

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАШЕ ДЕТЕ“
ВРАЊЕ

Мај 2025.године

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„НАШЕ ДЕТЕ“ ВРАЊЕ

Садржај

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
I ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ.....	7
1. Општи подаци.....	7
2. Услови рада и организација рада.....	7
3. Процена опремљености Установе.....	11
4. Ресурси локалне средине.....	11
5. Људски ресурси.....	12
6. Организација васпитно-образовног рада.....	13
1.Радно време и календар рада.....	13
2.Упис деце/бројно стање.....	14
3.Органи управљања, руковођења, саветодавни ргани.....	14
4.Стручни органи	15
5.Стручни сарадници и сарадници.....	20
6.Рад у звању.....	24
7.Педагошки асистент за децу ромске националности.....	25
7 .Култура установе:мисија и мото установе.....	25
II ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	26
1. Васпитно-образовни програм као израћајући програм заједничког живљења ..	26
2. Понуда програма и услуга.....	37
2.1. Редовни програми васпитно-образовног рада:.....	37
2.2.Различити облици и програми васпитно-образовног рада	37
2.3. Рад са децом на болничком лечењу.....	38
3. Физичко окружење као димензија програма.....	38
III ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА.....	38
1.Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања.....	38
2.Програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника.....	52 54
3.Програм неге и превентивне здравствене заштите.....	57
4.Програм социјалног рада и социјалне заштите.....	57
5.Исхрана.....	59
IV ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ.....	60
1. Партнерство са породицом.....	60
2. Повезаност са локалном заједницом.....	61
3. Рад са децом и породицама из осетљивих група.....	62
4. Транзиција и континуитет у образовању.....	63

V	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ.....	64
	1. Заједница рефлексивне праксе:развој праксе, професионални развој.....	66
	2.Јавно деловање.....	66
	3.Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма.....	67
	4.Самовредновање.....	68
	ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ.....	70

На основу члана 58. и члана 119. став 1, тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), члана 16. и 17. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017-др. закон, 95/2018-др. закон, 10/2019 и 86/2019-др.закон), члана 43. став 1, тачка 2. и члана 88. Статута Предшколске установе „Наше дете“ Врање Управни одбор Установе, на седници одржаној дана _____ 2025. године, донео је

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

„НАШЕ ДЕТЕ“ ВРАЊЕ

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Циљеви предшколског васпитања и образовања прописани Законом доприносе целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету да буду подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу и развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Основна полазишта за израду Предшколског програма Предшколске установе „Наше дете“ у Врању су:

- ▣ Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27 /2018 - др. закони, 10 /2019, 6 /2020, 129 /2021, 92 /2023, 19 /2025);
- ▣ Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18 /2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 10/2019, 129/2021);
- ▣ Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.16/2018);

- Правилник о општим основама предшколског програма („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.14/2006);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС ", бр. 109/2021);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање("Сл.гласник РС ", бр. 74/2018);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС-Просветни гласник, бр.14/2018 и 1/2024) ;
- Правилник о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у деџем вртићу ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2018);
- Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2018);
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 38/2013);
- Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања("Сл. Гласник РС", бр. 96/2023);
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2018);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“, бр 65/2018);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.1/2019, 16/2022 и 6/2023);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр.10/2019 и 77/2024);
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи („Сл.гласник РС“,бр.63/2019 и 102/2022 – др. правилник);
- Правилник о безбедности играчака („Сл.гласник РС“,бр 78/2019 и 8/2024);
- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Сл.гласник РС“,бр. 81/2019);
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Сл.гласник РС“ бр. 81/2019);
- Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту („Сл.гласник РС“, бр 87/2019);
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл.гласник РС“,бр 87/2019);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016 и 9/2022);
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Сл. Гласник РС", бр. 80/2021);
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Сл. гласник РС-Просветни гласник" број 5/12);
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл.гласник РС“,бр.131/2014);

- ▣ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024);
- ▣ Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС”, број 112/2017);
- ▣ Правилник о мерилима за утврђивање средстава за остваривање програма предшколског васпитања и образовања у предшколској установи („Сл.гласник РС“, бр. 49/2023);
- ▣ Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (Службени гласник РС“, број 39/18);
- ▣ Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл.гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018);
- ▣ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС- Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 – др.правилник);
- ▣ Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа ("Сл. гласник РС" број 21/2018);
- ▣ Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. Гласник РС" број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - УС, 51/2021 - УС, 53/2021 - УС, 66/2021, 130/2021, 43/2023 - УС, 62/2023, 11/2024 - УС, 79/2024);
- ▣ Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу ("Сл. гласник РС" број 44/2011) ;
- ▣ Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, ("Сл. гласник РС" број 44/2011);
- ▣ Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ("Сл. гласник РС" број 61/12);
- ▣ Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС" број 80/2018).

Основне одреднице Предшколског програма су: дугорочно сагледавање резултата рада, карактеристике рада Установе, отварање према свим факторима који утичу на дечји развој и раст (родитељи и локална средина), растућа потреба за услугама Установе, потпуни обухват деце у години пред полазак у школу и што већи обухват деце узраста 3 до 5,5 година редовним и различитим облицима и програмима.

1. ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ

1. Општи подаци

Град Врање налази се на југу Србије и представља административни, економски, образовни, здравствени и културни центар Пчињског округа. Налази се на Коридору 10. Становништво је претежно српске националности. У граду има 15 централних основних школа од којих се 9 налази у градском подручју, а преосталих 6 у руралном подручју. На територији града Врања се налази 6 средњих школа, а настава средњошколског образовања се одвија и у Музичкој школи „Стеван Мокрањац“ и у ШОСО „Вуле Антић“. У области високог образовања, на територији града Врања постоји Академија техничко-васпитачких струковних студија-Одсек Врање, Педагошки факултет у Врању, а наставне програме у високом образовању реализују и издвојена одељења факултета са седиштима у већим центрима. На територији града Врања постоји једна предшколска установа.

Седиште Предшколске установе „Наше дете“ је у Врању, ул. Цара Душана 22. e-mail адреса је: ustanova@nasedetevr.rs, web страница је: www.nasedete.rs, a facebook страница је Vremena Radosti и странице вртића које уређују васпитачи.

Установа је основана од стране Народног одбора општине Врање 29.10.1959. године као Забавиште које је почело самостално да ради од 01.09.1959. године.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце узраста од шест месеци до поласка у основну школу, исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста.

Своју делатност Установа остварује у наменски грађеним објектима у Врању и Врањској Бањи. У адаптираним просторијама при школама у селима: Тибужде, Златокоп, Буштрање, Барелић, Ратаје, Павловац, Нерадовац, Александровац, Жапско, Власе, Големо Село, Дубница, Вртогош, Ристовац, Катун, Ђуковац, Корбевац, Крива Феја, Топлац, у просторијама МЗ у селу Доње Требешиње и просторијама Дечјег одељења Болнице у Врању.

За Установу је карактеристична велика разуђеност сеоских група и неусклађеност капацитета педагошких јединица у граду са потребама родитеља.

Канцеларије директора, сектора за правно-административне послове, сектора за финансијско-рачуноводствене послове, сектора техничких и послова обезбеђења објеката налазе се у седишту Установе у улици Цара Душана 22. Сектор за стручно-педагошке послове има канцеларије у згради Управе и у згради објекта „Бајка“.

2. Услови рада и организација рада

У складу са потребама организације рада и карактером васпитно-образовне делатности Установе, ради остваривања што потпунијих резултата у извршавању послова и радних задатака и остваривања права, обавеза и одговорности радника, Установа је организована у дечје вртиће и службе.

Предшколска установа ради у 10 наменски грађених објеката за потребе предшколског васпитања и образовања, од којих је девет у Врању, један у Врањској Бањи.

Васпитно-образовни рад се такође организује и у просторима који су условно наменски грађени за потребе предшколске деце јер је локална самоуправа, сагледавајући значај предшколског васпитања и образовања, приликом изградње нових основних школа, наменски определила простор за рад група предшколске деце.

Од укупно 33 објеката за боравак предшколске деце, 10 је наменски грађено, а 23 су прилагођен простор.

Табела бр 1. Преглед наменски грађених објеката и адаптираних простора са израженим капацитетом, површином објекта, дворишта и адресом

Врт ић	Назив простора	Адреса	Врста објекта	Број група	Број рад- соба	Повр ш. објект а	Површи на двориш та
"НАШЕ ДЕТЕ"	1."НАШЕ ДЕТЕ"	Милунке Савић 10	наменски објекат	14	15	2.067	11.344
	2. Тибужде	ОШ „Б.Станковић"	прилагођен простор	1	1	20	15.300
	3.Златокоп	ОШ „Б.Станковић"	прилагођен простор	1	1	20	4.000
	4.Д.Требешиње	МЗ Требешиње	прилагођен простор	1	1	38	250
	5.Буштрање	ОШ „Б.Нушић"	прилагођен простор	1	1	80	4.817
	6. Барелић	ОШ"Б.Станковић"	прилагођен простор	1	1	30	/
	7.Дечје одељ.ЗЦ	ЗЦ Дечје одељ.	прилагођен простор	1	1	30	/
	СВЕГА			20	20	2.255	35.711

Предшколски програм 2025

"БОШКО БУХА"	1. "БОШКО БУХА"	Јастребачка 1	Наменски објекат	12	9	1.335	6.151
	2. Ратаје	ОШ "Б. Нушић"	прилагођен простор	1	1	30	11.208
	3. Павловац	ОШ "Б. Нушић"	прилагођен простор	1	1	16	2.933
	4. Нерадовац	ОШ "С. Марковић"	прилагођен простор	1	1	54	2.501
	5. Александровац	ОШ "Б. Нушић"	простор у оквиру школе	1	1	30	11.534
	6. Д-Жапско	ОШ "Б. Нушић"	прилагођен простор	1	1	34	700
	СВЕГА			17	17	1.499	35.027
"ДЕЧЈА РАДОСТ"	1. "ДЕЧЈА РАДОСТ"	Кнеза Милоша 80	Наменски објекат	11	11	1.331	2.517
	2. Власе	ОШ "20. Октобар"	прилагођен простор	1	1	24	2.516
	3. Големо Село	ОШ "20. Октобар"	прилагођен простор	1	1	24	1.849
	4. Дечји клуб	Кнеза Милоша 80	у простору вртића	1	1	50	
	СВЕГА			14	14	1.429	6.882
"ПЧЕЛИЦА"	1. ПЧЕЛИЦА"	М. Стојковића 1	наменски објекат	11	10	1.053	3.524
	2. Дубница	ОШ "1. Мај"	простор у оквиру школе	1	1	80	3.250
	3. Вртогош	ОШ "1. Мај"	простор у оквиру школе	1	1	80	5.600
	4. Ристовац	ОШ "1. Мај"	прилагођен простор	1	1	80	3.427

Предшколски програм 2025.

	5.Катун	ОШ"1.Мај"	прилагођен простор	1	1	47	2.000
	СВЕГА			15	14	1.340	17.801
"СУНЦЕ"	1."СУНЦЕ"	Есперанто 22	наменски објекат	9	8	850	3.780
	2.Ћуковац	ОШ"Б.Станковић"	прилагођен простор	1	1	16	9.295
	СВЕГА			10	9	866	13.075
"НЕВЕН"	1."НЕВЕН"	Цара Душана 22	Наменски објекат	9	8	1.140	2.223
	2.Бресница	ОШ"Д.Обрадов."	прилагођен простор	0,5	1	25	13.129
	3. Моштаница	ОШ"Д.Обрадов	прилагођен простор	0.5	1	20	200
	СВЕГА			14	12	1.325	18.052
"БАМБИ"	1."БАМБИ"		наменски објекат	6	5	607	2.910
	2.Корбевац	ОШ"К.П.Ослоб."	прилагођен простор	1	1	25	10.000
	3.Крива Феја	ОШ"К.П.Ослоб."	прилагођен простор	0,5	1	82	1.726
	СВЕГА			9	9	789	17.538
1.,,ЧАРОЛИЈА"		Стамена Јовановића 8	наменски објекат	11	9	1.117	1.847
"ЗВОНЧИЦА"	1."ЗВОНЧИЦА"	Кајмакчаланска 22	наменски објекат	9			
	2.Топлац	ОШ „П.Девеџић“	прилагођен простор	1	1	35	600
	СВЕГА						

1.	“БАЈКА”	Маричка 35	наменски објекат	13	14	2.806,78	10.785,4 8
----	---------	------------	---------------------	----	----	----------	---------------

Објекти за припрему хране

За децу Предшколске установе "Наше дете" храна се припрема у централној кухињи у објекту "Наше дете", улица Милунке Савић бр 10. Кухиња је опремљена свим неопходним апаратима за припрему хране. У њој се припрема храна за сву децу која бораве у вртићима у граду (за децу у целодневном боравку доручак, ужина и ручак а за децу у полудневном само ужина). Готова храна се наменским возилима дистрибуира у дистрибутивне кухиње у сваком вртићу одакле се сервира деци.

Вртић „Бамби“ у Врањској Бањи има кухињу у којој се припремају оброци за кориснике услуга тог вртића.

Зубна амбуланта

У просторијама Вртића „Наше дете“ ради зубна ординација Дома здравља. Стоматолог и медицинска сестра врше систематске прегледе све деце која похађају Предшколску установу, интервенције и реализују едукативне програме са циљем стицања здравствене културе и неговања навика очувања здравља уста и зуба.

3. Процена опремљености Установе

У наменски грађеним објектима, Установа располаже простором за рад у складу са нормативима. Програм васпитно-образовног рада одвија се у собама васпитних група, заједничким просторијама вртића, дворишту вртића као и у локалној заједници. За заједничке манифестације (прославе, празници, пригодне свечаности, позоришне представе...) користе се холови и дворишта вртића.

Простор је уређен тако да одговара потребама деце свих узраста. Простор за боравак деце, односно групна соба и гардероба су у складу са нормативима, као и простор ван објекта. Приликом куповине намештаја води се рачуна о нормативима у зависности за који узраст деце се купује. Квалитет намештаја је такав да омогућава лако одржавање и структурирање. Висина столова и столица одговара узрасту деце, ивице на намештају су оборене ради повећања безбедности деце. Радијатори су заштићени маскама. Играчке и остала дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитетног васпитно-образовног рада. Приликом куповине играчака води се рачуна о томе да одговарају узрасту, да имају дидактичку вредност, да су безбедне, постојаних боја, лаке за одржавање и да имају одговарајуће атесте. Нека дидактичка средства васпитачи израђују у сарадњи са родитељима а то су махом природни материјали из окружења са којима деца долазе у контакт и ван вртића.

Простори у Установи задовољавају здравствено-хигијенске услове за боравак деце предшколског узраста, на основу извештаја Републичке санитарне инспекције и Завода за јавно здравље у Врању. Деца за јело користе посуђе које је примерено узрасту и од росфраја, и погодно је за одржавање. Свако дете једе из посебног тањира и има посебан прибор за јело. Посуђе се пере машински у дистрибутивним кухињама при сваком вртићу чиме су задовољени здравствено-хигијенски услови. Санитарни надзор запослених се обавља два пута годишње, док се контрола и преглед узорака хране и брисеви запослених лица, посуђа и опреме врше месечно. Редовно се врши узорковање и контрола хране у складу са одредбама Закона о безбедности хране и Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској

установи у било којој фази производње, прераде и промета. У припреми, дистрибуцији и сервирању хране примењује се НАССР стандард.

