

Предшколска установа „Ласта“ Голубац



**РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„ЛАСТА“ ГОЛУБАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 2022 – 2027 ГОДИНЕ**



Голубац, 2022.

САДРЖАЈ:

У В О Д	4
1. Лична карта.....	5
2. Предшколска установа и њено окружење	6
2.1. Физичко окружење	6
3. Облици рада и радно време Установе.....	6
3.1. Други програми и облици рада у Предшколској установи – пригодни и повремени програми	7
4. Ресурси.....	8
4.1. Унутрашњи ресурси.....	8
4.1.1. Просторни ресурси	8
4.1.2. Материјално – техничка опремљеност	11
4.1.3. Кадровски ресурси	12
4.1.4. Деца	13
4.2. Спољашњи ресурси.....	13
4.2.1. Установе и радне организације у нашој околини	13
4.2.2. Медији.....	14
4.2.3. Финансијска средства	14
5. Анализа стања	14
5.1. Где смо сада и чему тежимо?.....	14
5.1.1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД – по завршетку самовредновања	15
5.1.2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	15
5.1.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	17
5.1.4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА	17
6. Снаге и слабости Предшколске установе	18
6.1. SWOT анализа	18
7. Мисија и визија	20
7.1. Мисија	20
7.2. Визија	20

8. Акциони план за период од 2022 – 2027 године	21
8.1. Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД	21
8.2. Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	24
8.3. Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	28
8.4. Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА	30

УВОД

Пратећи сталне промене друштва мења се и наша Установа чија је делатност предшколско васпитање и образовање. Од нас се много очекује, а да би та очекивања била и испуњена треба тежити да се понешто мења, додаје, али и задржи оно што сви оцењују као нашу предност. Како би процес промена био целисходан доносимо Развојни план, што је и наша законска обавеза. Развојни план служи као водич за остварење жељених циљева, као средство за планирање развоја и као мера динамике планираног развоја. Развија се након самопроцене од стране васпитача, процене од стране родитеља, представника локалне заједнице, просветних саветника и инспектора, након анализе прикупљених података, самовредновања и одређивања развојних приоритета.

Законски оквир за израду Развојног плана чине Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", број 18/2010, 101/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 129/2021). Обим Развојног плана одређен је и реалним животним контекстом наше локалне заједнице. Условљен је добрим унутрашњим и спољашњим ресурсима, све више смањеном негативном стопом наталитета и другим повољним околностима, са могућношћу још већег и бржег развоја у складу са Стратегијом локалног економског развоја и Локалном стратегијом одрживог развоја општине Голубац.

Оно што је јакo важно и позитивно је жеља и мотивисаност стручног кадра да промене спроводе и дођу до постављених циљева. Са таквом свешћу овај посао биће лакши, а мотивација већа са сваким оствареним циљем.

1. Лична карта

Марта 1983. године у „кућици на крају града“ први пут се зачула дечја граја. Тада је, на свеопште задовољство почео са радом Дечији вртић „Ласта“. Мала, али незанемарљиво уиграна екипа од три запослена радника, примила је прву групу предшколаца. У лепо уређеном и по свим стандардима опремљеном простору започело је прелепо дружење.

Већ у септембру исте године, број деце која су могла да уживају у нашем Вртићу се повећава. Са радом почиње и једна мешовита група узраста од 3 – 5,5 година.

У циљу већег обухвата деце предшколског узраста 1984. године у селима Кудреш, Браничево, Шувајић и Клење организоване су предшколске групе које су похађала деца из тих, али и оближњих села. На тај начин и позитивним темпом ширења до 1988. године деца из свих села Општине Голубац била су обухваћена трочасовним програмом.

Међутим, због рационализације друштвених делатности 01.01.1989.године Вртић се припаја Основној школи „Бранко Радичевић“ у Голупцу. У годинама које су уследиле, нажалост, развој, унапређење и напредак Вртића је стагнирао. Видно је било да је изостала неопходна новчана подршка за потребе улагања и одржавања објекта. Ипак, упркос томе, запослени су својим ентузијазмом надокнађивали недостатке добром атмосфером и васпитно – образовним радом који су одржавали на највишем могућем нивоу у тим условима. Ова ситуација је потрајала до 31.12.1997. године када је по налогу надлежног министарства поново основана самостална установа. Тог 01.01.1998. наставља се са радом под називом Установа за децу предшколског узраста „Ласта“ Голубац. Одмах је уследило проширење и Установа броји две мешовите групе целодневног боравка и једну предшколску групу. Ради усклађивања назива Установе са одредбама закона 20.04.2010. године установа мења назив у Предшколска установа „Ласта“.

Године 2001. капацитет објекта је проширен доградњом прилагођеног монтажног објекта 84 m^2 што је створило могућност оснивања мешовите јаслене групе за децу од 1 – 3 године. Овим улагањем решен је проблем бројних породица које су због радних обавеза имале преку потребу за смештајем и бригом о деци док су на послу.

Елементарна непогода која је погодила наше место 24.05.2015.године изазвала је велика оштећења на дограђеном објекту тако да он више није испуњавао безбедоносне услове за употребу. Објекат је у потпуности срушен. Установа остаје без простора за две вапитне групе са којима је у том објекту реализован васпитно – образовни рад.

Локална самоуправа, али и донатори из земље и иностранства притекли су у помоћ те су прикупљена средства за изградњу новог објекта који је „никао“ на истом месту. Овог пута саграђен је већи објекат од чврстог материјала. Проширењем капацитета Установа је добила и играоницу за децу која је смештена у поткровљу објекта. Новоизграђени објекат комплетно је опремљен новим намештајем, а играоница и мноштвом средстава за реализацију рада са децом.

Данас Предшколска установа „Ласта“ располаже објектом површине $521,93 \text{ m}^2$ који је смештен на самој обали Дунава у непосредној близини Основне школе „Бранко Радичевић“ и двориштем које се простире на 20 ари. Сви радни простори су наменски, веома добро опремљени дидактичким средствима и прилагођени раду са децом предшколског узраста. У корак са временом, Установа располаже и завидном информационом технологијом што умногоме доприноси квалитету рада.

