

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Предшколске установе

„Моје детињство“

за период 2014-2018.године



ЧАЧАК

САДРЖАЈ

Лична карта установе.....	4
Анализа стања у установи.....	12
Мисија.....	17
Визија.....	18
Области промене.....	19
Развојни циљеви, задаци, активности и план евалуације по областима промене ...	21
I област Предшк. програм, годишњи план и Развојни план	21
II област Васпитно-образовни рад	24
III област Дечји развој и напредовање	30
IV област Подршка породици	36
V област Етос	45
VI област Организација и руковођење	53
VII област Ресурси	57
Актив за развојно планирање -чланови.....	60

ДЕТИЊСТВО

Питаиш ме - шта је детињство ?

*Шта је извор и радост живота,
шта је другарство и јединство,
шта је исконска лепота ?*

Питаиш ме - где је детињство ?

*Где се гради и где га има,
где су плодови дечје маште,
где су радост и смех дозвољени свима ?*

Питаиш ме – чије је детињство ?

*Ко су власници, ко га има ?
Сме ли се отети то блаженство...
...ако је већ дато свима ?!*

Питај дете шта је детињство !

*Где се гради и ко га има.
Једино је дете достојно
да тачан одговор каже свима.*

С.Златић, васпитач „Мали капетан“



На основу члана 49. Закона о основама система образовања и васпитања (СЛ.гласник бр.72/09 и 52/11), и 41 став1.тачка2. члана Статута ПУ „Моје детињство“ Управни одбор Предшколске установе “Моје детињство“ дана 24.04.2014.године донео је

РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “МОЈЕ ДЕТИЊСТВО“ за период 2014 - 2018.године

НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Назив установе гласи: Предшколска установа “Моје детињство“, Чачак

Седиште установе налази се у Чачку у улици Немањина бб

тел/факс: 032/347-530

e-mail: pu.mojedetinjtvo@gmail.com

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Установа делује у оквиру уписане делатности у Судски регистар, сходно Закону о класификацији делатности и регистру јединица разврставања и води се под шифром 85.10 /предшколско образовање/ и 88.91 /делатност дневне бриге о деци/.

I ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ ИЛИ НЕШТО ВИШЕ О НАМА.....

ИСТОРИЈАТ: Почетак бриге о деци у нашем граду датира још од давне 1928. године. Одбор Општине чачанске на својој седници 1928. године је поставио на дневни ред и предлог Великог жупана Рашке области бр.4333 и Управе основне школе бр.432 о оснивању Дечијег забавишта у Чачаку. У децембру исте године и то у оквиру основне школе оснива се прво забавиште у нашем граду које је и било под управом школе. Просторије првог забавишта биле су одвојене од основне школе у старој општинској згради која се налазила у Улици Хајдук Вељка. Забавиште је похађало 100 малишана оба пола узраста од 3 до 7 година. Са децом је радила једна забавиља. Мрежа објеката се ширила и до 2013. године под окриљем ПУ “Радост“ се налазило 19 објеката. Сви објекти наше установе су до 2013.године били део ПУ “Радост“ .

Као независну правну јединицу Предшколску установу “Моје детињство“ Чачак, основала је Скупштина града Чачка одлуком број: 06-46/11-I на седници одржаној **21.јуна 2011.**године, а 16. октобра 2013.године Установа почиње и да функционише као самостална.

УСТАНОВА ДАНАС: Мрежу Предшколске установе “Моје детињство“ данас чини једанаест објеката, од којих се седам налази у центру и ширем подручју града, а четири на сеоском подручју.

ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ СА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕМО

Наша лична карта са подацима свих објеката који су у саставу наше установе данас изгледа овако:



ВРТИЋ: „ЗВОНЧИЦА“
АДРЕСА: Мрчајевци
КАПАЦИТЕТ јаслице: 2 групе
вртић: 4 групе
ТЕЛ: 032/ 801 031



ВРТИЋ: „ПЧЕЛИЦА“
АДРЕСА: Слатина б.б.
КАПАЦИТЕТ јаслице: 1групе
вртић: 4 групе
ТЕЛ: 032 / 826 910

Развојни план Предшколске установе „Моје детињство“



ВРТИЋ: „БИСЕРИ“ АДРЕСА: Цигларска б.б.
КАПАЦИТЕТ јаслице: 2 групе вртић: 3 групе
ТЕЛ: 032/ 357 115



ВРТИЋ: „МЛАДОСТ“
АДРЕСА: Книћанинова б.б.
КАПАЦИТЕТ јаслице: 2 групе
вртић: 5 групе
ТЕЛ: 032/ 356 377



ВРТИЋ: „КОЛИБРИ“
АДРЕСА: Драгише Мишовић б.б.
КАПАЦИТЕТ јаслице: 1 групе
вртић: 4 групе
ТЕЛ: 032/ 367 153



ВРТИЋ: „БУБАМАРА“
АДРЕСА: Прељина
КАПАЦИТЕТ јаслице: 1 групе
вртић: 3 групе
ТЕЛ: 032/ 382 484



ВРТИЋ: „ЛЕПТИРИЋ“
АДРЕСА: Немањина б.б.
КАПАЦИТЕТ вртић: 4 групе
ТЕЛ: 032/ 222 219



ВРТИЋ: „ЂУРЂЕВАК“
АДРЕСА: село Пријевој
КАПАЦИТЕТ јаслице: 1 група
вртић: 2 групе
ТЕЛ: 032/ 883 600

Развојни план Предшколске установе „Моје детињство“



ВРТИЋ: „ДЕЧЈИ ГАЈ“
АДРЕСА: Александра Савића 35/1 Лугови
КАПАЦИТЕТ јаслице: 1 група
вртић: 4 групе
ТЕЛ: 032/ 353 338



ВРТИЋ: „ПОЛЈЕТАРАЦ“
АДРЕСА: Хајдук Вељкова
КАПАЦИТЕТ вртић: 4 групе
ТЕЛ: 032/ 222 219



ВРТИЋ: „МАЛИ КАПЕТАН“
АДРЕСА: Немањина 60
КАПАЦИТЕТ јаслице: 6 група
вртић: 12 група
ТЕЛ: 032/ 347 532, 347 536

Поред наведених објеката установа користи и адаптиране просторе школа и месних заједница у селима Катрга, Качулице, Бресница, Прислоница, Мојсиње, Љубић село за реализацију програма припреме за полазак у школу у четворочасовном трајању.

Оно што представља специфичност установе јесте да је наша установа осим по времену оснивања, „млада“ и по ресурсима са којима располаже /кадровски, просторни/. Шест објеката који су изграђени у протеклој деценији налазе се у саставу наше установе. Установа територијално покрива више од две трећине територије општине Чачак. Сви вртићи који се налазе на сеоском подручју, као и у приградској зони су део мреже установе.

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ

директор	стручни сарадници и	сарадници	васпитачи	медицинске сестре-васпитачи	медицинске сестре на превентиви	управа и административна служба	техничка и служба одржавања хигијене
1	4	1	116	38	5	8	84

Стручно усавршавање и стручни ресурси установе

Стручни радници установе похађају акредитоване програме по плану стручног усавршавања, пратећи потребе праксе и личне потребе за професионалним развојем, активно учествују у раду стручних удружења, организују стручно усавршавање у установи са приказима примера добре праксе.

Неке од стручних референци са којима располажемо у установи:

Чланство у стручним удружењима

профил запослених	удружење	улога	број
1. директор установе	Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	председник Центра Ниш	1
2. стручни сарадници	Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	члан	4
3. васпитачи	Удружење васпитача Србије	члан	49
4. медицинске сестре	Удружење медицинских сестра предшколских установа Србије	члан	34

Стручни скупови, пројекти, стручни тимови, едукације, учешће у радним или експертским групама

Назив стручног усавршавања	облик стручног усавршавања	број реализација	начин укључивања
1. Учешће у пројекту ЛЕАП-а	тимски рад на локалном нивоу	1	израда пројекта, учешће у мрежи
2. Еколошки пројекат “Чувам моју планету“	пројекат	сваке радне године	израда презентација
3. Реализација социо - едукативног програма за породицу “Школа за родитеље	посебни програм	2	реализација програма
4. Рад у Мрежи за подршку инклузивном образовању Моравичког округа	тимски рад на локалном нивоу	сваке радне године	презентација искустава,
5. Програм „Подршка менторима и приправницима у програму увођења у посао,..“	акредитовани програми	4	аутори и реализатори

“Практичне смернице за оспособљавање приправника“			
6.Учешће на стручним скуповима васпитача, мед.сестара и стручних сарадника предшколских установа	Акредитовани Стручни скупови	сваке радне године	Учешће, излагање, презентације
7.Окружни сусрети предшколских установа Моравичког округа	стручни скуп	сваке радне године	презентација, учешће
8.Стручни скуп “Унапређивање васпитно - образовног рада у области заштите животне средине“	акредитовани стручни скуп	1	организација, презентација искустава
9.Евалуација радних листова “Весели вртић“, Креативни центар и „Маша и Раша“, Клет	публиковање приручника, наставног средства	1	рецензенти, евалуатори
10.Међународни стручни скуп “Оснаживање професионалних компетенција запослених у образовању“	акредитовани стручни скуп	1	презентација рада, учешће
11.Подстицање развоја детета у предшколском периоду „Интелигенција детета - брига родитеља“ “Породични буквар“ „Превенција здравствених проблема детета“	предавање, трибине	6	организација
12.Програм обуке за рад са децом из аутистичног спектра, „Развијање социјалних вештина у раду са децом из аутистичног спектра“	практична обука за рад и похађање програма	1 циклус	полазник програма- психолог и мед.сестра
13.Породична едукација „Емоционалне компетенције“	програм за унапређивање родитељских компетенција	1 циклус од 50 сати	полазници програма -16 васпитача, логопед, психолог
14.Тренинг за друштвено и	пилот програм	1	учесници у пилот

финансијско образовање деце предшколског узраста			програму
15.ИНФО семинар за израду и реализацију пројеката	семинар за обуку у изади пројеката и повезивање у локалној средини	1	учесник
16.Организовање посета вртићима у Македонији, стручне посете инсититуцијама “Завод за психофизичке поремећаје и патологију говора“,“	стручна посета	4	учесници
17.Обука из терапијског рада /гештALT терапија, бихејвиор-терапија, реедукација психомоторике/	едукација/ обука	3	директор, стручни сарадници
18.“Дете и културни обрасци Срба“	Пројекат који је организовао Народни музеј Чачка	2 године	учесници

Неки од акредитованих семинара које су прошли стручни радници установе и који су утицали на праксу

Назив акредитованог семинара
1.Дечји вртић као породични центар
2.Развијање отвореног курукулума на нивоу васпитне групе
3.Развој дечијег самопоштовања путем кооперативне комуникације
4.Пројекат “Дете у саобраћају“
5.Дете са развојним ризиком
6.НТЦ систем учења за предшколски узраст
7.Позитивна дисциплина-позитивно васпитање
8.Дечије јаслице као место живљења и одрастања“
9.Говор деце раног узраста
10.Јаслице као место за опуштање
11.Спортико змај
12. Шта покушавамо рећи малој деци
13.Растимо уз плес
14.Буди прав-бићеш здрав

15. Игралица-причалица
16. Подршка дечијем развоју и учењу кроз индивидуализован приступ
17. Како радити са родитељима
18. Образовање за опстанак

Објављени научни и стручни радови

назив рада	време	публикација
1. “Медицинска сестра васпитач-ментор“	2008.г	Зборник радова са стручних сусрета
2. “Упознати, волети, чувати природу“	2008.г	Зборник радова са стручних сусрета

Награде

Име и презиме	Назив награде	година
1. Зорица Миковић, мед. сестра-васпитач	*Нај сестра	2005.г.
2. Марија Пантелић Дидактичко средство „Точак знања“/трећа награда/ 3. Зорица Миковић, Нај играчка за јаслени узраст “Мекани тунел“, “Позорница и звучне простирке“	*Нај играчка и дидактичко средство	2013.г
4. Бисерка Драмлић и Славица Шумоња	*Награда на конкурсу ликовног стваралаштва	2013.г
5. Запослени у вртићу „Пчелица“ Слатина /Ивана Мунић, Марија Пантелић, Јасна Кундовић, Весна Стевановић, Весна Поповић, Свјетлана Кораћ)	Награде на маскембалу поводом покладне недеље	2011,2012,2013, 2014.године, учесници

ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

Број деце и узрастна структура корисника:

У установу је укључено 1852 деце узраста од 1-6,5 година

ДЕЦА ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА		ДЕЦА УЗРАСТА ОД 3-5,5 ГОДИНА			
узраст /1-2г./	узраст /2-3 г./	узраста / 3-4 г/	узраста /4-5г./	Узраста /4,5-5,5г./	Узраст /5,5-6,5 г./
89	194	285	305	395	584
УКУПНО: 1852 деце					

ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

У тренутку настајања овог документа, установа реализује следеће програме :

- * редован васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године;
- * васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година;
- * припремни предшколски програм у целодневном и четворочасовном трајању
- * Програм посебних васпитно – образовних области рада /Програм енглеског језика, Програм екологије, Програм народне традиције/
- * Програм подршке породици /Саветовалите за породицу, Школа за родитеље/
- * Повремене и пригодне програме /излете у зоо врт, посете значајним културним институцијама у граду и друге једнодневне излете за које постоји интересовање деце и њихових породица, летовање и зимовање деце,../

II АНАЛИЗА ТРЕНУТНОГ СТАЊА

Анализа стања у установи, с циљем утврђивања слабости и потенцијала установе која је основа за израду Развојног плана, урађена је на основу:

-података којим располажемо, а који су добијени из рада на самовредновању за области *“Дечији развој и напредовање”*, *“Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план”*, *“Етос”*.

