

Предшколска установа
"РАДА МИЉКОВИЋ"

Број: 1147.

Датум: 25.08.2026.г.

Д е с п о т о в а ц

РАЗВОЈНИ ПЛАН
Предшколске установе „Рада Миљковић“
У Деспотовцу за период од 2026. до 2030. Године



Август , 2026.године

САДРЖАЈ :

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ	3
1.1. Основни подаци о установи	3
1.2. Полазне основе	4
1.3. Историјат	4
1.4. Програм рада.....	6
1.5. Облици рада.....	6
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ, ОПРЕМЉЕНОСТ И РЕСУРСИ.....	7
2.1. Табела: Приказ ресурса са којима установа располаже и начин унапређивања њихове искоришћености	8
3. АНАЛИЗА СТАЊА	12
3.1.Резултати самовредновања рада установе.....	14
3.2.Консултовање са децом.....	16
4. МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	17
5. М О Т О: „КОРАК ПО КОРАК ДО УСПЕХА“.....	18
6. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА.....	20
6.1. Област квалитета : Васпитно-образовни рад.....	21
6.2. Област квалитета : Подршка деци и породици.....	26
6.3. Област квалитета: Професионална заједница учења	31
6.4. Област квалитета : Управљање и организација.....	36
ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	42

На основу члана 119. став 1 тачка 2 а у вези члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018- др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 56. став 1 тачка 2 Статута Предшколске установе „Рада Миљковић“ Деспотовца, број 1202 од 10.09.2025.године, Управни одбор Установе на седници одржаној 25.08.2026.године, усваја Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ у Деспотовцу за период 2026-2030.године.

1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

1.1. Основни подаци о установи

Назив: Предшколска установа „Рада Миљковић“

Адреса: Бељаничка бр.1

Поштански број: 35213

Место: Деспотовац

Година оснивања: 1979. год.

Шифра делатности: 8510

Матични број: 07285671

Број ПИБ-а: 100882860

Број рачуна: 840-742156843-87

Телефон: 035/611 125

Е mail: vrtic.despotovac@gmail.com

Сајт: www.radamiljkovic.rs

Директор: Верица Стојковић

1.2. Полазне основе

Током израде Развојног плана Установе за период 2026-2030.године кренули смо од следећих оквира:

- * Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018- др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- * Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС" број 18/2010, 101/2017, 113/2017-др.закон. 95/2018-др.закон, 10/2019,86/2019-др.закон,157/2020-др.закон,123/2021-др.закон и 129/2021);
- * Правилника о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС-Просветни гласник", број 14/2018 и 1/2024);
- * Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“;
- * Извештаја о самовредновању рада Установе у претходном циклусу;
- * Извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада Установе.

1.3. Историјат

Предшколска установа „Рада Миљковић“ у Деспотовцу основана је 1979. године. Рад је почео у новоизграђеном објекту у Деспотовцу са малим бројем деце. Данас у објекту борави око 269 детета узраста од 1 – 7 година.

Савремена друштвена кретања су указивала на све већу потребу отварања нових васпитних група и проширења објекта у Деспотовцу. Након отварања вртића у Деспотовцу већ 1980.године је започео рад са забавишном групом у Јасенову, а 1981.године у Плажану. Вртић у Ресавици је почео са радом 1982.године. Забавишна васпитна група у Великом Поповићу ради од 1985.године, а у Ломници од 1986.године. У Стењевцу је отворена предшколска васпитна група 1993.године, а од 1.09. 1996.године и васпитна група у Медвеђи.

Сталне реформе у систему васпитања и образовања подразумевају све већи обухват предшколске деце јер се и граница за полазак у школу помера на ниже, па самим тим значај ове делатности постаје све већи. Од школске 2006/2007.године Припремни предшколски програм је постао обавезан што је условило отварање све већег броја предшколских група, нарочито по селима.

Од 2006. године раде предшколске групе у Липовици, Пањевцу, Сладаји и Стрмостену. Од 2008.године ради група у Језеру а од 2009.године почела је са радом група у Поповњаку, а 2010.године предшколска група у Миливи.

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Објекти у Деспотовцу, Ресавици, Јасенову и Великом Поповићу и Ломници су наменски грађени и пружају потребне услове за рад са децом. У Плажану, Стењевцу, Медвеђи, Сладаји, Пањевцу, Поповњаку, Стрмостену, Миливи, Липовици, Златову, Витанцу, Грабовици, Трућевцу и Пањевцу за рад са децом користи се школски простор.

Опстанак појединих група на терену ће бити доведен у питање због негативног природног прираштаја у овом крају.

Следи табела са приказом броја деце и техничким условима за рад група по местима са временом почетка рада групе.

Место	Почетак рада	Број деце	Објекат	Сан. чвор	Пијаћа вода	Начин грејања	Бр. Група цел. боравака	Бр. Група полуд. боравака
Деспотовац	1979	269	Нам. грађен	Да	да	ЦГ	13	1
Ресавица	1982	52	Нам. грађен	Да	да	ЦГ и ТА	4	1
Плажане	1981	19	ОШ	Да	не	ЦГ и ТА	/	1
В. Поповић	1985	31	Нам. грађен	Да	не	ЦГ и ТА	Продужени боравак 6 сати	1
Јасеново	1980	12	Нам. грађен	Да	не	ТА	/	1
Медвеђа	1996	6	ОШ	Да	не	ЦГ и ТА	/	1
Стењевац	1993	12	ОШ	Да	не	ЦГ	/	1
Липовица	2006	7	Нам. грађен	Да	не	ЦГ	/	1
Сладаја	2006	6	ОШ	Да	не	ЦГ	/	1
Стрмостен	2006	6	ОШ	Да	не	ТА	/	1
Ломница	1986	10	ОШ	Да	не	ТА	/	1
Поповњак	2009	5	ОШ	Да	не	ТА	/	1

Милива	2010	3	ОШ	Да	не	ЦГ	/	1
Златово	2012	10	ОШ	Да	не	ЦГ	/	1
Витанце	2007	7	ОШ	Да	не	ЦГ	/	1
Грабовица	2007	8	ОШ	Да	не	ТА	/	1
Трућевац	2007	5	ОШ	Да	не	ЦГ и ТА	/	1
Пањевац	2006	4	ОШ	Да	не	ЦГ	/	1

1.4. Програм рада

Основе програма „Године узлета“ предшколског васпитање и образовање препознају значај предшколског доба у развијању способности за целовито учење као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, креативност. Верује се у способност сваког детета да активно учествује у сопственом учењу и развоју. Пројекти у вртићима настају заједничким учествовањем деце и одраслих у простору који је инспиративан за дете. Садржај произилази из дечијих интересовања, игре и свакодневних ситуација у вртићу. Задатак васпитача је да на основу интересовања деце планира пројекте и пружа деци могућност избора. Учење је интегрисано кроз игру, истраживање, сарадњу и практичан рад. Родитељи се активно укључују, сарађују са васпитачима и учествују у програму.

