

# ***ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ***



## ***ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ 2020.***

Децембар, 2020.

На основу члана 57 и 58 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, 88/17, бр. 27/18-др. закон, бр. 10/19, бр. 6/20); члана 16. и 17. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“, број 18/10 101/17 и 10/19); члана 36 члана 37 и члана 38 Статута предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (03/1-5649 од 06.09.2019. године ), Управни одбор на седници одржаној дана 29.12.2020 године, доноси :

## **ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ**

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУРЂЕВДАН“  
КРАГУЈЕВАЦ УСВОЈЕН 29.12.2020. ГОДИНЕ И ПРИМЕЊИВАЋЕ СЕ У  
ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ**

Председник Управног одбора

---

**САДРЖАЈ:**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ .....	4
2. ИЗВОРИ И ПОЛАЗИШТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УСТАНОВЕ.....	7
2.1. Начела васпитно – образовног рада.....	8
2.2. Оријентација на сарадњу са окружењем .....	8
3. ЛИЧНА КАРТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ.....	9
3.1. Објекти за припрему хране и исхрана .....	10
3.2. Објекти за одмор и рекреацију деце .....	11
3.3. Опремљеност средствима за рад .....	11
4. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	12
4.1. Материјални услови за остваривање делатности .....	12
4.2. Организација рада и кадрови.....	13
5. УПИС ДЕЦЕ.....	15
6. ОБЛИЦИ РАДА .....	15
7. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА И ОКРУЖЕЊЕ .....	16
8. ПРОГРАМИ.....	19
8.1. Схватања о детету и улога програма .....	19
9. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА .....	20
9.1. Програм неге и васпитања деце узраста од 6 месеци до 3 године.....	20
9.2. Програм предшколског васпитања и образовања деце узраста од три године до укључивања у припреми предшколски програм .....	23
9.3 Припремни предшколски програм.....	25
9.3.1. Васпитно – образовни задаци у години пред полазак у школу.....	30
9.4. Програм инклузивног образовања .....	31
9.5. Пројекти у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац .....	32
9.6. Пригодни програми .....	33
9.7. Повремени програми .....	34
9.8. Услуге породици са децом раног узраста – Саветовалиште за родитеље.....	34
10. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....	37
11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	37
12. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ .....	39
13. САРАДЊА СА ШКОЛАМА.....	40
14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ .....	40
15. ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	41
15.1. Програм Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања .....	41
15.2. Програм заштите од дискриминације.....	53
16. ПРОТОКОЛ О БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ .....	67
17. ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА .....	68
18. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА.....	69
19. ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ .....	71
20. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	72

## **1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Основна полазишта за израду предшколског програма Предшколске Установе „Ђурђевдан“ Крагујевац су:

- *Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, бр. 27/18-др. закон, бр. 10/19, бр. 6/20);*
- *Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ бр. 88/17, бр. 18/10, 101/17, 10/19);*
- *Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/20212);*
- *Опште основе предшколског програма (Сл. гласник РС–Просветни гласник 14/06);*
- *Статута Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (дел. бр. 03/1-5649 од 06.09.2019. године);*
- *Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.Гласник РС-Просветни гласник „ бр.5/2012“);*
- *Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 81/17);*
- *Правилник о стручном усавршавању и образовању запослених (бр.03/1-527 од 30.01.2019. године);*
- *Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/18 од 17.09.2018. године);*
- *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020. године)*
- *Правилник о поступању ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања вређања угледа, части или достојанства личности (03/1-529 од 30.01.2019. године) са Превентивним активностима и мерама које покреће установа у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности установе (бр. 03/1-529/2 од 30.01.2019.);*
- *Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/18);*
- *Правилник о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ Крагујевац (бр. 03/1-1748 од 01.04.2019. године);*
- *Правилник о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (дел. бр. 1538/18 од 22.03.2018., бр. 1865/18 од 2018. године, 03/1-1862 од 04.04.201. године, бр.03/1-2738 од 10.05.2019.,*

03/1-5803 од 11.09.2019. године, бр. 03/1-7196 од 07.11.2019. године, бр. 03/1-8324 од 20.12.2019. године).

Предшколски програм Предшколске Установе „Ђурђевдан“ заснован је на анализи стања уз поштовање законских докумената.

**Циљеви** предшколског васпитања и образовања су подршка:

- ✓ целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и зграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- ✓ васпитној функцији породице;
- ✓ даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
- ✓ развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва.

**Принципи** предшколског васпитања и образовања су:

- **доступност:** једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалита, материјалног или здравственог стања, тешкоће и сметње у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
- **демократичност:** уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће одлучивање и преузимање одговорности;
- **отвореност:** гражење односа са породицом, другим деловима у систему образовања, заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите) локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
- **аутентичност:** целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, азличитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
- **развојност:** развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

Предшколски програм као **полазиште** у изради има одредницу да је дете вредност само по себи, да у себи носи развојне потенцијале, да је и само чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Имајући у виду основно полазиште, програм се ослања на дете као физичко, сазнајно, социјално и афективно биће које је активно у процесу васпитања. Процес тако замишљеног васпитања се темељи на: позитивној мотивацији, програму који уважава узрасне и развојне могућности детета и на евалуацији достигнућа.

Помоћ, подршка и усмеравање од стране одраслих (васпитача, родитеља, волонтера, стручних сарадника) односе се у предшколском програму, пре свега, на прилагођавање садржаја дечјим могућностима, охрабривању и вођењу детета у његовим самоактивностима и отклањању препрека и ограничења који стоје на путу сазнања и самоувида.

Предшколски програм суштину предшколског васпитања и образовања дефинише као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета, захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

### **Функције предшколске установе**

Сва деца имају, по конвенцији Уједињених нација, право на васпитање и образовање, здравствену заштиту и социјалну равноправност. Она, пре свега, имају право да расту у атмосфери заштићеној од свакодневних проблема одраслих (супротстављања, сукоби, немаштина, непредви-дљивост, итд.), као и право да буду то што јесу и да развију аутентичне особине своје личности.

Друштво је у обавези да предшколском детету обезбеди средину која ће задовољавати дечје потребе и пружити прилику да оствари своја права на: васпитање, образовање, здравствену и психолошку заштиту.

**Базичне функције** предшколске установе, као и породичне средине су:

1. **Обезбеђивање сигурне средине** у којој ће дете моћи да унапређује своје физичко и ментално здравље; у којој ће се осећати прихваћено и вољено и у којој ће постојати најбољи услови за његов раст и развој;
2. Будући да савремена породица често јесте преузак оквир за боравак и одрастање деце, бораваком деце у институцији добијају **се разноврсније могућности и контакт са вршњацима**, као и са другачијим васпитним моделима;
3. Родитељи са друге стране од предшколске установе добијају непосредну помоћ, али и прилику да своју родитељску улогу остваре на нов начин и уз размену са другим родитељима и стручним лицима, те се предшколска институција може сматрати **допуном породичног васпитања**;

4. Пружањем помоћи породицама и деци, васпитно – образовна институција унапређује не само сопствене методе рада и облике сарадње са породицом, него и **обогађује васпитни репертоар родитеља, размењујући са њима моделе успешнијег васпитног деловања** на децу као и начине заштите, неге, разрешавања конфликта са децом, успешне начине образовања мале деце итд.

Сва предшколска деца немају исти старт приликом поласка у школу и приликом укључивања у остале животне ситуације, где се траже одређене компетенције. Предшколска установа је прилика да се културне, економске, образовне, здравствене разлике ублаже и да социјално и здравствено деловање предшколских установа заштити децу „под ризиком“ те делује превентивно и компензаторно.

Посебна пажња посвећује се деци са посебним потребама, било да су: деца са развојним потешкоћама, деца из маргинализованих заједница или деца која су посебно талентована у некој области.

Деца се током целокупног предшколског периода припремају за школу. Узимајући у обзир развојне и графо – моторне могућности предшколске деце, од **предшколске установе се не очекује да децу оспособи за функционално читање, рачунање и писање**. То, наравно, не значи да нека деца и неке васпитне средине неће имати потребу да науче слова већ у предшколском периоду. Припрема за школу у предшколским установама подразумева навикавање детета на: разноврсне покрете руком и телом, сналажење у простору и времену, навикавање на рад у групи и сарадњу са вршњацима, рад са различитим медијима и материјалима, самосталност и одговорност за сопствене пројекте, подстицање креативности, уочавање узрока и последица, решавање логичко-математичких проблема и слично

## **2. ИЗВОРИ И ПОЛАЗИШТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УСТАНОВЕ**

Предшколски програм у Предшколској установи „Ђурђевдан“ урађен је на основу:

- извештаја и евиденција стручног усавршавања запослених у вртићима;
- извештаја истраживања у делу самовредновања рада Установе;
- годишњих извештаја вртића;
- годишњих извештаја сараданика и стручних сарадника и тимова;

- извештаја просветног саветника надлежне школске управе о вредновању кључне области Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план.