Сви радници поседују одговарајућу одећу и обућу за рад у установама где бораве предшколска деца према утврђеним нормативима. Радни мантили и дечја постељина перу се у перионицама у вртићима које су опремљене машинама за прање и сушење веша и одговарају нормативима.

4. Ресурси локалне средине

Локације вртића у граду су такве да су вртићи доступни свој деци. Раздаљина између вртића није велика тако да постоји могућност боравака деце из једног у другом вртићу за време годишњих одмора или код активности које реализује више вртића. Седиште Установе је у самом центру Града што јој омогућава добру комуникацију са градском управом и свим другим институцијама које су од важности за њен рад и функционисање. Близина вртића са јавним установама (Народна библиотека, Музеј, основне школе, Учитељски факултет, Музеј кућа Боре Станковића, Народни универзитет, ШАФ, Ватрогасне бригаде, полиција....) пружа велике могућности за реализацију програма васпитно-образовног рада, како у јаслама тако и у вртићу.

Близина основних школа је од велике користи за децу вртића јер постоји стална повезаност између две институције што представља добар услов за несметан прелазак деце из вртића у школу и за реализацију програма васпитно-образовног рада. Такав начин рада омогућава свестрану и разноврсну сарадњу са школама и учешће у заједничким пројектима.

Близина Дома здравља и Завода за јавно здравље омогућава добру комуникацију код реализације програма здравствено – васпитног рада, како деце тако и запослених. Добра сарадња са Дечјим диспансером и Развојним саветовалиштем смањује ризике за ширење болести и епидемије код деце предшколског узраста која бораве у вртићима као и пружање стручне помоћи деци којој је потребна додатна подршка.

5. Људски ресурси

Организација рада и квалитет стручности који су неопходни за обављање делатности, Установа обезбеђује следећим профилима запослених:

- **руковођење** (директор, помоћник директора);
- **васпитно-образовни рад** (васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници);
- **нега и превентивно-здравствена заштита** (сарадници-медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу и сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите);
- **социјална заштита деце** (сарадник-социјални радник);
- **служба за исхрану**-нутрициониста, радници на пословима исхране (кувари,сервирке);
- **правно-административни сектор**, секретар Установе;
- **финансијско рачуноводствени сектор**;
- **техничко особље.**

Број извршилаца по профилима дефинише се за сваку радну годину годишњим планом рада и систематизацијом, на основу одлуке директора о броју и структури васпитних група.

Непосредни васпитно-образовни рад са децом

Васпитно-образовни рад са децом од 1 до 2 године обављају медицинске сестре-васпитачи, са децом од 2 до 3 године медицинске сестре-васпитачи и васпитачи, а са децом од 3

године до поласка у школу васпитачи. У полудневном боравку са децом од 5 до 7 година раде васпитачи.

Норматив за дванаесточасовно радно време, колико ради Установа, износи два васпитача по групи у целодневном и један у полудневном боравку.

Установа константно ради на побољшању квалификационе структуре запослених, посебно васпитно-образовног кадра.

Квалитет стручности васпитачког кадра се перменентно увећава тако што све већи број васпитача завршава специјалистичке и мастер студије.

Табела 2. Преглед броја запослених према профилима стручности

Р.б р	ГРУПА ПОСЛОВА	СТРУЧНА СПРЕМА						
		ВС	ВШ С	СС С	КВ	ПК В	О Ш	Укупн о
1.	Директор и помоћник директора		2					2
2.	Руководиоци вртића	4	5					9
3.	Стручни сарадници: педагог, 2 логопеда, педагог за физичко васпитање и психолог	5						5
4.	Сарадници: социјални радник, сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, нутрициониста	1	2					3
5.	Васпитачи	9	127					136
6.	Медицинске сестра-васпитачи			22				22
7.	Сарадници-мед.сестре за ПЗЗ и негу			10				10
8.	Административно-правни и финансијско -рачуводствени послови	7		6				13
9.	Припремање и превоз хране,		2	7		1		10
10.	Сервирање хране					16		16

11.	Одржавање хигијене						36	36
12.	Технички послови		1	8	1			10
	УКУПНО	26	139	53	1	17	36	272

6. Организација васпитно-образовног рада

6.1. Радно време и календар рада

Предшколска установа „Наше дете“, на основу одлуке оснивача има дванаесточасовно радно време. Деца у целодневном боравку, у првој смени бораве од 5:30 до 17:30 часова, док се друга смена организује у Вртићу „Бајка“ у времену од 11:00 до 23:00 часа. Пратеће службе вртића раде у времену од 5:30-19:00 часова, а у Вртићу „Бајка“ у времену од 5:30-23:00 часа.

Време борава деце у полудневном боравку (за децу од 3 до 5,5 година) износи до шест сати, а за децу у години пред полазак у школу (припремни предшколски програм) - четири сата дневно најмање девет месеци. Четворочасовни ППП и полудневни боравак деце се, у зависности од просторних могућности објеката, организује у преподневним и поподневним часовима.

Радно време осталих запослених је:

- стручна служба од 07:00 до 13:00 часова;
- сарадници и радници Управе од 6:00 – 14:00 и од 7:00 до 15:00 часова;
- **радници кухиње од 05:30 – 13:30 часова и од 06:00 – 14:00 часова ;**
- сервирке од 7:00 до 15:00 часова и од 7:30 до 15:30 часова,
- спремачице од 5:30 до 13:30 часова и од 11:00 до 19:00 часова
- остало особље има осмочасовно радно време у оквиру радног времена вртића.

Организација рада Установе усклађује се са потребама корисника услуга, а трајање појединих облика рада утврђује се одлуком Скупштине града Врања.

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

6.2. Упис деце

Упис нове деце у Установу – у целодневни и полудневни боравак и у ППП врши се у току априла текуће за наредну радну годину а по потреби и током целе године.

Васпитно-образовни рад са децом организује се у васпитним групама које могу бити јаслене за узраст деце од шест месеци до три године и групе вртића за узраст од три године до поласка у школу.

Васпитне групе могу бити формиране за децу истог или различитог узраста.

Број и структуру васпитних група Установе за сваку радну годину утврђује директор Установе на предлог Педагошког колегијума, на основу броја деце, услова рада и програма који се остварује.

Критеријуми за формирање структуре васпитних група су следећи:

- број деце која бораве и број пријављене деце за упис у јаслене, групе вртића и групе ППП, за целодневни и полудневни боравак, за сваки вртић,
- број уписане деце са сметњама у развоју и инвалидитетом,
- смештајни капацитети Установе и структура просторија у којима бораве деца.

Радна година почиње 1. септембра а завршава се 31. августа. Рад у групама припремног предшколског програма усклађен је са школским календаром, почиње 1. септембра а завршава се

по календару који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Нерадни дани, празници и јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст такође прате динамику школског календара.

6.3. Органи управљања, руковођења и саветодавни органи

У циљу ефикасног и професионалног функционисања, а у складу са Законом о основама система васпитања и образовања и оснивачким актом и Статутом, Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе.

Директор руководи Установом одговоран је за законитост рада и успешно обављање делатности Установе. За свој рад одговара Управном одбору и министру просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије

Поред директора који руководи Установом, **помоћник директора** је задужена за организацију васпитно-образовног рада, орган управљања је и **Управни одбор**. Има девет чланова. Чине га по три представника запослених, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе. Управни одбор доноси сва важна акта за рад Установе, утврђује предлог и доноси финансијски план установе, усваја извештај о пословању, расписује конкурс и бира директора, предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада, одлучује по жалби на решење и одлуку директора, предузима мере за побољшање услова рада и за остваривање васпитно-образовног рада, усваја извештаје о оствареном програму васпитања и образовања, развојном плану, годишњем плану рада, вредновању и самовредновању, доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању.

Саветодавни орган Установе је **Савет родитеља**. На нивоу сваког вртића бира се Савет родитеља вртића кога чини по један представник сваке васпитно-образовне групе, укључујући и групе које раде на селу. Из редова Савета родитеља вртића бирају се родитељи за Савет родитеља на нивоу Установе. Савет родитеља Предшколске установе „Наше дете“ броји 29 чланова, по три члана из сваког вртића у граду и два из вртића „Бамби“ у Врањској Бањи. Савет родитеља предлаже представнике родитеља за чланове Управног одбора Установе, предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада, разматра и предлаже органу управљања намену средстава остварених од донација и родитељског динара, разматра услове за рад Установе, учествује у поступку прописивања мере безбедности и заштите деце, даје сагласност на боравак деце у природи и доноси пословник о раду Савета родитеља, предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање, разматра предлог програма васпитања и образовања, развојног плана, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

На почетку радне године, на седници Савета родитеља, бирају се представник и заменик представника Савета родитеља за Локални савет родитеља. Имена представника се достављају Градској управи Града Врања. Сарадња се одвија током године, присуствовањем на састанцима и укључивањем у активности Локалног савета родитеља.

Хоризонтална стручна подршка и унапређивање квалитета рада Установе, обезбеђује се радом у стручним активима, тимовима и комисијама чије чланове именује директор или предлажу сами чланови стручног тела.

6.4. Стручни органи Предшколске установе „Наше дете“ су:

1) **Васпитно-образовно веће** - чине медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадници.

Васпитно-образовно веће доноси свој програм рада, стара се о унапређењу квалитета васпитно-образовног рада и његовој реализацији, тежи остваривању циљева и исхода васпитања и образовања, разматра и предлаже програм стручног усавршавања и даје сагласност на извештај о његовој реализацији, прати и утврђује резултате рада деце, утврђује предлог предшколског програма, вреднује резултате рада медицинских сестара-васпитача, васпитача и сарадника, предлаже чланове управног одбора и доноси пословник о раду, даје мишљење о кандидату за директора, разматра извештаје о инструктивно-педагошком надзору и тд. Васпитно-образовно веће даје сагласност и на избор радних листова и часописа за децу.

Састанке Васпитно-образовног већа заказује и води директор.

2) Стручни активи васпитача и медицинских сестара- Стручни активи васпитача и медицинских сестара – васпитача формирају се према потреби на основу следећих критеријума:

- активи узрасних група
- активи вртића

Стручне активе вртића чине све васпитачице и медицинске сестаре – васпитачи једног вртића. Председник актива вртића је одговорни тј. руководилац вртића који сазива и руководи састанцима актива.

Стручни актив васпитача и медицинских сестара разматра следећа питања:

- програмирање, планирање рада и вођење педагошке документације; планирање стручног усавршавања – лични планови и план вртића; програма рада Стручног актива; анализа рада Стручног актива и мере за побољшање; обележавање значајних датума и учешће у манифестацијама; различите облике и програме, специјализоване и друге облике рада – укључивање деце узраста од 3-5,5 година; сарадња са родитељима; сарадња са друштвеном средином; анализира резултате васпитно-образовног рада и стара се о његовој реализацији.

3) Стручни актив медицинских сестара-васпитача - окупља све медицинске сестре васпитаче и васпитаче који реализују васпитно-образовни рад у јасленим групама. На састанцима се баве разменом искустава и новинама у раду унутар Установе, округа и шире.

Састанке заказује и њима руководи председник актива.

Све медицинске сестре су чланови Удружења медицинских сестара Пчињског округа и Савеза удружења медицинских сестара Србије.

4) Стручни актив сарадника на пословима неге и превентивне здравствене заштите- Стручни актив медицинских сестара које раде на пословима неге и превентивне здравствене заштите чине медицинске сестре које раде на пословима неге превентивне здравствене заштите.

На састанцима се баве разменом искустава, новинама у раду како унутар Установе тако и у Савезу удружења медицинских сестара Србије. Састанцима руководи председник актива. Медицинске сестре су чланови Здравствене коморе.

5) Стручни актив васпитача група вртића - Стручни актив васпитача група вртића чине сви васпитачи млађих, средњих и старијих група. Састанке заказује и њима руководи председник актива кога бирају чланови. Актив планира и реализује програме сарадње са родитељима кроз избор стручних тема, укључивање у васпитно-образовни рад и организовање родитељских састанака, радионица. На састанцима се баве разменом искустава и новинама у раду унутар Установе, округа и шире.

6) Стручни актив васпитача припремних група- Стручни актив васпитача припремних група чине сви васпитачи који реализују припремни предшколски програм.

У циљу ефикаснијег рада Стручни актив бира Председништво које чини по један представник из сваког вртића. Задатак представника вртића је да све информације које се добију

на састанку Председништва пренесе стручном активу васпитача припремних група у свом вртићу. Информације иду у оба смера (и из вртића ка Председништву). ?

Области рада овог актива су: анализа васпитно-образовног рада, анализа уписа и похађања ППП, избор тема и облика стручног усавршавања, сарадња са школом.

7) Стручни актив васпитача који реализују различите облике и програма васпитно-образовног рада - чине васпитачи који реализују васпитно-образовни рад у групама полудневног боравка у граду и у сеоским срединама и васпитач који ради са децом на дужем болничком лечењу. Садржај рада актива чини анализа васпитно-образовног рада, избор тема и облика стручног усавршавања.

8) Стручни актив за развојно планирање- чланове овог актива именује директор за период реализације развојног плана (3 до 5 година). Стручни актив за развојно планирање ради на изради развојног плана и прати реализацију циљева и усаглашава задатке са препорукама Министарства просвете, стручних институција и извештајима који се раде у Установи: Комисије за праћења реализације Развојног плана и извештаја Тима за самовредновање. На основу извештаја, предлажу се приоритетни задаци за наредни период.

9) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - формира се у складу са Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и по одлуци директора.

Задаци чланова Тима за заштиту деце од насиља су да:

- учествују у обуци и пруже обуку запосленима са циљем стицања минимума знања и вештина за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; организују упознавање деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом; координирају израду и реализацију програма заштите деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности); организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика; прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета /ученика; сарађују са релевантним установама; припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима; организују евидентирање појава насиља; прикупљају документацију; извештавају стручна тела и органе управљања.

Изабрани представници вртића – чланови Тима су у улози координатора тимова на нивоу својих вртића. Руководиоца Тима на нивоу Установе бирају чланови тима – представници вртића.

10) Тим за кризне догађаје-Тим за кризне догађаје се активира када установа има сазнање да се догодио кризни догађај, одмах, а најкасније у року од 24 сата.

Директор руководи Тимом и именује координатора и чланове.

Задаци Тима за кризне догађаје су:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење и реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и

- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

11) Тим за инклузивно образовање – Чланове тима чине сарадници и стручни сарадници, дефектолог-васпитач, педагошки асистент, представник васпитача и представник Савета родитеља. Чланове овог тима именује директор. Основни задатак тима је унапређивање квалитета рада са децом којој је неопходна додатна подршка у редовним васпитним групама кроз:

- укључивање деце којој је неопходна додатна подршка у вртић,
- прикупљање података о дечијем развоју и напредовању и праћење кроз дечији портфолио у циљу израде педагошког профила,
- формирање Тимова за додатну подршку детету;
- израду Плана мера индивидуализације и ИОП-а
- остваривање и евалуацију индивидуализованог плана рада
- формирање позитивних ставова и пружање стручне подршке породици и васпитачима ;
- сарадњу са одговарајућим институцијама у локалној заједници

Тим за додатну подршку детету- На предлог Тима за инклузивно образовање директор именује чланове тима за додатну подршку детету, после добијене писмене сагласности родитеља и то за свако појединачно дете у складу са његовим потребама. Састав чланова Тима зависи од специфичности потребне подршке сваком детету.

