

Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06-2676
Дана 14.09.2021. године
Горњи Милановац

На основу члана 50. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл. РС“ број 88/17, 27/18-други закон, 10/19 и 6/20), члана 29. и члана 43. став 1. алинеја 2. Статута Предшколске установе „Сунце“ број 1-06-793 од 23.03.2018. године, Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, на 24. седници, одржаној 14.09.2021. године, донео је

Развојни план
Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац
за период 2021- 2024. године

Председник Управног одбора
Јелена Арсић Јелић



Jelena Arsic Jelich

**РАЗВОЈНИ ПЛАН
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦЕ“
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

за период 2021 – 2024. године

Предшколска установа



**У Горњем Милановцу
септембар, 2021. године**



На основу члана 50. и 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл. РС“, број 88/17. и члана 29. и 43. Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, а на предлог Стручног актива за развојно планирање Дечје установе „Сунце“ Горњи Милановац, Управни одбор Предшколске установе на 24. седници која је одржана дана 14.09.2021. године, донео је

РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦЕ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ за период 2021 – 2024. године

ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Сунце“ у Горњем Милановцу основана је 1966. године. У неадекватним условима, при I Основној школи, радила је све до изградње првог наменског објекта 1972. године.

Данас, Предшколска установа „Сунце“ у свом саставу има пет објеката у граду, као и објекте у Прањанима и на Руднику. Разним облицима васпитно образовног рада у Установу је укључено око 1300 деце која су распоређена у 57 васпитних, јаслених и припремних предшколских група.

Васпитно образовни рад се одвија у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања. Реализујемо програм неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године, програм васпитања и образовања деце узраста од три године до укључивања у програм припреме за школу, као и припремни предшколски програм. У Установи се реализује стални програм физичког васпитања.

Поред личног контакта на нашој адреси Вука Караџића 4, заинтересовани нас могу контактирати на телефон 032/712 363 или мејл: pusuncegm@gmail.com. Веб страница Установе је www.пусунцегм.срб.

На седници васпитно-образовног већа, разговором о развоју нашег вртића, дефинисали смо нашу

1. мисију
2. визију
3. јаке стране, тј. снаге
4. области промене
5. развојне циљеве

1. МИСИЈА

Радимо на достизању и очувању највишег степена квалитета услуга у области предшколског васпитања и образовања !

„Свакога јутра кад први зраци
склоне са мога чела снове,
Немирне реке малих људи
уз нови дан ка „Сунцу“ плове!

Из топлих кревета, маминих крила,
Обични клинци и клинцезе
У „Сунцу“ добију своја крила,
Постану принчеви и принцезе.

И свако место у нашем граду
Некоме треба, нечему служи.
„Сунце“ је вртић за малишане
У коме се друг са другом дружи...“

(деца и васпитачи ПУ „Сунце“)

2. ВИЗИЈА

Тежићемо да достигнемо ниво организације Установе и реализације предшколског програма у складу са европским стандардима и теоријом „отвореног вртића“ .

3. СНАГЕ

- стручан кадар
- традиција и искуство
- квалитет васпитно образовног рада
- добре локације објеката
- постојање свести о потреби стручног усавршавања
- млад кадар

4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА И ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

1. васпитно – образовни рад (два развојна циља)
2. подршка деци и породици (један развојни циљ)
3. професионална заједница учења (два развојна циља)

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

1. Унапређење васпитно-образовног рада са децом путем опремања и богаћења средине за рад са дидактичким средствима, играчкама и луткама
2. Организација и реализација посебних и специјализованих програма којима ће се повећати обухват деце
3. Унапређивање процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног процеса
4. Унапредђивање сарадње са локалном средином и окружењем
5. Побољшање међуљудских односа међу запосленима

Развојни циљ 1

(Област квалитета: васпитно-образовни рад)

Унапређење васпитно-образовног рада са децом путем опремања и богаћења средине за рад са дидактичким средствима, играчкама и луткама

Задатак 1.1.