Анализа досадашњих искустава у примени и реализацији различитих програма и облика рада и пројеката створила је могућност да се приступи изради већег број предлога програма који би требало да одговоре потребама деце и очекивањима родитеља, локалне заједнице као и школе.

У изради програма један од важних критеријума су простор, опрема, кадар и окружење. Простор даје различиту слику: да ли се одвија у вртићу, у школи, месној заједници или неком другом простору.

### **2.1. Начела васпитно – образовног рада**

Начела указују на основна обележја васпитно-образовног рада са предшколском децом и служе као оријентација за припремање, организацију и извођење, као и вредновање рада. У складу са програмским полазиштима, основна начела васпитно – образовног рада су:

1. начело целовитости и интегритета;
2. начело оријентације ка општим циљевима;
3. начело праћења и подстицања дечјег развоја;
4. начело усклађености са узрасним и индивидуалним карактеристикама деце;
5. начело животности;
6. начело поштовања и култивисања дечје игре;
7. начело активирања и постепеног осамостаљивања деце и
8. начело социјалне интеграције и континуитета.

### **2.2. Оријентација на сарадњу са окружењем**

Предшколска установа и њени програми имају ефекта на развој деце само онда кад се заједно **у планирању, реализацији и евалуацији програма, ангажују** не само деца и родитељи, него и локално окружење. Да би институционално васпитање и образовање предшколске деце прерасло у друштвено васпитање, неопходно је повезивање предшколске установе са друштвеном средином, као и да се шире отворе за утицаје које друштвена средина нуди.

Актери са којима предшколска установа сарађује зависе од типа окружења, али у већини случајева неопходна је сарадња са родитељима, основном школом, центрима локалне заједнице, школама и факултетима које школују базични стручни кадар који ради у предшколским установама, релевантним министарствима, домовима здравља, установама културе, рекреативним




центрима, оближњим занатским центрима, осталим друштвеним институцијама које се налазе у окружењу.

Отвореност предшколске институције подразумева и боравак других људи и деце у предшколском окружењу. То могу бити родитељи, волонтери, студенти, људи различитих професија и јавних статуса, различитог узраста и животног искуства.

Ова сарадња помаже деци да стекну увид у разноврсна искуства људи и животне моделе.

### **3. ЛИЧНА КАРТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ**

<b>Назив установе</b>	Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац
<b>Адреса</b>	Кнеза Милоша 21а
<b>Телефон</b>	034/300-845
<b>Веб сајт</b>	<a href="http://pudjurdjevdan.edu.rs/">http://pudjurdjevdan.edu.rs/</a>
<b>Веб мејл</b>	<a href="mailto:office@pudjurdjevdan.edu.rs">office@pudjurdjevdan.edu.rs</a>
<b>Шифра делатности</b>	8510
<b>Матични број</b>	17872672
<b>Датум оснивања</b>	17.11.2014. године
<b>Лого Предшколске установе „Ђурђевдан“</b>	

Предшколска установа „Ђурђевдан“ као самостална Установа основана је 17.11.2014. године на основу одлуке Скупштине града Крагујевца. У свом саставу има седам радних јединица: РЈ „Колибри“, РЈ „Бубамара“, РЈ „Зека“, РЈ „Цицибан“, РЈ „Шврћа“, РЈ „Невен“ и РЈ „Чуперак“. Свака радна јединица унутар Установе негује своју аутономију и специфичност. У оквиру РЈ „Колибри“ налази се централна кухиња и једна развојна група.

Кроз сарадњу са локалном заједницом и родитељима значајно доприносимо повећању обухвата деце, видљивости рада Установе и промоцији значаја раног развоја. Проширујемо понуду квалитетних програма, креирамо додатну подршку деци и породици. Пружамо прилику деци да учествују у

културном животу своје средине и манифестацијама на нивоу града са циљем подстицаја добробити детета, учења и раног развоја.

У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом: целодневни боравак и четворочасовни припремни предшколски програм. Сви облици рада реализују се у просторијама радних јединица и основних школа на подручју града Крагујевца.

Приоритет у раду Установе је перманентно стручно усавршавање свих кадрова. У протеклим годинама реализован је велики број програма стручног усавршавања за медицинске сестре-васпитаче, васпитаче, стручне сараднике и сараднике кроз које су едуковани за примену различитих акредитованих програма и надовезују се на садржаје и ефекте претходних едукација, а у складу са уоченим потребама васпитно-образовне праксе. Значајна специфичност и ресурс Установе представљају ауторски радови, публикације, приручници и ауторске текстови васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника, сарадника и медицинских сестара на превентивно здравственој заштити. Такође, сарадња са ментором за имплементацију нових Основа и саветником спољним сарадником при МПНТР има догурочне ефекте на праксу у свакодневном раду.

Велики број реализованих активности у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац усмерен је на промовисању значаја предшколског васпитања, образовања и примера инспиративне праксе поготово током рада „Вртића од куће“ што доприноси видљивости и афирмацији Установе.

### **3.1. Објекти за припрему хране и исхрана**

Исхрана деце у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац организована је по препорукама Светске здравствене организације и регулисана је Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи "Службени гласник РС", број 39 од 25. маја 2018. Исхрана обезбеђује 75% дневног енергетског уноса. Припрема се у једној централној кухињи у оквиру вртића „Колибри“ и дистрибуира у 7 радних јединица.

Ред. Бр.	Назив објекта	Капацитет објекта	Површина објекта	Адреса
1.	Кухиња	2000	650м <sup>2</sup>	Јосифа Шнерсона 66

Намирнице које се користе у изради јела су строго контролисане од стране 333 – Крагујевац и санитарне инспекције. У току је имплементација НАССР- стандарда о безбедности хране и квалитета, у процесу производње и дистрибуције

готових јела, што нам закон налаже. Верификација тачности НАССР стандарда се врши сваке године.

<b>РАСПОРЕД ОБРОКА</b>	
Доручак	8:00
Ручак	11:00
Ужина	13:00

### **3.2. Објекти за одмор и рекреацију деце**

Предшколска установа „Ђурђевдан“ нема своје наменске објекте за одмор и рекреацију деце, већ се на основу расписаног тендера и одлуке Савета родитеља Установе, одлучује о месту организације одмора и рекреације деце сваке радне године.

### **3.3. Опремљеност средствима за рад**

#### **А) Дидактички материјал и стручна литература**

Основна средства за реализацију васпитно – образовног рада са децом јесу квалитетна дидактичка средства и стручна литература.

У оквиру сваког вртића постоје мини библиотеке, а свака радна соба је опремљена дидактичким материјалом, играчкама и књигама у складу са узрастом деце.

#### **Б) Аудио – визуелна средства**

Сваки вртић поседује телевизор, ЦД плејер, ДВД, фото апарат, компјутер и штампач. Два вртића имају и апарат за пластифицирање. У вртићима такође постоје и мини линије.

У свим вртићима је постављен видео- надзор. У једном вртићу постоји интерактивни под и сензорна соба са адекватном опремом.

Установа има лап топове, пројекторе и платна, копир апарат, фиксне и мобилне телефоне, скенер и микрофоне.

#### **В) Технички апарати**

У Установи се налазе два вешераја са машинама за прање веша, ваљцима за пеглање, сушилицама. И већина вртића има ашине за прање веша, фрижидере, микроталасне пећнице, шпорете, пегле.

## 4. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### 4.1. Материјални услови за остваривање делатности

#### А) Објекти за децу

Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету (број места за рад у једној смени), површини дворишта и адреси:

Редни број	Назив објекта	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта	А Д Р Е С А
		Број група			
1.	Бубамара	11	806	740	Мирослава Антића бб
2.	Зека	7	942	2892	Сутјеска 6
3.	Колибри	16	1908	3052	Јосифа Шнерсона 3а
4.	Невен	15	2002	1620	Радомира Бугарског бб
5.	Цицибан	8	1306	2000	Кнеза Милоша 21а
6.	Чуперак	11	1294	3000	19. октобра 2б
7.	Шврћа	3	106	/	Николе Пашића 10
<b>УКУПНО:</b>		<b>71</b>	<b>8364 m<sup>2</sup></b>	<b>13304m<sup>2</sup></b>	<b>/</b>

#### Б) Преглед других простора за рад са децом:

У Предшколској установи „Ђурђевдан Крагујевац“ обавља се делатност предшколског васпитања и образовања у припремном предшколском програму у трајању од 4 сата у издвојеним просторима на територији града Крагујевца. Сваке радне године у зависности од броја уписане деце, а у складу са *Законом о основама система образовања и васпитања* („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, бр. 27/18-др. закон, бр. 10/19, бр. 6/20), Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац формира припремно предшколске групе.

