

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "БУЦКО"
Са потпуном одговорношћу
Број: 60-754/1-24
Од: 29.11.2024.године
СОКОБАЊА

РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БУЦКО" СОКОБАЊА

Ул. Митрополита Михаила бр. 16
Е- mail: office@vrticbucko.edu.rs
Тел.018/830-249



Јануар 2025. године - Јануар 2030. године

На основу члана 50. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 53 став 1. тачка 2 Статута Предшколске установе "Буцко" Сокобања доноси се Развојни план.

Разматран на:

Васпитно образовном већу одржаном 27.11.2024. године

Савету родитеља одржаном 29.11.2024. године.

Управни одбор Предшколске установе "Буцко" Сокобања, на седници одржаној дана 29.11.2024. године, донео је:

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Предшколске Установе „Буцко“ Сокобања
за период од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године



Председник Управног одбора

Марина Јодосијевић

У развојном планирању видимо шансу да развијемо свест о значају тимског рада, да искористимо сопствену креативност и унапредимо осећај одговорности у области заједничког планирања, реализације и вредновања урађеног.



1. ЛИЧНА КАРТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БУЦКО" СОКОБАЊА

Предшколска установа "Буцко" је израсла из забавишта које је почело са радом давне 1928. године Одлуком Министра просвете, једно од најстаријих забавишта у Србији. Учитељица Евдокија Илић је 15. марта 1929. године почела да води забавиште са 19 дечака и 14 девојчица. Забавиште је више пута мењало зграду у којој је радило. То лутање у потрази за "кровом над главом" прекинуто је 1978. године када је изграђен објекат који је назван Дечји вртић "Буцко". Вртић је почео са радом као конбинована предшколска установа: јаслице, обданиште, забавиште. Године 2010. Дечји вртић "Буцко" добија назив Предшколска установа "Буцко" Сокобања. Године 2011. простор предшколске установе је проширен доградњом (четири радне собе), у сарадњи са Министарством за НИП и општином Сокобања.

Основна делатност установе реализује се у објекту у Сокобањи у улици Митрополита Михаила бр.16 и по указаној потреби у издвојеним васпитним групама у месним заједницама. Све потенцијалне васпитне групе имају адаптиран и опремљен простор у основним школама у тим местима.

У установи у Сокобањи организовано је 14 васпитних група и то: четири јаслене групе, три млађе васпитне групе, две средње васпитне групе, две старије васпитне групе, три групе деце у години пред полазак у школу и једна болничка група у просторијама Специјалне болнице Сокобања. Број уписане деце у радној 2024/2025. години је 340. Радно време у Предшколској установи је 10 сати у времену од 5,30 до 15,30 сати. Број радника у установи је 44.

Делатност Предшколске установе јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста. Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом. Своју делатност Предшколска установа реализује самостално, уз помоћ родитеља, сарадњом са установама из области образовања и васпитања, здравства, културе, социјалне заштите.

Постоји ли нешто лепше и драже од детињства? Детињство је бајка човековог живота коју он само једанпут неповратно доживи. Свака генерација деце проведе један део детињства у Предшколску установу. У том смислу, чиниће се максимални напори и ствараће се услови за квалитетан живот, учење и развој деце. Основни мото у нашем раду је да предшколско дете има право да буде оно што јесте, да се развија и да је активно, интерактивно и креативно биће.

Програми које реализујемо

Редовни програми:

- Програм васпитног рада и неге деце узраста до три године у целодневном трајању;
- Програм васпитно - образовног рада са децом узраста од 3 до 5,5 година у целодневном трајању;
- Припремни предшколски програм у целодневном и четворочасовном трајању;
- Инклузивни програм;
- Програм социјалне заштите;
- Програм превентивно-здравствене заштите и исхране;
- Програм превенције дискриминаторног понашања, насиља, злостављања, занемаривања, вређања угледа, части или достојанства личности;

Различити облици и програми васпитно-образовног рада:

- Акција "Мали планинари"
- "Спортски програм у вртићу – физичко и здравствено васпитање"

Други облици рада и услуга за децу и породицу (у зависности од интересовања родитеља, понуде и законске регулативе):

- Курс енглеског језика
- "Базични спорт за развој психомоторних способности деце"
- Лопедски третман
- Једнодневне екскурзије

2. АНАЛИЗА СТАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Анализа стања у Установи са освртом на снаге и слабости, а због потребе доношења Развојног плана урађена је на основу самовредновања стандарда квалитета рада, резултата спољашњег вредновања, искустава рада у нашој Установи, Извештаја о реализацији рада, издвајајући оно што је урађено и онога што нам представља проблем, сагледали смо сопствене снаге, слабости и могућности.

Наше снаге:

- Квалитетан, стручан, креативан и одговоран васпитно-образовни кадар;
- Постојеће стечено искуство кроз већ реализоване активности и пројекте;
- Спремност и подршка Управе за иновације, нове идеје, подршку и помоћ свим заинтересованим васпитачима за сарадњу и размену искустава са вртићима у и изван Србије;
- У Установи функционише мрежа за решавање различитих врста насиља и заштите права детета која се континуирано усавршава и унапређује;
- Установа подржава и промовише квалитетан васпитно-образовни рад;
- Спремност васпитно-образовног кадра за континуирано стручно усавршавање и професионални развој;
- Развијају се различити облици и нивои сарадње са породицом и локалном заједницом;
- Потребе деце и породице су задовољене (превентивно здравствена заштита, социјална заштита и исхрана);
- Спремност установе да организује и богати понуду програма;
- Постојећи просторни услови;
- Отвореност установе за промене и учешће у пројектима којима се унапређује квалитет рада;

Наше слабости:

- Неуједначена заступљеност тимског рада на унапређењу квалитета васпитно-образовног рада;
- Недовољно заступљен истраживачки приступ у васпитно-образовном процесу;
- Недовољно развијено критичко мишљење и рефлексивна пракса;
- Постоји потреба за проширење капацитета вртића;
- Потребно је боље сагледавање и уважавање индивидуалних потреба деце и планирање васпитно образовног рада у складу са уоченим;
- Недовољна развијеност хоризонталног учења и повезаност са другим установама;

3. АНАЛИЗА УНУТРАШЊИХ И СПОЉАШНИХ РЕСУРСА

3.1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

УНУТРАШЊИ

Стручни кадар има одговарајући степен и врсту стручне спреме прописане законом, запослен је оптимални број кадрова, укључени су у разноврсне облике стручног усавршавања у складу са Годишњим планом рада Предшколске установе и Планом стручног усавршавања.

Остали кадар (административно-техничко и др. помоћно особље) број и структура је у складу са нормативима и одговарају потребама и захтевима посла који обављају.

СПОЉАШНИ

У реализацији васпитно-образовног рада максимално се користе сви расположиви ресурси и окружење установе: физичко окружење установе, излетишта, образовне установе, установе културе (библиотека, музеј, ликовна галерија), здравствене установе, локални медији, спортски клубови и удружења.

Потребе стручних служби установа задовољава сарадњом са стручним службама: Основне школе, локалне самоуправе и предшколских установа на округу.

3.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

а) Просторни услови (радне собе, пратеће просторије), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају тако да стварају пријатну атмосферу у којој се деца осећају пријатно и опуштено. У оквиру установе адаптацијом постојећег простора изграђена је и позорница за дечје приредбе и праћење драмских и музичких приредба. Специфичност наше установе је постојање вишенаменских холова који су стављени у функцију васпитно-образовног рада.

Континуирано богатимо средину за учење и развој сходно концепцији нових основа програма „Године узлета“ уз заједничко учешће дече, породице, васпитача и локалне заједнице.

б) Установа има своју библиотеку са књигама за децу, енциклопедијама, сликовницама, стручном литературом и популарном педагошко - психолошком литературом коју користе деца, васпитачи и родитељи.

в) Стање дидактичког материјала, играчака и осталог потрошног материјала је задовољавајуће и деци се нуди богат избор играчака и осталог игровног материјала, дидактике и сликовница које су прилагођене њиховим потребама и у функцији су подстицања дечјег развоја и реализацији васпитно-образовног процеса.

г) У објекту се налази кухиња у којој се припремају оброци за децу.

д) У оквиру установе је двориште опремљено справама прилагођеним за дечју игру од јасленог до предшколског узраста.

3.3. ФИНАНСИЈСКИ РЕСУРСИ

Предшколска установа "Буцко" послује на основу Финансијског плана који се доноси за сваку календарску годину у складу са законом. Извори финансирања су: буџет локалне самоуправе, буџет Републике и учешћа родитеља у финансирању боравка деце и по основу донација и спонзорства. Средства у финансијском плану су распоређена према приоритетима, а у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Развојним планом установе и Годишњим планом рада.