-података добијених кроз анализу стања у установи за области *“Организација рада и руковођење”*, *“Ресурси”*, *“Подршка деци и породици”*, а која је рађена на основу групних анализа на састанцима радних група и тимова који су формиран за потребе рада на развојном планирању

-Извештаја стручних органа установе, стручне службе и директора о реализацији Васпитно-образовног рада у установи који су добијени посматрањем и праћењем рада на терену

-података добијених са анкета, упитника и другим инструмената који су примењени с циљем добијања што обухватнијих података за све области за које су дефинисани стандарди, а који су примењивани на узорцима свих интересних група наше установе/представници свих структура запослених /120/, родитеља /80/, део представника локалне заједнице/ 20/ и деце /80/.

Кроз анализу свих добијених података, чланови тима за Развојно планирање као координатори свих наведених активности издвојили су следеће показатеље који на најбољи начин описују слабе и јаке стране наше установе. Показатељи су дати за сваку област понаособ. Области које смо узели као оквире за анализу стања у установи су области самовредновања.

/*Приказ јаких и слабих страна биће дат за сваку од области понаособ у следећој табели.

ОБЛАСТ

ЈАКЕ СТРАНЕ ВРТИЋА:	СЛАБЕ СТРАНЕ:
ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД	
<p>*У установи се тимски остварују оптимални услови за адаптацију деце у колектив /постоји план адаптације, ради се на укључивању родитеља и њиховом боравку у групи уколико показују интересовање, родитељима се пружа правовремена стручна подршка/</p> <p>*Ритам живљења је прилагођен потребама деце и индивидуалним карактеристикама, постоји равнотежа мирних и активних периода, свакодневно се организују активности на отвореном</p> <p>*Планира се на основу праћења потреба деце, породице</p>	<p>*Унапређивање делатности и квалитет в-о рада у установи /праћење и примена савремених метода и коришћење савремених средстава у раду- интегрисано, интерактивно и кооперативно учење, индивидуализација у планирању /стилови учења, способности, интересовања,.../</p> <p>*Боља искоришћеност расположивог простора и уређење како би била у функцији учења све деце /пратећи простори, постојеће просторе обогатити, формирати сензорне собе или кутке за децу којој је потребна додатна подршка, просторе за одмор деце која</p>

	<p>немају потребе за сном</p> <p>*Унапредити област рада вођење документације</p>
<p>ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН</p>	
<p>*Документи установе сачињени су у складу са прописима који су јасно наведени</p> <p>*Истакнуте су специфичности и особености установе кроз конкретизацију</p> <p>*Документи установе међусобно су усклађени</p>	<p>*Потребно је више укључити све интересне групе, посебно представнике локалне заједнице</p> <p>*Више анимирати родитеље у осмишљавање и реализацију програма и планова</p>
<p>ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ</p>	
<p>*Постоји организациона структура која је јасна са руководиоцима организаационих јединица и служби</p> <p>*Редовно се организују састанци директора и руководиоца објеката, као и руководиоца свих служби у установи</p> <p>*У највећем броју случајева формирани су стручни органи и тимови у складу са својим компетенцијама /запослени се у највећем броју случајева сами пријављују за тимове у складу са својим плановима професионалног развоја/</p> <p>*У процесу доношења одлука укључени су и запослени у великој мери</p> <p>*У процесу доношења одлука уважавају се предлози Савета родитеља</p> <p>*У установи постоји Правилник о организацији и систематизацији радних места са разрађеним условима, описом послова и одговорности</p> <p>*Руководиоци се бирају најчешће од стране чланова тима, демократским путем</p> <p>*Постоји систем награђивања запослених и информисање свих запослених о томе</p> <p>*Постоји добро развијена сарадања са другим установама, организацијама и локалном средином</p> <p>*Постоји отвореност за промене и атмосфера у установи која указује на климу која је подржавајућа за све иновације у раду</p> <p>*Стручни органи установе планирају свој рад тако да је у функцији праћења и подстицања развоја и напредовања деце</p> <p>*У установи се анализира стање и највећем броју случајева предузимају мере за унапређивање в-о рада на основу извештаја са терена</p> <p>*Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада установе</p>	<p>*У делу око организационе структуре могло би се урадити на конкретизацији процедура које се тичу руководиоца/објеката, служби,.., како би се повећала ефикасност</p> <p>*Потребно је повећати број састанака организационих јединица, како би се повећала ефикасност функционисања у установи</p> <p>*Потребно је увести едукацију кадра за руковођење, како би се руковођење и организација рада још ефикасније спроводили/са темама које се односе на комуникацијске вештине, руковођење и сл./</p> <p>*Потребно је равномерније распоредити задужења посебно у неким службама /техничка служба, спремачице и тако повећати ефикасност/</p> <p>*Потребно је још радити на већој аутономији у одлучивању руководиоца, али и конкретизацији дела који се тиче њихових одговорности /одговорност се најчешће делегира директору/</p> <p>*Не постоји техничка и информациона подршка. Недовољно рачунара у установи, три објекта од 11 је опремљено рачунарима.</p> <p>*Потребно је унапредити рад на информисању. Информисање се и даље обавља путем поште, не функционише сајт установе, ни електронски начин информисања</p> <p>*Потребно је још разрадити Правилник о систематизацији радних места</p> <p>*Потребно је урадити Правилник о награђивању запослених са јасним наводима критеријума, услова и начина награђивања запослених</p> <p>*Повећати број посета и сусрета посебно у делу који се тиче стручних посета другим установама из региона</p>
<p>ЕТОС</p>	
<p>* успешна реализација васпитно-образовног рада са децом и спремност Установе да организује додатне програме који богате и поспешују дечји</p>	<p>* побољшање начина рада и облика комуникације на свим нивоима</p> <p>*у неким објектима потребно је формирати нове</p>

<p>развој</p> <ul style="list-style-type: none"> *у установи се води рачуна о томе да оживи пракса организовања месечних тимских састанака, излета како би се јачао тимски дух *формирана је радна група која се бави интерним маркетингом и њу чине представници свих структура запослених *у установи се води рачуна да се рад установе редовно презентује у медијима *У установи функционише клуб роитеља, постоји Дан отворених врата, организују се трибине за родитеље 	<p>просторе за индивидуалне разговоре ради обезбеђивања права на приватност /собе за родитеље/</p> <ul style="list-style-type: none"> *испитати нове раднике, представнике мањина /етничких/ раднике који раде из других средина, новопримљене раднике, како би се испитао однос према новим кадровима и стално унапређивао рад на стварању климе припадности и заједништва и средине у којој се прихватају разлике и особености сваког члана колектива *Потребно је још радити на изради и допуни информативних и едукативних материјала /памфелти, постери, брошуре, новине установе,../, активирању сајта установе и разрада што више начина којима ће се промовисати в-о рад установе/ електронска форма, билборди, видео бимови установе интерактивног типа-користити више нове технологије у информисању уз садржаје који прате потребе породице,../ *Потребно унапредити техничку подршку како би се обезбедили услови за пажљивим складиштењем и чувањем поверљивих података/ електронска база, сигурносни системи *Потребно је унапредити рад на стицању додатних знања о начинима размењивања података/ увести стандарде о начинима извештавања поверљивих података-коме, како саопштавамо и где,/ *Потребно је још радити на унапређивању рада како би простор установе био прилагођен потребама деце са инвалидитетом /рампе, сензорна соба и дидактика за децу са различитим типовима сметњи../ *Увести активности за запослене с циљем изграђивања и јачања тимског духа
--	--

РЕСУРСИ

<ul style="list-style-type: none"> * Спремност и заинтересованост кадрова / васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара за континуираним стручним усавршавањем/ запослени се стручно усавршавају у складу са Годишњим планом и лним плановима професионалног развоја *Запослени примењују новостечена знања у раду са децом * задовољавајући ниво остварености делатности у домену исхране, неге, здравствене и социјалне заштите *задовољавајући ниво опремљености дидактиком, стручном литераруром, играчкама *простор је уређен тако да одговара поребама све деце 	<ul style="list-style-type: none"> *велики проценат младих кадрова *потреба за изналажењем начина да се обезбеди материјална подршка за додатне програме *максимална попуњеност група са 20-30% преко основног капацитета и норматива *број деце у групи преко норматива условљава и недостатак просотора и дидактике према нормативима * незадовољство нивоом безбедности и сигурности деце због незаштитених и „опасних“ места у вртићу-оштећена ограда /“Полетарац“, “Младост“, „Колибри“, неуређена дворишта-потребна реконструкција постојећих мобилијара /“Младост“, „Лептирић“, „Колибри“, „Бисери“/ и опремање новим мобилијарима /“Мали капетан“ „Дечји гај“, „Бубамара“, Звончица“ „Ђурђевак“/ небезбедни прилази и саобраћајнице -/“Младост“, „Колибри“, „Мали капетан“/. * потребе за санацијама објеката, обнављање старе
---	--

	опреме и намештаја у старијим објектима /“Полетарац“, “Младост“, „Лептирић“, „Колибри“, „Бисери“ /
ПОДРШКА ПОРОДИЦИ	
<p>* отвореност и спремност за даље развијање различитих програма који се нуде деци и породицама у складу са њиховим потребама</p> <p>*редовно се раде анализе окружења како би установа постала безбеднија средина</p> <p>*у установи се спроводи програм превентивне заштите</p> <p>*обезбеђује се уравнотежена исхана која одговара потребама предшколске деце</p> <p>*реализују се различити облици и нивои сарадње са породицом</p> <p>*установа укључује децу из осетљивих група, обезбеђује им бесплатан боравак</p> <p>*пружа се могућност стручне подршке породици ради унапређивања родитељских компетенција /Саветовалиште, панои за породицу, родитељски састанци –установа у целини.. /</p> <p>*постоје различити начини информисања родитеља о напредовању деце</p> <p>*на нивоу васпитне групе остварују се разноврсни начини укључивања родитеља</p>	<p>*потребно је родитељима понудити још више различитих програма /двочасовни, трочасовни,.. /</p> <p>*потребно је увести стандарде са јасно дефинисаним начинима, одговорним лицима и времену у коме ће се радити анализе стања</p> <p>*побољшати информисање у установи везано за безбедност</p> <p>*укључивање родитеља у већем проценту у делу који се тиче анализе безбедности</p> <p>*развијати постојеће процедуре везано за заштиту деце од насиља и заштиту права деце с циљем повећања степена безбедности /свима јасније процедуре</p> <p>*израдити нови Правилник за пријем деце који ће у потпуности бити у складу са свим законским и подзаконским актима.</p> <p>*спровођење уписа по наведеним критеријумима /поштовање критеријума у пракси при пријему деце /</p> <p>*потребно је јасно означити ко и на који начин реализује активности везано за мере социјалне заштите с обзиром да не постоји социјални радник</p> <p>*увести праксу кварталног информисања родитеља о напредовању деце</p> <p>*развијање већег броја начина и облика међусобног информисања о развоју и напредовању деце</p> <p>*анимирати родитеље да се у већем броју укључе у живот васпитне групе</p>
ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ	
<p>*У установи у највећој мери се ради на сталном креирању климе у којој су деца мотивисана и активно укључена у игру</p> <p>*Васпитачи континуирано раде на развијању и богаћењу дечије игре и активности</p> <p>*У игри и активностима са децом васпитачи се труде да мењају своју улогу /партнер, модератор,.. /</p> <p>*Деци се пружа могућност да током сваког дана могу да се играју самостално, са другом децом и уз учешће и подршку одраслог</p> <p>*Развој и напредовање деце се прати у</p>	<p>*Потребно је чешће снимати активности и радити анализе на нивоу парова, малих тимова, како би се унапредио рад и добили објективнији и потпунији подаци о мотивацији деце и њиховом активном укључивању у игре и активности /хоризонтално вредновање рада, самовредновање рада /</p> <p>*Потребно је у планирању и реализацији предвидети више активних метода у раду са децом</p> <p>*Потребно је више укључити децу у документовање сопственог развоја</p> <p>*Потребно је омогућити стручним радницима више едукација у изради, примени метода и</p>

