</p>	Васпитачи, медицинске сестре, Тим за самовредновање	Септембар 2019/2024	Одржана седница Савета родитеља са овом тачком дневног реда и одржани группни родитељски састанци са овом тачком дневног реда	Анкете, упитнике, увид у документацију и радне књиге васпитача	Васпитачи и мед. сестре

3. Задатак						
<b>Промовисати стил „Здравог живота“ и у том циљу остварити сталну сарадњу са специјализованим установама (здравственим, социјалним и рекреативним</b>	Посете здравствених радника вртићу, организовани и планирани одласци деце у здравствене установе, едукација родитеља на ову тему	Васпитачи, мед.сестре и стручно особље Дома здравља	Током целе године	Правilan раст и развој деце и очување здравља	Документација васпитача и медицинских сестара	Особе задужене од стране директора
4. Задатак						
<b>Ангажовање васпитача у довођењу деце из удаљенијих сеоских подручја у предшколске групе</b>	Довођење и одвођење деце од стране васпитача у циљу редовног похађања васпитно-образовног рада	Васпитачи	Током целе школске године	Обухваћеност што већег броја деце предшколског узраста кроз васпитно-образовни рад из рурарних крајева	Увид у документацију и радну књигу васпитача	Директор

<b>5.Задатак</b>						
<b>Остваривати програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>	<p>Израда програма за заштиту деце од насиља</p> <p>Организовање активности и радионица за децу на тему насиља....</p>	Тим за заштиту деце од дискриминац.насиља злостав. и занемаривања	Током целе године	У установи се остварује програм заштите деце од насиља	Документација Тима за заштиту деце од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања	Директор, Тим за заштиту деце од дискриминације,насиље,злостављања и занемар.
<b>6.Задатак</b>						
<b>Организовати заједничке активности деце и родитеља</b>	<p>Реализација заједничких активности васпитача, деце и родитеља кроз едукативне и креативне радионице које подстичу толеранцију и заједничко живљење са родитељима и децом</p>	Васпитачи, Мед.сестре, Директор	2019/2024.	Видљиво је континуирано учешће родитеља у раду вртића	Увид у документацију (лични портфолио), скале, упитници, чек листе	Директор

Током петогодишњег периода.  
Континуирано.

7.Задатак							
<b>Укључити родитеље у процес адаптације и планирања Васпитно-образовног рада</b>	Реализација угледних активности и презентовање родитељима од стране васпитача уз анализу и дискусију, едукативни разговори на тему адаптације, уз предлог литературе	Васпитачи, мед.сестре, директор	2019/2024.	Разматрање и уважавање мишљења,предлога и захтева родитеља у животу и раду Установе, родитељи су чланови стручних тимова на нивоу Установе	Увид у документацију (лични портфолио), скале, упитници, чек листе, видео и фото записи угледних активности	Директор просветни саветник	Током петогодишњег периода Континуирано
8.Задатак							
<b>Повећати разноврсност у информисању родитеља</b>	Доступност информација, индивидуални и групни разговори, панои, путем медија (локална радио станица, новине)	Васпитачи, мед.сестре, директор,родитељи, средства јавног информисања,Тим за промоцију Установе	2019/2024.	Информисаност родитеља о животу и раду вртића, информативни и едукативни материјали,	Анкете, евалуационе листе, штампани и видео материјали	Директор, Тим за промоцију Установе	Током петогодишњег периода Континуирано

### 11.3. Област промене: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

#### 1. Циљ: Унапређење праћења професионалне заједнице учења кроз тимски, плански и континуиран рад

1. Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика
Установа подстиче професионалну комуникацију	Установи се организују прилике за узаемно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе  Запослени адекватно примењују дигиталну технологију за размену информација	Директор, вспитачи и мед. сестре	2019/2024.	Промовисање Установе, Побољшање и унапређење ВОР-а.	Видео и фото записи, увид у документацију	Директор, Тим за промоцију Установе	Током целе школске године

<b>2.Задатак</b>	<b>Учење у стручним органима и телима заснива се на принципу тимског рада</b>	Размена искустава и подношење извештаја на нивоу тимова	Стручни тимови, васпитачи, мед.сестре	2019/2024.	Унапређење ВОР, добра међусобна сарадња	Извештаји, евалуациони лист.Већи број заједничких активности	Директор, Тим за самовредновање	Током петогодишњег периода Континуирано
<b>3.Задатак</b>	<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>	Обезбеђивање услова за усавршавање запослених у складу са годишњим планом стр. усавршавања  Остваривање инструктивног увида и надзора васпитно-образовног рада	Директор, тим за праћење стр. усаврш.	перманентно  два пута у току радне године 2019-2024.	Запосленима обезбеђени услови за проф. Развој  Систематским праћењем и вредновањем рада запослени мотивисани и награђени за постигнуте резултате	Извештаји извештаји, увид у радне књиге	Директор Тим за праћење стр. усавр. запослених директор, овлашћено лице	Током петогодишњег периода Континуирано