1.5. Облици рада

Два основна организациона облика рада Установе су:

1. Целодневни боравак деце (узраст од годину дана до седам година) је организован у објектима у Деспотовцу и то 14 васпитних група у Деспотовцу и 3 васпитне групе у Ресавици.
2. Обавезни припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно намењен деци која у наредној години полазе у школу и млађој деци (од три до седам година)у сеоским насељима.

Шта све наша установа пружа деци и породици?

* Целодневно збрињавање деце и исхрана (доручак, ужина и ручак) који се заснивају на принципима правилне исхране;

- * Васпитно-образовни рад у складу са важећим Основама програма;
- * Нега деце и превентивно здравствени надзор;
- * Логопедско- дефектолошко терапеутски рад;
- * Саветодавни рад педагошке службе са родитељима;
- * Едукативно- здравствени рад са родитељима;
- * Излете, екскурзије;
- * Специјализоване програме рада са децом.

Велику пажњу поклањамо квалитету средине у којој деца бораве тако да је васпитно-образовни рад са децом организован у савремено опремљеним просторијама у преко 600m² са бројним игровним и дидактичким материјалом, великим језичким центром читаонице, фискултурном салом са реквизитима. За потребе деце прилагођен је простор на отвореном са справама и летњом учионицом .

2. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ, ОПРЕМЉЕНОСТ И РЕСУРСИ

Централни објекат у Деспотовцу располаже са 600m², великим двориштем, 15 радних соба, 1 салом, 4 велика хола, савременим кухињским простором, магацинима, вешерајем, канцеларијама за административне раднике, одговарајућим санитарним чвором са градском водом и канализацијом као и новим системом за грејање прикљученим на градску котларницу. Ова модернизација и велики број радних соба и канцеларија је од 2012. године када су завршени радови на дограђеном делу вртића у Деспотовцу и тиме створени услови за отварање још 7 васпитних група.

У скоро свим објектима где раде предшколске групе ван централног објекта имају потешкоћа са снабдевањем пијаће воде. У свим објектима који су при основним школама предшколска деца користе сем својих радних соба и холове, спортске терене, дворишта и кухиње.

Радне собе у објектима садрже довољан број столова, столица, креветића, играчака, дидактичког материјала, аудио визуелне опреме (сензорни столови, штампачи, лаптопови). У оквиру већине соба постоје ограђене терасе за јаслене узрасте. Испред радних соба у холовима налазе се панои и ормарићи за одлагање дечје одеће и обуће. Заједнички простори су место за сусретање, учење и размену искустава између деце различитих узрастних група.

У овој радној години завршени су радови на уређењу стазе дворишта у матичном вртићу и реконструкција система за грејање. Набављен је радни материјал и играчке за све објекте у складу са прописаним средствима финансијског плана. Библиотека вртића је обogaћена новим приручницима и педагошким насловима.

Установа у свој рад укључује приправнике-стажисте који се оспособљавају за самостално обављање посла васпитача који се постепено укључују у непосредан рад са децом у васпитним групама уз подршку и надзор васпитача са вишегодишњим искуством.

Локална самоуправа редовно улаже средства и инвестира у предшколску установу, децу и стручни кадар. Извори финансирања, осим локалне самоуправе за Установу су и Министарство просвете, науке и технолошког развоја као и средства добијена пројектима и донацијама.

Васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима, стручним радницима било је омогућено учешће у свим облицима стручног усавршавања у организацији струковних удружења. Учесће на стручним скуповима је обухватило и презентацију примера добре праксе у земљи и ван. Као резултат континуираног улагања у стручно усавршавање већина запослених је остварила прописан број сати стручног усавршавања. Примена знања стечених током стручног усавршавања, хоризонталне размене, трибине, презентације „ примера добре праксе“ заступљена је у свакодневном раду са децом.

Табела 2.1. Приказ ресурса са којима Установа располаже и начина унапређивања њихове искоришћености

Ресурси	Опис	Унапређивање
Кадар	УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ ВРТИЋА	
	Сектор руковођења Установом	* Даље организовање стручног усавршавања и напредовања, рад на пројектима; * Тимски рад на заједничким задацима; * Умрежавање свих служби у установи у интересу деце и родитеља;
	Директор Установе	
	Педагошки сектор	
	Стручни сарадник-педагог	
	Стручни сарадник –психолог	
	Стручни сарадник – дефектолог	
	Главни васпитач-руководилац организационе јединице	
	Васпитач	
	Медицинска сестра-васпитач	
	Сектор за превентивну-здравствену заштиту	
	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	
	Сарадник за исхрану-нутрициониста	

	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	* Континуирано учествовање на стручним сусретима на нивоу Републике и размена искуства
	Главни кувар	
	Кувар	
	Спремачица	
	Сервирка	
	Чистачица	
	Финансијско-рачуноводствени сектор	
	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	
	Шеф рачуноводства	
	Финансијско административни сарадник	
	Рачуноводствени референт	
	Референт за набавке	
	Економ-набављач	
	Административно правни сектор	
	Секретар	
	Дипломирани правник за правне кадровске и административне послове	
	Правни сарадник	
	Домар-мајстор одржавања	
	Службеник за јавне набавке	
	Простор и опрема	Унапређивање
Материјално- технички ресурси	- Пет објекта је наменски грађено за боравак деце; - Просторије и учионице при основним школама у сеоским насељима су адаптиране за рад са децом; - Стално улагање у опрему, њено одржавање и осавремењавање	*Анализа стања по вртићима и планови дугорочнијег улагања у напредовање. * Анализа потребе инвестиционог одржавања објеката
	Дидактичка средства	Унапређивање
	- Континуирана набавка дидактичких средстава и играчака	* Направити анализу стања у васпитним групама и вртићима за приоритет набавке

