



ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МИЛКА ДИМАНИЋ“ ВЛАСОТИНЦЕ

децембар, 2020.

Саджај

| | |
|---|-----------|
| УВОДНЕ НАПОМЕНЕ..... | 4 |
| I ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ..... | 7 |
| 1. Општи подаци..... | 7 |
| 2. Услови рада и организација рада..... | 9 |
| 3. Процена опремљености Установе..... | 10 |
| 4. Ресурси локалне средине..... | 10 |
| 5. Људски ресурси..... | 11 |
| 6. Организација васпитно-образовног рада..... | 11 |
| 1. Радно време и календар рада..... | 11 |
| 2. Упис деце деце/бројно стање..... | 12 |
| 3. Органи управљања, руковођења, саветодавни органи..... | 12 |
| 4. Стручни органи | 12 |
| 5. Стручни сарадници и сарадници..... | 17 |
| 6. Рад у звању..... | 20 |
| 7. Педагошки асистент за децу ромске националности..... | 21 |
| 7. Култура установе: мисија и мото установе..... | 22 |
| II ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА..... | 22 |
| А. Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења | 22 |
| Б. Понуда програма и услуга..... | 34 |
| 1. Редовни програми васпитно-образовног рада:..... | 34 |
| 2. Различити облици и програми васпитно-образовног рада | 34 |
| 3. Рад са децом на болничком лечењу..... | 35 |
| В. Физичко окружење као димензија програма..... | |
| III ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА..... | 36 |
| 1. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... | 36 |
| 2. Програм уплђења у посао васпитача и стручног сарадника приправника..... | 47 |
| 3. Програм неге и превентивне здравствене заштите..... | 48 |
| 4. Програм социјалног рада и социјалне заштите..... | 52 |
| 5. Исхрана..... | 54 |
| IV ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ..... | 54 |
| 1. Партнерство са породицом..... | 55 |
| 2. Повезаност са локалном заједницом..... | 57 |
| 3. Рад са децом и породицама из осетљивих група..... | 58 |
| 4. Транзиција и континуитет у образовању..... | 58 |
| V ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ..... | 58 |
| А. Заједница рефлексивне праксе: развој праксе, професионални развој..... | 61 |
| Б. Јавно деловање..... | 61 |
| В. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма..... | 62 |
| 1. Праћење на нивоу групе..... | 62 |
| 2. Праћење и вредновање на нивоу вртића..... | 64 |
| 3. Праћење и вредновање на нивоу Установе..... | 65 |
| 4. Праћење и вредновање ван Установе..... | 65 |
| 5. Самовредновање..... | 65 |
| ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ..... | 67 |

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 члан 75. Статута Предшколске установе «Милка Диманић» Власотинце Управни одбор Установе, на седници одржаној дана _____ 2020. године, донео је

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

„МИЛКА ДИМАНИЋ“ ВЛАСОТИНЦЕ

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 „Милка Диманић“ у Власотинцу су:

- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“бр.88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020)
 - **Закон о предшколском васпитању и образовању** („Сл. гласник РС“,бр.18/2010, 101/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019 и 86/2019-др.закон)
 - **Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.16/2018)
 - **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл.гласник РС“-бр.81/2017 и 48/2018)
 - **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање** („Службени гласник РС“бр. 74/2018)
 - **Правилник о стандардима квалитета рада установе** (Службени гласник РС-Просветни гласник, бр.14/2018)
-

-
- **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)
 - **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС“ бр10/2019)
 - **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)
 - **Правилник о безбедности играчака** („Сл.гласник РС“,бр 78/2019)
 - **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)
 - **Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа** („Сл.гласник РС,бр.26/2013)
 - **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.131/14)
 - **Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи** („Службени гласник РС“, број 112/17)
 - **Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама и актима Установе** („Службени гласник РС“, број 146/14),
 - **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“, бр81/2017,6/2018 и 43/2018)
 - **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** („Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 5/2012)
 - **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 и 50/2018)
- **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 вртића 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 диверсификованим програмима.

1. ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ

1.1. Општи подаци

Општина Власотинце налази се у југоисточној Србији, у Јабланичком округу.

Друга је општина по величини у округу и самим тим представља економски, политички, културни и васпитно-образовни центар. Становништво је српске националности. Општина Власотинце обухвата 42 села.

У општини Власотинце мрежу васпитних и образовних установа чине - предшколска установа, 9 основних школа и 2 средње школе.

Делатност предшколске Установе регулисана је Законом о Основама система васпитања и образовања („Сл. гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Решењем Окружног привредног суда у Лесковцу, фи. бр. 1751/78 од 1978., уписано је у судски регистар овог суда конституисање радне организације Дечји вртић „Милка Диманић“, потпуна одговорност, Власотинце, ул. 12.бригаде бр.34, делатност радне организације дневни боравак и предшкколско васпитање и образовање деце.

Усклађивањем са Законом о друштвеним делатностима, Окружни привредни суд у Лесковцу доноси решење фи. бр. 19/91 о промени назива радне организације у Предшколску установу „Милка Диманић“ Власотинце.

Решењем Окружног привредног суда у Лесковцу фи. бр. 1185/92, долази до промене. тј. проширења делатности Предшколске установе, која гласи: Дневни боравак, васпитање и образовање, исхрана, нега и очување здравља, дневни одмор и рекреација деце предшколског узраста и активности у области културе, продужени боравак, исхрана и одмор, производња и продаја хране, дидактичког материјала, лутака и играчака.

Организација Установе је усклађена са одредбама Закона о јавним службама, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020) и Закона о предшколском васпитању и образовању (Сл. гласник РС“,бр.18/2010, 101/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019 и 86/2019-др.закон).

➤ Основни подаци

Назив: Предшколска установа „Милка Диманић“ Власотинце,
Адреса: 12. Бригаде бр.34, Власотинце,
Е – mail: milkadimanic@yahoo.com,
Сајт: <https://www.predskolska-mdimanic.edu.rs/>,
Фејсбук страница: PU Milka Dimanic Vlasotince,
Телефон: 016/875-425.

➤ Кратак историјат Предшколске установе

Први облици васпитно-образовног рада са децом узраста 6-7 година у оквиру припремног одељења за полазак у школу јављају се 1928.године. Прва васпитачица после Другог светског рата из Власотинца радила је са децом узраста од 6-7 година старости у оквиру ОШ „Синиша Јанић“. У граду се школске 1971/72 године издваја нова ОШ „8.

октобар“. У обе школе се формира по једна забавишна група. У школској 1981/82 год. Установа организује у сеоским насељима нови облик рада са децом од 5 до 7 година старости а у функцији припреме деце за полазак у школу. У граду је први објекат изграђен 8.3.1978 у улици 12. Бригаде бр. 34. Због повећаног интересовања за боравак деце у вртићу 1983. године у граду се изградио још један објекат у улици Боре Станковића бб. Капацитет сваког објекта је 120 деце узраста 1-6,5.

