

РАЗВОЈНИ ПЛАН

за период:

1. септембар 2020. – 31. август 2025. год.

3. августа 2020. године

У Београду

На основу члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања
("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019. и 6/2020.),
и члана 44. Статута ПУ „Чаробна кућица“

на предлог Стручног актива за самовредновање и развојно планирање,
Управни одбор Предшколске установе „Чаробна кућица“, Београд
на својој седници од 7.8.2020. године

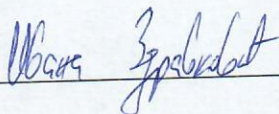
доноси

РАЗВОЈНИ ПЛАН

за период

1. септембар 2020. – 31. август 2025. године

Председник Управног одбора





Ивана Здравковић

САДРЖАЈ	СТРАНА
1. Лична карта установе	4
2. Ресурси наше установе и средине у којој се Установа налази	16
3. Анализа стања	18
4. Наша мисија	20
5. Наша визија	20
6. Области промене, циљеви и задаци	20
7. Развојни циљеви према областима квалитета рада установе	22

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Чаробна кућица“ основана је 30.10.2008. године на општини Чукарица, у самом подножју Кошутњачког брда, на адреси Пионирска бр. 28, Београд.

Основна делатност Установе је предшколско васпитање и образовање деце, целодневна брига о деци, као и предшколско образовање деце. Васпитно - образовни рад Установе најпре је обухватао децу узраста од три године до њиховог поласка у школу, да би 29.07.2010. године са радом почела и јаслена група.

Свакодневни васпитно - образовни рад са децом обавља се у два објекта.

Један објекат је кућа на спрат површине 240 м² намењена раду са децом узраста од три године до њиховог поласка у школу.



Други објекат који је једноспратни, има површину од 80 м² и намењен је раду са јасленом групом деце.



Посебну пажњу посвећујемо уређењу ентеријера. Поред тога што су безбедне и функционалне за обављање васпитно – образовне делатности, све просторије су уређење тако да погодују развоју екстетске комопонете и културе живљења уопште.