Установа је до сада задовољавала потребе свих заинтересованих корисника са територије целе Општине те није било листе чекања. Међутим, последњих година са

растом стопе запослености и порастом броја досељених породица, расте и потреба за већим бројем места за смештај деце у Предшколску установу.

2. Предшколска установа и њено окружење

2.1. Физичко окружење

Објекат Предшколске установе „Ласта“ смештен у Голупцу, Општинском центру са седиштем у источној Србији, на десној обали Дунава који представља и природну границу са суседном Румунијом. Близина Националног парка Ђердап даје посебну драг лепоти овог краја.

Веома повољан и интересантан географски положај Голупца уз значајна улагања локалне самоуправе доприноси успону овог краја на лествици туристички значајних дестинација. Културно – историјски споменици (Голубачка тврђава) и верски објекти (манастир Тумане) привлаче све већи број туриста, а као исход оваквог развоја су бројне културне манифестације у којима често учешће узима и наша Установа.

Улагањем у туризам Општина Голубац обезбедила је и нови ресурс у погледу музејских поставки у Народној библиотеци „Вељко Дугошевић“ и Голубачкој тврђави. Мањкавост ресурса огледа се у недостатку сталног позоришта и културног центра. Активношћу запослених у ТО Голубац, Народној библиотеци „Вељко Дугошевић“ и Голубачкој тврђави у одређеној мери надокнађују се ти недостаци те се организују различити културни садржаји и манифестације којима се и наша Установа често прикључује. Исто тако, позитиван је одзив и на манифестације чији је иницијатор Предшколска установа.

Близина Основне школе, градског парка, спортских терена, градског трга и библиотеке чини да Установа има на располагању различите ресурсе за реализацију различитих садржаја и активности ван објекта.

3. Облици рада и радно време Установе

Радна година почиње 1. септембра и завршава се 31. 08. текуће године. У Установи се празнују државни и верски празници у складу са законом. Деца уписана у предшколске групе поштују основношколски календар за ту текућу годину.

Радно време Установе је од 6:00 до 16:00 часова. Деца су распоређена, према потребама родитеља на целодневни и полудневни боравак. Деца уписана на целодневни боравак могу да бораве у Установи од 6:30 до 15:30 часова, а на полудневни од 7:30 до 12:30 часова. Припремни предшколски програм реализује се у периоду од 8:00 до 12:00 часова.

Пријем деце врши се до 8:00 часова, када почиње доручак. Програм васпитања и образовања реализује се од 9:30 до 11:30. Деца ручају од 11:30 до 12:00 часова у млађим групама, а у старијој од 12:00 до 12:30, после чега је до 14 часова поподневни одмор за децу до четири године и мирне активности за децу старијег узраста која су на целодневном боравку. Ужина је у 14 часова, после чега је одлазак кућама до 15:30.

Пријављивање деце за наредну радну годину траје месец дана и врши се у мају на основу конкурса. Конкурс се се објављује на Интернет страницама и на огласној табли Установе као и путем огласних плаката који се достављају и у сва села Општине Голубац.

Пријем деце врши комисија за пријем на основу Правилника о упису деце у Предшколску установу "Ласта" из Голупца. Комисија има три члана, од којих су два васпитачи, које именује Васпитно-образовно веће и медицинска сестра-васпитач. Предност приликом пријема имају деца чија су оба родитеља запослена (или студенти), деца из осетљивих група и треће и четврто дете. Упис деце после наведеног рока могућ је само ако има слободних места.

У циљу уписа деце у Предшколску установу „Ласта“ свим грађанима доступна је и услуга Е-вртић, која омогућава електронску пријаву за упис деце у Предшколску установу. Пријаву родитељи могу извршити на Порталу е-Управа, попуњавањем електронског обрасца, при чему Извод из матичне књиге рођених и уверење о запослењу није потребно, јер ће се неопходни подаци прибављати по службеној дужности. Рад са децом се прекида због хигијенско-техничких припрема за наредну радну годину непосредно пред 1.септембар.

3.1. Други програми и облици рада у Предшколској установи – пригодни и повремени програми

Због немогућности организовања посебних и додатних програма Предшколска установа „Ласта“ организује следеће повремене програме:

- „Еко –недеља“ – програм који се реализује једном годишње у складу са Годишњим планом рада. У програм су укључене све васпитне групе, васпитачи, родитељи и шира друштвена заједница. Реализацијом овог програма тежи развоју еколошке свести и стицању практичних знања о начинима очувања животне средине.

Током трајања програма обележавају се сви датуми важни за животну средину, организују еколошке радионице кроз које се деца упознају са рециклажом, приређују позоришне представе са еколошком тематиком.

- „Позориште у вртићу“ – програм који се реализује периодично у току године везано за обележавање значајних датума и празника (Нова година, Еко – недеља, Дечја недеља и друго) и у њега су укључена деца свих васпитних група.. Циљ програма јесте стварање културних навика понашања на позоришној представи, развој говора код деце, маште, естетских норми, сценских покрета.

- *Енглески језик* – програм који се реализује у сарадњи са школицом енглеског језика. Реализацијом овог програма 2 пута недељно током радне године, деца се навикавају на енглески језик и усвајају прве појмове на енглеском. Програм похађају деца старијег узраста.

- *Излет у Свилајнац* – програм који се реализује једном годишње, крајем радне године и укључује старије васпитне групе зависно од заинтересованости родитеља. Подразумева обилазак Дино парка.

4. Ресурси

4.1. Унутрашњи ресурси

4.1.1. Просторни ресурси

Простор за реализовање припремног предшколског програма у Установи одговарајуће је опремљен намештајем, аудио-визуелним средствима и другим дидактичким материјалом. Средства за васпитно - образовни рад се редовно набавља у складу са потребама и одлукама Васпитно-образовног већа и материјалним могућностима Установе. Велики број средстава израђују и сами васпитачи, у сарадњи са родитељима

У објекту 1, централни део заузима хол, из кога су улази у радне собе за две васпитне групе, канцеларије, кухињу и санитарне чворове. У новоизграђеном делу објекта (2) доступан је простор за три васпитне групе са санитарним чворовима. Из хола овог дела објекта степениште води у Играоницу, од ове године због повећаног обухвата деце пренамењену за радну собу са могућношћу и даље да се са децом реализују телесне активности и приређују приредбе и позоришне представе.

