

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МАЈСКИ ЦВЕТ"
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД
ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

Фебруар, 2021.

САДРЖАЈ

1. ЛИЧНА КАРТА	2
2. РЕСУРСИ УСТАНОВЕ И СРЕДИНЕ.....	4
Деца, бројно стање и распоред група	4
Људски ресурси	6
Објекти	6
Опремљеност предшколске установе.....	7
Финансијски ресурси	8
Облици рада и радно време предшколске установе	8
Посебни, специјализовани и повремени програми васпитно-образовног рада	9
Физичко окружење.....	9
Установе у нашој околини	10
Медији	10
3. АНАЛИЗА СТАЊА	11
4. МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	17
5. ПРИОРИТЕТИ, ОБЛАСТИ ПРОМЕНА.....	18

На основу члана 119. став 1. тачка 2), а у складу са чланом 49. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), Управни одбор Предшколске установе „Мајски цвет“ у Великом Градишту на ____ седници одржаној дана _____ 2021. године доноси:

РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

ИСТОРИЈАТ УСТАНОВЕ: Предшколска установа "Мајски цвет" из Великог Градишта основана је 24.11.1980. године. На почетку радила је само у Великом Градишту у наменски саграђеном објекту у шест васпитних група. Временом се јавља потреба за обухватом деце предшколским васпитањем и образовања у сеоским срединама. Прва васпитна група отвара се у селу Тополовник у простору основне школе. Временом се број група у селима повећава. Просторије које припадају основним школама адаптирају се и почињу са радом васпитне групе. У сеоским местима наша установа поседовала је два наменски саграђена простора у селима Мајиловац и Сираково. Ови простори су исто у склопу основних школа. Број васпитних група у сеоским местима варира последњих година због смањеног броја деце. Претходних 5 година број група у сеоским местима је 10. На почетку групе у сеоским местима реализују припремни предшколски програм. Временом се број деце у сеоским срединама значајно смањује, док расте заинтересованост за похађање предшколског васпитања на млађем узрасту. Тако ове групе прерастају у групе мешовитог узраста, које реализују и припремни предшколски програм.

Што се тиче главног објекта у Великом Градишту, број деце из године у годину расте. После 2000. године, у укупно седам васпитних група, годишње је смештено око 150 деце. Међутим, то не задовољава потребе наших суграђана, листе чекања су из године у годину све веће. Посебно у јасленом узрасту, где ради само једна јаслена група. Са тим циљем реализује се доградња постојећег објекта како би се проширили смештајни капацитети. Доградња установе је завршена 2011. године, када се отвара још једна јаслена група и једна васпитна група. У складу са стратегијом Министарства просвете, науке и технолошког развоја где је главни циљ повећати обухват деце од треће године, предшколским васпитањем и образовањем, установа све просторне капацитета у оквиру објекта адаптира са циљем отварања нових васпитних група. До 2019. године у главном објекту у Великом Градишту ради 13 васпитних група, и то 4 јаслене, 6 предшколских и 3 групе реализују обавезни припремни предшколски програм. Са циљем додатног ширења

капацитета и примања деце узраста од 6 месеци у нашу установу, а у складу са приоритетним циљевима претходног развојног плана - један од циљева био је посебан простор за реализацију физичких активности у главном објекту – фискултурна сала, установа уз подршку локалне самоуправе и кабинета министра без портфеља задуженог за популациону политику и демографски развој, почиње са градњом још једног објекта у склопу главног објекта у Великом Градишту.

САДАШЊОСТ: У години израде новог развојног плана, предшколска установа има 25 васпитних група, од тога 5 јаслених група– узраста од 6 до 36 месеци, 17 предшколских група-узраста од 2 до 5,5 година, од којих је 11 мешовитог узраста, и то 6 група прима децу истог календрског узраста-те групе раде у Великом Градишту, док 10 група, које раде у селима, су мешовитог узраста од 3 године до поласка деце у школу и оне реализује и припремни предшколски програм. Припремни програм се реализује у Великом Градишту у 3 припремне предшколске групе, од тога две групе раде целодневно, док група "Пинокио" реализује обавезни четворочасовни програм.

Установа ради у једном објекту у Великом Градишту, где је смештено петнаест васпитних група и у десет подручних васпитних група у селима на територији наше општине. Објект у Великом Градишту је проширен по други пут. Нови објект отворен је у јуну месецу, 2020. године. У склопу новог објекта налазе се два нова радна простора где су смештена деца узраста од 6 месеци до годину дана - у јасленој групи "Пахуљица", и деца узраста од 2 до 5 година у предшколској групи мешовитог узраста "Цветић". У склопу новог објекта налази се и фискултурна сала за децу предшколског узраста. Установа нема листу чекања у Великом Градишту, јер смештајни капацитети задовољавају потребе наше средине. Све групе су попуњене у складу са законским нормативом.

Такође, у складу са претходним развојним планом, предшколска група у Царевцу добила је посебан простор-наменски грађен, доградњом у склопу основне школе. Сеоске предшколске групе су у просторима основних школа, изузев групе у селу Пожежено, која је смештена у просторије Дома културе. Простори у основним школама у селу Мајиловац, Сираково и Царевац су наменски дограђени за потребе отварања вртићке групе. Остали простори су учитељски станови или некадашње учионице које су адаптиране за рад вртићких група.

Децу у установи збрињава стручан кадар, њих чине: медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници: педагог, логопед и психолог који ради на 50% радног времена. Поред стручног кадра који остварује непосредан рад са децом и породицама, у установи ради и правно-административно особље, особље кухиње као и помоћно особље. Установом руководи већ пуних 12 година, директорка Славица Јанковић, васпитач по струци.

2. РЕСУРСИ УСТАНОВЕ И СРЕДИНЕ

Деца, бројно стање и распоред група

У Предшколску установу у години израде развојног плана, радна 2020/21.година, уписано је 393 деце, смештене у 25 васпитних група.