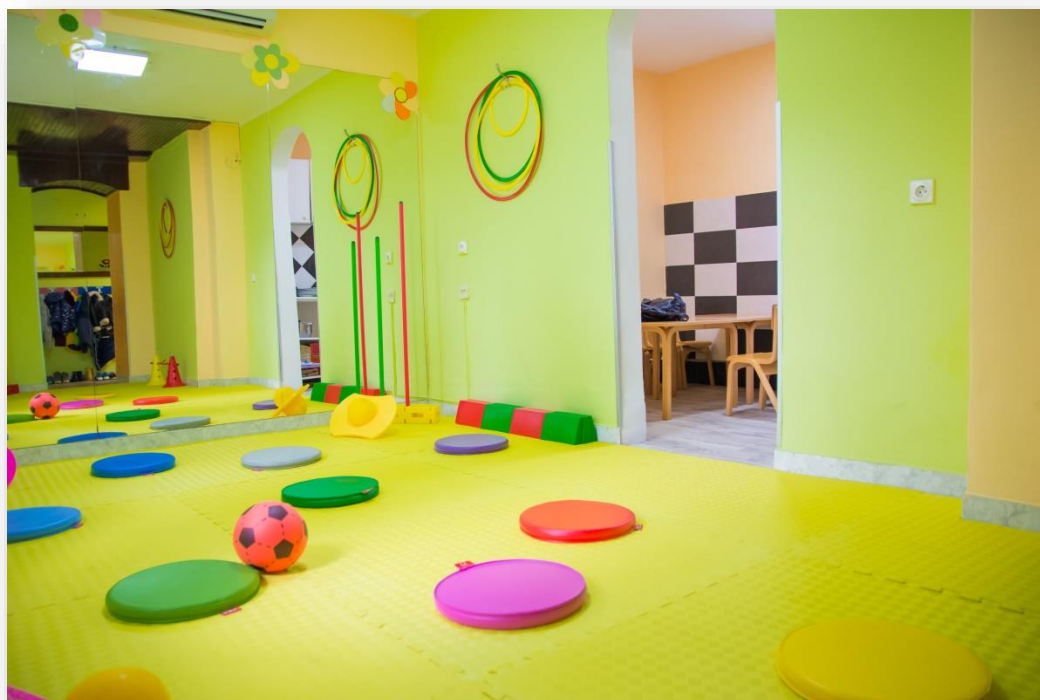




Просторије у којима борави јаслена група деце имају велику количину природне светлости, обојене су светлим бојама и опремљене функционалним намештајем, играчама и дидактичким материјалом.



Просторије намењене боравку деце од три године до поласка у школу такође имају изражену функционално – естетску компоненту.



Оба објекта налазе се у дворишту чија је површина 25 ари. Већи део дворишта прекривен је травом и у њему се налазе бројни платани и украсна вегетација. Целокупно двориште подељено је тематски на делове, па се у једном делу дворишта налазе справе за игру на отвореном (љуљашке, кућице, пањићи за пењање).



Један део дворишта намењен је учењу на отвореном и у њему се налази летњиковац са столовима и клупама. Погодан је за реализацију различитих активности.



Постоји и део дворишта који је бетонски и користи се за постављање базена током летњих месеци, како би се деца омогућило да уживају у воденим активностима боравећи на чистом ваздуху.



Поменути део користи се и за прављење различитих полигона током године, како би се унапредио психофизички развој деце.



Иако је цело двориште такво да омогућава непрестани контакт деце са природом, један део дворишта намењен је повртној башти, па је деци омогућено да непосредно учествују у процесу садње, сејања, неге биљака, а на крају и убирања плодова свог рада.



Од радне 2016/17. године са радом је почело и издвојено одељење ПУ „Чаробна кућица“ које се налази на територији општине Савски венац, у улици Малешка бр. 3. Издвојени објект ПУ „Чаробна кућица“ налази се у једноспратној кући површине 165,5 м².



Приземље се састоји од гардеробе, две групне собе, кухиње са трпезаријом, канцеларије и тоалета, док су на спрату куће две групне собе, мултифункционални простор и тоалет.





Све просторије имају природно осветљење, окречене су светлим бојама и опремљене намештајем који је лако прилагодљив различитим врстама активности.





Простор ван објекта обухвата двориште укупне површине 250 м². Двориште је добро ограђено, а улаз у двориште је обезбеђен капијом са интерфоном. Један део дворишта је поплочан док је други део дворишта травната површина на којој се налази листопадно и четинарско дрвеће што омогућава природан хлад током летњих месеци.



Иако је двориште у издвојеном одељењу вртића такво да не постоји могућност да се посебан део дворишта уреди за повртну башту, импровизацијом смо успели да омогућимо деци да учествују у процесу гајења поврћа.



Свака прилика у којој дете борави у дворишти јесте прилика за непосредну интеракцију са природом.



Што се тиче саме организације рада, радно време са децом узраста од 3 до 7 година је од 8 до 18 часова, пет дана у недељи за све програме. Радно време са децом јасленог узраста је од 7:30 до 17:30 у седишту Установе, док ће се у издвојеном одељењу и са децом јасленог узраста радити од 8 до 18 часова. Рад са децом предшколског узраста на припремном програму за школу одвија се сваког радног дана од 10 до 14 часова у трајању од девет месеци.

