

Садржај

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| УВОДНЕ НАПОМЕНЕ | 2 |
| I ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ | 4 |
| 1. Општи подаци..... | 4 |
| 2. Услови рада и организација рада..... | 8 |
| 3. Процена опремљености Установе..... | 10 |
| 4. Ресурси локалне средине..... | 12 |
| 5. Људски ресурси..... | 13 |
| 6. Организација васпитно-образовног рада..... | 14 |
| Радно време и календар рада..... | 14 |
| Упис деце деце/бројно стање..... | 15 |
| Органи управљања, руковођења, саветодавни органи..... | 15 |
| Стручни органи..... | 17 |
| Култура установе: мисија и мото установе..... | 21 |
| II ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГРАДА | 22 |
|А. Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења..... | 22 |
| | 34 |
| Б. Понуда програма и услуга..... | 34 |
| 1. Редовни програми васпитно-образовног рада..... | 34 |
| 1.1. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... | 45 |
| 1.2. Програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника..... | 48 |
| 1.3. Програм социјалне заштите..... | 49 |
| 1.4. Програм неге и превентивне здравствене заштите..... | 53 |
| 1.5. Исхрана..... | 54 |
| 2. Различити облици и програми васпитно-образовног рада..... | 54 |
| 3. Остали програми..... | 55 |
| 4. Повремени програми..... | 55 |
| 5. Рекреативно-спортске активности..... | 56 |
| В. Физичко окружење као димензија програма..... | 56 |
| III ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ | 57 |
| А. Партнерство са породицом..... | 57 |
| Б. Повезаност са локалном заједницом..... | 58 |
| В. Рад са децом и породицама из осетљивих група..... | 59 |
| Г. Транзиција и континуитет у образовању..... | 60 |
| IV ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ | 61 |
| А. Заједница рефлексивне праксе: развој праксе, професионални развој..... | 61 |
| Б. Јавно деловање..... | 64 |
| В. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма..... | 64 |
| 1. Праћење на нивоу групе..... | 65 |
| 2. Праћење и вредновање на нивоу Установе..... | 66 |
| 3. Праћење и вредновање ван Установе..... | 67 |
| 4. Самовредновање..... | 68 |
| ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ | 69 |

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 49 и 50 Статута Предшколске установе „Наша радост“, Бољевац Предшколски програм је разматран:

- на седници Педагошког колегијума одржаној.....05.07.2022.године.
- на седници Васпитно - образовног већа одржаној.....07.07.2022.године.
- на седници Савета родитеља одржаној.....13.07.2022.године.
- и донет на седници Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“, Бољевац одржаној.....14.07.2022.године.

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

„НАША РАДОСТ“, БОЉЕВАЦ

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 „Наша радост“, Бољевац 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 мрежијавних 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)**
- **Стратегија унапређивања предшколског васпитања и образовања Општине Бољевац за период 2020-2025.године.(Број: 06-13/2021-I/4)**

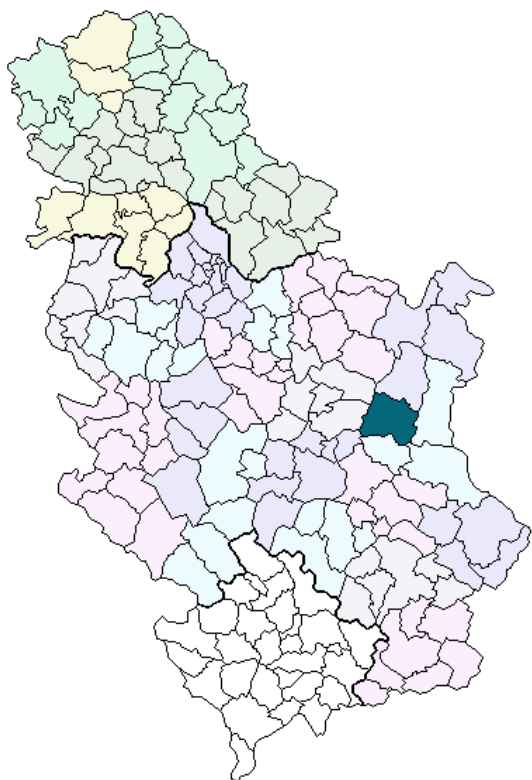
Основне одреднице Предшколског програма су: дугорочно сагледавање резултата рада, карактеристике рада вртића Установе, отварање према свим факторима који утичу на дечји развој и раст (родитељи и локална средина), растућа потреба за услугама Установе, обухват деце у години пред полазак у школу и што већи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

I - ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ

1. Општи подаци

Географски подацио општине Бољевац

Општина Бољевац се простире у источној Србији у долини Црног Тимока, на површини од 827 км². Територија општине географски припада источној Србији, односно Тимочкој крајини, док административно припада Зајечарском округу. Са севера и северозапада окружена је Кучајским планинама и Маљеником, са југа гребенима Самањца, Ртња, Тумбе и Слемена, са истока огранцима Тупижнице. Једино је према североистоку,



долином Црног Тимока и ниским побрђем широко отворена. Окружена је општинама Бор, Зајечар, Књажевац, Сокобања, Ражањ, Параћин и Деспотовац. Скоро са свих страна општина је затворена планинским венцима. Рељеф у основи има планински карактер. Мањи део простора општине, према североистоку, долином Црног Тимока, заузимају ниска побрђа и површи, што је и узроковало бољу инфраструктурну повезаност територије општине са Зајечарском котлином и осталим деловима Тимочког басена. Долина Црног Тимока, правцем југозапад-североисток, пресеца општину на два дела, од којих је северни део виши и пространији, али ретко насељен (6 насеља), док је јужнији нижи, мањи по површини, али насељенији (13 насеља).

И поред доминирајућих планинских предела, подручје општине Бољевац је релативно добро повезано друмским саобраћајницама. Државни пут Параћин-Зајечар пресеца општину правцем исток-запад и преко превоја Столице (601 m) повезује долину Тимока са Поморављем, односно са аутопутем

Београд-Ниш. Преко превоја Лукавица и Рашинац, на огранцима Ртња, Бољевац је повезан са Сокобањском котлином, а преко венца Влашка Капа са Књажевачком регијом.

Демографски подацио општине Бољевац

На територији општине Бољевац се налази 20 насеља од којих је 19 сеоских и Бољевац као седиште општине.

Према попису из 2011. године општина Бољевац има 12.994 становника.

Статистички подаци показују да је дошло до значајног смањења броја становника у односу на предходне године. По попису из 1991. године било је 19.374 становника, а по попису из 2002. године, је било 15.849 становника.

Изражени пад броја становника указује на чињеницу да постоји стална тежња ка миграцијама у већег града у средини, одлазак на привремени рад у иностранству (према подацима из последњег пописа 1.684 лица), али су на смањење броја становника утицали и ефекти такозване „беле куге“.

Највећи број становника живи у сеоским срединама, а пољопривредном производњом бави се 2.318 домаћинстава.

Економске карактеристике општине Бољевац

Према степену развијености општина Бољевац спада у трећу групу неразвијених општина. Од природних ресурса најзаступљенији су шумско богатство, водни ресурси и пољопривредно земљиште. Око две трећине становништва општине Бољевац живи у сеоским насељима а пољопривредном производњом се активно бави 1679 регистрованих газдинстава.

Сва сеоска насеља (19) повезана су асфалтним путевима са седиштем општине. Привредни развој општине Бољевац заснива се на малим и средњим предузећима.

Највећи привредни субјекат на подручју општине је ФПМ „Агромеханика“ ДОО Бољевац, који се бави производњом пољопривредне механизације.

На подручју општине послује и фабрика BIOENERGY POINT која се бави производњом пелета.

Међу осталим привредним субјектима најзаступљеније су услужне делатности.



Туризам је такође развојни потенцијал општине, који се заснива на улагањима у нове објекте у насељу Ртањ а бележи се и све више регистрованих домаћинстава у области сеоског туризма.

Недалеко од предшколске установе налази сеспортска хала, терени за разне спортове и дечији вртић, што га чини интересантним и посећеним.

Културне и спортске карактеристике општине Бољевац

Општина Бољевац је оснивач Предшколске установе „Наша радост“ Бољевац, Културно образовног центра Бољевац, Дома здравља Бољевац и Туристичке организације општине Бољевац.

Најзначајнија културна манифестација општине Бољевац је фестивал народног стваралаштва „Црноречје у песми и игри“ који траје 56 година и сублимира културну традицију влашког и српског становништва.

У сеоским срединама се одржавају локалне смотре традиционалног стваралаштва.

У општини Бољевац образовно-васпитни рад остварује се на српском језику.

У општини је основан Спортски савез општине Бољевац, који окупља све клубове и спортска удружења, промовише аматерски и брине о школском спорту. Бољевац имаспортску традицију коју негују клубови укључујући у свој рад све више и предшколску децу. Такође, Спортски савез града реализује различите програме и спортске манифестације у које су укључена и предшколска деца. Спортски савез реализује у ПУ „Наша радост“, Бољевац Спортску почетницу за децу припремно предшколског програма.

Социо - културни ресурси

Бољевац је место које негује традиционалне вредности. Мешавина је култура, обичаја и језика.

Градски и сеоски локалитети на којима се налазе нашеваспитне групе својим природним, социјалним и демографским карактеристикама представљају неисцрпан извор непосредног искуства и знања.

Бољевац има Културно образовни центар који приказује садржаје примерене дечијем узрасту, библиотеку са дечјим одељењем, ликовне галерију, спортску халу.

Предшколска установа учествује у манифестацијама и догађајима у граду. Кад год је потребно да се оживи нека манифестација деца са својим васпитачима и родитељима врло радо учествују.