<p>различитим активностима</p> <ul style="list-style-type: none">*Подаци добијени посматрањем се користе се за даљи рад са децом*У највећем броју случајева родитељи су на неки од начина укључени у процес праћења дечијег развоја*Процена напредовања деце којој је потребна додатна подрка врши се тимски и постоје разрађене процедуре рада/педагошки профил, лист праћења детета, евалуациони листови за процену напредовања,../*О дечијем развоју и напредовању постоји документација која је у највећем броју случајева потиче од деце, родитеља и васпитача	<p>техника посматрања у раду са децом</p> <ul style="list-style-type: none">*Унапредити рад на информисању родитеља о дечијем напредовању /развијање различитих облика информисања, повећати број састанака са родитељима са наведеном темом, обука васпитача за извештавање о напредовању деце - процене напредовања су често уопштене/*Потребно је осмислити начине којима би се родитељи мотивисали да се активније укључе у процес документовања дечијег развоја*Унапредити рад у установи који се тиче тимске анализе података добијених посматрањем деце*Разрадити начине организовања и чувања података /шта иде у портфолио, а шта од података који нису део портфолија детета чува и на који начин /*Потребно је унапредити рад на повезивању података добијених проценом напредовања са индивидуализацијом в-о рада за децу.
--	--

МИСИЈА

Ко смо ми?

Ми смо васпитно-образовна институција која постоји због деце, њихових потреба, жеља и интересовања. Доприносите физичком, социо-емоционалном, когнитивном и говорном развоју деце, развијамо машту, креативност и стваралаштво.

У установи је запослен васпитни кадар, негује се тимски рад, отворени смо за сарадњу са породицом и локалном средином.

Улажемо велики труд у стручно усавршавање стога наше професионалне и личне компетенције непрестано расту. Настојимо да осигурамо услове за подстицање самосталности, самопоштовања и вере у властити успех.

Уважавамо дете као особу, његова осећања, искуства и мишљење. Омогућујемо деци да бирају и буду креатори догађања у вртићу. Поштујемо породице, њихове обичаје и различитости.



В И З И Ј А

**“Установа наша биће понос свих, најважнија деца у најлепшој песми стих.
Радости родитеља и нашој краја бити неће, јер армија добрих људи у свет креће.”
/Б.Драмлић, васпитач „Колибри“/**

Тежимо да кроз игру утичемо на развој деце који је у том периоду веома значајан. Обезбедићемо подстицајну средину за учење и развој деце. Бићемо најсавременија и најопремљенија установа..

Желимо да наш вртић буде заједница оних који уче, у којој се знање темељи на креативној укључености свих учесника /деце, васпитача, родитеља, стручних сарадника, околине/ и где сви постајемо равноправни партнери учења и стварања знања.

Постаћемо установа чији се запослени континуирано стручно усавшавају и тако постају рефлексивни практичари који професионално напредују и стичу звања. Бићемо установа у којој се негује клима припадности и заједништва и која представља пријатан амбијент за све.

Узећемо учешће у свим јавним и културним манифестацијама и унапредићемо сарадњу са друштвеном средином. Локална заједница ће бити континуирано информисана и активно укључена у рад наше установе.



III ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ-ПРАВЦИ РАЗВОЈА

Како би постигли оно чему тежимо, а што смо констатовали кроз заједничку анализу тренутног стања у установи, потребно је да јасно дефинишемо области у оквиру којих је потребно да извршимо одређене промене, као и саме промене које је потребно урадити за сваку од наведених области.

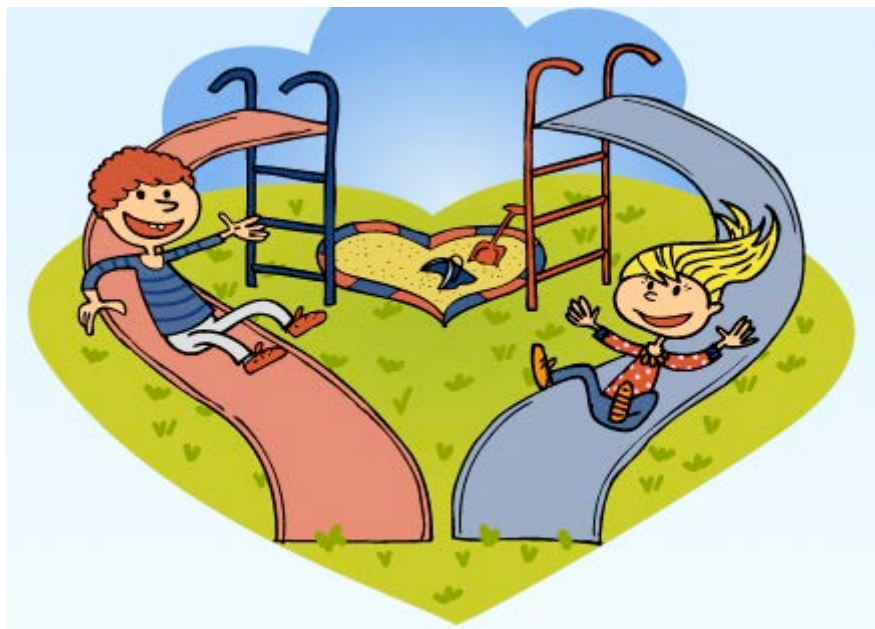
/У табели која следи дајемо збирни приказ свих области, као и описе приоритетних промена у оквиру сваке области. /

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	ПРОМЕНА
Област 1 ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН, РАЗВОЈНИ ПЛАН	Повећати број представника родитеља и локалне самоуправе који ће учествовати у осмишљавању и реализацији програма и планова
Област 2 ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД	Унапређивање делатности и квалитета васпитно-образовног рада у установи /праћење и примена савремених метода и коришћење савремених средстава у раду: интегрисано, интерактивно и кооперативно учење, индивидуализација у планирању; унапредити рад на стварању прилика за интеракцију деце са децом различитих узраста и са различитим моделима одраслих; радити на бољој искоришћености расположивог простора и уређењу средине како би била у функцији учења све деце;
Област 3 ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ	Побољшати рад, оснажити појединце да континуирано спроводе праћење напредовања деце, стичу нове вештине и интегришу их у праксу, како би деца остваривала напредак у учењу и развоју; /унапређивање рада у делу праћења напредовања даровите деце/
Област 4 ПОДРШКА ПОРОДИЦИ	Унапредити сарадњу породице и вртића /израдити јасније критеријуме за упис деце, поштовање законског норматива, повећати понуду програма породици, анимирати родитеље да се што више укључе у рад вртића, унапредити информисање родитеља/
Област 5 ЕТОС	Оснаживање појединаца за: неговање и унапређивање сопственог професионалног развој и промовисања свог рада, грађење добрих односа и позитивне атмосфере у предшколској установи,
Област 6 ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ	Изградити добру организацију рада и повећати ефикасност у функционисању установе како би се унапредила ефикасност у раду и побољшао проток информација на свим нивоима;

**Област 7
РЕСУРСИ**



Побољшати материјално-техничке услове рада /техничка опрема, рачунари, простори дворишта/, што је посебно важно ако имамо у виду да је 6 објеката из мреже просторно веома удаљено од матице, као и да су нови објети у које је потребно улагати. Оснаживати и пружати услове кадровима да реализују што већи број активности из планова стручног усавршавања с обзиром да постоји спремност /велики проценат младих кадрова/ и тако радити на неговању и грађењу професионализма и професионалног деловања у предшколској установи;




IV РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ, АКТИВНОСТИ И ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ ПО ОБЛАСТИМА ПРОМЕНЕ

У тексту који следи представићемо детаљније сваку од наведених постављених промена кроз приказ развојних циљева, а затим и планиране начине за реализацију циљева приказом задатака, конкретних активности и планова за евалуацију истих;

I Област

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН И РАЗВОЈНИ ПЛАН

- 1. циљ:** Повећати број представника из свих интересних група у који ће учествовати у осмишљавању, креирању и реализацији програма и планова

Задаци и активности	Евалауација
<p>Задатак 1: Формирати тимове који ће бити задужени за спровођење програма "Рад на развијању партиципације породице и локалне самоуправе у в-о рад вртића" у сваком објекту сачињених од представника запослених, родитеља и локалне самоуправе /месних заједница/</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> формиран клубови, састанци се организују према предвиђеном плану, програмске активности се реализују према плану, задовољство свих корсника и укљученост већег броја свих интересних структура у рад вртића; <u>Инструменти:</u> евалуациони упитник <u>Носиоци активности:</u> координатори клубова <u>Динамика реализације:</u> 2 пута годишње на почетку и крају радне године</p>
<p>Активности:</p> <p>1. За сваки објекат одредити координатора за руковођење програмом</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор, главни васпитач <u>Носилац активности:</u> главни васпитач <u>Спроводи:</u> главни васпитач <u>Информисани:</u> сви запослени у објекту, главни организатора посла <u>Време реализације:</u> до јуна 2014.г</p>
<p>2. Осмишљавање, рад на информисању и мотивисању чланова клуба родитеља из објеката и представника месна заједница у којима се налазе објекти за укључивање у планиране активности</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор за програм <u>Спроводи:</u> координатор објекта и чланови задужени за реализацију активности <u>Информисани:</u> сви запослени у објекту, главни</p>

	<p>организатора посла, родитељи, представници локала <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г</p>
<p>3.Организовање конститутивног састанка са представницима родитеља, локалне самоуправе и вртића на коме ће се израдити план активности за наредни период /радну годину или дужи временски рок који ће се одредити/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор, главни васпитач <u>Носилац активности:</u> координатор пројекта <u>Спроводи:</u> координатор <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници месне заједнице <u>Време реализације:</u> септембар-октобар 2014</p>
<p>4.Реализација активности према плану</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор, главни васпитач <u>Носилац активности:</u> представници свих интересних група <u>Спроводи:</u> координатор <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локала <u>Време реализације:</u> током школске 2014/15године према плану</p>
<p>5.Праћење спровођења активности</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор, главни васпитач <u>Носилац активности:</u> координатор <u>Спроводи:</u> координатор <u>Информисани:</u> Педагошки колегијум, представници Савета родитеља, локалне самоуправе <u>Време реализације:</u> два пута годишње /јануар, јун/све радне године до краја периода</p>
<p>Задатак 2: Формирање мреже подршке за функционисање клубова објеката и развијање наведених програма</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> у установи је формирана мрежа подршке, мрежа функционише, одржавају се састанци мреже најмање квартално <u>Инструменти:</u> интерни евалуациони упитници <u>Носиоци активности:</u> координатор мреже, стручни сарадници <u>Динамика реализације:</u> квартално</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Конституисање мреже и избор координатора</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, стручни сарадник <u>Спроводи:</u> стручни сарадник, координатор мреже <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> до септембра 2014.г</p>
<p>2.Израда плана активности мреже на основу потреба снимљених на терену /из објеката/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор мреже <u>Спроводи:</u> чланови мреже <u>Информисани:</u> Педагошки колегијум, В-О веће <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г</p>
<p>3.Осмишљавање информативних и промотивних активности на нивоу</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор, координатор мреже <u>Носилац активности:</u> координатор мреже, промотивни</p>