3.4 . РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Ресурси средине који су нам важни за реализацију програмских задатака, као и за промоцију рада установе на нивоу:

Васпитне групе:

Посете и заједничке активности на реализацији садржаја васпитно образовног рада, спортских и културно јавних активности са различитим установама:

- Музеј, Библиотека, Пошта, Туристичка организација, Полицијска управа; Центар за културу, Дом здравља, Специјална болница, Јавно предузеће „Зеленило“;
- занатске радње, амбуланта, апотека, различите продавнице, пијаца, продавница кућних љубимаца, аутобуска станица, сеоско домаћинство...;
- основна школа - међусобне посете, школски час, заједничке игре и дружење деце, позоришне представе деца-деци, спортске игре...;
- спортско-рекреативни терени у граду;

Установе:

- Локална самоуправа
- Школска управа
- Предузећа, трговинске куће
- Установе културе и различити медији
- Дом здравља - педијатрија, Развојно саветовалиште и Медицина рада
- Завод за јавно здравље "Тимок"
- Центар за социјални рад
- Црвени крст

4. МИСИЈА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БУЦКО" СОКОБАЊА

Мисија Предшколске установе "Буцко" је васпитно-образовни рад са предшколском децом који се реализује кроз целодневне и полудневне облике рада, остваривање обавезног предшколског програма, неге и превентивне здравствене заштите, превенције насиља, злостављања и занемаривања, што је од великог значаја за дете, породицу и друштво.

5. ВИЗИЈА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БУЦКО"

Визија Предшколске установе "Буцко" је установа по мери детета у којој се свако дете осећа сигурно и прихваћено, учи оно што живи, уз добро организован васпитно-образовни и тимски рад стручног кадра који брине о њима, доста играчака и дидактике, позитивне енергије и љубави.

МОТО

"Васпитање деце је посао у коме морамо знати како да трошимо време да га не бисмо изгубили."(Жан-Жак Русо)

6. РАЗВОЈНЕ ПОТРЕБЕ

Стручни актив за развојно планирање Предшколске установе "Буцко" је кроз свеобухватну анализу реализације Развојног плана Предшколске установе "Буцко" за период 2022-2025. годину, анализу резултата самовредновања свих кључних области, консултативне разговоре уз учешће свих интересних група (васпитно-образовно веће, савет родитеља, локална заједница, родитељи) издвојио развојне потребе установе у следећим областима:

- 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД**
- 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**
- 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**
- 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

1. У области Васпитно-образовног рада - на основу показатеља стандарда 1.1., 1.2. и 1.3.

1.1. Физичка среина подстиче учење и развој деце.

1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.

1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учење и учење деце, васпитача и родитеља.

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

1.2. Социјална среина подстиче учење и развој деце.

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

1.3. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада је у функцији подршке дечијем учењу и развоју.

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

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

1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације, игре и учења.

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно – образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма.

2. У области Подршка деци и породици - на основу показатеља стандарда 2.1., 2.2. и 2.3.

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.

2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно – здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце.

2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

2.1.4. Простор прешколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.

2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.

2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице.

2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке децем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу...).

2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.

2.3. Установа сарађује се породицом и локалном заједницом.

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

2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.

2.3.3. У установи се пружа подшка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).

3. У области Професионална заједница учења - на основу показатеља 3.1., 3.2., 3.3., 3.4. и 3.5.

3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.

3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским...) у циљу остваривања програма.

3.1.5. Новоприспелом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.

3.2. У установи се негује клима поверења и заједничтва.

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

3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искуства на нивоу установе/објекта/радних јединица.

3.3. У установи се развија култура самовредновања.

3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.

3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

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

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници.

3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечијих искустава.

3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.

4. У области Управљање и организација - на основу показатеља стандарда 4.1., 4.2., 4.3. и 4.4.

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.

4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

4.2.2. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених.

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

4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.

4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

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

4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

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

4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући педлоге и иницијативе запослених.

4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.

**ОБЛАСТ
ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД**

ЦИЉ: Развијање програма васпитних група у реалном контексту кроз партнерство са породицом и коришћење свих расположивих ресурса

1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.

1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.

ЗАДАТАК: Укључивати родитеље у уређењу унутрашњег и спољашњег простора вртића и учешће у донацијама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Укључивање родитеља у реални програм кроз радионице, кроз уређење унутрашњих и спољашњих простора вртића	Активи васпитача, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Иницирати заједничке акције васпитача, родитеља и деце у креирању физичке средине	Активи васпитача, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Континуирани састанци актива у циљу оплемењивања простора	Активи васпитача, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У развијању реалних програма родитељи су укључени кроз организоване радионице, кроз уређење унутрашњих и спољашњих простора вртића	Записници Стручнг актива за развојно планирање, Записници родитељских сасанака, фото документација, Тематски/пројектни портфолио, Извештај о раду установе	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
У установи се организују различите активности васпитача, родитеља и деце у креирању и уређењу физичке средине кроз пројекте, покретањем	Записници са родитељских састанака, Записници Актива васпитача, Извештај о раду установе	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

заједничких акција			
На састанцима Актива планирају се активности у циљу оплемењивања простора	Записници Актива васпитача, Извештај о раду Актива, фото документација	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.

ЗАДАТАК: Обогатити начине укључивања родитеља у живот групе и установе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Иницирати заједничка окупљања у просторима који подстичу учење	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године
Покренути заједничке пројекте на нивоу групе/вртића где ће партнери бити родитељи	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи се организују заједничка окупљања васпитача, деце и родитеља у просторима који подстичу учење	Записници Стручног актива за развојно планирање, Записници родитељских сасанака, фото документација, Извештај о раду установе	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
На нивоу групе/вртића постоје заједнички пројекти са родитељима као партнерима	Записници Стручног актива за развојно планирање, Записници родитељских сасанака, фото документација, Тематски/пројектни портфолио, Извештај о раду установе	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

ЗАДАТАК: Заједничко развијање програма уз учешће породице и локалне заједнице.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израдити штампане или	Сви тимови,	Током сваке радне године

дигиталне садржаје који ће допринети повећању мотивације и већој укључености породица и локалне заједнице у развијању реалног програма	Стручни актив за развојно планирање	у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Користити различита места и организовати прилике у локалној заједници за заједничко и смислено учешће и учење деце и одраслих	Директор, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, представници локалне заједнице, родитељи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У свим пројектима видљиво је учешће породице и локалне заједнице у опремању простора и укључивању експерата у рад групе	Записници стручног актива за развојно планирање, тимова и актива, пројектни панони, портфолији, извештаји о сарадњи са породицом и локалном заједницом	Стручни актив за развојно планирање, стручни тимови и активи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

1.2. Социјална среина подстиче учење и развој деце.

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

ЗАДАТАК: Подстицати стварање ситуација за интеракцију и заједничко учење деце различитог узраста у свим просторима

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Организовати заједничке активности деце различитог узраста у оквирима пројеката	Активи васпитача, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године
Радити на обогаћивању и по потреби мењати понуђене садржаје у заједничком простору	Активи васпитача, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Организоване су заједничке активности деце различитог	Записници и извештаји Актива васпитача, фото документација,	Активи васпитача, Стручни актив за развојно планирање	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025.

узраста у оквирима пројеката	тематски/пројектни портфолио		године до 01.01.2030. године
У вртићу се обогаћује и у складу са потребама мења понуђени садржаји у заједничком простору	Записници и извештаји Актива васпитача, фото документација	Активи васпитача, Стручни актив за развојно планирање	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

1.3. Планирање и програмирање васпитно образовног рада је у функцији подршке дечијем учењу и развоју.

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

ЗАДАТАК: Посматрање и праћење дечијег развоја и напредовања путем чек листе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Примена чек листе у испитивању развоја и напредовања деце	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године
Евидентирање деце са потребама за подршком у развоју	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године
Размена искустава у активима и већима о подршци деци са потребама за подршком	Већа, Активи, Тим за инклузију	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Урађене чек листе	Чек листе, Дечији портфолио	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Евидентирање деце са потребама за подршком у развоју и размена искустава на активима и већима	Записници Тима за инклузију, записници са Актива и Већа	Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, Тим за инклузију	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

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

ЗАДАТАК: Омогућити родитељима и деци да изнесу своје предлоге, иницијативе, идеје и уважавати их у развијању реалног програма

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
------------	---------	-------

Укључивање родитеља у заједничко развијање програма групе (иницирање акција, позивање на укључивање у активности, обогаћивање средине за учење)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Анкетирање родитеља с циљем утврђивања потреба и могућности за укључивање у живот установе	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Септембар сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Уважавати дечије изражавање на различите начине, цртеже, разговоре, дечија интересовања приликом развијања реалног програма	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Заједнички производи, активности, пројекти	Тематски/пројектни портфолио, процесни панон, фото документација	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Васпитачи, медицинске сестре васпитачи су упознати са потребама и могућностима родитеља за укључивање у реални програм вртића и узимају их у обзир приликом планирања активности	Резултати анкете	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Деца активно учествују у свим подручјима рада у вртићу и отворено изражавају своје потребе, осећања и доживљаје	Консултовање са децом, белешке	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења.

ЗАДАТАК: Стварати ситуације у којима ће деца кроз игру истраживати и учити

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Креирање средине за учење и развој детета	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Опремање простора реалним предметима	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Коришћење свих расположивих простора за подстицање истраживања	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Процесни панои видљиви у свим групама и продукти у настајању у свим просторима вртића, као и промене настале у физичкој средини	Записници тимова, актива, тематски/пројектни портфолио, дечји портфолио, фото документација	Стручни актив за развојно планирање, тимови, активи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Простор опремљен реалним предметима	Фото документација	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно – образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма.