Две собе, у којој бораве јаслена и средња група, имају излаз на наткровљену терасу од којих свака заузима површину од по 23,6м². Овај простор доступан је за коришћење и осталим васпитним групама, а користи се и за приредбе, дружења и посете.

Све радне собе опремљене су за рад по савременој образовној технологији, имају центре за мултимедију у којима деца могу да уче уз помоћ рачунара. Сва деца и васпитачи имају могућност коришћења Интернета у својим радним собама и у свим радним собама распоређена је примљена донација ЕУ у виду намештаја, технике и играчака на основу узраста и потреба деце и васпитача.

Васпитном особљу доступна је богата стручна литература и литература потребна за васпитно – образовни рад. За родитеље је такође издвојен део библиотеке који располаже насловима који имају сврху јачања родитељских компетенција.

Фонд библиотеке се редовно допуњује.

Храна се припрема у кухињи која се налази у објекту Установе. Кухиња је у потпуности реновирана и испуњава све санитарне услове. Направљена је нова организација и распоред опреме, што омогућава запосленима бржу и бољу ефикасност у раду. Уз велико залагање запослених у кухињи оброци се припремају редовно и на време и до сада није било проблема у погледу санитарно-хигијенске исправности. Намирнице се набављају једном или више пута недељно у зависности од потреба. Кухиња је опремљена одговарајућом опремом и посуђем и допуњена новим. Поред професионалне машине за прање посуђа, кухиња располаже са свим професионалним апаратима, уређајима и опремом за несметани рад. Храна која се припрема за децу је задовољавајућег квалитета и у погледу укуса и у погледу санитарне исправности, што показују достављени извештаји директору од стране санитарног техничара.

Поред унутрашњег простора Установа поседује и пространо двориште, које је испуњено различитим справама за физичке активности деце предшколског узраста (љуљашке, клацкалице, тобогани, возић, „аутић“...). У дворишту су смештени и пешчаник, дрвене кућице са намештајем и играчкама, клупице, као и средства за игру деце, направљена од природних и рециклажних материјала.

Комплетан простор Предшколске установе обезбеђен је видео надзором ради додатне безбедности деце, родитеља, запослених и имовине Установе.

За потребе посла – набавка хране, опреме, материјала за рад, превоз деце и службена путовања, Установа располаже службеним аутом.

Табела 1: Капацитет објекта

<i>Просторни капацитет</i>		<i>Број група</i>	<i>Број уписане деце</i>
<i>Капацитет објекта</i>	521,93м ²	6,5	90
<i>Површина дворишта</i>	20 ари		

Табела 2: Просторије Установе

<i>Редни број</i>	<i>Назив просторије</i>	<i>Површина</i>	<i>Број</i>
1.	Главни улаз-трем	5,40 m ²	1
2.	Ветробран	4,93 m ²	1
3.	Хол	26,75 m ²	1
4.	Гардероба	11,60 m ²	2
5.	Канцеларија	10,26 m ²	1
6.	Групна соба	68,90 m ²	2
7.	Санитарни чвор	7,92 m ²	2

8.	Кухиња	15,21 m ²	1
9.	Магацин	3,14 m ²	1
10.	WC за особље	1,26 m ²	1
11.	Предпростор-пер.	2,38 m ²	1
12.	Предпростор-гард.	3,04 m ²	1
13.	Котларница	18,4 m ²	1
14.	Тераса	23,6 m ²	2
15.	Улаз 2	6,6 m ²	1
16.	Хол	7,8 m ²	1
17.	Групна соба	42,5 m ²	1
18.	Групна соба	32,5 m ²	1
19.	Санитарни чвор	6,66 m ²	1
20.	Ходник	4,5 m ²	1
21.	Простор за одлагање	1,98 m ²	1
22.	WC за особље	1,98 m ²	1
23.	Степениште	13,26 m ²	1
24.	Санитарни чвор	6,84 m ²	1
25.	Играоница	82,5 m ²	1
Укупно		521,93m²	

4.1.2. Материјално – техничка опремљеност

Табела 3: Аудио – визуелна средства и дигитална технологија

<i>Редни број</i>	<i>Назив</i>	<i>Број</i>
1.	Десктоп рачунар	4
2.	Лаптоп рачунар	3
3.	Штампач	5
4.	Видео бим	1
5.	Дигитални пројектор	2
6.	Музичка линија	1
7.	Хармоника	2
8.	Дигитални фото апарат	5
9.	Професионални фото апарат	1
10.	Дигитална камера	1
11.	Графичка табла	1
12.	Рефлектор	1
13.	Платно за пројектор	1
14.	Машина за пластифицирање	2
15.	Веб камера	3
16.	Вее Вот роботи	1 сет
17.	Монитор камере	1
18.	Видео камере	7
19.	Звучник са микрофоном	1

4.1.3. Кадровски ресурси

Табела 4: Квалификациона структура запослених

Редни број	Профил стручности	Број запослених	Степен стручне спреме	Године стажа
1.	<u>Руковођење</u>	1		
	Милена Ђурђевић		VII	14
2.	<u>Васпитач</u>	8		
	Јелена Илић		VII	25
	Мирјана Настасовић		VI	21
	Оливера Машић		VI	19
	Биљана Кировски		VI	13
	Лидија Милошевић		VI	5
	Маријана Милојковић		VII	1
	Јелена Ђокић		VI	1
	Марија Радмановић		VII	1
3.	<u>Медицинска – сестра васпитач</u>	2		
	Јасмина Стојановић		IV	27
	Драгана Станковић		IV	12
4.	<u>Домар</u>	1		
	Милан Радмановић		IV	5
5.	<u>Главни кувар</u>	1		
	Јасна Пајић		IV	5
6.	<u>Спремачица</u>	2		
	Јелена Гајић		Основна школа	20
	Светлана Марковић		Основна школа	5
7.	<u>Помоћни радник</u>	1		
	Славица Гајић		Основна школа	30
	СВЕГА:	16		

4.1.4. Деца

Табела 5: Бројно стање деце

Целодневни 1 – 5,5 година		Припрема за школу 5,5 – 6,5 година				Свега:	
		Целодневни		Полудневни			
<u>Број група</u>	<u>Број деце</u>	<u>Број група</u>	<u>Број деце</u>	<u>Број група</u>	<u>Број деце</u>	<u>Број група</u>	<u>Број деце</u>
4,5	74	1	8	1	8	6,5	90