<p>установе с циљем мотивисања родитеља и локалне заједнице за укључивање у рад мреже</p>	<p>тим установе <u>Спроводи:</u> чланови мреже <u>Информисани:</u> Педагошки колегијум, представници тимова објекта <u>Време реализације:</u> септембар - децембар 2014.г.</p>
<p>4.Формирање базе података /организовање материјала прикупљеног током рада на нивоу објеката/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор, координатор за стручно усавршавање <u>Носилац активности:</u> кородинатор мреже <u>Спроводи:</u> координатор мреже, кородинатори тимова објеката <u>Информисани:</u> Педагошки колегијум, представници тимова објекта <u>Време реализације:</u> прва половина 2015.г.</p>
<p>Задатак 3: Повећати компетенције стручних радника везано за вештине партиципације и коришћења локалних ресурса</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> едуковани стручни радници за анимирање локалне заједнице, повећан број акција, пројеката покренутих са представницима локалне заједнице <u>Инструменти:</u> чек листа или евалуациони упитник за мерење броја активности, израђених и реализованих пројеката, едукованих радника <u>Носиоци активности:</u> коориднатори тимова објеката, координатор мреже, стручни сарадници <u>Динамика реализације:</u> током 2015.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Организовање угледних активности у установи који приказују примере добре праксе везано за партиципацију и коришћење ресурса из средине /сарадња на свим нивоима/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> кородинатор мреже и Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> током сваке радне године 1 до 2 угледане активности</p>
<p>2.Организовање едукација за запослене /акредитовани семинари са садржајима - „Унапређивања сарадње на свим нивоима“/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> кородинатор мреже <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> јун 2015.г</p>
<p>3.Организовање стручних скупова са наведеном темом на нивоу Моравичког округа</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> сви стручни радници <u>Време реализације:</u> радна 2014/15. година</p>


II Област
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД


2. циљ: Унапређивање в-о рада у установи кроз повећање коришћења савремених метода /интерактивно, кооперативно учење,.. / и средстава у раду

Задаци и активности	Евалауција
Задатак 1: Едуковати васпитаче и медицинске сестре-васпитаче за примену савремених метода у раду /интерактивно, кооперативно учење, примена различитих облика рада, индивидуализација/	<u>Критеријум успеха:</u> повећан обухват васпитача који примењују интерактивне методе у раду, одржане едукације на ову тему /једном годишње/, повећан број угледних активности у установи са наведеним темама <u>Инструменти:</u> <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> континуирано до 2018.г
Активности:	
1.Организовање акредитованих програма у установи који унапређују дате компетенције /за поучавање и учење - минимално један акредитовани програм/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор и стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> током сваке радне године
2.Организовање стручних посета у предшколске установе које имају примере добре праксе	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> до краја 2018 године
3.Радити тимски на осмишљавању и повећању броја угледних активности које се организују током године, а које промовишу савремене методе рада	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> сваке радне године до краја 2018 године
4. Организовање радионица за децу у просторима институција културе, спортским центрима и природи /амбијентално, доживљајно учење / и уз сарадњу са стручњацима различитих профила како би се више користили ресурси локалне средине	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> васпитачи, мед.сестре са децом својих група <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> током сваке радне године почев од септембра 2014 год.

3.циљ: Унапредити рад на искоришћености и функционалнијој употреби физичког простора, као би што више био у функцији развоја и учења све деце


<p>Задаци и активности:</p> <p>Задатак 1: Увести праксу да се сваке радне године ради детаљна анализа постојећег стања везано за искоришћеност простора у објектима и израда акционих планова за уређење средине у сваком објекту установе</p> 	<p>Евалауација</p> <p><u>Критеријум успеха:</u> у сваком објекту и васпитној групи установе постоје акциони планови са нацртима и детљаним плановима измене</p> <p><u>Инструменти:</u> чек листе, евалауациони упитници</p> <p><u>Носиоци активности:</u> главни организатори посла у објектима, васпитачи, мед.сестре, представници родитеља</p> <p><u>Динамика реализације:</u> на почетку сваке радне године</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Формирање радне групе за креирање средстава и уређење средине за учење на нивоу установе која би се бавила уређењем свих простора, па и неискоришћених простора установе</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум,</p> <p><u>Спроводи:</u> директор, Педагошки колегијум</p> <p><u>Информисани:</u> сви стручни радници установе /В-О веће/</p> <p><u>Време реализације:</u> септембар 2014</p>
<p>2. Рад на осмишљавању методологије рада који ће се проследити сваком објекту установе /инструменти и технике посматрања, предлог радионица за васпитаче и родитеље /</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, стручна служба</p> <p><u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум, стручна служба, васпитачи по потреби</p> <p><u>Информисани:</u> сви стручни радници установе, родитељи, локална заједница</p> <p><u>Време реализације:</u></p>
<p>3.Примена инструмената, методологије рада и тимски рад на анализи стања у радним собама и објекту - вртићу у целини /избор из методологије које је предложио Педагошки колегијум/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> главни организатор посла, сви стручни радници једног објекта</p> <p><u>Спроводи:</u> главни организатор посла, сви стручни радници једног објекта</p> <p><u>Информисани:</u> родитељи, деца, сви стручни радници</p> <p><u>Време реализације:</u> почетком сваке радне године, по потреби и током године</p>
<p>4.Израда планова за функционалнију искоришћеност простора /тимови објеката за цео објекат и васпитачи за радне собе са</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> главни организатор посла</p> <p><u>Спроводи:</u> тим објекта</p>

<p>наводима потребних средстава, начином, ресурсима од стране породице, лок.средине и др., /мини акциони планови/</p>	<p><u>Информисани:</u> родитељи, деца, сви стручни радници, представници локалне заједнице <u>Време реализације:</u> почетак радне године</p>
<p>5. Организовати састанке „критички пријатељ у акцији уређења простора“с циљем размене идеја и давања сугестија за уређење средине</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> главни организатори посла, васпитачи објеката <u>Спроводи:</u> главни организатори посла, васпитачи објеката <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе, родитељи, представници локалне самоуправе <u>Време реализације:</u> сваке радне године 1 до 2 пута, по потреби и чешиће</p>
<p>6. Приказ и размена искустава примера добре праксе из тимова објеката; Организовање изложбе и формирање базе података у сваком објекту – вртићу на тему „Средина за учење - иновације и трансформације“ и постављање на сајт установе;</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор за стручно усавршавање, васпитачи према плану личног стручног усавршавања <u>Спроводи:</u> координатор за стручно усавршавање, васпитач у креативној радионици <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе, родитељи, представници локалне самоуправе <u>Време реализације:</u> током сваке радне године 1 годишње</p>
<p>Задатак 2: Формирање простора који би имали функцију сензорних соба за децу којој је потребна додатна подршка у учењу и развоју</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> у радним собама су формиран сензорни кутци, а у једном објекту и одвојен сензорна соба као одвојен простор <u>Инструменти:</u> евалуациони упитник <u>Носиоци активности:</u> директор, Тим за инклузију, Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> до 2018 године</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Анализа стања и израда мини акционих планова за опремање ових простора</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, Тим за инклузију <u>Спроводи:</u> Тим за инклузију уз помоћ радне групе за израду дидактичких средстава и уређење средине за учење <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе, представници родитеља <u>Време реализације:</u> до децембра 2015.г.</p>
<p>2.Посета сензорној соби у Ивањици, како би добили идеје за разраду планираних активности у простору вртића</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за инклузивно васпитање и образовање, представници радне групе за креирање средине за учење, представници</p>

	<p>стручних сарадника <u>Спроводи:</u> Тим за инклузију, стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до септембра 2014.г</p>
<p>3. Анимирање родитеља и локалне заједнице с циљем прикупљања средстава за реализацију активности /организовање или учествовање у јавним манифестацијама како би се анимирала јавности или прикупила средстава/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за инклузију <u>Спроводи:</u> Промотивни тим, представници тима за инклузију <u>Информисани:</u> локална заједница, родитељи, запослени <u>Време реализације:</u> до јуна 2015</p>
<p>4. Израда пројеката и учешће на конкурсима како би се обезбедила средства</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за инклузију, Тим за промотивне активности у установи <u>Спроводи:</u> Тим за инклузију, представници радне групе за уређење средине за учење <u>Информисани:</u> локална заједница, родитељи, запослени <u>Време реализације:</u> од јануара 2015, па до краја 2018г.</p>
<p>5. Реализација активности из планова, пројеката</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за инклузију, координатор пројекта /уколико је одобрен/ <u>Спроводи:</u> Тим за инклузију са члановим радне групе за уређење средине и васпитачима који реализују рад са децом којој је потребна додатна подршка, координатор пројекта /уколико је одобрен/ <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, локална заједница <u>Време реализације:</u> од јануара 2015, па до краја 2018г.</p>

4.циљ: Унапредити рад на стварању прилика за интеракције деце са децом различитих узраста и са различитим моделима одраслих


<p>Задатак 1: У установи се ради на сталном осмишљавању и креирању прилика за интеракције деце са децом различитог узраста и са одраслима</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> повећан број активности у које су укључена деца различитог узраста, укључен већи број одраслих у интеракције са децом, повећана варијабилност модела одраслог са којима су деца у контакту /одрасли рзличитог пола, узраста, занимања итд./, постоје планови на нивоу објеката који су сачињени за потребе реализације циља /Календари дружења/ <u>Инструменти:</u> чек листе, структурирани интервјуи са васпитачима и децом, анкете за родитеље <u>Носиоци активности:</u> сви стручни радници <u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014.г током сваке радне године</p>
<p>Активности:</p> <p>1.Организовање састанка тимова објеката на којима ће се направити Годишњи оперативни план активности са планираним активностима и начинима реализације - „Календар дружења у нашем вртићу“</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, стручни сарадници <u>Спроводи:</u> координатори објеката, представник изабран од стране тима <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, деца, представници локалне самоуправе <u>Време реализације:</u> септембар 2014, а затим на почетку сваке радне године</p>
<p>2.Информисање деце, свих родитеља и представника локала са „Календаром дружења“ и активностима из календара</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, стручни сарадници, Промотивни тим установе <u>Спроводи:</u> Промотивни тим установе, представник тима објекта, <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, деца, представници локалне самоуправе <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г, а затим на почетку сваке радне године и према потреби током године</p>
<p>3.Увођење „Дана отворених врата моје васпитне групе“ у сваком вртићу са осмишљеним активностима за децу из</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> главни организатор посла у</p>

других група	објекту, васпитачи из свих васпитних група <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> најмање 1 пут месечно током радне године
4. Увођење „Дана дружења са децом и одраслима из нашег места /лок.средине, деца школског узраста, одрасли/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> васпитачи који су заинтересовани за програм <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локалне средине <u>Време реализације:</u> најмање 2 пута током радне године
5. Организовање на нивоу установе размене примера добре праксе на тему “Мој вртић као место за дружење“	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор за стручно усавршавање, Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> васпитачи са примерима добре праксе <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> током радне 2014 и сваке наредне радне године према плану стручног усавршавања
6. Организовање јавних манифестација /Дан јесењих и пролећних сусретања“/ као прилика за дружење деце из различитих група и са одраслима 	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, радна група за организовање јавних манифестација <u>Спроводи:</u> радна група за организовање јавних манифестација, васпитачи група које ће се укључити у манифестације <u>Информисани:</u> деца, родитељи, представници локалне самоуправе <u>Време реализације:</u> од септембра 2014.г једанпут до два пута годишње


III Област

ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

5. циљ: Оспособити и оснажити стручне раднике за континуирано праћење напредовања деце