ЗАДАТАК: Континуирано праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Користити различите технике документовања (дечији портфолио, графикони, скице, туре, мапирање)	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У развијању реалног програма користе се различите технике документовања (дечији	Записници тимова, актива, тематски/пројектни портфолио,	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године

портфолио, графикони, скице, туре, мапирање)	дечји портфолио, фото документација	до 01.01.2030. године
--	-------------------------------------	-----------------------

ОБЛАСТ ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

ЦИЉ 1: Грађење партнерства са породицом кроз различите начине информисања, укључивање у рад установе, стручну подршку васпитним компетенцијама родитеља

ЦИЉ 2: Развијање квалитетне подршке деци и породици у вртићу и заједници кроз заједничко учешће у подстицајном, сигурном и безбедном окружењу

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.

2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце.

ЗАДАТАК: Унапређивање различитих видова стручне подршке деци и породици које доприносе сигурности и безбедности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Континуирано унапређивање превентивно-здравствене заштите у вртићу кроз сарадњу са родитељима и умрежавање са надлежним институцијама	Представници Дома здравља и надлежних институција, сестра на превентивно здравственој заштити	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Различити начини информисања родитеља о програмима социјалне и превентивне заштите и исхране	Представници Дома здравља, Тим за инклузивно образовање, комисија за састављање јеловника, кувар	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Превентивно-здравствена заштита у вртићу се континуирано унапређује кроз сарадњу са родитељима и умрежавање са надлежним институцијама	Записници тимова, актива, фото документација, извештаји о реализованим активностима	Директор, Тимови, Активи, сестра на превентивно здравственој заштити	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Родитељи свих група	Записници	Директор, Тимови,	Децембар, јун сваке

су упознати и информисани са програмима социјалне и превентивне заштите и исхране	тимова, актива, записник са родитељског састанка, фото документација, планови/извештаји програма	Активи, сестра на превентивној здравственој заштити	радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
---	--	---	--

2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

ЗАДАТАК: Унапређење информисања родитеља и промовисање потребе поштовања личности и права деце, препознавање и превенција свих облика дискриминације и насиља

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар сваке радне године и по потреби у складу са променама у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Израда разног промотивног материјала о потребама и правима деце, промоција права (флајери, панои,...)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Примена плана превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Родитељи свих група су упознати са програмима на родитељским састанцима	Записник са родитељских састанака, панои, постери...	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Израђени флајери о потребама и правима деце	Записник Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, флајери	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Реализоване превентивне активности у свим групама	Извештај о реализацији превентивних активности	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до

		васпитачи, медицинске сестре васпитачи	01.01.2030. године
--	--	--	--------------------

2.1.4. Простор прешколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.

ЗАДАТАК: Прилагођавање простора различитим потребама деце и породице уз бригу о њиховој сигурности и безбедности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Анкетирање родитеља деце у циљу подршке безбедности и осећање сигурности у установи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање квалитета рада васпитачи, медицинске сестре васпитачи,	Почетак радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Реорганизација и оплемењивање инспиративног простора за окупљање породице са децом у заједничким просторима вртића (отворени и затворени), уз укључивање родитеља	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи се примењују и унапређују мере безбедности и сигурности на основу изјашњавања родитеља деце	Анкете, записници и извештаји актива, томова	Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање, Тим за самовредновање квалитета рада	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Заједнички простори у вртићу се континуирано реорганизују и оплемењују (80% родитеља се периодично задржава у предвиђеном простору)	Записници родитељских сатанака, актива, извештај о сарадњи са породицом, фотодокументација	Стручни актив за развојно планирање, Актив васпитача, Актив медицинских сестара васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.

2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице

ЗАДАТАК: Подршка деци и породици да разумеју и уважавају различитост, поштују права деце и породице

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Уважавање различитости деце и породице и промоција инклузивне културе (укључивање деце из осетљивих група, подршка активном учешћу све деце, партнерство са породицом)	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Понуда различитих облика, програма и услуга на основу исказаних потреба, интересовања и могућности	Стручни актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	Септембар сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи се уважава различитост деце и породице и промовише се инклузивна култура (укључују се деце из осетљивих група, пружа се подршка активном учешћу све деце, развија се партнерство са породицом)	Записници и извештаји Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту	Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Повећан обухват деце	Записници Стручног актива за развојно планирање, обрађене анкете, Извештај о раду	Стручни актив за развојно планирање, стручни органи, тимови, активи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке деце којима доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу...).

ЗАДАТАК: Стварање оптималних услова за постепене прелазе деце у ново окружење (полазак у вртић, прелаз из предшколске установе у школу)

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Заједничке активности васпитача и родитеља у оквиру транзиције (породица – вртић,	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, родитељи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

вртић – школа)		
Развијање заједничких пројеката вртић – јасле, вртић – школа.	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Планирати програмско повезивање у активностима и игри на свим релацијама транзиције, планирати активности сарадње деце из вртића са децом у школи, развијати активности вршњачког учења	Актив васпитача, стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, представници школе, родитељи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Развијање сарадње вртића и школе кроз тематски родитељски састанак са педагошко-психолошком службом из школе	Актив васпитача, стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, представници школе, родитељи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
90% родитеља, васпитача, учитеља сматра да је процес транзиције успешно реализован	Записници Стрчног актива за развојно планирање, Актива васпитача, Актива медицинских сестара васпитача, План и извештај програма транзиције, сајт установе, летопис	Стручни актив за развојно планирање, Актив васпитача, Актив медицинских сестара васпитача, стручни сарадник	Мај-јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.

ЗАДАТАК: Развијање разноврсних нивоа сарадње и грађење односа са локалном заједницом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Учешће у манифестацијама у локалној заједници (Дан туризма, Плава недеља, Дан планете земље, Дан пешачења, Крос РТС-а, планинарење, хуманитарне акције, Дечија недеља и др)	Актив васпитача, Актив медицинских сестара васпитача, Педагошки колегијум	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Развијање сарадње са организацијама и институцијама у локалној	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор, помоћник директора, стручни	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

заједници (Црвени крст, Центар за социјални рад, Дом здравља, Полицијска станица, основна школа, градска библиотека и др.)	сарадник	
--	----------	--

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Учешће деце и васпитача се дешава у свим манифестацијама прилагођеним деци предшколског узраста у складу са понудом локалне заједнице	План сарадње са локалном заједницом Извештај о сарадњи са локалном заједницом, фото документација, записници актива	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године : 01.01.2030. године
Установа успешно сарађује са организацијама и институцијама у локалној заједници у циљу остваривања најбољег интереса деце	План сарадње са локалном заједницом Извештај о сарадњи са локалном заједницом, фото документација, записници актива	Актив васпитача, Актив медицинских сестара васпитача, директор, помоћник директора	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

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

ЗАДАТАК: Развијање разноврсних нивоа сарадње и грађење односа са породицом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Развијање програма сарадње са породицом на основу испитаних потреба родитеља и пожељних начина сарадње	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор, помоћник директора, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Развијени су разноврсни облици учешћа породице у рад групе/вртића	План сарадње са породицом, извештај сарадње са породицом Записници са	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до

	родитељских састанака		01.01.2030. године
Чланови породица су укључени и сарађују у оснаживању компетенција применом наведених облика могуће сарадње.	План сарадње са породицом, извештај сарадње са породицом Записници са родитељских састанака Тематски/пројектни портфолио	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, директор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.

ЗАДАТАК: Развијати различите начине сарадње са породицом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Организовање различитих облика повезивања и дружења између породице и вртића (чајанке, излети, шетње, клубови и сл.)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Испитивање специфичних потреба породица ради заједничке бриге о деци, израда плана сарадње са породицом на нивоу групе/вртића	Тим за заштиту, Тим за инклузивно образовање, сарадник за превентивну здравствену заштиту, стручни сарадник	Почетком сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Развијена је сарадња и партнерство са породицом	Записници Стручног актива за развојно планирање, Актива васпитача, План и извештај сарадње са породицом, записник са родитељских састанака	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Развијена је култура заједничке бриге о деци и породици	Записници Стручног актива за развојно планирање, Актива васпитача, План и извештај сарадње са породицом записник са родитељских састанака	Стручни актив за развојно планирање, Активи васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).

ЗАДАТАК: Организовати разноврсне активности у циљу пружања подршке породици у складу са њеним потребама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Пружање подршке у остваривању васпитне улоге породице на основу исказаних потреба (тематски родитељски, отворена врата, индивидуални разговори, саветовалиште, едукативне и креативне радионице...)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи се организују различите активности у циљу пружања подршке породици у остваривању васпитне улоге	Анкете, евиденција у Дневнику васпитно-образовног рада, извештај о сарадњи са породицом	Стручни актив за развојно планирање, Актив васпитача, Актив медицинских сестара васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ОБЛАСТ ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

ЦИЉ 1. Унапређивање компетенција запослених за непосредни рад са децом, развијање сарадње и заједнице учења и професионалне праксе

ЦИЉ 2. Систематско повезивање са локалном заједницом и јачање препознатљивости установе у локалној заједници

3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.

ЗАДАТАК: Оснаживање практичара кроз тимски рад а у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Тимски рад на заједничким пројектима, уређењу	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник,	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025.