4.Задатак							
<b>Повезивање и размена професионалних искустава са колегам из других установа</b>	Учешће деце и васпитача јавним манифестацијама (ликовној колонији, карневали, приредбе...)	Васпитачи, мед. сестре, директор	2019/2024.	Унапређење ВОР	Анкете, већи број заједничких активности дружења, евалуациони лист	Директор, Просветни саветник	Током петогодишњег периода Континуирано
5.Задатак							
<b>Даље повезивање Установе са Основном школом, Домом здравља-дечјим диспанзером, јавним и културним установама</b>	Активности на нивоу Установе, васпитне групе, посета школама будућих првака, учешће у заједничким манифестацијама - Редовни систематски прегледи деце, Едукација на унапређењу здравог начина живота. - Организоване посете јавним и културним установама, сарадња са локалним новинама и радио станицом	Васпитачи, мед.сестре, директор	2019/2024.	Укљученост што више организација и установа из Локалне заједнице у рад Установе  Реализоване заједничке активности	Годишњи план	Тим за промоцију Установе, директор	Током петогодишњег периода Континуирано

6. Задатак	Рад на изградњи позитивне атмосфере и међуљудских односа у Установи	Организовање дружења међу запосленима, излети, прославе	Сви запослени тим за самовредновање	2019/2024.	Повољна радна атмосфера и добри међуљудски односи. Искреност у комуникацији, спремност да се изнесе сопствено мишљење, да се саслуша и уважи туђе.	Анкете, већи број заједничких активности дружења, евалуациони лист	Тим за самовредновање, директор	Даља динамика зависи од резултата добијених података
7. Задатак	Примена техника, инструмената у процесу праћења и посматрања у раду са децом и начин коришћења података	Анализа и размена искуства власпитача кроз седнице Власпитно-образовног већа, активе и реализацију плана стручног усавршавања...	Власпитачи и мед. сестре	Наведено у акционом плану	Видљивост примене техника и инструмената у радној књизи и професионални портфолио власпитача и мед.сестара	Увид укњигу ВОР, књигу неге и ВОР, професионални портфолио власпитача	Тим за самовредновање, директор и просветни саветник	Два пута годишње

8.Задатак							
<b>Систематски посматрати децу и пратити њихов развој и напредовање</b>	Израда плана систематског посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања Избор техника посматрања у зависности од циља Посматрати дете у спонтаним и планираним ситуацијама	Васпитачи и мед. сестре	Септембар-октобар, као и током целе школске године	План систематског посматрања у свим групама	Увид у књигу ВОР, књигу неге и ВОР, упитнике, чек листе, белешке, дечији продукти...	Директор и просветни саветник	Два пута годишње
9.Задатак							
<b>Документовати дечји развој и напредовање израда дечјег портфолија</b>	Користити различите изворе података о деци(посматрање, информације од родитеља) Вођење белешки, фотографисање Систематизација прикупљених података у дечји портфолио	Васпитачи и мед. сестре	Током године	Квалитетан портфолио за свако дете	Увид у дечји портфолио	Директор и просветни саветник	Два пута годишње

<b>10.Задатак</b>	<b>Израда инструмената и техника праћења развоја и напредовања</b>	Стручна и техничка помоћ васпитачима при изради инструмената	Васпитно-образовни веће	Наведено у акционом плану	Израђени инструменти	Увид у направљене инструменте	Директор и просветни саветник	Два пута годишње
<b>11.Задатак</b>	<b>У установи се развија култура самовредновања</b>	Критичко сагледавање своје праксе	Васпитачи и мед. сестре Тим за самовредновање	2019/2024	Унапређење ВОР	Извештаји, акциони планови...	СА за самовредновање, директор , просветни саветник	Два пута годишње

## 11.4. Област промене: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

### 1. Циљ: Унапређивање квалитета управљања, организације и рада установе

1.Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика
Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи	Сарадња и размена искустава и ширење добре праксе у прешколској установи и заједници	Директор, васитачи, мед.сестре	перманентно	Развој и промоција вредности васпитања и образовања у предшколској установи и заједници	фото и видео записи извештаји	лице задужено за евалуацију сарадње, директор	август текуће радне године 2019-2024