4.2. Спољашњи ресурси

4.2.1. Установе и радне организације у нашој околини

- Основна школа „Бранко Радичевић“ Голубац;
- Основна школа „Вељко Дугошевић“ Браничево;
- Средња школа „Милоје Васић“ Велико Градиште, истурено одељење у Голупцу;
- Дом здравља Голубац;
- Народна библиотека "Вељко Дугошевић" Голубац;
- Полицијска станица Голубац;
- Туристичка организација Голубац;
- Центар за социјални рад општина Велико Градиште и Голубац;
- Спортски савез Голубац;
- Комунално јавно предузеће;
- Одбојкашки клуб „Дунав 17“
- Фудбалски клуб „Стари град“
- Фудбалски клуб „Ђердап“
- Културно-уметничко друштво „Голубац“
- Једриличарски савез „Голубац“
- Пољопривредно газдинство у селу Сладинац;
- Ловачко удружење „Голубац“;
- Удружење пчелара „Голубац“
- Фабрика млечних производа у селу Двориште;

- Столарска радња у селу Бикиње;
- Бензинска пумпа „Адам петрол“ Голубац;
- Пошта;
- НЛБ Комерцијална банка;
- Хотел „Голубачки град“ и други угоститељски објекти;
- Фризерски салони;
- Трговинске радње;
- Земљорадничка задруга „Голубац“
- ПИМ;
- Тврђава „Голубачки град“
- Црвени крст „Голубац“

4.2.2. Медији

- **Званични сајт Предшколске установе** - www.lastagolubac.edu.rs - који се редовно ажурира интернет подацима, програмима и свим важним информацијама о животу и раду Установе;
- **Фејсбук страница Предшколске установе** - <https://www.facebook.com/pu.lasta.77> - путем које се врши промоција свакодневних активности, актуелности, посебних и повремених програма;
- **Портал е-Голубац** путем кога се шири локална заједница информисања о свим важним дешавањима у Предшколској установи.
- Промовисање наше Установе преко свих средстава информисања, (**CAT-TV, Браничево, РТВ Млава..**) у циљу истицања значајности наше Установе и потребе за проширењем исте;

4.2.3. Финансијска средства

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из:

- буџета Општине Голубац;
- буџета Републике Србије;
- уплата родитеља (партиципације родитеља);
- осталих прихода (спонзорства, донације).

5. Анализа стања

5.1. Где смо сада и чему тежимо?

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

результати представљају полазну основу за израду Развојног плана Предшколске установе за период од 2022 – 2027. године.

5.1.1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

А) Где смо сада?

Процес самовредновања области „Васпитно – образовни рад“ дао је резултате који показују да је наша Установа место где се негују односи поверења и сарадње међу одраслима са циљем пружања подршке децем учењу и развоју. Квалитетан однос који се заснива на уважавању и поверењу негује се и између деце и васпитача. Васпитно особље се труди да свакодневно пружи прилику и створи ситуације за интеракцију, игру и учење деце различитих узраста. Међу децом су видљиви позитивни односи, сарадња и међусобна солидарност који васпитачи негују и својим примером.

Простори у којима бораве деца структурирани су тако да подтичу активност деце која се организују играјући се и учећи самостално, у малим групама, а имају и прилику да се и сви заједно окупе. Свакодневно су им доступни разноврсни материјали, средства и играчке који се пажљиво бирају како би децу подстицали на игру, истраживање и различите видове њиховог изражавања.

Све оно чиме се деца баве и стварају излаже се у радним и заједничким просторима. Они одражавају актуелна дешавања и васпитно – образовне активности чиме родитељима постају доступне информације како њихово дете проводи време са својим вршњацима и васпитачима.

Б) Чему тежимо?

Приоритету у овој области биће и даље осмишљавање и обогаћивање физичке средине при чему ће се тежити да крајњи резултат тога буде резултат заједничког рада деце, родитеља и васпитача чиме ће се сваком од учесника дати подједнако значајна улога.

Полазиште за ово биће пре свега интензивније и континуирано посматрање, слушање и праћење децих потреба и интересовања. На тај начин тежићемо постизању нивоа квалитета где ће сваки сегмент васпитно – образовне праксе бити у функцији подршке децем учењу и развоју.

Васпитно – образовни рад прошириће се и изван оквира радних простора у Установи. Убудуће ће се расположиви ресурси локалне заједнице интензивније користити на начин који је деци близак, смислен и интересантан. Локална заједница постаће место где ће деца учити кроз заједничке активности деце и одраслих.

5.1.2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

А) Где смо сада?

Анализом резултата вредновање области квалитета „Подршка деци и породици“ уочен је висок ниво постигнућа у раду на већини индикатора ове кључне области.

Како би се створила сигурна и безбедна средина за боравак деце предшколског узраста Установа је пре свега испоштовала сву законску регулативу те донела све законом прописане правилнике (Правилник о мерама, начинима и поступцима заштите и безбедности деце, Програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања) са којима су упознати запослени, родитељи и локална заједница

У циљу постизања високог степена безбедности деце Установа сарађује са другим установама за бригу о деци (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Црвени крст...) а врши се и стални надзор хигијенско – епидемиолошког стања од стране надлежних служби (Здравствени центар, Завод за јавно здравље...)

Установа има формиран Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који редовно остварује задатке из Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз стално праћење и анализу. Васпитачи на основу свакодневног праћења и посматрања, а у складу са потребама у рад укључују Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Сви простори у којима бораве деца опремљени су тако да осигуравају њихову безбедност, а у сваком тренутку обезбеђен је стални надзор над децом. Велика пажња посвећује се заступљености уравнотежене исхране која одговара потребама деце.

У процесу васпитно – образовног рада поштују се принципи индивидуалности а Установа обезбеђује упис све деце без обзира на расну, религијску, социјалну и др. припадност.

Свакодневним дружењем деце различитих узраста и васпитача свих васпитних група ствара се атмосфера која деци олакшава прелазак из једне групе у другу и безболан адаптациони период.

Стављајући на прво место интерес деце, Установа процењује квалитет манифестација које организује локална заједница и у складу са тим учешће у њима.