А) У седишту установе јаслене групе –од 6 до 36 месеци - (целодневни боравак):

Ред. Број	Васпитна група	Број Група	Норматив	20 % преко норме	Уписано деце
1.	"Пахуљица"	1	7	1,4	6
2.	"Звончица"	1	12	2,4	10
3.	"Палчица"	1	12	2,4	11
4.	"Чаролија"	1	12	2,4	11
5.	"Лептирићи"	1	16	3,2	15
УКУПНО:		5	59	11,8	53

У седишту установе –предшколске групе, од 2 до 5,5 година, (целодневни боравак):

Ред. Број	Предшколске групе	Број Група	Норматив	20 % преко норме	Уписано деце
1.	"Цветић"	1	15	3	14
2.	"Хајди"	1	20	4	20
3.	"Петар Пан"	1	20	4	16
4.	"Цврчак"	1	24	4,8	28
5.	"Бамби"	1	24	4,8	24
6.	"Пчелица Маја"	1	24	4,8	24
7.	"Звездица"	1	24	4,8	20
УКУПНО:		7	151	30,2	146

Б) У седишту установе - припремни предшколски програм - раде три групе, две у целодневном трајању, трећа група "Пинокио" реализује обавезни припремни предшколски програм:

Редни број	Назив групе	Број деце на целодневном боравку	Број деце на четворочасовном програму	Укупан број деце у групи
1.	"Бубамара"	29	/	29
2.	"Невен"	29	/	29
3.	"Пинокио"	/	9	9
УКУПНО	3	58	9	67

В) Подручне васпитне групе, узраст од 3 године до поласка у школу, групе мешовитог узраст које реализују и припремни предшколски програм (полудневно трајање):

Редни број	Назив групе	Број деце на ППП-у	Број деце млађег предшколског узраста	Број деце на четворосатном програму	Број деце на полудневном боравку (4+2)	укупно
1.	Сираково	4	5	5	4	9
2.	Мајиловац	6	12	4	14	18
3.	Курјаче	4	13	4	13	17
4.	Тополовник	5	7	/	12	12
5.	Кисиљево	3	9	2	11	13
6.	Затоње	3	2	/	5	5
7.	Пожежено	3	8	/	11	11
8.	Царевац	8	12	/	20	20
9.	Десине	4	11	11	4	15
10.	Макце	4	5	/	9	9
	<i>Укупно:</i>	44	83	26	101	127

Норматив за пријем деце у мешовите групе узраста од 3 године до поласка у школу је 20 деце, +/- 20%.

Људски ресурси

Ред. бр.	Врста радног задатака	Број радника
1.	Руковођење – директор	1
2.	Секретар	1
3.	Стручна служба (педагог, психолог, логопед)	3
4.	Васпитачи	33
5.	Медицинске сестре-васпитачи	6
6.	Припремање и сервирање хране	3
7.	Административи и финансијски послови	3
8.	Одржавање хигијене и вешерај	4
9.	Технички послови	1
10.	Сарадник за санитарну контролу	1
УКУПНО:		56

Објекти

- Један наменски грађен објекат у граду са уређеним двориштем.
- Девет просторија при основним школама у околним местима, прилагођене за рад са децом предшколског узраста, од тога три просторије су наменски грађене за предшколске групе, у селима Мајиловац, Сираково и Царевац.
- Једна просторија је адаптирана у оквиру Дома културе у селу Пожежено.

Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету и површини дворишта:

Редни број	Назив објекта	Број група	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта
1.	Вел. Градиште	15	270	2.400m ²	2.800 m ²
2.	Мајиловац	1	20	54 m ²	4.000 m ²
3.	Сираково	1	20	54 m ²	1.500 m ²
4.	Царевац	1	20	30 m ²	1.000 m ²
УКУПНО:		18	330	2538 m ²	9.300 m ²

Преглед ненаменских објеката - простора:

Редни број	Назив објекта	Број група	Капацитет	Површина објекта	Површина Дворишта
1.	Курјаче	1	20	28 m ²	2.100 m ²
2.	Пожежено	1	20	50 m ²	/
3.	Затоње	1	20	28 m ²	2.200 m ²
4.	Кисилево	1	20	35 m ²	4.000 m ²
5.	Тополовник	1	20	54 m ²	2.500 m ²
6.	Макце	1	20	50 m ²	3.000 m ²
7.	Десине	1	20	30 m ²	2.000 m ²
УКУПНО:		7	140	275 m ²	15.800m ²

Опремљеност предшколске установе

- Стандардна опрема за живот и рад деце у предшколској установи. Последњих година због проширења главног објекта набављено је доста новог намештаја, дидактичких материјала, играчака, техничке и друге опреме, при том се увек као главни критеријум поставља безбедност предмета. У главном објекту, централни простор заузима пространи хол, ту су и радне собе, канцеларије, а од скора и новоизграђени део објекта у којем се налази физкултурна сала за децу.
- Поред унутрашњег простора установа поседује и пространо двориште, које је испуњено различитим справама за физичке активности деце предшколског узраста (љуљашке, клацкалице, тобоган, возић, пењалице и слично) , ту су и пешчаник, три сеника-дрвене кућице са столом, клупицама и надстрешницом, као и средства за игру деце, направљена од природних и рециклажних материјала (дрвене кућице, сто и пањићи као столице и сл.)
- Главни објекат поседује кухињу, која је 2019. године у потпуности обновљена, како простор тако и кухињски уређаји потребни за рад кухиње. У кухињи се припремају три obroка дневно: доручак, ручак и ужина. Деца из сеоских група добијају ужину од пекаре коју група одабере да децу снабдева ужином или деца носе своју ужину од куће.
- Подручне васпитне групе такође све имају двориште у склопу школских објеката, опремљене су потребним средствима, материјалима за рад, група која не поседује посебан спољашњи простор је група у селу Пожежено, која ради у адаптираним просторијама сеоског дома културе.

- Све групе су опремељене квалитетним играчкама и дидактичким средствима која се годинама набављају искључиво од реномираних фирми. Сваке године групе добијају нове играчке и дидактичке материјале у складу са финансијским условима.
- АВ средства - већина група поседује ТВ пријемник, ДВД уређај, компјутер поседују само поједине групе, али су ти уређаји застарели. У главном објекту све групе су покривене интернет сигналом.
- Стручна и дечја литература - предшколска установа у главном објекту поседује библиотеку, поред тога свака васпитна група поседује сопствену стручну литературу, као и стручна служба.
- Алармни систем са видео надзором у централном објекту, интерфон са електронским закључавањем.
- Службени аутомобил.

Финансијски ресурси

- Локална самоуправа;
- Министарство просвете;
- Сопствена средства (партиципација родитеља).

Облици рада и радно време предшколске установе

Основни облици рада у установи за предшколско васпитање и образовање деце у Предшколској установи "Мајски цвет" јесу *целодневни боравак деце* од једне године до поласка у школу. Такође, у седишту установе, организован је и *четворочасовни обавезни припремни предшколски програм* у оквиру групе „Пинокио“, као и *полудневни боравак* деце у десет подручних одељења у претходно поменутих насељима.

Целодневни боравак се организује сваког радног дана од 6,00 до 17,00 сати, а обавезни четворочасовни ППП, како у седишту установе, тако и у подручним групама од 8,00 до 12,00 сати.