Предшколска деца са својим васпитачима посећују школе, фабрике, ватрогасну станицу, полицијску станицу, занатске радње, пекаре, продавнице, пијацу, етно кућу у Илину, Боговинску пећину.

Све то говори колико је Установа дубоко повезана са непосредном околином и колико се живот у вртићу повезује са реалним контекстом.

Кратак историјат Предшколске установе „Наша радост“, Бољевац

Организовано образовање деце предшколског узраста у Бољевцу је започето септембра месеца 1953. године. У оквиру основне школе, отворено је одељење забавишта са тридесеторо уписане деце, рођене 1948/49. године. Услед недостатка простора, забавиште је радило у неадекватним условима све до изградње објекта дечијег вртића за предшколску децу. Организован рад је почео 1972. године.

Изградња објекта за збрињавање деце предшколског узраста завршена је 1978. године, када је основана Предшколска установа „Наша радост“ са седиштем у Бољевцу. Осамдесетих година је отворено шест предшколских група у селима на територији општине Бољевац, а од 2004. до 2006. године, у предшколски систем су укључена деца из још два сеоска насеља.

Приказ мреже предшколске установе

Уопштини Бољевац мрежу васпитних и образовних установа чине – предшколска установа, Зосновнешколе и 1 средња школа.

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).

Установа је основана одлуком Скупштине општине Бољевац, Општинска заједница деце заштите бр. 264 од 30. 12. 1977. године а уписана је у регистар Установа код Округног суда у Зајечару под бројем Фи 62/ 78 од 20.02.1978. године и Фи 18/05 од 31.05.2005.године.

Верификација установе извршена је Решењем Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-05/2014-07 од 23.07.2014. године.

➤ 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). Стратегија унапређивања предшколског васпитања и образовања Општине Бољевац за период 2020-2025.године.(број: 06-13/2021-I/4)

Права и дужности оснивача Установе у складу са законом врши Скупштина општине Бољевац.

Основни подаци о Установи

| | |
|---------------------------|---------------------------------------------|
| Назив Установе | Предшколска установа "Наша радост", Бољевац |
| Адреса | Солунских бораца бр 4, 19370 Бољевац |
| Број телефона | 030/463-325 030/461-738 |
| Број факса | 030/461-738 |
| Електронска адреса | nasaradostbo@gmail.com |
| Веб адреса | www.nasaradost.edu.rs |

Дан Установе је 1. фебруар.

Предшколско васпитање и образовање на територији општине Бољевац остварује се за децу узраста од 6 месеци до поласка у школу, и остварује се у јавној предшколској установи у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Мрежу јавних предшколских установа на територији општине Бољевац, односно број и просторни распоред објеката јавних предшколских установа чини једна Предшколска установа “Наша радост“ са седиштем у Бољевцу, Солунских бораца бр. 4,

која у свом саставу у седишту има 6 васпитних група и 7 припремних предшколских група у издвојеним одељењима у склопу школа.

Средњорочни план оптимизације мреже јавних предшколских установа на територији општине Бољевац у наредним година заснива се на следећим чињеницама:

- Постојећа мрежа јавних предшколских установа на територији општине Бољевац чини 1 установа са 2 припремне предшколске групе, 3 васпитне, 2 јаслене групе и 6 припремних предшколских група у издвојеним одељењима у склопу школа на територији општине Бољевац.

- Имајући у виду просечан број рођене деце и чињеницу да су капацитети постојеће предшколске установе мањи у односу на потребе, у наредном периоду потребно је проширити капацитете постојећег објекта, чиме би се омогућило формирање већег броја јаслених и васпитних група, и отварање више мешовитих група у сеоским срединама у којима има потребе.

Табела 1: Мрежа предшколске установена територији општине Бољевац

| Седиште предшколске установе | Назив предшколске установе | Припремно предшколске групе |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бољевац, Солунских бораца 4 | ПУ „Наша радост“ Бољевац | Бољевац Боговина-село Боговина-насеље Подгорац Сумраковац Луково Савинац Мали Извор |

У предшколску установу „Наша радост“, Бољевац на територији општине Бољевац уписују се деца узраста од годину дана до посласка у први разред основне школе. Упис деце врши се априла месеца текуће године као и током целе године.

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 по службама:

1. Управа (руководство);
2. Правна служба
3. Стручна служба;
4. Васпитно образовна служба;
5. Служба економско-финансијских послова;
6. Служба исхранеи
7. Служба за заједничке и техничке послове.

Предшколска установа „Наша радост„Бољевац ради у 2 наменски грађена објекта за потребе предшколског васпитања и образовања, од којих је 1 у Бољевцу и 1 у селу Подгорцу. Управа Установе се налази у Бољевцу на адреси Солунских бораца 4.

Установа реализује припремни предшколски програм и у адаптираним школским просторима :

- У подручним одељењима ОШ „Ђура Јакшић„ Сумраковац (Оснић селу, Савинцу и другим месним заједницама у којима има довољан број деце за формирање група)
- У подручним одељењима ОШ „Ђорђе Сименовић „Подгорац у (Боговина село и Боговина насеље)
- У подручном одељењу ОШ „9 српска бригада„ Бољевац (у Лукову, Малом Извору идругим месним заједницама у којима има довољан број деце за формирање група)

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

| Назив објекта | Број објекта | Капацитет | | Површина (m ²) | | Адреса |
|----------------|--------------|------------|------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | Број група | Број деце | објекта | дворишта | |
| 1.Бољевац | 1 | 7 | 140 | 850 м ² | 2200 м ² | Сол. бораца 4. 19370 Бољевац |
| 2.Подгорац | 1 | 1 | 26 | 120 м ² | 800 м ² | Подгорац |
| Укупно: | 2 | 8 | 166 | 970 м² | 3000 м² | |

Табела бр 2 : Адаптирани простор (школски) са исказаним капацитетом, површином објекта и дворишта, и адресом

| Назив простора | Капацитет | | Површина(m ²) | | Адреса |
|--------------------|------------|-----------|---------------------------|--------------------------|-----------------|
| | Број група | Број деце | простора | дворишта | |
| 1. Сумраковац | 1 | 24 | 50м ² | 1500 м ² | Сумраковац |
| 2. Боговина насеље | 1 | 10 | 30м ² | 700 м ² | Боговина-насеље |
| 3.Боговина село | 1 | 10 | 30м ² | 750 м ² | Боговина село |
| 4. Савинац | 1 | 20 | 40м ² | 400 м ² | Савинац |
| 5. Луково | 1 | 15 | 20м ² | 700 м ² | Луково |
| 6. Мали Извор | 1 | 15 | 20м ² | 800 м ² | Мали Извор |
| Укупно : | 6 | 94 | 230м² | 4850м² | |

Капацитети вртића одређени су на основу законског норматива о броју деце и броја радних соба у објекту.

Укупни капацитет Установе је 14 група за 260деце различитих узраста. Укупан број формираних група у Установи је 14 (12 вртичке и 2 јаслене групе).

Установа формира и групе мешовитог састава ако има потребе а у складу са Стратегијом унапређивања предшколског васпитања и образовања Општине Бољевац за период 2020-2025. Године.

У зависности од структуре захтева и потребе родитеља Установа формира и више мешовитих група у установи и на терену. У Установи не постоји група од 6 месеци до 1 године јер су највеће потребе родитеља за млађи и старији јаслени узраст. Такође, Установа нема кадровске, финансијске и материјално-техничке могућности за формирање овакве групе.

Све укупно у Установи борави око 170 деце.

Ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са законским нормативом, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу.

Табела бр. 3: Број васпитних група према облицима рада

| | | ОБЛИЦИ РАДА | | | | |
|-------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| | | Целодневни 1-3 године | Целодневни 3-5,5 године | Припремни целодневни 5,5-6,5 године | Припремни четворос. 5,5-6,5 годи. | Укупно |
| Ред. Бр. | Место | Број група | Број група | Број група | Број група | Број група |
| 1 | Бољевац | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 |
| 2 | Подгорац | / | / | / | 1 | 1 |
| 3 | Боговина насеље | / | / | / | 1 | 1 |
| 4 | Боговина село | / | / | / | 1 | 1 |
| 5 | Сумраковац | / | / | / | 1 | 1 |
| 6 | Савинац | / | / | / | 1 | 1 |
| 7 | Луково | / | / | / | 1 | 1 |
| | | | | | | |
| | Укупно | 2 | 3 | 1 | 7 | 13 |

3. Процена опремљености Установе

Установа садржи одговарајуће просторије, двориште и опрему за живот и рад деце. У објекту постоје следеће просторије:

- радне собе
- санитарни чворови за децу и за одрасле
- вишенаменска сала/хол
- канцеларија за васпитаче са библиотеком
- радна просторија за тријажу и превентиву
- холови
- терасе
- кухиња

- остале просторије: канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

У наменски грађеном објекту у селу Подгорцу, Установарасполаже простором за рад у складу са нормативима. Програм васпитно-образовног рада на терену одвија се у адаптираним школским просторима – учионицама, заједничким просторијама школе, дворишту школе као и у локалној заједници.

За заједничке манифестације (прославе, празници, пригодне свечаности, позоришне представе...) користе се собе васпитних група, холови и дворишта.

Просторјеуређентакодаодговарапотребамадецесвихузраста. 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. 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. 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.

Радне собе у установи садрже довољан број столова, столица и креветића за децу, ормане и полице за дидактички материјал, светлеће столове за сензорне активности, ормане за одлагање креветића, постељине и покривача, тепихе, простор за игралике активности, играчке, дидактички материјал, ТВ, видео, двд, музички уређај. У оквиру већине соба постоје ограђене терасе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечијим радовима и радовима васпитача са дечијим мотивима (зависно од узраста деце). У оплемењивању физичке средине за децу учествују заједнички деца родитељи и васпитачи.