1.2. 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 4 наменски грађених објеката за потребе предшколског васпитања и образовања, од којих су два у Власотинцу – „Дечја радост“ и „Колибри“, један у Стајковцу – „Пчелица“ и један објекат у Прилепцу – „Лане“. Поред тога у саставу предшколске установе су и наменски грађени објекти за боравак деце при школама у сеоским месним заједницама. То су објекти у следећим месним заједницама: Орашје, Шишава, Ладовица, Батуловце, Равни Дел, Бољаре, Конопница.

Васпитно-образовни рад се такође организује и у прилагођеним и адаптираним просторима за боравак деце, при школама у сеоским месним заједницама Јастребац, Лопушња, Крушевица, Доњи Дејан, Свође, Тегошница, Јаковљево, Липовица, Присјан.

Од укупно **20** објеката за боравак предшколске деце, **11** је наменски грађено, а **9** су адаптирана.

Табела бр. 1: Преглед наменски грађених објеката за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта и адресе

| Назив објекта | Бр.просторија | Површина објекта | Адреса |
|----------------|---------------|-------------------|------------------------------|
| „Дечја радост“ | 7 | 919m ² | 12.бригаде 34. Власотинце |
| „Колибри“ | 5 | 500m ² | Боре Станковића бб |
| „Пчелица“ | 2 | 154m ² | Стајковце |
| „Лане“ | 2 | 282m ² | Прилепац |
| Орашје | 1 | 100m ² | Орашје |
| Шишава | 1 | 50m ² | Шишава ОШ „Браћа Миленковић“ |
| Ладовица | 1 | 50m ² | Ладовица |
| Батуловце | 1 | 80m ² | Батуловце |
| Равни Дел | 1 | 30m ² | Равни дел |

| | | | |
|------------------|---|------------------|--------------------------------------|
| Бољаре | 1 | 30m ² | Бољаре ОШ „Карађорђе Петровић“ |
| Конопница | 1 | 80m | Конопница |

Табела бр.2: Преглед прилагођених и адаптираних простора за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта и адресе

| Назив објекта | Бр.просторија | Површина објекта | Адреса |
|----------------------|----------------------|-------------------------|--|
| Јастребац | 1 | 30m | Јастребац |
| Лопушња | 1 | 30m | Лопушња, ОШ 25. Мај” |
| Крушевица | 1 | 20m | Крушевица, ОШ "Карађорђе Петровић" |
| Д. Дејан | 1 | 35m | Д.Дејан |
| Свође | 1 | 35m | Свође, ОШ "Доситеј Обрадовић" |
| Тегошница | 1 | 20m | Тегошница ОШ "Вук Караџић" |
| Јаковљево | 1 | 30m | Јаковљево "Вук Караџић" |
| Липовица | 1 | 30m | Липовица |
| Присјан | 1 | 30m | ОШ “Божидар Миљковић” Горњи Присјан |

Објекти за припрему хране

У централној кухињи у објекту „Дечја радост“ у улици 12. бригаде 34 се дистрибуира храна у све вртиће. Капацитет централне кухиње је око 1300 obroka. Кухиња је опремљена свим неопходним апаратима за припрему хране. У њој се припрема храна за сву децу која борава у вртићима (за децу у целодневном боравку доручак, ужина и ручак, а за децу у полудневном само ужина). Готова храна се наменским возилом дистрибуира у дистрибутивне кухиње у сваки вртић одакле се сервира деци.

1.3. 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 собе васпитних група, 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 набавке намештаја води се рачуна о нормативима у зависности од узраста деце. 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 набавке 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 Лесковцу. Деца за јело користе посуђе које је примерено узрасту и од растфраја, и погодно је за одржавање. Свако дете једе из посебног тањира и има посебан прибор за јело. Посуђе се пере машински у објектима „Дечја радост“ и „Колибри“ а у објектима „Пчелица“ - Стајковце и „Лане“ - Прилепац ручно. 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 (Службени гласник РС“, број 39/18) 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 „Дечја радост“ и „Колибри“ које су опремљене машинама за прање и сушење веша и одговарају нормативима.

1.4. 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 реализују вртићи. Седиште Установе је у близини центра општине 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 «Десанка Максимовић», Народни музеј, основне и средње школе, Културни центар, Туристичка организација, Дом здравља, Црква, Пошта, 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 два образовна нивоа 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 активностима.

Близина Дома здравља 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.

1.5. Људски ресурси

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

- **руковођење** (директор)
- **васпитно-образовни рад** (васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници)
- **нега и превентивно-здравствена заштита** (медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу)
- **служба за исхрану**- радници на пословима исхране (кувари,сервирке), служба исхране.
- **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 5,5 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 учешће запослених на одобреним, националним обукама, акредитованим семинарима и учешћем у пројектима. Стечена знања запослени размењују хоризонталном разменом са колегама.

Табела бр. 3: Преглед броја запослених према профилима стручности

| Р.бр | ГРУПА ПОСЛОВА | СТРУЧНА СПРЕМА | | | | | | |
|------|---|----------------|-----|-----|----|-----|----|--------|
| | | ВС | ВШС | ССС | КВ | ПКВ | ОШ | Укупно |
| 1. | Директор | 1 | | | | | | 1 |
| 2. | Секретар установе | 1 | | | | | | 1 |
| 3. | Стручни сарадници/ педагог, психолог, стручни сарадник за физичко васпитање | 2 | | | | | | 2 |
| 4. | Васпитач-руководиоц радне јединице | 1 | | | | | | 1 |
| 5. | Васпитачи | 1 | 49 | | | | | 50 |
| 6. | Васпитач-сарадник | | 2 | | | | | 2 |
| 7. | Медицинске сестра-васпитачи | | | 3 | | | | 3 |
| 8. | Медицинске сестре за ПЗЗ и негу | | | 3 | | | | 3 |

Предшколски програм ПУ „Милка Диманић“ Власотинце

| | | | | | | | | |
|-----|---|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| 9. | Уредник културно- образовног и забавног програма | | 1 | | | | | 1 |
| 10. | Шеф рачуноводства | | 1 | | | | | 1 |
| 11. | Референт за финансијско-рачуноводствене послове - материјални књиговођа | | | 1 | | | | 1 |
| 12. | Референт за финансијско-рачуноводствене послове- обрачунски радник | | | 1 | | | | 1 |
| 13. | Благајник | | | 1 | | | | 1 |
| 14. | Правни сарадник | | 1 | | | | | 1 |
| 15. | Стручни сарадник за јавне набавке | | 1 | | | | | 1 |
| 16. | Домар - мајстор одржавања - електричар | | | | 1 | | | 1 |
| 17. | Сарадник за исхрану – набављач | | 1 | | | | | 1 |
| 18. | Домар – мајстор одржавања | | | 1 | 1 | 1 | | 3 |
| 19. | Чувар | | | 1 | 1 | | | 2 |
| 20. | Возач | | | | 1 | | | 1 |
| 21. | Кувар-посластичар | | | 2 | | | | 2 |
| 22. | Помоћни кувар | | | | 1 | | | 1 |
| 23. | Сервирка | | | | | 4 | 1 | 5 |
| 24. | Сарадник за исхрану | | 1 | | | | | 1 |
| 25. | Кројач | | | 1 | | | | 1 |
| 26. | Техничар за одржавање одеће - вешерка | | | | | 2 | | 2 |
| 27. | Спремачице | | | | | | 7 | 7 |
| | УКУПНО | 6 | 57 | 14 | 5 | 7 | 8 | 97 |

1.6. Организација васпитно-образовног рада

Радно време и календар рада

Предшколска установа „Милка Диманић“, на основу одлуке оснивача има једанаесто-часовно радно време. Деца у целодневном боравку, бораве од 5,30 до 16,30 часова, док је радно време полудневних група 12,00-18,00. Пратеће службе вртића раде у времену од 5,30-17,30 часова.