У подручним васпитним групама организација рада је следећа:

- 1) предшколска група (млађи узраст) од 8,00 до 14,00 сати
- 2) обавезни предшколски програм (ППП) од 8,00 до 12,00 сати
- 3) обавезни предшколски програм (ППП) 4+2 - од 8,00 до 14,00 сати

Посебни, специјализовани и повремени програми васпитно-образовног рада

У понуди предшколске установе су и посебни, специјализовани и повремени програми.

Посебни програми

- **Заједно кроз адаптацију** - циљ овог програма је успоставити партнерски однос родитељ – васпитач, мед.сестра, оствестити родитеље о значају њихове улоге у процесу адаптације, олакшати период адаптације свим учесницима.
- Програм подршке свој деци узраста од 3 године да се укључе у предшколски систем васпитања и образовања **"Растимо сви заједно"** - циљ је доступност предшколског васпитања и образовања свој деци. Подстицати игру, учење и учешће за сву децу. Повећати ниво друштвене бриге за социјално угрожене породице.

Специјализовани програми

- **Енглески језик.** Циљ је мотивисање деце за учење страног језика, отвореност према новим сазнањима, развијање комуникацијске компетенције.

Повремени програми

- **Програм "Природом до здравља"**- циљ овог програма је ширење сазнања код деце и родитеља која утичу на развијање здравих навика код деце и породице у целини. Такође развијају бригу о безбедности и заштити себе и других, као и свест о значају и заштити животне средине.
- **Позориште у вртићу** - циљ је стварање културних навика понашања на позоришној представи, развој говора, маште, естетских норми, сценски покрети.
- **Излет у Београд** - циљ је стицање нових сазнања о свету који нас окружује, стицање и јачање самосталности, отвореност за нове доживљаје и искуства.

Физичко окружење установе

- Општина Велико Градиште се налази у источној Србији, у Браничевском округу на десној обали Дунава. Велико Градиште је погранична зона са суседном Румунијом.
- Општина Велико Градиште заузима површину од 344 km² на којој се налазе 26 насеља у којима према процени из 2011. године живи око 18 000 становника.

Процењује се да је око 5 000 становника на раду у иностранству. Општински центар је варошица Велико Градиште. Велико Градиште се налази на ушћу реке Пек у Дунав, а у непосредној близини налази се Сребрно језеро - туристички центар нашег подручја. Велико Градиште је удаљено око 35 километара од Пожареваца, центра Браничевског округа. Општина Велико Градиште је од Београда удаљена 120 км државним путем бр. 34 (Београд – Кладово) који је за општину уједно и најзначајнији путни коридор (тзв. Ћердапска магистрала). Велико Градиште се граничи са општинама Пожаревац, Голубац и Кучево. Северну границу општине чини река Дунав која је и природна граница са суседном Румунијом.

- Бројни су културно-историјски споменици, верски објекти: манастири, цркве на територији наше општине. На територији наше општине налазе се значајна археолошка налазишта, најпознатија је Ледерата (Рамска тврђава) из доба Римљана, која је последњих година након обнављања постала једна од значајнијих туристичких дестинација у источној Србији.
- Наш крај је познат као туристичка зона, бројне су културне манифестације које се организују у нашем месту, посебно у току летњег периода.

Установе из окружења – наши сарадници

- Основне школе у Великом Градишту, Мајировцу и Средњеву - школе су у нашој непосредној близини, посебно смо повезани у сеоским местима јер се налазимо у истим објектима, што даје нове могућности међусобној сарадњи учитеља и васпитача.
- Културни центар Велико Градиште,
- Библиотека "Вук Караџић",
- Центар за социјални рад општина Велико Градиште и Голубац,
- Дом здравља Велико Градиште,
- Туристичка организација Велико Градиште,
- Спортски центар Велико Градиште,
- Средња школа, приватне школе страних језика, балета и др.

Медији

- Званични сајт предшколске установе,
- Група предшколске установе на друштвеним мрежама,
- Електронски медији: телевизија Коперникус и радио станице,
- Писани медији: недељник "Реч народа".

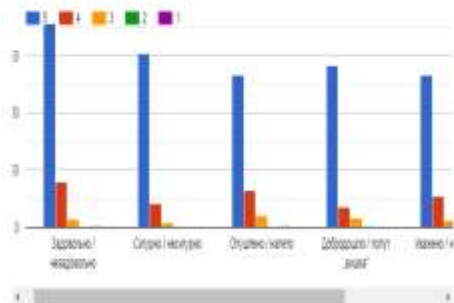
3. АНАЛИЗА СТАЊА

Анализу стања заједнички су радили чланови актива за развојно планирање и тима за самовредновање. Анализа стања заснивала се на резултатима самовредновања, односно годишњим извештајима тима за самовредновање у областима квалитета рада предшколске установе, на анализи извештаја о реализацији развојног плана за период од 2016. до 2021. године, на квалитативним проценама годишњих извештаја о раду установе, извештајима стручних органа, тимова.

У току радне 2020/21.године, пред израду развојног плана, урађени су анкетни упитници за родитеље који су путем гугл упитника односно онлајн комуникације прослеђени свим породицама. Од укупно 360 породица –тренутних корисника наших услуга, упитник је попунило 249 породица, што је 69,17% наших корисника. Свима је линк према упитнику послат преко вибер група, које родитељи имају са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима. Рок за попуњавање упитника био је недељу дана.

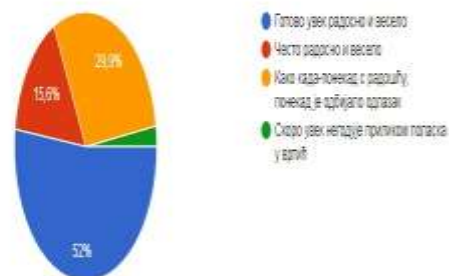
Упитник се састојао од 20 питања на која су испитаници одговарали заокруживањем тј. (не)слагањем са појединим тврдњама или дописивањем одговора (шест питања су била отвореног типа, па су родитељи могли да дају своје коментаре и искуства). Подаци добијени упитником су квантитативно и квалитативно обрађивани. За статистичку обраду података коришћени су поступци дескриптивне статистике (проценти, фреквенције и слично).