12) Тим за самовредновање- Тим за самовредновање Установе чине представници свих тимова и актива, по један представник Савета родитеља и Управног одбора.

На нивоу сваког вртића формира се подтим. Стручну подршку члановима подтима пружа педагошка служба.

Тим за самовредновање:

- предлаже област која ће се вредновати; израђује План самовредновања и План рада Тима за самовредновање; прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања; врши анализу предмета самовредновања на основу обрађених података;
- упознаје Активе вртића са резултатима самовредновања;
- израђује Извештај о раду Тима за самовредновање и Извештај о резултатима самовредновања;
- извештава о резултатима самовредновања Васпитно-образовно веће, Савет родитеља и Управни одбор;
- формира Комисију за праћење реализације Плана активности за побољшање квалитета рада у односу на резултате самовредновања;
- израђује План за побољшање или одрживост квалитета, прати реализацију и подноси извештај о праћењу реализације истог.

13) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе- чланове Тима именује директор Установе. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има за циљ успостављање интерног система квалитета установе који обухвата и координише све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум и у складу са тим стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе; прати остваривање предшколског програма, развоја компетенција; вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. Директор и стручни сарадници су стални чланови овог тима.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе обавља следеће послове:

-припрема нацрт предшколског програма;процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке; учествује у унапређивању предшколског програма на основу резултата процеса евалуације и процене васпитно-образовног рада (развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе);утврђује предлог различитих облика и програма рада са децом, према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичностима локалне заједнице; прати развојне планове, потребе и могућности локалне заједнице и услове рада и потребе вртића; предлаже мере за унапређивање и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног рада; даје стручна мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручног сарадника; прати развој компетенција васпитача и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања

14) Тим за професионални развој-Тим за професионални развој чине по један представник из сваког вртића и стручни сарадници.

Задаци Тима за професионални развој су:

1.Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно – образовном раду ;

2.Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз:редовно ажурирање базе података о бодовима стручног усавршавања ван Установе и тромесечно достављање података координатору; вођење евиденције о броју сати стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара васпитача на нивоу Установе и достављање података координатору;месечно извештавање остваривања свих облика стручног усавршавања на нивоу вртића запослених у васпитно – образовном раду (представник Тима на нивоу вртића); праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно – образовном раду;

3. Предузимање мера за унапређивање компетенција запослених у васпитно – образовном раду;

4. Сарадња са Удружењем васпитача, Удружењем медицинских сестара- васпитача и Удружењем стручних сарадника и сарадника;

5. Тромесечно извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених;

6. Извештавање директора о стручном усавршавању запослених у васпитно – образовном раду.

Руководилац овог стручног тима организује састанке и предлаже дневни ред. Тим се у пуном саставу састаје најмање једном у два месеца.

Чланови Тима за професионални развој на нивоу вртића, сачињавају месечни план реализације активности из Плана стручног усавршавања (реализација угледних активности и њихове анализе, прикази семинара, стручне литературе и др.) а извештаје о реализацији достављају координатору.

Медицинске сестре – васпитачи и васпитачи достављају личне годишње извештаје о стручном усавршавању и напредовању представнику Тима на нивоу вртића. Годишње извештаје запослених о стручном усавршавању и напредовању чува представник Тима на нивоу вртића

15) Тим за реализацију различитих облика и програма - Тим за реализацију различитих облика и програма бави се испитивањем потреба родитеља и деце која нису укључена у редовне програме и планирањем посебних и специјализованих програма у складу са исказаним потребама и могућностима Установе. Овај Тим прати реализацију истих.

16.Тим програма “Радост кретања” - Садржај рада тима програма “Радост кретања” чини планирање и реализација различитих активности заснованих на континуираној анализи потреба деце и породице; организовање културних, спортских и јавних манифестација; идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; подстицање и интегрисање здравих стилова живота у праксу вртића.

17)Стручни тим за планирање, спровођење и праћење исхране деце- спроводи и прати исхрану и обезбеђује квалитетну исхрану деце. Задаци Тима су да прати и контролише сва питања везана за исхрану: јавну набавку, техничке капацитете, квалитет јела, одпад од хране, функционисање НАССР система и да даје предлоге и идеје за решавање свих питања везаних за исхрану деце која бораве у вртићима.

18) Педагошки колегијум- Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива и представник стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези планирања организације остваривања програма васпитања и образовања и свих активности установе, стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу васпитно-образовног рада, стара се о остваривању Развојног плана, сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника, планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника. Састанке заказује и води директор или помоћник директора.

19) Колегијум Установе- У циљу изграђивања и спровођења јединствене пословне и финансијске политике Установе, координације рада децјег вртића и служби и усклађивања тимског рада, у Установи функционише Колегијум Установе, као стручни орган. Колегијум чине: директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, секретар, шеф рачуноводства и руководиоци вртића и служби. У зависности од проблематике о којој се разговара, директор позива и друге раднике установе који нису чланови Колегијума. Радом Колегијума руководи директор Установе. Колегијум доноси закључке и препоруке.

20) Пројектни тимови-директор именује чланове тима и координатора пројекта у складу са циљевима пројекта.

6.5.Стручни сарадници и сарадници

Стручни сарадници

Применом теоријских и истраживачких сазнања педагошке науке и практичних сазнања у посебним областима васпитања и образовања, стручни сарадници доприносе остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада.

Педагог

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање васпитног-образовног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног

рада,

-Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика, - Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

-Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

-Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Педагог за физичко васпитање

Задаци:

-Стварање оптималних услова за уравнотежен психо-физички развој деце и неговање и култивисање дечјег стваралачког изражавања,

-Праћење и подстицање целовитог развоја детета са посебним фокусом на област моторног развоја

-Подршка васпитачима у креирању програма рада с децом, предлагање и организовање различитих видова активности у области физичког васпитања,

-Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању образовно васпитног рада,

-Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада,

-Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

-Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Логопед

Задаци:

-Превенција говорно-језичких поремећаја,

-Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика,

-Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајем,

-Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика,

-Подршка јачању васпитачких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка,

-Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју,

-Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце.

Сарадници

Сарадник-социјални радник

Социјални радник, применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада, доприноси остваривању и унапређењу социјално заштитне функције предшколске установе, радом на обезбеђивању социјалне сигурности, социјализацији деце и уједначавању услова за њихов развој.

Задаци:

- Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме дете функционише,
- Подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције и унапређењу квалитета родитељских односа,
- Праћење потреба породице у локалној заједници за одговарајућим облицима рада,
- Стварање услова за повећање обухвата деце у локалној заједници различитим посебним и специјализованим програмима
- Подршка родитељима и деци са сметњама у развоју у остваривању права на заштиту и помоћ у свим системима социјалне сигурности (социјалне заштите, заштите деце, здравства и др) и процесу укључивања у предшколску установу,
- Учешће у процесу развијања инклузивног приступа у предшколској установи и заједници,
- Координација у примени Општег и Посебног протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања,
- Рад са породицама у којима постоји насиље, злостављање и занемаривање,
- Учешће у активностима покретања, дефинисања и спровођења популационе политике предшколске установе, локалне заједнице и других чинилаца друштвене заједнице,
- Сарадња са осталим стручним сарадницима, сарадницима, васпитачима, родитељима и стручним организацијама,
- Сарадња са локалном самоуправом и релевантним институцијама на свим питањима везаним з остваривање социјалне функције предшколских установа,
- Координација у активностима пријема деце у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу.

Медицинска сестра-сарадник на пословима унапређивања превентивне здравствене заштите

Задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце, очување и унапређивање здравља и безбедности
- Планирање, програмирање и праћење остваривања програма превентивне здравствене заштите на нивоу Установе
- Учешће у изради прописаних докумената установе,
- Учешће у раду стручних тимова и органа установе,
- Учешће у изради и праћење остваривања плана здравствене неге деце којој је потребна додатна здравствена подршка,
- Саветодавни рад из области очувања и унапређивања здравља и безбедности деце са родитељима одн.старатељима и запосленима у установи,
- Сарадња са здравственим институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Установе

Медицинска сестра- сарадник на пословима неге и превентивне здравствене заштите

Послове спровођења неге и превентивно- здравствене заштите обављају медицинске сестре-сарадници на пословима неге и превентивне здравствене заштите које имају одобрење за самостални рад надлежне коморе-лиценцу, у складу са прописима којима се уређује област здравствене заштите.

Нега и превентивна здравствена заштита деце у предшколској установи обухвата:

- Програмирање, реализацију и унапређивање здравствено- васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне

исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.);

-Праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издавањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе;

-Узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издавањем болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, и др.);

-Праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце;

-Хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања оброка у млечним кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања оброка из производних кухиња, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и др.);

-Друге хигијенско-епидемиолошке мере, у складу са законом.

Сарадник за исхрану нутрициониста

Планирање, унапређивање и организацију исхране деце у предшколској установи обавља сарадник за исхрану--нутрициониста . Пословима унапређивања, планирања и организације исхране нутрициониста – дијететичар у складу са прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања.

Стручни послови сарадника на планирању, унапређивању и организацији исхране деце у предшколској установи обухватају:

-Планирање, организацију и праћење остваривања исхране деце (израда рецептура, норматива и јеловника у складу са прописаним нормативима и потребама деце);

-Израда индивидуалних јеловника за децу која из здравствених или верских разлога захтевају прилагођену исхрану ;

-Планирање исхране за специфичне активности деце (одлазак на излет , позориште)

- Контрола комплетног ланца исхране : квалитета достављених намирница , пратеће документације (атести , декларације) ;контрола припреме и дистрибуције хране , контрола санитарно хигијенских услова за припрему и дистрибуцију хране ;

-Праћење и контрола реализације пероцеса исхране -обилазак објекта у време оброка , размена информација са децом , родитељима и васпитачима ;

-Планирање набавки намирница :предлог асортимана и количина намирница на годишњем нивоу ;предлог набавке кухињске опреме ;учешће у раду комисије за избор добављача и др.

-Вођење документације : израда годишњег плана и програма рада сарадника за исхрану ;израда годишњих извештаја о исхрани ;Израда периодичних извештаја за потребе праћења исхране од стране надлежних уснова .

-Стручна подршка запосленима у предшколској установи из домена исхране:

-саветодавно -инструктивни рад са запосленима на пријему , припреми и дистрибуцији хране (разговори , активи , предавања ...

-препоруче запосленима у непосредном раду са децом из области исхране.

-Сарадња на нивоу установе:

- сарадња са директором , стручним сарадницима и осталим запосленима у установи ;
- сарадња са родитељима , старатељима деце у вези са питањима правилне исхране ;
- сарадња у комисијама и тимовима установе , по потреби .

-Сарадња са надлежним институцијама и установама

-Стручно усавршавање:

- стално стручно усавршавање у функцији континуираног унапређивања исхране деце
- учешће у раду Удружења нутрициониста , као и других релевантних струковних удружења и асоцијација ;
- присуство и активно учешће на стручним скуповима (стручни састанци , курсеви , симпозијумим , конгреси) .

6.6. Рад у звању

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања:педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања, у оквиру 40 часовне радне недеље, врши директор у складу са потребама установе, компетенцијама, склоностима васпитача и стручног сарадника изабраног у звање као и потреба јединице локалне самоуправе , Завода за унапређивање васпитања и образовања и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Активности и обавезе могу бити распоређене на годишњем и недељном нивоу у складу са прописом којим се уређује норма ДРУГИХ ОБЛИКА рада васпитача и стручних сарадника

Педагошки саветник

Васпитач у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- води тим за остваривање угледних часова и активности;
- учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

Самостални педагошки саветник

Васпитач у звању самосталног педагошког саветника може да обавља следеће послове:

- Планира и остварује програм менторства у установи;

- Ради са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој уз сагласност директора;
- Ради са студентима који су на пракси у установи;
- Координира рад тима за приказивање примера добре праксе и иновација у васпитно-образовном раду;
- Учествоје у праћењу компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда;
- Учествоје у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру једне локалне самоуправе или за више установа.

6.7. Педагошки асистент за децу ромске националности:

Педагошки асистент за децу ромске националности којима је потребна додатна подршка у васпитно-образовном раду, пружа помоћ и додатну подршку групи деце у установи и помоћ и подршку васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом ромске националности. Педагошки асистент за децу ромске националности активно и континуирано сарађује са родитељима деце ради оснаживања породице и унапређивања социјалног и емоционалног статуса деце у установи. Задаци:

-Пружање помоћ приликом уписа у установу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања;

-Пружање подршке у обезбеђивању превоза до установе, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;

-Пружање подршке и помоћи у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;

-Пружање подршке у процесу социјализације и укључивања у установу, васпитну групу и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;

- Води рачуна о редовности долазака деце у установу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус детета у оквиру васпитне групе, потребе и посебна интересовања и склоности.

7. Култура установе: мисија и визија установе

Културу установе чине основне претпоставке, веровања, вредности као и норме понашања које проистичу из заједничког искуства чланова установе, а које утичу на начин размишљања, разумевања стварности, а самим тим и понашања запослених. Култура установе представља основ за успешан рад и склад и познавање одлика културе и значајна је у контексту потреба за увођење промена. У контексту актуелних дешавања у предшколству и потребе за променом парадигме важно је познавати сопствене вредности, потребе и ресурсе.

Мисија наше Предшколске установе је **„Ми смо ту да обезбедимо подстицајну средину и подржимо сигурно, здраво и срећно одрастање деце пружајући сваком детеу могућност да се његова јединственост препозна и уважи. У циљу добробити детета развијамо и негујемо партнерски однос са родитељима и локалном заједницом да радознала деца постану људи спремни да уче до краја живота.“**

Наша визија је „Желимо да свако дете буде укључено у заједницу вртића, да код деце и породице негујемо врлине и вредности које ће бити подршка одрастању и изазовима савременог друштва.“

II ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Васпитно образовни програм као израњајући програм заједничког живљења

Основни документ за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе и развијање реалног програма на нивоу васпитне групе су **Године узлета-Основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донео министар просвете, 30.августа 2018. године.

Имплементација нових Основа у ПУ“Наше дете“ у Врању почела је 1.септембра 2020.године.

Теоријско вредносни постулати програма

Програм се заснива на теоријским поставкама социокултурне теорије, социологије детињства и посткултурализма. У овом програму, дете се сагледава на следећи начин:

- Дете је јединствено и целовито биће;
- Дете је компетентно и богато потенцијалима;
- Дете је активан учесник заједнице вршњака и одраслих;
- Дете је посвећено учењу;
- Дете је креативно и
- Дете је биће игре.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста. Деца уче кроз свакодневно учешће у заједници праксе у коју су укључена (породици, вртићу, непосредном окружењу) кроз заједничко учешће деце и одраслих, конструисањем знања.

Институција је простор демократске праксе заједнице у којој се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. Заснована је на уважавању једнакости и различитости, подржавајућа је, респонзивна, базирана на дељењу моћи. Негује се једнакост, социјална правда и критички преиспитује питање моћи у односу детета и одраслог. Образовна пракса је променљива, непредвидива и увек контекстуално обликована.