Време борава деце у полудневном боравку - (за децу од 3 до 5,5 година) износи 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 поподневним часовима.

Радно време осталих запослених је:

- стручна служба од 07,00 до 13,00 часова;
- сарадници и радници Управе од 7,00 до 15,00 часова;
- радници кухиње од 07,00 до 15,00 часова,
- сервирке од 7,00 до 15,00 часова,
- спремачице од 6.00 до 18.30 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 општине Власотинце.

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

Упис деце

Упис нове деце у Установу – у целодневни и полудневни боравак и у ППП врши се у периоду од маја до јуна 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 дванаест 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 Календаром образовно-васпитног рада, почиње 1. септембра а завршава се према Календару образовно-васпитног рада који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Нерадни дани, празници и јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст такође прате динамику Календара образовно-васпитног рада.

Органи управљања, руковођења и саветодавни органи

У циљу ефикасног и професионалног функционисања, а у складу са Законом о основама система васпитања и образовања (Сл. гласник РС“бр.88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020) и оснивачким актом и Статутом ПУ „Милка Диманић“ Власотинце, Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе.

Директор руководи Установом и 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, орган управљања је и **Управни одбор**. Има девет чланова. Чине га по три представника запослених, родитеља, односно других законских заступника деце 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 „Милка Диманић“ броји 15 члана, шест чланова из вртића „Дечја радост“, пет чланова из вртића „Колибри“, и по два члана из вртића „Пчелица“ из Стајковца и „Лане“ из Прилепца. 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 Општинском Савету родитеља, стручном активу за развојно планирање, разматра предлог програма васпитања и образовања, развојног плана, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању

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.

Стручни органи Предшколске установе „Милка Диманић“ 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 итд. 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 васпитачи, медицинске сестаре – васпитачи и стручни сарадници једног вртића. Председник актива је васпитач које гласањем одабере актив који води, он 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, васпитаче и стручне сараднике 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.

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

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 припремних група- Стручни актив васпитача припремних група чине сви васпитачи који реализују припремни предшколски програм и стручни сарадници. Састанке сазива и води председник актива који је изабран из реда васпитача припремних група.

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

6.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 МПНТР, стручних институција и извештајима који се раде у Установи: Комисије за праћења реализације Развојног плана и извештаја Тима за самовредновање и Извештаја о екстерном вредновању установе. На основу извештаја, предлажу се приоритетни задаци за наредни период.

7.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце- 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 чланови Тима су из свих сегмената рада вртића, али и представници родитеља/старатеља и локалне заједнице.

8.Тим за инклузивно образовање – чланове овог тима именује директор.

Тим пружа подршку васпитачима да се сваком детету обезбеде најбољи услови за развој и учење, пружа помоћ у процени нивоа потреба и способности детета коме је потребна додатна подршка и у складу подршку у изради плана индивидуализације и ИОП-а .

9.Тим за додатну подршку детету- По препоруци Тима за инклузивно образовање директор именује чланове Тима за додатну подршку детету и то за свако појединачно дете у складу са његовим потребама. Састав чланова Тима зависи од специфичности потребне подршке сваком детету.

10.Тим за самовредновање- Чланове Тима именује директор Установе. Чине га представници свих интересних категорија у вртићу, то јест представници свих сегмената рада вртића, васпитно и не васпитно особље, као и представници родитеља/старатеља и локалне заједнице.

Тим за самовредновање:

- **предлаже** кључну област која ће се вредновати; израђује План самовредновања и План рада Тима за самовредновање; прикупља и обрађује податке везане за кључну област самовредновања; врши анализу кључне области самовредновања на основу обрађених података; 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.

11.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

12.Тим за професионални развој – Чланове Тима именује директор. Тим за професионални развој чине васпитачи и стручни сарадници. Директор је присутан на сваком састанку.

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; тромесечно извештавање остваривања свих облика стручног усавршавања запослених у васпитно – образовном раду на Педагошком колегијуму; праћење процеса увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених у васпитно – образовном раду, издавање потврда на нивоу Установе о стручно усавршавању у Установи;

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, најкасније до 15. јула 2020. године. Годишње извештаје запослених о стручном усавршавању и напредовању чува представник Тима и стручна служба.

13.Тим за уређење средине за учење и развој - У предшколским установама посебна пажња се поклања педагошко-психолошком естетском и здравственом аспекту организације простора у коме деца бораве.Под простором се схвата како унутрашњи тако и спољни простор: двориште, игралиште па чак и она места на која са децом одлазимо у шетње, излете,посете.

Полазећи од захтева да је у предшколском узрасту неопходно обезбедити стицање непосредног искуства активним методама и средствима којима рукују сама деца, простор установе уређује се тако да буде привлачан, разумљив и прилагођеним одређеним категоријама деце по обиму, квалитету и разноврсности стимулације, да у њему свако дете наилази на најбогатије подстицаје, средства и узор за осмишљавање сопствених активности.

Тим за уређење средине бавиће се се усаглашавањем праксе васпитача са стандардима квалитета и проналажењем најбољих решења за осмишљавање средине за развој деце.

14.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.

15. 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.

16. 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 Установе.

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 васпитно-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 децем 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.

*ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године

Психолог

Задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
 - Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета,
 - Подршка јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја,
-

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

*ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године

Педагог за физичко васпитање

Задаци:

- Стварање оптималних услова за уравнотежен психо-физички развој деце и неговање и култивисање децејег 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.

*ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године

Сарадници

Уредник културно-образовног и забавног програма

Задаци:

- Рад са децом у малим групама показујући васпитачима технике у раду на пољу ликовног васпитања
- Рад на унапређењу ликовног васпитања у свим групама и објектима
- Рад комисије за одабир ликовних радова на изложбама и конкурсима
- Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању образовно васпитног рада,
- Сарадња са стручним сарадницима
- Сарадња са директором
- Сарадња са 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, издавање

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.

* Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС”, број 112/17)*

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

Учествује 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

- Учествује у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру једне локалне самоуправе или за више установа

* Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ - бр.81/2017 и 48/2018)*

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 **Задачи:**

-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.

* Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту („Сл.гласник РС“, бр 87/2019)

7. Култура установе: мисија и мото 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, 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 **УСТАНОВА КОЈА ВАСПИТАВА, ОБРАЗУЈЕ, НЕГУЈЕ, ПОДСТИЧЕ КРЕАТИВНОСТ, ЗАЈЕДНИШТВО, СОЛИДАРНОСТ, ИСТИНСКЕ ЉУДСКЕ ВРЕДНОСТИ. ДЕЦИ УЛЕПШАВАМО ДЕТИЊСТВО, А РОДИТЕЉИМА РОДИТЕЉСТВО!!!**

Наша визија је да постанемо ВЕСЕЛА ДЕЧЈА КУЋА СА НОВИМ И МОДЕРНО ОПРЕМЉЕНИМ ПРОСТОРОМ И СТРУЧНИМ КАДРОМ КОЈИ ОБЕЗБЕЂУЈЕ НЕГУ, ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ И УСЛОВЕ ЗА СРЕЋНО, СИГУРНО И БЕЗБРИЖНО ДЕТИЊСТВО.

II ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

A. Васпитно-образовни програм као израњајућег програма заједничког живљења

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

Имплементација ових Основа у ПУ “Милка Диманић“ у Власотинцу 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.**
- **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. Стога, заједница није репресивна и 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.
- Квалит 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, животном 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 дете мора научити 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 дечјим 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 појединачца 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 деčјем 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 времнски 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 животниом 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 деčјом 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 деčјем 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 оријентири 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 деčји 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 продуктима 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 резонувања, 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 животни 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 конструира 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.

Б. Понуда програма и услуга

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

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.

В. 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 васпитач 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 зависи од узраста деце, од конкретног простора у датом вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитача као и од пројекта/тема у коју су укључени. Сваку просторну целину васпитач 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

1.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програмом за заштиту деце 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, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, члан 103 Закона о Основама система образовања и васпитања, Сл.гласник РС бр. 72/2009 и 52/2011).

Програм је у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", број 46 /2019.)

Значење појмова

Забрана дискриминације у установама образовања и васпитања прописана је чланом 44. 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 праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица
- деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом 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,

ученицима 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, ученик 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, члан школског одбора, школски полицајац, 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 одредбама Правилника, облици дискриминације у установи образовања и васпитања су:

Облици дискриминације

Непосредна

Ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај

Посредна

Ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна

Повреда начела једнаких права и обавеза

Ако се лицу или групи лица, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује

Забрана позивања на одговорност

Ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према лицу, или групи лица неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању

Удруживање ради вршења дискриминације

Ако се у установи или процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајамчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације

Говор мржње

Сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против лица или групе лица учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма ког другог лица због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом установе

Узнемиравање и понижавајуће поступање

Када су учесници у процесу образовања и васпитања, од стране других учесника у процесу образовања и васпитања, односно трећих лица, услед свог личног својства, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, изложени дискриминаторском поступању, које има за циљ или представља повреду достојанства и којим се ствара осећај понижености, узнемирености или одбачености, шћири страх или н епријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење

Посебни случајеви дискриминације

Правилником су дефинисани посебни случајеви дискриминације у околностима и ситуацијама као што су:

- остваривање исхода и стандарда образовања и васпитања
- остваривање права на образовање и васпитање
- употреба језика и писма
- обезбеђивање безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу
- поштовање правила понашања у установи
- планирање и програмирање образовног – васпитног рада
- реализације образовно – васпитног рада
- руковођење и организовање рада, тј. управљање установом
- поштовање права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу
- прикупљање и употреба података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима, када то законом или подзаконским актом није предвиђено
- запошљавање и поступање према запосленима у установи
- друге области од значаја за образовање и васпитање

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 сматра се физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног повређивања детета, ученика или запосленог; насилно понашање

запосленог према деци, или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

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

Социјално насиље сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

Сексуално насиље сматра се укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају и за коју нису развојно дорасла.

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

Класификација најчешћих облика насиља

У Програму су приказани различити облици насиља: физичко, емоционално/психичко, социјално, електронско, сексуално. Приказани су нивои реаговања у зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља. Поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Први ниво

Ове облике насиља решава самостално васпитач у оквиру васпитно-образовног рада са децом – појединцима или групама или у сарадњи са стручном службом и родитељем детета.

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво

У решавању ових облика насиља, васпитач укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. Приказани су нивои реаговања и различити облици насиља.

У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плјување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво

Ако деца чине или трпе неки од следећих облика насиља, обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

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, анкетањем, 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 Установе, почев од васпитача, помоћних радника, стручних 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 школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у Установи.

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.

Процедуре у ситуацији насиља

Процедуре у интервенцији

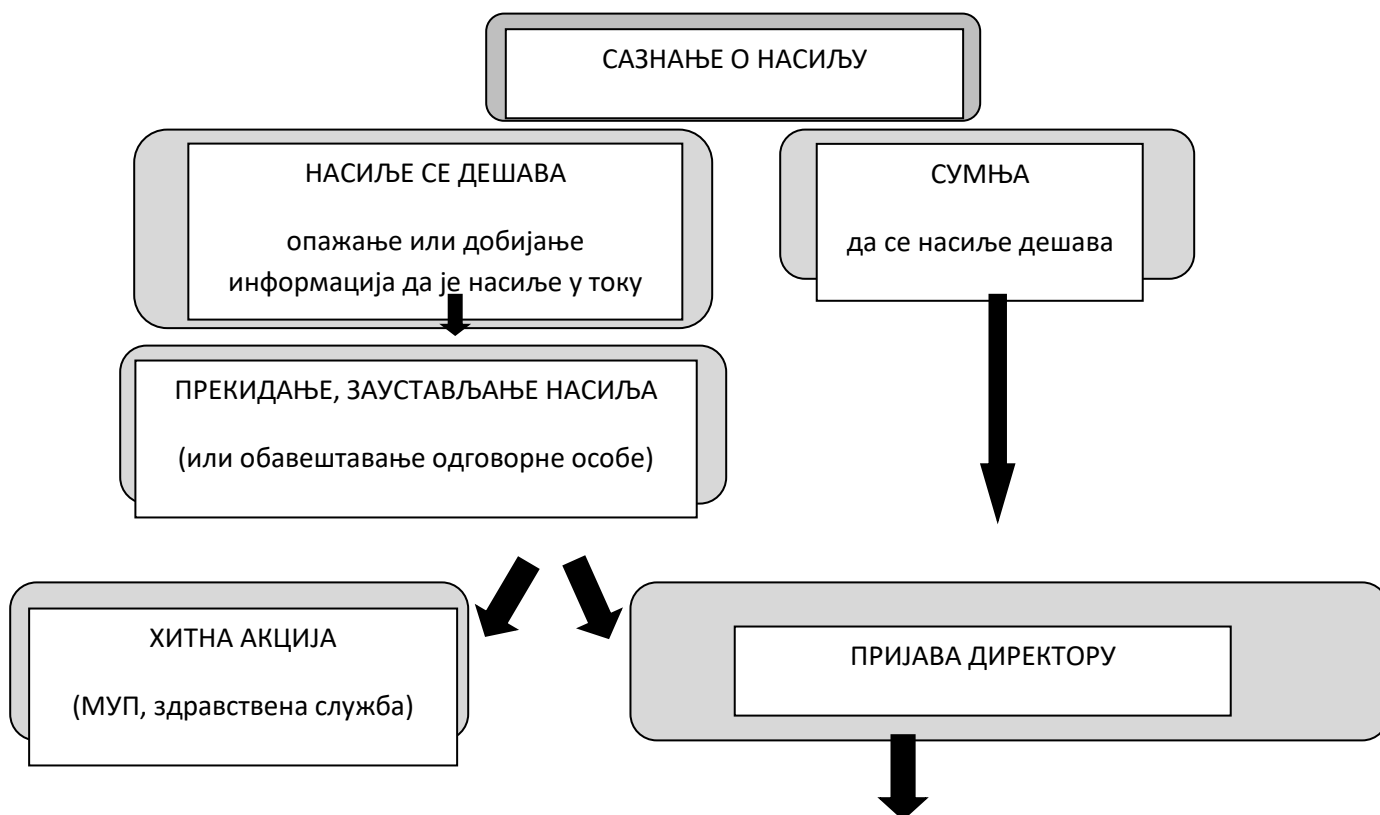
Процедуре у интервенцији се разликују у три ситуације:

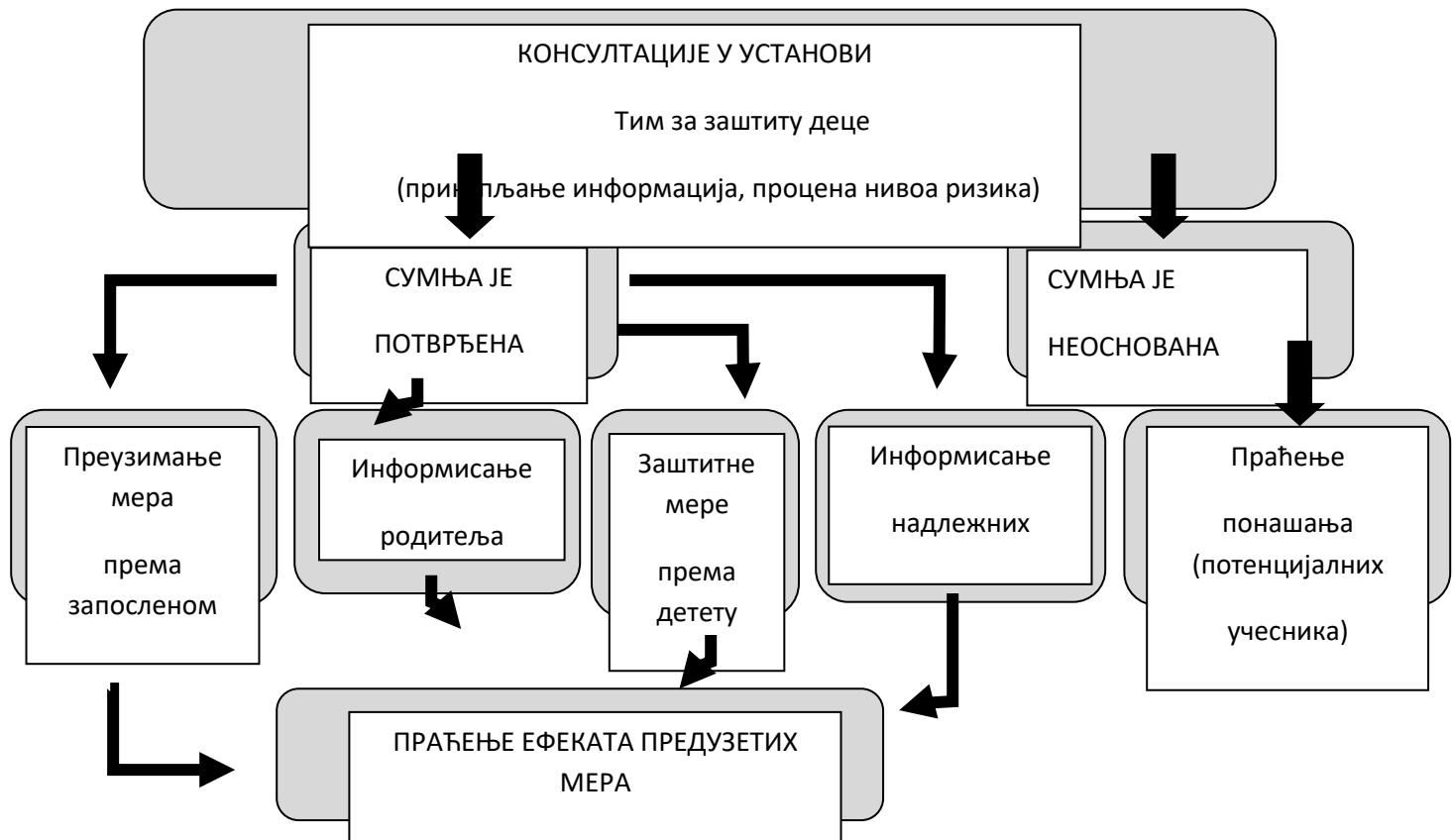
- да ли се насиље јавља међу децом,
- д стране запосленог над дететом или
- од стране одрасле особе која није запослена у Установи над дететом.

Кораци су шематски представљени у табели број 1 и 2, а потом појашњени из угла улога и одговорности.