2. Како сте се као родитељи највише осећали у вртићу у протеклој години/термину?
(заокружите одговарајући број на скали од 1 до 5)



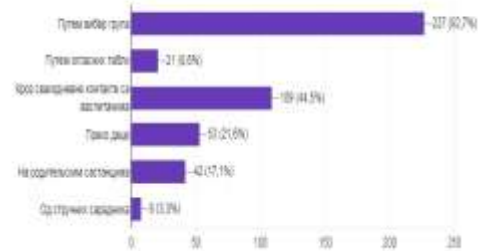
3. Како је Ваше дете реаговало или реагује на одлазак у вртић?

244 одговора



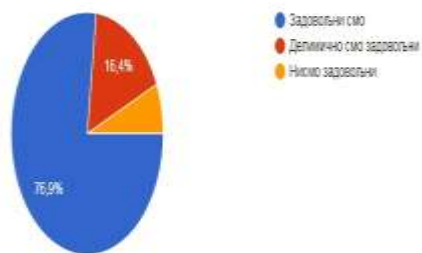
5. Путем којих облика информисања добијате највише информација о програму рада у васпитној групи Вашег детета? (одaberите један или више одговора):

345 одговора



14. Јесте ли задовољни квалитетом исхране у вртићу?

225 одговора



Поред анкетног упитника за породице, дат је и упитник члановима Савета родитеља и Управног одбора установе. Упитник је такође урађен путем гугл апликације – гугл упитник и преко вибер групе Савета родитеља и Управног одбора прослеђен члановима. Обзиром да су чланови управног и саветодавног тела установе ближе упознати са процесом самовредновања рада установе, упитник је био отвореног типа, питања су дата кроз области квалитета рада установе. Обраду података извршили су стручни сарадници а резултати су обједињени са резултатима упитника који су путем гугла попуњавали сви родитељи, корисници наших услуга.

Са запосленима је у периоду пред израду развојног плана реализовано шест радионица, у временском интервалу од 20.11.2020.године до 15.01.2021.године, рад се одвијао у мањим групама због тренутне епидемиолошке ситуације која је отежала и доста успорила читав процес. На радионицама смо се бавили анализом резултата самовредновања рада установе у претходном периоду, анализом упитника који су попуњавали родитељи, а податке обрадили стручни сарадници, као и анализом садржаја интервјуа са децом у претходној години и упитника који су попуњавали представници локалне заједнице, наши сарадници а истраживање је такође спровео тим за самовредновање. На радионицама са практичарима тежиште су биле области васпитно-образовни рад и подршка деци и породици, затим област управљање и организација је такође била анализирана на свим радионицама, посебна радионица одржана је на тему исхране у вртићу и њој су присуствовали кухињско особље, санитарни техничар, директор установе, стручни сарадници и представници мед.сестара-васпитача. На овај начин излистали смо снаге и слабости у раду наше установе, такође покушали смо да их групишемо према областима квалитета рада предшколских усана. Након тога бавили смо се предлозима за унапређивање све четири области квалитета рада установе. Сви учесници на радионицама истакли су да сматрају да развојни план треба да буде донет за временски период од 5 година, јер је то оптимално време потребно да се предузму и реализују постављени циљеви и задаци и испрате ефекти промена које нас очекују. Посебно је акцентована нова програмска концепција предшколског васпитања и образовања "Године узлета" која ће бити и окосница промена праксе и грађења новог система односа и учешћа свих актера у наредним годинама.

СНАГЕ И СЛАБОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

СНАГЕ УСТАНОВЕ	СЛАБОСТИ УСТАНОВЕ
• Стручан васпитни кадар предшколске установе задовољава потребе наше средине и поседује знања и компетенције да позитивно утиче, како на свеукупан развој деце у предшколском периоду, тако и на оснаживање породице. • Компетенције стручног кадра установе јесу и биће полазна основа за мењање програма предшколског васпитања и образовања и увођење промена које ће нам обезбедити успешну имплементацију новог програма "Година узлета". • Родитељи су укључени у рад и функционисање група на разноврсне начине. Свакодневна сарадња, родитељски састанци, састанци на нивоу одређеног узраста • Васпитачи имају компетенције које примењују у циљу праћења деце и пружања подршке дечијем расту и развоју и то је препознато од стране породице и истиче се као посебан квалитет. • Васпитачи и стручни сарадници пружају заједничку подршку породици у оснаживању властите улоге и унапређивању родитељских компетенција. • Стручно усавршавање је организовано у складу са потребама и иновацијама у васпитно-образовној пракси. Континуирано се реализују сви облици размене искустава практичара.	• Недовљно боравка деце и активности на отвореном простору; • Сарадња са основним школама није дата кроз заједнички програм школа и предшколске установе, односно нема устаљених облика сарадње између учитеља, васпитача, стручних сарадника у транзиционом периоду. • Родитељи нису довољно упућени у програм рада групе, као и у садржаје дечијих портфолиа у 35% група; • Деци у приближно истом проценту као и код претходног индикатора, нису доступни портфолији и углавном садржај за портфолио бирају васпитачи; • Устаљен начин рада и функционисања установе као препрека за увођење иновација у васпитно-образовну праксу; • Недостатак дигиталне технологије која је неопходна за унапређивање појединих сегмената рада, такође и недовољно знање и вештине одређеног броја запослених у овој области. • Физичка средина установе није у складу са новом програмском концепцијом предшколског васпитања и образовања. • Непосредна дешавања из животних ситуација деце (реалан контекст) не представљају у довољној мери изворе садржаја рада у васпитној групи; • Не уважавају се у довољној мери индивидуалне разлике међу децом у погледу потреба за сном, као и у индивидуалним развојним специфичностима;

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

СНАГЕ УСТАНОВЕ	СЛАБОСТИ УСТАНОВЕ
• Немамо децу на листи чекања, деца се примају у установу у току целе године, све групе функционишу у складу са законским нормативом. • Висок обухват предшколским васпитањем деце узраста од 3 до 5,5 година, где је око 69 % процената обухваћено предшколским васпитањем, што је изнад републичког просека. • Социјални програми за децу из осетљивих група 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.). • Родитељи су укључени у рад и функционисање група на разноврсне начине. Свакодневна сарадња, родитељски састанци, састанци на нивоу одређеног узраста са директором, педијатром, стручном службом. Креативне и тематске радионице, заједничко уређење простора у којем деца бораве. • Васпитачи и стручни сарадници пружају заједничку подршку породици у оснаживању властите улоге и оснаживању родитељских улога.	• Превентивно-здравствена заштита деце у установи се не спроводи у потпуности, недостатак медицинске сестре на превентивној заштити деце, сарадња са надлежним службама Дома здравља; • Неуједначеност услова рада у градској и сеоској средини. У погледу опреме (намештај, играчке у појединим групама) као и у погледу избора ужине, тј. исхране деце. • Не уважавају се у довољној мери индивидуалне разлике међу децом у погледу потреба за сном. Деца која немају потребу за спавањем одлазе радије кући, а плаћају целодневни боравак, не постоји системско решење за поступање у тим ситуацијама.

ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

СНАГЕ УСТАНОВЕ	СЛАБОСТИ УСТАНОВЕ
• Сарадња са друштвеном средином је на високом нивоу, установа је отворена према средини, даје допринос реализацији културних манифестација на нивоу Општине, такође установе из окружења су отворене према нама, спремне да сарађују и подрже наше идеје, пројекте, активности. • Родитељи су укључени у рад и функционисање група на разноврсне начине. Свакодневна сарадња, родитељски састанци, састанци на нивоу одређеног узраста са директором, педијатром, стручном службом. Креативне и тематске радионице, заједничко уређење простора у којем деца бораве. Представљање занимања – професија, непосредан боравак појединих родитеља у групи, учешће у попуњавању упитника и давању релевантних података за дечји портфолио, организовање приредби, различитих културних дешавања, учешће на манифестацијама, заједничка дружења родитеља, васпитача и учитеља. • На нивоу установе, као и синдиката одржавају се заједнички догађаји, дешавања који за циљ имају неговање међуљудских односа, ови догађаји су посећени у високом проценту од стране колектива, више од 70%. • Документа установе се израђују кроз консултације и ућешће свих актера (породица, локална заједнице и запослени у установи), такође су међусобно усклађена и одражавају реалан контекст установе.	* У развијању и остваривању визије развоја установе не уважавају се у довољној мери перспективе свих учесника. * У установи се не поштују у довољној мери норме које се односе на права и одговорности свих. *Новопридошлом особљу не пружа се довољна подршка у раду и прилагођавању на нову средину. *Запослени не преиспитују своје компетенције довољно у односу на улоге и одговорности професије. *Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића у циљу остваривања континуитета дечијих искустава, али без јасно дефинисаних заједничких циљева и задатака.

УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

СНАГЕ УСТАНОВЕ	СЛАБОСТИ УСТАНОВЕ
- Захваљујући доброј сарадњи са локалном самоуправом у предшколској установи постоје материјални ресурси који обезбеђују висок квалитет збрињавања деце предшколског узраста. - Обезбеђена је сигурна и безбедна средина за сву децу. Безбедност деце, хигијена простора у главном објекту су на највишем нивоу. - Људски ресурси су на високом нивоу, што потврђују резултати анкетних упитника који су рађени непосредно пред израду развојног плана. - Велики обухват деце, изнад 90% у сеоским срединама, припремним предшколским програмом. - Висок обухват предшколским васпитањем деце узраста од 3 до 5,5 година, где је око 69 % процената обухваћено предшколским васпитањем, што је изнад републичког просека. - Простор предшколске установе је опремљен тако да пружа могућности за свакодневну реализацију физичких активности које су од стране родитеља препознате као најзначајније (новоизграђена фискултурна сала у главном објекту, дворишта вртића, хол у централној установи и тд.) - Декумента установе се израђују кроз консултације и ућешће свих актера (породица, локална заједнице и запослени у установи), такође су међусобно усклађена и одражавају реалан контекст установе. - Преко 90% родитеља наводи да задовољно или делимично задовољно исхраном у вртићу, јер је исхрана у главном објекту квалитетна, разноврсна и деца воле храну у вртићу.	- Неуједначеност услова рада у градској и сеоској средини. - Не уважавају се у довољној мери индивидуалне разлике међу децом у погледу потреба за сном, као и у индивидуалним развојним специфичностима (полудневни/целодневни боравак); - Превентивно-здравствена заштита деце у установи се не спроводи у потпуности, недостатак медицинске сестре на превентивној заштити деце, сарадња са надлежним службама Дома здравља; - Јасна расподела посла од стране руководиоца, конкретна задужења појединцу или тиму у установи, као и праћење тока реализације. - Устаљен начин рада и функционисања установе као препрека за увођење иновација у васпитно-образовну праксу; - Недостатак дигиталне технологије која је неопходна за унапређивање појединих сегмената рада, такође и недовољно знање и вештине одређеног броја запослених у овој области. - Обезбеђивање уравнотежене исхране, као и одговарајуће структуре хране деци на свим узрастима.

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА

Мисија

Предшколска установа "Мајски цвет" Велико Градиште пружа максималан допринос свестраном развоју деце у сигурном и безбедном окружењу. У нашој установи деца кроз игру, дружење и учење упознају себе и свет око себе. Свој рад заснивамо на развоју истраживачког духа, критичког мишљења, толеранцији и прихватању различитости. Негујући тимски дух и професионализам градимо заједницу учења која пружа подршку породици и средини у којој живимо и радимо.

Визија

ПРИОРИТЕТИ, ОБЛАСТИ ПРОМЕНА

Област квалитета: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ЦИЉ 1: Целокупан простор установе је структуриран тако да подстиче игру, истраживање и различите видове изражавања.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Анализа постојећег стања због потребе за променама у заједничким просторима које подржавају нову програмску концепцију предшколског васпитања и образовања.	Анализа постојећег стања унутар главног објекта установе.	Стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи.	Јануар-март 2021.године.	Промене у простору заснивају се на реалним потребама, у складу су са капацитетима установе и подржавају реализацију програма кроз рад са децом у мањим групама, као и са групом у целини.	Протокол за анализу простора, извештаји о раду тима за самовредновање, актива за развојно планирање.	Васпитачи, чланови тимова/актива, стручни сарадници.	Јул/август 2021.године према планираном ритму активности и у периоду 2021-24-године у складу са динамиком коју заједнички будемо одредили.
	Анализа стања у теренским предшколским групама.						
	Упознавање родитеља са новом програмском концепцијом.	Стручни сарадници, васпитачи.	У току 2021.године, и касније по потреби.				
	Укључивање деце и родитеља у промене које се планирају.	Тимови који су задужени за сарадњу са породицом и за уређење простора, стручни сарадници.	Март-април 2021.године.				
	Интервју са предшколцима, "Шта желе да имају у вртићу?"	Стручни сарадници, васпитачи у припремним групама.	Март-април 2021.године .				