Образовање кроз подршку развоју свих потенцијала појединца има функцију обезбеђивања самоактуализације појединца. Васпитно-образовне вредности су засноване на хуманистичком сагледавању човека и друштва. У такве вредности спадају алтруизам и толеранција, моралност и одговорност, стваралаштво и креативност, иницијативност и иновативност, кооперативност, позитиван лични, културни, национални, социјални и планетарни идентитет.

Вредности и функције васпитања остварују се кроз следећа начела:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања;

- Усмереност на дугорочне циљеве а не на краткорочне циљеве и постигнућа;
- Интегрисан приступ учењу и развоју;
- Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивања са школом, породицом и локалном заједницом;
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма. које проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

Контекст реалног програма

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе односно конкретног вртића у коме се развија. Контекст чини одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Културу установе чини одређени систем вредности, исказане и подразумевајуће норме, писана и неписана правила, традиција, очекивања и обрасци односа по којима установа функционише. Култура утиче на начин коришћења структуре, а структура пружа могућности, границе, подстицаје и ограничења којима се обликује култура. На пример, велики број деце у групи директно утиче на квалитет односа, поступке васпитача и начине учешћа у игри, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. У развијању реалног програма потребно је стално критичко преиспитивање културе и структуре – како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијама Основа програма.

Вршњаци

Вршњаци су извор подршке и изазова и потребно је дете научи да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, предузимање вођства и разрешавање конфликта.

Васпитач подржава развијање вршњачке заједнице:

Организационо-Обезбеђујући простор, време и материјале за активности детета са пријатељима; стварањем услова за активности у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре деце.

Промовисањем позитивних интеракција-Адекватним реаговањем на потенцијално конфликтне ситуације и подршком деци у њиховом разрешавању; уважавањем и истицањем вредности пријатељства и неговањем пријатељстава међу децом; моделовањем пожељног социјалног понашања као што је слушање другог, чекање на ред, дељење, манирима пристојности као што су тражење дозволе и захваљивање; некоришћењем и подстицањем деце да не користе социјално непожељне облике понашања као што је етикетирање деце, тужакање, игнорисање, омаловажавање; подстицањем деце да помажу једни другима током активности, игре и у животним ситуацијама; подршком дељењу знања и умења међу децом кроз заједничко учешће у активностима; уважавањем различитости и подршком деци да разумеју и уважавају различитости; истицањем вредности кооперативне игре.

Развијањем групног идентитета-Неговањем групних ритуала; обликовањем заједно са децом групног идентитета кроз име, знак, речник и друге симболе групног идентитета; формулисањем заједно са децом правила групе.

Кроз дијалог-Покретањем разговора о животу групе, о различитости, родним и другим стереотипима и предрасудама, о осећањима у групи, о деčјим стрепњама и проблемима, о негативним понашањима, њиховим узроцима и последицама.

Заједница

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује (дом здравља, продавнице отворени простори парк, игралиште, двориште, играонице, библиотеке, позориште. Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искуства која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Породица

Партнерство са породицом се гради кроз:

- Узајамно поверење и поштовање;
- Познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- Сталну отворену комуникацију и дијалог;
- Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- Заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач

Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:

Подручје непосредног рада са децом. У овом подручју улога се реализује кроз подршку учењу и развоју усмерену на добробит детета кроз односе и делање.

Подручје развијања програма. Ово подручје васпитач реализује кроз планирање, заједничко развијање програма, праћење, документовање и вредновање.

Подручје професионалног развоја. У овом подручју васпитач спроводи рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање са колегама из других установа и стручно усавршавање.

Подручје професионалног јавног деловања. Ово подручје се реализује кроз заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу. Такође и на промовисање, допринос и покретање акције у домену васпитно-образовног рада.

Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање.

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дејем вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Флексибилно планирање.

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи временски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања.

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења.

Заједничко развијање програма

Заједничко развијање програма се реализује кроз:

Охрабривање иницијативе деце. Васпитач подржава иницијативу тако што подстиче делатне размене деце и одраслих и ствара ситуације у којима деца предлажу идеје. Омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи. Охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине. Подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању. Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

На јасленом узрасту иницијатива деце се подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију. Организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце.

Консултовање. Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дејом перспективом. Консултовање подразумева вођење разговора са дететом о неком

питању, нпр. о томе како се деца осећају у групи, како би желели да изгледа простор, у ком простору воле да се играју, шта их све занима и чиме воле да се баве у вртићу, који материјали су им изазовни за истраживање, чему се посебно радују, кога би волели да упознају, шта их плаши. Разговор се не одвија сам по себи, већ се користе различите технике које су блиске дететовом начину изражавања и кроз које оно може потпуније него вербално да се изрази и на основу чега се разговор проширује. Могуће технике су: фотографија, мапирање, туре, уметничке (експресивне) активности.

Моделовање. Оно подразумева пример који васпитач даје и који дете усваја као модел свог понашања. Зато је битно шта васпитач чини, говори и какве односе успоставља.

Подупирање. Васпитач подупире активности деце тако што пружа помоћ, помаже деци да се фокусирају на активност, охрабрује активност деце, не директним вођењем или навијањем, већ шаљући поруку да верује у њихове могућности, даје инструкције као корисна упутства деци.

Проширивање. Васпитач проширује активности деце кроз комуникацију, акције, заједничку игру са децом, вербализовањем заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце.

Принципи и циљеви васпитања и образовања

Васпитач се у развијању програма усмереног на подршку добробити детета, руководи принципима који проистичу из концепција Основа програма и из поставки о односима, делању и контексту вртића. Принципи су оријентирани и треба да буду видљиви кроз све што се ради у вртићу.

Принципи развијања реалног програма су:

1. Принцип усмерености на односе (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења, неговање односа уважавања, сарадње одговорности и заједништва).
2. Принцип животности (заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници).
3. Принцип интегрисаности (учење као интегрисано искуство детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не као унапред испланиране појединачне активности на основу аспекта развоја или образовних области по издвојеним садржајима подучавања).
4. Принцип аутентичности (препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета).
5. Принцип ангажованости (учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).
6. Принцип партнерства (уважавање перспективе деце и породице, њихових мишљења, идеја, иницијатива, одлука, као и на различите начине укључивање породице и повезивање са локалном заједницом).

Циљеви основа програма

Општи циљеви Основа програма су:

- Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој;

- Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства;
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција;
- Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења;
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције;
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица;
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Циљеви васпитања и образовања

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаност учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и хтети) и социјалну (припадати, прихватати и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

Овако постављен концепт добробити одражава суштину учења и развоја детета, а то је да је дете биће које *јесте и бива* – кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, сада и овде (у реалном програму).

Циљеви подршке добробити:

Подршка персоналној добробити

- Развијање свести и бриге о свом телу и о себи;
- Развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости;
- Развијање саморегулације као унутрашње контроле, способности одлагања жеље;
- прихватање захтева и налажење алтернатива;

- Развијање инструменталне и психолошке самосталности;
- Развијање идентитета и самоприхватања;
- Развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања;
- широког спектра емоција, регулисања властитих и туђих емоција.

Подршка делатној добробити

- Развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања;
- Развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора;
- Развијање рефлексивности и самодирекције као основе учења да се учи;
- Развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност;
- Развијање основа кључних образовних компетенција за целоживотно учење;
- Развијање отпорности (резилијентности) на стрес и изазове и способности

конструктивног приступа проблемима и променама;

- Грађење смисла и животне сврхе кроз дубље разумевање основних манифестација људског живљења, вредности и лепоте човека и људског рада.

Подршка социјалној добробити детета

- Развијање позитивног културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама (вршњачкој, породичној, локалној, националној, глобалној);
- Развијање социјалне компетентности као способности емоционалног везивања и емпатичности, успешне социјалне комуникације и кооперативности;
- Развијање моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања,

правичности и уважавања разлика;

- Развијање алтруизма, особина човечности као што су предусретљивост, емпатија, толерантност, племенитост, солидарност;
- Развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну

средину;

- Развијање проактивног односа према животу и окружењу.

Шта је за дете добробит у реалном програму

Осећати се:

- Добро и витално;
- Остварено, задовољно и срећно;
- Сигурно али не презаштићено и пререгулисано;
- Сигурно да ће се његове потребе, интереси и интересовања уважавати и подржавати;
- Припадником заједнице вршњака и шире заједнице;
- Усклађено са правилима, нормама и захтевима окружења.

Бити:

- Укључен/а у заједницу вршњака и вртића;
- Укључен/а у разноврсне, креативне, сврсисходне активности;
- Саслушан/а и уважен/а;
- Окружен/а довољно познатим и истовремено новим изазовима;
- Прихваћен/а у својој јединствености;
- Физички активан/на, спретан/на, одважан/на и грациозан/на;

- Пријатељ са неким.

Моћи:

- Да упознаје свет око себе, проширује своја искуства и знања о својој и другим културама, различитим физичким и природним појавама и различитим продукtima људске културе;
- Да посматра, пита се, размењује, истражује и машта;
- Да истражује целим телом и свим чулима и има различите естетске доживљаје;
- Да се изражава на различите начине, кроз различите симболичке системе и користи различите операције примерене тим системима;
- Да се изражава креативно и маштовито кроз различите форме, медије и материјале;
- Да испољава своја интересовања, бира и преузима иницијативу;
- Да спознаје своје снаге и могућности;
- Да испољава своје способности и да је успешно у учењу;
- Да опслужује себе;
- Да доприноси и види да је његов допринос препознат и важан.

Умети:

- Да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност;
- Да управља својим емоцијама и разуме емоције других;
- Да одлаже своје жеље и прихвата жеље и очекивања других;
- Да успешно комуницира и сарађује са другима, преговара и да се договара и разрешава конфликте;
- Да прихвата друге, развија блиске, реципрочне односе базиране на уважавању и прихватању разлика;
- Да доприноси својој заједници, брине о другима и свом окружењу;
- Да учи и воли учење;
- Да прихвата промене, да буде отворено и флексибилно.

Начини остваривања циљева васпитања и образовања

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Односи:

Дете доживљава свет кроз односе које успоставља и развија. Односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Односи се не одвијају у вакууму и сами по себи, ови су динамичка и сложена мрежа повезивања и повратних веза и утицаја кроз акције и интеракције самог детета, социјалне средине и социјалног окружења.

За дете су у односима важни:

Сигурност- да се осећају сигурно, што проистиче из односа поверења и предвидивости;

Континуитет, пре свега у односу са блиским одраслима. Континуитет подразумева непротивречност и повезивање различитих врста искустава, повезаност са животним контекстом и претходним искуствима детета;

Учешће- бити активно укључен, бити агенс, онај који учи кроз учешће и утиче на свет око себе а не пасивни учесник активности и збивања које су за дете други организовали.

Деци је потребно пружити могућност да:

Изражавају своје потребе и осећања;

Ослањају се на друге и изграђују осећања поверења, сигурности и припадања;
Развијају позитивну слику о себи;
Развијају позитивне начине интеракције са другима;
Развијају неопходне капацитете како би се носили са конфликтима, проблемима и новим ситуацијама; буду укључена у доношење одлука и прављење избора;
Деле информације и учествују у дијалогу са другом децом и одраслима заснованом на узајамном поштовању и размени;
Буду истински консултована и осећају да су њихова осећања и мишљења важни;
Виде да њихове идеје, очекивања и осећања доводе до промена;
Својим учествовањем доприносе ономе што одрасли раде и сматрају важним и смисленим и ономе што се дешава у окружењу.

Кроз односе деца уче:

- Да разумеју своје потребе, осећања и поступке;
- Како да на сигуран начин истражују своју околину и своје претпоставке о свету око себе;
- Како да комуницирају и ступају у интеракције;
- Како да буду прихваћена и прихватају друге;
- Шта се од њих очекује и шта они могу да очекују;
- Како да изразе себе, да разумеју друге и како да се односе према њима;
- О узајамној зависности са другима, о дељењу, прављењу избора;
- Како да решавају проблеме и преузму одговорност;
- Развијају метакогнитивне капацитете резоновања, рефлексije, планирања и предвиђања;
- Изграђују смисао и сврху.

Између одраслог и детета постоје велике разлике-асиметричност како у знању, компетенцијама, искуству, тако и у моћи. Из асиметричности у моћи одраслог не треба да проистиче владање и управљање дететом, нити покровитељство и претерана заштита детета, али ни стално повлађивање детету и стварање илузије код детета да је „центар света“ у којем се задовољавају све његове потребе и жеље.

Да би се дете осећало сигурним, имало континуитет искустава и односа и могућности активног учешћа, потребно је да васпитач гради односе засноване на: властитој укључености, одржавању баланса и уважавању детета.

Укљученост подразумева истинско бављење дететом и заједничко учешће у активностима са децом а манифестује се кроз: осетљивост на дететове потребе и капацитете и подешеност детету, односно усклађивање са дететом.

Блискост, осетљивост и персонализованост односа.

Сваком детету је важно да има блиске и сталне односе са васпитачем и да се осећа као јединствено људско биће чијег присуства и особености је васпитач стално свестан и коме поклања пажњу и уважавање. Квалитетна нега и васпитање не подразумева пуко задовољавање дететових потреба већ процес кроз који се васпитач односи према детету као вредном и јединственом људском бићу.

Усклађеност (подешавање детету)

Усклађеност подразумева подешавање детету, разумевање дечије перспективе и размену тог разумевања са дететом. Бити подешен детету значи бити пажљиви слушалац, реаговати на дете, активно тумачити дететова интересовања, осећања, мишљење и намере и узимати у обзир његову перспективу. Када су деца сувише мала или не могу да изразе своје потребе и жеље

вербално, улога васпитача постаје још важнија кроз осетљивост у интерпретацији дететових потреба и жеља и препознавање његових капацитета. Усклађеност укључује рефлексивност-промишљање својих и дететових акција, преиспитивање властитих полазишта, искустава, веровања и очекивања и, у складу са тим, пружање подршке детету кроз коју ојачавамо дете.

Одржавање баланса не значи имати једнак или сличан број активности које води васпитач наспрам активности које развијају деца самостално, већ је то баланс у начинима учешћа васпитача у свим дешавањима, ситуацијама и активностима.

Васпитач планирањем, организацијом и поступцима остварује баланс:

Између континуитета, познатог и предвидљивог са једне стране-неопходних за дететово осећање сигурности и, са друге стране, флексибилности, изазова, новина и непредвидљивости које стимулишу дететов развој и учење;

Између, са једне стране, уважавања дететових осећања, подстицања радозналости, иницијативе и самосталности и, са друге стране, подвлачења правила која омогућавају деци и одраслима да живе у хармонији и доприносе развоју самоконтроле;

Између дететове рањивости и зависности од одраслог и, са друге стране, сагледавање детета као компетентног, уважавања права детета и одговарајуће подршке већој самосталности;

Између иницијативе, избора и учешћа детета и планиране намере, усмеравања и вођења од стране васпитача.

Уважавање је процес изградње узајамног односа поштовања и разумевања. Васпитач изграђује разумевање кроз посматрање и слушање деце, спремност да се учи од деце и оних који су деци блиски и кроз флексибилан, индивидуализовани однос и активно укључивање сваког детета.