2. РЕСУРСИ НАШЕ УСТАНОВЕ И СРЕДИНЕ У КОЈОЈ СЕ УСТАНОВА НАЛАЗИ

2.1. Ресурси Установе

Људски ресурси су једна од јаких страна наше Установе. Стручност за рад јесте основна одлика наших запослених. Васпитно - образовни рад у јасленој групи поверен је медицинским сестрама - васпитачима, а рад са децом старости од три године до поласка у школу обављају вапитачи. Стручне сараднике чине: педагог, специјални педагог, логопед, професор енглеског језика, као и сарадници који омогућавају реализовање посебних програма - балета и плеса, шаха, глуме и капуере. Како би се унапредиле здравствена нега и заштита, успостављена је сарадња са приватном педијатријском и стоматолошком ординацијом.

Табела 1. Кадрови и профил стручности

КАДРОВИ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Директор	1	Висока
Стручни сарадници	2	Висока
Васпитачи	3	Виша
Медицинске сестре васпитачи	4	Средња
Мед. сестра на превентиви	1	Средња
Помоћни радник	1	Основна

Врло значајан ресурс представља и простор којим Установа располаже. Он обухвата:

- приземни објекат површине 80 м² који је намењен деци јасленог узраста. Објекат се састоји од пријемне собе, собе за одмор и игру, собе са вишенаменском функцијом, кухиње, толаета;

- кућу на спрат која је намењена деци узраста од три године до поласка у школу. Први ниво обухвата: пријемну собу, собу са вишенаменском функцијом, собу за физичку рекреацију, две кухиње, две санитарне просторије и оставу. Други ниво се састоји од: гардеробе, две санитарне просторије, учионице, собе намењене групним активностима, собе за одмор и спавање, кухиње;

- једносратну кућу - издвојено одељење Установе. Кућа се састоји из два нивоа. Први ниво обухвата ходник, кухињу, трпезарију, собу намењену за боравак јаслене групе деце, собу намењену за боравак мешовите групе, канцеларију и купатило. На другом нивоу је мултифункционални простор, две собе и купатило.

Установа је опремљена адекватним дидактичким и игровним материјалом, као и стручном литературом и литературом за децу. Поред тога, Установа континуирано обнавља и осавремењује опрему и материјале за рад. Што се тиче техничке опремљености, сви објекти имају приступ бежичном интернету, рачунаре, лап топ рачунаре, штампаче са скенерима, уређаје за пластифицирање.

2.2. Ресурси средине у којој се установа налази

Седиште предшколске установа „Чаробна кућица“ смештено је у самом подножју Кошутњака што омогућава непосредан контакт деце са природом. Захваљујући томе деца из искуства уче о природним стаништима одређених врста птица, животиња, инсеката и различитих биљака. Природни ресурси омогућавају деци да непосредним искуством проширују своја сазнања у области Свет око нас.

Издвојено одељење Установе налази се у делу општине Савски венац који такође обилује зеленилом, многобројним парковима са дрвећем и разноврсним растињем. Паркови се налазе у непосредној близини објекта, па тако деца, поред боравка у дворишту вртића, могу стицати сазнања о свету око нас и тим путем.

Верске, културне, градске и републичке институције у окружењу су од великог значаја за унапређење квалитета рада вртића. Установа редовно организује различите активности у оквиру излета и посета следећим институцијама: црква Св. Василија Острошког, „Милошев конак“ и „Хајдучка чесма“, спортско - туристички центар „Кошутњак“, Филмски град „Авала филм“, Ада Циганлија, Републички метеоролошки завод, Београдски хиподром, ресторан „Кошута“ са припадајућим вештачким језером и кућицама за ситне животиње, вртићи у окружењу, црква светог Архангела Михаила, Партизанов стадион, Кућа цвећа, „Београдско зеленило“, различите мале занатске радње.

3. АНАЛИЗА СТАЊА

Анализа стања у Установи, са посебним освртом на снаге и слабости, а за потребе доношења Развојног плана, урађена је на основу:

- искуства рада у Установи;
- Извештаја о реализацији годишњег плана и програма рада у протеклим годинама;
- Извештаја о реализацији процеса самовредновања;
- Осврта на реализацију развојног плана за период 2016 - 2020. године.

Анализом свега поменутог, диференциране су снаге и слабости наше Установе.