	- Планско улагање у обнављање дидактичких средстава у васпитним група на на терену	
	Расположиви материјално-технички ресурси	Унапређивање
	- Финансирање из буџета локалне самоуправе - Финансирање из буџета Републике - Родитељи деце на целодневном боравку финансирају до 11,6% боравка од економске цене - Родитељи за друго дете које је у вртићу плаћају 80 % од 11,6% економске цене - Родитељи за свако треће и наредно дете не плаћају вртић - Део средстава из могућих донација и пројеката.	* Интезивније радити на оспособљавању за аплицирање на пројектима и набавци средстава из пројеката
Остали ресурси	СПОЉАШНИ РЕСУРСИ ВРТИЋА	
	Јавне установе и спортске организације	Унапређивање
	- Центар за културу „Свети Стефан, деспот српски“ - Народна библиотека „Ресавска школа“ - „Спортска организација Деспотовац“ - Дом за стара лица	*Наставити са партнерством и заједничким активностима у развијању реалног програма кроз пројекте
	Образовне установе:	Унапређивање
	- Основне школе - Предшколске установе из окружења - Техничка школа Деспотовац - Музичка школа „Душан Сковран“- издвојено одељење	*Наставити са партнерством и заједничким активностима у развијању реалног програма кроз пројекте

Остали ресурси	Остале организације и установе	Унапређивање
	- Месне заједнице - Дом здравља - Банке - Центар за социјални рад - Црвени крст - Деспотовац - Полицијска станица - Ватрогасно-спасилачка јединица - Еколошко удружење - Удружење жена нашег краја	*Наставити са партнерством и заједничким активностима у развијању реалног програма кроз пројекте
	Медији	Унапређивање
	- Локалне радио станице - Локалне телевизије (РТВ Стрела)	*Наставити са партнерством и заједничким активностима у развијању реалног програма кроз пројекте
	Финансијска подршка	Унапређивање
	- Општина Деспотовац - Спонзори – фирме - Каменолом „Ковиловача“ - Аутобуски превоз „Глобус“ - Фондације - Министарство просвете, науке и технолошког развоја	*Наставити са партнерством и заједничким активностима у развијању реалног програма кроз пројекте

3. АНАЛИЗА СТАЊА

На основу анализе стања у Установи, процесом самовредновања и вредновања рада издвојили су се примери добре праксе, показатељи квалитета рада који представљају снаге наше педагошке праксе као и оне на којима би требало даље радити, мењати и развијати. Анализа стања реализована је током претходног периода путем:

- састанка тимова на нивоу Установе (Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Стручни Актив за развојно планирање);
- извештаја о самовредновању у радној 2025/2026.години;
- хоризонталне размене међу вртићима и развијањем рефлексивне праксе;
- анализе докумената Установе – Годишњег плана, Развојног плана, Годишњег извештаја о раду;
- анализе остале документације установе (евиденција правне службе и службе за упис деце у установу, записници руководећих, стручних и саветодавних органа установе, документација о раду тимова установе);
- увида и консултовањем око документовања у васпитној групи(пројектних портфолија и осталих пројектних продуката);
- посматрања простора вртића (унутрашњост вртића и дворишта);
- посматрања и анализе сегмената рада и активности у васпитној групи;
- консултовања међу васпитачима и стручним сарадницима;
- консултовања родитеља (фокус групе, саветовалиште, родитељски састанци);
- консултовања деце у свим вртићима;
- евалуације остварења Развојног плана за период 2022-2026.године

На основу свега наведеног произилази SWOT ANALIZA

SWOT ANALIZA
CHAGE
- Стручан, едукован, креативан и млад кадар; - Постојање стручне подршке у имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања; - Услови за континуирано професионално усавршавање; - Стабилан број деце у градској средини; - Добра сарадња са породицом и локалном средином; - Тимски рад свих стручних тимова и актива у Установи; - Просторни услови за квалитетан рад; - Подстицање и неговање отворене комуникације; - Опремљеност играчкама и дидактичким средствима; - Добра опремљеност стручном литературом
СЛАБОСТИ:
- Недовољна истраженост потреба породица из окружења за организовање посебних и специјализованих програма; - Неадекватан простор за физичке активности; - Недовољна опремљеност дидактичким средствима и њихова застарелост група на терену; - Недостатак опреме за фискултурну салу;
МОГУЋНОСТИ:
- Искористити унутрашње просторе вртића, дворишта вртића и природне ресурсе у околини за стварање богатије средине за учење; - Сарадња са удружењем васпитача; - Тимски рад и стручно усавршавање кадрова; - Искористити заинтересованост родитеља за развијање нових облика сарадње са породицом; - Већа подршка и сарадња са локалном заједницом - Коришћење ресурса које пружа здраво еколошко окружење - Размене искустава.
ПРЕПРЕКЕ:
- Опадајући природни прираштај; - Честе миграције становништва; - Могућност затварање рудника и других предузећа; - Недостатак финансијских средстава; - Необезбеђеност дворишта ван радног времена вртића

3.1.Резултати самовредновања рада установе

Користећи интегрисани приступи остварености стандарда квалитета рада предшколске установе и на основу родитељских процена квалитета сарадње вртића и породице, дошли смо до увида које стандарде и показатеље треба унапређивати.

Област: Подршка деци и породици

На основу прегледа документације : Тематско-пројектних портфолиа, извештаја Стручног актива за развојно планирање, дискусије на колегијуму са координаторима, дискусије на састанку Актива за развојно планирање, анализе добијених резултата самовредновања установе, користећи интервјуе и упитнике о томе колики је степен учешћа родитеља у живот и рад наше установе; коришћењем Водича за самовредновање и стандарда квалитета рада предшколских установа, Тим за самовредновање на челу са директорком Установе идентификовао које су јаке и слабе стране ове кључне области у нашој установи.