У радним собама на терену (адаптирани школски простори) намештај је нефункционалан и онемогућава структурирање простора, као и потребу да играчки материјали буду доступни деци. Из тог разлога намештај ће бити прилагођаван условима рада. Установа је започела замену постојећег намештаја новим пратећи захтеве и новине у овој области. Тиме бисмо оплеменили простор у коме бораве деца, учинили га визуелно атрактивнијим и стварали услове за стварање подстицајније средине и за одржавање хигијене на још вишем нивоу. Али, потребно је велико улагање да се у свим групама остваре основни стандарди за рад што ћемо чинити према могућностима.

Из тог разлога намештај ће бити прилагођаван условима рада. У вртићу „Пламенац“ простор је у потпуности прилагођен деци (формирани су просторне целине у радним собама и холу) које садрже потребне материјале, играчке и средства, како у јасленој, тако и у вртићким групама). Установа је започела замену постојећег намештаја новим пратећи захтеве и новине у овој области. Тиме бисмо оплеменили простор у коме бораве деца, учинили га визуелно атрактивнијим и стварали услове за стварање подстицајније средине и за одржавање хигијене на још вишем нивоу. Али, потребно је велико улагање да се у свим групама остваре основни стандарди за рад што ћемо чинити према могућностима.

Канцеларије између осталог садрже ормане за одлагање документације, стручне и дечје литературе, дидактичког материјала и средстава предвиђених за заједничко коришћење.

На нивоу Установе постоји библиотека у којој су стручни наслови издавача.

Све радне собе поседују аудио-визелна средства, али су она у дужој употреби, нека се често поправљају, а нека више нису у функцији.

Све васпитне групе у установи поседују лап топ, установа поседује пројектор, пројекционо платно и фотоапарате.

Двориштеустанове опрема се у сарадњи са родитељима, а у складу са Новим Основама програма.

Простори у Установи задовољавају здравствено-хигијенске услове за боравак деце предшколског узраста, на основу извештаја Републичке санитарне инспекције и Завода за јавно здравље Зајечар.

Припрема хране

За децу која бораве у ПУ "Наша радост„Бољевац” храна се припрема у кухињи у самом објекту. Кухиња је опремљена свим неопходним апаратима за припрему хране. У њој се припрема храна за сву децу која бораве у установи (за децу у целодневном боравку доручак, ужина, и ручак, а за децу у полудневном само један оброк).

Деца за исхрану користе посуђе које је примерено узрасту од растфраја, и погодно је за одржавање. Свако дете једе из посебног тањира и има посебан прибор за јело. Посуђе се пере машински 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.

Сви радници поседују одговарајућу одећу и обућу према утврђеним нормативима. Радни мантили и дечја постељина перу се у вешерници која је опремљена машинама за прање, сушење и пеглање веша.

4. Ресурси локалне средине

Локација установе у граду као и школа на терену таква је да су доступни свој деци. Седиште Установе је у близини центра града што јој омогућава добру комуникацију са општинском управом и свим другим институцијама које су од важности за њен рад и функционисање. Близина Установе са јавним установама (библиотека, музеј, основна и средња школа, Туристичка организација, Дом здравља, Црква, Пошта, Полиција...) пружа велике могућности за реализацију програма васпитно-образовног рада.

Близина основних школа је од велике користи за децу јер постоји стална повезаност између два образовна нивоа што представља добар услов за несметан прелазак деце из вртића у школу и за континуитет у реализацији 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 Заводом за јавно здравље смањује ризике за ширење болести и епидемије

код деце предшколског узраста која бораве у вртићима као и пружање стручне помоћи деци којој је потребна додатна подршка.

5. Људски ресурси

Организација рада и квалитет стручности који су неопходни за обављања делатности, систематизовани су последећим групама:

1. Управа (руководство);
2. Правна служба - секретар
3. Стручна служба – стручни сарадник, логопед, сарадник на превентиви
4. Васпитно образовна служба – медицинска сестре –васпитачи, васпитачи
5. Служба економско-финансијских послова;
6. Служба исхране- кувар, сервирка
7. Служба за заједничке и техничке послове -вешерка, чистачица, домар ложач, помоћни радник.
8. Послови безбедности и здравља на раду - послове заштите, безбедност и здравље на раду обаља лице по Уговору

Табела бр. 3: Преглед броја запослених према профилима стручности и систематизацији

| | Назив радног места | Степен стручности | | | | | Број извршиоца |
|----------------|-------------------------------------------------|-------------------|-----|----|-----|---|----------------|
| | | VII | VII | IV | III | I | |
| 1 | Директор | | 1 | | | | 1 |
| 2 | Секретар | 1 | | | | | 1 |
| 3 | Стручни сарадник - логопед | 1 | | | | | 1 |
| 4 | Стручни сарадник- дефектолог тифлопедагог | 1 | | | | | 1 |
| 5 | Сарадник за превентивну здравствену заштиту | | 1 | | | | 1 |
| 6 | Васпитач | 1 | 14 | | | | 15 |
| 7 | Медицинска сестра-васпитач | | | 4 | | | 4 |
| 8 | Шеф рачуноводства | | | 1 | | | 1 |
| 9 | Референт за финансијско рачуноводствене послове | 1 | | 1 | | | 2 |
| 10 | Домар /мајстор одржавања | | | 1 | | | 1 |
| 11 | Технички помоћни радник - куир | | | 1 | | | 1 |
| 12 | Главни кувар | | | 1 | | | 1 |
| 13 | Сервирка | | | 1 | | | 1 |
| 14 | Радник одржавања одеће | | | 1 | | | 1 |
| 15 | Радник за одржавање хигијене | | | 3 | | | 3 |
| Укупно: | | 5 | 16 | 14 | | | 35 |

6. Организација васпитно-образовног рада

Радно време и распоред дневних активности

Радно време Предшколске установе „Наша радост,,Бољевацје од 06,00-18,00h.

Васпитно образовни рад у Установи се одржава од 6 до 16 сати.

У односу на облике рада с децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак, и то:

- ◆ целодневног боравака од 06,00 до 16,00 сати
 - ◆ целодневног припремног предшколског програма од 06,00 до 16,00 сати
 - ◆ припремног предшколског програма у трајању од 4 сата од 07,30 до 11,30
 - ◆ радно време на терену прилагођено радном времену школа(8,00 до 12,00).
- Радно време осталих запослених је:
- ◆ административне, правне службеи радно време директора је од 07,00 до 15,00
 - ◆ стручних сарадника и сарадника на превентиви од 07,00 до 13,00 сати.
 - ◆ кухиње од 06,00 до 14,00 сати

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу (медицинске сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник) регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи, остало особље има осмочасовно радно време у оквиру радног времена Установе од 06,00-18,00 сати

Режим дана је прилагођен датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

- 06,00 - 08,00 - пријем деце у Установу
- 07,30 - 08,00 - доручак
- 10,30 - 11,00 – ужина
- 11,00 - 13,00 – спавање
- 13,00 - 13,30 – ручак
- 13,30 - 16,00 - поподневне активностии одлазак кући

Организација рада Установе усклађује се са потребама корисника услуга.

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 01.септембра текуће године до 31.августа наредне године.

Припремне предшколске групе прате програм рада који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Упис деце

У предшколску установу може да се упише дете на захтев родитеља односно другог законског заступника. Документација се подноси непосредно или електронским путем.

Упис деце у предшколску установу у целодневном бораваку врши се током целе радне године , упис деце у припремно предшколски програм врши се од маја до јуна текуће за наредну радну годину.

Упис деце у целодневни боравак у установи врши се у складу са подзаконским актом којим се прописују ближи услови за утврђивање приоритета за упис деце у

Установу у складу са Правилником о приоритетима за упис деце у вртић. Уз документацију за упис, родитељ, односно други законски заступник доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Упис деце у припремни предшколски програм

У установу се на захтев родитеља, односно другог законског заступника, уписују и деца која су стасала за похађање припремног предшколског програма. Уз захтев за пријем у припремни предшколски програм родитељи су дужни да доставе здравствену потврду за упис у припремно предшколски програм, док Установа по службеној дужности прибавља извод из матичне књиге рођених. Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма.

Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању и то:

- у целодневном трајању – до 11 сати дневно;
- у полудневном трајању- до 4 сата дневно;

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 01. септембра текуће године до 31. августа наредне 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 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 програм 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 групеППП, за целодневни и полудневни боравак, за сваки објекат,
- број уписане деце са сметњама у развоју и инвалидитетом,
- смештајни капацитет Установе и структура просторија у којима бораве деца.

Радна година почиње 1. септембра а завршава се 31 августа наредне године. Рад у групама ППП усклађује се са Календаром образовно – васпитног рада, који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Нерадни дани, празници, јесењи, зимски 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 ситета васпитања и образовања (Сл. гласник РС“бр.88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020) и Статутом ПУ „Наша радост,,Бољевац, 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.

Директор: заступа и представља Установу, даје овлашћење лицу (васпитачу или стручном сараднику) које ће га замењивати у случају његове одсутности, даје пуномоћје за заступање Установе, планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности Установе, одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда достигнућа и унапређивању васпитно – образовног рада, одговоран је за остваривање Развојног плана Установе, одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом, сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организује и врши инструктивно – педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника, планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника, предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона, предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа, одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете, обавезан је да благовремено информише запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини, сазива и руководи седницама васпитно – образовног већа, без права одлучивања, образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи, сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и саветом родитељима, подноси извештај о свом раду и раду Установе управном одбору, најмање два пута годишње, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом; доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, уз сагласност управног одбора, обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом, одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос, сарађује са синдикатом у Установи и стара се о испуњавању обавеза Установе према синдикату у Установи, по прибављеној сагласности управног одбора доноси одлуку о плану јавних набавки установе, доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем, потписује уверења, уговоре и друга акта везана за пословање установе, обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Установа има орган управљања - **Управни одбор**. Управни одбор у свом саставу 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 именује Скупштина града.