Задаци и активности	Евалауција
<p>Задатак 1: Радити на континуираној едукацији стручних радника за праћење напредовања деце</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> едуковани стручни радници /90%/, <u>Инструменти:</u> анкета, евалуативни интервју <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум установе <u>Динамика реализације:</u> сваке радне године</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Планирање стручног усавшавања у установи тако да буде у функцији унапређивања праћења напредовања деце /активи, тимови објеката, угледне активности са датим темама,../</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> чланови Педагошког колегијума <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> август 2014.г</p>
<p>2. Набавити стручну литературу и обогатити библиотеке објеката са литературом из области праћења напредовања деце</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> август 2014.г</p>
<p>3.Омогућити стручним радницима установе да учествују на стручним скуповима, сусретима на којима се могу добити нова знања из области праћења напредовања деце</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви стручни радници <u>Време реализације:</u> током радне 2014/15 и сваке наредне радне године</p>
<p>4. Појачати активности инструктивног рада и праћења примене стечених знања са васпитачима и мед.сестрама у непосредном раду</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви стручни радници <u>Време реализације:</u> од септембра 2014.г</p>
<p>Задатак2:Формирање збирке инструмената који се могу користити за праћење напредовања деце /електронска форма на нивоу установе/ која ће бити доступна свим стручним радницима</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> формирана збирка инструмената која је доступна свима <u>Инструменти:</u> евалуациони упитник <u>Носиоци активности:</u> стручни сарадници, Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> до јуна 2015.г</p>

Активности:	
1. Анализа постојећих инструмената на активима и предлози за унапређивање постојећих инструмената	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> сви запослени преко актива <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г.
2.Израда нових инструмената за које постоји потреба	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум, стручна служба <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> током сваке радне године, по потреби
3.Формирање базе инструмената која ће садржати инструменте, њихове карактеристике и кратке приказе примене у непосредном раду /примери добре праксе/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> стручни сарадници <u>Спроводи:</u> стручни сарадници, координатор за стручно усавршавање <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> до јуна 2015.г
4.Израда инфоматора о садржају базе и начинима њеног коришћења /доступности свим стручним радницима/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> стручни сарадници <u>Спроводи:</u> стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> током године
Задатак 3: Радити на изради интерног документа “Водича кроз праћење напредовања деце“	<u>Критеријум успеха:</u> израђен документ <u>Инструменти:</u> чек листа за евалуацију документа <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> до јуна 2016.г
Активности:	
1. Анализа стања на терену /коришћени инструменти, начини праћења, проблеми у раду, извори који се користе,../	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> чланови Педагошког колегијума <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> јун 2015.г
2.Направити нацрт једног документа/шта све треба да има васпитач у својој документацији из праћења уз наводе начина реализације.../	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> јун 2015.г
3.Упознавање запослених са документом	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> председници актива, стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе

	<p><u>Време реализације:</u> септембар 2015.г</p>
<p>4.Праћење примене у пракси, допуне након евалуације и израде финалне верзије документа</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе преко актива <u>Време реализације:</u> током радне 2015/16.г</p>
<p>5.Информисање свих стручних радника са садржајем документа</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници, председници актива <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе преко актива <u>Време реализације:</u> током радне 2015/16.г</p>


6. циљ: Унапређивање рада на идентификовању, праћењу и подстицању развоја и учења даровите деце

Задаци и активности	Евалауција
<p>Задатак 1. Повећати број едукованих стручних радника установе за рад са даровитом децом и њиховим породицама</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> повећан број едукованих радника за једну трећину <u>Инструменти:</u> евалуациони упитник, анкете <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум, директор <u>Динамика реализације:</u> до краја 2018.г.</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Формирање актива за рад са даровитом децом /као ширег тела чији ће представници улазити у Тим за инклузивно образовање установе/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> атив за подршку даровитој деци, стручни сарадници који су прошли обуку <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> радна 2014/15</p>
<p>2.Организовање едукација /предавања, трибине, акредитовани програми са циљем стицања знања и унапређивања компетенција васпитача у раду са даровитом децом/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, актив за подршку даровитој деци <u>Спроводи:</u> Актив за подршку даровитој деци <u>Информисани:</u> сви запослени установе,</p>

	заинтересовани родитељи Време реализације : радна 2014/15.г
3.Организовање стручног усавршавања у установи на којима би се размењивала искустава и приказивали примери добре праксе у раду са даровитом децом	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> председник актива за рад са даровитом децом, васпитачи који реализују рад или развијају програме подршке даровитој деци <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум,координатор за стручно усавршавање <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> током године, почев од радне 2014/15, према годишњим плановима стручног усавршавања
4.Посета другим установама које развијају и негују добру праксу у раду са даровитом децом, размена искустава и имплементација у сопствену праксу	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> председник актива за подршку даровитој деци <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум, актив за рад са даровитом децом <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> до 2016 г.
5.Формирање група подршке /чланови тима за рад са даровитом децом и представници васпитача који имају децу у групи /ради размене искустава из рада	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> атив за подршку даровитој деци, стручни сарадници који су прошли обуку <u>Информисани:</u> стручни радници који раде са даровитом децом <u>Време реализације:</u> до 2016г.
6.Организовање група подршке родитељима која имају даровиту децу на којима би се размењивала искуства и пружале идеје за унапређивање родитељских компетенција;	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> председник актива за рад са даровитом децом <u>Спроводи:</u> актив за подршку даровитој деци, стручни сарадници <u>Информисани:</u> родитељи даровите деце, стручни радници установе <u>Време реализације:</u> до 2016.г
<p>Задатак 2: Израда процедура рада са децом и њиховим породицама</p> 	<u>Критеријум успеха:</u> идентификована су даровита деца у установи, постоје јасне процедуре које познају стручни радници и примењују их у раду са даровитом децом и родитељима <u>Инструменти:</u> чек листе, евалуациони упитници, анкете <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> до краја 2018.г

Активности:	
1.Формирање радне групе за рад са даровитом децом /као ширег тела чији ће представници улазити у Тим за инклузивно образовање установе/	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> атив за подршку даровитој деци, стручни сарадници који су прошли обуку <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе <u>Време реализације:</u> радна 2014/15.г</p>
2.Рад на формирању процедура за детекцију даровите деце - одабир инструмената, методологије рада	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> атив за подршку даровитој деци, стручни сарадници који су прошли обуку <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> јун 2015.г</p>
3.Израда процедура са детаљно разрађеним корацима везаним за детекцију даровите деце	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> актив за подршку даровитој деци, стручни сарадници који су прошли обуку <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> септембар 2015.г.</p>
4.Израда процедура које се тичу сарадње са другим институцијама и заједничких активности које ће се предузимати у односу на децу на нивоу локалне средине /радионице за децу, усмеравање у клубове, удружења,...коришћењем локалних ресурса/	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Радна група, Актив за рад са даровитом децом <u>Спроводи:</u> радна група, Актив за рад са даровитом децом <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до краја 2018.г</p>
5.Израда информативних и едукативних брошура које ће настати на основу искустава из рада и које ће бити водичи за породицу и стручне раднике установе	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, <u>Спроводи:</u> актив за рад са даровитом децом, <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, локална средина <u>Време реализације:</u> до краја 2018 г.</p>

7. **циљ:** Унапредити тимски рад на процени напредовања деце у развоју и учењу /родитељи, стручни радници различитих профила, деца,../


Задаци и активности	Евалауација
<p>Задатак 1: Стручни радници раде на разрађивању различитих начина и модела за тимски рад на праћењу</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> у дечијим портфолијима постоје разноврсни подаци о напредовању деце, постоје јасно разрађени начини за тимско праћење напредовања <u>Инструменти:</u> евалуациони упитници, протоколи праћења <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014.г и континуирано током године</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Израда инструмената за процену актуелног стања везано за примену тимског рада у процени напредовања деце у установи /како процењујемо, шта процењујемо*</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници, васпитачи самовредновање на основу инструмента <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> август 2014.г</p>
<p>2. Увођење праксе Извештавања о стању у установи везано за тимски рад у праћењу напредовања деце - Педагошком колегијуму /насталог након организовања података из непосредног рада анализом садржаја документације из рада са децом којој је потребна додатна подршка и даровите деце и анализе садржаја дечијих портфолија /</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручни сарадници, чланови Тима за Инклузивно образовање <u>Информисани:</u> сви стручни сарадници <u>Време реализације:</u> два пута годишње од септембра 2014 до краја 2018г.</p>
<p>3.Израда акционог плана на нивоу установе са предлогом мера за унапређивање тимског рада, примена и праћење у непосредном раду</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> сви запослени установе, представници родитеља, локала <u>Време реализације:</u> октобар 2014.г</p>
<p>4.Организовати размену искустава међу стручним радницима са примерима добре праксе из тимског рада на праћењу напредовања деце у установи</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> координатор за стручно усавршавање, васпитачи заинтересовани за приказ своје праксе <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> крај 2015г.</p>

IV Област

ПОДРШКА ПОРОДИЦИ

8. циљ: У установи се ради на унапређивању рада везано за пријем деце који ће бити у складу са законском регулативом и актуелним потребама породице

Задаци и активности	Евалауција
Задатак 1: Радити на изради критеријума за пријем деце у вртић који ће бити у складу са законом и потребама породице	Критеријум успеха: Постоје израђени критеријуми Инструменти: интервју са члановима радне групе Носиоци активности: Радна група за израду критеријума, директор Динамика реализације: до јануара 2015.г.
Активности:	
1.Формирање радне групе од представника колектива који су имали претходно искуство у комисијама, родитеља, представника управног одбора, директора, правника	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> април 2014.г
2.Снимање потреба породице - Савет родитеља, упитници,..	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности</u> :чланови радне групе, стручни сардници <u>Спроводи:</u> чланови радне групе,стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> мај-јун 2014.г
3.Анализа постојећих докумената	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови радне групе <u>Спроводи:</u> чланови радне групе <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> јун 2014.г
4.Израда критеријума од стране стручњака различитих профила који ће бити усаглашена са законом и потребама породице	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> представници радне групе, секретар установе, директор, сарадници, скретар установе <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> крај 2015г.
5.Информисање стручних органа - јавна расправа докумената и родитеља	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности</u> : радна група <u>Спроводи:</u> представници радне групе <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> септембар 2014г.

<p>6. Доношење документа и информисање јавности</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, управни одбор, секретар установе <u>Спроводи:</u> чланови радне групе, директор, управни одбор <u>Информисани:</u> сви запослени установе, родитељи, локална средина <u>Време реализације:</u> крај 2014.г.</p>
<p>Задатак 2: Формирати листу чекања након завршеног конкурса</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> у установи постоји формирана листа чекања <u>Инструменти:</u> интервју са родитељима, директором <u>Носиоци активности:</u> комисија за пријем деце, директор <u>Спроводи:</u> комисија за пријем деце, директор <u>Динамика реализације:</u> до јануара 2015.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Комисија за пријем деце рангира сву децу након постављених критеријума</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> април 2014.г.</p>
<p>2. Комисија формира листу примљене деце и листу чекања</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови комисије, директор <u>Спроводи:</u> чланови комисије, директор <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> до маја 2015.г</p>
<p>3. Обавештавање представника локалне самоуправе о потребама породице за смештајем деце / листе чекања/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени, представници локалне заједнице, родитеља <u>Време реализације:</u> јун 2015.г</p>
<p>4. Формирање базе података</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, сарадник за друштвену средину <u>Спроводи:</u> сарадник за друштвену средину уз сарадњу са информатичарем <u>Информисани:</u> сви запослени, представници родитеља <u>Време реализације:</u> јун 2015.г</p>
<p>5. Обавештавање свих радних јединица о постојању листе чекања и токовима</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор</p>


информисања у случају исписивања деце	<u>Спроводи:</u> директор, сарадник за друштвену средину <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> јун 2015.г
6. Пријем деце са листе чекања, након појаве упражњеног места у установи	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Информисани:</u> управни одбор, савет родитеља <u>Спроводи:</u> директор <u>Време реализације:</u> током године према потреби

8. **циљ:** Унапредити рад везано за поштовање законског норматива прописаног према узрасту као основног услова за обезбеђивање сигурне и безбедне средине.