Сарадња са породицом остварује се на основу програма сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада. У претходном периоду радило се и на подизању квалитета информисаности и комуникације са породицом тако да је овај сегмент на веома добром нивоу. Родитељи имају прилику да прате дешавања, живот и рад у Установи у којој њихова деца бораве путем Фејсбук групе и сајта Установе. Сходно насталој епидемиолошкој ситуацији изазваној епидемијом вируса COVID – 19 васпитачи су интензивирали комуникацију и информисање родитеља и путем Вибер група.

Б) Чему тежимо?

У наредном периоду тежићемо да родитељи имају активнију улогу и учешће у креирању живота и рада Установе који ће подразумевати чешћи боравак родитеља у групи. Васпитачи ће иницирати али и прихватати иницијативу родитеља за различитим облицима учешћа (активности са децом, изада играчака, припрема прослава, излета, акција, учешће у реализацији тема/пројеката...) што ће бити у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Као васпитно – образовна институција радићемо на пружање подршке у остваривању васпитне улоге породице проширивањем знања из области педагогије, психологије, неге и здравља што ће подразумевати организовање трибина, предавања, округлих столова, радионица и обезбеђивање еминентних стручњака.

У циљу што бољег реализовања васпитно – образовне праксе која је на добит свих актера васпитно – образовног процеса Установа ће потенцирати на умрежавању са свим релевантним институцијама и организацијама које могу допринети унапређењу квалитета рада.

5.1.3 ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

А) Где смо сада?

У процесу самовредновања процењиван је ниво квалитета области „Професионална заједница учења“ а добијени резултати показали су да је наведена област на веома високом нивоу. Практикују се организоване прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада Установе за шта су запослени у великој мери користили и дигиталне технологије.

У циљу остваривања програма, Установа иницира односно прихвата сарадњу са различитим установама, а васпитачи тимским радом континуирано доприносе унапређивању васпитно – образовног процеса.

У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

Планирају се и реализују стручна усавршавања васпитног кадра како би се пратили савремени токови образовног система.

Б) Чему тежимо?

Уз поштовање норми које се односе на права и одговорности свих запослени тежићемо развијању визије Установе уз уважавање перспектива свих учесника градећи тако професионалну заједницу која ће бити место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања васпитно – образовне праксе.

Запослени ће и даље радити на промоцији Установе у складу са принципима професије како би допринели још вишем степену њене видљивости у заједници. Тежиће се одржавању али и проширивању сарадње са основним школама на нивоу Установе као и са другим релевантним институцијама, организацијама и удружењима. Сходно новим концепцијама предшколског васпитања и образовања, Установа ће бити иницијатор или учесник у различитим акцијама у локалној заједници заступајући и промовишући права детета.

5.1.4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

А) Где смо сада?

Резултати самовредновања ове области показала је мишљење да су организација и функционисање установе усмерени на њен развој. Томе у великој мери доприносе: организациона структура са дефинисаним процедурама, дефинисне улоге и одговорности носилаца али и систем праћења и ревидирања планова. Сва документа која Установа

доноси међусобно су усклађена и одражавају њен контекст. Тим за самовредновање редовно врши процене квалитета рада Установе, а резултати истих представљају полазну тачку за израду Развојног плана.

Добра сарадња са локалном самоуправом допринела је завидном нивоу улагања у Предшколску установу што је обезбедило финансијску подршку за реновирање и опремање простора. Установа на тај начин располаже свим материјално – техничким ресурсима који се користе у циљу подршке учењу.

Б) Чему тежимо?

У наредном периоду тежићемо проналажењу начина којима ће се мотивисати родитељи да преко Савета родитеља износе предлоге који ће се уважавати. Уважавање предлога и иницијатива родитеља и запослених обезбедиће се да се документа израђују кроз консултације уз учешће свих актера.

У циљу још ефикаснијег функционисања Установе и надаље посебну пажњу посвећивати стручном усавршавању запослених и подстицању професионалног развоја. То ће бити корак ка подизању компетенција запослених који ће се оснажити у раду стручних органа и тимова (знања о употреби дигиталних технологија, знања за рад у контексту различитости и др. у складу са потребама васпитача).

6. Снаге и слабости Предшколске установе

6.1. SWOT анализа

Табела 6: Резултати SWOT анализе

<i>СНАГЕ</i>	<i>СЛАБОСТИ</i>
● Стручан кадар који поседује знања и компетенције како за развијање свих потенцијала деце овог узраста и пружање подршке децјем расту и развоју; ● Стручан кадар који поседује знања и компетенције за оснаживање родитељских и васпитних компетенција породица деце; ● Добра сарадња Предшколске установе и родитеља/старатеља и њихова укљученост у рад и функционисање Установе; ● Континуирано стручно усавршавање васпитног кадра и оснаженост у процесу имплементације нових Основа програма „Године узлета“;	● Недовљно боравка деце и активности на отвореном простору; ● Непосредна дешавања из животних ситуација деце (реалан контекст) не представљају у довољној мери изворе садржаја рада у васпитној групи; ● Физичка средина Установе још увек није у довољној мери у складу са новом програмском концепцијом предшколског васпитања и образовања; ● Недовољно знање и вештина одређеног броја запослених у области дигиталних технологија; ● Недостатак васпитног кадра за