2.Задатак							
Планирање, организовање и контрола рада установе	Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе, обезбеђивање информационе основе планирања и упућивање планове установе органу који их доноси	Директор, стручна и руковод. тела установе, тим за самовредновање	септембар текуће радне године 2019-2024	Обезбеђено доношење и спровођење планова рада установе Обезбеђена ефикасна организација установе Обезбеђено праћење, извештавање, анализа рада установе и предузимање корективних мера Реализован развијен систем за осигурање квалитета рада установе и васпитно- образног процеса	Извештаји	Директор, руковод. стручних органа и координат. тимова	август текуће радне године 2019-2024
	Креирање организационе структуре уз постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим компетенцијама и радним задацима		август текуће радне године 2019-2024	август текуће радне године 2019-2024	Извештаји	Директор, УО,ВОВ	август текуће радне године 2019-2024
	Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе		перманентно	перманентно	Извештаји	Директор, руководиоци стручних органа и координат. Тимова	фебруар- август- 2019-2024
	Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања.				Извештаји	Директор	август текуће радне године 2019-2024
						Тим за самовред	август текуће радне године 2019-2024

3.Задатак							
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>	Обезбеђивање услова за усавршавање запослених у складу са годишњим планом стр. усавршавања  Остваривање инструктивног увида и надзора васпитно-образовног рада	Директор, тим за праћење стр. усавршавања	перманентно  два пута у току радне године 2019-2024.	Запосленима Обезбеђени услови за проф. развој  Систематским праћењем и вредновањем рада запослени мотивисани и награђени за постигнуте резултате	Извештаји извештаји, увид у радне књиге	Директор Тим за праћење стр. усавршавања  директор, овлашћено лице	фебруар-август-2019-2024  август текуће радне године 2019-2024

4.Задатак								
<b>Развој сарадње са родитељима/ другим законским заступником, органом управљања и широм заједницом</b>	<p>Стварање услова да савет родитеља и органи управљања ефикасно функционише</p> <p>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p> <p>Учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава</p>	<p>Директор,васпитачи мед.сестре савет родитеља, УО</p>	<p>током радне године 2019-2024. перманентно</p> <p>током радне године 2019-2024. перманентно</p> <p>током радне године 2019-2024.</p>	<p>Развијени конструктивни односи са родитељима</p> <p>Остварена конструктивна сарадња установе са државном управом и лок.самоу.</p> <p>Остварена сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу</p>	<p>Извештаји</p> <p>извештаји</p> <p>евалуација остварене сарадње</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p>	<p>Током радне 2019- фебруар 2024.</p> <p>фебруар- август- 2019-2024</p> <p>током радне 2019- фебруар 2024.</p>	

5.Задатак							
<b>Обезбеђивање законитости рада установе</b>	Израда општих аката установе	Директор	током радне године 2019-2024.	Документација доступна свима којима је намењена	Општи акти и документа установе	Директор	Током радне 2019-2024.
6.Задатак							
<b>Грађевински радови тј. проширење објекта Установе, као и одржавање већ саграђеног дела</b>	Доградња објекта, крчење боравака, набавка намештаја...	извођачи радова	2019-2024	проширење објекта, окрене радне собе...	извештаји	Директор	
7.Задатак							
<b>Набавка опреме и дидактичких средстава</b>	Равномерно распоређивање дидактичких средстава по групама	-директор -васпитачи	перманентно	Опремљена група у складу са својим програмом	Увид у пописну листу опрема	Директор -васпитачи	

8.Задатак							
<b>Примена правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања</b>	Израда плана сручног усавршавања  Упознавање радника о правилнику о стицању звања	Израђени планови  Пријава радника за стицање звања	извештаји			Тим за стручно усавршавање, директор	2019-2024.
9.Задатак						Директор, васпитач	2019/2024год.
<b>Укључивање већег броја стажиста и волонтера</b>	Конкурисање код Националне службе за запошљавање  Увођење у посао приправнике	-Директор -Васпитачи- ментори	2019/2024	Већи број стажиста и волонтера укључен у самостални рад установе	Увид у белешке и документацију васпитача - ментора		