Табела бр. 1

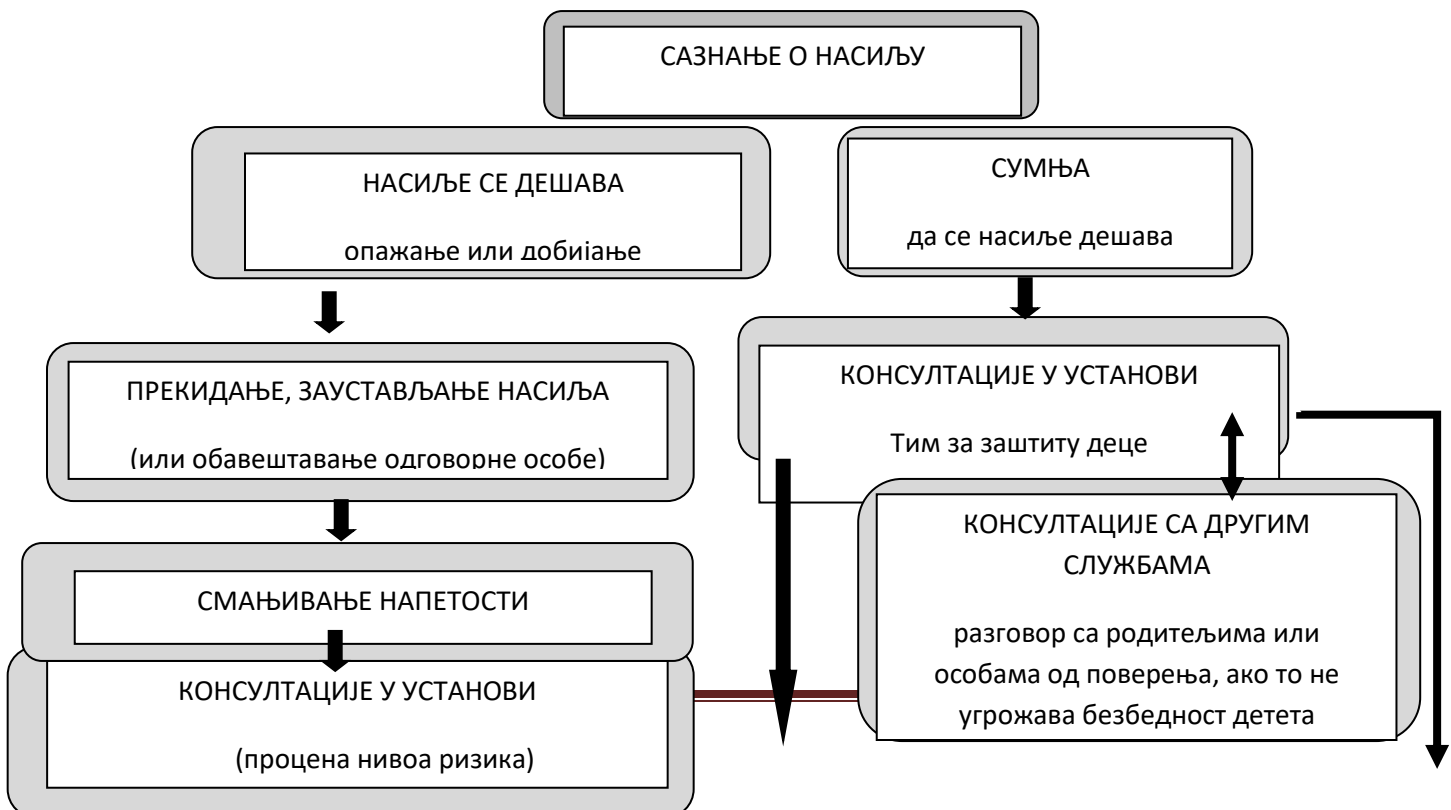
Насиље од стране запослених над дететом

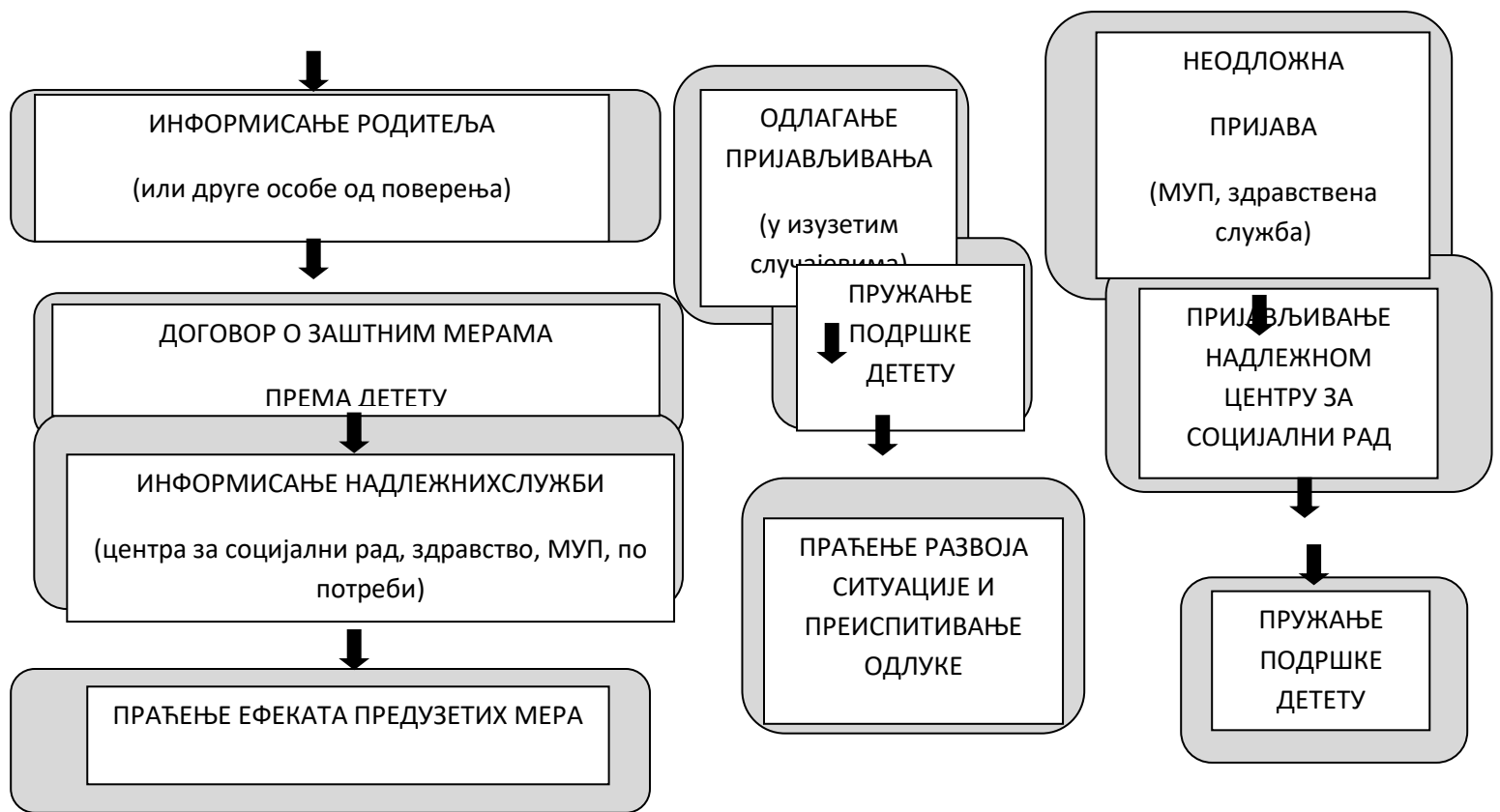




Табела бр. 2

Насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи





Кораци у интервенцији

Сазнање о насиљу или **откривање насиља** одвија се: а) непосредним увидом да је насиље у току или б) посредно, када постоји сумња да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

Прекидање, заустављање насиља - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или о томе обавестити надлежне особе МУП или здравствену службу (ако се процени да самостално не може да прекине насиље).