2. Активности мењања физичке средине, креирање простора који је "трећи васпитач".	Заједничке активности на преуређивању дворишта – наставити активности које су започете у претходном периоду у сарадњи са родитељима.	Тим за сарадњу са породицом и тим за креативно уређење простора.	Март-мај 2021.године.	Физички простор подржава нову концепцију програма. Простор позива на истраживање, богат је неструктурираним или полуструктурираним материјалима и елементима из природе и тд. Пружа могућност за осаму, као и за бављене различитим активностима кроз која деца богате своја сензорна искуства, омогућено им је да се крећу на различите начине, уче, истражују. Простор одражава живот и културу у нашој	Протокол за анализу простора, непосредан увид.	Васпитачи, чланови тимова/актива, тим за креативно уређење простора, тим за сарадњу са простором, стручни сарадници.	Јул/август 2021.године према планираном ритму активности и у периоду 2021-24.године у складу са динамиком коју заједнички будемо одредили.
	Састанци свих тимова на којима ће се дискутовати о идејама и предлозима за уређење заједничких простора унутар објекта.	Координатори актива и тимова, стручни сарадници.	Фебруар-март 2021.године.				
	Састанак координатора са директором, са циљем израде плана акције, (изношење предлога деце родитеља и запослених) .	Директор, координатори актива и тимова.	Март 2021.године.				
	Заједничке активности на преуређивању заједничких простора (хол, ходници и тд.)	Тим за сарадњу са породицом и тим за креативно уређење простора.	Април-јун 2021.године.				
	У теренским групама промене у расположивом простору у сарадњи са школама.	Васпитачи који раде у подручним предшколским групама.	Септембар 2021.године – Јун 2023.године.				

	Праћење интересовања деце, реалног програма и константно увођење промена у простор у складу са потребама.	Васпитачи уз подршку стручних сарадника.	У периоду 2022.-2026.године у складу са пројектно тематским планирањем у средину се уносе нови материјали.	заједници.			
3. Мењање средине у радним просторима у којима групе бораве.	Анализа средине кроз заједничку рефлексију деце и практичара.	Васпитне групе уз подршку стручних сарадника.	У току 2021/22. радне године.	На основу анализе постојећег стања креира се простор који је персонализован, одражава реалне потребе групе у целини као и појединачне деце.	Протокол за анализу простора, непосредан увид, књиге неге и васпитно-образовног рада, књига рада стручног сарадника.	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи уз подршку стручних сарадника.	На крају 2021/22. године и касније у складу са договореном динамиком.
	Промене у складу са потребама као и новом програмском концепцијом.	Васпитачи уз подршку стручних сарадника.	У току 2022. године и касније према потреби.				
	Укључивање родитеља у мењање простора.	Васпитачи.	У складу са променама.				
	Праћење ефеката и делање у складу са актуелним потребама.	Васпитачи уз подршку стручних сарадника.	Након реализованих промена прате се ефекти – 2023-26 година.				

ЦИЉ 2: Праћење и документовање васпитно-образовног процеса врши се кроз заједничке интеракције између васпитача, деце и родитеља и у функцији је подршке дечијем развоју и учењу, кроз развијање програма.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
	На свим родитељским састанцима родитељи се упознају са функцијом и	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи.	У току године, почев од радне 2021/22. године.	Садржаји портфолија је у функцији мењања и развијања	Годишњи план рада, Књиге неге и васпитно-образовног рада, Педагошка	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници.	На почетку и на крају сваке радне године почев од 2021/22. године

1. Дечији портфолио је у функцији праћења дечијег напредка и развоја и стварања ситуација које подржавају дечије учење и напредак.	садржајем дечијих портфолиа.			програма рада са децом. Деца и родитељи активно учествују, предлажу садржаје, активности и део су реализације програма.	документација-комуникација са породицом.		, и у току године у складу са потребама имогућностима.
	Деца се кроз различите активности и игре у вртићу информишу и подстичу да бирају садржаје за портфолио.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи.	У току године, почев од радне 2021/22.године.				
	Приликом праћења дечијег развоја дете се посматра као целина (холистички приступ у праћењу развоја детета), прате се сегменти који су значајни за грађење односа и учешће деце у игри.	Стручни сарадници и васпитачи.	Почев од радне 2021/22.године.				
	Овакви садржаји портфолиа су једна од полазних основа приликом планирања програма и ситуација за учење у васпитној групи.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи.	У току године, почев од радне 2021/22.године.				
2.Кроз документацију је видљиво да је праћење и документовање дечијег развоја и напредовања у функцији мењања програма.	Кроз књиге неге и васпитно-образовног рада видљиво је заједничко учешће у документовању дечијег развоја – васпитачи, деца, родитељи.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи.	У току године, почев од радне 2022/23.године.	Планирање васпитно-образовног рада по етапама у складу са моделом "Б" поступно	Педагошка документација стручних сарадника, васпитача, књиге неге и васпитно-образовног рада.	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници.	У току 2022/23.године и у наредним годинама.

	Кроз документацију је видљив процес долажења до реалног програма и заједничко учешће свих актера (деца, породица, васпитачи), како у предлагању тема, тако и у реализацији програма и активности.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи уз подршку стручних сарадника.	У току године, почев од радне 2022/23. године.	прелази у тематско-пројектно планирање.			
--	---	--	--	---	--	--	--

ЦИЉ 3: Васпитно-образовни рад заснива се на континуираном праћењу дечијих потреба, интересовања уз неговање флексибилности и поштовање принципа индивидуалности приликом стварања различитих прилика за игру и учење.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈ УМИ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Поштовање принципа индивидуалност и кроз све сегменте рада.	Унапредити инструменте за праћење интересовања деце, као и праћење односа међу децом, подстицање активног учешћа.	Стручни сарадници и васпитачи.	2021/23.радна година и касније према потреби.	У свакодневно м раду васпитачи су усмерени на добробит сваког детета, квалитет вршњачких односа креирајући различите ситуације и активности заједничког	Књиге неге и васпитно-образовног рада, портфолио деце, групе.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи уз подршку стручних сарадника.	Континуирано у току рада и на крају сваке радне године, почев од 2022/23.радне године.
	Вођење педагошке документације – пробне свеске за тематско-пројектно планирање у појединим групама.	Васпитачи појединих група уз подршку стручних сарадника.	2021/22.радна година				
	Промене у активностима-већа самосталност и	Васпитачи					

	могућност избора садржаја и средстава за игру и учење од стране деце приликом вођене игре.		Почев од 2021/22. године.	учешћа кроз "оживљавање" реалног програма. Деци је омогућено да уче у групи, али и да се индивидуално посвете појединачним активностима.			
	Садржаје и средства рада планирати и нудити у складу са индивидуалним карактеристика и разлика међу децом - "свака група нуди садржаје и средства као да је узрасно мешовита."	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Почев од 2021/22.године.				

Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

ЦИЉ 1: Потребе деце и породице су полазна основа приликом креирања програма као и дневног ритма активности у установи.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Приликом уписа детета у установу, створити прилике да се упозна	Родитељски састанак за родитеље нове деце у јуну месецу.	Стручни сарадници, комисија за пријем деце, мед.сестре-васпитачи.	Јун-август месец, у току сваке радне године.	Васпитачи	Књиге неге и васпитно-	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи уз	Јун, август сваке године,

породица и њене специфичности пре него што дете крене у вртић.	Кроз упитник упознавање са потребама породице, као и специфичностима детета.	Стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-васпитачи.	Јун-август месец, у току сваке радне године.	познају специфичности деце, адаптација се одвија без већих проблема.	образовног рада, књиге рада стручних сарадника.	подршку стручних сарадника.	континуирано у току рада .
	Заједничке припреме за адаптацију детета на вртић – улога породице-улога васпитача у припреми.	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи.	Јун-август месец, у току сваке радне године.				
Установа пружа могућност краткотрајних програма за децу узраста од 3 до 5,5 година која нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања.	Испитати потребе средине за реализацијом програма, упитници, анкете.	Стручни сарадници.	Април-август 2021.године, и касније по потреби	Са децом узраста од 3 до 5,5 година која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем се реализују краткотрајни програми у установи.	Евиденција о реализацији краткотрајних програма за децу узраста од 3 до 5,5 година, која нису обухваћена системом предшколског образовања и васпитања, Годишњи план рада, Предшколски програм,	Васпитач који ради у групи у којој се реализује четворосатни програм уз подршку стручних сарадника.	На крају сваке радне године.
	Сарадња са локалном средином уколико постоји реална потреба за обезбеђивање потребних ресурса.	Директор.	Август-октобар 2021. године и касније по потреби.				
	Реализација кратких програма.	Васпитачи уз подршку стручних сарадника.	Након утврђивања реалних потреба, новембар-мај у току радне године.				

	Праћење ефеката и промене у пракси у складу са резултатима.	Стручни сарадници.	Евалуација на крају сваке радне године и план за наредну годину.		Извештај о раду установе.		
--	---	--------------------	--	--	---------------------------	--	--

ЦИЉ 2: Програмски садржаји којима се пружа додатна подршка у периоду пред полазак у школу одражавају реалне потребе деце, породице и средине и реализују се кроз заједничке активности школе и предшколске установе.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
1. Ускладити програмске активности школа и предшколске установе	Заједнички састанак представника школе и вртића – директори, стручни сарадници, учитељи и васпитачи, са посебним освртом на сарадњу теренских група које функционишу у склопу школских објеката, као и на проблеме и ситуације у главним објектима у граду и њихову узајамну сарадњу.	Директор и стручни сарадници предшколске установе.	Мај-јун 2021. године.	Школе и предшколска установа имају заједнички програм сарадње, са јасно	Предшколски програм, Годишњи план рада Установе, књиге рада стручних сарадника,	Директори, стручни сарадници, васпитачи и учитељи.	Мај 2021. године, и на крају сваке радне године.

	Постављање заједничких циљева и задатака, усклађивање програма активности школе и вртића за период транзиције.	Стручни сарадници, васпитачи, учитељи.	Мај-јун 2021. године.	дефинисаним корацима у међусобној сарадњи, са нагласком на транзициони период прелазак детета из вртића у први разред основне школе.	Књиге васпитно – образовног рада		
	Уношење измена и допуна у Предшколски програм, Годишњи план рада установа.	Актив за развијање предшколског програма, стручни сарадници.	Јун 2021. године.				
	Праћење ефеката и промене у складу са добијеним резултатима.	Актив за развијање предшколског програма, актив за развојно планирање, стручни сарадници.	Јун 2022. године и касније по потреби.				

Циљ 3: Простор предшколске установе је безбедан за сву децу и пружа осећај сигурности и добродошлице.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Анализа стања и реалних потреба група које се тичу безбедности и неопходних средстава за функционисање	Провера стања инсталација, уређаја, санитарија, справа у дворишту и сл. у свим теренским групама пред почетак сваке радне године.	Директор и домар.	Сваке године у јулу/августу.	Групе су на почетку године спремне да приме децу у сигуран и безбедан простор. Све	Извештаји директора, евиденција домара, годишњи извештаји о раду тимова и раду установе.	Директор, тим за безбедност и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Полугодишња и евалуација на крају сваке радне године.

група пред почетак сваке радне године.	Провера стања и потреба у централној установи пред почетак радне године.	Директор и домар.	Сваке године у јулу/августу.	накнадне препреке се благовремено уклањају.			
	Израда плана отклањања неправилности на нивоу установе.	Директор и домар.	Август сваке радне године.				
	Евалуација предузетих мера и деловање у складу са актуелним потребама.	Директор и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Полугодишња евалуација, децембар и јун у току радне године.				

Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

ЦИЉ 1: Установа негује климу припадности, поверења као и узајамне професионалне комуникације.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Новопридошло особљу пружа се подршка у раду са циљем исказивања добродошлице, упознавања са колективом и грађења осећаја припадности.	Директор новог члана колектива упознаје са колегом/колегиницом који/а је задужен/а да новог радника у првим данима рада упозна са свим структурама запослених.	Директор, ментори, собне колегинице.	Континуирано у складу са ангажовањем нових радника у установи.	Сваки нови радник је у првим данима рада упознат са свим структурама запослених и ради у непосредној близини	Записници Васпитно – образовног већа, евиденција о раду приправника.	Директор, стручни сарадници, актив ментора и приправника.	По доласку новог радника.

	Радници из васпитно-образовне структуре се званично представљају на првом Стручном већу и упознају са колегиницама. Узајамно представљање.	Директор.	Континуирано у складу са ангажовањем нових радника у установи.	ментора. Сви запослени пружају подршку у раду новодошлим радницима			
	Приправници се у складу са могућностима и организацијом рада распоређују у непосредну близину, рад и контакт са ментором.	Директор.	Континуирано у складу са ангажовањем нових радника у установи.				

ЦИЉ 2: Улоге и одговорности запослених равномерно су распоређени у односу на учешће у стручним телима (активи, тимови...).

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Запослени су упознати и поступају у складу са својом улогом и одговорностима.	Равномерна расподела задужења запосленима (кроз учешће у тимовима, активима, координирање и слично)	Директор, стручни сарадници	На почетку сваке радне године и у току године у складу са потребама и дешавањима у установи.	Сви запослени знају своје обавезе и одговорности и поступају у складу са тим	Решења о раду, Евиденције о раду запослених, евиденције о раду тимова, Извештај о реализацији плана рада установе.	Секретар, директор	Септембар текуће радне године, током целе године
	Сваке године на првим састанцима тимова/актива уз избор координатора и тачка дневног	Координатори тимова/актива, стручни сарадници	Август/септембар на почетку сваке радне године.				