Задаци и активности	Евалауција
Задатак 1: Радити на информисању и транспарентности података у вези са законским нормативом за све релевантне групе	<u>Критеријум успеха:</u> информисани представници локалне заједнице, родитељи, сви радници установе о законским нормативима <u>Инструменти:</u> анкета са предствницима свих релевантних група <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум, директор <u>Динамика реализације:</u> током сваке радне године
Активности:	
1. На Педагошком колегијуму стручни сарадници подносе извештај о актуелном стању везано за норматив деце у претходном периоду/радној години/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> стручни сарадници <u>Спроводи:</u> стручни сарадници <u>Информисани:</u> представници педагошког колегијума <u>Време реализације:</u> август 2014.г.
2. На В-О већу се заузима став везано за поштовање норматива у установи	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г
3. Упознати Савет родитеља и клубове родитеља при радним јединицама са	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор

потребом поштовања законског норматива у групи	<u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> предствници Савета родитеља и клубова родитеља <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г
4.Упознати представнике Управног одбора са потребом поштовања законом прописаног норматива	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> представници Управног одбора <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г
5.Упознати представнике локалне самоуправе са значајем поштовања норматива/актуелно стање,ризици/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> директор <u>Време реализације:</u> до децембра 2014.г
6.У установи су израђене јасне процедуре везано за критеријуме уписа, листу чекања, нормативе у групама и поступање запослених у случају одступања од норматива у групи	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> радна група за израду процедура са секретаром установе <u>Спроводи:</u> радна група за израду процедура са секретаром установе <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> до краја 2018г.
7.Поштовање норматива представља обавезу коју спроводе сви запослени у установи, а у случају кршења постојећих процедура установа дефинише и спроводи казнене одредбе	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, главни организатор посла у објекту, секретар установе <u>Спроводи:</u> сви запослени <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> до краја 2018г.

9. **циљ:** Изградити стратегије и процедуре како би установа била безбедна и сигурна средина за све

Задаци и активности	Евалауција
<p>Задатак 1: Направити тимску анализу стања у установи везано за сигурност и безбедност средине у установи</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> урађена анализа безбедности тимски, постоје подаци који су сређени и свима доступни о стању у установи везано за безбедност и сигурност средине</p> <p><u>Инструменти:</u> чек листа безбедности средине, анкета за родитеље, васпитаче</p> <p><u>Носиоци активности:</u> <u>Динамика реализације:</u> јун-септембар 2014.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Формирамо радну групу за унапређивање безбедности у установи коју ће сачињавати представника родитеља, запослених, представника Тима за заштиту деце од насиља која ће радити анализу безбедности</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, кординатор Тима за заштиту деце од насиља <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени, Савет родитеља <u>Време реализације:</u> јун 2014.г</p>
<p>2. Рад на изради инструмената и начина анализа стања у установи везано за безбедност окружења</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за заштиту деце од насиља <u>Спроводи:</u> Тим за заштиту деце од насиља, представници радне групе, представници Централног тима за самовредновање <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до краја јуна 2014.г</p>
<p>3. Рад на терену - прикупљање података о стању на основу коришћених инструмената у сваком објекту установу</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за заштиту деце од насиља <u>Спроводи:</u> главни организатори посла у сарадњи са представницима Тима за заштиту деце од насиља <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> јун-јул 2014.г</p>
<p>4. Анализа података са израдом Извештаја и приказом мера за унапређивање безбедности сваког објекта</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за заштиту деце од насиља <u>Спроводи:</u> Тим за заштиту деце од насиља, представници радне групе, представници Централног тима за самовредновање <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до краја августа 2014.г</p>
<p>5. Добијени подаци се уносе о Правилник о безбедности у установи</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, секретар установе <u>Спроводи:</u> секретар установе</p>

	<u>Време реализације:</u> према плану израде правилника о безбедности
Задатак 2: Израда стратегије за унапређивање безбедности у установи	<u>Критеријум успеха:</u> у установи постоје јасне процедуре /дугорочна стратегија/ везано за рад на унапређивању безбедности установе <u>Инструменти:</u> скала процене <u>Носиоци активности:</u> директор и Тим за заштиту деце од насиља <u>Динамика реализације:</u> до јуна 2015.г.
Активности:	
1.Радна група презентује податке добијене о безбедности у објектима са терена локалној заједници, Савету родитеља и запосленима установе	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координаторТима за заштиту деце од насиља <u>Спроводи:</u> коориднатор Тима за заштиту деце од насиља, представник радне групе <u>Информисани:</u> запослени,родитељи <u>Време реализације:</u> октобар-новембар 2014г
2.Прављење стратегије на нивоу установе са наводима приоритета	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за заштиту деце од насиља <u>Спроводи:</u> Тим за заштиту деце од насиља, директор, главни васпитачи <u>Информисани:</u> запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до краја децембра 2014.г
3.Израда пројеката за сваки од постављених циљева из стратегије	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за заштиту деце од насиља, <u>Спроводи:</u> Тим за заштиту деце од насиља, главни васпитачи објеката по потреби и представници стручне службе <u>Информисани:</u> запослени, родитељи, управни одбор <u>Време реализације:</u> јануар-март 2015.г
4.Информисање представника свих интересних група о пројектима који су израђени	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Промотивни тим <u>Спроводи:</u> Промотивни тим <u>Информисани:</u> запослени, родитељи, представници локалне заједнице <u>Време реализације:</u> март- јун 2015.г
5. Лобирање локалне средине како би се обезбедила средства за реализацију пројеката	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, кородинатори и Промотривни тим установе <u>Спроводи:</u> директор, кородинатори пројеката и Промотривни тим <u>Информисани:</u> потенцијални инвеститори, представници фондова из локалне средине, родитељи, запослени

	<u>Време реализације:</u> јун-децембар 2015 и током године по потреби
6.Реализација пројеката према оствареним средствима /ефектима лобирања/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор и координатор пројекта који се реализује <u>Спроводи:</u> директор, координатор пројекта који се реализује <u>Информисани:</u> инвеститори из локалне средине, запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> од септембра 2015.г

11. циљ: У установи се ради на сталном унапређивању учења и развоја деце кроз пружање подршке породици

Задаци и активности	Евалауција
Задатак 1: На нивоу установе и васпитне групе остварују се различити начини за одржавање мотивације и активније укључивање у рад у вртићу	<u>Критеријум успеха:</u> повећан број родитеља који су укључени у рад вртића, формирани клубови родитеља који активно раде, повећан број заједничких акција са родитељима <u>Инструменти:</u> евалуативни упитници, чек листе, интервјуи са родитељима и васпитачима <u>Носиоци активности:</u> координатори Савета родитеља РЈ, Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014, током сваке радне године према плановима клубова родитеља и плановима сарадње са продицом
Активности:	
1. У установи на почетку радне године формирати клубове родитеља при сваком објекту и одредити кородинатори за руковођење клубовима од стране запослених	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, главни васпитач објекта <u>Спроводи:</u> главни васпитач објекта <u>Информисани:</u> запослени, родитељи свих васпитних група <u>Време реализације:</u> септембар 2014 и сваке наредне радне године
2. На првом састанку клуба израдити програмске активности клубова за наредну годину	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор клуба, главни васпитач објекта <u>Спроводи:</u> кородинатор клуба родитеља <u>Информисани:</u> сви родитељи, стручни радници објекта

	<u>Време реализације:</u> до краја септембра 2014 и сваке наредне године
3.Договорање око начина информисања свих родитеља са активностима Савета родитеља РЈ и на нивоу установе /Информативни панои, сајт, флајери према снимљеним потребама родитеља датог објекта,.../	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ <u>Спроводи:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ, ПР тим <u>Информисани:</u> представници родитеља, стручни радници <u>Време реализације:</u> септембар сваке радне године
4.Организовати заједничке активности и јавне манифестације како би се покренуо што већи број родитеља и укључио у рад вртића /радити на подстицању духа заједништва/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ <u>Спроводи:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ, ПР тим, радна група за организовање манифестација <u>Информисани:</u> представници родитеља, стручни радници <u>Време реализације:</u> март, јун сваке радне године
5.Промовисати све акције које реализују родитељи с циљем мотивације што више родитеља	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ <u>Спроводи:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ, ПР тим <u>Информисани:</u> представници родитеља, стручни радници <u>Време реализације:</u> континуирано сваке радне године
6.Стално праћење родитељских интересовања и потреба и укључивање родитеља према њиховим интересовањима и сходно могућностима	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ <u>Спроводи:</u> координатор рада Савета родитеља РЈ, ПР тим <u>Информисани:</u> представници родитеља, стручни радници <u>Време реализације:</u> септембар, јануар
Задатак 2: У установи се ради на осмишљавању разноврсних понуда програма породици	<u>Критеријум успеха:</u> у установи поред редовних постоје и најмање 3 додатна програма, постоји пракса редовног снимања потреба породице /2 пута годишње/,услуге су у складу са снимљеним потребама породице <u>Инструменти:</u> анкете за родитеље, упитници, евалуативни упитници за запослене и родитеље

	<p><u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Динамика реализације:</u> од августа 2014.г</p>
Активности:	
1. Проценити ниво квалитета постојећих програма и услуга	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, стручна служба</p> <p><u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, Савет родитеља</p> <p><u>Време реализације:</u> август 2014</p>
2. Сачинити регистар постојеће понуде програма и услуга породици	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, Савет родитеља</p> <p><u>Време реализације:</u> август 2014</p>
3. Утврдити врсте програма и услуга које родитељи предлажу /Израда регистра програма потребних породици/	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, Савет родитеља</p> <p><u>Време реализације:</u> август 2014</p>
4. Избор програма из регистра и разрада предлога мера за даљи развој и диверсификацију програма /стратегија за развој програма/	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум</p> <p><u>Спроводи:</u> чланови Педагошког колегијума</p> <p><u>Информисани:</u> стручни радници, родитељи, Савет родитеља</p> <p><u>Време реализације:</u> од септембра 2014.г</p>
5. Омогућити стручно усавршавање васпитача и других реализатора програма који се нуде деци и њиховим породицама	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активност:</u> директор</p> <p><u>Спроводи:</u> директор</p> <p><u>Информисани:</u> стручни радници установе, Савет родитеља</p> <p><u>Време реализације:</u> током 2014 и сваке наредне године према плану стручног усавршавања</p>
6. Информисање о програмима и маркетинг с циљем ширења мреже корисника	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, чланови Тима за екстерни маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> чланови Тима за екстерни маркетинг, главни васпитачи објеката, координатори клубова родитеља</p> <p><u>Информисани:</u> стручни радници, родитељи, шира јавност</p> <p><u>Време реализације:</u> од септембра 2014</p>





Област V

ЕТОС /КЛИМА У УСТАНОВИ/

12. циљ: Изгадити и неговати климу припадности и заједништва

Задаци и активности	Евалауција
Задатак 1: Осмислити различите програме за запослене с циљем овладавања стресом и развијања тимског рада "Активности за развијање тимског духа и заједништва у колективу"	<u>Критеријум успеха:</u> у установи постоји програм и активности се реализују према плану <u>Инструменти:</u> евалуациони упитник, анкета за учеснике <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум, Тим за интерни маркетинг установе и радна група као оперативно тело <u>Динамика реализације:</u> од марта 2014 и сваке радне године
Активности:	
1.Формирати радну групу као оперативно тело Тима за интерни маркетинг установе	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> Тим за интерни маркетинг <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> март 2014.г
2.Испитивање потреба запослених	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> чланови Тима за интерни маркетинг <u>Информисани:</u> сви радници установе, родитељи <u>Време реализације:</u> мај 2014г.
3. Креирање програмских активности- „Антистрес програма за запослене“/ организовање хора, вежби за опуштање, креативних радионица према снимљеним потребама, курсева за стицање вештина усмерених на решавање проблема,../	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> чланови Тима за интерни маркетинг <u>Информисани:</u> сви радници установе, родитељи <u>Време реализације:</u> јун 2014г.
4.Организовање излета и различитих повремених програма за запослене према снимљеним потребама	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, Тим за интерни маркетинг <u>Спроводи:</u> Радна група <u>Информисани:</u> сви запослени установе <u>Време реализације:</u> од септембра 2014 г.,током сваке радне године најмање два пута годишње
3. Осмислити програмске активности чији је циљ „јачање тимског духа“/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум,Тим за