10.Задатак	<b>Повезивање Установе са Месним заједницама ради повећања обухвата деце у сеоској средини</b>	Информисање родитеља о понуди услуга вртића, начину рада.	Васпитачи, мед.сестре, директор, представници локалне заједнице	2019/2024.	Информисани родитељи.  Обухват што већег броја деце у руралном подручју предшколским програмом	Анкете, штампани материјал, упитници	Васпитачи, мед.сестре, директор, представници локалне заједнице	Током петогодишњег периода Континуирано
11.Задатак	<b>Повећати разноврсност у информисању родитеља</b>	Доступност информација, индивидуални и групни разговори, панои, путем медија (локална радио станица, новине)	Васпитачи, мед.сестре, директор, родитељи, средства јавног информисања, Тим за промоцију Установе	2019/2024.	Информисаност родитеља о животу и раду вртића, информативни и едукативни материјали,	Анкете, евалуационе листе, штампани и видео материјали	Директор, Тим за промоцију Установе	Током петогодишњег периода Континуирано

12. Задатак	Коришћење постојећих ресурса на нов и функционалан начин	Креирање постојећег простора, као и материјално техничких ресурса уз коришћење дигиталне-технологије на нов и функционалан начин	Директор, васпитачи мед.сестре	2019/2024	Естетски и функционално уређен вртић за пријатан боравак и развој деце који осликова специфичност средине	Увид у радне књиге, фото и видео записи	Директор	Током петогодишњег периода
13.Задатак	Учешће и сарадња у Стручним тимовима на нивоу Установе	Размена искустава и подношење извештаја на нивоу тимова	Стручни тимови Васпитачи, мед.сестре директор	2019/2024.	Унапређење ВОР, добра међусобна сарадња	Анкете, евалуациони лист. Већи број заједничких активности,	Директор, Тим за самовредновање	Током петогодишњег периода Континуирано

14.Задатак							
Израда РП за период 2019-2024.	Израда РП за период 2019-2024. Израда акционих планова РП Самовредновање развојног плана	Директор и СА за развојно планирање	2019 Август 2019-2024. 2019/2024.	Сви Запослени упознати са циљевима РП Остваривање планираних задатака из РП Остварени циљеви развојног плана	Седнице стручних тела-извештаји, акциони планови, попуњавање инструме.	СА за самовредновање, СА за РП, директор, просветни саветник самовред. РП	
15.Задатак							
Унапређивање квалитета ГП рада усаглашавањем са РП за сваку радну годину	Израда програма рада свих актива и тимова у складу са циљевима РП	-руководиоци активи и координатори тимова	Мај-август 2019-2024.	Интегрисани програми рада стручних активи у ГП установе	Програми стручних активи у писаној форми	СА за развој. планирање Директор	

16.Задатак							
Израда новог ПШП	Израда предлога ПШП  Представљање ПШП стручним тимима	Тим за израду ПШП	2019/2024	Сви запослени упознати са садржајем ПШП	Седнице стручних тела- извештаји	СА за самовреднов.  Директор, просветни саветник	

## 12. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**1. Циљ:** Осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад, заштиту од свих облика насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања деце, као и превенције трговине децом

1.Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика
Упознавање са Општим и Посебним протоколом, Са листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Директор упознаје Управни одбор, Савет родитеља, Васпитно-образовно веће и остале запослене у установи са одредбама Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Директор	Септембар текуће радне године	Све интересне групе упознате са општим и посебним протоколом и листом индикатора	Седнице стручних и руководећих органа-записници	Тим	Септембар-октобар наредне године.

	2.Задатак						
<b>Усклађивање постојећих подзаконских аката установе, усклађивање докумената установе са Приручником за образовни систем заштите ученика од трговине људима</b>	<p>Правилник о понашању запослених у установи</p> <p>Правилник о безбедности деце</p> <p>Израда правилника прописаних законом</p> <p>Правилник о материјално-дисциплинској одговорности запослених</p> <p>Усвајање правилника на Управном одбору, Савету родитеља, и ВО већу</p>	Директор	Септембар 2019-септембар-2024.	Све интересне групе упознате са новим правилницима	Седнице стручних и руководећих органа-записници	Тим	Септембар - октобар наредне године.

3.Задатак							
<b>Израда програма за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, плана акције за превенцију трговине децом</b>	Формирање тима одлуком директора установе и ВО већа Снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама у установи Израда акционог плана за спровођење превентивних активности Усвајање акционог плана на Управном одбору, Савету родитеља, ВО већу	Директор Тим Тим УО, Савет родитеља и ВОВ	август – текуће радне године септембар– октобар текуће радне године и по потреби током година септембар текуће радне године	Формирање тима који ће вршити снимак стања о конфликтним сituацијама и израђивати акциони план	Извештаји стручних и руководећих органа и извештај рада тима	Тим	Септембар наредне радне године
4.Задатак							
<b>Дефинисање улога и одговорности у примени процедуре и поступака</b>	Упознавање запослених са њиховим улогама у примени процедуре и поступака по Посебном протоколу	Директор	Септембар текуће радне године	Сви запослени су упознати са улогама и одговорностима у примени процедуре и поступака по Посебном протоколу и листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Седница стручних органа	Тим	септембар наредне радне године

