Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 3738-2
Дана 30.12.2024. године
Горњи Милановац

На основу члана 62. и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС”, број 88/17, 27/18 – други закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 43. Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, Управни одбор Установе на 15. седници одржаној електронским путем дана 30.12.2024. године, донео је

ОДЛУКУ

О усвајању Предлога Развојног плана Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за период 2025.-2027.године

Заменик председника
Управног одбора
Бојан Пучковић

Р А З В О Ј Н И П Л А Н
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦЕ“
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

за период 2025 – 2027. године

Предшколска установа
Сунце
Горњи Милановац

У Горњем Милановцу
децембар, 2024. 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 15. седници која је одржана дана 30.12.2024. године, донео је

Р А З В О Ј Н И П Л А Н
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦЕ“
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
за период 2025 – 2027. 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 организацијски има пет објеката у граду (тренутно су у функцији четири објекта, све до изградње новог), као и објекте у Прањанима, на Руднику и васпитну целодневну групу при школи у Сврачковцима. Разним облицима васпитно образовног рада у Установу је укључено око 1250 деце која су распоређена у 55 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 ди 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, теоријом „отвореног вртића“ и новим Основама програма предшколског васпитања и образовања.

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. подршка деци и породици (два развојни циљ)
2. професионална заједница учења (два развојна циља)

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

1. Унапредђивање сарадње са локалном средином и окружењем
2. Унапређивање амбијента за развој деце пружањем подршке породици кроз промовисање права детета и активније укључивање породице у живот и рад вртића
3. Унапређивање професионалне комуникације кроз тимски рад и хоризонталну размену
4. Подршка деци и породици кроз дадатно ангажовање стручњака/професионалаца

Развојни циљ 1

(Област квалитета: Професионална заједница учења)

Унапредђивање сарадње са локалном средином и окружењем

Задатак 1.1.

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

Активности:

1.1.1. Анализирати досадашње контакте и облике сарадње са установама
1.1.2. Успоставити нове контакте и облике сарадње
1.1.3. Израдити план сарадње са локалном заједницом

Евалуација задатка 1.1.

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 1.2.

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

Активности:

1.2.1. Остваривање контаката са надлежнима ради увида у бројно стање деце
1.2.2. У години пред полазак, посебно пратити децу стасалу за Припремни предшколски програм

Евалуација задатка 1.2.

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 1.3.

Повећати степен информисаности о функционисању установе

Активности:

1.3.1. Успоставити сарадњу са локалним медијима
1.3.2. Укључити родитеље у креирање садржаја сајта
1.3.3. Издавати штампани информативни материјал
1.3.4. Активно учествовање у локалним прославама и обележавањима битних датума

Евалуација задатка 1.3.

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 2

Унапређивање амбијента за развој деце пружањем подршке породици кроз промовисање права детета и активније укључивање породице у живот и рад вртића

(Област квалитета: Подршка деци и породици)

Задатак 2.1.

Појачати и промовисати активности на обезбеђивању сигурне, безбедне и толерантне средине за свако дете у колективу

Активности:

2.1.1. У оквиру Тима за заштиту од насиља и дискриминације вршити анализу ситуација где је угрожена сигурност и безбедност деце и сачинити план за отклањање истих
2.1.2. За сваки појединачни случај сумње на насиље, занемаривање или дискриминацију тражити консултације кроз Тим за заштиту и појачан надзор уз сачињавање службених белешки
2.1.3. Уврстити промовисање права деце и заштиту истих, као редовне активности кроз родитељске састанке,трибине, штампане материјале и друге активности

Евалуација задатка 2.1.

Критеријум успеха: Записници са одржаних састанака, разрешене проблематичне ситуације и предузете активности, освешћеност родитеља, мање критичних ситуација за реаговање Тима
Инструмент мерења:, Извештај о раду, Годишњи план тима и Извештај тима
Носиоци активности: Директор, чланови Тима за заштиту од насиља, чланови Савета родитеља
Динамика: током сваке радне године

Задатак 2.2.