Управни одбор Установе има следеће надлежности: доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова, доноси предшколски односно васпитни програм (у даљем тексту: програм васпитања и образовања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета, доноси финансијски план установе у складу са законом, усваја извештај о

пословању и годишњи обрачун установе и извештај о извођењу екскурзија и излета, расписује конкурс за избор директора, даје мишљење и предлаже министру избор директора, закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона, одлучује о правима и обавезама директора, доноси одлуку о проширењу делатности установе, разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда и постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно - образовног рада, доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању, одлучује по жалби на решење директора, обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Саветодавни орган Установе је **Савет родитеља**. Савет родитеља у свом саставу има онолико чланова колико имамо група. Из сваке групе по један представници 1 представник родитеља деце са посебним потребама.

Савет родитеља има следеће надлежности: предлаже представнике родитеља у Управни одбор Установе, предлаже свог представника у све обавезне тимове Установе, учествује у предлагању изборних садржаја у поступку избора радних листова и часописа, разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана, годишњег плана рада директора, разматра извештаје о остваривању програма васпитања и образовања, развојног плана и годишњег плана рада, спољашњем вредновању, самовредновању, и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно образовног рада, разматра намену коришћења средстава од донација, даје сагласност за реализацију посебних и специјализованих програма, разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце, учествује у прописивању мера из члана 108. Закона, даје сагласност на програм и организовање једнодневних и вишедневних екскурзија (излета), односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању, предлаже представнике и његовог заменика за локални савет родитеља; доноси Пословник о свом раду, разматра и друга питања утврђена Статутом. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Стручни органи Предшколске установе „Наша радост„Бољевац су:

1. Васпитно-образовно веће – чине га васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, и стручни сарадници и директор. Васпитно-образовно веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 104. Статута), обавља посебно следеће послове: утврђује предлог годишњег плана рада, годишњег плана рада директора, развојног плана, предшколског програма и осталих програма предвиђених Законом и стара се о њиховом успешном остваривању, стара се о осигурању и унапређењу квалитета васпитно-образовног рада Установе, учествује у организацији васпитно-образовног рада, разматра извештаје о раду установе, стручних органа и директора, разматра програме рада Установе, стара се остваривању циљева и исхода васпитања и образовања, вреднује резултате рада васпитача или стручног сарадника, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања, предлаже програм стручног усавршавања и стара се о остваривању тог програма, предлаже чланове управног одбора

из реда запослених, предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова васпитача и стручних сарадника, даје мишљење управном одбору за избор директора, разматра извештај о изведеним екскурзијама и излетима, решава друга стручна питања васпитно-образовног рада.

2. Стручни актив васпитача: Стручни актив васпитача чине сви васпитачи Установе и стручни сарадници. Стручни активи васпитача могу се формирати и према другим критеријумима: актив узрасних група; тематски актив који ради на одређеној проблематици. Стручни актив васпитача поред послова из опште надлежности стручних органа из (члан 107. Статута) реализује следеће послове: утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању; предлаже основе за годишњи план васпитно-образовног рада, утврђује методе и начин унапређења васпитно-образовног рада, прати реализацију васпитно-образовног рада и даје предлоге за његово унапређење, прати и унапређује вођење целокупне педагошке документације, врши и друге послове утврђене планом и програмом рада установе.

3. Стручни актив медицинских сестара-васпитача: Стручни актив медицинских сестара - васпитача чине све медицинске сестре-васпитачи Установе и стручни сарадници. Стручни актив медицинских сестара - васпитача поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 110. Статута), обавља посебно следеће послове: утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању, предлаже основе за годишњи план превентивно – здравствене заштите, утврђује методе и начине унапређивања превентивно - здравствене заштите и васпитно-образовног рада, прати реализацију неге и васпитно-образовног рада и превентивно – здравствене заштите и даје предлог за њену измену и допуну, прати вођење педагошке и здравствене документације, врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

4. Педагошки колегијум: чине га директор, председници стручних актива, председници стручних тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум: доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању, стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно - образовног рада Установе. прати остваривање програма васпитања и образовања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада васпитача, мед. сестара - васпитач и стручних сарадника, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања, решава друга стручна питања васпитно- образовног рада, разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма васпитања и образовања и свих активности Установе, старање о осигурању квалитета, самовредновању, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно образовног рада, старање о остваривању развојног плана Установе, сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, мед. сестара и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручних сарадника; на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне

подршке деци доноси индивидуални образовни план за дете којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, утврђује распоред одсуствовања са рада васпитача, медицинских сестара - васпитача и стручних сарадника за време стручног усавршавања, обавља и друге послове у складу са законом

5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Чланове тима за обезбеђивање квалитета и развој установе именује директор установе на период од најмање једне године. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине по један представник васпитача или медицинских сестара – васпитача, стручни сарадници установе, представник родитеља, представник јединице локалне самоуправе, односно стручњак за поједина питања. У раду тима учествује и директор установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе реализује следеће послове: планира мере унапређивања рада установе на основу резултата рада Тима за самовредновање, прати спровођење предложених мера за унапређивање квалитета рада и развоја установе, израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој установе; подноси извештај о раду тима, учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој установе, врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.

6. Стручни актив за развојно планирање: Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача и стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Стручни актив за развојно планирање има 12 чланова, од којих је десет из редова васпитача, медицинских сестара- васпитач и стручних сарадника, и по један представник града Зајечара и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује управни одбор. Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 113. Статута), обавља посебно следеће послове: утврђује план рада и подноси извештаје о његовој реализацији, израђује предлог развојног плана Установе, израђује пројекте који су у вези са развојним планом Установе, прати реализацију развојног плана Установе, обавља и друге послове везане за развојно планирање.

7. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - формира се у складу са Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и по одлуци директора. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту) чине: представници запослених, родитеља деце, представник јединице локалне самоуправе. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања именује директор. Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 120. Статута), обавља посебно следеће послове: доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији; учествује у изради аката који се односе на заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: заштита); израђује планове, пројекте који су у вези са заштитом; прати реализацију одредаба Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту; предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Установи, родитеља деце или

трећих лица, или по сопственој иницијативи, сарађује с органима Установе и другим субјектима у Установи и ван Установе на испуњавању задатака из своје надлежности;

8.Тим за инклузивно образовање – Тим за инклузивно образовање чине: васпитачи, медицинска сестра –васпитач, стручни сарадници установе, сарадници, родитељ, односно други законски заступник детета којем је потребна додатна подршка у васпитању и образовању, а по потреби педагошки асистент и прадстаник јединице локалне самоуправе, односно стручњак за поједина питањаТим за инклузивно образовање именује директор.Тим за инклузију, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 115. Статута), обавља посебно следеће послове: доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији, учествује у изради програма васпитања и образовања, припрема предлог индивидуалног образовног плана за децу којима је потребна додатна подршка у васпитању и образовању, израђује пројекте који су у вези са програмом инклузивног образовања, прати реализацију инклузивног програма и индивидуалног образовног плана,обавља и друге послове везане за делатност васпитања и образовања у Установи.

Уколико у установи предшколско образовање стичу деца којима је из разлога наведених у члану 76. став 1. Закона потребна додатна подршка у васпитању и образовању, директор образује **Тим за пружање додатне подршке детету**. Тим чине васпитач, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника. Задаци и надлежност Тима уређени су чланом 76. Закона.

9.Тим за самовредновање-Тим за самовредновање чине представници из установе, представник родитеља, представник јединице локалне самоуправе, односно стручњак за поједина питања и стручни сарадници Установе.Тим за самовредновање поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 125.Статута), обавља посебно следеће послове: утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању, обезбеђује услове за спровођење самовредновања, припрема Годишњи план самовредновања,прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању – и акциони план унапређења квалитета рада: врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

10. Тим за професионални развој –Тим за професионални развој установе чине представници васпитача и медицинских сестара - васпитача, стручни сарадник установе, представник родитеља, представник јединице локалне самоуправе, односно стручњак за поједина питања.

Тим за професионални развој установе реализује следеће послове: планира и спроводи стручно усавршавање, професионални развој и напредовање запослених, бави се реализацијом програма ментор – приправник, подноси извештај о областима свог рада и раду тима, врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.

11. Тим за извршење појединих задатака: Тим за извршење појединих задатака чине васпитачи, медицинске сестре – васпитача, стручни сарадник Установе, представник родитеља, представник јединице локалне самоуправе, односно стручњак за поједина питања. Тим се формира када постоји потреба за реализацијом одређених активности које се организују у Установи а везане су за делатност Установе.

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:

дефинисање места, улоге и задатака установе предшколска установа која се бави васпитно образовним радом, негом и превентивном здравственом заштитом у сарадњи са родитељима и локалном заједницом, у циљу добробити за дете како би деца имала прилике и могућности да буду креативна, срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.

Нашавизија је да постанемо:

пројекција будућности и развоја установе предшколска установа по мери детета, са добро опремљеним игровно дидактичким материјалом, отворена за идеје, пројекте, сарадњу и пуна деце, модерна, са стручним кадром, мотивисан за тимски рад, без сујете и предрасуда.

ШПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

А. Васпитно-образовни програм као израњајући програм 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 "Наша радост", Бољевац је од 01. септембра 2022. 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.
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма. које проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

Контекст реалног програма

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

Вршњаци

Вршњаци су извор подршке и изазова и 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 дејим стрепњама и проблемима, о негативним понашањима, њиховим узроцима и последицама.

Заједница

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

Породица

Партнерство са породицом се гради кроз:

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

Васпитач

Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:

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

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

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

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

Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање.

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта.

Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

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

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

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

Флексибилно планирање.

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

Документовање планирања.

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

Заједничко развијање програма

Заједничко развијање програма се реализује кроз:

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

слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању. Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

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

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

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

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

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

ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

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

Принципи развијања реалног програма су:

1. Принцип усмерености на односе (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења, неговање односа уважавања, сарадње одговорности и заједништва).
2. Принцип животности (заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници).
3. Принцип интегрисаности (учење као интегрисано искуство детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не као унапред испланиране појединачне активности на основу аспекта развоја или образовних области по издвојеним садржајима подучавања).

4.Принцип аутентичности (препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета).

5.Принцип ангажованости (учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).

6.Принцип партнерства (уважавање перспективе деце и породице, њихових мишљења, идеја, иницијатива, одлука, као и на различите начине укључивање породице и повезивање са локалном заједницом).

Циљеви основа програма

Општи циљеви Основа програма су:

- Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да сеосећају 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 изразличитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Циљеви васпитања и образовања

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и

интегрисаност учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: **персоналну** (бити добро и функционисати успешно), **делатну** (умети и хтети) и **социјалну** (припадати, прихватати и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

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

Циљеви подршке добробити:

Подршка персоналној добробити

- Развијање свести и бриге о свом телу и о себи;
- Развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости;
- Развијање саморегулације као унутрашње контроле, способности одлагања жеље, прихватање захтева и налажење алтернатива;
- Развијање инструменталне и психолошке самосталности;
- Развијање идентитета и самоприхватања;
- Развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања широког спектра емоција, регулисања властитих и туђих емоција.

Подршка делатној добробити

- Развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања;
- Развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора;
- Развијање рефлексивности и самодирекције као основе учења да се учи;
- Развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност;
- Развијање основа кључних образовних компетенција за целоживотно учење;
- Развијање отпорности (резилијентности) на стрес и изазове и способности конструктивног приступа проблемима и променама;
- Грађење смисла и животне сврхе кроз дубље разумевање основних манифестација људског живљења, вредности и лепоте човека и људског рада.

Подршка социјалној добробити детета

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

- Развијање алтруизма, особина човечности као што су предусретљивост, емпатија, толерантност, племенитост, солидарност;
- Развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну средину;
- Развијање проактивног односа према животу и окружењу.

Шта је за дете добробит у реалном програму

Осећати се:

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

Бити:

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

Моћи:

- Да упознаје свет око себе, проширује своја искуства и знања о својој и другим културама, различитим физичким и природним појавама и различитим продукцима 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 исмисленим и ономе што се дешава у окружењу.

Кроз односе деца уче:

- Да разумеју своје потребе, осећања и поступке;
- Како да на сигуран начин истражују своју околину и своје претпоставке о свету око себе;

- Како да комуницирају и ступају у интеракције;
- Како да буду прихваћена и прихватају друге;
- Шта се од њих очекује и шта они могу да очекују;
- Како да изразе себе, да разумеју друге и како да се односе према њима;
- О узајамној зависности са другима, о дељењу, прављењу избора;
- Како да решавају проблеме и преузму одговорност;
- Развијају метакогнитивне капацитете резоновања, рефлексije, планирања и предвиђања;
- Изграђују смисао и сврху.

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

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

УКЉУЧЕНОСТ подразумеваистинско бављење дететом и заједничко учешће у активностима са децом а манифестује се кроз: осетљивост на дететове потребе и капацитете и подешеност детету, односно усклађивење 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 иу 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 конструише знања;
- Развија симболичко изражавање;
- Гради идентитет;
- Ужива и радује се.

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

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:

Рад је организован кроз:

- обухват деце од 1 до 3 године у јасленим групама
- обухват деце од 3 до 5,5 година у групама вртића
- обухват деце од 5,5 до 6,5 година у оквиру обавезног припремног предшколског програма у целодневном боравку
- обухват деце од 5,5 до 6,5 година у оквиру обавезног припремног предшколског програма кроз четворочасовни програм рада – полудневни боравак
- обухват деце од 3 до 5,5 година у групама на терену.

Васпитно-образовни рад са децом организује се у васпитним групама, које су формиране за децу хомогеног или мешовитог узраста. Организација рада Установе усклађује се са потребама деце и породице. Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

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 личној 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 непријатељство, 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 информационах 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 (website), 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, штапање, 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, подсмивање, 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, плување, 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 чествовања, 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, дављење, 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 супосматрачи насиља.

Процедуре у ситуацији насиља

Процедуре у интервенцији

Процедуре у интервенцији се разликују у три ситуације:

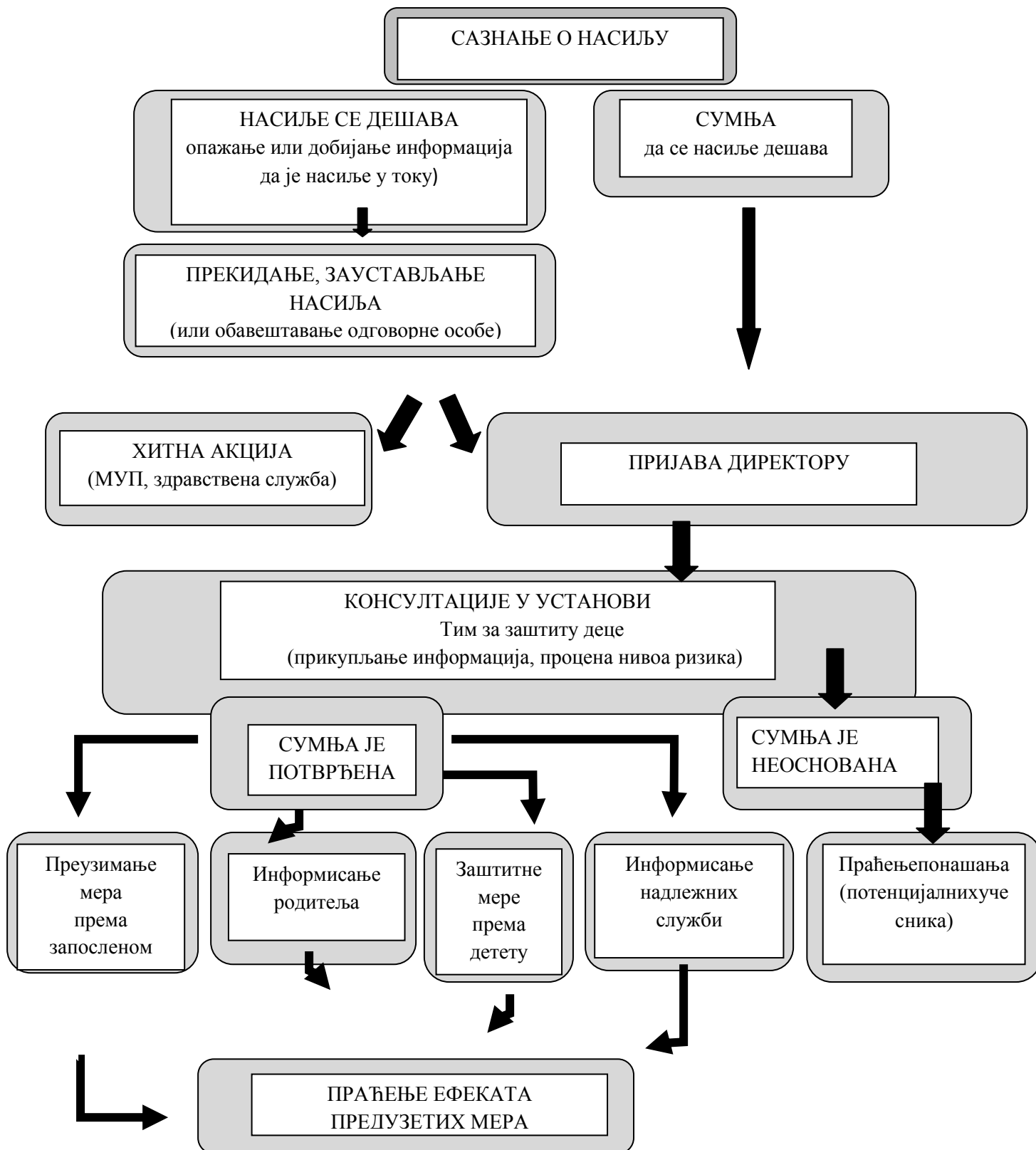
- да ли се насиље јавља међу децом,

- од стране запосленог над дететом или

- од стране одрасле особе која није запослена у Установи над дететом.