<p>тајни пријатељ, зид пријатељства, радионице за јачање тимског духа итд, према снимљеним потребама/</p>	<p>интерни маркетинг <u>Спроводи:</u> чланови Педагошког колегијума,Тима за интерни маркетинг,стручни сарадници <u>Информисани:</u> сви запослени, представници родитеља уколико постоји интересовање <u>Време реализације:</u> до краја августа 2014.г</p>
<p>Задатак 2: Осмислити и поставити систем пружања помоћи у прилагођавању нових радника на средину у коју долазе</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> у установи постоје јасно разрађени модели пружања подршке новопридошлим радницима <u>Инструменти:</u> анкете за нове раднике, анкете за све запослене <u>Носиоци активности:</u> Тим за интерни маркетинг, Педагошки колегијум установе <u>Динамика реализације:</u> до августа 2015.г</p>
<p>Активности: 1.Анализирати постојеће стање на основу података прикупљених са терена</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови Тима за екстерни маркетинг, Централни тим за самовредновање установе <u>Спроводи:</u> Централни тим за самовредновање, координатори за Етос <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> од марта 2014 до јуна 2015.г</p>
<p>2.Израда инструмената за испитивање стања на терену и испитивање новопридошлих радника</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Централни тим за самовредновање <u>Спроводи:</u> чланови Централног тима за самовредновање <u>Информисани:</u> Педагошки колегијум <u>Време реализације:</u> март 2014г.</p>
<p>3. Израда и осмишљавање стратегија у установи које ће бити од помоћи новим радницима /нпр.Увођење свечаног пријема нових радника, одређивање Пријатеља који ће помагати новом раднику и давати му информације, упутства и пратити адаптацију на колектив, постављање ментора у најбржем року,..итд/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум,Тим за интерни маркетинг <u>Спроводи:</u> Тим за интерни маркетинг, стручни сарадници , главни организатори посла <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> до августа 2015.г</p>
<p>4.Формирање „Клуба пријатеља новопридошлим радницима“ и</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за интерни маркетинг</p>


<p>организовање њихових редовних састанака, како би се решавале дилеме и превазиле евентуалне тешкоће током адаптације новопридошлих радника</p>	<p><u>Спроводи:</u> кородинатор Клуба пријатеља <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> од септембра 2015г.</p>
<p>Задатак 3: Израда и упознавање свих са Правилником о правилима понашања у установи</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> све интересне групе су информисане са правилником и његовим садржајем /нормама понашања које прописује/ <u>Инструменти:</u> интервју за запослене, родитеље, анкете <u>Носиоци активности:</u> директор, секретар, Колегијум установе <u>Динамика реализације:</u> до јуна 2014.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Израда радне верзије Правилника на основу потреба снимљењих на терену /запослени, родитељи,../</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Колегијум установе, секретар <u>Спроводи:</u> секретар, директор, Колегијум установе, представници Савета родитеља <u>Информисани:</u> све интересне групе <u>Време реализације:</u> април 2014.г</p>
<p>2. Упознавање свих са садржином радне верзије Правилника</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> секретар, директор <u>Спроводи:</u> представници Колегијума установе за своје запослене, представници Савета родитеља родитеље <u>Информисани:</u> све интересне групе <u>Време реализације:</u> мај 2014.г.</p>
<p>3. Разрада начина и процедура за случајеве не придржавања постављених норми са којима ће се такође упознати сви</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, секретар <u>Спроводи:</u> секретар, директор, Колегијум, представници Савета родитеља <u>Информисани:</u> представници свих интересних група установе <u>Време реализације:</u> мај 2014.г.</p>
<p>4. Осмишљавање начина за информисање свих са правилником /израда информатора, брошура, презентације, сајт установе/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Тим за маркетинг, Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор, Тим за маркетинг установе <u>Информисани:</u> представници свих интересних група установе <u>Време реализације:</u> мај 2014.г.</p>

<p>5.Инфомисање коришћењем различитих начина и облика за информисање</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u>Тим за маркетинг, Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор, Тим за маркетинг установе <u>Информисани:</u> представници свих интересних група установе <u>Време реализације:</u> мај 2014.г.</p>
--	--

13. циљ: Побољшати рад на промоцији васпитно-образовног рада /информативни и едукативни материјали за породицу, локална средина и шира заједница са примерима добре праксе/


Задаци и активности	Евалауција
<p>Задатак 1: У установи се сваке године израде најмање по два нове едукативне и информативне брошуре</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> постојање различитих едукативних и информативних брошура <u>Инструменти:</u> чек листа за проверу квантитета и квалитета брошура <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум установе, чланови Тима за екстерни маркетинг <u>Динамика реализације:</u> од августа 2014. до краја 2018</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Анализирати постојеће стање /Колико брошура постоји, којег типа, коме су намењени,../</p>	<p><u>Одговорна особа :</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум,Тим за промотивне активности и екстерни маркетинг <u>Спроводи:</u> Чланови Педагошког и Тима за интерни маркетинг <u>Информисани:</u> родитељи, запослени <u>Време реализације:</u> август 2014г</p>
<p>2.Испитивање потреба породице, локалне заједнице</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови тима за екстерни маркетинг <u>Спроводи:</u> чланови Тима за екстерни маркетинг <u>Информисани:</u> Педагошки колегијум, чланови тима за екстерни маркетинг <u>Време реализације:</u> септембар - октобар 2014.г</p>
<p>3. Прављење плана за израду брошура /едукативни, информативи/ на основу података из анализе</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> педагошки колегијум, чланови тима за екстерни маркетинг <u>Спроводи:</u> чланови тима за екстерни маркетинг <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u>од септембра 2014.г</p>
<p>4.Осмислити начине за обезбеђивање средстава за израду едукативних</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови тима за екстерни</p>

брошура	<p>маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> чланови Тима за екстерни маркетинг</p> <p><u>Информисани:</u> Педагошки колегијум, чланови тима за екстерни маркетинг</p> <p><u>Време реализације:</u> септембар-октобар 2014.г</p>
4.Израдити Информативни билтен установе	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, Тим за екстерни маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> Тим за екстерни маркетинг, чланови ПР тима установе</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локална по потреби</p> <p><u>Време реализације:</u> од 2014.г и сваке следеће радне године</p>
5.Израдити промотивне материјал о сваком од програма који се реализује у установи /Менса, Традиција, Спорт, Екологија, организовање повремених програма, редовни програми, примери добре праксе који ће се презентовати на стручним сусретима../	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> септембар-децембар 2014.г</p> <p><u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум,чланови тима за екстерни маркетинг</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, локална средина</p> <p><u>Време реализације:</u> од 2014.г и сваке следеће радне године</p>
6.Израдити Информативне материјале о раду у сваком од обеката установе	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, Тим за екстерни маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> Тим за екстерни маркетинг, преставници из сваког објекта</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локалне самоуправе по потреби</p> <p><u>Време реализације:</u> од 2014.г и сваке следеће радне године</p>
7.Израдити едукативне материјале за породицу према њиховим потребама	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум,Тим за екстерни маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> Тим за екстерни маркетинг, представници Савета родитеља према интересовању</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локалне заједнице по потреби</p> <p><u>Време реализације:</u> од 2014.г и сваке следеће радне године</p>
8.Осмишљавање промоције насталих брошура	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, Тим за екстерни маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> Тим за екстерни маркетинг, чланови ПР</p>

	<p>тима установе</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локална по потреби</p> <p><u>Време реализације:</u> од 2014 и сваке следеће радне године</p>
<p>Задатак 2: Осмислити различите облике и начине презентације рада установе у медијима</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> у установи се остварује сардања са свим медијима из средине, повећан је број презентација рада установе у медијима, користе се различити облици оглашавања и презентације</p> <p><u>Инструменти:</u> евалуативни упитници и скале процене</p> <p><u>Носиоци активности:</u> Тим за екстерни маркетинг и Промотивни тим установе</p> <p><u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Активирати сајт установе</p> 	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Промотивни тим установе, чланови радне групе за ажурирање сајта</p> <p><u>Спроводи:</u> Чланови Тима за екстерни маркетинг и промотивни тим</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локалне средине</p> <p><u>Време реализације:</u> од јануара 2015.г</p>
<p>2.Формирање радне групе од представника из сваког објекта који ће бити задужени за сакупљање свих актуелних материјале из рада у објектима</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> координатор Тима за екстерни маркетинг</p> <p><u>Спроводи:</u> чланови Тима за екстерни маркетинг</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени</p> <p><u>Време реализације:</u> август 2014.г</p>
<p>3. У сваком објекту направити „Интерну базу промотивних материјала - материјала који се могу користити у сврху промоције за које ће бити задужен представник радне групе за организовање промотивних материјала</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Тим за екстерни маркетинг, чланови радне групе за ажурирање сајта</p> <p><u>Спроводи:</u> члан радне групе уз помоћ свих запослених у објекту</p> <p><u>Информисани:</u></p> <p><u>Време реализације:</u> од септембра 2014.г</p>
<p>4.Организовати промотивне активности у установи и ван ње /јавне манифестације, приредбе, изложбе, радионице,.../</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Промотивни тим установе</p> <p><u>Спроводи:</u> Чланови Тима за екстерни маркетинг и промотивни тим, радна група за организовање јавних манифестација</p> <p><u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи,</p>

	представници локалне средине <u>Време реализације:</u> од септембра 2014.г
5. Направити базу података у установи о ономе што је оглашено и промовисано током једне радне године/део Летописа установе/ „Моје детињство у медијима“ - са наводима активности из промоције активности установе и приказом начина оглашавања	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Промотивни тим установе <u>Спроводи:</u> Чланови Тима за екстерни маркетинг и промотивни тим <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи, представници локалне средине уколико постоји интересовање <u>Време реализације:</u> од септембра 2014.г

14. циљ: Унапредити сарадњу међу објектима установе /повезивање међу објектима/

Задачи и активности	Евалауција
<p>Задатак 1: Радити на осмишљавању начина за како би се остварила боља сарадња и повезивање између радних јединица установе</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> у установи се организује већи број активности у које је укључено више објекта, постоје различити модели сарадње <u>Инструменти:</u> евалуативни упитник <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум, главни организатори посла објеката <u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014.г</p>
Активности:	
1.Организовање јавних манифестација, такмичења с циљем повезивања запослених, родитеља, деце из различитих објекта установе /Олимпијада,маскембал итд,../	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> радне групе за организацију јавних манифестација у установи <u>Информисани:</u> сви стручни радници установе, родитељи, локал <u>Време реализације:</u> од септембра 2014 и током сваке радне године
2.На почетку године извући „Објекат-пријатеља“и осмишљавање малих акционих планова*/пројеката/ у којим ће се испланирати активности које тичу сарадње међу објектима	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> главни организатори објеката <u>Информисани:</u> сви запослени установе, родитељи <u>Време реализације:</u> септембар-октобар 2014.г
3.Приказивање примера добре праксе и размена идеја из пројеката“Објекти-	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум


пријатељи“	<p><u>Спроводи:</u> заинтересовани стручни радници, координатор за стручно усавршавање</p> <p><u>Информисани:</u> сви стручни радници установе</p> <p><u>Време реализације:</u> од септембра 2014 и сваке радне године према плану стручног усавршавања</p>
4. Организовање „Дана отворених врата објеката за посете деце и васпитача из других објеката“	<p><u>Одговорна особа:</u> директор</p> <p><u>Носилац активности:</u> Главни организатори посла у објекту</p> <p><u>Спроводи:</u> сви васпитачи из објеката</p> <p><u>Информисани:</u> сви заинтересовани радници, родитељи, локална самоуправа по потреби</p> <p><u>Време реализације:</u> од јануара 2015.г</p>

Област VI

ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ


15. циљ: Изградити јасне процедуре, разрађивати различите начине за мотивисање запослених да се професионално развијају и напредују

<p>Задатак 1: Израда Правилника за похваљивање и награђивање запослених радника у ПУ „Моје детињство“.</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> Израђен Правилник о награђивању запослених, у установи се доследно спроводе активности из правилника <u>Инструменти:</u> анкета за запослене <u>Носиоци активности:</u> директор, чланови радне групе <u>Динамика реализације:</u> септембар 2015.г.</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Формирање радне групе за израду правилника и израда нацрта критеријума</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г.</p>
<p>2. Израда нацрта критеријума и прослеђивање исте радним јединицама на допуну /или активима, Педагошком колегијуму,.../</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови радне групе <u>Спроводи:</u> чланови радне групе, директор <u>Информисани:</u> сви запослени, деца, родитељи <u>Време реализације:</u> децембар 2014.г</p>
<p>3. Рад на уобличавању документа</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> чланови радне групе <u>Спроводи:</u> директор, секретар установе <u>Информисани:</u> директор, педагошки колегијум <u>Време реализације:</u> јануар-март 2015.г</p>
<p>4. Информисање и јавна расправа</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор, секретар установе <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> јун 2015.г</p>
<p>Задатак 2: Сталан рад на осмишљавању начина /активности у установи/ које ће развијати мотивацију запослених да се професионално развијају и напредују</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> сваке године се повећава број активности које су усмерене на мотивисање запослених, повећање мотивације запослених и развој мотива за постигнућем <u>Инструменти:</u> инструменти за евалуацију професионалног развоја запослених, анкете</p>