	реда на којој се дискутује о задацима тима/актива као и о конкретној подели задужења унутар тима појединцима.						
	Састанак свих координатора тимова/актива на полугодишњем нивоу, по потреби и чешће са директором установе.	Директор	На почетку сваке радне године и у складу са дешавањима у току године.				

Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

ЦИЉ 1: У установи се у циљу унапређивања рада и ефикасног праћења савремених васпитно-образовних токова користе различите дигиталне технологије, стручно усавршавање се реализује плански и у складу са новом програмском концепцијом.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				Критеријум успеха	Инструмент и	Носиоци	Динамика
У установи постоје услови	Довољан број техничке опреме која је неопходна за савремене токове, рад на даљину, стручно усавршавање и слично	Директор.	Од 2021.-2026. године.	У установи постоји техничка опрема и интернет и користе се у	Инструмент за праћење васпитно – образовног рада.	Директор, стручна служба.	Током целе године.

за коришћење савремених дигиталних технологија.	Интернет сигнал у свим објектима и просторима установе.	Директор, домар.	Од 2021.- 2026.године.	циљу васпитно – образовног рада.			
Запослени поседују знања из области дигиталне технологије која су у функцији унапређивања рада.	Обука одређеног броја запослених за коришћење савремених дигиталних алата и техника.	Директор, Тим за професионалн и развој.	У току 2021/22.или 2022/23. радне године.	Запослени у свакодневном раду користе дигиталне технологије у циљу унапређивања рада.	Протокол за праћење васпитно – образовног рада.	Директор, стручна служба.	Током целе године.
	Хоризонтална размена вештина и знања међу запосленима на нивоу установе.	Тим за професионалн и развој.	У току 2021/22.или 2022/23. радне године.				
	Праћење ефеката који се применом дигиталних технологија постиже у раду.	Директор, Тим за професионалн и развој и стручни сарадници.	У току 2022/23, 2023/24. и 2024/25. радне године.				

Запослени се стручно усавршавају у складу са јачањем личних компетенција које подржавају нову програмску концепцију.	Тим за професионални развој планира обуке као и учеснике у складу са реалним потребама, уважавајући иницијативу практичара.	Тим за професионалн и развој.	Континуирано сваке године.	У установи су видљиве промене у простору, приступу у раду као и односима, које подржавају имплементациј у "Година узлета".	Протоколи о анализи простора, посетама групи од стране директора и стручних сарадника, извештаји о раду и непосредан увид.	Директор и стручни сарадници.	На почетку и на крају сваке радне године, по потреби у току године.
	Врши се редовна и планска хоризонтална размена искустава међу практичарима.	Тим за професионалн и развој уз подршку стручних сарадника.	Континуирано сваке године.				

Циљ 2: Директор систематски прати и вреднује рад свих структура запослених, тимова и на тај начин доприноси квалитету рада установе.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Директор јасно делегира одговорности појединцима или тимовима за конкретне задатке кроз план акције.	Директор кроз план акције даје конкретне задатке, као и временски оквир за реализацију истих.	Директор, уз подршку стручних сарадника.	У току радне године у складу са дешавањима.	Сваки запослени у установи зна који су његови конкретни задаци, као	Књиге рада, чек листе за праћење плана акције и постигнутих резултата.	Директор, стручна служба.	Током целе године.
	Директор уз подршку запослених које одреди прати ефекте, резултате и на основу ученог	Директор, уз подршку стручних сарадника.	У току радне године у складу са дешавањима.				

	стања даје рок за исправку.			и временски оквир за реализацију у истих. Директор на основу чек листа прати реализацију у задатака.			
	Израда чек листа за праћење плана акције и постигнутих ефеката, резултата и давање повратне информације.	Директор, уз подршку стручних сарадника.	У току радне године, након реализације активности.				
Улоге и задужења запослених у специфичним ситуацијама су јасно дефинисане интерним актом о организацији рада.	Организација рада паралелних група у централном објекту јасно је дата у односу на ситуације када је одсутан један или више васпитача.	Директор уз подршку секретара и стручних сарадника.	У складу са актуелним потребама у наредном периоду усвојити акт који дефинише наведене ситуације.	Сви запослени су информисани о корацима и начину организације рада у специфичним ситуацијама.	Интерни акт о организацији рада у установи у специфичним ситуацијама, записници са већа, актива.	Директор и стручни сарадници.	Континуирано, након усвајања акта.
	Постоји јасна организација замене радника у теренским групама у случају одсуства васпитача.	Директор уз подршку секретара и стручних сарадника.					
	Дефинисани су канали комуникације када се организују замене – ко је одговорно лице и ко јавља осталим запосленима о промени рада.	Директор уз подршку секретара и стручних сарадника.					

	Непосредан рад васпитача у групи у таквим ситуацијама јасно је дефинисан (пауза, време боравка у групи и сл.)	Директор и секретар.					
Исхрана у установи се планира на месечном нивоу, нутритивне вредности намирница су у складу са узрастом деце и прате се ефекти промена које се уводе.	Формирање Комисије за доношење јеловника, утврђивање временског оквира када комисија заседа, избор координатора, дефинисање задатака комисије.	Директор, санитарни техничар.	У току 2021. године.	У установи постоји комисија за доношење јеловника, која на месечном нивоу доноси јеловнике и за јаслене и за предшколске групе. Чек листе о конзумирању појединих оброка се редовно попуњавају и на основу њих се праве даљи јеловници	Јеловници за јаслени и предшколски узраст, чек листе о конзумирању поједине врсте оброка.	Директор, секретар, санитарни техничар.	Континуирано, почев од фебруара 2021. године
	Јеловник на месечном нивоу потписује директор, касније евентуалне измене и допуне се такође благовремено одобравају од стране директора. Јеловник је транспарентан на сајту установе, као и на огласним таблама.	Директор, комисија за израду јеловника.	Континуирано, почев од фебруара 2021.године.				
	Постоје два јеловника, за јаслени и предшколски узраст.	Комисија за израду јеловника.	Континуирано, почев од фебруара 2021.године.				

	Кроз чек листе које попуњавају кувари и васпитачи у сарадњи са санитарним техничаром, прати се конзумирање појединих оброка и у складу са тим се планирају даље промене.	Комисија за израду јеловника уз подршку стручних сарадника.	У току 2021/22. радне године и касније у складу са потребама.				
--	--	--	--	--	--	--	--