

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ЛАНЕ” КУЧЕВО



ИЗМЕНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

КУЧЕВО
ЈАНУАР 2020.године

ОКВИР ВРЕДНОВАЊА – мете стања				
<i>Кључне области</i>		Подручја вредновања	<i>Оцене</i>	<i>Просечна оцена по области- подручју вредновања</i>
1	<i>Програм</i>	1.1. Предшколски програм	3,9	3,9
		1.2. Годишњи програм рада	3,9	
2	<i>Васпитно - образовни рад</i>	2.1. Припрема, планирање и евидентирање	3,9	3,86
		2.2. Непосредан васпитно-образовни рад	3,9	
		2.3. Ритам живљења у вртићу	3,9	
		2.4. Средина за учење и развој	3,75	
3	<i>Дечји развој и напредовање</i>	3.1. Подстицање дечјег развоја	3,9	3,9
		3.2. Напредовање у дечјем развоју и учењу	3,9	
4	<i>Подршка деци и породици</i>	4.1. Уважавање потреба и интереса породице	3,89	3,88
		4.2. Сарадња породице и вртића	3,87	
5	<i>Ресурси</i>	5.1. Људски ресурси	3,83	3,57
		<u>5.2. Материјално-технички ресурси</u>	<u>3,4</u>	
		<u>5.3. Финансијски ресурси</u>	<u>3,4</u>	
6	<i>Етос</i>	<u>6.1. Атмосфера и међуљудски односи</u>	<u>3,2</u>	3,57
		6.2. Професионализам	3,75	
		6.3. Партнерство са локалном заједницом	3,77	
7	<i>Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета</i>	<u>7.1. Руковођење</u>	<u>3,4</u>	3,4
		<u>7.2. Организација рада установе</u>	<u>3,45</u>	
		<u>7.3. Обезбеђивање квалитета</u>	<u>3,4</u>	

УТВРЂИВАЊЕ ПОТРЕБА

Утврђивање приоритета , циљева , задатака и активности

Реализујући одређивање приоритета и попуњавајући мете стања установљено је да су се у нашој Установи издвојиле три области као приоритети тј. Етос, Ресурси и Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета, односно издвојиле су се као слабости. У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе од јула 2018.године престале су да постоје ове три кључне области. Сада постоје 4 области квалитета и то:

- 1. Област квалитета: васпитно-образовни рад;**
- 2. Област квалитета: подршка деци и породици;**
- 3. Област квалитета: професионална заједница учења;**
- 4. Област квалитета: управљање и организација;**

Усклађујући нови Правилник о стандардима квалитета рада установе увидели смо да области би које би било добро унапређивати јесу области квалитета професионална заједница учења и управљање и организација. На основу тога сачинили смо следеће циљеве, задатке и активности за период од јануара 2020.године до фебруара 2021.године.

3. Област квалитета: Професионална заједница учења

Стандард квалитета: 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију;

Индикатор квалитета: 3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе;

Развојни циљ	Циљеви	Задачи	Активности	Носиоци активности	Време реализације
<p>Побољшати комуникацију међу запосленима у Предшколској установи “Лане”</p>	<p>Побољшати комуникацију у колективу повећањем сарадње међу запосленима</p>	<p>Организовати радионице за све запослене о вештинама комуникације у колективу</p>	<p>Годишњим планом рада Установе предвидети ритам одржавања и појединачна задужења при реализацији радионица о вештинама комуникације у колективу и пратити напредак комуникације међу запосленима након радионица</p>	<p>Стручни сарадник и васпитачи</p>	<p>Континуирано</p>
		<p>Унапредити комуникацију међу запосленима обезбеђивањем колективног дружења</p>	<p>Створити континуитет договора о периоду, начину и месту одржавања дружења запослених ван радног времена</p>		
		<p>У колективу неговати искреност у комуникацији, спремност да се</p>	<p>Побољшати континуитет размене информација значајних за функционисање Установе</p>		

		<p>изнесе сопствено мишљење и саслуша туђе. Унапређивати вештине комуникације, медијације и асертивности у колективу.</p>	<p>Унапредити комуникацију међу запосленима повећањем међусобних поштовања и уважавања</p>	<p>Директор Установе и сви запослени</p>	
			<p>Унапредити личну одговорност запослених и професионалан однос запослених према поверљивим и значајним информацијама како о деци тако и другим запосленима</p>		

Евалуација области квалитета: Професионална заједница учења

Критеријуми успеха су:

- велики број реализованих радионица о вештинама комуникације, а у реализацији истих учешће су узимали сви запослени;
- комуникација међу запосленима је унапређена, размена информација је благовремена и континуирана кроз повећање свести запослених о важности размена информација и значајности поверљивости информација;
- запослени се друже на колективним дружењима и излетима;
- поштовање и уважавање међу запосленима је уздигнуто на виши ниво и приметно је на самом уласку у Установу и у свим секторима рада Установе;

Инструменти евалуације: материјали са одржаних радионица о комуникацији међу запосленима; фотографије са реализованих дружења; мете стања за израду следећег Развојног плана Установе показују вишу оцену у области Етос-комуникацији међу запосленима;

Динамика : континуирано током свих пет година;

Носиоци активности су: сви запослени у Установи;

4. Област квалитета: управљање и организација

Стандард квалитета: 4.2. Организација рада Устаове је ефикасна и делотворна;