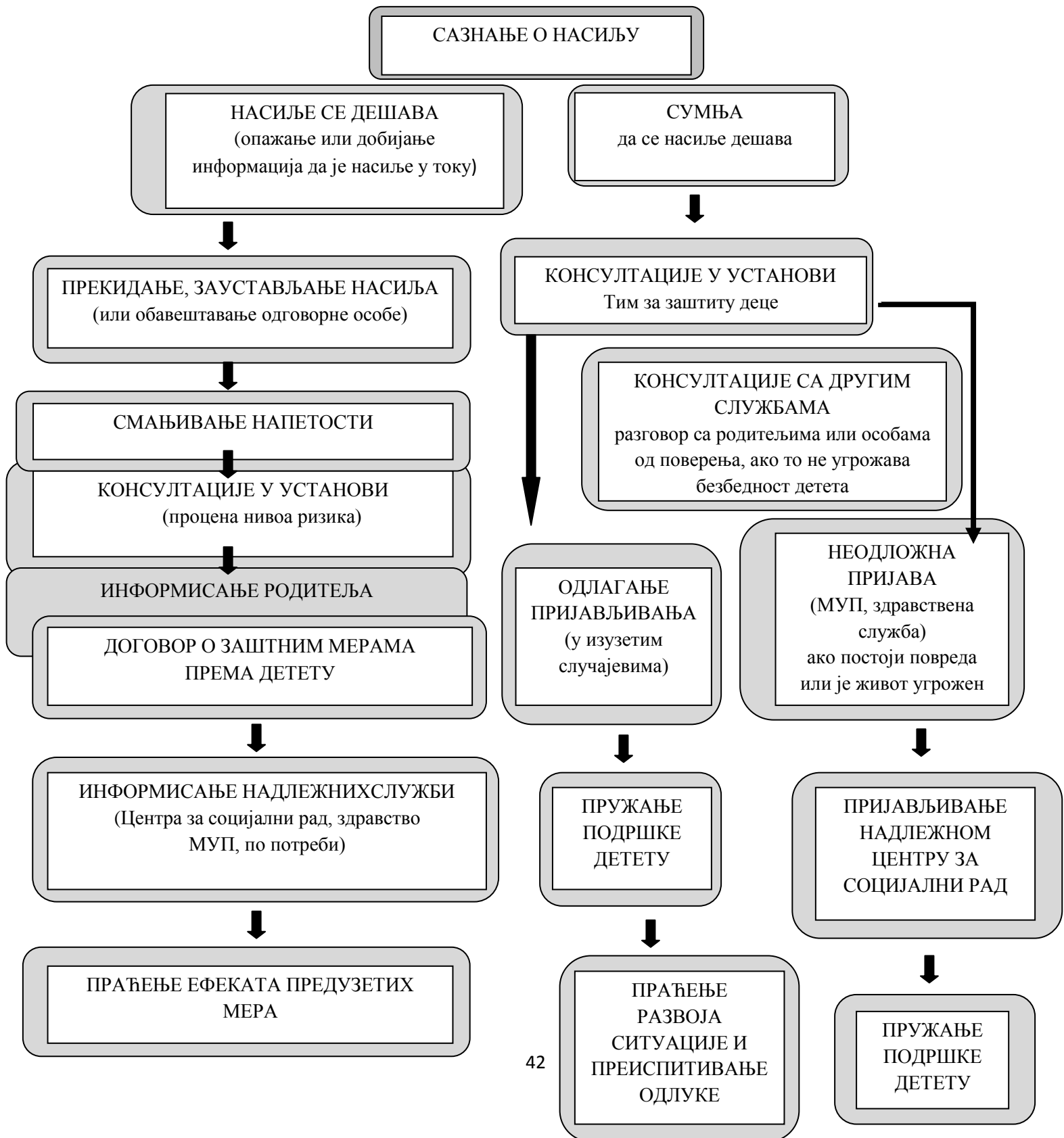
Кораци су шематски представљени у табели број 1 и 2, а потом појашњени из угла улога и одговорности.

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

уознаје 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.

1.2. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПРИПРАВНИКА

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је обавеза полагања испита за дозволу за рад наставника, васпитача и стручних сарадника у образовно васпитним установама. Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника дефинисани су услови и садржај испита за лиценцу. Користећи ове документе као полазиште израђен је Програм увођења приправника у посао. Овај Програм има за циљ следеће:

- Оспособљавање приправника за самосталан рад
- Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

Увођење у посао представља корак ка професионалном развоју, након стеченог базичног образовања, и остварује се припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања, развија вештине и способности које су потребне за самостално остваривање васпитног образовно рада, а потребна знања,

вештине и способности дефинисане су кроз шест кључних области васпитно образовног рада.

Кључне области у којима се приправник оспособљава су:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитно образовног рада

Улога приправника у овој области је да се упозна са Општим основама предшколског програма и другим документима значајним за ВОР; да прави месечне, као и планове појединачних активности; да у разговору са ментором износи запажања о свом раду, постигнућима; да уз помоћ ментора процењује које су му још вештине и знања потребна; да прати, вреднује и унапређује сопствени рад.

Улога ментора у овој области да приправника упуту у потребна документа; да пружи непосредну помоћ приправнику у изради програма и плана рада; да помогне приправнику у избору метода, облика, средстава рада и начина вредновања.

2. Праћење дечјег развоја и учења

Улога приправника у овој области је да увећава и користи своја знања о општим законитостима развоја деце; да континуирано прати развој и постигнућа деце; да побољшава сопствену методологију праћења развоја.

Улога ментора у овој области је да упуту приправника на најзначајније аспекте развоја и оптималне начине посматрања и процене; да помогне приправнику да развије осетљивост и вештину у процесу посматрања.

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

Улога приправника у овој области је да негује партнерски однос са свим интересним групама у установи и ван ње; да се укључује у различите видове сарадње; да побољшава вештине социјалне комуникације.

Улога ментора у овој области је да указује приправнику на евентуалне недостатке у комуникацији са колегама или широм друштвеном заједницом; да јасно укаже приправнику на значај тимског рада у установи; да охрабрује приправника да се укључује у различите облике сарадње; да сам буде приправнику добар пример сарадника.

4. Рад са децом са сметњама у развоју

Улога приправника у овој области је да, пре свега, негује позитивне ставове према особама са посебним потребама; да се оспособљава за рад са децом са посебним потребама.

Улога ментора је да помогне приправнику да из угла својих професионалних компетенција бира и припрема садржаје, методе, облике и средства рада са децом која имају посебне потребе; да упуту приправнике у све изворе сазнања везаних за рад са децом са посебним потребама.

5. Професионални развој

Улога приправника у овој области је да схвати значај континуираног професионалног развоја; да се упозна са различитим начинима и облицима стручног усавршавања; да учествује у различитим облицима професионалног усавршавања.

Улога ментора је да, пре свега, укаже приправнику на важност стручног усавршавања; да упуту приправника на све могуће облике професионалног развоја, савремену литературу и образовну технологију.

6. Вођење документације

Улога приправника је да се упознаје са неопходним документима, као и са прописима у вези са вођењем документације; да води документацију о свом раду

(припремању за рад, запажањима, посећеним или изведеним активностима, као и о запажањима и сугестијама ментора, о учешћу у разним облицима стручног усавршавања) .

Улога ментора је да сарађује са приправником при избору оптималних начина евидентирања рада; да прати како приправник води неопходну документацију.

Велики број садржаја у процесу увођења приправника у посао може бити флексибилно додаван или адаптиран, али оно што је обавеза ментора и приправника и у сваком случају мора бити реализовано, јесу:

Задаци ментора:

- да пружи помоћ приправнику у припреми и извођењу васпитно-образовног рада
- да води евиденцију о раду приправника - која ће садржати време и садржај рада са приправником, запажања и препоруке, као и праћење поступања приправника у складу са датим препорукама
- да присуствује, прати и анализира најмање 12 активности у непосредном васпитно образовном раду приправника
- да пружи помоћ у припреми за проверу савладаности програма
- да подноси извештај директору о оспособљености приправника за самосталан рад

Задаци приправника:

- да води евиденцију о свом раду
- да се укључује у све облике стручног усавршавања које организује установа
- да примењује Опште основе предшколског програма као полазну основу у свом раду и да реализује најмање 12 активности уз стручну подршку ментора

План сарадње ментора и приправника

| Задаци | Динамика |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Прелиминарни договор о поступку увођења приправника у посао | Први месец увођења у посао |
| Договор о начину вођења евиденције о раду приправника | Први месец увођења у посао |
| Консултације везане за дилеме, недоумице и тешкоће у раду | Континуирано |
| Праћење процеса увођења приправника у посао | Континуирано током приправничког стажа |
| Размена искустава везаних за сам процес увођења у посао | Два пута годишње/ По потреби |
| Евалуација рада приправника и ментора /вредновање/ | На крају периода стажирања |
| Сарадња око припреме за проверу савладаности програма | По истеку приправничког стажа |

1.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Основе програма социјалног рада у Установи полазе од чињенице да је делатност предшколске установе вишеструка и да су њене функције комплементарне и равноправне. Остваривање овог програма подразумева стално побољшање услова рада и стандарда у Установи.

Основни циљеви социјалног рада у Установи су :

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице,
- допринос васпитној функцији породице
- допринос остваривању социјалних права и правде за децу
- превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту
- постизање оптималне усклађености између потреба и интересовања деце и породице за укључивањем у предшколско васпитање и образовање и понуде различитих облика и програма за децу и породице
- подршка социјализацији детета и његовом активном укључивању у колектив и ширу локалну заједницу
- очување и унапређење породичних односа
- ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености
- превенција и заштита деце од насиља, занемаривања и злостављања
- уклањање последица занемаривања и злостављања деце у сарадњи са институцијама у локалној заједници
- стварање квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета
- заштита деце изложене ризицима
- подршка инклузији деце са сметњама у развоју

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама планира се остваривање следећих социјалних функција.

Социјална функција за ниво социјалног рада у оквиру Установе

У оквиру социјалне функције на овом нивоу планира се :

- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга
- повезивање Установе и службе Градске управе ради олакшавања деци и родитељима ефикасног добијања одговарајућих услуга из делокруга Установе и установе социјалне заштите
- покретање активности за уређење игралишта за децу у оквиру објеката Установе,
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар Установе и локалне заједнице у којој живе,
- непосредно обављање индивидуалног саветодавног рада са родитељима поводом изразитих социјалних питања,
- информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите
- информисање Установе и Општине о социјалним потребама деце и могућностима њиховог задовољавања
- учешће у различитим пројектима на нивоу Установе и локалне заједнице
- учешће у акцијама социјалних организација - Црвеног крста....