Смиривање ситуације - подразумева удаљавање детета из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

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.

Након консултација и заузимања става Установе о догађају, предузимају се **акције**: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите детета, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

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

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 деце 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 деце 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 заштити деце. Обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

3.2.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО 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 и 48/2016). 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:

- Пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитно-образовног рада;
- Присуствовањем васпитно-образовном раду најмање 12 активности;
- Анализирањем васпитно-образовног рада у циљу напредовања приправника;
- 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.

3.3.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 „Милка Диманић“ реализује у складу са Законом, Правилником и Упутством Министарства здравља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Основни циљ програма је јачање и заштита здравља деце.

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, „Сл. гл.“ бр. 112/2017. од 15.12.2017. а ступа на снагу 23.12.2017. године и Стручно - методолошког упутство за спровођење неге и превентивно - здравствене заштите деце у предшколским установама из 2017. године.

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 и понашања у васпитној групи и 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 („Службени гласник РС”, број 112/17).

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,

- здравствено - васпитни рад са родитељима,

- промоција здравља и унапређење здравствено-васпитног 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 и факторе ризика,

- 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 информисе 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 болес, 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 изолише 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 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 obroка,
- 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 дејем вртићу и потврду о лекарском прегледу и вакциналном статусу.

Сарадња са Заводом за јавно здравље

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 вакцинацији.

Сарадња са Дечијим диспансером -У сарадњи са Дечијим диспансером организују се тематски родитељски састанци из области превенције болести и очувања здравља деце у колективу.

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 („Сл.Гл.РС“, бр. 101/2005) 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 вртића 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 („Сл.Гл. бр“. 42/98. и 44/99). 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 („Сл.Гл. бр.“ 42/98 и 44/99).

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 из објеката 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. Теписи се могу уклонити према одлукама инспекције у зависности од епидемиолошке ситуације.

Стручно усавршавање медицинских сестара на превентиви - Подразумева едукацију у организацији Удружења здравствених радника Дома здравља Власотинце, као и у организацији Предшколске установе и одржавање валидности лиценце, сакупљањем бодова са предавања, акредитованих семинара и стручних сусрета у организацији Удружења медицинских сестара предшколских установа Србије.

Учествовање у реализацији јавне набавке

- Предлагање потребних количина материјала за покретања јавне набавке:
- Потрошни хигијенски материјал,
- Санитетски материјал,
- Чишћење и прање тепиха,
- Узорковање воде, хране, брисева,
- Санитарни преглед,
- Прва помоћ,
- Хигијенски материјал за децу,
- Медикаменти.

Инвентарисање потрошног хигијенског материјала - Сагледавање тренутног стања и потрошње хигијенског, санитарског 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 Домом здравља Власотинце.

3.4. ИСХРАНА

Основу за програмске задатке исхране деце чине: анализа квалитета исхране у предходној години, правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу, упутство за његову примену.

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.

У централној кухињи установе припремају се три obroка за децу кориснике вртића целодневног и полудневног боравка: доручак, ужина, ручак.

IV ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

A. 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);
- Едукативном нивоу (обезбеђивање стручне подршке породицама уз подршку стручњака различитих профила);
- Непосредно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад (укључивање у процес планирања, реализације и евалуације);
- Учешће 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 и психолог. 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),

- Припремају 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 васпитачи, 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 педагошког асистента 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.

Б.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, Полицијска управа, дечје организације и НВО, СРЦ Власина, Здравствени центар, хуманитарне организације, Центар за социјални рад, Народна библиотека «Десанка Максимовић», Општина Власотинце, медији.*

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, Вукова недеља, Свети Сава, Јесењи маскенбал, Завршна приредба предшколаца, Власотиначка летња креативна радионица и друго.*

На нивоу вртића: *обележавање славе вртића, обележавање празника (Нова Година, Божић, Ускрс), обележавање Дана мајки, обележавање значајних датума, Шеширијада, Спортријада.*

На нивоу васпитне групе: *обележавање рођендана, обележавање важнијих датума.*

На нивоу различитих удружења и организација: промоција дојења, правилна исхрана, недеља здравих зуба и друго.

На нивоу Града: Градска слава, Вински бал, Културно лето у Власотинцу и друго.

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 сарадња 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 деље драмско изражавање и развија афинитет према позоришној уметности. Доживљај и контакт са уметношћу и културом позоришта деца имају одлазећи организовано на позоришне представе у Културном центру 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.

В.Рад са децом и породицама из осетљивих група

ПУ „Милка Диманић“ 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.

1.Индивидуални образовни планови - за децу која, по препоруци ИРК треба да раде по ИОП-у, стручни инклузивни тим за свако дете на основу педагошког профила израђује ИОП који усваја Педагошки колегијум. Документација о ИОП-у је саставни део документовања васпитно-образовног рада.

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

3.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.*деталније о активностима у Годишњем плану рада педагошког асистента.

4.Рад са децом мигрантима- ПУ“Милка Диманић“ према потреби може организовати и рад са децом миграната. Број и време које ће провести у нашој установи се не може планирати јер су у Прихватном центру, мигранти само на путу до жељене дестинације. За време боравка, деца мигранти и њихови родитељи имају додатну подршку запослених, остале деце и њихових родитеља.

Г. 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

A. 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. Стручно усавршавање и професионално оснаживање васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника се заснива на наведеном полазишту.

На основу *Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр..88/2017, 27/2018, др.закони и 10/2019)*, 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 децјем 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 нових Основа програма „Године узлета“.

1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ КАДРА НА НИВОУ УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу Установе дефинисано је *Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у оквиру 40 –часовне радне недеље у Предшколској установи „Милка Диманић“ у Власотинцу*, који је усвојен августа 2020.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 40 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 (извођење угледних активности – 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 припремног предшколског програма, Стручни инклузивни тим, Тим за самовредновање...);
- учешће у пројектима, истраживањима, активностима које организују друге институције;
- менторство.

2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ КАДРА ВАН УСТАНОВЕ

Стручно 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:

-
- Стручних конференција медицинских сестара предшколских установа Србије (јесењих, пролећних и окружних) које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије;
 - Стручних конференција васпитача (јесењих, пролећних, окружних и међународних) које организује Савез удружења васпитача Србије;
 - Стручних сусрета стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије које организује Удружење стручних сарадника и сарадника Србије;
 - Конференција;
 - Саветовања;
 - Симпозијума;
 - Округлих столова;
 - Трибина;
 - Вебинара.

3. ЛЕТЊИХ И ЗИМСКИХ ШКОЛА

4. СТРУЧНИХ И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА И ПРОЈЕКТА 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;
- АКТИВНОСТИМА 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 пет година оствари **најмање 100 бодова** из различитих облика стручног усавршавања, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања. На крају сваке радне године Установа издаје потврду о оствареним бодовима у петогодишњем периоду.