ентеријера и екстеријера, организацији манифестација, приредби ...	активи	године до 01.01.2030. године
--	--------	------------------------------

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи је развијен тимски рад на заједничким пројектима, уређењу ентеријера и екстеријера, организацији манифестација, приредби ...	Записници Актива, Педагошког колегијума, извештаји о раду	Стручни актив за развојно планирање. Активи васпитача, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским...) у циљу остваривања програма.

ЗАДАТАК: Остваривање сарадње са различитим установама (културним, образовним, спортским...) у циљу остваривања програма

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња са различитим установама у оквиру различитих активности и акција	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, активи васпитача	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Остварена је сарадња са установама у локалној заједници у оквиру развијања пројеката и кроз различите активности и акције локалне заједнице	Записници Актива, Извештај о раду установе, Протокол о сарадњи, фото документација	Стручни актив за развојно планирање. Активи васпитача, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.1.5. Новопривошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.

ЗАДАТАК: Унапређивати међусобно уважавање, толеранцију и поверење међу запосленима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Програм менторства, упознавање са организацијом рада установе, пружање подршке новопродошлом особљу кроз разговоре, радионице...	Васпитачи, медицинске сестре: васпитачи, стручни сарадник, секретар, директор, помоћник директора	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Новопродошлом особљу се пружа подршка кроз разговоре, радионице, реализацијом програма менторства...	Записник Стручног актива за развојно планирање, Извештај о раду установе	Стручни актив за развојно планирање	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.

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

ЗАДАТАК: Подстицање размене на релацији васпитач – стручни сарадник на основу узајамних увида у васпитну праксу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Пружање подршке у развијању пројеката у циљу унапређивања васпитно-образовног рада у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања, хоризонтална размена, пружање подршке васпитачу у раду са децом и породицом.	Васпитачи, медицинске сестре: васпитачи, стручни сарадник, директор, помоћник директора	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Најмање један састанак месечно на којима се преиспитује пракса и анализирају промене.	Записници Стручног актива за развојно планирање, тимова, Актива васпитача	Стручни актив за развојно планирање, тимови, Актив васпитача	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искуства на нивоу установе/објекта/радних јединица.

ЗАДАТАК: Стварање различитих прилика за учење у установи и неговање заједништва

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Покретање и учешће у хоризонталним разменама, радним и дискусионим групама	Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадник, директор, помоћник директора	Током радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи се ставрају различите прилике за учење у циљу неговања заједништва	Записник Стручног актива за развојно планирање, Извештај о раду установе	Тим за професионални развој, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.3. У установи се развија култура самовредновања.

3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

ЗАДАТАК: Подстицање размене на релацији васпитач – васпитачима, васпитач – стручни сарадник на основу узајамних увида у васпитну праксу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Континуирани састанци у циљу рефлексije и сталног преиспитивања колико је реална пракса у складу са вредностима концепције (размена искустава и идеја, групна рефлексija о просторима, темама пројектима, документацији..) Заједничка истраживања	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник, директор, помоћник директора	Током радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Најмање један састанак месечно на	Записници тимова, већа и актива	Координатори тимова, васпитачи, медицинске	Децембар, јун сваке радне године у

којима се преиспитује пракса и анализирају промене		сестре васпитачи	периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
--	--	------------------	---

3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

ЗАДАТАК: Примењивати различите начине за праћење и вредновање који доприносе бољем разумевању и развијању праксе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Примењивати анкете, упитнике, разговоре, консултације, засноване на резултатима самовредновања за све актере васпитно – образовног процеса	Тим за самовредновање квалитета рада, Стручни актив за развојно планирање	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У праћењу и вредновању примењују се различити начини у циљу развијања васпитно-образовне праксе	Записници актива, тимова, Извештаји тимова, актива, извештај о раду установе	Тим за самовредновање квалитета рада, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.

3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

ЗАДАТАК: Подстицати континуирану размену искуства васпитача и стручног сарадника у функцији развоја.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Мини истраживање појединих аспеката праксе са циљем бољег разумевања	Тим за истраживачки рад,	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Развој истраживачких и рефлексивних компетенција васпитача кроз хоризонталне размене у установи и ван установе	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Оснаживање васпитача,	Тим за инклузивно	Током сваке радне године

медицинских сестара васпитача за рад са децом из осетљивих група и децом са тешкоћама у развоју (консултације, семинари, интерне обуке у установи)	образовање	у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
---	------------	--

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У установи је спроведено мини истраживање појединих аспеката праксе у циљу бољег разумевања и унапређивања рада	План истраживања, чек листа, извештаји о реализованим активностима, записници тима и актива	Стручни актив за развојно планирање, Тим за истраживачки рад, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Васпитно- образовно веће	Децембар, јун у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Сваки васпитач, медицинска сестра васпитач, стручни сарадник остварио је неопходан број сати стручног усавршавања у установи	Записници Тима за професионални развој, Професионални портфолио, обрасци за евидентирање стручног усавршавања	Тим за професионални развој, особе задужене за праћење стручног усавршавања, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Васпитачи су сигурнији у раду са децом са тешкоћама у развоју и децом из осетљивих група	Записници, Извештаји Тима за инклузивно образовање	Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

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

ЗАДАТАК: Оснаживање васпитача и медицинских сестара васпитача за примену нових основа предшколског програма

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Планирање и реализацију стручног усавршавања остваривати на основу анализе потреба	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум	Котинуирано током радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Планирање и	Записници Тима за	Директор, помоћник	Децембар, јун,

реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба	професионални развој, Педагошког колегијума, Фото документација План и Извештај о стручном усавршавању Документација о професионалном развоју	директора, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник, Тим за професионални развој, Педагошки колегијум	септембар сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Васпитачи и медицинске сестре васпитачи примењују дигитална средства у раду	Професионални портфолио, Извештај о стручном усавршавању	Директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници.

ЗАДАТАК: Допринос промоцији вртића и видљивост у локалној заједници

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Промоција реалног програма у просторима локалне заједнице (израда материјала, брошура, памфлета, флајера, плаката о актуелним пројектима и акцијама)	Директор, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, чланови тима за маркетинг	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Презентација рада Установе на телевизији, радију, сајту, фб страници и профилу	Директор, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, чланови тима за маркетинг	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Установа организује активности промоције реалног програма у локалној заједници	Записници: стручних органа/тимова/ актива Тематски/пројектни портфолио, Извештај о сарадњи са локалном заједницом, Израђени материјали,	Директор, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, тим за маркетинг	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

	Летопис фб страница		
Рад установе део је културног и јавног живота заједнице	Записници: стручних органа/тимова/ актива Извештај о медијској промоцији, фото документација	Директор, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, тим за маркетинг	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечијих искустава

ЗАДАТАК: Јачање сарадње са основном школом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња ПУ „Буцко“ Сокобања и основне школе “Митрополит Михаило” у оквиру узајамних посета, заједничких активности у којима се подржава учење	Директор, васпитачи, стручни сарадници	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Постоји обострана комуникација и размена која је видљива кроз документацију	Записници тимова/актива Израђени планови и извештаји, фотодокументација, Летопис	Директор, васпитачи, стручни сарадници	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

ЗАДАТАК: Унапређивање сарадње установе са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Повезивање са организацијама и привредним субјектима у циљу обезбеђивања ресурса и набавке опреме и материјала	Директор, помоћник директора, секретар	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА

Представници локалне заједнице учествују у различитим акцијама у установи и пружају подршку у набавци различитих материјала	Документација у установи, фотографије, извештаји	Васпитно-образовно веће	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
---	--	-------------------------	--

3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.

ЗАДАТАК: Континуирано учествовати на промовисању права детета кроз различите иницијативе и активности у локалној заједници

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Дечија недеља, маскенбал, Плава недеља, флајери, хуманитарне акције	Активи васпитача, Педагошки колегијум	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Установа иницира и активно учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета	Записници Актива, Педагошког колегијума, фото документација, Извештај о раду установе	Активи васпитача, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ОБЛАСТ УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

ЦИЉ: Унапређивање организације, руковођења и лидерског деловања заснованог на одговорности и мотивацији свих учесника у раду установе

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.

ЗАДАТАК: Обезбеђивање средстава и израда документације за адаптацију објекта

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда пројектно техничке документације за проширење капацитета вртића	Директор, стручна служба	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Грађевински радови на проширењу капацитета вртића	Директор, стручна служба	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

Ангажовање додатног потребног кадра	Директор, стручна служба	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Климатизација фискултурне сале, набавка канцеларијске опреме и опремање простора за децу	Директор, стручна служба	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Набавка рачунара и рачунарске опреме у складу са потребама	Директор, стручна служба	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Уређење дворишта у складу са захтевима нових основа програма	Директор, стручна служба	У периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Припремљена је пројектно техничка документације за проширење капацитета вртића	Извештај о раду установе, Финансијски извештај	Директор, стручна служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Спроведени су грађевински радови на проширењу капацитета вртића	Извештај о раду установе, Финансијски извештај, фото документација	Директор, стручна служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Фискултурна сала је климатизована, континуирано се набавља канцеларијска опрема и опремају простори за децу	Извештај о раду установе, Финансијски извештај, фото документација	Директор, стручна служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Рачунари и рачунарска опрема се набавља у складу са потребама	Извештај о раду установе, Финансијски извештај, фото документација	Директор, стручна служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Уређено двориште у складу са нормативом	Извештај о раду установе, Финансијски извештај, фото документација	Директор, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

4.2.2. Стручни органи и тимови формирану су у складу са компетенцијама запослених.