● Укљученост родитеља у рад и функционисање група на разноврсне начине. ● Свакодневна сарадња, креативне, тематске и едукативне радионице, заједничко уређење простора у којем бораве деца; ● Финансијски програми за породице са троје и више деце и породице примаоце социјалне помоћи који се обезбеђује у сарадњи са локалном самоуправом (бесплатан боравак у вртићу, бесплатна ужина, путни трошкови за децу која реализују припремни предшколски програм ван места боравка и тд.). ● Васпитачи пружају подршку породици у оснаживању родитељских улога; ● Сарадња са друштвеном средином је на високом нивоу. Установа је отворена према локалној заједници и узима учешће у реализацији различитих друштвених манифестација које испуњавају критеријуме за укључивање деце; ● Установе је отворена и за друге установе из окружења и спремна је да сарађује и подржи пригодне пројекте и идеје; ● Установа је иницијатор различитих дешавања којим промовише васпитно – образовну праксу; ● Информисаност запослених о свим дешавањима у Установи и ван ње; ● Тимски рад на унапређењу васпитно – образовне праксе ● Велики проценат родитеља сматраја да су добро упознати са понашањем и напредовањем свог детета путем веома добре комуникације са васпитачима када добијају и упутства за поступања у различитим ситуацијама; ● Већина родитеља највишом оценом оценила је стручни рад са децом; ● Добра сарадња са локалном самоуправом доприноси да у предшколској установи постоје материјални ресурси који обезбеђују висок квалитет за боравак и	проширење капацитета обухвата деце са територије Општине Голубац; ● Предшколским васпитањем и образовањем у ниском проценту су обухваћена деца из руралних насеља; ● Предшколска установа нема стручне сараднике; ● Превентивно - здравствена заштита деце у Установи се не спроводи у потпуности јер нема медицинску сестру на превентивној заштити деце. Установа у том погледу остварује сарадњу са надлежним службама Дома здравља. ● У развијању и остваривању визије развоја установе не уважавају се у довољној мери перспективе свих учесника; ● Новопридошлом особљу не пружа се довољна подршка у раду и прилагођавању на нову средину; ● Установа сарађује са основном школом на нивоу вртића у циљу остваривања континуитета дечијих искустава за шта је потребно јасно дефинисати циљеве и задатке; ● Нижи степен консултација свих актера приликом израде докумената у вези чега запослени очекују да директор у већој мери уважава њихове иницијативе и предлоге; ● У процесу унапређења Установе додатну пажњу посветити предлозима Савета родитеља; ● Запослени од стране директора не осећају довољну дозу поверења у њихове могућности као и мотивације на различите начине; ● Стручно усавршавање у Установи је континуирано, али га треба више ускладити са одређеним потребама васпитног особља (јачање дигиталних компетенција).
--	--

реализацију васпитно – образовног рада са децом предшколског узраста; • Предшколска установа је сигурна и безбедна средина како у физичком тако и хигијенском погледу; • Посебна пажња посвећује се квалитетној и здравој исхрани деце која се периодично обогаћује новим рецептима; • Јасна расподела посла, конкретна задужења појединцу или тиму у установи, као и праћење тока реализације; • Људски ресурси се одговорно односе према послу и задужењима.	
--	--

7. Мисија и визија

7.1. Мисија

Уиграни тим Предшколске установе „Ласта“ одувек ствара атмосферу у којој деца осећају да се верује у њихове могућности, разуме оно што је деци важно и негује заједништво учешћа деце и одраслих у учењу и развоју. Тако смо развили окружење у коме расте и развија се дете које је прихваћено, поштовано, уважено и срећно.

Емитовањем добродошлице, пружањем подршке и уважавањем породице, добили смо партнере чији однос функционише на темељу узајамног поверења и поштовања. Циљ нам је исти и заједничке снаге усмерили смо на добробит детета.

7.2. Визија

Желимо да у нашој Установи отворимо све могућности како би деца своју енергију, истрајност и ентузијазам који поседују усмерила на овладавање и развијање бројних капацитета. Свесни да од нас зависе дечје могућности, њихова личност и успешност у даљем животу, тежимо да будемо најсигурнија грана при узлетању сваког тог јединственог и целовитог бића.

Наше снаге усмерићемо да постајемо све бољи стручњаци који ће још квалитетније и ефикасније реализовати васпитно – образовни рад јер од нас зависи колико ће узлет бити успешан.

8. Акциони план за период од 2022 – 2027.године

8.1. Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

I Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 1: Родитељи, деца и васпитачи заједно осмишљавају и обогаћују простор ПУ

<i>Задатак</i>	Организовати радне акције родитеља, деце и васпитача кроз које ће сви актери дати свој допринос у стварању инспиративног простора ПУ (уређење простора у дворишту, радним собама и заједничким просторима).
<i>Носиоци</i>	Директор ПУ, васпитачи, родитељи
<i>Временска динамика</i>	Током радне 2022/2023. године
<i>Задужени за праћење</i>	Директор ПУ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
<i>Показатељи/ докази</i>	Позиви, фотографије, записници са састанака Тимова, извештаји, педагошка документација

I Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 2: Активно укључивање родитеља у васпитно - образовни рад у различито време и на различите начине

Задатак	Учешће породице у реализацији теме/пројекта узимањем улоге домаћин - гост
Носиоци	Директор ПУ, васпитачи, родитељи
Временска динамика	Током године, у складу са потребама теме/пројекта
Задужени за праћење	Директор ПУ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Позиви, фотографије, педагошка документација

I Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 3: Активно укључивање родитеља у васпитно - образовни рад у различито време и на различите начине

Задатак	Организовати тематске радионице деце, родитеља и васпитача (еко радионице, ускршња радионица, новогодишња радионица...)
Носиоци	Директор ПУ, васпитачи, родитељи
Временска динамика	Током године, у складу са актуелним дешавањима и важним датумима
Задужени за праћење	Директор ПУ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Позиви, фотографије, педагошка документација

I Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 4: Ресурси локалне заједнице максимално су искоришћени за учење и заједничке активности деце и одраслих

Задатак	► Ресурсе локалне заједнице користити за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта); ► Укључивати се у различита дешавања у локалној заједници фестивали, хуманитарне и друге акције); ► Планиране активности и програмске садржаје васпитачи и деца реализују у привредним и услужним организацијама локалне заједнице (пошта, банка, занатске радње, образовне установе, радне организације и разна удружења); ► Детаљније и квалитетније планирати сарадњу са ОШ (узајамне посете, организовање заједничких активности и манифестација, информисаност и припрема родитеља и деце за прелазак из вртића у школе).
Носиоци	Директор ПУ, васпитачи, локална заједница
Временска динамика	Током радне године за потребе реализације васпитно – образовне праксе
Задужени за праћење	Директор ПУ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Записници, извештаји, фотографије, педагошка документација

I Област квалитета: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ 5: Теме/Пројекти бирају се и развијају на основу посматрања и слушања деце као и на основу њихових потреба и интересовања