	<p>за запослене <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Увести као обавезне активности испитивање потреба запослених /Израда и примена Анкета о задовољству послом, мотивацији за рад и начинима за подстицање исте,.../</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручна служба <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> најмање једанпут у току сваке радне године</p>
<p>2. Радити на осмишљавању и сталном креирању нових активности које ће допринети унапређењу мотивације запослених и развијању мотива за постигнућем</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручна служба <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> на почетку сваке године</p>
<p>3. Пратити спровођење активности из Правилника о награђивању на састанцима Главних организатора посла и Педагошког колегијума</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, Главни организатори посла <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> јануар/јун сваке године</p>
<p>4. На основу снимљених потреба и анализа спровођења активности уводити измене и допуне Правилника</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум, чланови радне групе за израду Правилника <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> према потреби</p>
<p>4. Увести обавезно информисање запослених о радницима који се истичу у својој делатности кроз писана обавештења, информације и јавне похвале на активима, В-О већу (јавна додела признања, књига)</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> од септембра 2014 и континуирано сваке наредне године</p>
<p>5. Организовање јавних додела признања, захвалница, радницима који се истичу у својој делатности</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор и Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> новембар сваке радне године</p>

16 циљ: Изградити систем информисања у установи који је у функцији делотворног и ефикасног рада установе


<p>Задатак 1. Радити на планирању и разради активности које ће унапредити информисање у установи</p>	<p><u>Критеријум успеха:</u> информације стижу на време и до сваког корисника и запосленог, постоје јасне процедуре везано за информисање о којима су информисани сви /све интересне групе/ <u>Инструменти:</u> анкета за представнике свих интересних група <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> од септембра 2014</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Спровести исцрпније истраживање с циљем добијања података о информисаности у установи у коме ће учествовати представници свих структура /родитељи, запослени/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> стручна служба установе, главни васпитачи <u>Информисани:</u> запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г</p>
<p>2. Информисање о добијеним подацима и сакупљање предлога за отклањање постојећих проблема од запослених, корисника услуга</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> стручна служба <u>Спроводи:</u> стручна служба, по потреби главни васпитачи <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> децембар 2014.г</p>
<p>3. Одредити инфо места у сваком објекту и користити искључиво наведен просторе /места/ за одлагање свих важних информација /све информације се излажу искључиво на њима/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> главни васпитач објекта <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г</p>
<p>4. Израда коначне стратегије за унапређивање информисања са јасним упутствима о начинима, контакт особама и путевима информисања</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> запослени, родитељи, а по потреби и сви остали сарадници установе <u>Време реализације:</u> децембар 2014.г</p>
<p>5. Израда флајера и обавештења за све интересне групе</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум <u>Информисани:</u> запослени, родитељи, а по потреби и сви остали сарадници установе <u>Време реализације:</u> децембар 2014.г</p>

<p>Задатак 2: Радити на коришћењу модерних технологија у информисању/модернизовати информисање/ само</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> информисање је модернизовано, постоји техничка подршка у установи, информације се брже преносе, постоји уштеда у времену потребном за информисање/мањи утрошак времена на информисање/ <u>Инструменти:</u> анкета за све интересне групе <u>Носиоци активности:</u> Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> од јуна 2015.г до краја 2018</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.Анализа ресурса сваког објекта у технолошкој опремљености</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> главни организатори <u>Спроводи:</u> главни организатори <u>Информисани:</u> Колегијум установе <u>Време реализације:</u> јун 2014.</p>
<p>2.Рад на набавци модерније техничке подршке како би се унапредило информисање запослених, као и чланова породице /рачунари, видео бимови,../</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, главни организатори посла, <u>Спроводи:</u> директор, тим за пројекте, главни организатори посла <u>Информисани:</u> све интересне групе <u>Време реализације:</u> до краја 2018.г</p>
<p>3.У складу са поседовањем постојеће технике стварати навику код запослених да се уз традиционалне начине обавештавања користе и нови /информисање путем факса, СМС или електронске поште где је то могуће, коришћење сајта установе/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум <u>Спроводи:</u> Педагошки колегијум, активи <u>Информисани:</u> сви запослени <u>Време реализације:</u> до краја 2018.г</p>

Област VII РЕСУРСИ

17. циљ: Побољшати опремљеност физичке средине у установи/дворишта и радних соба вртића/ како би се унапредио в-о рад


<p>Задатак 1: Осмислити активности које ће допринети бољој опремљености дворишта у објектима установе</p> 	<p><u>Критеријум успеха:</u> дворишта поседују одређену опрему, постоје стазе за корекцију деформитета стопала <u>Инструменти:</u> чек листе за процену опремљености дворишта према прописаним стандардима <u>Носиоци активности:</u> директор, Педагошки колегијум <u>Динамика реализације:</u> до краја 2018. г.</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1. Формирање радне групе за уређење средине за учење и израду дидактичких средстава</p>	<p>Одговорна особа: директор Носилац активности: директор Спроводи: директор Информисани: сви запослени, Савет родитеља Време реализације: до јуна 2014.г</p>
<p>2.Проширити групу са члановима заинтересованих родитеља, представницима локалне средине и стручњацима и снимање стања на терену</p>	<p>Одговорна особа: директор Носилац активности: Педагошки колегијум Спроводи:председници актива, главни организатори посла Информисани: сви запослени, представници клубова родитеља и Савета родитеља Време реализације: до септембра 2014.г</p>
<p>3.Израда пројеката на нивоу установе за приоритетне вртиће и праћење конкурса</p>	<p>Одговорна особа:директор Носилац активности: Педагошки колегијум Спроводи: координатор радне групе, стручни сарадници Информисани: сви запослени Време реализације: до децембра 2014.г</p>
<p>4.Реализација пројектиних активности и промоција у јавности/опремање дворишта према плану пројектних активности/</p>	<p>Одговорна особа: Носилац активности:тим за промотивне активности, координатори пројеката Спроводи: ПР тим установе, координатори пројеката Информисани: представници локалне заједнице, Време реализације: до краја 2018 године</p>

<p>5.Организовање акција са родитељима с циљем уређења дворишта и израде средстава које је могуће реализовати у заједничким акцијама</p>	<p>Одговорна особа:директор Носилац активности:Педагошки колегијум Спроводи: координатор радне групе,стручни сарадници Информисани:сви запослени Време реализације:до децембра 2014.г</p>
<p>Задатак 1: Осмислити активности чији је циљ побољшати опремљеност радних соба у свим вртићима</p> 	<p>Критеријум успеха: радне собе вртића ипуњавају највећи број стандарда везано за уређење простора потребним средствима и материјалима Инструменти: чек листе за анализу опремљености простора Носиоци активности: директор, Педагошки колегијум Динамика реализације:до краја 2018.г</p>
<p>Активности:</p>	
<p>1.У установи организовати састанак с циљем анализе стања везано за опремљеност простора дидактичким средствима и опремом у односу на потребне нормативе и израде Регистра за сваки објекат понаособ</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, представници радне групе за <u>Спроводи:</u> председницирадне групе за уређење средине, главни организатори посла <u>Информисани:</u> сви запослени, представници клубова родитеља и Савета родитеља <u>Време реализације:</u> до септембра 2014.г</p>
<p>2.Рад на прављењу приоритета и осмишљавању активности за унапређивањем постојећг стања /План активности за опремање према приоритетима/</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> Педагошки колегијум, представници радне групе за <u>Спроводи:</u> председници радне групе за уређење средине, главни организатори посла <u>Информисани:</u> сви запослени, представници клубова родитеља и Савета родитеља <u>Време реализације:</u> до септембра 2014.г</p>
<p>3.Организовање састанака радне групе с циљем израде Плана активности за сваки објекат</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> тим објекта, представници радне групе за опремање простора <u>Спроводи:</u> председницирадне групе за уређење средине, главни организатори посла <u>Информисани:</u> сви запослени, представници клубова родитеља и Савета родитеља <u>Време реализације:</u> до септембра 2014.г</p>
<p>4.Организовање акција са родитељима с циљем уређења дворишта и израде средстава које је могуће реализовати у</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор радне групе,главни васпитач објекта</p>

заједничким акцијама /радионице на нивоу групе, објекта с циљем израде средстава, опреме,./	<u>Спроводи:</u> тим објекта, представници радне групе, представници родитеља <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до децембра 2014.г
5.Израда дидактичких средстава на радионицама које ће се организовати у установи /Креативне радионице за израду средстава/	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор радне групе <u>Спроводи:</u> представници радне групе, представници родитеља, заинтересовани запослени, представници локалне средине <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до децембра 2014.г
6.Осмишљавање продајних изложби, како би се омогућила набавка средстава за дидактичка средства и опрему коју је немогуће израдити у вртићима	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> координатор радне групе, чланови промотивног тима установе <u>Спроводи:</u> представници радне групе, ПР тим установе, тим за организовање јавних манифестација <u>Информисани:</u> сви запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> до децембра 2014.г

17. циљ: Побољшати опремљеност информационо-техничким средствима како би се унапредило информисање и побољшала ефикасност у организацији рада /рачунари за све објекте вртића/

Задатак 1:Разрадити што више начина како би се сви објекти установе опремили са рачунарима и пратећом техничком опремом	<u>Критеријум успеха:</u> сви објекти имају по један рачунар, штампач, дигиталн апарат <u>Инструменти:</u> анкете за запослене <u>Носиоци активности:</u> директор, Промотивни тим установе, главни организатори посла <u>Динамика реализације:</u> до краја 2018.г
Активности:	
1.Организовати састанке Главних организатора посла с циљем испитивања ресурса локалне средине	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор, главни организатори посла <u>Спроводи:</u> директор <u>Информисани:</u> сви радници установе <u>Време реализације:</u> септембар 2014.г
2.Израда пропратног писма потенцијалним донаторима /банке, општина, продаја,../	<u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор, ПР тим установе <u>Информисани:</u> представници локалне самоуправе/потенцијални донатори/, запослени, родитељи

<p>3. Организовање посета донаторима /Обилазак потенцијалних донатора и разговор са њима /</p> 	<p><u>Време реализације:</u> септембар 2014.г <u>Одговорна особа:</u> <u>Носилац активности:</u> <u>Спроводи:</u> чланови ПР тима и сви заинтересовани запослени <u>Информисани:</u> представници локалне самоуправе /потенцијални донатори/, запослени, родитељи <u>Време реализације:</u> септембар-јун 2014.г и током сваке године према потреби</p>
<p>4.Организовање донаторских окупљања с циљем набавке рачунара и пратеће опреме за вртиће</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор и тим за промотивне активности установе <u>Информисани:</u> запослени, представници локала заинтересовани за учешће, родитељи <u>Време реализације:</u> минимум једанпут до јуна 2015 и сваке наредне године по потреби</p>
<p>5.Промоција успешно реализованих активности у локалној средини /Додељивање захвалница, јавне похвале донаторима,.../ с циљем ширења примера добре праксе</p>	<p><u>Одговорна особа:</u> директор <u>Носилац активности:</u> директор <u>Спроводи:</u> директор и тим за промотивне активности установе <u>Информисани:</u> запослени, представници локала заинтересовани за учешће, родитељи <u>Време реализације:</u> минимум једанпут до јуна 2015 и сваке наредне године по потреби</p>

Чланови Актива за развојно планирање

1. Сузана Симеуновић, директор
2. Тања Спасовић, стручни сарадник-психолог
3. Гордана Сјеничић, васпитач
4. Наташа Седларевић, васпитач
5. Валентина Катанић, васпитач
6. Невенка Марковић, медицинска сестра
7. Јелена Катанић, васпитач
8. Невенка Трифуновић, васпитач
9. Валерија Тоскић, васпитач
10. Милош Јовашевић, Савет родитеља

Сузана Симеуновић,
директор _____

Чачак, 24.04. 2014.година

Председник Управног одбора,
Дејан Чвркић _____