ЗАДАТАК: Равномерно распоредити обавезе и задужење свих чланова у складу са компетенцијама и заједничким договором

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Активно учешће родитеља и представника локалне заједнице у грађењу квалитета рада установе	Стручни актив за развојно планирање, тимови на нивоу установе	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Развијање компетенција запослених за рад у стручним органима и тимовима	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарданик	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Родитељи и представници локалне заједнице активно учествују у грађењу квалитета рада установе	Записници стручних органа, актива, тимова, Извештај о раду установе	Стручних органи, активи, тимови	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Запослени развијају професионалне компетенције у складу са потребама стручних органа и тимова	Извештај о стручном усавршавању, Записници Тима за професионални развој, Педагошког колегијума	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

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

ЗАДАТАК: Опремање простор вртића у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања и Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Обезбеђивање средстава, опреме, намештаја за адаптацију објекта	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарданик	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Обезбеђују се средства, опрема, намештај за адаптацију објекта	Записници Стручног актива за развојно планирање, Извештај о набавкама, Извештај о	Директор, Стручни актив за развојно планирање, правна, техничка служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030.

континуирано на основу потреба и могућности установе	раду установе		године
--	---------------	--	--------

4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.

ЗАДАТАК: Иницирање, успостављање и подржавање сарадње са локалном заједницом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Успостављање сарадње са установама у локалној заједници (Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад...) која омогућава ефикаснију превенцију и благовремено и адекватно реаговање у циљу заштите добробити деце	Директор, помоћник директора, секретар, стручни сардник, медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Успостављање сарадње са оснивачем, установама и предузећима у локалној заједници у циљу обезбеђивања материјалних ресурса за реализацију програма	Директор, помоћник директора, стручни сардник, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Успостављена је сарадње са установама у локалној заједници (Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад...) која омогућава ефикаснију превенцију и благовремено и адекватно реаговање у циљу заштите добробити деце	Записници и извештаји о раду тимова, Извештај о раду установе	Васпитно – образовно веће	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Установа има обезбеђене начине снадбевања средствима и материјалима потребним за	Уговор о сарадњи, Извештај о раду установе	Васпитно – образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

реализацију програма			
----------------------	--	--	--

4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.

ЗАДАТАК: Стварање услова за коришћење дигиталних технологија у циљу унапређивања рада

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Развијање мотивације за коришћење дигиталних технологија у раду	Тим за професионални развој, Актив васпитача, директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадник	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Праћење примене дигиталних алата	Тим за професионални развој, Актив васпитача, директор, помоћник директора,	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Сви запослени су упознати са правилима дигиталне комуникације и придржавају их се	Записници стручног актива за развојно планирање, стручних органа, извештај о набавкама	Директор, Стручни актив за развојно планирање, правна, техничка служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
90% васпитача користи дигиталне технологије у циљу унапређивања рада	Записници стручног актива за развојно планирање, стручних органа, извештај о набавкама	Директор, Стручни актив за развојно планирање, правна, техничка служба	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

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

ЗАДАТАК: Стварање услова за континуирано усавршавање и професионални развој запослених

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Организовање реализације стручног усавршавања у складу са потребама запослених (обуке, семинари, присуствовање стручним скуповима, трибинама)	Директор, Тим за професионални развој	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Подстицање стручног усавршавања у установи	Директор, Тим за професионални развој	Континуирано током сваке радне године у периоду од

(активи, хоризонталне размене, семинари...)		01.01.2025. године до 01.01.2030. године
---	--	---

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Знања и вештине стечени на стручном усавршавању се примењују у раду, организује се размена примера добре праксе	Евиденција за професионални развој, Извештаји о стручном усавршавању	Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године
Сви запослени активно учествују у хоризонталним разменама искустава	Професионални портфолио, Евиденција за професионални развој, Извештаји о стручном усавршавању	Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

ЗАДАТАК: Редовно и систематско праћење и вредновање рада запослених и тимова што доприноси квалитету рада

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Унапређивање рада запослених и тимова на основу повратних информација	Директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник, активи, тимови	Континуирано током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Васпитно-образовни рад, рад запослених и тимова је унапређен на основу размене искустава и повратних информација	Записници Васпитно-образовног већа, актива, тимова, Дневник васпитно-образовног рада, Извештај о раду	Васпитно-образовно веће, активи, тимови	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

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

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

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Директор планира свој рад и професионални развој у складу са компетенцијама директора	Директор	Август-септембар сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
План рада директора сачињен је на основу самовредновања и резултата спољашњег вредновања	Извештај о раду директора	Васпитно – образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

ЗАДАТАК: Директор подстиче запослене на отвореност за промене и иновације

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Подржавање запослених за покретање промена, подржавање размена у циљу заједничког разумевања онога што радимо и заједничког учења на нивоу групе и вртића	Директор, помоћник директора, Тим за професионални развој, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сардник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Запослени иницирају и активно учествују у покретању промена, размени искуства и заједничког учења на нивоу групе и вртића	Записници васпитно-образовног већа, извештаји о стручном усавршавању, Извештај о раду	Васпитно – образовно веће	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.

ЗАДАТАК: Уважавање предлога и иницијативе запослених и тимова у установи у доношењу одлука

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
На Педагошком колегијуму разматрати предлоге и	Директор, помоћник директора, Педагошки	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године

иницијативе запослених у циљу унапређивања праксе	колегијум	до 01.01.2030. године
---	-----------	-----------------------

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
На састанима Педагошког колегијума разматрају се предлози и иницијативе запослених, тимова и актива у циљу унапређивања праксе	Записници Актива, тимова, Педагошког колегијума, Извештај о раду установе	Стручни актив за развојно планирање, директор, помоћник директора, Педагошки колегијум	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.

ЗАДАТАК: Својим залагање и професионалним деловањем директор даје лични пример запосленима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Постављати реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда сарадњом директора и запослених	Директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник	Током сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
У сарадњи са запосленима, директор себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда.	Записници Актива, тимова, Педагошког колегијума, Извештај о раду установе	Директор, Стручни актив за развојно планирање, Васпитно – образовно веће	Децембар, јун сваке радне године у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2030. године

Допуна Развојног плана ПУ "Буцко" Сокобања

Прилог 1:

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са планом реализације

Програм заштите од насиља саставни је део Годишњег плана рада установе и израђује се на основу анализе постојећег програма и његових резултата, на основу чега се предлажу мере, активности и акције за наредну годину. Постојање програма обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, као и успостављане јасних улога и процедура у ситуацијама интервенције, помаже у подизању нивоа свести и осетљивости на насиље, а све са циљем превенције насиља и стварања сигурног и подстицајног окружења за учење и развој деце.

У Предшколској установи „Буцко» Сокобања Програм заштите од насиља креиран је на основу анализе активности које установа већ предузима у превенцији насиља, анализе стања безбедности у установи тј. Физичких и техничких услова за реализацију основне делатности, анализе повреда деце и случајева сумње на насиље и занемаривање, идеја и предлога родитеља, као и евалуације рада Тима за заштиту за радну 2023/2024. Године.

На основу анализе реализованих активности, потребно је превентивне мере и активности уградити у свакодневни живот и рад установе, и то планирајући активности са децом, са породицом и планирајући активности за стручне раднике у установи. Потребно је и даље радити на информисању и упознавању родитеља са Програмом заштите, протоколом и поступцима реаговања у интервенцији, као и укључити и породицу у давању идеја и предлога за које садржаје и активисти су заинтересовани када говоримо о превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривана.

При анализи повреда у претходној години констатовано је да су запослени реаговали у складу са дефинисаним корацима у интервенцији о чему је вођена адекватна евиденција. У установи се у континуитету ради на стварању безбедног окружења како би се умањило повређивање деце.