3.1. Снаге установе

Снаге наше установе су:

- подстицајна социјална средина (негује се позитивна атмосфера у групи, спонтана и отворена за комуникацију, васпитач правовремено и примерено реагује на различита емоционална изражавања и специфичне реакције сваког детета; уважавају се предлози и идеје деце);
- ритам живљења прилагођен је потребама деце;
- успостављени су партнерски односи на релацији дете – васпитач;

- потребе деце и породице су задовољене (превентивно - здравствена заштита деце, социјална заштита, исхрана...)
- у Установи се поштују права детета и одраслих и негује клима поверења (сви подаци се пажљиво чувају и прикладно размењују уз поштовање поверљивости, права других и њихова приватност се поштују и примењује се активна политика против насиља и дискриминације, за дискриминаторско понашање предвиђене су мере и санкције);
- стручно оспособљен кадар;
- спремност свих укључених како у организацију тако и у реализацију васпитно - образовног рада да се стручно усавршавају;
- континуирано опремање стручном литературом, играчкама и дидактичким материјалом;
- спремност установе да организује различите додатне програме који поспешују развој детета;
- успостављање и неговање партнерских релација на свим нивоима;
- одлична припремљеност деце за полазак у школу;
- локација објеката и функционално опремљен како ентеријер тако и екстеријер.

3.2. Слабости установе

У слабости наше установе убрајамо:

- недовољно укључивање породице у рад вртића;
- непоштовање ритма рада установе од стране једног броја родитеља, што резултира нередовним присуством деце радионицама;
- непостојање спремности појединих родитеља за отворену комуникацију са васпитачима и стручним сарадницима;
- недовољан квалитет професионалне комуникације и сарадње;
- недовољна спремност запослених за увођење иновација.

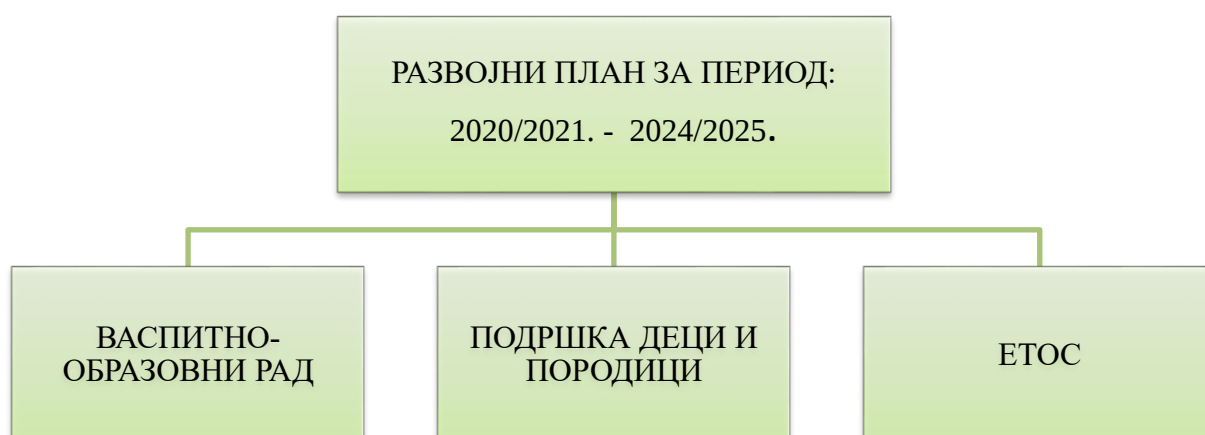
4. НАША МИСИЈА

Наша Установа својим расположивим ресурсима ствара безбедно и пријатно окружење за боравак деце развијајући код њих самосталност, радозналост, креативност, слободу изражавања мисли и осећања, уз неговање толеранције и поштовања различитости.

