Предшколска Установа „Полетарац“ Барајево

|  |
| --- |
| АНЕКС РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2020/2021. |

Јун, 2020. године

**ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ : УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

|  |
| --- |
| ***Индикатор 4.3.3 Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада*** |

**Циљ: Обезбедити функционалан систем за праћење и вредновање квалитета рада**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Задатак** | **Временска орјентација** | **Критеријум успеха** | **Инструмент** | **Носиоци****евалуације** | **Динамика** |
| 1.Директор предшколске Установепланира посете васпитним групама, прати и вреднује њихов рад  | 2020/2021. | Директор даје препоруке за унапређење васпитно - образовног рада на основу резултата праћења и вредновања | Увид у документацију(записници са Актива, Тимова, Колегијума) | Актив за развојно  планирање  |  Током  године |
| 2. Активно учествовање директора у раду стручних Тимова, тела и Актива |  2020/2021. | Директор подстиче професионалну размену, износи предлоге и учествује у донешењу одлука  | Увид у записнике са састанка стручних Тимова, тела и Актива | Директор, стручни сарадник педагог и Актив за развојно планирање | Током године |
| 3. По увиду у педагошку документацију и непосредан в.о рад у групи директор износи препоруке за унапређење квалитета рада  | 2020/2021. | Дате препоруке се уважавају приликом планирања и реализацијије васпитно - образовног рада и вођења педагошке документације |    Увид у документацију | Стручни сарадник  и директор |  Током  године |

|  |
| --- |
| ***Индикатор 4.2.3. Материјално - технички ресурси се користе у циљу подршке учењу*** |

**ЦИЉ: Обезбеђивање материјално - техничких ресурса у циљу побољшања подршке учењу коришћењем дигиталних технологија**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | **Временска орјентација** | **Критеријум успеха** | **Инструмент**  | **Носиоци евалуације** | **Динамика** |
| Набавка и равномерно распоређивање ИКТ опреме по објектима |   2020/2021. | Набављена и равномерно распоређена ИКТ опрема |  Увид у документацију | Директор и руководиоци објекта | Током године |

|  |
| --- |
| ***Индикатор 4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређења рада*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Задатак** | **Временска орјентације** | **Критеријум успеха** |  **Инструмент** | **Носиоци евалуације** | **Динамика** |
| Обезбедити услове за коришћење дигиталних технологија у раду  |  2020/2021. | Обезбеђени услови за коришћење дигиталне технологије |   Увид у документацију – Извештај директора |  Директор | Током године |

 **ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**

|  |
| --- |
| ***Индикатор 3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно - образовни процес*** |

**ЦИЉ: Унапредити систем за праћење и вредновање квалитета рада**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Задатак** | **Временска орјентација** | **Критеријум**  **успеха** | **Инструмент** | **Носиоци евалуације** |  **Динамика** |
| 1.Стручни сарадник планира обиласке васпитних група и са васпитачима врши рефлексије о васпитно - образовном раду, пројектном планирању (у акцији, о акцији, и на акцију) | 2020/2021.   | Стручни сарадник планира и остварује педагошко - инструктивни рад у Установи | Увид у белешке Стручног сарадника о реализованим посетамаЗаписник са састанака Актива | Актив за развојно планирање |  Током године |

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

 УСТАНОВЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НЕЂЕЉКА ЂУЈИЋ МИРЈАНА РАДИВОЈЕВИЋ