Васпитач:

- Прихвата свако дете кроз његове јаке стране и као вредно по себи;
 - Уважава дететово породично и културно окружење и успоставља добре односе са породицом;
 - Поштује дете као индивидуу и његова права: препознаје и уважава специфичне потребе, осећања и интересовања детета;
 - Узима озбиљно у обзир шта дете интересује, шта га брине и чиме се занима;
 - Уважава дететов однос са њему блиским особама- пријатељима, члановима породице, као и љубимцима и предметима који су за дете важни;
 - Ствара могућности да дете себе изрази на различите начине;
 - Пружа искуства заједништва кроз заједничко учешће деце и одраслих у активностима и догађајима;
 - Доступан је детету и дели са дететом заједничке тренутке присности;
 - Помаже деци да разумеју шта јесте и шта није прихватљиво;
 - Уважава различитости и прихвата различитости као вредност, а не као недостатак,
- кроз:

*настојање да се промене представе, пракса, приче и односи којима се неко подчињава и којима се подржава неједнакост;

*преиспитивање стереотипа и предрасуда;

*посебну подршку учешћу деце из осетљивих група;

*помоћ деци да препознају шта је правично а шта не и да се носе са неправдом;

*развијање демократских односа у групи;

*подршку развоју дечијих потенцијала за солидарност и активизам.

Делање:

Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима, што у Основама означавамо једним именом – делање детета. У вртићу, делање детета обухвата игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења.

Игра је слободно изабрано, саморегулисано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира све своје потенцијале и превазилази своје границе. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета.

Игра је за дете стваралачка прерада стварности и чин замишљања искуства. Игра је машта у акцији и форма истраживања. Капацитет флексибилности у игри омогућава детету да замисли и изгради окружење могућег и да на основу те замисли мења себе и своје поступке. Због капацитета флексибилности као главне одреднице, основну карактеристику игре не чини активност или садржај игре, него специфичност приступа. Игра је увек више од активности, она је начин на који дете приступа активности. Игра је јединствени чин у ком се активирају сви потенцијали детета.

Она је увек добровољна, договорена између учесника игре, одређена је игровним планом и правилима и сама је себи циљ.

Дете у игри:

- Гради идентитет и односе;
- Истражује и (ре)конструира знања;
- Ствара симболе;
- Ужива и радује се;
- Према начину на који васпитач подржава игру у програму, говоримо о три типа игре: отворена, проширена и вођена игра.

Животно-практичне ситуације

Деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу, као што су рутине, ритуали и аутентични догађаји у вртићу и ван њега.

- Рутине су свакодневне устаљене активности у групи деце (обедовање, одмор, нега и одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, сређивање простора).
- Ритуали су устаљени обрасци везани за конкретну ситуацију који имају симболичко значење (ритуали при доласку и одласку, празнични ритуали, ритуал преласка на другу активност, ритуали добродошлице новим члановима).
- Аутентичне ситуације у вртићу и ван њега су ситуације које проистичу из догађаја и потреба везаних за животно контекст у вртићу, породици и заједници (принове или други догађаји из породице; неговање биљака; неговање љубимаца; припремање простора унутар вртића или у дворишту за различите активности; шетње; ситуације у којима деца и одрасли причају једни другима своја искуства, доживљаје, проблеме и страхове, шале се и граде пријатељства, разговарају са посетиоцима, друже се са млађом и старијом децом у вртићу; учествују у акцијама и догађајима у локалној заједници).

Дете у животно-практичним ситуацијама

- Гради односе;
- Учи и практикује;
- Развија симболичко изражавање;
- Ужива и радује се.

Васпитач подржава учешће деце у животно-практичним ситуацијама, планира их и организује као интегрални део програма.

Планиране ситуације учења

Планиране ситуације учења су ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи. Оне су увек делатне за децу и смислено повезане са темом/пројектом. То су ситуације у којима се деца циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру теме или пројекта који се развија или су подстакнута неким њиховим доживљајем и искуством. Деца се у планираној ситуацији учења удружују у малу групу када имају заједнички фокус пажње, или их окупира решавање неког проблема и трагање за сазнањем и тада заједнички усмеравају своје учење.

Дете у планираној ситуацији учења:

- Гради односе;
- Истражује и конструише знања;
- Развија симболичко изражавање;
- Гради идентитет;
- Ужива и радује се.

Васпитач у планираним ситуацијама учења није усмерен на давање готових знања, једнообразних решења и тачних одговора, него подржава процес учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче.

2. Понуда програма и услуга

2.1. Редовни програми

У оквиру предшколског програма у Предшколској установи остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у оквиру следећих облика рада:

Облици рада:

1. **Целодневни боравак**-у трајању до 12 часова; за децу од 6 месеци до поласка у школу, групе су подељене на јасле (6 месеци -3 године) и вртић (3-6,5 год)
2. **Четворочасовни боравак** (у години пред полазак у школу-ППП)-у трајању од 4 сата дневно (најмање 9 месеци); организује се у оквиру целодневног и полудневног боравка
3. **Полудневни боравак** – до 6 сати дневно –за децу узраста 3 до 5,5 година,групе су мешовите

2.2. Различити облици и програми васпитно-образовног рада

Различити облици и програми васпитно-образовног рада су намењени деци од 3-5,5 година која нису обухваћена предшколским васпитањем, а фокус је на деци из осетљивих група, као и деци за коју у постојећој понуди предшколских програма нема одговарајуће организације.

Полазиште за организовање оваквих облика рада је схватање да је период до пете године оптималан за развој детета и ако се ово време пропусти неке функције се неће развити до оних граница за које дете има потенцијала. Ово је разлог за обухват што већег броја деце овог узраста организованим предшколским програмима, и на тај начин се, ако је потребно, умање ефекти одрастања у нестимулативним срединама или ван вршњачке социјалне групе.

У оквиру ових програма реализује се и програм подршке породици који представља додатну подршку породици у остваривању родитељске улоге и повезивање породице и система васпитања и образовања путем различитих садржаја и активности.

Овим програмомима обезбеђује се квалитетно укључивање деце предшколског узраста у даље образовање и друштвену средину кроз интеракцију са децом различитих узраста и са различитим особинама.

Програмом се подржава развијање концепције отвореног система предшколског васпитања и образовања, првенствено облицима и начинима рада и континуираним унапређивањем праксе предшколског васпитања и образовања.

Рекреативни боравак деце има за циљ да у повољним климатским условима у непосредном додиру са природом утиче на побољшање здравља, психосоцијалног и физичког развоја деце. Поред тога рекреативни боравак подстиче осамостаљивање деце, оспособљавање и навикавање деце да воде бригу о себи, да стичу знања непосредним посматрањем и истраживањем појава у природи.

2.3 .Рад са децом на дужем болничком лечењу

Рад са децом на дужем болничком лечењу реализује се на Дечјем одељењу Болнице у Врању у просторији која је уређена за рад са децом и опремљена играчкама и дидактичким средствима и материјалом. Програм се остварује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, с тим што се садржаји и облици рада прилагођавају условима (свакодневне промене у односу на узраст деце, тренутно здравствено стање деце, болнички режим дана...), У планирању садржаја активности васпитаач се руководи могућностима деце с обзиром на њихово здравствено стање, њихово интересовање и потребе доводећи их у везу са утврђеним циљевима рада у болничкој групи, као и општим циљевима.

3. Физичко окружење као димензија програма

Физичко окружење

Простор није нипошто нешто дато по себи, независно од програма, већ обрнуто, он на најдиректнији и најконкретнији начин одражава концепцију програма и мора бити у складу са концепцијом Основа. Због тога васпитаач нарочиту пажњу посвећује простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. Деци су потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду и флексибилност временске организације. Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију. Физичко окружење треба да подржава:

- Сарадњу и позитивну међузависност;
- Уважавање посвећености у активности и иницијатива;
- Истраживање, експериментисање и стваралаштво;
- Различитост;
- Припадност и персонализованост;
- Телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност.

Простор би требало да садржи ниске полице и преграде, прозирне завесе од различитих материјала, паноа, шатора. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Колико ће и каквих бити просторних целина зависити од узраста деце, од конкретног простора у датом вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитаача као и од пројекта/тема у коју су укључени. Сваку просторну целину васпитаач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да

прошири игру и истраживање деце. Деца за потребе своје игре и истраживања могу да премештају материјале из једне целине у другу.

Осим радне собе, простор реалног програма обухвата и отворен простор за различите активности, игре и истраживања, дворишни простор заснован на природним материјалима, простор целог вртића и коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

III ОСТАЛИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

1. Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања прецизира се улога и одговорност свих субјеката укључених у живот и рад Установе.

Документа и закони на којима се заснива Посебан протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и који непосредно обавезује на израду Програма као основу имају међународни документ Конвенције о правима детета и документа које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања из 2005.), Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно - васпитним установама, Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“, број 65/2018.), члан. 110. и 111. Закона о Основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 92/2023.).

Програм је у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", број 11/2024.).

Значење појмова

Забрана дискриминације у установама образовања и васпитања прописана је чланом 110. Закона о основама система васпитања и образовања.

Дискриминација је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, којима се неоправдано прави разлика или даје првенство.

Наведене радње сматрају се дискриминаторским нарочито уколико се њима:

- ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима;
- отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства;
- искључује лице или групе лица из образовног система услед њиховог личног својства;
- отежава или ускраћује могућност учешћа у васпитним односно другим активностима услед личног својства лица или групе лица;

- деца, запослени или трећа лица разврставају се по њиховом личном својству и ускраћују или не предузимају мере подршке, које су законом прописане, а по основу личног својства;
- личном својству ускраћују или не предузимају мере подршке, које су законом прописане, а по основу личног својства;
- на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, или другим лицима, која учествују у образовном и васпитном процесу.

Дискриминацијом се не сматрају посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања, а право на заштиту од дискриминације има сваки учесник у систему образовања.

Извршиоци дискриминације могу бити запослени, дете или треће лице. Под трећим лицем подразумева се лице које на посредан или непосредан начин учествује или утиче на процес образовања и васпитања: члан управног одбора, просветни инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и др.

Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању утврђену Законом и Правилником, те да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења, која могу да доведу до кршења забране дискриминације.

Запослени, директор и трећа лица имају обавезу да препознају и надлежним државним органима пријаве све случајеве дискриминације као и да предузму све друге радње и мере прописане законом.

У складу са Правилником уређени су и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања, које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства детета.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета, породично насиље и др.

Злоупотреба детета је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

У Установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране детета, његовог родитеља, односно, старатеља или одраслог, над васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Свако насиље, злостављање и занемаривање над децом може се спречити уколико се:

- Развија и негује култура понашања;
- Не толерише насиље и не ћути о њему;
- Развија одговорност свих;
- Обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Основни принципи и циљеви програма заштите деце

Принципи на којима се заснива Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- Право на живот, опстанак и развој;
- Најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- Спречавање дискриминације;
- Активно учешће деце, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Општи циљ Програма

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота деце у Установи, применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање деце.

Специфични циљеви Програма у превенцији

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у Установи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у Установи, анкетирањем, васпитача и родитеља;

- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад Установе препознавање насиља и злостављања;

- Унапређење способности свих учесника у Установи – свих структура запослених, почев од васпитача, помоћних радника, стручних сарадника, сарадника, администрације итд., преко деце, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља;
 - Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање;
 - Пружање помоћи деци у савладавању развојних проблема и проблема у социјалном контакту са другом децом;
 - Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника о томе;
 - Омогућавање свима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
 - Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
 - Сарадња са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
 - Сарадња са службама ван установе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у Установи.
- Интервентне активности
- Специфични циљеви Програма у интервенцији
- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља;
 - Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите;
 - Рад на отклањању последица насиља и интеграција деце у заједницу вршњака;
 - Психотерапијски рад са децом која трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Мере и процедуре у интервенцији

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце; запосленог и детета, родитеља и детета, родитеља и запосленог; као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ

детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када је дете са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање детета, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете укључено у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете.

2) Заушћивање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заушћивања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Иницирање консултација унутар Установе, од стране запосленог који је непосредно реаговао или има сазнање о насиљу, ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике. Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај (самостално или уз укључивање других релевантних институција). Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, установе, струке. Разговор треба да води неко од чланова Тима, координатор (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

5) Мере и активности предузимају се за све облике насиља и злостављања.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за целу васпитну групу.

Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета, потреба за подршком и уз учешће детета и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља детета, као и плана појчаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са дететом, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља детета, односно плана појчаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

Праћење ефеката - предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Установа прати понашање детета које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Процена стања безбедности у Установи

У циљу усклађивања процене стања безбедности са Приручником за примену посебног Протокола за заштиту деце, сваке године врши се анализа процене ризика у Установи, где се узимају у обзир мишљења свих структура запослених и евиденција пријављених случајева насиља (део документације тима).

На основу тих података се израђује акциони план превентивних и интервентних активности на нивоу Установе.

Акциони план превентивних и интервентних активности, као и план рада тима, налази се у Годишњем плану рада Установе. Извештај о реализацији превентивних и интервентних активности, као и о раду тима, налази се у Годишњем извештају о раду Установе.

Начин праћења случајева насиља и евиденција о насиљу

Запослени у Установи: васпитачи, стручна служба и Тим за заштиту су обавезни да воде евиденцију о појавама насиља у Установи уз попуњавање обрасца за евиденцију случајева насиља, који садржи податке о следећем:

- Шта се догодило?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?
- Врсте интервенције,
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, васпитачи, стручна служба?

- Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити

- понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- шта се дешава у васпитној групи, (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим за заштиту од насиља и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су
- ефекти њиховог укључивања.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, компликује и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених;
- укључити у рад родитеље;
- наставити са индивидуалним радом - стручна служба Установе;
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже).
- све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

О постојању, обавезама и одговорностима Тима као и процедурама заштите и одговорностима родитеља брине Тим за заштиту и у координацији са васпитачима упознаје родитеље са овим важним документима (дефинисано Акционим планом за радну годину).

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из Посебног протокола, као и за његову примену, одговоран је директор установе.

У случају непоштовања процедура прописаних Посебним протоколом, поред примене мера прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, неопходно је предузети додатно информисање, саветодавни рад, обуке и друге педагошко-психолошке мере.

Анализа примене програма

Примену Програма прати и анализира Тим за заштиту континуирано, преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом.

Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

Извештавање о примени програма

Тим полугодишње извештава директора о реализацији превентивних и интервентних мера.

Закључак

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је осмишљен са намером да допринесе стварању сигурне и безбедне средине, те да олакша прецизирање процедура и поступака у заштите. Обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Програм поступања установе у кризним ситуацијама израђује се као обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и саставни је део Предшколског програма. На основу програма израђује се План рада тима за кризне догађаје, који је саставни део Годишњег плана рада установе.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињен је на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајем

- Установа има све, Законом предвиђене просторне услове и капацитете за несметано одвијање делатности као и стручне кадрове у делу обезбеђивања безбедности и сигурности деце, запослених и родитеља.

СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ	Рад се одвија: У наменски грађеним објектима- (10 вртића - 9 у граду и 1 у Врањској Бањи; У прилагођеним просторима основних школа у селима	Напомена: Сваки објект има своје специфичности које треба узети у обзир при планирању (локација, број соба, спратова...) У селима се план усклађује са планом школе
СНАГЕ	У Установи постоји довољан број људи за реаговање На нивоу сваког објекта се формира Тим вртића (подтим) за кризне	Напомена: Запослени су упознати са правилником и планом Чланови Тима вртића (подтима) за кризне догађаје су: Руководилац вртића Сестра на ПЗЗ

	догађаје	Домар/ложач Сервирка/спремач Медисцинска сестра- васпитач/васпитач
КАПАЦИТЕТИ	У свим објектима постоје: Средства за узбуну Видео надзор повезан са централом Противпожарни апарат План евакуације Склоништа...	Напомена: Задужене су особе за руковање и праћење исправности

План поступања Установе у кризним догађајима је уређен у складу са евакуационим планом Установе, имајући у виду прописе којима се уређује заштита од пожара као и на основу Плана заштите и спасавања дефинисана су безбена места унутар и ван вртића.

Стручно усавршавање запослених

- јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке,
- за реализацију плана евакуације,
- управљање стресом и
- јачање компетенција за организацију и управљање радом установе- (ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.)

Унапређивање безбедоносне културе деце

У оквиру редовних активности, сходно условима, стварати ситуације да деца стичу знања и развијају вештине за:

- препознавање опасности
- реаговање на опасност
- избегавање опасности

Начин реаговања - кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Задатак/ кораци	Начин реаговања/ активности
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.

	Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља, деце и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања деце, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система

	здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања децеи запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

У данима након кризног догађаја

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТ
Усмерити активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл.
Праћење понашања деце погођене кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка
Одржавање контакта са родитељима и планирање заједничких активности
Организовање састанка са запосленима у циљу континуираног обавештавања и подршке

Подела материјала из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене, Оснаживање запослених да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.
Посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају вртић, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
Уколико се кризни догађај завршио смрћу детета или запосленог, прослеђује се информација о времену и организацији одласка на сахрану
Када је у питању смрт детета, личне ствари се предају у одговарајућем тренутку
У случају да се организује комеморација у Установи, договорити са породицом настрадалог

Начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Израда извештаја

У оквиру извештаја о реализацији Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне ситуације прилаже извештај

2. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника

У Предшколској установи се континуирано одређени број васпитача и медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника припремају за самосталан васпитно-образовни и стручни рад и полагање испита за лиценцу. Са њима раде ментори. Ментора одређује директор Установе решењем а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа.

На основу Програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника, објављеног у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022). Израђује се План увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника у коме су дефинисани послови и обавезе ментора и васпитача – приправника и начину вођења документације.

Ментор уводи у посао приправника:

- 1) Пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитно-образовног рада;
- 2) Присуствовањем васпитно-образовном раду најмање 12 активности;
- 3) Анализирањем васпитно-образовног рада у циљу напредовања приправника;
- 4) Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Васпитач-приправник присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача у трајању од најмање 12 активности у току приправничког стажа.

Стручни сарадник-приправник присуствује облику васпитно-образовног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор води евиденцију о:

- остваривању плана увођења у посао приправника;
- темама и времену посећених активности ;

- запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
- препорукама за унапређивање свих облика васпитно-образовног рада и рада са родитељима;
- оцени поступања приправника по датим препорукама.

Евиденцију о раду ментор води као посебну документацију, упоредно са реализацијом рада са приправником. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

Приправник, осим педагошке документације (годишњег и месечних планова, писане припреме за активности и другог материјала којим се документује рад ментора и приправника) води и документацију о:

- остваривању плана увођења у посао;
- темама и времену посећених активности;
- запажањима о свом раду и раду са децом;
- препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика васпитно-образовног рада и рада са родитељима;
- оствареним облицима стручног усавршавања.

Наведена документација је саставни део портфолија приправника.

Провера савладаности програма остварује се након годину дана рада у Установи и то извођењем активности васпитача-приправника и њеном одбраном, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника-приправника у Установи.

Проверу савладаности програма врши Комисија коју образује директор решењем.

Комисија, на основу: извештаја ментора, евиденције приправника о његовом раду, оцени о припреми, извођењу и одбрани активности, сачињава извештај- оцену остварености програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу, којим се проверава оспособљеност приправника за професију васпитача и стручног сарадника. Испит за лиценцу се остварује у одговарајућој установи, коју одреди министар надлежан за послове образовања.

3. Програм неге и превентивне здравствене заштите

Јачање и заштита здравља детета у вртићу су основни задаци Програма превентивне здравствене заштите, а уједно и предуслови за постизање успеха у васпитању и образовању. Програм здравствене превенције се у Предшколској установи „Наше дете“ реализује у складу са Законом, Правилником и Упутством Министарства здравља и Министарства просвете Републике Србије.

Програм неге и превентивно - здравствене заштите заснива се на смерницама утврђеним Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС”, број 112/2017) и Стручно - методолошким упутством за спровођење неге и превентивно - здравствене заштите деце у предшколским установама.

Овим Правилником прописују се ближи услови и начин остваривања неге и превентивно - здравствене заштите деце у предшколској установи.

Циљеви

-програмирање, реализација и унапређивање здравствено - васпитних активности, усмерених на усвајање здравих стилова живота, очување и унапређење здравља деце: лична и општа хигијена, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.;

- праћење општег стања деце за време боравка у колективу правовремено реаговање на промене, издвајањем детета, позивањем родитеља и надлежне здравствене установе;
- узимање података о здравственом стању детета од родитеља, праћење општег изгледа детета: преглед коже и видљивих слузокожа, вашљивост косе, хигијене одевног рубља,
- мерење телесне температуре, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, обавештавање надлежних у ПУ;
- праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање знакова који упућују на могућност занемаривања, злостављања и злоупотребе детета;
- доношење хигијенско - епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом:
- праћење и саветодавни рад са особљем за одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања obroka у млечним кухињама;
- праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања obroka из производних кухиња: начина сервирања, хигијена прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара
- праћење и саветодавни рад са особљем које одржава хигијену санитарних простора, отклања отпадне материје и воду

Стручно - методолошким упутством за спровођење неге и превентивно -здравствене заштите деце у предшколским установама ближе се одређују задаци предшколске установе у спровођењу Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи.

Прописима је предвиђено да послове неге и превентивно - здравствене заштите обављају медицинске сестре - сарадници на пословима унапређивања превентивно - здравствене заштите и медицинске сестре - сарадници на пословима неге и превентивно - здравствене заштите, које имају одобрење за самостални рад надлежне коморе - лиценцу, у складу са прописима којима се уређује област здравствене заштите.

Активности на усвајању здравих стилова живота, очувању и унапређењу здравља

- Подршка развијању здравих стилова живота кроз рутине
- Здравствено - васпитни рад са родитељима
- Промоција здравља и здравствено-васпитни рада са децом
- унапређење и очување здравља и безбедности деце
- развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота
- здравствено - васпитне активности, усмерене на превенцију ризичног понашања
- стицање позитивних навика у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста и зуба и коже, употреба тоалета, хигијена одеће и обуће и др.)
- заштита животне средине и здраво окружење у коме бораве деца у предшколској установи (хигијена просторија и околине, отклањање отпадних материја и вода и др.)
- физичко - рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља деце
- Активности на формирању здравих навика у оквиру свих активности за време боравка детета у Установи (одржавање хигијене, исхрана, игра и др.)

За формирање здравих навика деце, важно је активно учешће родитеља и тимски рад са васпитачима и медицинским сестрама.

Дневни увид у опште стање и понашање детета

Приликом доласка детета у предшколску установу након одсуства због болести, родитељ доставља медицинској сестри или васпитачу групе здравствену потврду од изабраног педијатра да дете може у колектив.

Уколико се при пријему посумња или примети да дете није за колектив, медицинска сестра препоручује родитељу да врати дете из колектива и одведе на преглед код педијатра и све то евидентира у документацији.

Основне мере у случају промене општег стања детета у јаслицама и вртићу
У случају промене општег стања детета

- издвојити дете од остале деце и пратити опште стање детета;
- спроводити процес здравствене неге у складу са здравственим стањем детета (мерење телесне температуре, надокнада течности, чишћење носних шупљина од секрета, умивање);
- обавестити родитеље о новонасталој ситуацији, ради преузимања детета;
- по потреби обавити консултације са службом хитне медицинске помоћи;
- код деце са повишеним здравственим ризиком (склоност ка развоју фебрилних конвулзија и друга хронична незаразна обољења) реаговати у складу са писаним упутством педијатра, обавестити родитеље и по потреби службу хитне медицинске помоћи;
- уколико упутства ординирајућег педијатра нису достављена (у случају прве епизоде обољења које се манифестује током боравка детета у предшколској установи), позвати службу хитне медицинске помоћи, пратити упутства лекара и обавестити родитеља.

У случају виталне угрожености детета

- указати прву помоћ, док друго лице позива службу хитне медицинске помоћи и родитеља;
- поступити по препоруци лекара службе хитне медицинске помоћи, до тренутка доласка медицинске екипе у Установу и стручног збрињавања детета;
- обавестити надлежне у предшколској установи.

У случају физичког повређивања (пад, посекотина, убод, греботине, контузионе повреде, прелом или угануће)

- указати прву помоћ, заштити, односно имобилисати повређено место;
- обавестити службу хитне медицинске помоћи и вршити надзор над дететом до њеног доласка;
- обавестити родитеља детета о насталој повреди;
- обавестити надлежне у предшколској установи.

О свакој промени здравственог стања детета или повреди која изискује одлазак детета у здравствену установу, медицинска сестра - васпитач или васпитач обавештава надлежне у објекту и предшколској установи, што се адекватно и документује.

У ситуацијама када служба хитне медицинске помоћи преузме дете, у пратњи детета иде родитељ/старатељ, васпитач, или друга особа из предшколске установе коју дете познаје.

Остале ситуације

Поштујући добробит детета, родитељ приликом уписа детета информише медицинску сестру и васпитача о здравственом стању и специфичним потребама и здравственим ризицима детета, који нису наведени у личном картону детета:

- када постоји преосетљивост детета на лек, намирнице, убод инсекта и

сл. а потом доставља мишљење педијатра о хигијенско - дијететском режиму током боравка у Установи ;

- кад дете има хроничну незаразну болест, родитељ доставља сестри и васпитачу стручно мишљење и упутство педијатра о мерама које треба спровести;

- приликом уписа детета са хроничним незаразним болестима или са инвалидитетом родитељ упознаје медицинску сестру и васпитача са здравственим стањем детета, ради планирања и припреме простора, спровођења неопходног хигијенско - дијететског режима и неопходне неге детета;

- у случају вашљивости косматог дела главе медицинска сестра и васпитач обавештава родитеља и изолује дете из васпитне групе до доласка родитеља. Након спроведених мера према упутству изабраног педијатра, родитељ доставља потврду педијатра да дете може да борави у колективу;

- у случају заразне болести медицинска сестра и васпитач обавештавају епидмиолошку службу градског завода за јавно здравље;

- сестре на превентиви у ПУ и спроводе потребне противепидемијске мере у објекту, у складу са законом.

Дневни увид у хигијенски статус детета подразумева

- непосредни увид у хигијену косе, видљивих слузокожа и коже, хигијену одеће и обуће, на пријему детета или у току дана;

- одржавање дневне хигијене тела, лица и руку детета (при чему се за брисање користе папирни убриси за једнократну употребу или се руке суше помоћу топлог ваздуха), одржавање чистоће и пролазности носних шупљина, посебно код деце узраста од 6 до 12 месеци;

- праћење спровођења неге детета узраста од 6 до 24 месеца, поступка прања руку, прања и пресвлачења, процеса одлагања прљавог рубља, као и хигијене простора и прибора који се користе

- праћење и подршка осамостаљивања деце у процесу одржавања личне хигијене и праћење одржавања хигијене простора и прибора који се користе.

Праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова врши се провером:

- одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија;
- правилног чишћења и дезинфекције простора и игровног материјала;
- хигијенске исправности и начина допремања, сервирања и квалитета хране из млечне и прихватне кухиње;
- хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара;
- личне и опште хигијене запослених на сервирању obroka;
- хигијене санитарних просторија за децу и одрасле;
- хигијенске исправности воде за пића ;
- дистрибуције чистог и прљавог постељног рубља и пелена;
- личне хигијене васпитног особља, посебно личне хигијене руку и употребе радне одеће и обуће.

Вођење документације и евиденције

За полазак детета у предшколску установу изабрани лекар - педијатар издаје здравствени оверени лист детета у децјем вртићу и потврду о лекарском прегледу и вакциналном статусу.

Сарадња са Заводом за јавно здравље

Огледа се кроз организацију санитарних прегледа запослених, праћење епидемиолошког стања вртића. Обављају се и консултативни састанци са епидемиолозима по потреби .

Вођење евиденције о здравственом стању детета -Контролисање „Здравственог листа детета у вртићу“ врши се за свако дете. Сакупљање и обрада података са терена – евидентирају се подаци о здравственом стању детета и вакциналном статусу.

Сарадња са Дечијим диспансером -Обављају се консултативни састанци, сарадња у оквиру примене Закона о заштити становништва од заразних болести.

Сарадња са Санитарном инспекцијом-Спровођење мера наложених Записником на основу инспекцијског надзора.

Обезбеђивање и дистрибуција санитетског материјала -Обезбеђивање приручне зидне апотеке са санитетским материјалом за све вртиће, на основу Акта о процени ризика за радна места и у радној околини и у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 35 од 29. априла 2023) и Правилником о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи ("Сл.Гл. РС" , бр.109/16).Комплетирање санитетског материјала у зидним апотекама вртићча ради спремности за пружање неопходне прве помоћи.

Праћење извештаја о бактериолошкој и хемијској анализи узорковања воде, намирница и брисева:

-Праћење динамике узорковања воде и извештаја анализе воде према Правилнику о хигијенској исправности воде за пиће („Службени лист СРЈ”, бр. 42 од 28. августа 1998, 44 од 25. јуна 1999, 28 од 17. априла 2019.);

Праћење динамике узорковања брисева;

- Праћење резултата узорковања воде и брисева као и реаговање на резултате који не одговарају захтевима према Правилнику о хигијенској исправности воде за пиће („Службени лист СРЈ”, бр. 42 од 28. августа 1998, 44 од 25. јуна 1999, 28 од 17. априла 2019.)

- Организација и праћење рада вешераја-Организовање прања креветнине и ћебади према сачињеном распореду, као и прање завеса по договору, ради очувања здраве и чисте средине. Организовање благовремене испоруке прљавог веша са објекта у вешерај, ради спречавања његовог нагомилавања и ширења заразних болести.

Организација прања и чишћења тепиха -Организовање прања и чишћења тепиха по вртићима на основу распореда. Чист и освежен тепих на почетку радне године је чувар здравља деце у вртићу.

Стручно усавршавање медицинских сестара на превентиви-Подразумева едукацију у организацији Удружења здравствених радника Дома здравља Врање, Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије и одржавање валидности лиценце, сакупљањем бодова са предавања, семинара и онлајн едукација.