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. Установа на крају радне године, свим васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и стручним сарадницима, издаје потвдру о оствареним бодовима.

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 самовреденовања свог рада и спољашњег вредновања.

Б. Јавно деловање

Предшколска установа заступа интересе деце, представља и промовише свој рад, како на нивоу града тако и шире. Кроз разновсне 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 и facebook странице Установе;
- Промоција рада Установе путем средстава јавног информисања/ учешће у радио и тв емисијама/ сарадња са штампаним медијима;
- Учешће у културном-јавном животу општине Власотинце;
- Отворени дан вртића у циљу промоције рада Установе и повећања обухвата деце;
- Промоција рада Установе на интернет порталима Општине;
- 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.

В. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма

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

Праћење остваривања предшколског програма реализује се на више нивоа (на нивоу групе, вртића – тимова и актива, Установе, општине, Министарства) и кроз различите технике и облике рада:

1. Праћење на нивоу групе обухвата:

1. Праћење учења и развоја детета и
2. Праћење како се развија програм.

Праћење и вредновање се остварује КРОЗ ДОКУМЕНТОВАЊЕ.

1. Процес учења и развоја детета прати се и документује кроз дечији портфолио. Кроз портфолио се документује напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета; дечија перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група. Сврха праћења детета није процењивање његових могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета.

Његова функција је:

- да се представи богатство и различитост дечијих идеја и начин на који деце виде и разумеју себе и свет око себе и своје учешће у дечијем вртићу;
- да деца развијају самопоуздање, осећају се прихваћено, уважено и подстакнуто да даље истражују, када виде да се документује и показује оно што они испробавају, стварају и оно о чему размишљају;
- да пружа могућност да се кроз документоване ситуације дете враћа различитим ситуацијама учења, да их поново тумачи и да слуша запажања других,
- да васпитач прати и истражује начине на које подржава учење деце и њихово учешће у развијању програма;
- да се остварује сарадња са породицом кроз грађење поверења, дијалог и заједничко учешће.

За документовање кроз индивидуални портфолио могу се користити: различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење; продукти и искази детета настали у консултовању са децом; продукти детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта; фотографије, видео и аудио записи настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

2. Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио који садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

Његова функција је:

- да васпитач критички преиспитује усклађеност програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама;
- да васпитач развија рефлексивни приступ пракси самостално и у сарадњи са колегама кроз преиспитивање односа између уверења и намера наспрам праксе;

- да васпитач континуирано преиспитује стратегије које користи у развијању реалног програма кроз димензије властитих поступака, организације физичке и социјалне средине, начине учешћа деце;
- да обезбеди континуитет у развијању програма кроз стално повезивање дечијих искустава и сазнања као и поступака и увида васпитача;
- да промовише програм и омогућава професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упозна са програмом вртића и тиме их подстакне на допринос и учешће.

Током развијања теме/ пројекта, васпитач:

- израђује са децом почетне и процесне паное;
- документује фотографијама или забелешкама промене у физичкој средини током развијања теме/пројекта, поједине активности деце у оквиру теме/пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници на којима су деца учила, дечије продукте;
- могући су и други начини документовања као што је заједничко прављење сликовница, видео клипова, брошура, постера, инсталација у простору;
- користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме/пројекта, васпитач прави причу са пратећим фотографијама којом документује реализовану тему/пројекат. Учешће деце, породице и других учесника у праћењу програма.

Васпитач у сарадњи са различитим учесницима у програму документује ситуације које они виде као важне, чиме обезбеђује вишеперспективност у развијању програма, боље разумевање и ослањање на идеје и интересовања деце и других и уважавање деце, показивањем да њихове идеје и допринос сматра вредним и важним. Документација је доступна и чини основ за дијалог.

Вредновање квалитета реалног програма

Стручни сарадници и васпитачи заједно преиспитују квалитет програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија; различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом. Оваква врста самовредновања не служи за процену рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промене праксе.

2. Праћење и вредновање на нивоу вртића обухвата:

- Праћење кроз ЕВИДЕНЦИЈУ - записнике и извештаје главних васпитача-руководилаца вртића.
- Праћење кроз ЕВИДЕНЦИЈУ-записнике и извештаје председника тимова, актива, педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа.

1. Стручни органи- Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, стручни активи васпитача и медицинских сестара-васпитача, Актив за развојно планирање 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; развоја компетенција; 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».

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

3. Праћење и вредновање на нивоу Установе обухвата:

- Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе - Развојног плана, Предшколског програма, Годишњег плана рада, Плана стручног усавршавања, Плана самовредновања, Извештаја о реализацији развојних циљева, Извештаја о раду Установе, Извештаја о стручном усавршавању и Извештаја о самовредновању- на стручним, саветодавним и руководећим органима у Установи.

- Примену инструмената за самовредновање и вредновање рада - упитника, протокола, графикана, анализа, приказа и увид у записнике са састанака стручних органа.

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 самовредновању 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 остваривању, 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. Праћење и вредновање ван Установе обухвата:

- Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе- Развојног плана, Предшколског програма, Годишњег плана рада, Плана стручног усавршавања, Плана самовредновања, Извештаја о раду Установе, Извештаја о стручном усавршавању и Извештаја о самовредновању- на нивоу града и надлежног Министарства.

- Стручно-педагошки надзор

Документа Установе се разматрају и усвајају на нивоу локалне самоуправе- Савету за образовање, Општинском већу и Скупштини општине као и на нивоу надлежног министарства - Школске управе Лесковац, што говори о томе да се праћењем и вредновањем рада Установе баве надлежни органи који се уједно и старају о обезбеђивању и унапређивању услова за развој васпитања и образовања и унапређивању квалитета.

5. Самовредновање

Вредновање квалитета рада установа врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање. Спољашње вредновање обавља тим просветних саветника - спољашњих евалуатора Министарства просвете, науке и технолошког развоја. 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. Спроводи се сваке године по појединим областима квалитета а сваке пете године - у целини. Избором кључне области креира се Годишњи план самовредновања.

Годишњи план самовредновања је саставни део Годишњег плана рада установе. Доноси на основу процене стања у установи и њиме се утврђују предмет самовредновања, 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. Радом Тима за самовредновање руководи председник тима који се бира из редова чланова тима. Стручну подршку подтимовима пружа педагошка служба. Директор учествује у раду али није члан Тима. Активности тима, динамика и носиоци реализације дефинисани су Акционим планом рада Тима за самовредновање.

Методологија самовредновања се спроводи се на основу „Правилника о вредновању квалитета рада установа” („Службени гласник РС“, бр.72/09, бр. 52/2011, бр. 10/2019); и „Правилника о стандардима квалитета – I Стандарда квалитета рада предшколске установе” („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018.) године издатим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

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, рефлексације 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.

УСВАЈАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предшколски програм усваја Управни одбор Установе.

директор
Снежана Филиповић

председник Управног одбора
Сузана Цветковић