5. НАША ВИЗИЈА

У наредном периоду желимо да постанемо установа која ће својом опремљеношћу, стручношћу кадра и високим квалитетом рада створити атмосферу заједнице која учи и непрестано се мења, а коју чине деца, васпитачи и родитељи, са циљем стварања могућности да свако дете оствари своје право на квалитетно образовање у раном узрасту

6. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ



ОБЛАСТ	ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ
ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД	Стицати знања о савременој концепцији ПВО	Организовати стручно усавршавање за запослене на тему савремене концепције предшколског васпитања и образовања
	Унапредити васпитно-образовну праксу у складу са савременом концепцијом ПВО	Организовати стручно усавршавање за запослене на тему пројектног учења
		Развијати пројекте на нивоу група и вртића, заједничка евалуација и презентација
		Стварати подстицајнију средину за учење и развој деце (учење у локалној заједници, простори за учење у вртићу, заједничко учење деце и одраслих, дидактички материјали, природни материјали, боравак у природи)
ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	Унапредити сарадњу вртића и породице	Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад установе/вртића
		Пружати подршку породици у остваривању њене васпитне улоге.
ЕТОС	Унапредити квалитет професионалне комуникације и сарадње	Информисати запослене о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи.
		Информисати родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи.
		Организовати стручно усавршавање за запослене које за циљ имају подизање квалитета вештина комуникације и рада у тиму
		Дефинисати, примењивати и пратити ефикасност протокола за поступање у проблемским ситуацијама

7. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ПРЕМА ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

7.1. Васпитно – образовни рад



ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ ЗАДАТАКА

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти Начин праћења Извор доказа	Носиоци	Време
1. Организовати стручно усавршавање за запослене на тему савремене концепције предшколског васпитања и образовања	Сви запослени су у периоду од 5 година прошли обуку на тему савремене концепције ПВО	Извештаји о раду васпитно - образовног већа	Директор, васпитачи, стручни сарадник	Август сваке године
	У установи су се организовали различити видови стручног усавршавања на тему савремене концепције	Извештаји о раду васпитно - образовног већа	Директор, васпитачи, стручни сарадник	Август сваке године
2. Организовати стручно усавршавање за запослене на тему пројектног учења	Сви запослени су у периоду од 5 година прошли обуку на тему пројектног учења	Извештаји о раду васпитно - образовног већа	Директор, васпитачи, стручни сарадник	Август сваке године
	У установи су се организовали различити видови стручног усавршавања на тему пројектног учења	Извештаји о раду васпитно - образовног већа	Директор, васпитачи, стручни сарадник	Август сваке године
3. Развијати планирање, евалуацију и презентацију во рада по принципима пројектног учења на нивоу група и вртића	50 % васпитача планирање во рада врши по принципима пројектног учења	Извештаји тимова вртића, Извештаји стручних сарадника	Тимови вртића, Стручни сарадници	Август 2025.

4. Стварати подстицајнију средину за учење и развој деце	Учење деце се одвија на различитим местима у локалној заједници.	Извештај тимова вртића	Тимови вртића	Август 2025.
	У свим групама се организују се прилике за заједничко учење деце и одраслих	Извештај тимова вртића	Тимови вртића	Август 2025.
	Деца проводе на отвореном простору минимум 30% од времена укупног дневног боравка у вртићу	Извештај тимова вртића	Тимови вртића	Август 2025.
	У унутрашњем и спољашњем простору вртића су деци доступни природни и необликовани материјали	Извештај тимова вртића	Тимови вртића	Август 2025.