Р.бр.	Назив простора	Матични вртић
1.	ОШ „Живадника Дивац“ – Станово	„Цицибан“

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

2.	ОШ „Доситеј Обрадовић“ – Ердеч	„Џицибан“
3.	ОШ „Милоје Симовић“ – Драгобраћа	„Колибри“
4.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Страгари	„Зека“
5.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Чумић	„Невен“
6.	ОШ „Прота Стеван Поповић“ – Шењ	„Невен“
7.	ОШ „19 октобар“ – Маршић	„Чуперак“
8.	Месна заједница Корићани	„Колибри“
9.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“	„Џицибан“
10.	ОШ „Ђура Јакшић“	„Невен“
11.	ОШ „Трећи крагујевачки батаљон“	„Бубамара“
12.	Вртић „Зека“	„Зека“
13.	Вртић „Џицибан“	„Џицибан“
14.	ОШ „Вук Стефановић Караџић“ – Трмбас	„Бубамара“
15.	Вртић "Чуперак"	„Чуперак“
16.	ОШ „Свети Сава“ – Поскурице	„Зека“
17.	ОШ „Свети Сава“ – Грбице	„Зека“
18.	ОШ „Милоје Симовић“ – Голочело	„Колибри“
19.	ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ – Илићево	„Џицибан“
20.	ОШ "19 октобар" – Ботуње	„Чуперак“
21.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Влакча	„Зека“
22.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Маслошево	„Зека“
23.	ОШ „19 октобар“ – Цветојевац	„Чуперак“
24.	ОШ „Милоје Симовић“ – Дреновац	„Колибри“
25.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Угљаревац	„Зека“
26.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Горњи Страгари	„Зека“
27.	ОШ „19 октобар“ – Корман	„Чуперак“
28.	ОШ „19 октобар“ – Доње Комарице	„Чуперак“
29.	ОШ „Вук Стефановић Караџић“ – Букуровац	„Невен“
30.	ОШ „Јулијана Ћатић“ – Рамаћа	„Зека“
31.	ОШ „Ђура Јакшић“ – Горње Комарице	„Невен“

#### 4.2. Организација рада и кадрови

Радно време Установе је прилагођено радном времену корисника услуга. Рад се одвија у једној смени свих 12 месеци у години без прекида у било којем вртићу. Припремни програм се одвија 4 сата дневно. Број и квалификациона структура запослених радника је усаглашена са нормативима кадрова, Законом о основама система васпитања и образовања и важећим подзаконским актима.

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

а) Број радника који ће радити на реализацији Предшколског програма по типским радним местима:

Редн и број	Назив радног места	НК	П К	КВ	ССС	В К	ВС	ВС С	УКУПН О
1.	Директор							1	1*
2.	Пом.директора за педагошки рад						1		1
3.	Секретар							1	1*
4.	Пом. директора за финансије							1	1
5.	Сарадник- физиотерапеут						1		1
6.	Стр.сарадник- педагог за физ.васпитање							1	1
7.	Стручни сарадник- психолог							1	1*
8.	Техничка служба и безбедност	1		1	2*	2			6
9.	Сарадник на превентивно здравственој заштити						1		1
10.	Дефектолог- васпитач							1	1
11.	Васпитач						101 22*	3	126
12.	Административн и радници				4		1	1*	6
13.	Мед.сестра- васпитач				36+10 *				46
14.	Сервирање хране	15+1*							16
15.	Одржавање хигијене	27+17 *							44

16.	Референт за јавне набавке							1	1*
17.	Референт за бззр						1		1
18.	Пословно-технички секретар				1				1
19.	Мед.сестре на превентиви				6+4*				10
20.	Кухиња	2+1*	*	3+1	1+1*	1			9
<b>УКУПНО :</b>		<b>45+19*</b>	<b>/</b>	<b>4+1*</b>	<b>48+17*</b>	<b>2</b>	<b>106+22*</b>	<b>9+5*</b>	<b>277</b>

\*Бројеви са звездом означавају број запослених на одређено време.

## 5. УПИС ДЕЦЕ

Упис деце обавља се путем конкурса током априла-маја месеца за наредну годину и током године у вртићима са слободним капацитетима у складу са *Правилник о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ Крагујевац* (бр. 03/1-1748 од 01.04.2019. године). Цена боравка деце регулише се решењем о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама чији је оснивач град Крагујевац.

Права и обавезе корисника и установе регулисана су уговором који се склапа приликом уписа детета у вртић.

Радно време Установе је сваког радног дана од 5:00 до 20:00.

Предшколска установа не ради за време државних празника и викендом.

## 6. ОБЛИЦИ РАДА

Предшколска установа обезбеђује, кроз свој рад, остваривање следећих функција: васпитно-образовни рад, негу, превентивно-здравствену заштиту, исхрану и социјалну функцију. Ове функције остварују се кроз следеће облике рада са децом:

- Целодневни – за децу: у јаслама (од 6 месеци до 3 године), вртићким групама (од 3 до 5,5 година) и припремним предшколским групама (од 5,5 до поласка у школу);

- Четворочасовни – у припремним предшколским групама (од 5,5 до поласка у школу).

Преглед свих облика рада:

Редни бр.	НАЗИВ ВРТИЋА	ОБЛИЦИ РАДА			
		ЦЕЛОДНЕВНИ			ЧЕТВОРОЧАСОВНИ
		ЈАСЛЦЕ	ВРТИЋ	ППП	ППП
1	БУБАМАРА	✓	✓	✓	
2.	ЗЕКА	✓	✓	✓	✓
3.	КОЛИБРИ	✓	✓	✓	
4.	НЕВЕН	✓	✓	✓	
5	ЦИЦИБАН	✓	✓	✓	✓
6.	ЧУПЕРАК	✓	✓	✓	✓
7.	ШВРЋА	✓			

## 7. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА И ОКРУЖЕЊЕ

**Вртић „Колибри“** налази се у насељу Централна радионица. У ближем окружењу су Шумарице, које васпитачи са децом користе за излете и шетње, реализацију спортских садржаја током целе године. Ту је и ОШ „Трећи крагујевачки батаљон“ као и МЗ. Вртић припада групи од три највећа вртића у граду како по обухвату деце, тако и по величини и броју радника на реализацији програма. Вртић „Колибри“ има велико двориште које представља изванредан ресурс за што пријатнији боравак и организацију живота деце у вртићу. У објекту је велика сала која је због недостатка простора претворена у простор где борави група деце предшколског узраста. У оквиру вртића се налази Инклузивни центар са сензорном собом и интерактивним подом и дворишним справама прилагођеним деци са тешкоћама у развоју.

Контакт телефон: 034/323-240, e-mail: kolibri@pudjurdjevdan.edu.rs

**Вртић „Зека“** налази се у насељу Ердоглија у непосредној близини Шумарица, Соколане, Хиподрома, Саобраћајне полиције, новоизграђеног ТЦ „Плаза“ и насеља „Смолвил“ који пружају могућност за реализовање најразличитијих садржаја на отвореном. Ту је и ОШ „Станислав Сремчевић“ са којом вртић има добру и редовну сарадњу. У непосредној близини је вртић „Бубамара“ тако да се организују заједничке посете и дружења деце.

Контакт телефон: 034/323-456, e-mail: zeka@pudjurdjevdan.edu.rs



**Вртић „Бубамара“** налази се у насељу Ердоглија. Близина Шумарица, Хиподрома, Соколане, ОШ „Станислав Сремчевић“, Саобраћајне полиције, ТЦ „Плаза“, насеља „Смолвил“ пружа могућност добре сарадње вртића и окружења. Реалиатори васпитно-образовног рада остварују и добру сарадњу са родитељима у организацији различитих акција, како на уређењу вртића, тако и планирању активности и садржаја. У дворишту је постављена летња учионица као допуна простору дворишта у којој се организују различите активности у којима деца уживају. Од радне 2010. године Тим вртића Бубамара примењује васпитно-образовном раду елементе Монтесори методе.

Контакт телефон: 034/323-389, e-mail: bubamara@pudjurdjevdan.edu.rs

**Вртић „Цицибан“** налази се ужег центру града, у близини Књажевско-српског театра, ОШ „Мома Станојловић“, Милошевог конака, Прве крагујевачке гимназије и Музичке школе. Посебан акценат стављен је на неговање сарадње са породицом кроз акције и активности у које је укључена и локална заједница.

Контакт телефон: 034/300-846, e-mail: ciciban@pudjurdjevdan.edu.rs

**Вртић „Невен“** налази се у насељу Бресница у непосредној близини ОШ „Вук Караџић“ и ОШ „Ђура Јакшић“, Дома здравља Бресница, фудбалског игралишта. Сврстава се у највеће објекте Установе. Вртић Невен негује уважавање различитости и размену са четворочасовним групама смештеним у основним школама у окружењу са нарочитим освртом на обухват деце која нису у систему предшколског васпитања и образовања.