Организација и реализација пројекта „луткарског позоришта“

Активности:

- 1.1.1. Формирање луткарске радионице
- 1.1.2. Прикупљање материјала и сировина за израду играчака и лутака
- 1.1.3. Формирање Радне групе за руковођење луткарском радионицом
- 1.1.4. Организовање радионице за родитеље у оквиру луткарске радионице
- 1.1.5. Осмишљавање и организовање луткарских представа за децу

Евалуација задатка 1.1.

Критеријум успеха: формирана Радна група, обезбеђен материјал и простор, родитељи укључени у радионице, изводе се луткарске представе

Инструмент мерења: записници и извештаји Радне групе, направљене лутке, фото и видео записи са представа

Носиоци активности: чланови Радне групе, васпитачи, родитељи

Динамика: 2021 – 2023.

Задатак 1.2.

Формирање просторних целина за драмске активности на нивоу објеката

Активности:

- 1.2.1. Формирање јаслене драмске целине
- 1.2.2. Формирање васпитне драмске целине
- 1.2.3. Размена гостујућих луткарских представа по објектима

Евалуација задатка 1.2.

Критеријум успеха: формиране драмске целине, извођење луткарских представа

Инструмент мерења: програми активности, документација реализатора активности

Носиоци активности: чланови Радне групе, васпитачи

Динамика: 2021 – 2023.

Задатак 1.3.

Организовање и праћење акредитованих програма обуке за васпитно-образовно особље са тематиком из области луткарства и драме

Активности:

- 1.3.1. Адекватне програме обуке заказати и реализовати
- 1.3.2. По повратку са обуке на Већу вршити презентација садржаја за све остале чланове Већа
- 1.3.3. Примењивати у раду стечена знања

Евалуација задатка 1.3.

Критеријум успеха: организоване обуке, нова сазнања се примењују у реализацији пројекта луткарског позоришта

Инструмент мерења: документација, фото и видео записи, број обука

Носиоци активности: стручна служба, васпитачи, директор

Динамика: 2021 – 2023.

Развојни циљ 2

(Област квалитета: Подршка деци и породици)

Организација и реализација посебних и специјализованих програма којима ће се повећати обухват деце

Задатак 2.1.

Планирање посебних и специјализованих програма

Активности:

- 2.1.1. Формирање Радне групе за посебне и специјализоване програме и израда плана рада
- 2.1.2. Проучавање „Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа“ и „Правилника о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања“
- 2.1.3. Јачање компетенција васпитног особља за нове облике рада са децом и сарадње са родитељима
- 2.1.4. Креирање посебног и специјализованог програма

Евалуација задатка 2.1.

Критеријум успеха: одржан иницијални састанак, израђен план рада Радне групе, активи узрасних група одржали састанак са темом јачања компетенција за нове облике рада са децом и сарадње са родитељима, планирани програми интегрисани у Годишњи план рада

Инструмент мерења: записници и извештаји Радне групе и Актива узрасних група, план рада за посебне и специјализоване програме

Носиоци активности: чланови Радне групе за посебне и специјализоване програме
Динамика: 2022 – 2024.

Задатак 2.2.

Утврђивање потреба за додатним и специјализованим програмима

Активности:

2.2.1. Састанак Савета родитеља и упознавање представника о могућности реализације посебног програма

2.2.2. Сарадња са Домом здравља у циљу добијања података о броју деце која не похађају вртић

2.2.3. Анкетирање родитеља о потреби за додатним програмима рада у предшколској установи на родитељском састанку и обрада података упитника

Евалуација задатка 2.2.

Критеријум успеха: присуство родитеља састанку, анкетирани одређени проценат родитеља деце која нису укључена у ПУ, постојање поуздане информације о броју деце предшколског узраста

Инструмент мерења: Записник са састанка Савета родитеља, извештај Дома здравља, попуњени анкетни листићи, резултати анкете

Носиоци активности: чланови Радне групе за посебне и специјализоване програме
Динамика: 2019 – 2020.

Задатак 2.3.

Реализација посебних и специјализованих програма

Активности:

2.3.1. Израда повремених програма (излети и сарадња са културним, спортским и образовним институцијама)

2.3.2. Израда плана реализације активности излета по групама и израда плана реализације активности посета културним, спортским и образовним институцијама

2.3.3. Посета изабраним дестинацијама према плану и програму и посета културним, спортским и образовним институцијама према плану и програму

2.3.4. Сачињавање извештаја након сваке реализоване активности.