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

ПРВИ ЗАДАТАК: Организовати стручно усавршавање за запослене на тему савремене концепције предшколског васпитања и образовања			
Активности	Носиоци	Учесници	Време
Присуствовање акредитованим семинарима	Директор, стручни сарадник	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Сваке године
Учешће васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима	Директор, стручни сарадник		Сваке године
Организовање стручних актива и стручних тела на којима ће се представити стечена знања о савременој концепцији	Директор, стручни сарадник		Сваке године
Учешће васпитача и стручних сарадника и директора у пројектима чији циљ је изучавање савремене концепције ПВО	Директор		Сваке године

ДРУГИ ЗАДАТАК: Организовати стручно усавршавање за запослене на тему пројектног учења			
Активности	Носиоци	Учесници	Време
Присуствовање акредитованим семинарима	Директор, стручни сарадник	Васпитачи, стручни сарадници, помоћници директора и директор	Сваке године
Учешће васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима на тему пројектног учења	Директор, стручни сарадник		Сваке године
Организовање стручних актива и стручних тела на којима ће се представити искуства у реализацији пројектног учења	Директор, стручни сарадник		Сваке године

ТРЕЋИ ЗАДАТАК: Развијати планирање, евалуацију и презентацију во рада по принципима пројектног учења на нивоу група и вртића			
Активности	Носиоци	Учесници	Време
Планирање во рада по принципа пројектног учења на нивоу група и вртића	Тимови вртића	Васпитачи, стручни сарадници који су прошли обуку	Сваке године
Презентација пројектата на нивоу вртића	Тимови вртића	Васпитачи, стручни сарадници који су реализовали пројекте	Сваке године
Евалуација пројектног учења	Тимови вртића		Сваке године

ЧЕТВРТИ ЗАДАТАК: Стварати подстицајнију средину за учење и развој деце			
Активности	Носиоци	Учесници	Време
Организовати учење деце на различитим местима у локалној заједници	Тимови вртића	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, помоћници директора	Сваке године
Организовати прилике за заједничко учење деце и одраслих	Тимови вртића		Сваке године
Организовати активности на отвореном простору у свим групама	Тимови вртића		Сваке године
Опременити унутрашњи и спољашњи простор вртића природним и необликованим материјалима	Тимови вртића		Сваке године

7.2. Подршка деци и породици



ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ ЗАДАТАКА

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти Начин праћења Извор доказа	Носиоци	Време
1 Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад	Родитељи и васпитачи разумеју значај и могућности укључивања породице у живот и рад вртића	Извештај о раду тимова вртића	Координа тори тимова вртића	Праћење током године у августу се подноси извештај
	Проценат укључености породице у живот и рад вртића је повећан у односу на претходни период.	Извештај о реализацији акционих планова вртића	Координа тори тимова вртића	

	Приликом планирања начина и облика укључивања родитеља се полази од исказаних потреба породице.	Извештај о реализацији акционих планова вртића	Координа тори тимова вртића	
2. Пружати подршку породици у остваривању њене васпитне улоге.	Обухват родитеља различитим облицима пружања подршке је повећан у односу на претходни период.	Извештај о реализацији акционог плана вртића	Координа тори тимова вртића	Праћење се обавља у току године а у августу се подноси извештај
	Врсте и садржај пружања подршке породици су усклађене са исказаним потребама породице	Извештај о реализацији акционог плана вртића	Координа тори тимова вртића	
	Васпитачи су обучени да воде индивидулане разговоре са родитељима	Извештај о раду ВОВ - а	Директор, стручни сарадник	
	Сви родитељи су информисани о врстама насиља, о начину превенције и о процедури која у установи постоји у случају појаве насиља	Извештај тима за заштиту од насиља, Листе за евиденцију сарадње са родитељима	Тим за заштиту од насиља	
	Са васпитачима и родитељима се обављају саветодавни разговори у случају појаве насиља	Извештај тима за заштиту од насиља	Тим за заштиту од насиља	
	Родитељима деце са сметњама у развоју се пружа стручна подршка у виду саветодавних разговора	Извештај о реализацији инклузивног програма	Тим за инклузивно образовање	
	Родитељи добијају подршку у току процеса адаптације детета на вртић	Извештај о раду педагога	Стручни сарадник	

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

ПРВИ ЗАДАТАК:

Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад установе/вртића

Активности	Носиоци	Учесници	Време
Организовање састанака за васпитаче и родитеље у циљу постизања заједничког разумевања значаја и различитих начина укључивања породице у живот и рад вртића	Координатори Тимова вртића (стручни сарадници или помоћници директора)	Васпитачи и родитељи	Септембар - на почетку сваке програмске године
Самовредновање области сарадње вртића и породице и испитивање потреба и могућности родитеља за укључивање у различите облике укључивања.	Стручни сарадник, директор		Септембар - на почетку сваке програмске године
Израда акционих планова на нивоу вртића који обухватају планове разлитих начина укључивања породице.	Тим вртића		Октобар

ДРУГИ ЗАДАТАК:

Пружати подршку породици у остваривању њене васпитне улоге

Активности	Носиоци	Учесници	Време
Испитивање потреба родитеља путем анкета или дискусија: теме и облици едукација за родитеља	Актив за самовредновање и Тимови вртића	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници	На почетку сваке програмске године
Реализовање различитих облика пружања подршке родитељима на основу исказаних потреба родитеља и акционих планова вртића	Стручни сарадник, директор	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници	На почетку сваке програмске године
Уврстити у план стручног усавршавања програме који ће оснажити васпитаче и стручне сараднике за реализацију различитих облика пружања подршке породици - индивидуални разговори, тематска предавања и радионице, радионице за децу и родитеље	Стручни сарадници, реализатори програма	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници	У току сваке програмске године.

Подизање нивоа свести и обавештености свих интересних група о насиљу, потенцијалним ризицима и мерама које установа предузима у превенцији и интервенцији	Директор, стручни сарадници, васпитачи	Директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи	У току сваке програмске године
Саветодавни рад са васпитачима и родитељима у случају појаве насиља	Стручни сарадник, васпитачи, директор	Директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи	У току сваке програмске године
Пружање помоћи и рад са децом која су доживела насиље (план заштите за дете/децу)	Директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи	Директор, стручни сарадници, васпитачи, родитељи	У току сваке програмске године
Информисање родитеља деце укључене у инклузивни програм у предшколској установи о могућностима/услугама које пружају институције и удружења у Граду и помоћ у успостављању контаката	Тим за инклузивно образовање	Стручни сарадници, васпитачи	На почетку сваке програмске године
Пружање подршке родитељима од стране стручних сарадника у виду саветодавних разговора	Тим за инклузивно образовање	Стручни сарадници, васпитачи	У току сваке програмске године
Информисати родитеље о адаптацији и важности њихове улоге у подршци детету у вртићу и породици	Директор, стручни сарадници, васпитачи	Медицинске сестре, васпитачи, родитељи	Од јуна до септембра и током године
Развијати партнерски однос породице и вртића у индивидуализованом приступу адаптацији детета: планирање, реализација, праћење, евалуација, унапређење ...	Директор, стручни сарадници, васпитачи	Медицинске сестре, васпитачи, родитељи	Од јуна до септембра и током године

7.3. Етос



ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ ЗАДАТАКА

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти Начин праћења Извор доказа	Носиоци	Време
Информисати запослене о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи.	Запослени се на различите начине упознају са информацијама, процедурама, правилима и одговорностима	Извештај о раду установе	Директор, стручни сарадник	у августу сваке године
	Правилници и протоколи су доступни запосленима	Извештај о раду установе	Директор, стручни сарадник	
Информисати родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи.	Родитељи се на различите начине упознају са информацијама, процедурама, правилима и одговорностима	Извештај Савета родитеља	Савет родитеља, Директор	
	Правилници и протоколи су доступни родитељима	Извештај Савета родитеља	Савет родитеља	
Организовати стручно усавршавање за запослене које за циљ имају подизање квалитета вештина комуникације, управљања стресним ситуацијама и рада у тиму	Организовани су различити видови стручног усавршавања са наведеним циљем	Извештај о раду установе	Директор, стручни сарадник	
	Сви запослени су укључени у неки од облика стручног усавршавања	Извештај о раду установе	Директор, стручни сарадник	