Стварати услове за одржавање мотивације и активну партиципацију родитеља у животу и раду вртића

Активности:

2.2.1. Покренути заједничке пројекте на нивоу васпитних група или објеката где ће партнери бити и родитељи

2.2.2. Израдити што више промо материјала, брошура и флајера који ће помоћи родитељима у информисању и јачању мотивације
2.2.3. Формирати клубове родитеља на нивоу установе и објеката
2.2.4. Иницирати заједничке акције васпитача, родитеља и представника локалне заједнице са различитим мотивима

Евалуација задатка 2.2.

Критеријум успеха: Писани извештаји, постери, снимци,сајт установе, боља и квалитетнија размена свих актера, боља информисаност родитеља, већа мотивација
Инструмент мерења: непосредан увид, фото и видео запис, упитник
Носиоци активности: Васпитачи, стручни сарадници, директор, представници родитеља
Динамика: током сваке радне године

Задатак 2.3.

Радити на осмишљавању разноврсних понуда програма породици у складу са потребама и могућностим

Активности:

2.3.1. Проценити ниво квалитета постојећих програма
2.3.2. Утврдити врсте програма и услуга које родитељи предлажу
2.3.3. Омогућити стручно усавршавање васпитача за реализацију програма који се нуде деци и њиховим породицама

Евалуација задатка 2.3.

Критеријум успеха: Обрађени упитници и анкете који су темељ за пројекцију за следећи период, Регистар понуђених програма, Присуство новим обукама - бар једна у току радне године, Примена нових вештина и знања у пракси
Инструмент мерења: Извештај о раду, Годишњи план стручног усавршавања и Извештај о стручном усавршавању
Носиоци активности: Педагошки колегијум, представници Савета родитеља, чланови Тима за унапређивање квалитета и развој установе
Динамика: током сваке радне године

Развојни циљ 3

Унапређивање професионалне комуникације кроз тимски рад и хоризонталну размену

(Област квалитета: Професионална заједница учења)

Задатак 3.1.

Информисати правовремено запослене и родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи

Активности:

3.1.1. Формирати базу података са наведеним информацијама, процедурама, правилима и одговорностима запослених као и родитеља, носиоцима информисања, начином праћења информисања и носиоцима праћења
3.1.2. Представљати запосленима информације, процедуре, правила и одговорности на различите начине у писаној, електронској форми и усмено, путем презентација
3.1.3. Информисати родитеље деце са тешкоћама у развоју која похађају предшколску установу о услугама које пружају институције, установе и удружења

Евалуација задатка 3.1.

Критеријум успеха: Формирана је база података која садржи процедуре, правилнике и одговорности на нивоу установе са носиоцима и начином информисања запослених као и родитеља; Запослени и родитељи су на различите начине благовремено упознати са информацијама, процедурама и правилима и одговорностима у установи
Инструмент мерења: правилници
Носиоци активности: Директор, помоћник директора, секретар, руководиоци служби, координатори тимова и одговрни васпитачи
Динамика: током сваке радне године

Задатак 3.2.

Подизати квалитет вештина комуникације и рада у тиму кроз обуке и семинаре за запослене

Активности:

3.2.1. Презентовати искустава у примени знања и вештина стечених у оквиру стручног усавршавања у области професионалне комуникације и тимског рада на активима и тимовима

Евалуација задатка 3.2.

Критеријум успеха: Нове вештине и сазнања примењена у пракси васпитача, одржан један акредитован програм из ове области
Инструмент мерења: извештај Тима за професионални развој
Носиоци активности: Васпитачи, стручни сарадници, директор
Динамика: током радне 2025/26. године

Задатак 3.3.