Евалуација задатка 2.3.

Критеријум успеха: израђен програм излета и програм сарадње са културним, спортским и образовним институцијама, израђени планови реализације, реализоване посете, сачињен извештај након реализације активности

Инструмент мерења: планови и програми, извештаји, фото и видео документација, дечији искази и ликовни радови

Носиоци активности: чланови Радне групе за посебне и специјализоване програме, васпитачи, директор

Динамика: 2022 – 2024.

Развојни циљ 3

(Област квалитета: васпитно-образовни рад)

Унапређивање процеса планирања, документовања и вредновања васпитно-образовног процеса

Задатак 3.1.

Праћење и анализа процеса планирања, документовања и вредновања васпитно-образовног рада

Активности:

- 3.1.1.** Израда протокола за праћење васпитно-образовног рада и дечјег развоја и напредовања и упознавање васпитача са протоколом
- 3.1.2.** Примена протокола за праћење васпитно-образовног рада и дечјег развоја и напредовања
- 3.1.3.** Анализа података добијених протоколом за праћење васпитно-образовног рада и дечјег развоја и напредовања и дефинисање препорука у оквиру приоритетних области рада за унапређивање

Евалуација задатка 3.1.

Критеријум успеха: израђен протокол и упознато васпитно особље, протокол се примењује у процесу праћења у свим васпитним групама

Инструмент мерења: протокол о праћењу и анализи у васпитним групама је израђен и примењује се

Носиоци активности: стручни сарадници, директор, васпитачи

Динамика: 2021 – 2024.

Задатак 3.2.

Оспособити васпитаче за самоевалуацију процеса планирања, документовања и вредновања васпитно-образовног рада

Активности:

- 3.2.1.** Обука васпитача на тему "Стандарди квалитета" из области васпитно-образовни рад
- 3.2.2.** Израда протокола за самоевалуацију рада васпитача

3.2.3. Самоевалуација процеса планирања, документовања и вредновања васпитно-образовног рада

Евалуација задатка 3.2.

Критеријуми успеха: сви васпитачи су прошли обуку на тему "Стандарди квалитета", израђен је протокол за самоевалуацију васпитног особља, васпитачи врше самоевалуацију процеса планирања, документовања и вредновања васпитно-образовног рада

Инструмент мерења: уверења, протокол

Носиоци активности: реализатори обуке, васпитачи, стручни сарадници

Динамика: 2021 – 2024.

Задатак 3.3.

Укључивање родитеља у процес израде Плана адаптације

Активности:

3.3.1. Одржавање родитељских састанака на нивоу новоформираних јаслених и васпитних група и уочавање потреба и специфичности новоуписане деце

3.3.2. Израда Плана адаптације у сарадњи са родитељима уз уважавање дејих потреба и специфичности

Евалуација задатка 3.3.

Критеријум успеха: одржани састанци у свим јасленим и васпитним групама, припремљени планови

Инструмент мерења: Књига података и евиденције о деци и породици, план адаптације

Носиоци активности: васпитачи, родитељи, стручни сарадници

Динамика: 2022 – 2023.

Развојни циљ 4

(Област квалитета: Професионална заједница учења)

Унапредђивање сарадње са локалном средином и окружењем

Задатак 4.1.

Повезивање установе са основним школама, дечјим диспанзером, интерресорном комисијом, установама и предузећима

Активности:

4.1.1. Анализирати досадашње контакте и облике сарадње са установама

4.1.2. Успоставити нове контакте и облике сарадње

4.1.3. Израдити план сарадње са локалном заједницом

Евалуација задатка 4.1.

Критеријум успеха: донет план сарадње, облици и садржаји; постоје појединачни планови сарадње

Инструмент мерења: годишњи план, радне књиге, документација стручне службе

Носиоци активности: педагошки колегијум

Динамика: континуирано

Задатак 4.2.