Контакт телефон: 034/334-251, e-mail: neven@pudjurdjevdan.edu.rs

**Вртић „Чуперак“** налази се у насељу Илићево. Својевремено пројекат овог вртића је био награђен и као такав 1980. године претворен у објекат који плени својим спољним изгледом и унутрашњим уређењем и организацијом простора. Индустриска зона представља непосредно окружење овог вртића, као и Еко парк који из дана у дан прераста у једну од најпожељнијих градских оаза. У Еко парку је смештен мини зоо врт.

Контакт телефон: 034/336-135, e-mail: superak@pudjurdjevdan.edu.rs

**Јаслице „Шврћа“** налази се у центру града у приземним просторијама солитера „А“. У радној 2011/12. години у јаслицама је извршена адаптација простора. Јаслице Шврћа карактерише стимулативна физичка средина са разноврсним избором структурираних и неструктурираних дидактичких материјала.

Контакт телефон: 034/370-041, e-mail: svrca@pudjurdjevdan.edu.rs

## **СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ**

### **Физичка околина:**

Хиподром, Шумарице, Соколана, Еко-парк, мини зоо-врт, Велики парк, Зелена пијаца, Стадион „Раднички 1923“-фудбалски терен, хала „Парк“.

### **Културне институције:**

Универзитет града Крагујевца, Дечје позориште, библиотека „Вук Караџић“, музичка школа „Милоје Милојевић“, Прва крагујевачка гимназија, ФИЛУМ, одељење Народне библиотеке, ботаничка башта, акваријум, Спортски центар Парк, Синелекс Плаза, Књажевско српски театар, Музеј „21.октобар“, „Милошев конак“, „Народни музеј“, Црвени крст, МУП Крагујевац, „Књажевско-Српски Театар“, „Кућа М. Барјактаревевића“, „Стара црква, Музеј „Тополивница“, ПЗД Крагујевац, спортска хала „Гордана Гоца Богојевић“, спортски стадион „Чика Дача“;

### **Образовне институције:**

У основним школама: „Драгиша Михајловић“, „Живадинка Дивац“, „Доситеј Обрадовић“, „Милутин и Драгиња Тодоровић“, „Јулијана Ћатић“ „19 Октобар“, „Трећи крагујевачки батаљон“, „Прота Стеван Поповић“, „Ђура Јакшић“, Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац користи простор за реализацију четворочасовног припремно предшколског програма.

Установа сарађује и са свим основним школама у окружењу: „Станислав Сремчевић“, „Светозар Марковић“, „Свети Сава“, „Вук Стефановић Караџић“ и школа са домом за децу оштећеног слуха „Вукашин Марковић“. Као и другим Предшколским установама на нивоу града и Републике.

### **Државне институције:**

ЗУОВ, Школска управа Крагујевац МПНТР;

### **Здравствене институције:**

Институт за јавно здравље, Дом здравља Крагујевац.

### **Институције и предузећа:**

Скупштина Града, суд, МУП, Енергетика, адвокатска канцеларија Лековић, Призма, Чар, Силка, туристичка агенција „Холидеј“, банке, фабрика „ЧАР“, столарија „Роло пласт“, штампарија „Графо промет“, А2М2, SCGM, ауто делови „Анабела“, пекарне: „Илић“, „Тесла“, „Катарина“, „Рафаело“; посластичарница „Рома“, ауто делови „Сахел“, пумпа „Коле петрол“, намештај „Ховарит“, намештај „Царевић“, стовариште „19. Октобар“, гвожђара „Пирамида“, Станица саобраћајне полиције, Саветовалиште за брак и породицу, ПУ Крагујевац-Саобраћајна полиција, Телком, Адико банка, ЈКП Зеленило, Стакло „Маринковић“, Драгстор „Бресница“, Ватрогасна јединица Крагујевац;

**Невладине организације и удружења:**

Удружење медицинских сестара ПУ Шумадијско Поморавског Региона, Савез удружења медицинских сестара ПУ Србије, Савез удружења васпитача Шумадије, МЗ „Илина вода“, МЗ „Илићево“, ОКЗ „Романипен“, МЗ „21. октобар“, МЗ „Филип Кљајић“, Библиотека играчака, МЗ „Стара колонија.“, Месна заједница Багремар, „Ротари“ клуб, МЗ „Палилула“, удружење „Искра“, Друштво стручних сарадника Србије, Удружење стручних сарадника и сараднике Србије, ЦЕООР.

## **8. ПРОГРАМИ**

Предшколским васпитањем и образовањем обезбеђује се остваривање права сваког детета да се укључи у институционализован облик васпитно-образовног рада, задовољавање развојних потреба деце, потреба породице и друштва.

Средина у којој дете живи треба да допринесе унапређивању физичког и менталног здравља и пружи најбоље подстицаје дечјег раста, развоја и учења. Систем васпитања је отворен за све оне који својим утицајем доприносе развоју деце (родитељи, шира и ужа средина).

Предшколско васпитање и образовање кроз одговарајуће програме, поступке, конкретне садржаје и активности омогућава задовољавање индивидуалних потреба деце пратећи њихов темпо развоја.

### **8.1. Схватања о детету и улога програма**

Основе програма полазе од хуманистичког схватања природе детета и његовог развоја.

- Дете је активно, интерактивно, креативно биће;
- Дете је физички, сазнајно, социјално, афективно биће, активно у процесу васпитања;
- Поштовање и уважавање дететове личности – оно што јесте, може, свесно својих могућности.

Конкретизовање циљева и задатка кроз активности омогућује да дете створи позитивну слику о себи, развија поверење у себе и друге, јача самосталност, сазнајне могућности, учи се социјалним, моралним, етичким нормама, учи да препозна и изрази своје емоције и потребе, да их задовољи на адекватан начин и да се у процесу њиховог задовољења ослања на сопствене снаге као и да тражи помоћ и подршку околине.

Суштина васпитно-образовног процеса је очување, подстицање, оплемењивање могућности и својстава детета уз обезбеђивање услова за нормални, физички, интелектуални, социјални, емоционални, морални развој.

Основе програма нуде општу, заједничку орјентацију која се развија у конкретне програме рада који су примерени деци, условима, потребама, могућностима.

Било која варијанта у концепцији програма рада полази од неколико важних показатеља, а то су:

- наглашена активност детета у процесу;
- довољно могућности за слободну игру;
- довољно доживљаја, искустава, сазнања, узора, времена, материјала што све стављадете у активног носиоца свог развоја.

У планирању и реализовању активности на јасленом узрасту и у млађим обданишним групама, медицинске сетре и васпитачи стављају нагласак на активности које су у функцији лакше и боље адаптације детета и јачању његове самосталности. Овим активностима се поклања пажња и на старијим узрастима, док се, у складу са сазнајним могућностима деце одређеног узраста уз поштовање индивидуалних разлика и уважавање културолошких специфичности наше средине, планира онај део програмских активности које се односе на образовне процесе.

## **9. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА**

### **9.1. Програм неге и васпитања деце узраста од 6 месеци до 3 године**

Предшколско васпитање је процес којим се на узрастима од рођења детета до поласка у школу буде и остварују његови психофизички потенцијали, подстичу позитивне тенденције које се испољавају у развоју и задовољавају њихове потребе уз изграђивање вољно карактерних особина и ставова.

Образовање је сегмент васпитног процеса којим се подстичу и усмеравају дечије сазнајне активности. Деци се кроз игровне активности преносе одабрана сазнања, чији је циљ формирање појмовних структура, когнитивног стила на основу којих ће се градити сва сазнања и учења.

Циљ васпитно-образовног рада је подстицање дечије спонтане активности насупрот пасивности и репродуковања дечијег искуства, више него памћења, стваралаштва више него подражавања. У односу према деци, увек се треба ослањати на оно шта она могу, шта знају, гледати у њима само потенцијале за даљи развој. Зато је важно да увек имамо у виду конкретно дете и његову животну ситуацију када постављамо циљеве васпитања.

Васпитање и нега деце узраста до три године врши се, пре свега, стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по сопственом програму откривајући себе и своју околину, у којој ће бити активно у складу са својим потребама и могућностима. Њихов основни смисао је да чувају, подстичу и култивишу спонтане изразе понашања детета у односу на околину, због чега се приликом остваривања циљева васпитања и неге полази од спонтаних изрза детета и поштују његове способности у откривању света око себе.

**Документација** је део процеса планирања и програмирања, саставни део процеса васпитно-образовног рада и приказ операционализације програма. Саставни део документације је Радна књига неге и васпитно-образовног рада, портфолио и листа праћења детета.