- информативно-едукативни рад са васпитачима/јачање професионалних компетенција у циљу унапређења квалитета сарадње са породицом
- стварање адекватних услова у физичком окружењу сходно потребама деце и породице

Социјална функција за ниво социјалног рада са васпитним групама

На овом нивоу планира се :

- формирање и структурирање васпитних група и идентификовање социјалне структуре породице
- испитивање и праћење квалитета комуникације и социјалних кретања у групи и између васпитних група (непосредним увидом у праћењем у сарадњи васпитача и стручних сарадника)
- праћење деце и породица које су у појачаном ризику за појаву сметњи и тешкоћа у функционисању
- планирање и организација, у сарадњи са васпитачима, конкретних садржаја и мера подршке развоју кохезије групе и предупређења тешкоћа у функционисању (израда оперативног плана подршке деци и породици)
- саветодавно-едукативни рад са групама родитеља (на нивоу васпитних група/вртића)

Социјална функција за ниво социјалног рада са појединцем

У раду са појединачним случајевима планира се :

- предлагање и предузимање одговарајућих облика заштите и услуга социјалног рада за поједину децу која живе у неповољним условима и пружање помоћи у остваривању одређених права у систему друштвене бриге о деци и систему социјалне заштите,
- утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању,
- индивидуални социјални рад са децом и породицама
- подршка транзицији деци из осетљивих група у ново окружење
- иницирање ангажовања Центра за социјални рад у раду са породицама које имају одређене проблеме,
- сарадња са другим стручним институцијама у циљу обезбеђења помоћи породицама и деци материјалне и нематеријалне природе.

1.4.ПРОГРАМ НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Предшколска установа ће у складу са програмом превентивне здравствене заштите према Правилнику о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно здравствене заштите деце у предшколској установи „Сл.гл.“бр.112/2017. од 15.12.2017. и планирати и спроводити задатке како би се обезбедили услови којима сене посредно остварују правдеце на здрав животи правилан психофизички развоју колективу, формирању позитивног односа према здрављу као и едукацији родитеља и запослених из ове области.

Нега и превентивно-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 друго,

- прање општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајање детета и позивање родитеља,
- узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља/старатеља прање општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на влажност косе, прање хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре, извајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе,
- прање понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце,
- доношење хигијенско епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом :
- прање и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности проветрености и осветљености свих просторија у објектима, прање и саветодавни рад у вези са начином припремања оброка у кухињама, прање и саветодавни рад са особљем у области допремања оброка из производне кухиње, начина сервирања хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, прање и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја, вода и друго,
- друге хигијенско епидемиолошке мере, у складу са законом.

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 .

Прописима је предвиђено да послове неге и превентивно здравствене заштите обављају медицинске сестре –сарадници на пословима унапређивања 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 у циљу очувања и унапређења здравља детета остварују се кроз:

- подршку развијању здравих стилова живота код деце,
- здравствено-васпитни рад са родитељима, односно старатељима деце,
- промоцију 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 ка превенцији ризичног понашања и фактора ризика,
- стицање позитивних навика код деце у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба и коже, употреба тоалета, хигијена одеће и обуће и друго),
- заштита животне средине и здраво окружење у коме бораве деца у предшколској установи (хигијена просторија и околине, отклањање отпадних материја, воде и др.),

-физичко рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља деце.

Активности на формирању здравих навика код деце спроводе се:

-у оквиру свих редовних активности за време боравка детета у предшколској установи (одржавање хигијене, исхрана, игра и др.) ,
-применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада са децом, породицом и васпитним особљем прилагођени одговарајућем узрасту деце.
За формирање здравих навика код деце од значаја је активно учешће родитеља/старатеља детета и тимски рад са васпитним особљем.

Дневни увид у опште стање и понашање детета

Приликом доласка детета у предшколску установу након одсуства због болести родитељ/старатељ доставља сараднику на превентиви, медицинској сестри - васпитачу или васпитачу групе здравствену потврдну издату од стране педијатра да дете може у колектив.

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

Основне мере које медицинска сестра-сарадник спроводи код :

1.Промене општег стања детета у вртићу:

-преузима дете од васпитача,издваја од остале деце и прати опште стање детета,
-спроводи процес здравствене неге у складу са здравственим стањем детета, (мерење телесне температуре, надохнада течности,чишћење носних шупљина од секрета, умивање),

-обавештава родитеља о новонасталој ситуацији ради преузимања детета,
-код деце са повишеним здравственим ризиком(склоност ка развоју фебрилних конвулзија и друга хронична незаразна обољења) реагује у складу са писаним упутством педијатра и обавештава родитеље.

2.У стању виталне угрожености детета:

-указује прву помоћ детету док друго лице позива службу хитне медицинске помоћи и родитеља/старатеља,
-поступа по препорукама лекара из службе хитне медицинске помоћи дотренутка доласка медицинске екипе у предшколску установу и стручног збрињавања детета,
-обавештава надлежне у предшколској установи.

3. У случају физичког повређивања(пад, посекотина, убод,греботине, контузионе повреде, сумње на прелом или угануће):

-указује прву помоћ,штити,односно имобилише повређено место,
-обавештава службу хитне медицинске помоћи и врши надзор над дететом до њеног доласка,
-медицинска сестра или друго лице обавештава родитеља/старатеља детета о насталој повреди,
-обавештава надлежне у предшколској установи.

Остале ситуације

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

-када постоји преосетљивост детета на лек, намирнице, убод инсеката и слично родитељ/старатељ информише медицинску сестру и васпитача о томе и доставља мишљење педијатра о неопходном хигијенско–дијететском режиму у току боравка детета у Установу,

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

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

-у случају вашљивости косматог дела главе медицинска сестра и васпитач обавештава родитеља и изолује дете из васпитне групе до доласка родитеља,

-у случају сумње на појаву заразне болести или добијене информације од надлежне здравствене установе да постоји сумња или потврда заразне болести, медицинска сестра – сарадник спроводи потребне противепидемијске мере 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 и у току дана,

-одржавање дневне хигијене тела, лица и руку детета, одржавање чистоће и пролазности носних шупљина, посебно код деце узраста од 12 месеци,

-праћење спровођења неге детета узраста од 12 до 24 месеца, поступка прања руку, прања и пресвлачења, процеса одлагања прљавог рубља, као и хигијене простора и прибора који се користе,

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

Праћење хигијенских и епидемиолошких услова

-одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија, - правилно чишћење и дезинфекција простора и игровног материјала,

-хигијенске исправности, начин припремања, допремања, сервирања и квалитета хране,

- хигијену кухињског простора, посуђа и инвентара,

-хигијену санитарних просторија за децу и одрасле,

-хигијену уређаја и хигијенску исправност намирница и воде за пиће,

- дистрибуцију чистог и прљавог постељног рубља и пелена,

-личне хигијене запошљеног особља.

Вођење документације и евиденције

О спровођењу неге и превентивно здравствене заштите медицинска сестра сарадник на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите води евиденцију у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденције (вођење прописаних табела, писање извештаја, документовање у радним свескама).

Сарадња са Дечијим диспанзером

У складу са Стручно-методолошким упутством за спровођење уредбе о националном програму здравствене заштите жена, деце и омладине (Сл.гласник РС бр. 28/09) дефинисано у оквиру здравствене заштите мале деце циљани лекарски преглед врши се:

- приликом првог упућивања детета у предшколску установу,
- после сваке прележане болести детета,

- после сваког одсуства детета дужег од пет радних дана из предшколске установе.

Од документације обавезна је потврда о здравственом стању детета за похађање предшколске установе,уз уношење разлога одсуства.

Здравствени лист детета у децјем вртићу -попуњава медицинска сестра-сарадник на пословима неге и превентивне здравствене заштите на основу сакупљених и обрађених података од родитеља о здравственом стању детета.

Обезбеђивање и дистрибуција санитарског материјала-обезбеђивање приручне зидне апотеке са санитарским материјалом на основу Акта о процени ризика за радна места и у радној околини и у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду 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.

Сарадња са Заводом за јавно здравље Тимок

Реализација и праћење санитарно здравствених прегледа радника, бактериолошких прегледа намирница, хемијских и бактериолошких прегледа воде за пиће санитарно-хигијенског режима, хемијско броматолошке анализе намирница..

У складу са Законом о заштити становништва од заразних болести и одговарајућим Уредбама, Одлукама и Закључцима Владе Републике Србије спроводе се мере за спречавање и сузбијање ширења заразних болести у сардњи са Центром за контролу и превенцију болести.

Сарадња са санитарном и здравственом инспекцијом-отклањање примедби,наложених мера-решења здравствене или санитарне инспекције.

Стручно усавршавање медицинске сестре- сарадника на пословима унапређивања превентивно здравствене заштите и медицинске сестре- сарадника на пословима неге и превентивне здравствене заштите подразумева едукацију у организацији Удружења здравствених радника Зајечар, Завода за јавно здравље „Тимок“, Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије и одржавање валидности лиценце сакупљањем бодова.

1.5.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 obroka у односу на трајање боравка деце у ПУ.

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 програмима 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.

3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

Школа енглеског језика

Школа енглеског језика намењена је заинтересованој деци узраста од 4 до поласка у школу и остварује се у сарадњи и према програму школе за стране језике која се бира за текућу радну годину.