Превентивне мере и активности

Правилником о протоколу прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, предшколским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Превентивне мере и активности уграђују се у свакодневни живот и рад установе са циљем: стварања сигурног и подстицајног окружења у којем се сва деца осећају прихваћено и уважено и у којем су подстакнута да развијају своје потенцијале до њихових крајњих граница; развоја социо-емоционалних компетенција у сигурном/ненасилном окружењу у којем деца с радошћу уче једни од других; развијања и негована позитивне атмосфере, уважавања и конструктивне комуникације

Превентивне активности доприносе:

- да се деца осећају заштићено и сигурно у установи, да успостављају и негују пријатељства;
- подизању нивоа свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- усвајању позитивних норми и облика понашања и развијању емпатије;
- унапређивању знања и вештина потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивног реаговања на насиље;

План заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Време	Носиоци
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Договор о упознавању родитеља са Протоколом, кућним редом, правима и правилима понашања Договор о извештавању родитеља о реализацији превентивних активности Презентација Акционог плана превенције Савету родитеља Идентификовање деце и породица којима је потребна додатна подршка и израда оперативног плана пружања подршке	Септембар 2024.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање
Анализа о стању безбедности у установи и договор о мерама за побољшање услова Планирати и реализовати промоцију права деце у локалној заједници	Октобар 2024.	Тим за заштиту
Преиспитивање безбедности деце у дигиталном окружењу, начина дељења фотографија и видео снимака на мрежама и договор о мерама за унапређење Анализа правила понашања, рутина и ритуала у групама Преиспитивање опште безбедности у установи и договор о мерама за побољшање услова Договор о преиспитивању простора уз помоћ чек листе из приручника (Окружење за учење у вртићу)	Новембар 2024.	Тим за заштиту
Анализа чек листе из приручника (Окружење за учење у вртићу) и израда мера за унапређење	Децембар 2024.	Тим за заштиту
Израда извештаја о раду тима, програму превенције и плану заштите и плану превенције Праћење и вредновање:	Јануар- фебруар 2025.	Тим за заштиту

<ul style="list-style-type: none"> - учесталости инцидентних ситуација и броја пријава - заступљености различитих облика насиља, злостављања и занемаривања - броја повреда - учесталости и броја васпитно-дисциплинских поступака против запослених - остварених обука у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања -броја и ефеката оперативних планова заштите - броја и ефеката акција који промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака <p>Вредновање степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад установе</p>		
<p>Планирати и реализовати промоцију права деце у локалној заједници</p> <p>Анализа правила понашања, рутина и ритуала у групама</p> <p>Преиспитивање опште безбедности у установи и договор о мерама за побољшање услова</p>	<p>Март 2025.</p>	<p>Тим за заштиту</p>
<p>Анализа правила понашања, рутина и ритуала у групама</p> <p>Преиспитивање опште безбедности у установи и договор о мерама за побољшање услова</p> <p>Идентификовање деце и породица којима је потребна додатна подршка и израда оперативног плана пружања подршке</p>	<p>Април 2025.</p>	<p>Тим за заштиту</p> <p>ТИО</p>
<p>Планирати и реализовати промоцију права деце у локалној заједници</p>	<p>Мај 2025</p>	<p>Тим за заштиту</p>
<p>Израда извештаја о раду тима, програму превенције и плану заштите и плану превенције</p> <p>Праћење и вредновање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учесталости инцидентних ситуација и броја пријава - заступљености различитих облика насиља, злостављања и занемаривања - броја повреда - учесталости и броја васпитно-дисциплинских поступака против запослених - остварених обука у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања 	<p>Јун 2025.</p>	<p>Тим за заштиту</p>

-броја и ефеката оперативних планова заштите - броја и ефеката акција који промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака Вредновање степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад установе Израда плана рада тима, програма и плана превенције и програма и плана заштите за 2025/2026. Годину		
Реализација активности из Приручника за васпитаче „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ и применом у животно-практичним ситуацијама, и других приручника	Током године	Тим за заштиту

Праћење реализације превентивних активности врши се кроз извештаје и документацију Тима за заштиту од насиља, документацију васпитача на нивоу васпитне групе и тима вртића. Васпитачи група два пута годишње извештавају чланове својих тимова на нивоу вртића о реализованим превентивним активностима са децом и родитељима у својим васпитним групама, а који се затим представљају и на састанцима Тима за заштиту.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време васпитно-образовно рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, у роковима и на начин утврђен законом.

- **Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања**

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама

детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите). Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

- **Интервенција**

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља.

Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

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

- **Заштита запослених**

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

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

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

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део предшколског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Приручник за запослене у установама васпитања и образовања за поступање установа васпитања и образовања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете, израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета

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

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет – Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног васпитања и образовања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња – Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност – Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно васпитање и образовање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност – Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Програм рада

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

План поступања установе у кризним ситуацијама

Планом заштите и спасавања Предшколске установе предвиђена су безбедна места унутар и изван установе у кризним ситуацијама:

План евакуације налази се у холовима установе, на видним местима.

1. Алармирање у случају кризне ситуације врши се путем аларма, СМС порука и вибер заједница

2. Начин реаговања – Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако се сазна за догађај који се десио ван установе, проверити одмах тачност

ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позвати хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазвати хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информисање надлежне Школске управе.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације можете проследити запосленима у установи, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника у сарадњи са школом
- Поделити већ припремљен текст “Препоруке за запослене у установи”.
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене деци и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за децу.
- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима друге деце.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремити писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци у сарадњи са школом, или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и деци којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења васпитно образовног рада у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја васпитно образовно веће, док управни одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је одржати састанак јер се на тај начин запосленима упућује порука да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.

- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

- Заједно са васпитачима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту установу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

- Уколико се кризни догађај завршио смрћу детета или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

- Када је у питању смрт детета, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог детета преда породици у одговарајућем тренутку.

- Уколико се организује комеморација у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарати о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, васпитно образовни рад може да се откаже или прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (васпитач, сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;

- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче деце из групе преминулог;

- постављање табле са текстом “Сећање на...”, на коју деца/запослени могу стављати поруке и цртеже;

- отварање “Књиге жалости” и слично.

9. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

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

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,

- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у установи се

формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Душан Мијајловић, директор
2. Љупка Пејовић, секретар установе
3. Данијела Ђорђевић, васпитач/ председник тима за заштиту,
4. Марко Зафировић, представник родитеља
5. Александра Илић, педагог
6. Топлица Алексић, домар-мајстор одржавања
7. Душан Јевтић, васпитач
7. Радица Виденовић, сарадник – медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу.

План рада тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),
- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),
- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Активност	Носиоци активности	Динамика
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	Секретар установе	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	Директор	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова колектива	Психолог, педагог	Током догађаја
Интервенција током кризне ситуације Помоћ породици Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја Процена потребе за укључивањем мобилног тима Рад са запосленима који тешко подносе	Чланови тима	Током догађаја

догађаје		
Укључивање мобилног тима	Директор	По потреби
Обавештавање јавности, Савет родитеља, Управни одбор, Школска управа	Директор	По потреби
Евалуација након догађаја	Директор, Управни одбор	Након догађаја

О конкретним активностима Тима, директор ће донети посебно решење/а којим ће се дефинисати улога чланова тима за кризне догађаје.

Програм превенције дискриминаторног понашања, насиља, злостављања, занемаривања, вређања угледа, части или достојанства личности

У складу са међународним документом – Конвенција о правима и документима која је усвојила Влада републике Србије (национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања), Министарство просвете републике Србије је објавило Посебни протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл.гласник РС", бр. 65/2018) којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад установе. По основу тих докумената формиран је тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је израдио овај програм.

Стални састав овог тим чине:

1. Душан Мијајловић, директор установе
2. Љупка Пејовић, секретар установе
3. Данијела Ђорђевић, васпитач/координатор
4. Милијана Михајловић, васпитач
5. Мирјана Славковић, васпитач
6. Јасмина Стевановић, медицинска сестра васпитач
7. Ана Миленковић, медицинска сестра васпитач
8. Александра Илић, педагог
9. Милица Станковић, представник Савета родитеља

Чланови проширеног састава Тима решењем директора се именују на почетку сваке радне године, њихова имена и План рада су саставни део Годишњег плана рада Установе за сваку радну годину, по потреби могу бити укључени стручњаци за поједина питања.

Одређење основних појмова програма - насиља, дискриминације, виктимизације, сегрегације, појам стереотипа и предрасуде, стављање у неповољнији положај

Појам насиља

Насиље и злостављање, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно понашање јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања.

Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Појам дискриминације

Дискриминација, односно дискриминаторно понашање представља понашање којим се на отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица. Дискриминаторно понашање подразумева да је основ лично својство лица – раса, боја коже, преци, држављанство, статус миграната, расељеног лица, национална припадност или етничко порекло, језик, верско или политичко убеђење, пол, родни идентитет, сексуална оријентација, имовно стање, социјално и културно порекло, рођење, генетске особености, здравствено стање, сметње у развоју и инвалидитету, брачни и породични статус, осуђиваност, старосно доба, изглед, чланство у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Појам виктимизације

Виктимизација, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Појам сегрегације

Сегрегација, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању посебне предшколске објекте, посебне групе, или подгрупе из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Појам стереотипа и предрасуде

Стереотип подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Стављање у неповољнији положај

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим. Стављањем у неповољнији положај сматрају се следеће ситуације :

- одбијање уписа детета у предшколску установу због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено учеснику у образовању из осетљиве друштвене групе;

- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету коме је таква помоћ потребна;
- необезбеђивање исхране детету прилагођене његовим потребама;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма,
- давање неоправданих погодности детету због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање детета из осетљиве друштвене групе;
- искључивање деце из осетљивих група из вршњачких активности у оквиру слободног времена у установи

Одређење учесника у образовању

Учесник у образовању је дете.

Родитељ, односно други законски заступник, је: родитељ, усвојитељ, старатељ и други законски заступник одређен за заштиту појединих права детета у предшколској установи.

Запослени је: васпитач, медицинска сестра–васпитач, стручни сарадници, секретар установе, сарадник, друго особље, помоћник директора и директор установе.

Треће лице јесте: предавач, приправник–стажиста, тренер, водитељ, инструктор, друго лице са којим је установа закључила одговарајући уговор, као и хранитељ, чланови породице, лични пратилац, члан органа управљања, инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и друга лица која се по било ком другом основу налазе у простору установе или присуствују образовно-васпитном раду.