Стандарди који су остварени и који се могу лако доказати су :

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина;

2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета;

2.2. Предшколска установа осигурава да потребе деце и породице буду задовољене;

2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице;

Након процене стања кључне области "Подршка деци и породици", тим за самовредновање и директор установе сачиниће Акциони план за отклањање ових недостатака са циљем унапређења квалитета рада установе као и бољег информисања родитеља, јачање њихових компетенција и већег учешћа родитеља у живот и рад установе. Акциони план ће садржати све активности који треба унапредити, као и време, начин и носиоце реализације.

Стране које треба унапредити су из стандарда :

2.2.2.- Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса;

2.3.2. -У установи се примењују различити начини укључивања породице,

2.3.3.- У установи ће се пружати подршка остваривања васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци).

2.3.4.- У сарадњи са локалном заједницом установа организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма .

Област: Васпитно-образовни рад

ЈАКЕ СТРАНЕ:

1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања;

1.1.4. Средина за учење (материјали, продукти, панои и др.) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте);

1.2.1. У групи се негује позитиван однос, сарадња, солидарност међу децом, васпитачима, родитељима и свим актерима који учествују у процесу рада;

1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу;

1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања;

1.3.7. У планирању и развијању реалног програма препознаје се холистички приступ усмерен на подршку развоју свих кључних компетенција за целоживотно учење;

СЛАБЕ СТРАНЕ КОЈЕ ТРЕБА УНАПРЕДИТИ:

1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи (односи се на родитеље);

1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитог узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима (односи се на млађи узраст)

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих; (односи се на смањену понуду садржаја у нашој средини);

1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља;

1.3.5. Подржавају се различити начини дечијег учешћа и учења. (односи се на непосредну физичку средину и локалну заједницу).

Одговори упућују да треба интензивније разрадити и планирати различите начине учешћа и партиципације породице, где се уважавају специфичности и сензибилитет породичног стања и то конкретно видимо кроз:

- Интензивније укључивање породице у програм вртића кроз упознавање са концепцијом и стратегијама развијања реалног програма;

- Укључивање породице у програм вртића где се индивидуалним приступом обраћа пажња на њихове могућности и потребе;

- Стварање прилика за учешће чланова породице у програм вртића на основу својих знања, искустава, занимања, учешћа, постигнућа;

Велики број родитеља је био у прилици да се информише о функционисању детета у групи али резултати указују на то да је комуникација углавном заснована на неформалним разговорима као и да не знају комплетан садржај дечијег портфолија, на чему је потребно додатно унапредити доступност и могућност увида у континуирани

напредак детета. Учесће породице нам је и један од најважнијих ресурса у заједничком истраживању, предлагању и организовању обиласка знаменитости нашег краја.

Представници локалне заједнице у оквиру Стручног актива за развојно планирање изразили су жељу и спремност за јачањем сарадње. Заједнички задатак је да локална заједница буде важно упориште учења, развијања нових знања као и сарадње са различитим установама у локалној заједници у функцији развијања тема пројеката. Учесће локалне заједнице у животу и раду вртића огледаће се и кроз обезбеђивање неопходних ресурса за различите активности установе. Карактеристично за вртић је његово природно окружење које подразумева специфичности географског терена, еколошки здраву животну средину и туристички потенцијал, сходно томе циљ је да се у наредном периоду наша предшколска установа све више отвара ка локалној заједници како би деца имала и могућност учења у непосредном окружењу.

3.2.Консултовање са децом

У оквиру самовредновања рада Установе препознали смо и важност перспективе деце у анализи живота и рада вртића што је значајнији искорак у односу на досадашњу праксу израде стратешких докумената Установе. Консултовање са децом подразумева активан дијалог и укључивање деце у доношењу одлука које се тичу њиховог живота и време проведено у вртићу. Разговоре на тему игре, организовања времена и уређење простора, одлучивања и неговање климе поверења и заједништва водили смо са децом старијих и предшколских група свих вртића. Деца су кроз цртеже и приче исказала жељу да више времена проводе напољу.

Деца наводе да у вртићу највише воле да се играју и могу да се играју када год пожелеле. Највећи број деце наводи да имају могућност избора чиме ће се и где играти. Посебно се истичу одговори у просторним целинама и они су садржајнији и пуни описа како деца организују игру. Воле да се играју на отвореном, али без изузетка одговарају да у двориште иду само када је лепо време. Деца препознају своју улогу у уређивању простора, паноа и портфолиа (премештање намештаја и играчака, постављање њихових радова на пано или у радном простору, одабир цртежа за портфолио). Имају могућност да деле информације о себи и породици. Такође, наводе да су васпитачи главни извор подршке и да се њима обраћају уколико им нешто смета или имају неких проблема као и да заједно са васпитачима доносе одлуке на нивоу групе. Деца са родитељима посећују места у својој околини али спонтано повезују та места са емоцијама и друштвеним односима („Идем са мамом,тамо сам срећан“)а посете у локалној заједници користе функционално за задовољење свакодневних потреба, дружење и одмор. Потребно је увести још излета у локалној заједници ради проширивања знања и подстицање истраживачких активности у оквиру пројекта. Неопходно је документовати деље исказе у циљу даљег планирања програма.

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА



МИСИЈА

Мисија наше установе:

- квалитетно обављање васпитно – образовног рада
- подршка породици и подизање младог нараштаја
- стварање услова за подстицање развоја свих аспеката дечије личности
- отвореност установе за двосмерну сарадњу и комуникацију са породицом и друштвеном средином
- праћење најновијих достигнућа и потреба деце, породице и друштва
- иновирање васпитно – образовног рада у циљу неговања међусобног разумевања, уважавања, толеранције и добрих односа у средини.

ВИЗИЈА

Желимо вртић у коме ће се деца васпитавати према својим интересовањима, могућностима и темпу личног развоја, уз уважавање различитости и индивидуалности сваког појединца. Обогаћивањем и мењањем екстеријера и ентеријера установе ствараћемо и прилагодити услове за развој свих аспеката личности и жељених облика понашања.