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти Начин праћења Извор доказа	Носиоци	Време
Дефинисати, примењивати и пратити ефикасност протокола за поступање у проблематичним ситуацијама	Постоји протокол у чијој изради су учествовали директор, стручни сарадници и васпитачи	Извештај о раду установе	Директор, стручни сарадник	Дец. 2020.
	Протокол се примењује у свим проблемским ситуацијама и унапређује у складу са увидима насталим у процесу примене	Извештај о раду установе	Директор, стручни сарадник	У току године

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

ПРВИ ЗАДАТАК Информисати запослене о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи.			
Активности	Носиоци	Учесници	Време
Формирати базу података са наведеним: информацијама, процедурама, правилима и одговорностима запослених, начином и носиоцима информисања запослених, начином праћења процеса информисања и носиоцима праћења	Директор	Директор, стручни сарадник	Септембар сваке године
Представљање запосленима информација, процедура, правила и одговорности на различите начине (у писаној и електронској форми)	Директор	Директор, стручни сарадник	У току године

ДРУГИ ЗАДАТАК**Информисти родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи.**

Активности	Носиоци	Учесници	Време
Формирати базу података са наведеним: информацијама, процедурама, правилима и одговорностима родитеља у установи, начином и носиоцима информисања родитеља, начином праћења процеса информисања и носиоцима праћења	Директор	Директор, стручни сарадник	Септембар сваке године
Представљање родитељима информација, процедура, правила и одговорности на различите начине (на родитељским састанцима, на савету родитеља, у писаној и електронској форми)	Савет родитеља, Директор	Директор, стручни сарадник, Савет родитеља	У току године

ТРЕЋИ ЗАДАТАК:**Организовати стручно усавршавање за запослене које за циљ имају подизање квалитета вештина комуникације, управљања стресним ситуацијама и рада у тиму**

Активности	Носиоци	Учесници	Време
Организовање акредитованих и других семинара на тему комуникације, управљања стресним ситуацијама и сарадничких односа	Директор, стручни сарадник	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи; стручни сарадници, директор	Сваке године
Едукативне и психолошке радионице на тему решавања конфликта и рада у тиму	Стручни сарадници	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи; стручни сарадници, директор	Сваке године
Праћење обухвата учесника стручног усавршавања	Директор	Директор, стручни сарадник	Сваке године
Презентација искустава у примени знања и вештина стечених у оквиру разлитичих облика стручног усавршавања – у оквиру рада актива, во већа	Директор	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи; стручни сарадници, директор	Сваке године

ЧЕТВРТИ ЗАДАТАК: Дефинисати, примењивати и пратити ефикасност протокола за поступање у проблематичним ситуацијама			
Активности	Носиоци	Учесници	Време
Формирање тима на ниову установе који ће се бавити израдом протокола	Директор	Васпитачи, стручни сарадник, директор	Октобар 2020.
Планирање рада тима и израда протокола	Координатор тима	Тим за израду протокола	Октобар 2020.
Израда плана за презентацију протокола запосленима и родитељима	Координатор тима	Тим за израду протокола	Октобар 2020.
Презентација протокола запосленима и родитељима	Тим за израду протокола	Васпитачи, стручни сарадници, помоћници директора	Новембар 2020.
Праћење примене протокола и његово унапређење	Тим за израду протокола	Тим за израду протокола	У току године сваке године

Чланови Тима за самовредновање и развојно планирање:

1. Марија Грујић – координатор Тима
2. Марија Јечменица – медицинска сестра васпитач
3. Катарина Виријевић – васпитач
4. Ана Илић – директор
5. Ивана Рајковић – стручни сарадник педагог
6. Тијана Пауновић - родитељ