Циљеви таквог васпитања и неге су:

**1. Циљеви физичко – сензорног развоја:**

- одржавање физичког здравља детета;
- повољни утицај на општи развој организма;
- нормално стање апарата за кретање;
- формирање правилног држања тела;
- овладавање моториком;
- усавршавање функција чулних органа;
- развијање навика (телесне хигијене, узимање хране, за пражњење и др.).

**2. Циљеви социо – емоционалног развоја:**

- очување спонтаности и искрености детета у контакту са својом околином;
- неговање отворености за доживљаје;
- пружање помоћи у стицању самосталности;
- помоћ у стварању слике о себи и стицању поверења у своје способности;
- усвајање елементарних норми понашања у оквиру основних моралних вредности (добро, рђаво);
- развој способности и обављања активности у заједници са одраслима и другом децом;
- култивисање и развој позитивних, интегративних емоција.

**3. Циљеви менталног развоја:**

- подстицање и неговање природне радозналости детета у односу на свет који га окружује;

- подржаваће природне могућности детета да се уживљава у предмете и појаве, неговање осетљивости за утиске као мотива за постављање питања;
- подстицаће решавања малих проблема сензорне интелигенције;
- подржаваће спонтаних покушаја говорне комуникације детета;
- подстицаће и богаћење дечијег говора као средства за комуникацију и стицање сазнања;
- подстицаће развоја сензомоторних и перцептивних способности, и ствараће повољних услова за формирање почетних знања кроз практичне активности.

Имајући у виду све ове циљеве, покушали смо да направимо што бољи план и програм неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године. Све јаслице, а наша Установа их има укупно десет, направиле су свој план рада, поштујући, пре свега, дечије потребе и специфичности самог објекта са јасним захтевом за стварањем повољне и постицајне атмосфере у којој су деца подржана, вољена и негована.

Приоритетни задаци у раду са децом узраста до три године су:

- структурирање простора у којима се реализује васпитно-образовни рад (током целе године);
- адаптација новопримељене деце и родитеља током године;
- неговање, подстицање и оплемењивање спонтаног развоја детета;
- уважавање специфичности узраста и индивидуалних потреба детета;
- израда листи праћења деце и уредно вођење документације;
- учешће у раду тима за самовредновање на нивоу вртића;
- обезбеђивање здравствено-хигијенских услова;
- очување и унапређивање здравља деце (превентивна здравствена заштита);
- креирање програма у циљу стварања пријатне атмосфере за живот и рад у вртићу – превенција насиља.

У оквиру васпитног утицаја и развијања појединих својстава личности, планирају се посебни задаци:

- физичко – сензорног развоја;
- емоционално-социјалног развоја;
- сазнајног развоја.

Имајући у виду циљеве, све јаслене групе, праве свој план рада, поштујући, пре свега, дечије потребе и специфичности самог објекта са јасним захтевом за стварањем повољне и подстицајне атмосфере у којој су деца подржана, вољена и негована. Планови, реализација и важни подаци уносе се у Радну књигу. Поред програма неге и васпитног рада, медицинске сестре васпитачи у свом раду се руководе адекватним приручницима и стручном литературом.

Медицинске сестре васпитачи, које реализују негу и васпитно-образовни рад у јасленим групама, су чланови Васпитно-образовног већа, имају свог представника у Педагошком колегијуму, као и у тимовима Установе, а искуства и добру праксу размењују кроз рад Актива јасленог узраста.

## **9.2. Програм предшколског васпитања и образовања деце узраста од три године до укључивања у припреми предшколски програм**

Предшколска установа „Ђурђевдан“ програм предшколског васпитања и образовања од 3 год. до укључивања у припреми предшколски програм.

У креирању програма вртића учествују васпитачи на нивоу својих тимова са свим својим компетенцијама за раду у складу са Основама програма и законским регулативама и на основу препорука и сарадње са стручним сарадницима.

Основни циљ програма је целовит развој укупних капацитета детета и напредовање у сваком од његових аспеката, уз проширивање, односно квалитативно усавршавање оних домена које је већ усвојило.

У целодневном боравку приоритетни задаци васпитно-образовног рада са децом од 3 до 5,5 година су:

- стварање повољне средине за учење и развој;
- богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз социјални, емоционални, физички и интелектуални развој;
- праћење развојних и индивидуалних карактеристика;
- остваривање што боље сарадње на различитим нивоима, васпитач – дете, васпитач – васпитач, дете – дете, васпитач – родитељ, васпитач - шире окружење итд.

Наведени задаци реализују се кроз планирање и развијање тема, садржаја, активности из појединих области чије је полазиште дато у Основама програма и на основу чега се врши операционализација од стране васпитача (конкретни циљеви, садржаји и активности).

У Установи се програм васпитно образовног рада реализује кроз два модела званично дата кроз основе програма: модел А и модел Б. Заједнички приступ ове групе образовних модела је у полазишту да се суштина образовања

састоји у целовитом развоју детета, а да је учење процес раста и сазревања. Саставни део свих програмских модела који се примењују је разрађена целина која говори о планирању и евалуацији као сталним и повезаним процесима.

Васпитно – образовни програм се планира, реализује и прати на нивоу групе, на нивоу тима (више група), на нивоу вртића и Установе како би у складу са конкретним карактеристикама вртић био аутентично место живљења, учења, игре, раста и развоја детета.

Специфичности сваког вртића, потребе, интересовања, могућности деце у групи, на нивоу вртића као и на нивоу Установе у великој мери одређују планирање, праћење и евалуацију рада на индивидуалном плану, на плану тимова и на нивоу Установе.

Васпитачи разменом у тимовима предлажу, размењују, и евалуирају програм који се реализовао у претходној години. У том смислу постоји Актив за узраст од 3 до 5,5 година, а васпитачи су део васпитно – образовног већа, имају свог представника у Педагошком колегијуму и у тимовима Установе.

Документација је део процеса планирања и програмирања, саставни део процеса васпитно – образовног рада и приказ операционализације програма. Саставни део документације је Радна књига васпитно – образовног рада, портфолио и листа праћења детета.

Васпитачи имају могућност израде планова на нивоу вртића у зависности од постојећих ресурса, окружења и евалуације васпитно – образовног рада. Избор модела препуштен је васпитачима, са аспекта сагледавања своје улоге.

Начини којима Установа подржава оба модела, као и примену елемената монтезори педагогије:

- Структурирање простора и материјала;
- Временска организација активности;
- Начин груписања деце;
- Правила понашања;
- Ритам живота у Установи;
- Однос према игри и учењу.

*Структурирање простора и материјала* у групама вртића одређује простор и број деце: препознавањем интересовања и потреба деце васпитач покушава да



планира - теме, садржаје и облике рада. Собе у вртићима уређују се за рад у малим групама и имају неколико целина

*Временска организација* у групама вртића у пракси прати режим дана у Установи као и активности предвиђене предшколским програмом.

*Груписања деце* у вртићима опредељује организација, простор и временска организација и активности. У току дана сва деца се више пута окупљају (јутарњи пријем, боравак у дворишту, физичке активности и време пред одлазак кући). На груписање према активностима у групи деца се опредељују сама. Приликом формирања група поштује се норматив за одређени узраст.

*Правила понашања* се доносе на два нивоа. У вртићу у њиховом доношењу и праћењу учествују одрасли (васпитачи и родитељи) и у васпитним групама где учествују деца, васпитачи и родитељи.

*Ритам живота у Установи* обухвата: време пријема, узимање obroка, одмор и време одласка деце кући. Одступања се јављају према индивидуалним потребама родитеља и деце.

У Предшколским плановима вртића игра заузима значајно место, као водећа дечија активност и природан начин на који се деца развијају и уче. Према потреби деце, игра је спонтана или организована. Да би одговорила својој правој улози као подршка дечијем развоју, не смемо заборавити услове и средства у којима она треба да се одвија (број деце, простор, организација простора, понуда средстава).

### **9.3 Припремни предшколски програм**

Права детета да расте и развија се остварује се у квалитетној васпитно-образовној средини која поштује његове особености, уважава његове потребе и подстиче његов укупан психо-физички развој.

Програм се ослања на потенцијале детета и помаже му да изрази своју особеност, своје унутарње потребе и интересовања и даље их развија; доприноси проширивању и сређивању социјалних и сазнајних искустава деце; оснажује комуникативну компетенцију; доприноси емоционалној и социјалној стабилности деце и подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања.

Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компензаторску функцију јер се на тај начин свој деци обезбеђују услови за проширивање и

сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Програм представља допуну породичном васпитању, отворен је за потребе детета и породице, полази од права родитеља да активно учествују у подизању и васпитању свога детета, чиме се унапређује васпитна компетенција породице.

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.

Успостављање веза између два дела јединственог система образовања и васпитања олакшава прелаз детета у ново окружење и представља заједнички посао и одговорност васпитача и учитеља, вртића и основне школе.