5. М О Т О: **„КОРАК ПО КОРАК ДО УСПЕХА“**

ПРОГРАМ:

- Упознавање са новим достигнућима планирања и програмирања
- Допуна и прилагођавање постојећег програма (предшколског и годишњег)
- Учесталије едукације на свим нивоима
- Израда портфолија професионалног развоја
- Израда развојног плана

ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД:

- Едукација васпитача за васпитно – образовни рад
- Побољшање средине за учење и развој
- Праћење и документовање децјег развоја
- Организовање драмских игара и активности на нивоу установе и округа
- Укључвање свих васпитних група у културно – спортске манифестације на нивоу установе са тенденцијом проширења
- Евалуација и самопроцењивање васпитно – образовног рада
- Набавка нове литературе

РЕСУРСИ:

- Опремање дворишта и сале справама и реквизитима
- Технички (мини бус – комби, техничка средства за рад)
- Допуна постојећих и набавка нових дидактичких средстава
- Набавка рестлова
- Финансијска средства

ЕТОС:

- Неговање добре комуникације и толеранције
- Сарадња са локалном заједницом
- Израда сајта и промовисање рада установе
- Неговање и даљи развој професионализма
- Даљи рад на естетском и функционалном уређењу вртића

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ:

- Учешће родитеља у животу и раду вртића (радионице, излети, стручна помоћ, приредбе, донације)
- Разни начини размене информација између вртића и породица
- Едукација родитеља у установи

РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ:

- Двосмерни проток информација
- Боља организација и координација рада у установи
- Израда појединачних и глобалних извештаја ради бољег увида у рад установе
- Чешће укључивање радника са терена ради боље размене информација

ДЕЧИЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ:

- Развијање васпитно – образовног рада уз поштовање дететових потреба и жеља
- Израда дечијег портфолија
- Месечно и квартално праћење дечијег напредовања
- Коришћење добијених података за даље планирање и програмирање васпитно – образовног рада

6. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА

Овим Развојним планом утврђују се приоритети у остваривању васпитно – образовног рада Предшколске установе „Рада Миљковић“ у Деспотовцу на основу потреба и интереса деце, родитеља, васпитача и локалне заједнице. Табеларно су представљени план и носиоци активности за сваку радну годину, критеријуми и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

Из наведених потреба издвајамо четири приорита из области:

1. Васпитно-образовни рад
2. Подршка деци и породици
3. Професионална заједница учења
4. Управљање и организација

Приоритет	Развојни циљеви
1. Систематско планирање, програмирање и документовање дечјег напретка	1. Континуирано документовање напретка сваког детета са циљем подршке његовим индивидуалним потребама и могућностима. 2. Укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања
2. Остваривање програма социјалне, превентивно- здравствене заштите и исхране који доприносе сигурности и безбедности деце	1. Планирање програма социјалне, превентивно- здравствене заштите и исхране деце 2. Организовање одабраних програма социјалне, превентивно- здравствене заштите и исхране деце
3. Тимски рад и успешна комуникација у вртићу	1. Организовање радионица за стручне раднике од стране Тимова наше установе. 2. Планирање и реализација стручног усавршавања на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система
4 . Успостављање модела за праћење и евалуацију реализације Годишњег плана рада у функцији континуираног развоја установе	1. Формирати јасне, мерљиве индикаторе за сваку значајну активност из Годишњег плана 2. Развити интегрисан систем за прикупљање и обраду података

6.1.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ПРИОРИТЕТ:

Систематско планирање, програмирање и документовање дечјег напретка

ПРВИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Континуирано документовање напретка сваког детета са циљем подршке његовим индивидуалним потребама и могућностима.

ПРВИ ЗАДАТАК:	Значај праћења дечјег развоја кроз развијање програма
ДРУГИ ЗАДАТАК;	Документовање дечјег напредовања кроз реализацију пројекта

ПРВИ ЗАДАТАК: Значај праћења дечјег развоја кроз развијање програма

Очекивани исходи: Дечији портфолио је у складу са полазиштима програма и пружа целовиту слику о учењу и напредовању детета, искуствима и интеракцијама детета у вртићу.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатори за васпитно-образовни рад	На почетку године
Анкета за све стручне раднике	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Анализа анкете и писање извештаја	Стручни актив за развојно планирање	На почетку године
Одржавање састанка на коме се планирају промене у складу са приоритетом за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Прављење плана подршке и осмишљавање протокола за праћење дечјег развоја	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог, директор	На почетку године
Обавешавање свих стручних радника о изради протокола који се односе на напредовање дечјег развоја.	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку и током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	80% од планираних активности	
Инструменти:	Анкета, извештаји , записници	
Носиоци:	Тим за евалуацију	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ ЗАДАТАК : Документовање дечјег напредовања кроз реализацију пројекта

Очекивани исходи: Адекватан начин документовања који нам даје валидне доказе за формативно праћење напретка детета и омогућава да прилагодимо даље кораке рада у колико је потребна додатна подршка, изазов или другачији приступ учењу.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Одржавање састанка поводом давања подршке васпитачима практичарима за документовање приче о пројекту и приче за учење	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	Током године
Праћење и анализа документовања васпитача практичара свих васпитних група у матичном вртићу	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, стручни радници у матичном вртићу	Током године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Одржавање састанка са стручним радницима који раде ван матичног вртића ради праћења тока документације у оквиру приче о пројекту	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, стручни радници који раде ван матичног вртића	На почетку и током године
Договор око реализације радионице на тему документовања кроз развијање програма и реализацију пројеката	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови , стручни сарадници	Током године
Реализација планиране радионице на тему документовања	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови, стручни сарадници	Током године
Анализа радионице, евалуационих листова и презентовање добијених резултата	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	Током године
Представљање примера добре праксе везано за документовање дечјег развоја на интерним састанцима актива у установи	Директор, васпитачи, стручни сарадници	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Евалуационе листе, извештаји, записници, анкете	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови , стручни сарадници	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања

ПРВИ ЗАДАТАК:	Укључивање родитеља у прикупљању података о развоју и интересовањима детета
ДРУГИ ЗАДАТАК:	Учешће родитеља у развијању пројеката

ПРВИ ЗАДАТАК: Укључивање родитеља у прикупљању података о развоју и интересовањима детета