Основни циљеви су:

- Развијање позитивног односа детета према учењу страног језика
- Развијање комуникативних способности на енглеском језику

Садржаји програма:

За реализацију програма користе се интерактивни уџбеници, сходно узрастима деце која учествују у програму.

Рад се одвија на три нивоа:

Први ниво (средњи узраст):

представљање, моје тело, одећа, храна, боје, играчке, кућни љубимци, празници, бројеви

Други ниво (старији узраст):

породица, делови лица, временске прилике, боје, играчке, животиње, излет, празници, бројеви

Трећи ниво (припремни):

Подељен у целине – годишња доба – биљке, животиње, предмети, школски прибор, боје, чланови шире породице, бројеви, празници.

Сарадња са породицом

Информисање путем огласне табле - Сваког месеца се родитељи путем огласне табле извештавају о реализованим активностима у току тог месеца.

Индивидуални разговори са родитељима – одржавају се по потреби, на иницијативу васпитача, сарадника или родитеља.

Учешће родитеља у реализацији програма. Договор са реализатором програма.

4. ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

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.

Кроз организовање одмора и рекреације обезбеђује се:

- подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја и помоћ у отклањању или кориговању негативних чинилаца развоја
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена
- формирање позитивних ставова према природи и њеној заштити
- обогаћивање постојећих и стицање нових знања и искустава

Имајући велики васпитно-образовни, здравствени и социјални значај, Установа ће, зависно од интересовања родитеља, организовати:

- Зимовање у трајању од 7 дана или
- Једнодневну екскурзију.

5. РЕКРЕАТИВНО-СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Узимајући у обзир да је кретање примарна биолошка потреба сваког детета, увођењем програма доприносимо развоју спортске културе и телесног вежбања. Познато је да спорт позитивно утиче на стварање радних навика, подстиче на брзу мобилизацију менталних процеса и у целости утиче на психофизички развој појединца. Кроз бављење спортом деца задовољавају основне биолошке потребе, а то потреба за кретањем и игром, припадањем, самоактуализацијом и самопоштовањем.

Спортска почетница је намењена деци припремно предшколског програма и њени циљеви су:

- подстицање правилног раста и развоја
- задовољавање дечје потребе за кретањем и игром
- развијање свести и бриге о свом телу и о себи

Задаци:

- подстицање моторног развоја
- стицање моторичких навика (снага, брзина, прецизност, координација покрета)
- Активност траје 30-45 минута.
- Уводни део садржи вежбе обликовања, вежбе трчања, дечије игре и вежбе за усавршавање равнотеже и моторике.
- програм вежби и игара за превенцију и корекцију деформитета кичменог стуба и стопала.
- Главни део садржи вежбе за шутирање, додавање, вођење лопте, вежбе за усавршавање координације, равнотеже и оријентације у простору
- Завршни део садржи вежбе и игре забавног карактера, такмичења и штафетне игре

Спортска почетница реализује се у сарадњи са Спортским савезом, једном недељно у реализацији спољног сарадника-професора физичке културе, од октобра до јуна за сву децу из припремно предшколског програма у Установи.

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 реструктуирању, 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 иницијативе детета
- 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 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

A. Партнерство са породицом

Сарадња са породицом детета представља саставни део васпитно-образовне делатности предшколских установа. Друштвена улога породице данас намеће специфичности и захтеве који чине да вртић 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 - васпитача, који најнепосредније и континуирано сарађују са родитељима, у повезивању са породицом и подизању њихове васпитне

компетенције, учествују стручни сарадници и сарадници. 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
- 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 и Дома здравља 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 локалном заједницом.

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: Културно образовни центар, Полицијска управа, Дом здравља, Центар за социјални рад, локална заједница, Црвени крст, основне школе, занатске радње, медији...исл.

Манифестацје 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, Дан установе, Свети Сава, Јесењи карневал, обележавање празника (Нова Година, Божић, Ускрс), обележавање Дана мајки, обележавање значајних датума, завршна приредба предшколаца

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

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

На општинском нивоу: Маскенбал у оквиру Црноречких активности....

Сарадња са културним и спортским институцијама

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

В.Рад са децом и породицама из осетљивих група

Предшколска установа „ Наша радост,, Бољевац препознаје ИНКЛУЗИВНУ КУЛТУРУ као темељ развоја хуманог друштва и у том циљу уважава различитост, изједначавањем права све деце на образовање и васпитање.

Реализација програма инклузивног образовања има за циљ унапређење квалитета рада у контексту развијања реалног програма у вртићу кроз:

-уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу у дечијем вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију и посебна пажња посвећује укључивању деце из осетљивих група

-уважавање права деце на активно учешће у образовању кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића

-партнерство са породицом, препознавањем примарне улоге и важност родитеља и породице на раном узрасту

-пуна партиципација деце са сметњама у развоју и инвалидитетом у социјални и културни живот заједнице

-информисање запослених о принципима инклузивног образовања, подизање компетенција запослених за препознавање и пружање додатне подршке.

1. 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.

Мере индивидуализације

На основу педагошког профила у којем су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, васпитач, стручни сарадник, родитељ планирају мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека.

Мере индивидуализације остварују се путем:

- разумног прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.)

- прилагођавање метода рада, дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације
- измена садржаја активности у васпитној групи.

Мере индивидуализације спроводе се током процеса образовања и васпитања, као саставни део образовно-васпитног рада васпитача о чему се води педагошка документација.

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.

Г. Транзиција и континуитет у образовању

Преласци у нова окружења као што су: полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Пре свега деци је потребан континуитет у односу са значајним блиским одраслима и континуитет пажње васпитача који добро познаје дете, тумачи и реагује на његове поруке. Васпитач омогућава детету да искаже своје намере, слободно се игра и истражује. Истовремено му даје сигурност за упуштање у шири спектар односа и активности са новим особама и у новим ситуацијама. Питање континуитета није питање идентичности већ усклађености односа у различитим окружењима и активностима. Континуитет не подразумева једнаке врсте искустава у различитим окружењима и са различитим особама, већ непротивречност и повезивање различитих врста искустава, повезаност са животним контекстом и претходним искуствима детета.

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/васпитача, родитеља и учитеља у циљу размене информација и упознавања са особљем школе и новим простором сматра се добрим начином припреме детета и породице.

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.

IV 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 истрживања 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, 6/2020, 129/2021)*, 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 рефлексивне. Установа треба да буде место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време- место континуираних промена, учења и развоја.

3. Приоритетима Развојног плана Установе;

У Развојном плану установе су дефинисани приоритети:

- Физичка средина подстиче учење и развој деце;
- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју;
- Установа је сигурна и безбедна средина;
- У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице;
- Установа сарађује са породицом и локалном заједницом;
- Оснаживање отворене и конструктивне комуникације и тимског рада свих учесника у животу и раду установе;
- Унапређивање стручних компетенција васпитача кроз развијање рефлексивне праксе;

- 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“.

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу установе

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу Установе дефинисано је Годишњим планом стручног усавршавања Предшколске установе „Наша радост“, Болевац који је донет на седници Управног одбора. Годишњим планом одређени су облици стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Медицинске сестре – васпитачи, васпитачи и стручни сарадници, имају право и дужност да учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања и остваре најмање 44 сати стручног усавршавања на нивоу Установе. Облици стручног усавршавања **на нивоу Установе** су:

- индивидуалне активности медицинских сестара - васпитача, васпитача и стручних сарадника (извођење угледних активности – радионица, истраживања);
- активности на нивоу стручних органа (Васпитно - образовно веће, Стручни актив васпитача, Стручни актив медицинских сестара – васпитача, Стручни актив васпитача припремног предшколског програма, Стручни тим за инклузивнообразовање, Тим за самовредновање...);
- учешће у пројектима, истраживањима, активностима које организују друге институције;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка
- менторство.

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 васпитача предшколских установа Србије(јесењих, пролећних и окружних) које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије;
 - Стручних конференција васпитача (јесењих, пролећних,окужних 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;

- Конгрес, Сабор
 - Саветовања;
 - Симпозијума;
 - Округлих столова;
 - Трибина;
 - Вебинара.
3. Летњих и зимских школа
 4. Стручних и студијских путовања
 5. Пројеката мобилности 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. На крају сваке радне године Установа издаје потврду о оствареним бодовима у петогодишњем периоду.

Стручно усавршавање осталих запослених

Остали запослени се континуирано стручно усавршавају у складу са приоритетима (секретар, сарадници, радници рачуноводства...)

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 потврду 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 састанка.

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

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

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;
- Отворени дан вртића у циљу промоције рада Установе и повећања обухвата деце;
- 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 општинском, регионалном, републичком и међународном нивоу;
- Сарадња и размена примера добре праксе у оквиру Зајечарског и Борског 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, тимова и актива, Установе, 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 Установе обухвата:

- Праћење кроз ЕВИДЕНЦИЈУ - записнике и извештаје са актива 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.

-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, графикона, 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 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.

3. 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

- Стручно-педагошки надзор

Документа Установе се разматрају и усвајају на нивоу локалне самоуправе- Савету за друштвене делатности, Општинском већу и Скупштини општине, и достављају се надлежном министарству/Школској управи Зајечар, што говори о томе да се праћењем и вредновањем рада Установе баве надлежни органи који се уједно и старају о обезбеђивњу и унапређивању услова за развој васпитања и образовања и унапређивању квалитета.

4..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, 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 васпитача, стручни сарадници 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. 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, рефлексивне искуства 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.

ДОНОШЕЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предшколски програм доноси Управни одбор Установе.

Директор

Председник Управног одбора

Овај Предшколски програм је објављен на огласној табли дана _____.