Учествовање у реализацији јавне набавке

- Предлагање потребних количина материјала за покретања јавне набавке потрошног и хигијенског материјала и санитетског материјала;
- Чишћење и прање тепиха;
- Узорковање воде, хране, брисева;
- Санитарни преглед;

- Прва помоћ;
- Хигијенски материјал за децу и
- Медикаменти.

Инвентарисање потрошног хигијенског материјала-Сагледавање тренутног стања и потрошње хигијенског, санитетског материјала и намирница и вођење ситног инвентара у централној кухињи. Праћење тренутног стања потрошног материјала и тренутног стања у централној кухињи у магацину и поређење са количинама из претходног периода.

Планирање потреба на годишњем нивоу

- Потрошни хигијенски материјал
- Санитетски материјал и медикаменти
- Чишћење и прање тепиха
- Узорковање воде, хране и брисева
- Санитарни преглед
- Прва помоћ
- Хигијенски минимум
- Хигијенски материјал за децу и за запослене
- Економично планирање средстава неопходних за функционисање Установе

Организовање превентивних прегледа запослених -Организовање превентивног прегледа општег стања запослених у циљу унапређења здравља, у сарадњи са Службом за унапређење здравља и превенцију болести - Патронажна мобилна јединица.

4. Програм социјалног рада и социјалне заштите

Мултифункционалност делатности предшколске установе налаже, поред остваривања васпитно-образовне и стручно постављене циљеве и задатке на остваривању социјалне функције у складу са Основама програма социјалног рада.

Основама програма социјалног рада пружа се оријентација предшколској установи у идентификацији подручја рада, успостављању веза и односа у окружењу, обезбеђивању подршке деци и помоћи породици у остваривању њених функција, остваривању сарадње са породицом и стварању повољне социјалне климе у установи и васпитној групи.

Социјални рад ствара услове у предшколским установама за систематску, примарну превентиву различитих тешкоћа деце у развоју, омогућава правовременост интервенција, а покретањем различитих социо-културних активности превладава своје стигматизујуће дејство службе намењене маргиналним групама.

Једна од најважнијих функција предшколског васпитања и образовања је пружање једнаких прилика за сву децу и превазилажење друштвених разлика и компензација неповољнијег положаја или услова. Разлике које деца доносе у смислу личних могућности, претходног знања, етничког порекла, породичних вредности, веровања и обичаја итд. морају да се уважавају.

Уколико је предшколска установа место за свакодневни живот деце, она треба да буде место где сва деца могу да се искажу и место партнерских односа и интеракције са родитељима и заједницама, отворено за различите начине живљења и различите људске праксе.

Полазишта за израду Програма :

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27 /2018 - др. закони, 10 /2019, 6 /2020, 129 /2021, 92 /2023, 19 /2025);

- ▣ Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18 /2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 10/2019, 129/2021);
- ▣ Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24 од 4. априла 2011, 117 од 26. октобра 2022 – УС);
- ▣ Породични закон („Службени гласник РС“, бр. 18 од 24. фебруара 2005, 72 од 28. септембра 2011 - др. закон, 6 од 22. јануара 2015.);
- ▣ Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.16/2018);
- ▣ Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл.гласник РС“,бр.131/2014);
- ▣ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024).

Циљ остваривања социјалног рада у Установи је да се обезбеди:

- допринос социјалној сигурности породице;
- превенција социјалних проблема на раном узрасту деце;
- подршка васпитном процесу;
- целовит развој деце ;
- социјализација и укључивање деце у колектив иширу друштвену заједницу
- унапређење породичних односа;
- ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
- превенција и заштита од насиља, занемаривања и злостављања;
- подршка инклузији деце са сметњама у развоју.

Принципи социјалне заштите:

- поштовање слободе, достојанства и интегритета личности;
- уважавање индивидуалних и групних особености и разлика;
- доступност без дискриминације и издвајања по било ком основу;
- развијање креативности и потенцијала појединаца ;
- целовитост кроз уважавање развојних специфичности;
- социјална правда и
- солидарност

Остваривање циљева социјалног рада изискује мултисекторску повезаност и тесну сарадњу свих профила стручних радника и запослених на нивоу Установе али и неговање односа сарадње са свим релевантним службама и установама окружења.

Социјалним радом у предшколској установи применом практичних и теоријских знања:

- стварају се услови за остваривање и унапређење социјално заштитне функције предшколске установе;
- унапређује социјална сигурност, подршка и социјализација деце;
- стварају се услови за пружање једнаких шанси за сву децу за превазилажење друштвених разлика;
- стварају се услови за благовремену и систематску превентиву различитих тешкоћа код деце;
- развијају се садржаји који доприносе смањењу стигматизације;
- развијају се партнерски односи (деца, породица, установа, заједница).

Активности и акције социјалног рада спровode се кроз најшире превентивно постављен – социјални рад на нивоу Установе, на нивоу васпитне групе и других форми групног организовања и кроз индивидуални социјални рад.

5. Искрана

Програм исхране деце у предшколској установи заснива се на принципима правилне исхране деце предшколског узраста у складу са прописима који уређује област предшколског васпитања и образовања, здравствене заштите и безбедност хране тј . у складу са Правилникомо ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи “Службени гласник РС” број 39/2018.као и упутство за његову примену .

Основна начела правилне исхране на којима се заснива програм исхране у предшколској установи су:

- рационална исхрана,
- оптимална исхрана,
- разноврсна исхрана,
- сезонска исхрана и
- уравнотежена исхрана .

Структура дневне исхране деце у предшколској установи подразумева адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз :

- заступљеност свих група намирница са одређеним енергетским уделом
- заступљеност свих хранљивих материја у оброцима у одређеном процентуалном односу
- заступљеност минерала и витамина у оброцима у одређеном процентуалном односу
- расподелу укупне енергије у килокалоријама подељену на одговарајући број obroка у односу на трајање боравка деце у ПУ.

Припрема и дистрибуција хране у установи се врши у складу са НАССР стандардима .

У централној кухињи установе припремају се три obroка за децу кориснике вртића целодневног боравка која бораве у 9 објеката на територији града Врања: доручак, ужина, ручак и за децу полудневног -четворочасовног боравка ужина . За децу која остају у касним поподневним сатима обезбеђена је и воћна ужина . За Вртић „Бамби“ у Врањској Бањи, врши се испорука потребних намирница за припрему јела по јеловнику, два пута недељно. Припрема obroка се врши у кухињи тог вртића.

У установи се припремају и дијетални obroци за децу чије здравствено стање то захтева на основу медицинске документације издате од педијатра или специјалисте одређене гране медицине .

Унутрашњу контролу припреме и дистрибуције хране свакодневно обављају сарадник за исхрану и управник централне кухиње, а заједно са магационером контролу квалитета и атеста о здравственој безбедности и декларације достављених намирница приликом пријема намирница .

Спољну контролу обавља надлежни ЗЗЈЗ Врање као програмску активност на месечном нивоу и то : контролу хигијенских услова припреме и дистрибуције хране ,анализу микробиолошке исправности брисева и готових obroка .

IV ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

1. Партнерство са породицом

Сарадња са породицом детета представља саставни део васпитно-образовне делатности предшколских установа. И више од тога – друштвена улога породици данас намеће

специфичности и захтеве који чине да вртић данас представља место живљења у коме деца долазе да задовоље своје потребе за социјализованим животом, комуникацијом и сазнањима и као такав вртић је значајан фактор у формирању личности детета и свих позитивних особина које карактеришу личност.

Ова изузетно одговорна улога којој треба да одговори, поставља пред предшколску установу високе захтеве и у области планирања сарадње са родитељима. То управо значи да сарадња са породицом подразумева сваковрсну подршку и помоћ породици у обављању њене заштитне, васпитне, социјалне и економске функције.

Основни принципи сарадње са породицом базирају се на неговању партнерског односа, поштовању личности и улоге родитеља, широкој понуди разних могућности за укључивање родитеља, уважавању идеја родитеља, идеји да сарадња као процес захтева време, стрпљивост и заједничку одговорност.

Континуирана, успешна сарадња која негује партнерски однос породице и вртића доприноси, како развоју детета и унапређивању професионалних компетенција и рада васпитача тако и развоју родитељске улоге.

Сарадња установе и породице одвија се плански и систематски током читаве године на више нивоа и то:

- на информативном нивоу (у виду свакодневних или повремених размена информација;
- на едукативном нивоу (обезбеђивање стручне подршке породицама уз подршку стручњака различитих профила);
- непосредним укључивањем родитеља у васпитно-образовни рад (укључивање у процес планирања, реализације и евалуације) и
- учешћем родитеља и одлучивање на нивоу Установе (укључивање и учешће у рад органа и тимова Установе).

Осим васпитача и медицинских сестара, који најнепосредније и континуирано сарађују са родитељима, у повезивању са породицом и подизању њихове васпитне компетенције, учествују и стручни сарадници – педагог, психолог, педагог за физичко васпитање, логопед, дефектолог, социјални радник, нутрициониста. Пружају стручну подршку васпитачима али и реализују различите облике сарадње са породицом.

Од првог контакта и уписа деце у вртић – стручни тим прати и реализује:

- Индивидуални саветодавно-консултативни рад /терапијски рад;
- Радионице за родитеље;
- Тематске родитељске састанке;
- Предавања/трибине на теме које занимају родитеље или су актуелне због дешавања у групи деце, као и о актуелним дешавањима у друштву и заједници (припремају пратеће материјале: плакате, флајере, едукативне материјале и филмове у циљу подршке родитељима)
- презентације истраживања у којима су учествовали родитељи или су актуелни и у фокусу њиховог интересовања;
- Саветовалишта за родитеље – на нивоу Установе не постоји у просторном и организационом смислу, као посебна делатност Установе, али функционише у стручном смислу, кроз подршку и саветодавни рад са родитељима, а обављају га стручни сарадници и сарадници, свако у свом домену и тимски, када се за то укаже прилика.

Посебна пажња посвећује се обухвату деце из осетљивих група. На основу података из Матичне службе Општине и Дома здравља и уз помоћ Канцеларије за ромска питања и Центра

за социјални рад, мапирају се деца из осетљивих група и пружа подршка њиховим родитељима да их укључе у редовне програме или неки од понуђених различитих облика и програма.

2. Повезаност са локалном заједницом

Предшколско васпитање и образовање деце има посебан друштвени значај. Као део и битна институција друштва, предшколска установа остварује добру сарадњу са ужом и широм друштвеном средином.

Једно од основних начела рада предшколске установе је да она истовремено представља животну и васпитну средину. Зато су отвореност према окружењу и уважавање реалног контекста живота, услови квалитетног обављања делатности која јој је поверена уз залагање да се везе са окружењем појачају и продубе. Програми које Установа нуди имају ефекта на дечји развој у оној мери у којој су у њих укључени родитељи и локално окружење.

Веома важну улогу у стварању услова за успешно остваривање циљева и реализацију програма предшколске установе има локална заједница. Она може да помогне да се оствари већи обухват предшколске деце тако што ће обезбедити дворишта и игралишта, простор опремљен по стандардима, а Установа ће са своје стране да иницира низ активности, којима ће омогућити деци, која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем да доживе део оног искуства које имају деца у вртићу.

Сарадници у непосредној реализацији програма васпитно-образовног рада су: установе културе, васпитно-образовне установе, Војска Србије, Полицијска управа, дечје организације и НВО, спортски клубови и терени, Здравствени центар, хуманитарне организације, Центар за социјални рад, Општина Врање, медији.

Од изузетног значаја је и обострана сарадња између предшколске установе и кадровских школа и факултета у погледу практичног припремања и стручног усавршавања будућих васпитача и стручних сарадника и запосленог особља.

Манифестације и културна и јавна делатност

Манифестацијама и јавним иступањем и деловањем у друштвеном животу локалне заједнице, Предшколска установа афирмише дечји свет, дечје вештине, способности, умења, знања кроз различите продукте и креације: реч, слику, цртеж, покрет, рукотворине, песму, игру. Манифестације се плански и систематски организују и то:

На нивоу Установе: Дечја недеља, Светосавска недеља, Дечји дани, Предшколцима у част;

На нивоу вртића: обележавање славе вртића, обележавање празника (Нова Година, Божић, Ускрс), обележавање Дана мајки, обележавање значајних датума;

На нивоу васпитне групе: обележавање рођендана, обележавање важнијих датума;

На нивоу различитих удружења и организација: промоција дојења, правилна исхрана;

На нивоу Града: Дечји фестивал;

На нивоу округа: «Растимо с песмом и игром»-сусрети предшколских установа Пчињског округа.

Сарадња са културним и спортским институцијама

Сарадња са културним и спортским институцијама употпуњује друштвени контекст развоја деце. По традицији, наша установа планира и негује богату и разноврсну сарадњу са значајним институцијама спорта и културе у граду.

Позоришне представе - у позоришту и вртићу- Позориште као контекст одрастања је драгоцено полазиште васпитно-образовног утицаја на предшколском узрасту. У нашој установи се одувек негује дечје драмско изражавање и развија афинитет према позоришној

уметности. Доживљај и контакт са уметношћу и културом позоришта деца имају одлазећи организовано на позоришне представе у Народно позориште „Бора Станковић“и пратећи мобилне позоришне представе у вртићима, које за њих изводе путујућа професионална позоришта и позоришне трупе.

Једнодневни излети- се организују са циљем рекреације, јачање здравља, превенције негативних утицаја стила живота и срединских фактора, подстицања психофизичког развоја предшколске деце, развијања еколошке свести о свеопштој повезаности са природом, формирања позитивног става према различитости и неговања сарадничких односа и међусобне солидарности.

3. Рад са децом и породицама из осетљивих група

ПУ „Наше дете“ Врање препознаје инклузивну културу као темељ развоја хуманог друштва и у том циљу уважава различитост,изједначавањем права све деце на образовање и васпитање, без обзира на национални, верски, полни, језички, социјални или други идентитет, различитост, као што је различитост за учење и социјализацију.; организовање подршке различитостима (политика усмерена на укључивање све деце из локалне заједнице и пружање свих облика подршке који су у складу са различитостима деце и породица.

Програми инклузивног образовања имају за циљ да, у складу са законским и другим прописима као и на основу досадшњег искуства, дугорочно унапреде рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања.

Логопедски рад-на почетку радне године,логопед врши иницијално испитивање (углавном са децом ППП) о говорном статусу деце и на основу снимљеног стања организује саветодавни рад са васпитачима и родитељима и рад са децом.

Индивидуални образовни планови - за децу код које примена мера индивидуализације, након вредновања није дала очекиване резултате, чланови Тима за инклузивно образовање, директору подносе предлог за утврђивање права на ИОП. Након одлуке директора и сагласности родитеља, директор именује чланове тима за додатну подршку детету који израђује ИОП, који усваја Педагошки колегијум. Документација о ИОП-у је саставни део документовања васпитно-образовног рада.

Рад са децом са сметњама у развоју-дефектолог –васпитач пружа подршку васпитачима у раду са децом са сметњама у развоју, пружа подршку њиховим родитељима, а и самој деци у непосредном раду са њима.