Задатак	► Васпитачи прате и документују дететове потребе и интересовања ► Васпитачи подржавају и охрабрују иницијативу деце ► Васпитачи се консултују са децом, моделују њихова знања и искуства, подупиру и проширују
Носиоци	Васпитачи
Временска динамика	Свакодневно, током године
Задужени за праћење	Директор ПУ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Фотографије, дечји портфолио, педагошка документација (писана и електронска), почетни и процесни панои Теме/Пројекта, продукти деце

8.2. Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 1: Интезивирати боравак родитеља у групи уз активнију улогу и учешће у животу и раду Установе

Задатак	Планирати укључивање породице сходно потребама: ► реализације различитих пројеката на нивоу групе и Установе; ► манифестација на нивоу Установе и локалне заједнице; ► интересовањима, могућностима и потребама породице.
Носиоци	Директор, васпитачи
Временска динамика	Током године
Задужени за праћење	Директор, васпитачи, САРП
Показатељи/ докази	Планови, фотографије, електронска и писана педагошка документација

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 2: Успоставити сарадњу са стручњацима за одређене области ради пружања додатне подршке деци и породици

Задатак	► Направити план сарадње са стручњацима ► План сарадње са стручњацима интегрисати у План рада Тима за инклузивно образовање
Носиоци	Директор, васпитачи, Тим за инклузивно образовање са подтимом за подршку деци и породици
Временска динамика	Септембар и током године
Задужени за праћење	Директор, васпитачи, Тим за инклузивно образовање са подтимом за подршку деци и породици, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	План рада Тима за инклузивно образовање, извештаји васпитача и Тима за инклузивно образовање

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 3: Ангажовање стручног сарадника

Задатак	► Обезбедити средства за запошљавање стручног сарадника; ► Спровести конкурсну процедуру; ► Одабрати кандидата; ► Закључивање Уговора о раду.
Носиоци	Директор
Временска динамика	До септембра 2024. године
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Захтев за обезбеђивање финансијских средстава/допис локалној самоуправи, конкурсна документација, Уговор о раду са кандидатом, подаци у ЈИСП-у

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 4: Подизање васпитних компетенција породице

Задатак	► Контактирати стручњаке за одређене области васпитања, образовања, развоја и напредовања деце предшколског узраста; ► Организовати предавање/трибину за родитеље (утврдити место, датум, термин предавања); ► Информисати родитеље о предстојећем предавању/трибини (сајт ПУ, Фејсбук група ПУ, информативни панои за родитеље, локални медији); ► Анализирати одржано предавање/трибину
Носиоци	Директор, васитачи
Временска динамика	Једно предавање или трибина током године
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Позив предавачу, позив за родитеље, објаве у медијима, фотографије, извештај о одржаном предавању/трибини кроз записник ВОВ-а и Педагошког колегијума

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 5: Подизање компетенција породице из области неге и здравља деце предшколског узраста

Задатак	▶ Анкетирати родитеље и утврдити потребе и интересовања; ▶ Контактирати педијатра надлежног Дома здравља и уговорити предавање; ▶ Организовати предавање за родитеље (утврдити место, датум, термин предавања); ▶ Информисати родитеље о предстојећем предавању (сајт ПУ, Фејсбук група ПУ, информативни панои за родитеље, локални медији); ▶ Анализа одржаног предавања.
Носиоци	Директор, васитачи
Временска динамика	Једно предавање током године
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП
Показатељи/ докази	Позив педијатру, позив за родитеље, објаве у медијима, фотографије, извештај о одржаном предавању кроз записник ВОВ-а и Педагошког колегијума

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 6: Едукација родитеља кроз радионице

Задатак	▶ Осмислити и припремити материјал за едукативну радионицу; ▶ Испланирати едукативну радионицу за родитеље (утврдити место, датум, термин радионице); ▶ Информисати родитеље о предстојећој радионици; ▶ Анализа одржаног предавања.
Носиоци	Директор, васитачи
Временска динамика	Једна едукативна радионица током године
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за самовредновање, САРП

Показатељи/ докази	Материјал за радионицу, позив за родитеље, објаве у медијима, фотографије, извештај о одржаној радионици кроз записник ВОВ-а и Педагошког колегијума
-------------------------------	--

II Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ 7: Повећан обухват деце предшколским васпитањем и образовањем

Задатак	► Мапирање делова града и насељених места Општине у којима деца нису обухваћена програмима ПВО; ► Испитати потребе деце и породица за различитим програмима ПВО; ► Адаптација простора за реализацију различитих програма ПВО; ► Обезбеђивање средстава за адаптацију, опремање и плату извршиоца (васпитача); ► Обезбеђивање средстава за превоз деце из сеоских средина; ► Обезбеђивање средстава за реализацију подршке препоручене од стране интересорне комисије; ► Развијање програма различитих по облику, трајању и програмском опредељењу
Носиоци	Општина Голубац, Одељење за друштвене делатности, директор, стручни тимови на нивоу Установе
Временска динамика	До 2024/25. године
Задужени за праћење	Директор, стручни тимови на нивоу Установе
Показатељи/ докази	Извештаји о мапираним деловима града/насеља и утврђеном броју деце, фотографије адаптираних простора, финансијски извештаји (трошкови опремања и адаптације, плата запосленог васпитача), документација и извештаји о реализованим програмима ПВО, извештај о броју обухваћене деце.

8.3. Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

III Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 1: Стручно усавршавање запослених и подстицање професионалног развоја оснаживањем компетенција у одређеним областима

Задатак	▶ Анализа потреба васпитача за стручним усавршавањем (дигиталне компетенције, знања за рад у контексту различитости...); ▶ Избор понуђених програма из Каталога стручног усавршавања; ▶ Обезбеђивање финансијских средстава за потребе стручног усавршавања; ▶ Реализација стручног усавршавања.
Носиоци	Директор, васпитачи
Временска динамика	Током године
Задужени за праћење	Директор, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, САРП
Показатељи/ докази	Уверења/сертификати запослених о похађаном програму, годишњи извештаји васпитача о стручном усавршавању

III Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 2: Презентовање примера добре праксе на стручним сусретима за васпитаче и медицинске сестре - васпитаче

Задатак	▶ Припрема радова; ▶ Анализа на ВОВ-у и Педагошком колегијуму; ▶ Подношење пријаве за учешће на стручном скупу; ▶ Презентовање рада на стручном скупу.
Носиоци	Директор, васпитачи
Временска динамика	Сходно интересовању и потребама васпитача – у време организовања стручних сусрета
Задужени за праћење	Директор, васпитачи, САРП, Тим за професионални развој