Повезивање установе са градом и месним заједницама ради повећања капацитета обухвата деце

Активности:

4.2.1. Остваривање контаката са надлежнима ради увида у бројно стање деце

4.2.2. У години пред полазак, посебно пратити децу стасалу за Припремни предшколски програм

Евалуација задатка 4.2.

Критеријум успеха: донет план сарадње са подацима о капацитету, упису и потребама

Инструмент мерења: годишњи план

Носиоци активности: директор, секретар, шеф рачуноводства

Динамика: континуирано

Задатак 4.3.

Повећати степен информисаности о функционисању установе

Активности:

- 4.3.1. Успоставити сарадњу са локалним медијима
- 4.3.2. Укључити родитеље у креирање садржаја сајта
- 4.3.3. Издавати штампани информативни материјал
- 4.3.4. Активно учествоваће у локалним прославама и обележавањима битних датума

Евалуација задатка 4.3.

Критеријум успеха: промотивни материјали, учествовање установе у активностима и манифестацијама града, актуелан сајт установе

Инструмент мерења: годишњи план, документација, сајт

Носиоци активности: директор, чланови тима

Динамика: континуирано

Развојни циљ 5

Побољшање међуљудских односа међу запосленима

(Област квалитета: Професионална заједница учења)

Задатак 5.1.

Неговати дух заједништва и припадности код запослених

Активности:

5.1.1. Окупљање свих запослених, најмање једном годишње (на Васпитно-образовна већа директор сазива и остале запослене због заједничких тема)

5.1.2. Увести игре опуштања приликом реализације заједничких окупљања (Већа, активи, тимови,...)

5.1.3. Физичке игре на састанцима у циљу опуштања

5.1.4. Стручне обуке из области комуникације, толеранције, тимског рада

Евалуација задатка 5.1.

Критеријум успеха: сви запослени су укључени непосредно у дискусије о текућим дешавањима, најмање два пута у току године; већи део запослених је похађао стручно усавршавање из области комуникације, тимског рада

Инструмент мерења: план рада Васпитно-образовног већа, Извештај о раду, Годишњи план стручног усавршавања и Извештај о стручном усавршавању
Носиоци активности: чланови Актива за развојно планирање, директор
Динамика: током сваке радне године
Задатак 5.2.

Заједничка дружења запослених ван радног времена

Активности:

5.2.1. Организовање излета једном годишње за све запослене

5.2.2. Заједничко дружење, излазак ван вртића, најмање једном годишње („Тим билдинг“)

Евалуација задатка 5.2.

Критеријум успеха: у току године запослени се најмање два пута окупљају ван радног времена и радних обавеза

Инструмент мерења: непосредан увид, фото и видео запис

Носиоци активности: директор, лидери синдиката

Динамика: током сваке радне године

Унутрашњи ресурси

- деца уписана на целодневни (јасле и вртић) и припремни предшколски програм
- запослено укупно 102 радника васпитне струке (васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници) и техничко и административно особље
- објекти у површини од 6.454 m² и дворишта површине 18.550 m²
- финансијска средства од локалне самоуправе, Републике и донатора

Спољашњи ресурси

- родитељи
- донатори
- месне заједнице
- основне школе са територије општине
- локални медији
- Културни центар

- Градска библиотека
 - Црвени крст
 - Друштво југословенско-норвешког пријатељства
 - Дом здравља
 - МУП
 - Школска управа, Чачак
 - Регионални центар за стручно усавршавање, Чачак
-

Стручни актив за развојно планирање у следећем саставу:

1. Славица Радојичић, васпитач
2. Светлана Јовановић, васпитач
3. Биљана Недић, васпитач
4. Мира Ђуровић, васпитач
5. Јасмина Обрадовић, мед. сестра
6. Владимир Лазић, родитељ
7. Виолета Антонијевић, помоћник директора
8. Бојан Гвозденовић, директор
9. Владимир Драгојловић, педагог

Стручни актив за развојно планирање, на седници која је одржана 31.08.2021. године, утврдио је предлог Развојног плана и доставио га Управном одбору на доношење.

Број 1-06-2676
Дана 14.09.2021. године



Председник Управног одбора
Јелена Арсић Јелић

Jelena Arsic Jelich