Организовати рад стручних актива и тимова по принципу заједничког учења, критичког преиспитивања и вредновања васпитнообразовне праксе

Активности:

3.3.1. Планирати активе и састанке који ће се заснивати на дискусији, рефлексији и критичком преиспитивању праксе
3.3.2. Покренути тимове васпитача и медицинских сестара васпитача на нивоу сваког објекта на планирању и реализацији заједничких пројеката и акција
3.3.3. Најбољи примери истраживачког рада и пројеката се приказују на стручним конференцијама, регионалним сусретима и другим приликама

Евалуација задатка 3.3.

Критеријум успеха: тимови у сваком вртићу планирају, реализују, прате и процењују заједничке акције
Инструмент мерења: записници тимова и продукти са размена по објектима
Носиоци активности: Педагошки колегијум, помоћник директора, Координатор тима за стручно усвршавање
Динамика: током сваке радне године

Развојни циљ 4

(Област квалитета: Подршка деци и породици)

Подршка деци и породици кроз дадатно ангажовање стручњака/професионалаца

Задатак 4.1.

Успоставити сарадњу са стручњацима из области психофизичког развоја деце ради пружања додатне подршке деци и породици

Активности:

4.1.1. Успоставити нове контакте и облике сарадње
4.1.2. Направити план сарадње са стручњацима
4.1.3. План сарадње са стручњацима интегрисати у План рада Тима за инклузивно образовање

Евалуација задатка 4.1.

Критеријум успеха: донет план сарадње, облици и садржаји; стручњаци ангажовани у раду са децом и породицом
Инструмент мерења План рада Тима за инклузивно образовање, извештаји васпитача и Тима за инклузивно образовање, документација стручне службе
Носиоци активности: Директор, васпитачи, стручни сарадници,Тим за инклузивно образовање
Динамика: континуирано

Задатак 4.2.

Ангажовање стручног сарадника психолога

Активности:

4.2.1. Обезбедити средства за запошљавање стручног сарадника;
4.2.2. Спровести конкурсну процедуру;

Евалуација задатка 4.2.

Критеријум успеха: Захтев за обезбеђивање финансијских средстава/допис локалној самоуправи, конкурсна документација, Уговор о раду са кандидатом
Инструмент мерења: конкурсна документација
Носиоци активности: директор, локална самоуправа
Динамика: радна 2025/26.година

Задатак 4.3.

Подизање компетенција породице из области неге и здравља деце предшколског узраста

Активности:

4.3.1. Контактирати педијатре Дома здравља и уговорити облик сарадње;
4.3.2. Организовати предавање за родитеље (утврдити место, датум, термин предавања);
4.3.3. Утврдити термин за константне консултације са педијатрима
4.3.4. Информисати родитеље о новој понуди сарадње (сајт, Фејсбук страница, информативни панои за родитеље, локални медији);

Евалуација задатка 4.3.

Критеријум успеха: Педијатри ангажовани, организована предавања и консултације
Инструмент мерења: Позив педијатру, позив за родитеље, објаве у медијима, фотографије, извештај о одржаном предавању
Носиоци активности: директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
Динамика: радна 2025/26.година

.....

Унутрашњи ресурси

- деца уписана на целодневни (јасле и вртић) и припремни предшколски програм
- запослено укупно 117 радника васпитне струке (васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници) и техничко и административно особље
- објекти и дворишта
- 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. Славица Рашић, васпитач
3. Бојана Миловановић, васпитач
4. Снежана Дамљановић, васпитач
5. Јасмина Обрадовић, мед. сестра
6. Маја Миловић, директор
7. Владимир Драгојловић, стручни сарадник
8. Ивана Ђорђевић, родитељ
9. Бојан Пучковић, представник локалне самоуправе

Стручни актив за развојно планирање, на седници која је одржана 17.12.2024. године, утврдио је предлог Развојног плана и доставио га Управном одбору на доношење.

Број 3738-1
Дана 30.12.2024. године

Заменик председника Управног одбора
Бојан Пучковић