Очекивани исход: Родитељи увиђају значај игре, учења и напретка који им помаже да боље разумеју сопствено дете.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање родитеља о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и сви стручни радници	На почетку године
Анкета за родитеље	Стручни актив за развојно планирање	На почетку године
Анализа анкете и писање извештаја	Стручни актив за развојно планирање	Током године
Индивидуални разговори са родитељима о областима интересовања њихове деце	Деца, васпитачи, родитељи, стручни сарадници.	Током године
Избор теме која ће се реализовати у току пројекта	Деца, васпитачи, сви стручни радници, родитељи	Током године
Реализација одабране теме кроз пројекат на ниву групе	Деца, васпитачи, родитељи и сви стручни радници	Током године
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Анкета, извештаји, интервјуи	
Носиоци:	Деца, васпитачи, родитељи и сви стручни радници, Стручни актив за развојно планирање, директор	

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Динамика:	Током године
------------------	--------------

ДРУГИ ЗАДАТАК: Учешће родитеља у развијању пројеката

Очекивани исход: Кроз рад на пројекту, родитељ схвата зашто васпитач поставља одређене задатке и на тај начин се успоставља поверење и повећава његова ангажованост.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Представљање теме пројекта родитељима (дељење јасних циљева, прикупљање интересовања)	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Заједнички састанак, формирање малих тимова према вештинама родитеља	Васпитачи, деца, родитељи	На почетку и током године
Прикупљање потребног прибора, стручне литературе, посета места у локалној заједници у складу са темом пројекта	Директор, сви стручни радници, родитељи, деца, локална заједница	Током године
Реализација радионице у склопу пројекта, учешће родитеља и деце	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Размена искустава родитеља, прилагођавање активности према потребама деце и родитеља	Васпитачи, деца, родитељи	Током године
Представљање пројекта као пример добре праксе	Директор, сви стручни радници, васпитачи, родитељи, деца	Током године

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха:	90% од планираних активности
Инструменти:	Евалуационе листе и извештаји
Носиоци:	Директор, сви стручни радници, родитељи, деца, локална заједница
Динамика:	Током године

6.2.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

ПРИОРИТЕТ:

Остваривање програма социјалне, превентивно- здравствене заштите и исхране који доприносе сигурности и безбедности деце

ПРВИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Планирање програма социјалне, превентивно- здравствене заштите и исхране деце

ПРВИ ЗАДАТАК:	Укључивање стручног сарадника, сарадника за превентивну заштиту и нуриционисте у планирању програма
ДРУГИ ЗАДАТАК;	Планирање и организација презентација, радионица, трибина за стручне раднике.

ПРВИ ЗАДАТАК: Укључивање стручног сарадника, сарадника за превентивну заштиту и нуриционисте у планирању програма

Очекивани исходи: Заједничким деловањем вртић постаје место где се истовремено води рачуна о образовним, социјално-емоционалним и здравственим потребама детета.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Актив за развојно планирање и главни васпитач	На почетку године
Планирање организације програма	Директор, Актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	На почетку године
Тимска израда плана за реализацију програма	Директор, Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	На почетку године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Обавештавање стручних радника о плану организације програма (радионица, трибина, предавања)	Директор, Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	Током године
Координација свих Тимова установе и одржавање састанака са стручним сарадником, сарадником за превентиву и нутриционистом	Директор, Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Записничка евиденција	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ ЗАДАТАК: Планирање и организација презентација, радионица, трибина за стручне раднике.

Очекивани исход: Континуирано усавршавање и јачање компетенција стручних радника, креирање безбеднијег и подстицајнијег окружења за децу.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовно веће и актива васпитача о планираним активностима у оквиру приоритета за ову радну годину	Директор, Актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	На почетку године
Састанци Актива за развојно планирање са стручним сарадником, сарадником на превентиви и нутриционистом	Директор, Актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	Током године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Набавка материјално-техничких средстава потребних за одржавање радионица, трибина, предавања	Директор, Актив за развојно планирање, стручни сарадник-педагог, сарадник на превентиви и нутрициониста	Током године
Стварање адекватног простора за реализацију радионица, предавања, трибина...	Директор, координатор ВОР-а и Актив за развојно планирање	Током године
Израда обавештења, флајера, плаката и евалуационих листова	Актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Реализација планираних радионица	Актив за развојно планирање и стручни радници	Током године
Извештаји о реализованим радионицама	Актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Записничка евиденција	
Носиоци:	Тим за евалуацију	
Динамика:	Током године	

ДРУГИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Организовање одабраних програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране деце

ПРВИ ЗАДАТАК:	Одабир одговарајућих тема за програм социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране за децу и родитеље
ДРУГИ ЗАДАТАК;	Реализација одабраних тема у оквиру програма

ПРВИ ЗАДАТАК: Одабир одговарајућих тема за програм социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране за децу и родитеље

Очекивани исход: Пружање подршке родитељима кроз саветовање и укључивање у активности, позитиван став према превентивним активностима везаним за очување здравља.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Стручни сктив за развојно планирање и носиоци програма	На почетку године
Анкета за родитеље	Актив за развојно планирање и носиоци програма	На почетку године и током године
Анализа анкете и писање извештаја	Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	На почетку године и током године
Обавештавање родитеља о изабраним активностима и темама за реализацију програма	Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	На почетку године и током године
Реализација одабраних тема и активности у оквиру програма	Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	На почетку године

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха:	80% од планираних активности
Инструменти:	Записничка евиденција
Носиоци:	Стручни сктив за развојно планирање и носиоци програма
Динамика:	На почетку године и током године

ДРУГИ ЗАДАТАК: Реализација одабраних тема у оквиру програма

Очекивани исход: Укључивање родитеља у здравствено-васпитне активности као и добијање прктичних савета за подршку у дететовом развоју.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
------------	--------------------	----------------------

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Обавештавање родитеља о приоритету за ову радну годину	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Стварање адекватног простора за реализацију програма (предавања, трибина...)	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Обезбеђивање техничких средстава за реализацију програма(предавања, трибина....за родитеље и децу)	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Одређивање времена одржавања предавања, трибина....	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Реализација одабраних тема у оквиру програма	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Подела евалуационих листа родитељима	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
Анализа евалуационих листа и писање извештаја	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	80% од планираних активности	
Инструменти:	Записничка евиденција	
Носиоци:	Директор, координатор ВОР-а, Стручни актив за развојно планирање и носиоци програма	
Динамика	Током године	

6.3.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

ПРИОРИТЕТ:

ТИМСКИ РАД И УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА У ВРТИЋУ

ПРВИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Организовање радионица за стручне раднике од стране Тимова наше установе.