Циљ припремног предшколског програма је припрема детета за полазак у школу је процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Припрема за школу није издвојен сегмент деловања на дете већ подразумева свеобухватнији приступ од подучавања и непосредне припреме за читање и писање. Ова припрема треба да омогући разноврсне прилике за сусрет детета са добро пробраним узорком подстицаја из физичког и социјалног окружења, за слободно испробавање својих нарастајућих моћи и активно упознавање света око себе, других људи и самога себе.

Непосредни циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи. Овај циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања да доприноси целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања.

Зрелост или готовост деце за полазак у школу Уопште узевши, под «зрелошћу» деце за полазак у школу подразумева се такав ниво физичког и психичког развоја који ће детету омогућити да задовољи захтеве који ће му бити постављени у току наставног процеса у школи. Другим речима, то ће бити такав ниво морфолошког и функционалног развоја при којем детету неће бити претерано тешки захтеви које пред њега ставља настава, разноврсна школска оптерећења и нови режим живота. Познато је да постоји корелација између овако одређене зрелости или готовости и вољне пажње, емоционално-личносне зрелости, функционалне зрелости мозга и нивоа интелектуалне радне способности.

Школска зрелост представља способност детета за усвајање традиционалних културних добара планским радом и у заједници са вршњацима. Дете мора да буде способно да прихвата задатке, да разликује игру од рада, као и да буде мотивисано за рад, затим, да се укључи у рад разредне заједнице и да

буде зрело за школу ако је постигло такав степен развоја у физичком и психичком погледу да може да задовољи захтеве школе без икаквих штетних последица по своје физичко и психичко здравље и развој.

Конкретно значење готовости за школу је условљено системом захтева који се постављају детету у погледу учења одређеног специфичностима новог социјално - психолошког положаја ученика као субјекта учења. Захваљујући променама у конкретним околностима живљења, поласком у школу мења се и место детета у систему људских односа. Животни услови, о којима је реч, доводе до промена у односу детета према учењу као друштвено-значајној, одговорној, обавезној активности нормативног карактера. Такође, мења се и његов однос према вршњацима.

Готовост за полазак у школу се одређује као спремност детета да стиче и развија вештине, способности и знања које су основа за даље школовање. Та спремност подразумева физичку, интелектуалну, социјалну и емоционалну зрелост, раније искуство и мотивацију за учење. Она је резултат интеракције природних токова сазревања, искустава и знања које дете активно стиче и мотивације за учење.

Савремена теоријска схватања наглашавају два аспекта готовости: спремност детета за школу и спремност школе да прихвати дете и олакша дечји прелаз у нову средину. У том смислу, спремност за школу није детерминисана једино способностима детета, већ указује на одговорност вртића и школе у обезбеђивању могућности за континуирани развој сваког детета: – излажењем у сусрет дечјим потребама и неговањем потенцијала за учење; – уважавањем индивидуалних разлика међу децом и неједнакости у раним животним искуствима и – постављањем примерених, реалних очекивања од деце. Постоји више врста готовости за школу, унутар којих је могуће такође разликовати општу и специјалну готовост, које су најуже међусобно повезане. Општа готовост се схвата као сложена карактеристика личности детета у којој долазе до изражаја његове могућности, потребе и мотиви, постигнути ниво психо-физичког развоја (телесног, социо-емоционалног, когнитивног и развоја комуникација и стваралаштва) од којих зависи активно прилагођавање детета новим условима живота и рада, какви га чекају у школи. Она је једно од најважнијих постигнућа дуготрајног систематског и планског деловања на развој и учење предшколског детета. Будући да се његова личност налази у фази формирања, развој готовости тече паралелно са овим процесом и треба да уважава његове законитости. Специјална готовост за школу је саставни део опште готовости и представља поседовање специјалних знања, вештина и навика потребних за сналажење у новој средини, на које ће се надовезати усвајање наставних садржаја, посебно матерњег језика и математике. Повезаност између опште и посебне готовости за школу је двосмерна јер се продубљивањем појединих аспеката посебне готовости, односно, стицањем

специјализованих знања, вештина и навика, непосредније повезаних са оним што ће деца учинити у школи, повећава и општа готовост и унапређује дечји развој у целини.

Врсте готовости за школу, којима треба доприносити предшколским програмом су: **Физичка готовост** - подразумева одређени ниво телесне развијености и здравља, развијеност физичких способности деце да прихватају и одговоре обавезама које их очекују у школском животу;

**Социјална готовост** - односи се на могућност стицања специфичних облика понашања потребних за успостављање и одржавање друштвених веза. Социјални развој детета овог узраста карактерише све мања зависност од одраслих и све веће склоности да учествује у социјалним везама и интеракцијама са вршњацима;

**Емоционална готовост** - односи се на развијање самосталности, поверења и самопоуздања и постизање емоционалне стабилности. Дете постепено овладава способностима диференцијације осећања и учи да изражава и контролише своја емоционална стања; **Интелектуална готовост** - односи се на одређени ниво развијености интелектуалних функција – опажања, мишљења, говора, пажње, памћења, маште као основе за проширивање постојећих и стицање нових знања и информација;

**Мотивациона готовост** - представља формирану унутрашњу потребу за сазнавањем, заинтересованост за учење и позитиван однос према поласку у школу.

### **Општа и посебна припрема деце за школу**

Једна од основних функција припремања деце за школу је да учини што неприметнијим и олакша им прелаз из једне институције у другу као и да убрза процес адаптације новим условима живота и рада.

Припрема треба да се обавља систематски, уважавајући узрасне специфичности шестогодишњака и ограничења која потичу од њих, али и развојне перспективе деце.

Имајући у виду пословицу да «не учимо за школу, него за живот», припрема не треба да се сведе на стицање знања и умења потребних за савладавање градива појединих наставних предмета, који дете очекују у првом разреду основне школе. Од тога је много важнији општи развој његових интелектуалних способности и сазнајних интересовања, као и развој способности да посматра, анализира, пореди и уопштава оно што опажа у својој околини и да на основу тога изводи закључке. Припрема за школу се односи и на низ других способности и особина личности, потребних за успешно сналажење у измењеним условима живота и рада, као и начинима на који се учи и ради у школи. Отуда се, поред интелектуалне, говори и о другим врстама готовости које треба развијати. То

значи да је од стицања одређеног квантума знања (тзв. «предзнања») још важније ојачати физичко и ментално здравље деце, како би била спремна за напоре који их чекају у школи и лепо их васпитати. То подразумева, између осталог, усвојеност одговарајућих норми и правила понашања, спремност за сарадњу и комуникацију, изграђену самосвест (слику о себи), способност самоконтроле и самооцењивања, развијену вољу, правилан однос према раду и обавезама, стечено поуздање у односима са другим људима и способност деловања у малој друштвеној заједници, какво је одељење првог разреда. Такође треба развијати интелектуалне потенцијале деце, посебно радозналост, отвореност према искуству, креативност, љубав према књизи и др.

Овде је реч о општој припреми деце за школу, чији је смисао припремање деце за живот и рад, а самим тим и оспособљавање за даљи развој и образовање, које се врши кроз целокупну делатност дечјег вртића и остварује током читавог боравка деце у њему, што значи да има широко постављену функцију деловања на све аспекте развоја дечје личности. Ова припрема подразумева (што проистиче из претходног става) пре свега, здраво и отпорно према болестима, добро развијено и физички издржљиво дете, заинтересовано и способно да учи, са изграђеним мотивима и вољно-карактерним особинама потребним за укључивање у школску заједницу и превазилажење тешкоћа које са собом носи промена средине и нови захтеви који ће му бити постављени у школи. Уз то је потребна и спремност да се прихвате задаци школског типа, познавање основних начина за њихово извршавање, способност да се планира сопствено деловање и контролишу његови резултати, као и да се ради усклађено са осталом децом, према упутствима одрасле особе која представља ауторитет.

Поред опште, у припремној групи дечјег вртића се обавља и **посебна, специјална припрема** деце за школу. Она обухвата садржаје и активности којима се доприноси лакшем остваривању наставног програма у првом разреду основне школе и прилагођавању новинама које децу очекују у измењеним условима живота и рада. У ову припрему, на пример, спада учење деце да разликују боје, облике и количине предмета, посебне вежбе ситних мишића шаке и координације ока и руке, руковање оловком као припрема за писање, игралике активности на тему «школа», захваљујући којима деца упознају поредак у школи и уживљавају се у улогу ученика и др. Ова, непосредна припрема деце за школу, је ужа и мање важна од опште припреме и не може јој претходити нити је заменити него треба да буду усаглашене и теку паралелно.

Уз уважавање психофизичких карактеристика шестогодишњака васпитач треба да има у виду и оно што децу чека на наредном ступњу, што ће бити наставак и надградња постигнутог у предшколском детињству. У дечје сазнавање се постепено уноси више система и научних тумачења, обрада стечених искустава се врши рационалније и уз строже поштовање логичких принципа, постепено се

гради целовитији поглед на ствари и појаве и развијају поступци за њихову систематску анализу, деца се више осамостаљују у закључивању, развијају се специфичне врсте радозналости и сл. Посебна пажња се поклања говору, оспособљавању деце да примају информације путем речи и њима се што вештије користе за комуникацију и мисаоне операције. Говор и сам постаје предмет сазнавања, његове законитости и финесе, уопштења која се врше уз помоћ речи, уочава се лепота књижевног, посебно поетског говора, упознаје народни говор и др.

Без обзира на повећани нагласак у погледу специјалне припреме за школу, не треба сметнути с ума посебну улогу коју има читаво предшколско детињство у општем процесу формирања мишљења и личности у целини. Наиме, то је узраст када се стварају најповољнији услови за интензиван развој тако значајних сазнајних способности као што је синтетичко опажање простора и времена, опажајно-представно мишљење и стваралачка машта. Оне нису неопходне само предшколском детету, него много више ђаку у школи, као и одраслим људима у обављању њихове професије, нарочито ако је креативна

### **9.3.1. Васпитно – образовни задаци у години пред полазак у школу**

Припремни предшколски програм одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични задаци односе се на важне аспекте припреме за полазак у школу:

1. *Подстицање осамостаљивања* представља подршку развоју способности детета да се брине о себи да се сналази у социјалном окружењу и изграђује радне навике; да само истражује, иницира и доноси одлуке, развија способност изражавања и самоизражавања. Улога одраслог је да ствара и користи ситуације у којима ће дете имати могућности за самостално обављање активности.
2. *Подршка физичком развоју* обухвата подстицање дечијег раста и развоја, потребе за кретањем и активношћу. Деци се омогућава да упражњавају физичке активности које доприносе развоју различитих вештина, развијају координацију, активирају крупне мишићне групе, уче моторичке игре са правилима. Улога одраслог јесте пажљиво бирање активности које доприносе физичком расту и развоју.
3. *Јачање социо-емоционалне компетенције* предствала подршку развоју позитивне слике о себи као основ самопоуздања, социјалних сазнања и вештина. Живот у групи је прилика да се учи од других да се учествује у заједничком доношењу правила, да се активно граде односи. Улога одраслих је да пруже подршку детету да се успешно интегрише, да

постане равноправни члан групе у којој ће моћи да задовољава и развија своје потребе и уважава потребе других, као и да исказује своја осећања, да препозна и адекватно реагује на осећања других.

4. *Подршка сазнајном развоју* односи се на развој интелектуалних функција: мишљења, говора, памћења, опажања, маште. Улога одраслих је да омогуће детету да истражује, експериментира, открива нове везе и анализира их, испитује. Такође, потребно је да га уводи у активност, подржи у избору, да својим ставом омогући концентрисан и истрајан рад.
5. *Неговање радозналости* представља уважавање и подстицање дечије радозналости, потребе за сазнањем и проширивањем искуства. Потребно је детету да активно истражује, преиспитује ново, васпитач треба да подржи, прихвати и разуме, уважавање дечијих искустава, понудом богате подстицајне средине.
6. *Поштовање индивидуалности и подстицање креативности*  
Свако дете је особена личност која има свој темпо развоја, своје потребе, стил учења, себи сопствен начин доживљавања и изражавања. Дете поседује стваралачке потенцијале користи различите медије за изражавање спонтаних стваралачких способности. Задатак одраслих је да у развијању програму уважи индивидуалност сваког детета, пружајући му прилике да кроз игру и активности изрази своје стваралачке потенцијале у говору, драми, музици, плесу, цртању, вајању, графици, хумору и сл.

Васпитно – образовни задаци у години пред полазак у школу операционализују се кроз организоване активности уз одговарајуће садржаје и одређену динамику. Васпитачи разменом у тимовима предлажу, размењују, и евалуирају програм који се реализовао у претходној години. У том смислу постоји Актив за ППП, као и Тим реализатора четворочасовног припремног предшколског програма. Васпитачи су део Васпитно – образовног већа, имају свог представника у Педагошком колегијуму и у тимовима Установе.

Документација је део процеса планирања и програмирања, саставни део процеса васпитно-образовног рада и приказ операционализације програма. Саставни део документације је портфолио и листа праћења детета.

#### **9.4. Програм инклузивног образовања**

Програм инклузивног образовања у Установи има за циљ да усклади са законским и другим прописима као и на основу досадшњег искуства дугорочно унапреди рад са децом која имају потребу за додатном подршком и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Установа укључује децу која имају потребу за додатном подршком у редовне групе уз непосредну сарадњу са релевантним институцијама, организацијама и родитељима ради избора најадекватнијег облика и начина њиховог укључивања.

Најважнију улогу у спровођењу инклузивног процеса у предшколској установи имају родитељи и Тим за инклузивно образовање (ТИО).

Задатак је праћење, подстицање развоја и напредовања деце којима је потребна додатна подршка од њиховог пријема у вртић до поласка у школу.

Спровођења Програма инклузивног образовања у предшколској установи захтева од свих запослених у васпитно – образовном раду, а пре свега чланова ТИО, да :

- Дају подршку деци кроз израду педагошких профила, планова индивидуализације и евалуацију напредовања деце;
- Предлаже индивидуализовани образовни план за децу којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању Педагошком колегијуму (у складу са Законом о основама система образовања и васпитања);
- Дају подршку родитељима кроз континуирану размену информација од укључивања у вртић до поласка у школу;
- Дају подршку реализаторима васпитно-образовног рада кроз моделе стручних размена и семинара, израду документације о детету;
- Сарађују са другим институцијама у локалној заједници;
- Воде документацију о свом раду.

#### **9.5. Пројекти у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац**

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ реализују се следећи пројекти: у сарадњи са плесном асоцијацијом Србије реализују се пројекат „Растимо уз плес“, „Креирање услова за развој свеобухватног система Ране интервенције код деце на раном узрасту у Србији (UNICEF, МПНТР, Београдски психолошки центар)“, „Подстицајно родитељство кроз игру“, „Подршка не перфекција“-фондација Новак Ђоковић, „Кроз игру и дружење до правилног развоја“-подршка инклузији Ромске деце, „Заједно од раног узраста против дискриминације“ и радионица „Малци зналци“, „Снажни од почетка дајмо им крила“.

Наведени пројекти остварују се кроз функционисање тимова. Циљ тима за ране интервенције је развијање функционалног интердисциплинарног и интерсекторског приступа професионалца и установа из три релевантна система (здравствени, образовни и систем социјалне заштите) за успостављање различитих програма и услуга за рано препознавање фактора разика и развојна



кашљеља у развоју деце раног узраста као и обезбеђивање подшке породицама за активно учешће у стимулацији деце.

Циљ Тима за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског васпитања и образовања је брига о деци из осетљивих група и подизање свести родитеља о значају укључивања деце у систем предшколског васпитања и образовања.

### **9.6. Пригодни програми**

Пригодни програми се организују поводом празника, свечаности, значајних датума и манифестација.

*Циљев:*

- популаризација културе;
- задовољење дечје потребе за играма и дружењем;
- подизање квалитета васпитно – образовног рада;
- отварање васпитно – образовне установе за већи степен сарадње и размене са локалном заједницом;

*Задаци:*

- Подстицање дечјег стваралаштва и креативности кроз понуду културно – образовних и едукативних садржаја;
- богаћење активности са културалним садржајима

*Садржаји:*

Прослава Божића, Светосавске свечаности, Дан жена, Међународни дан породице, Дан породичне рекреације, Дечија недеља, Светски дан особа са посебним потребама, Нова година (долазак Деда Мраза), Ускрс, Дан установе, Фестивалчић.

Пригодни програми се планирају Годишњим планом рада вртића и Установе, где се утврђују садржаји, начин рада, динамика и носиоци активности. Корисници програма су деца вртића.

Програм финансира Предшколска установа „Ђурђевдан“.

Праћење програма се обавља путем вредновања на основу извештаја тима вртића по реализованој активности и адекватним анкетама.

Годишњим планом рада Предшколске установе за текућу радну годину биће утврђено место, време, начин и носиоци остваривања програма.

Извештај о реализацији, праћењу, вредновању и ефектима програма чини саставни део извештаја установе за текућу годину.

### **Прослава рођендана:**

У вртићима наше Установе организују се и прославе рођендана као облик редовних активности у групама. **Циљ** сповођења ове активности је јачање социо-емоционалних веза у групи деце и поштовање дечје личности.

## **9.7. Повремени програми**

Повремени програми имају за **циљ** остваривње рекреативне активности и одмор деце, пружање могућности за социјализацију, подстицање физичког раста и развоја, богаћење непосредног искуства о природи, као и осамостаљивање. Организују се у вишедневном трајању – рекреативни и једнодневном трајању – излети.