Извршилац дискриминације, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Циљеви и задаци програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, су мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Општи циљеви програма превенције дискриминације, вређања угледа части и достојанства личности су:

- Развијање и унапређивање нивоа свести – свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- Развијање и промовисање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда свих учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи – стварање инклузивног и демократског окружења
- Сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Посебни циљеви програма превенције дискриминације, вређања угледа части и достојанства личности су:

- Обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког детета – учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.
- Остваривање посвећености установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

Задачи тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су :

- ❖ Анализа стања и утврђивање остваривања равноправности и једнаких могућности у установи, израдом инструмента и спровођење анкета међу свим учесницима у образовању обрада добијених података и утврђивање стања у установи
- ❖ Израда програма превенције и упознавање свих учесника у образовању са програмом, планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи
- ❖ Учешће у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање против дискриминаторног понашања
- ❖ Информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи, значају неговања интеркултуралности, уважавања и прихватања различитости
- ❖ Информисање родитеља о значају развоја емпатичности и неговања осетљивости за целовит развој личности детета
- ❖ Континуирано информисање о психолошком и социјалном насиљу, шта представља, колико је учестала појава, колико су видљиви облици и сл.
- ❖ Сарадња са члановима тима за инклузивно образовање у праћењу индивидуализације. Сарадња са члановима тима за инклузивно образовање за реализацију стандарда 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице
- ❖ Сарадња са школском управом и другим надлежним органима, организацијама и службама ради спречавања и заштите од дискриминације
- ❖ Доношење одлуке у случају сумње на дискриминаторско понашање

- ❖ Праћење и процена ефеката предуzetих мера и активности за спречавање дискриминаторног понашања
- ❖ Предлагање мера за унапређење превенције и заштите од дискриминације, организација консултација...
- ❖ Извештавање и вредновање рада тима за заштиту од дискриминације
- ❖ Документовање рада тима

Остваривање програма превенције дискриминације у предшколској установи „Буцко“

У предшколској установи „Буцко“ програм превенције дискриминације, остваривање једнаких могућности и недискриминације реализује се на основу Правилника и других важећих прописа. План превентивних активности, носиоци и временска динамика су саставни део Годишњег плана рада и Развојног плана установе.

По упису у вртић васпитно особље прати период прилагођавања деце на вртић – адаптацију у циљу планирања и програмирања садржаја васпитно-образовног рада и помоћи детету и породици у привикавању на вршњаке и средину, одрасле особе које га окружују. У зависности од узрасних могућности деце, дечијих интересовања и потреба, актуелности у животном окружењу, сарадње са породицом и друштвеном заједницом реализује се програм неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до три године, програм васпитно-образовног рада са децом узраста од три до пет ипо година и припремни предшколски програм у целодневном и полудневном облику, програм превентивно здравствене заштите, инклузивни програм.

У раду са децом васпитно-особље примењује савремене концепције рада које истичу активну улогу детета у процесу учења и васпитања са становишта у коме се дете схвата као психосоцијално биће, биолошко и афективно са властитим капацитетима којима активно делује у процесу развоја и учења. Васпитно-образовни рад медицинске сестре-васпитачи и васпитачи реализују примењујући савремену литературу.

У реализацији васпитно-образовног рада важан сегмент је и сарадња са родитељима у циљу унапређивања дечијег развоја. Сарадња са породицом битна је карика рада у предшколској установи тако да су родитељи непосредни партнери у реализацији програма. На почетку године приликом поласка деце у вртић родитељи се позивају да активно учествују у процесу адаптације деце на вртић и у сарадњи са васпитним особљем реализацијом игара и активности помогну деци у навикавању на новине.

Сарадњу са родитељима на почетку године васпитно особље иницира одржавањем информативног родитељског састанка када се родитељи упознају или подсећају на програме рада у установи: програме васпитно-образовног рада, програме заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, инклузивни програм и програм превентивно-здравствене заштите када се путем упитника изјашњавају на који начин би могли да учествују у раду групе. У зависности од избора родитеља за учествовање у садржајима као што су: учешће родитеља у реализацији васпитно-образовних активности, учествовање у прикупљању материјала (полуструктурираног, амбалажног), учешће у оплемењивању средине за учење деце (унутрашњег или спољашњег простора вртића) или учешће присуством темама о дечијем развоју и родитељству као и другим понуђеним активностима, васпитно особље израђује план сарадње са породицом и локалном заједницом при чему укључује родитеље у складу са њиховим

пређашњим избором. По завршеним реализованим активностима родитељи износе своје запажање реализованих облика сарадње попуњавањем евалуационих упитника или писаним белешкама- коментарима или утисцима.

Сарадња са локалном заједницом посетом градских институција омогућава деци старијих и припремних група да у присуству родитеља и васпитача обогаћују своја искуства, изграђују знања и прихватају пожељене образце понашања непосредним учењем у ситуацији спознајом начина функционисања служби и институција (пошта, библиотека, биоскоп и сл.).

У предшколској установи „Буцко“ примењује се правилник о приоритетима и уписују се деца са сметњама у развоју и инвалидитетом. Применом плана Тима за инклузивно образовање реализује се инклузивни програм рада у сарадњи са родитељима, васпитачима и стручним сарадницима који чине тим за пружање додатне подршке тако да праћењем дечијих могућности и интересовања прилагођавају методе, садржаје и облике васпитно образовног рада. У раду са дететом са сметњама у развоју и инвалидитетом или са дететом коме је потребна помоћ у учењу или долази из социјално нестимулативне средине или је из осетљивих, мањинских друштвених група реализују се мере индивидуализације (писање педагошког профила и прилагођавање и отклањање комуникацијских, физичких и социјалних препрека). Праћењем дечијег развоја применом мера индивидуализације мере се допуњују, ревидирају и евидентирају. Уколико дечији развој и учење изостаје прелази се на израду индивидуалног образовног плана односно ИОП1 – прилагођеног програма. ИОП 1 израђује се ради остваривања добробити детета, наводи се циљ пружања подршке, обогаћивање и прилагођавање услова у којима дете ради као и прилагођавање метода и садржаја и средстава рада, прилагођавања васпитно-образовне активности, распореда васпитних активности као и учесника који пружају подршку. У првој години доношења ИОП1 реализује се вредновање тромесечно, у даљем раду вредновање се одвија шестомесечно. По реализованом вредновању ИОП1 тим за пружање додатне подршке у складу са достигнутим развојем детета, актуелном образовном ситуацијом или променама у понашању и окружењу детета ревидира (реализује допуне или измене ИОП1), израђује нови ИОП или уколико је дете остварило активности предвиђене подршком тим за додатну подршку предлаже укидање ИОП1 и подршку добробити детета путем мера индивидуализације. Тим за пружање додатне подршке резултате вредновања ИОП1-а доставља Стручном тиму за инклузивно образовање и Педагошком колегијуму. На основу вредновања, по добијеној сагласности Стручног тима за инклузивно образовање, Педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП1 или престанку потребе за ИОП1, на предлог тима за пружање додатне подршке.

Прикупљени подаци су саставни део педагошке документације, заштићени од злоупотребе и не користе се у друге сврхе без сагласности лица чија је сагласност потребна за израђивање ИОП-а. Педагошку документацију поред наведене документације (образаца ИОП-а и мера индивидуализације) прописаних законом чини и дечији портфолио.

Уколико чланови тима за инклузивно образовање процене да је детету потребна додатна подршка односно да је пожељно реализовати поступак процене, из система спољашње заштите, предшколска установа подноси иницијативу уз сагласност родитеља Интерресорној комисији. У случају када родитељи и други законски заступници не дају сагласност на иницијативу

предшколске установе поступак се покреће по службеној дужности.

У складу са Законом (ЗОСОВ) и Статутом предшколске установе „Будко“ у установи се формирају стручни органи и тимови који реализују активности програма одржавајући састанке и седнице у радној атмосфери.

Стручно усавршавање запослених у области развоја и промовисања културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, стварање инклузивног окружења, реализоваће се у текућој години приказом на нивоу унутрашњег стручног усавршавања установе приказивањем учешћа и рада деце у инклузивном програму установе.

Како би се активности које обухватају програм превенције прописан правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС», број 65/2018) оствариле у наставку су приказани задаци тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Поступци установе у интервенцији дискриминаторног понашања

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

Поступци у интервенцији дискриминаторног понашања реализују се у односу на лица која учествују у појави дискриминације.

- Учесника у образовању (дете–дете, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи);
- Запослени (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
- Родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
- Треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то када се оно припрема, дешава или се догодило.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, процењују се нивои дискриминације у зависности од :

- узраста учесника у образовању;
- интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања;
- облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- последица дискриминаторног понашања.

Процену тежине облика дискриминације процењује тим за заштиту од дискриминације у зависности од узраста учесника у образовању: интензитета, трајања и учесталости, облика и начина дискриминаторног понашања. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке,

консултује, осим директора, васпитача и другог запосленог као очевица. Тим за заштиту информисе родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

Место и време представљају критеријуме поступања приликом интервентног деловања против дискриминације у установи, када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, и покреће васпитно-дисциплински поступак.

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

- Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

- У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

- Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.
- Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.
- Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације сачињава Тим за заштиту од дискриминације заједно са васпитачем, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити и учеснике у дискриминацији.