Индикатор квалитета: 4.2.3. Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу;

Развојни циљ	Циљеви	Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Материјално-техничке и финансијске ресурсе Установе распоредити и користи на основу планова који су производ заједничог рада свих интересних структура у Усатанови	Установа располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана и разноврсна по типу и сложености и у функцији су подстицаја дечјег развоја и напреднијег функционисања рада Установе	Дидактичка средстава за реализацију васпитно-образовног рада израђивати у сарадњи васпитача, родитеља и деце	Организовање и реализовање радионица са децом, родитељима и васпитачима за реализацију вор-а планирано је Годишњим планом рада Установе	Директор, стручни сарадник, васпитачи и мед.сестре васпитачи	Континуирано
		План коришћења материјално техничких и финансијских ресурса сачинити на основу реалних потреба свих интересних структура у Установи за сваку радну годину	Потрошни материјал и дидактичка средства се планирају, набављају и користе на основу реалних потреба за сваку радну годину	Директор и представници свих интересних структура	
		Набавка и осавремењавање Установе техничким и информационом	У Установи се негује одрговоран однос према свим врстама уређаја, простора, опреме.		

		уређајима за потребе још ефикаснијег функционисања рада Установе предвидети на основу реалних потреба свих интересних структура у Установи за сваку радну годину	Развијена је свест о начину коришћењу техничких и информационих уређаја, а набавка и осавремењавање Установе истима је у функцији унапређивања свих облика рада у Установи		
--	--	--	--	--	--

Евалуација области квалитета: управљање и организација

Критеријуми успеха су:

- васпитачи континуирано организују радионице за израду дидактичких средстава са децом и родитељима;
- потрошни материјал и материјал за рад са децом планирано и систематски се користи у складу са потребама васпитно-образовног рада;
- у установи постоји развијена одговорност према опреми и уређајима, а рад Установе, као и комуникација међу запосленима унапређена је проширеним коришћењем истих;

Инструменти евалуације: фотографије и записници са реализованих радионица; дидактичка средства и материјали за рад примењени адекватно и у складу са потребама у раду установе и васпитно-образовном раду; технички и информациони уређаји преимењени у свим интересним секторима;

Динамика : континуирано;

Носиоци активности су: директор установе, стручни сарадник, васпитачи, координатори тимова у Установи, сви запослени;

4. Област квалитета: управљање и организација

Стандард квалитета: 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређења рада установе;

Индикатори квалитета: 4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој;

4.3.4. директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања;

Развојни циљ	Циљеви	Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Унапређивање рада Установе остврити побољшањем руковођења, организовањем и обезбеђивањем виших квалитета рада	Унапредити руковођење Установом проширивањем вештина руковођења	Посећивати акредитоване семинаре из области руковођења васпитно – образовних установа	Пратити обавештења о акредитованим семинарима и присуствовати истима (из каталога министарства)	Директор , секретар , шеф рачуноводства , стручни сарадник	Континуирано
	Побољшати организацију рада Установе повећањем степена одговорности запослених у Установи	Обезбедити континуирану координацију између свих служби у Установи	Одредити координаторе за сваку службу и координаторе за сваки објект у Установи и поделити задужења за сваку службу и области сарадње са другим службама на годишњем нивоу	Директор Установе и координатори служби и координатори објектата у Установи	
	Континуитет процеса самовредновања рада Установе подстиче стално унапређивање рада Установе	Акционим планом предвидети активности за превазилажење недостатака и слабости, као и унапређивање јаких страна установе	Тим за самовредновање рада Установе у сарадњи са свим интересним групама планира и реализује активности на усавршавању и осавременавању рада установе	Тим за самовредновање и сви запослени	

Евалуација области квалитета: *управљање и организација*

Критеријуми успеха су:

- руководиоца је унапредио вештине руковођења установом;
- свако од запослених и све службе у установи међусобно сарађују и промовишу рад установе у окружењу;
- запослени у установи су објективни при спровођењу вредновања и самовредновања у установи;

Инструменти евалуације: сертификати са похађаних семинара; запослени су добили решења са дужностима и обавезама; јаке и слабе стране установе су унапређене, а самим тим је унапређен и рад установе;

Динамика: континуирано током свих пет година;

Носиоци активности су: директор установе, секретар, стручни сарадник, координатори служби и објеката у установи и председници стручних актива, тима за самовредновање;

Чланови Стручног актива за развојно планирање су :

1. Јасмина Траиловић-стручни сарадник-педагог-координатор;
2. Биљана Кецман-в.д.директор;
3. Снежана Ђорђевић-мед.сестра-васпитач;
4. Милена Јовановић-васпитач;
5. Светлана Станојевић-васпитач;
6. Данијела Стокић-васпита;
7. Марија Тодоровић-мед.сестра-васпитач;
8. Светлана Станковић-мед.сестра-васпитач;
9. родитељ;
10. Снежана Кржановић-представник локалне самоуправе;

Допуна Развојног плана Предшколске установе “Лане” Кучево односи се на период од јануара 2020.године од фебруара 2021. године.

Развојни план доставити:

- Школској управи, Пожаревац;
- Општинској управи Кучево;
- Архиви Установе;
- Управном одбору Установе;

**Председник Управног одбора
Предшколске установе “Лане” Кучево
Раденко Јовичић**