Стручни послови дефектолога –васпитача су::

- припрема, планира,реализује и вреднује остваривање програма васпитно-образовног рада са децом којој је потребна додатна подршка;

- прати и пружа подршку добробити целовитом развоју деце у сарадњи са колегама, родитељима (старатељима);

- учествује у креирању подстицајне средине за учење и развој деце , припреми средстава и материјала за игру и различите активности, подстиче позитивну социјалну климу и подржава учешће деце у заједницу вршњака и одраслих;

- учествује у изради, праћењу и вредновању ИОП-а у сарадњи са васпитачима, родитељима,стручним сарадницима;

- учествује у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе

-ради унапређивања васпитно-образовне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у установи и институцијама у друштвеној заједници;

*детаљније о раду са децом са сметњама у развоју у Годишњем плану рада дефектолога.

Рад са децом ромске националности-додатну подршку деци и родитељима ромске националности пружа педагошки асистент, нарочито приликом уписа у предшколску установу и помоћи у савладавању језичке баријере.*детаљније о активностима у Годишњем плану рада педагошког асистента.

Рад са децом мигрантима- ПУ“Наше дете“ организује и рад са децом миграната у складу са исказаним потребама. За време боравка, деца мигранти и њихови родитељи имају додатну подршку запослених, остале деце и њихових родитеља.

4. Транзиција и континуитет у образовању

Преласци у нова окружења као што је нпр полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Деци је потребно да прелазак у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато; да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење, да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури, да су окружена познатим предметима, да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу, да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини

Транзиција- Прелазак детета из јаслица у вртић и из вртића у школу је важан корак у животу детета и породице. Повезивање јаслица/ вртића и школе, медицинских сестара/ васпитача, родитеља и учитеља у циљу размене информација и упознавања са особљем школе и новим простором сматра се добрим начином припреме детета и породице.

V ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ

1. Заједница рефлексивне праксе:

Развој праксе и професионални развој

Развијање рефлексивне праксе је континуирани процес преиспитивања теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе кроз односе сарадње, поверења и размене са колегама, породицом и децом; повезивањем са другим практичарима, истраживачима и стручњацима у покретању зајдничких истраживања о питањима која су релевантна за праксу предшколске установе и која су у функцији развијања програма, у складу са концепцијом Основа програма васпитно-образовног рада. Стручно усавршавање и професионално оснаживање васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника се заснива на наведеном полазишту.

На основу Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27 /2018 - др. закони, 10 /2019, 6 /2020, 129 /2021, 92 /2023, 19 /2025), наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно – васпитног рада и стицања

компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра остварује се кроз разноврсне облике и активности, како на нивоу, тако и ван Установе и у складу је са:

1) Личним плановима професионалног развоја запослених

Медицинске сестре – васпитачи, васпитачи и стручни сарадници израђују Лични план професионалног развоја који садржи: опште податке о запосленом, планиране облике стручног усавршавања у Установи и ван ње, време остваривања. За израду овог плана, потребно је сагледати сопствене компетенције, потребе, интересовања и реалне могућности. Лични план професионалног развоја чува се портфолију професионалног развоја.

2) Резултатима самовредновања установе

Резултати самовредновања у претходном периоду упућују на то да је потребно континуирано и плански радити оснаживању васпитног особља за критичко преиспитивање праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексije. Установа треба да буде место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време- место континуираних промена, учења и развоја.

3) Приоритетима Развојног плана Установе;

У Развојном плану установе су дефинисани приоритети:

- Физичка средина подстиче учење и развој деце;
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју;
- Установа је сигурна и безбедна средина;
- У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице;
- Установа сарађује са породицом и локалном заједницом;
- Јачање колективног духа и тимског рада;
- Унапређивање отворене комуникације;
- Унапредити професионални однос према послу.

4) Приоритетним областима стручног усавршавања важним за развој образовања и васпитања, које доноси министар

Министар одређује приоритетне теме стручног усавршавања сваке друге године.

Теме стручног усавршавања и професионалног развоја у складу су са савременим токовима васпитно-образовног система, савременом концепцијом предшколског васпитања и образовања, развојним циљевима и задацима, резултатима самовредновања, као и са потребама запослених. Посебан акценат је на оснаживању васпитног особља за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу Установе дефинисано је Правилником о вредновању стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у Предшколској установи „Наше дете“ у Врању, који је усвојен јуна 2023.године на седници Управног одбора. Овим Правилником одређени су облици стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Медицинске сестре – васпитачи, васпитачи и стручни сарадници, имају право и дужност да учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања и остваре најмање 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе. Обавезни су да остваре најмање по један облик стручног усавршавања самостално као реализатори, односно презентатори.

Облици стручног усавршавања на нивоу Установе су:

- индивидуалне активности медицинских сестара - васпитача, васпитача и стручних сарадника (демонстрирање поступака васпитача и учешћа деце у игри, животно-практичним и ситуацијама планираног учења и извођење радионица);
- активности на нивоу стручних органа (Васпитно - образовно веће, Стручни актив васпитача и медицинских сестара – васпитача вртића, Стручни актив медицинских сестара – васпитача, Стручни актив васпитача деце узраста 3-5,5 година, Стручни актив васпитача припремног предшколског програма, Стручни инклузивни тим, Тим за самовредновање...);
- учешће у пројектима, истраживањима, активностима које организују друге институције;
- активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења-(зпу);
- менторство.

Стучно усавршавање васпитно-образовног кадра ван установе оствариваће се учешћем у програмима стручног усавршавања који се остварују извођењем:

- 1) програма обуке-акредитованих семинара;
- 2) стручних скупова као што су:
 - стручне конференције медицинских сестара предшколских установа Србије (јесењих, пролећних и окружних) које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије;
 - стручне конференције васпитача (јесењих, пролећних,окужних и међународних) које организује Савез удружења васпитача Србије;
 - стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије које организује Удружење стручних сарадника и сарадника Србије;
 - конференције;
 - саветовања;
 - симпозијуми;
 - округли столови;
 - трибине;
 - вебинари.
- 3) летњих и зимских школа;
- 4) стручних и студијских путовања и пројеката мобилности;
- 5) менторства у оквиру студентске праксе.

Васпитачи, медицинске сестре васпитачи могу учествовати и у:

- активностима које предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- активностима које се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;
- актовностима које предузима васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја а за које има право на плаћено одсуство од 3 дана (24 сата);
- активностима које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Медицинска сестра – васпитач, васпитач и стручни сарадник за учешће у акредитованим програмима обука и стручним скуповима добија уверење са одређеним бројем бодова а дужан

је да у току године савлада најмање једну акредитовану обуку програма -семинар и учествује на најмање једном стручном скупу.

Праћење остваривања стручног усавршавања

Запослени се стручно усавршавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања. Установа води евиденцију о сталном стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.

Тим за професионални развој прати и вреднује реализацију Плана стручног усавршавања и унапређивања васпитно – образовног рада, примену знања стечених на обукама/ семинарима којима се оснажују компетенције васпитача и документовање наведеног. Тим води евиденцију о сталном стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници воде евиденцију о стручном усавршавању:

- а) лични план професионалног развоја
- б) радна биографија
- в) извештај о стручном усавршавању и напредовању
- г) записник са службеног састанка

Запослени у одређеном облику чува најважније примере из своје праксе – има портфолио професионалног развоја.

Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и спољашњег вредновања.

2. Јавно деловање

Предшколска установа заступа интересе деце, представља и промовише свој рад, како на нивоу града тако и шире. Кроз разноврсне садржаје промовишу се различити модели, облици рада и услуга које Установа пружа, као и планови за даљи развој и напредовање. Континуирано и систематски се остварују садржаји у оквиру јавног деловања:

- Ажурирање интернет сајта Установе www.nasedetevr.rs /facebook странице Vremena radosti www.facebook.com/vremenaradosti.106902;
- Промоција рада Установе путем средстава јавног информисања/ учешће у радио и тв емисијама/ сарадња са штампаним медијима;
- Учешће у културном-јавном животу Града Врања;
- Отворени дан вртића у циљу промоције рада Установе и повећања обухвата деце
- Промоција рада Установе на интернет порталима Града Врања <http://www.vranje.org.rs/> и www.facebook.com/CityVranje/;
- Израда промотивног материјала;
- Учешће на стручним сусретима васпитача, мед. сестара-васпитача, мед. сестара на пзз, стручних сарадника и директора Установе на републичком и међународном нивоу (приказ радова-примера квалитетне праксе);

Учешће на изложбама, ликовним конкурсима на градском, регионалном, републичком и међународном нивоу;

- Сарадња и размена примера добре праксе у оквиру Пчињског и Јабланичког округа;

- Организовање предавања, трибина, радионица за родитеље/из домена делатности Установе;

- Израда лифлета и других облика штампаног материјала;
- Организовање информативних и едукативних родитељских састанака;
- Презентација рада Установе путем паноа за родитеље;

Јавно деловање- промоција и представљање рада Установе треба да допринесе и буде корак ближе остваривању приоритетног циља – обезбеђивању веће доступности квалитетног предшколског васпитања и образовања.

3. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма

Праћење и вредновање остваривања Предшколског програма Установе одвија се у складу са Општим основама предшколског програма.

Стручни органи (Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, стручни активи васпитача и медицинских сестара-васпитача, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и други активи и тимови), старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе:

- прате остваривање предшколског програма;
- старају се о остваривању циљева;
- вреднују резултате рада васпитача и стручних сарадника и решавају друга стручна питања васпитно-образовног рада.

Евиденција рада наведених стручних органа, кроз записнике и извештаје, је основ за праћење остваривања постављених циљева, задатака и садржаја.

Евалуација планираних програмских циљева, задатака и садржаја заснована је на посматрању, евидентирању, извештавању и информисању, који су у функцији преиспитивања васпитне праксе-реалног програма у односу на постављене циљеве у Основама програма «Године узлета».

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и тимова. Помоћник директора прати реализацију програмских циљева, задатака и садржаја увидом у тромесечне извештаје руководиоца вртића и увидом у тромесечне или полугодишње извештаје представника тимова и актива, које обједињује у наративном и табеларном извештају.

Директор образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.

Евалуација остварености Предшколског програма врши на нивоу Установе кроз: Годишњи извештај о васпитно - образовном раду Установе, Годишњи извештај о реализацији Развојног плана Установе, Годишњи извештај о самовредовању Установе. Затим, на нивоу реализације појединих редовних и различитих програма и манифестација које се реализују у Установи.

Евалуација остварености Предшколског програма се реализује применом инструмената за самовредновање и вредновање рада у одговарајућим приоритетним областима. Користе се Записници са Стручних актива, Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа и видео записи са презентација примера добре праксе. Од инструмената се користе упитници, протоколи, графикони, анализе, прикази и сл.

Најдетаљније сумирани резултати евалуације су систематизовани у Годишњем извештају Установе о реализацији васпитно-образовног рада, Извештају о реализацији Развојног плана и Годишњем извештају о самовредновању рада Установе.

Документа Установе разматрају се и усвајају на Васпитно-образовном већу. Чланови су у прилици да прате и вреднују реализацију постављених циљева, задатака и садржаја рада Установе.

Савет родитеља прати остваривање постављених циљева, задатака и садржаја разматрањем предлога Предшколског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада; разматрањем извештаја о остваривању програма васпитања и образовања, Развојног плана и Годишњег плана рада, спољашњем вредновању, самовредновању; разматрањем и праћењем услова за рад установе, услова за учење и развој, безбедност и заштиту деце.

Управни одбор Установе разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и предузима мере за побољшање услова и остваривање васпитно образовног рада; доноси Предшколски програм, Развојни план, Годишњи план рада, План стручног усавршавања и усваја извештаје о њиховом оставаривању, вредновању и самовредновању.

Директор организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника.

4. Самовредновање

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити.

Самовредновањем Установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника.

Самовредновање се обавља према Плану самовредновања кроз четири области квалитета: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења и Управљање и организација.

Годишњи план самовредновања је саставни део Годишњег плана рада установе. Доноси на основу процене стања у установи и њиме се утврђују предмет самовредновања, методологија, предвиђене активности, временска динамика, носиоци, извори доказа (инструменти и технике самовредновања), очекивани исходи (примери доказа остварености показатеља).

Циљ самовредновања је обезбеђивање квалитета рада у предшколској установи. Поступком самовредновања се кроз вредновање сопствене праксе и сопственог рада, одређују развојни приоритети и циљеви. Самовредновање треба да буде позитиван процес и да доноси позитивне ефекте кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогућавање заједничког учења и професионалног развоја. Оно укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену.

У оквиру процеса самовредновања спроводи се континуирано информисање интересних група- стручних актива и тимова о резултатима самовредновања, формира се обједињена база података за самовредновање на основу израђеног инструмента, израђује извештај, прати остваривање предложених мера за унапређење квалитета рада на нивоу свих вртића и установе, израђује извештај о процесу праћења квалитета рада, врши евалуација

спроведених мера за унапређење квалитета рада на основу извештаја, одвија континуирана сарадња Тима за самовредновање на нивоу Установе и подтимова за самовредновање на нивоу вртића, врши евалуација Акционог плана тима за самовредновање и израђује Акциони план Тима за самовредновање за наредну годину, врши избор области самовредновања и израђује План самовредновања.

У самовредновању учествују сви запослени у Установи, стручни органи, Савет родитеља, васпитачи, стручни сарадници, директор и Управни одбор. Самовредновање спроводи Тим за самовредновање кога чине представници подтимова вртића, представници стручних органа, Савета родитеља и Управног одбора. Директор именује чланове тима на период од годину дана. Радам Тима за самовредновање руководи руководилац тима који се бира из редова чланова тима. На нивоу свих вртића се формирају подтимови за самовредновање који имају најмање пет члана и који предлажу свог представника за Тим на нивоу Установе. Директор учествује у раду али није члан Тима. Активности тима, динамика и носиоци реализације дефинисани су Акционим планом рада Тима за самовредновање. Такође се на нивоу свих вртића бирају чланови комисије за праћење побољшања квалитета у односу на резултате самовредновања који предлажу свог представника за Комисију на нивоу Установе. Чланови Комисије предлажу председника који координира радом Комисије.

Методологија самовредновања се спроводи се на основу „Правилника о вредновању квалитета рада установа” и „Правилника о стандардима квалитета – I Стандарда квалитета рада предшколске установе” издатим од стране Министарства просвете.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Циљ рада Тима за самовредновање је преиспитивање праксе, рефлексије искустава и откривање фактора који поспешују унапређивање професионалног рада свих запослених у Установи. На овај начин се, из улоге рефлексивног практичара сагледава пракса, детаљније упознаје како на различите начине, у конкретним условима, могу да се разматрају индикатори и на основу тога промишља о акцијама које ће унапредити рад.

Тим за самовредновање доставља директору Извештај о самовредновању квалитета рада установе а директор исти подноси Васпитно-образовном већу, Управном одбору и надлежној Школској управи. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање рада установе и начине праћења остваривања предложених мера.

ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Предшколским програмом дефинисана је пракса предшколске установе којом се стварају услови за реализацију квалитетног програма васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста. Предшколски програм служи као оријентир на основу којег Установа израђује Годишњи план рада и Развојни план установе.

Полазишта Предшколског програма садржана су у концепцији Основа програма којом се одређује пракса предшколске установе и димензије програма предшколског васпитања и образовања кроз: теоријско-вредносна полазишта, циљеве и разумевање контекстуалне природе васпитно-образовног програма.

У Врању,
Дана _____.2025.године

ПУ „Наше дете“ Врање
Директор,

/Лидија Петковић/