Показатељи/ докази	Радови/примери добре праксе, пријаве за учешће на скуповима, потврде о учешћу на скуповима, фотографије и видео записи, годишњи извештаји о стручном усавршавању
-------------------------------	--

III Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 3: Оснаживање компетенција васпитног особља кроз хоризонталну размену

Задатак	▶ Израда плана хоризонталне размене на нивоу Установе; ▶ Израда плана хоризонталне размене са другим предшколским установама; ▶ Реализација планова хоризонталне размене
Носиоци	Директор, васпитачи
Временска динамика	Више пута током радне године – март, април, мај, јун, јул
Задужени за праћење	Директор, васпитачи, Тим за професионални развој, САРП
Показатељи/ докази	Потврде о реализованој хоризонталној размени, фотографије, годишњи извештаји васпитача о стручном усавршавању.

III Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 4: Подићи квалитет транзиције деце из једне у другу васпитну групу и предшколаца у основну школу

Задатак	▶ Прикупити податке о тренутном функционисању детета, контексту у ком дете живи, облицима и врсти подршке коју дете и породица користе; ▶ Анализирати прикупљене податке; ▶ Израдити педагошки профил детета; ▶ Дефинисати мере подршке транзицији детета у васпитну групу или школу; ▶ Пратити примену планираних мера подршке; ▶ Евалуирати План подршке транзицији;
----------------	---

Носиоци	Директор, васпитачи, Тим за инклузивно образовање и васпитање са подтимом за подршку деци и породици
Временска динамика	Током године, по потреби
Задужени за праћење	Директор, васпитачи, Тим за инклузивно образовање и васпитање са подтимом за подршку деци и породици, , Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, САРП
Показатељи/ докази	Записници/белешке васпитача, педагошки профил, план мера подршке, фотографије, педагошка документација, извештаји Тима

III Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 5: Проширење сарадње са ресурсним институцијама и организацијама у окружењу

Задатак	► Сачињавање Меморандума о сарадњи; ► Потписивање Меморандума о сарадњи са институцијама и организацијама у окружењу.
Носиоци	Директор
Временска динамика	Јул – септембар 2022.
Задужени за праћење	Директор, САРП
Показатељи/ докази	Потписани меморандуми

8.4. Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

IV Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ 1: Проналажење начина мотивисања родитеља за учешће у животу и раду Установе својим предлозима, иницијативама и акцијама

Задатак	► Подићи компетенције чланова Савета родитеља и Управног одбора који представљају интересе породице; ► Анкетирати родитеље ради утврђивања потреба и могућности учешћа у животу и раду Установе;
----------------	---

	► Организовати састанке за разматрање предлога родитеља; ► Обезбедити реализацију изнешених иницијатива.
Носиоци	Директор, васпитачи
Временска динамика	Октобар – новембар и током године
Задужени за праћење	Директор, васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРП
Показатељи/ докази	Записници Савета родитеља, анкете, резултати анкетирања, записници ВОВ-а и Педагошког колегијума, фотографије

IV Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ 2: Проширивање кадровских капацитета за потребе реализације васпитно – образовне праксе

Задатак	► Обезбеђивање финансијских ресурса за плате новозапосленог васпитног кадра; ► Расписивање конкурса за пријем кандидата; ► Избор кандидата; ► Закључивање Уговора о раду са новозапосленим; ► Пружање подршке новопридошлом особљу.
Носиоци	Директор
Временска динамика	Од септембра 2022.
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРП
Показатељи/ докази	Допис локалној самоуправи, конкурс и конкурсна документација, Уговор о раду са кандидатом, подаци у ЈИСП-у

IV Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ 3: Набавка превозног средства за превоз деце из сеоских средина

Задатак	▶ Аплицирати за финансијска средства из пројеката, фондова и сл. ▶ Припремити неопходну документацију за куповину превозног средства; ▶ Набавити превозно средство/комби за превоз деце.
Носиоци	Директор
Временска динамика	2022 – 2024.године
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРП
Показатељи/ докази	Документација о аплицирању и куповини превозног средства, рачуни, нови комби

IV Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ 4: Опремање просторних капацитета опремом, средствима и материјалима у складу са новом програмском концепцијом

Задатак	▶ Анализирати просторне капацитете и потребе за одређеном врстом опреме, средстава и материјала; ▶ Утврдити потребе за набавком додатне дигиталне технологије у адаптираном простору за боравак деце; ▶ Склопити уговоре са добављачима; ▶ Набавка и допремање опреме, средстава и материјала; ▶ Уређење радне собе за предшколску васпитну групу.
Носиоци	Директор, васпитачи
Временска динамика	2022/2023.
Задужени за праћење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРП
Показатељи/ докази	Скице, планови уређења, уговори, рачуни, нова опрема, средства и материјали, фотографије

IV Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ 5: Замена дотрајале столарије

<i>Задатак</i>	▶ Обезбедити финансијска средства; ▶ Избор извођача радова; ▶ Склопање уговора са извођачем радова; ▶ Пратити извођење радова.
<i>Носиоци</i>	Директор
<i>Временска динамика</i>	Радна 2022/2023. година
<i>Задужени за праћење</i>	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРП
<i>Показатељи/ докази</i>	Финансијски план, уговори, рачуни, фотографије

ЗАКЉУЧАК

И на самом крају, када смо одговорили на питање "Где смо?", направљен је први корак ка циљу који желимо да достигнемо и ономе шта желимо да постигнемо.

Овај Развојни план наредних пет године биће нам смерница за укључивање промена и стварање Установе који задовољава захтеве савременог друштва. Надамо се да ће наш рад и залагање донети боље резултате и много значајније место у локалној заједници. Све то представљаће нови мотив за наредне кораке.

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

- Милена Ђурђевић-директор;
- Јелена Илић – васпитач (координатор тима);
- Јасмина Стојановић – медицинска сестра-васпитач;
- Оливера Машић – васпитач ;
- Александра Симић - представник родитеља;
- Саша Богићевић - представник локалне самоуправе.

У Голупцу, 15.09.2022.

Број:

ДИРЕКТОР ПУ „ЛАСТА“

Милена Ђурђевић

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Миливоје Богић