Евиденција и документација

Члан Тима за заштиту деце од дискриминације, води евиденцију о случајевима дискриминације и насиља за све случајеве дискриминације у установи путем записника тима. Васпитачи воде евиденцију о случајевима дискриминације у књигама васпитно-образовног рада.

Тим за заштиту од дискриминације и насиља анализира стање у установи и подноси шестомесечно извештаје и годишњи извештај.

Документација се чува на поверљивом месту како би се обезбедила поверљивост података.

План превенције дискриминаторног понашања, насиља, злостављања, занемаривања, вређања угледа, части или достојанства личности

1. Начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, Савет родитеља)

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
<p>Анализа стања и утврђивање остваривања равноправности и једнаких могућности у установи</p> <p>Израда инструмента и спровођење анкетирања међу свим учесницима у образовању, обрада добијених података и утврђивање стања у установи</p>	Испитивање путем инструмента	Тим за заштиту	Октобар 2024.
<p>Информисање свих интересних група о резултатима анкете</p> <p>Израда Акционог плана превенције дискриминаторног понашања, насиља, злостављања, занемаривања, вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>Развијање стратегија за стварање једнаких могућности и остваривање равноправности унутар установе</p>	Записник Тима, Пано за родитеље	Тим за заштиту	Новембар 2024.
Реализација превентивних активности везано за спречавање сегрегације	Записник Тима	Тим за заштиту	Током целе године
<p>2. Начини на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих група, сметње у развоју, инвалидитета, здравственох тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања васпитања и образовања...</p>			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време

Анализа безбедности физичке средине	Инструмент и Дискусија	Чланови Тима	Једном месечно на Тиму
Стварање безбедне средине (закључавање улазних врата и врата на терасама, поправка и одржавање намештаја и опреме, безбедност дворишта)	Непосредни увид у безбедност	Сви запослени	Свакодневно
Израда мера унапређења у циљу уважавања различитости (материјали, дидактика...)	Састанак Тима	Активи вртића	Децембар 2024.
Утврђивање деце припадника националних мањина, деце са сметњама у развоју, деце са страног говорног подручја	Састанак Тима	Тим за инклузивно образовање	Септембар, октобар, по упису деце
Грађење односа са децом, породицом, осталим одраслим (флексибилност у рутинама)	Непосредан рад у групи	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник	Током године
Укључивање родитеља	Родитељски састанак	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник	План сарадње
Сарадња са колегама у циљу размене искуства и пружању подршке	Састанци актива	Актив вртића	Током године
Израда педагошког профила и плана индивидуализације /плана подршке	Састанак Тима	Тим за пружање додатне подршке	У складу са планом
Праћење деце путем инструмента	Белешка о деци	Тим за инклузивно образовање	Тромесечно / ше стомесечно

3.Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда у образовању, рад у мултикултурној групи, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Вебинар/семинар из превенције насиља	Учешће на вебинару/семинару	Чланови тима за заштиту	У току године
Информисање запослених о значају прихватања различитости – стручно предавање	Стручно предавање	Тим за заштиту	Децембар 2024.
Информисање родитеља о значају развоја емпатичности и неговања осетљивости за целовит развој личности детета	Родитељски састанак	Васпитачи, мсв и сс.	У току године
4.Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Активности за промоцију различитости	Родитељски састанак, креирање физичке средине	Васпитачи, стручни сарадници	У току године
Информисање родитеља и запослених о значају развоја емпатичности и неговања осетљивости за целовит развој личности детета	Стручно предавање, родитељски састанак	Васпитачи, стручни сарадници	У току године
Информисање путем дечјих	Излагање радова на	Васпитачи, медицинске	У току године

радова на тему хигијене и здравља и на остале теме	паноу	сестре васпитачи, сарадник	
5.Облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, и унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање различитости и др.			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Креирање васпитно – образовног рада уз уважавање принципа различитости са родитељима	Непосредан рад	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током године
Развијање и неговање позитивног односа ка властитој култури и култури других народа	Непосредан рад у групи	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током године
Развијање здравих навика (правилно понашање приликом исхране, правилно седење за столом)	Непосредан рад у групи	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Свакодневно
Радионичарске активности (Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце, Корак по корак 1,2,3,4,5, Чувари осмеха, Речи су прозори или зидови, Животне вредности, Кругови пријатељства...), уз укључивање родитеља	Непосредан рад у групи	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници	Током године
Анализа правила понашања у групи на састанку Тима	Непосредан рад у групи Извештај на нивоу вртића	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Током године

Спортске игре, игре сарадње и кооперације, даривање, реализација уз укључивање родитеља	Непосредан рад	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Свакодневно
---	----------------	---	-------------

6.Облици и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторном понашању

Активност и	Начин реализације	Носиоци	Време
Примена мера интервенције у случају појаве, дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања између учесника у образовању (дете дете, одрасли одрасли, учесник у образовању запослени, - учесник у образовању родитељ, учесник у образовању – треће лице у установи)	Мере и активности за заустављање дискриминаторног понашања Осигуравање безбедности учесника у васпитно-образовном процесу Смањивање ризика од понављања, ублажавање последица за све учеснике и праћење ефеката предузетих мета	Тим за заштиту Васпитачи групе	У случају појаве насиља и дискриминације
Поступање установе у случају појаве, дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања између запосленог (заполсени-учесник у образовању, запослени-родитељ, запослени-запослени, запослени-треће лице); родитеља (родитељ учесник у образовању,	Мере и активност за заустављање и смиривање дискриминаторног понашања Осигуравање безбедности учесника у васпитно – образовном процесу. Позивање родитеља Подношење пријаве директору Консултације тима за заштиту од насиља Обавештавање Министарства надлежне школске	Тим за заштиту	У случају појаве насиља и дискриминације

родитељ-родитељ, родитељ- запослени, родитељ-треће лице; треће лице (треће лице- ученик у образовању, треће лице-родитељ, треће лице- запослени, треће лице-треће лице)	управе Смањивање ризика од понављања, ублажавања последица за све учеснике и праћење ефеката предузетих мера		
Предузимање мера према запосленом, трећем лицу или родитељу као извршиоцу дискриминације	Мере и активности за заустављање и смиривање дискриминаторног понашања Осигуравање безбедности учесника у васпитно-образовном процесу Подношење пријаве директору Консултације тима за заштиту од насиљаОбавештавање Министарства надлежнешколске управе. Смањивање ризика од понављања, ублажавања последица за све учеснике и праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту	У случају појаве дискриминације

7. Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним службама и органима

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Упознавање родитеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства	Родитељски састанци	Васпитачи, медиинске сестре васпитачи	Септембар 2024

личности			
Укључивање родитеља у рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Непосредно укључивање у рад Тима	Васпитач, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадник, родитељ- члан тима	По плану рада Тима за заштиту
Извештавање Савета родитеља о ефектима реализацији програма превенције	Непосредним укључивањем у рад Савета родитеља	Тим за заштиту	Фебруар, август
Обавештење и укључивање спољашње мреже подршке у случајевима насиља и дискриминације	Предузете мере	Директор, Тим за заштиту	У случају појаве

8. Начини поступања у случајевима подношења пријаве установе, односно притужбе Поверенику, и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторног поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Утврђивање одговорности у дисциплинском поступку против запосленог у складу са законом	Вођење дисциплинског поступка	Тим за заштиту Директор	У случају појаве насиља и дискриминације
Пријава директору у случају сумње да је родитељ или треће лице починило дискриминацију	Допис директору	Тим за заштиту Директор, Секретар установе	У случају појаве насиља и дискриминације
Пријава Поверенику у случају сумње да су родитељи или треће лице извршиоци дискриминације	Допис Поверенику	Тим за заштиту, Директор, Секретар	У случају појаве

9. Начини праћења вредновања и извештавања органа установе о остваривању, ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито у односу на: учесталост, распрострањеност, број лица, учесталост, број и ефекте предузетих мера

које промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Анализа стања и анализа ефеката програма превенције	Разматрање на родитељским састанцима, стручним већима и тимовима, Савету родитеља	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Разматрање питања дискриминације кроз Развојни план, Годишњи план рада, План стручног усавршавања	Седнице Управног одбора	Чланови УО, Директор	Током године
Усвајање извештаја о реализацији програма превенције кроз извештај о реализацији плана рада директора и извештај о реализацији годишњег плана	Седнице Управног Одбора	Чланови УО, Директор	Септембар 2024. Јануар / фебруар 2025.

САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	ПРЕДСТАВНИК
Душан Мијајловић	Директор	ПУ"Буцко"Сокобања
Марина Тодосијевић	Васпитач-координатор	ПУ"Буцко"Сокобања
Ана Наумовски	Васпитач	ПУ"Буцко"Сокобања
Милена Николић	Васпитач	ПУ"Буцко"Сокобања
Ивана Милијић	Васпитач	ПУ"Буцко"Сокобања
Љубинка Стевановић	Васпитач	ПУ"Буцко"Сокобања
Ивана Милојевић	Медицинска сестра васпитач	ПУ"Буцко"Сокобања
Александра Илић	Стручни сарадник	ПУ"Буцко"Сокобања
Бистрица Дудић		Локална самоуправа
Тијана Божић		Савет родитеља



Директор ПУ"Буцко"Сокобања
Душан Мијајловић

Душан Мијајловић