5.Задатак							
<b>Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности</b>	<p>Теме у оквиру активности,које се односе на безбедност деце и заштиту од насиља,као и превенцију трговине децом</p> <p>-Пано-презентације, позоришне представе васпитача у циљу обележавања Европског дана борбе против трговине људима, Међународног дана толеранције и Светског дана превенције дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања над децом</p>	Васпитачи, медицинске сестре и стручна лица	Континуира но септембар 2019-2024.	Развијенија култура понашања у оквиру васпитно образовног рада	Увид у књиге рада васпитача о реализованим активностима	Тим	Септембар наредне радне године

6.Задатак	Консултације Тима са свим запосленим (кроз стручна већа и личне контакте) око предлога (у писаној форми) за осавремењивања Правилника о понашању Осавремењивање Правилника о кућном реду, тј. укључивање нових обавеза, одговорности и захтева Дефинисање последице кршења правила Усвајање Правилника на ВО већу и Управном одбору	Тим, директор  Тим, директор  Директор УО, ВОВ	Септембар 2019- јануар 2024.	Сви запослени су упознати са правилима понашања у Установи и последицама кршења дефинисаних правила	Записници с стручних и руководећих органа а	Тим	Септембар наредне радне године -2019- 2024.
7.Задатак	Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља	Тим  Тим	Октобар- новембар 2019. и по потреби	Сви запослени оспособљени за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља	Извештаји са седница стручних органа Установе и тима	Тим	септембар-2019.

**13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР- АВГУСТ 2019.**

1.Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Очекивани исходи	Евалуација		
					Начин праћења	Особе задужене за праћење	Динамика
<b>Упознавање чланова стручних тела и запослених у Установи са РП</b>	-Представљање активности РП за сва стручна тела у Установи	Координатори свих тимова, директор, стручни сарадник	На првој наредној седници ВО Већа				
2.Задатак							
<b>Израда акционог плана РП</b>	У оквиру тимова јасно дефинисати активности, носиоце и време реализације	Васпитачи мед. сестра, стручни сарадник	Август 2019.год				
3.Задатак							
<b>Испитивање родитеља о додатним програмима и стручним темама за опште родитељске састанке</b>	-Израда и спровођење анкета -Обрада и анализа података -Интегрисање добијених података у ГО план и програм	Васпитачи, стру.сарад. мед.сестре, директор	Август 2019. год.				

**14. ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**  
**(завршне активности)**

Циљ	Активности	Време	Носиоци активности
<b>Сагледавање ефекта Развојног плана у односу на постављене циљеве и критеријуме успеха за сваку област промене кроз самовредновање.</b>	Припрема инструмената за самовредновање	2019/2024	Тим за самовредновање
	Прикупљање доказа за самовредновање-спровођење анкетирања, увид у прикупљену документацију и слично.	2019/2024 континуирано.	Тим за самовредновање
	Израда Извештаја о самовредновању као основа за израду Извештаја о реализацији Развојног плана .	Јул - август 2019/2024.	Тим за самовредновање
	Подношење Извештаја о реализацији Развојног плана на стручним, саветодавним и органима управљања.	Септембар – октобар 2019/24.	Тим за самовредновање, директор Установе
	Архивирање документације о Развојном плану за период 2019/2024 година.	Новембар 2024.	Тим за самовредновање

## **15. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА**

Управни одбор Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева није имао примедбе на Развојни план Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева и на седници дана 27.02.2019. год. УСВОЈИО ГА ЈЕ НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА.

## **16. ПРИЛОЗИ**

- Извештај о вредновању РП од 2013/2018. год.
- Акциони планови за период важења РП
- Извештаји о реализацији РП за период 2013-2018.

Председник УО



Република Србија  
Предшколска установа  
„Полетарац“ Коцељева  
Број : 30-5/19  
Дана : 27.02. 2019. године  
**К О Ц Е Љ Е В А**

На основу члана 50. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони и 10/2019), Управни одбор на седници одржаној 27.02.2019.године, донео је

**О Д Л У К У**  
**о усвајању Развојног плана за период 2019.-2024.**

**Члан 1.**

Усваја се Развојни план за период 2019.-2024.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

**Образложение:** На седници Управног одбора Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева из Коцељеве одржаној 27.02.2019. године, Управни одбор једногласно усвојио **Развојни план за период 2019. - 2024.**