ПРВИ ЗАДАТАК:	1.Укључивање стручних Тимова у реализацију радионица за стручне раднике.
ДРУГИ ЗАДАТАК:	Реализација радионица за стручне раднике

ПРВИ ЗАДАТАК: Укључивање стручних Тимова у реализацију радионица за стручне раднике.

Очекивани исход: Оснажен тимски дух и професионална комуникација у циљу подизања квалитета рада у вртићу.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор ВОР-а	На почетку године
Формирање тимова у складу са актуелним потребама и са циљем унапређивања ВОР-а	Директор, координатори обавезних Тимова,	На почетку године
Пријављивање Тимова за одржавање радионица	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тимови наше установе	На почетку године
Тимска израда плана одржавања радионица	Стручни актив за развојно планирање и Тимови који су се пријавили за одржавање радионица	На почетку године
Израда плана радионице по тимовима	Стручни актив за развојно планирање и Тимови који	Током године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

	су се пријавили за одржавање радионица	
Координација свих Тимова установе и одржавање састанака	Стручни актив за развојно планирање и Тимови који су се пријавили за одржавање радионица и директор	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Записничка евиденција	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор ВОР-а, Тимови у нашој установи	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ ЗАДАТАК: Реализација радионица за стручне раднике

Очекивани исход: Примена технике активног слушања у свакодневној комуникацији са колегама, препознавање и конструктивно решавање конфликтне ситуације у тиму.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовно веће и актива васпитача о планираним радионицама за стручне раднике	Стручни актив за развојно планирање и Тимови који учествују у одржавању радионица	На почетку године
Састанци Тима за развојно планирање са Тимовима учесницима	Директор, Стручни актив за развојно планирање и тимови учесници у реализацији радионица	Током године
Набавка материјално-техничких средстава потребних за одржавање радионица	Директор, координатор ВОР-а и Стручни актив за развојно планирање	Током године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Стварање адекватног простора за реализацију радионица	Директор, Стручни актив за развојно планирање	Током године
Израда обавештења, флајера, плаката и евалуационих листова	Стручни актив за развојно планирање и Тимови који су се пријавили за одржавање радионица	Током године
Реализација планираних радионица	Тим реализатор планираних радионица, Стручни актив за развојно планирање и стручни радници	Током године
Извештаји о реализованим радионицама	Тимови реализатори одржаних радионица	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Записничка евиденција	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор ВОР-а, стручни радници и сарадници	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Планирање и реализација стручног усавршавања на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система

ПРВИ ЗАДАТАК:	Одабир акредитованих семинара на основу анализе потреба за стручним усавршавањем
ДРУГИ ЗАДАТАК;	Реализација одабраних тема у оквиру програма

ПРВИ ЗАДАТАК: Одабир акредитованих семинара

Очекивани исход: Избор акредитованог семинара који доприноси унапређивању знања, вештина и ставова запослених.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор и Стручни актив за развојно планирање	На почетку године
Разгледање каталога за стручно усавршавање	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	На почетку године
Упитник за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче	Стручни актив за развојно планирање	На почетку године
Обрада и анализа упитника	Стручни актив за развојно планирање	На почетку године
Обавештавање стручних радника о одабраним семинарима	Стручни актив за развојно планирање	На почетку године

ЕВАЛУАЦИЈА

Критеријум успеха:	80% од планираних активности
Инструменти:	Упитници, записници, извештаји
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање
Динамика:	На почетку године

ДРУГИ ЗАДАТАК: Реализација одабраних акредитованих семинара

Очекивани исход: Унапређење тимског рада и васпитно-образовне праксе кроз рефлексију сопственог рада, осавремењивање метода и стварање подстицајнијег окружења које прати индивидуалне потребе сваког детета. Васпитачи су сигурнији у раду са децом са тешкоћама у развоју и децом из осетљивих група.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање стручних радника о терминима одржавања семинара	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	Током године
Стварање адекватног простора за реализацију семинара	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	Током године
Обезбеђивање техничких средстава за реализацију семинара	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	Током године
Одређивање времена одржавања семинара	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	Током године
Прављење списка учесника семинара	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	Током године
Подела сертификата са семинара	Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	80% од планираних активности	
Инструменти:	Записници, извештаји, евалуациони листови, фотографије, ПП презентације	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање и Тим за стручно усавршавање	
Динамика:	Током године	

6.4.ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

ПРИОРИТЕТ:

Успостављање модела за праћење и евалуацију реализације
Годишњег плана рада у функцији континуираног развоја
установе

ПРВИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Формирати јасне, мерљиве индикаторе за сваку значајну активност из Годишњег плана

ПРВИ ЗАДАТАК:	Улога индикатора у процени реализоване активности
ДРУГИ ЗАДАТАК;	Формирање тимова за израду протокола

ПРВИ ЗАДАТАК: Улога индикатора у процени реализоване активности

Очекивани исходи: Добијање објективне и проверљиве информације на основу прикупљених података.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатори за васпитно-образовни рад, стручни сарадник	На почетку године
Анкета за све стручне раднике на тему разумевања улоге индикатора у пракси	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад	На почетку године
Анализа анкете и писање извештаја	Стручни актив за развојно планирање, педагог	На почетку године
Одржавање састанка на коме се планирају промене у складу са приоритетом за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог	На почетку године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Прављење плана подршке ради процене досадашњих реализованих активности	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог, директор	На почетку године
Обавешавање свих стручних радника о новој изради индикатора који ће користити у свом раду због објективне процене реализованих активности	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, педагог	На почетку и током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	80% од планираних активности	
Инструменти:	Анкета, извештаји, записници	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, педагог	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ ЗАДАТАК: Формирање тимова за израду протокола

Очекивани исходи: Оформљен тим чији су чланови бирани на основу професионалних компетенција и афинитета а обавезе и задужења су у договору са члановима равномерно распоређене.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог	На почетку године
Састанак поводом покретања процедуре формирања Тима на основу процене потребе	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог	На почетку године
Формирања стручног тима	Директор, педагог, дефектолог, васпитачи, координатор ВОР-А, представник родитеља, мед.сестра, Стручни актив за развојно планирање	На почетку године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

Одржавање састанка поводом давања подршке члановима тимова и подела задужења и одговорности	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог, стручни сарадник	Током године
Праћење и анализа постојеће документације и одговарајућих акта установе	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, стручна служба, правна служба	Током године
Одржавање састанка са директором и стручном службом у вези постављених развојних циљева установе	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, стручна служба, педагог, стручни сарадник	На почетку и током године
Избор акредитованог семинара у складу са приоритеом	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови, стручни сарадници	Током године
Реализација акредитованог семинара	Директор, модератори семинара	Током године
Дискусија стручних радника о реализованом семинару и стеченом знању које је применљиво у пракси	Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручна служба	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Евалуационе листе, извештаји, записници, анкете, фотографије, ПП презентације	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови, стручни сарадници, педагог, правна служба, родитељ, практичари	
Динамика:	На почетку и током године	

ДРУГИ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Развити интегрисан систем за прикупљање и обраду података

ПРВИ ЗАДАТАК:	Израда стандардизованих образаца за све изворе података
ДРУГИ ЗАДАТАК:	Успостављање тромесечног циклуса анализе и давање повратне информације

ПРВИ ЗАДАТАК: Израда стандардизованих образаца за све изворе података

Очекивани исход: Образац у коме је разрађена стратегија праћења реализације планова са дефинисаним носиоцима и начинима праћења.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о изради образаца за прикупљање података	Директор, Стручни актив за развојно планирање и сви стручни радници	На почетку године
Упознавање са правним оквиром и индентификација свих извора података (упис и административа, педагошки рад, здравствена заштита, финансије, комуникација)	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор ВОР-а, правна служба, стручна служба	На почетку године
Категоризација образаца према намени (матична књига, евиденција о васпитно-образовном раду, јавне исправе)	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор ВОР-а	Током године
Дефинисање садржаја и структуре у складу са Правилником	Директор, Стручни актив за развојно планирање, координатор ВОР-а, правна служба, стручна служба	Током године
Састанак стручног сарадника, правне службе и чланова тима ради провере обрасца.	Директор, Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадник, координатор ВОР-а, правна служба, стручна служба	Током године
Презентација обрасца и обука практичара и стручних радника за	Директор, Стручни актив за развојно планирање и сви	Током године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

коришћење протокола током евиденције васпитно-образовног рада	стручни радници, координатор ВОР-а	
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Анкета, извештаји, интервјуи, записници	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање и сви стручни радници, координатор ВОР-а, правна служба, стручна служба, сви стручни радници	
Динамика:	Током године	

ДРУГИ ЗАДАТАК: Успостављање тромесечног циклуса анализе и давање повратне информације

Очекивани исходи: Након добијање повратне информације могуће је благовремено отклонити системске грешке уколико за то постоји потреба.

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обавештавање васпитно-образовног већа и актива васпитача о приоритету за наредни период	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог	На почетку године
Састанак Тима поводом договора о начину и временском року праћења планираних активности	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог	Током године
Подизање свести и одговорности код практичара и стручне службе и примена протокола током свакодневног рада	Директор, педагог, дефектолог, васпитачи, координатор ВОР-А, мед.сестра, Стручни актив за развојно планирање	Током године
Одржавање састанка поводом давања подршке и стручног оснаживања кадра	Директор, Стручни актив за развојно планирање и координатор за васпитно-образовни рад, педагог, стручни сарадник	Током године
Унапређивање квалитетније сарадње са родитељима путем добијања повратне информације (усмерена на објективан опис ситуације која се фокусира на	Стручни актив за развојно планирање, координатор за васпитно-образовни рад, практичари (васпитачи,	Током године

Развојни план предшколске установе „Рада Миљковић“ за период 2026-2030.године

давање подршке даљем развоју детета)	мед.сестре –васпитачи), родитељи	
Прикупљање протокола након реализованог тромесечног праћења рада	Стручни актив за развојно планирање, чланови Тима	На почетку и токо
Састанак поводом анализа чињеничног стања	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови , стручни сарадници	Током године
Дискусија стручних радника о потешкоћама које су имали приликом спровођења протокола	Директор, Стручни актив за развојно планирање,координатор за васпитно-образовни рад, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручна служба	Током године
Састанак поводом корекције протокола и наставак праћења планираних активности	Стручни актив за развојно планирање,координатор за васпитно-образовни рад, стручна служба, педагог	Током године
ЕВАЛУАЦИЈА		
Критеријум успеха:	90% од планираних активности	
Инструменти:	Евалуационе листе,извештаји, записници, анкете, фотографије, ПП презентације	
Носиоци:	Директор, Стручни актив за развојно планирање , координатор за васпитно-образовни рад, обавезни Тимови, стручни сарадници, педагог, правна служба,родитељ, практичари	
Динамика:	На почетку и током године	

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор Стручног актива за развојно планирање:

Милица Крстовић, мастер васпитач

Чланови Актива:

- Сузана Петровић, васпитач, педагошки саветник

- Сања Стојановић, васпитач

- Љиљана Петровић, сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите,

- Ивана Јанковић, васпитач

- Надица Башаповић, мастер васпитач

- Мирјана Милорадовић из Деспотоваца, представник локалне самоуправе

- Биљана Алексић из Деспотоваца, представник Савета родитеља,



Предшколска установа
"РАДА МИЉКОВИЋ"
Број: 1148
Датум: 25.08.2026.г.
Деспотовац

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 56. Статута Предшколске установе "Рада Миљковић" из Деспотовца, Управни одбор Установе на седници одржаној 25.08.2026. године, усвојио је

О Д Л У К У

Усваја се Развојни план Предшколске установе "Рада Миљковић" - Деспотовац за период од радне 2026. године до радне 2030. године.

Саставни део ове одлуке је Развојни план Предшколске установе "Рада Миљковић" - Деспотовац за период од радне 2026. године до радне 2030. године.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 56. став 1. тачка 2) Статута Установе прописано је да орган управљања установе доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Имајући у виду наведене одредбе закона и статута, Управно одбор Установе одржао је седницу на којој је разматрао Развојни план Предшколске установе "Рада Миљковић" - Деспотовац за период од радне 2026. године до радне 2030. године, и донео одлуку као у диспозитиву.


Управни одбор,
Председник
Др. Иван Антић