### **Задаци:**

- Подстицати децу да брину о себи, својој сигурности и безбедности;
- Развијати самосталност и иницијативност;
- Развијати осећај припадности групи;
- Подстицати свестрани развој моторике;
- Подстицати развој психофизичких способности;
- Подстицати децу да брину и негују природну средину;
- Подстицати децу да откривају узрочно-последичне везе у природи.

Корисници рекреативног програма су деца предшколске установе. Програм финансирају родитељи. Понуда програма се добија тендером, одлуку о избору организатора доноси Савет родитеља Установе, а реализују га васпитачи и делимично организатори.

Извештај о реализацији, праћењу, вредновању и ефектима програма доставља се корисницима програма у писменој форми на крају реализације програма и чини саставни део извештаја установе за текућу годину.

## **9.8. Услуге породици са децом раног узраста – Саветовалиште за родитеље**

У оквиру услуга породици са децом раног узраста, у Установи постоји Саветовалиште за родитеље. Саветовалиште је смештено у вртићу „Чуперак“ .

Предшколска установа „Ђурђевдан“ у оквиру предшколског програма реализоваће саветовалиште за родитеље.

Основ за планирање и реализацију програма саветовалишта се налази у:

- Основама система образовања и васпитања, чиме се обезбеђује једнако право и повећање доступности образовању и васпитању све деце;
- Основама предшколског програма и предшколског програма установе, чиме се доприноси унапређивању квалитета рада предшколске установе;
- Правилнику о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада.

*Циљеви програма:*

1. Пружање стручне подршке родитељима/старатељима/хранитељима и породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце.
2. Подизање родитељских компетенција за формирање и примену васпитних стилова који доприносе развоју и напредовању деце.
3. Индивидуални разговори са децом предшколског узраста и, по потреби, психотерапијски рад, како би се превазишли проблеми и тешкоће у понашању или у развоју.
4. Педагошко-инструктивни рад са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима кроз давање упутства за активности у васпитно-образовном раду које би помогле што бољој адаптацији детета и унапредиле комуникацију са родитељима.
5. Сарадња са свим релевантним институцијама које пружају стручну помоћ породици.

Рад саветовалишта има за циљ да буде и подршка реализацији инклузивног процеса у нашој установи кроз саветодавни рад са родитељима старатељима/хранитељима деце са тешкоћама у развоју. Ово ће се остваривати као додатна подршка детету и биће део Плана индивидуализације.

*Циљна група:*

Програм је намењен и реализоваће се са родитељима/старатељима/хранитељима деце предшколског узраста из 7 крагујевачких вртића, као и са децом узраста од 2,5 до 7,5 година. Саветовалиште ће пружати стручне услуге и свим заинтересованим родитељима чија деца нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања а имају пребивалиште на територији локалне самоуправе.

*Садржај рада:*

- Саветодавни рад са родитељима/старатељима/хранитељима
- Индивидуални разговори и, по потреби, терапијски рад са дететом
- Давање конкретних инструкција васпитачима који остварују васпитно-образовни рад са дететом које долази у саветовалиште
- Праћење и посматрање детета у групи
- Праћење и посматрање васпитно-образовног рада у групи где је дете
- Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање
- Сарадња са релевантним институцијама и установама у локалној заједници које пружају стручну подршку породици и деци
- Сарадња са Тимом за заштиту деце од занемаривања и злостављања
- Писање месечних и годишњег извештаја о раду
- Вођење документације

*Организација остваривања програма:*

Програм услуге породици са децом раног узраста - саветовалиште, организоваће се у радној 2015. години у просторијама вртића „Чуперак“.

*Реализатори:*

Програм услуге породици са децом раног узраста - саветовалиште за родитеље, реализују психолог.

*Финансирање:*

Програм услуге породици са децом раног узраста - саветовалиште за родитеље финансираће ПУ „Ђурђевдан“ што значи да ће све услуге за родитеље бити бесплатне. Средства за финансирање овог програма предвиђене су буџетом Установе. Средства за додатну набавку опреме и материјала за рад биће обезбеђена из донација.

*Начин рада:*

Рад у саветовалишту за родитеље, има следећу процедуру:

1. Посредно или непосредно успостављање контакта са реализаторима програма;
2. Узимање података и заказивање разговора;
3. Саветодавни рад са родитељима и заказивање сваког наредног сусрета

4. Индивидуални разговор са дететом и породицом;
5. Педагошко-инструктивни рад са васпитачима и, по потреби, улазак у групу и посматрање активности у васпитно-образовном раду
6. Сарадња са релевантним институцијама које већ пружају или су неопходне да пруже стручну помоћ родитељима/ старатељима/хранитељима и деци

## **10. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ**

Културне и јавне манифестације и интерне свечаности представљају облик културног и друштвеног васпитања деце. Оне имају специфичну улогу у односу на друштвену средину, као један од видова информисања о раду предшколске установе и представљају афирмацију тог рада. Културна и јавна делатност се одвија у контексту целокупног живота са програмским садржајима.

Програм културне и јавне делатности се реализује путем прослава, приредби, изложби радова деце и других облика рада. Ове активности се одржавају поводом празника, почетка и завршетка радне године и сличним поводима. Поједине активности се реализују у оквиру васпитних група или на нивоу вртића, а неке у сарадњи са месним заједницама, библиотекама, школама, позориштем. Посебне активности се организују у оквиру Дечије недеље.

Предшколска установа је присутна на јавним манифестацијама, смотрама, наступима, конкурсима на нивоу Града, региона и Републике.

Садржаји:

- На нивоу Установе: Поздрав предшколцима, Дан Установе, Дечије игарије, Новогодишња чаролија може да почне;
- На нивоу града: Дечија недеља, Ђурђевдански карневал, обележавање Дана града, Кидс фест, Међународни дан породице, Еко-фестивал, Еко-маскембал, Фестивалчић, ликовни конкурси;
- На нивоу региона и Републике: ликовни конкурси, Крос, Позоришне игарије

## **11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Полазећи од Основа програма предшколског васпитања и образовања и *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника* („Сл. Гласник РС“ бр. 81/17) васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници и остали профили имају прилику да буду укључени у програме стручног усавршавања који им омогућавају квалитетнију реализацију у различитим доменима рада, а План стручног усавршавања је део Годишњег плана Установе за сваку школску годину.

Програм стручног усавршавања обухвата следеће целине:

- полазишта за развијање програма васпитно-образовног рада: упознавање са основама програма; праћење савремених педагошких достигнућа и сазнања о детету, карактеристикама и улози коју има у васпитно-образовном процесу и сопственом развоју; развијање конкретних програмских активности уз уважавање индивидуалних, културолошких и социјалних специфичности (циљеви, задаци, садржаји, активности...); свесност о значају и важности циклуса: праћење-планирање-реализација-евалуација;
- одређивање кључних актера - носилаца активности: васпитачи, медицинске сестре, стручна служба, родитељи, реализатори - аутори акредитованих програма;
- утврђивање динамике планираних активности стручног усавршавања: током целе школске године, у одређеним временским периодима уз континуирано праћење;
- одређивање начина реализације-облика стручног усавршавања: кроз истраживања у оквиру непосредног рада са децом у групи, праћења стручне литературе, израде стручних радова и дидактичких средстава, примене нових метода у раду, учешће у раду тимова, актива, интерних размена, учешће на семинарима и припрема програма за акредитацију. Учешће са стручним темама у оквиру организовања Стручних сусрета, како стручних сарадника, сарадника, мед.сестара и васпитача. Учешће на Регионалим сусретима;
- начине имплементације стечених сазнања и искустава у свакодневну праксу и евалуацију.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника, Установа спроводи стручно усавршавање у Установи, као и ван ње. Стручно усавршавање у установи подразумева: извођење угледних активности, излагање на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе, приказ дидактичког материјала. Стручно усавршавање ван установе подразумева: учешће на акредитованим семинарима, стручним скуповима, међународним конференцијама, студијским путовањима.

Реализатори васпитно-образовног рада стечена знања кроз стручно усавршавање примењују у пракси, обогаћујући је и унапређујући је. Програм стручног усавршавања се разрађује кроз Годишњи план рада Тима за професионални развој.

## 12. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Имајући у виду да је породица основна јединица друштва, предшколска установа се труди да јој буде подршка и ослонац, уважавајући њен значај.

У том смислу, предшколска установа остварује различите начине информисања и сарадње са породицом.

Циљ сарадње са породицом је унапређивање породице као система, одговарање на специфичне потребе породице, партнерство у подстицању раста и развоја деце.

Задаци сарадње:

- Усаглашавање васпитног деловања на дете;
- Развијање међусобног поверења и спремности за сарадњу;
- Развијање међусобног уважавања и подржавања;
- Коришћење разноврсних облика међусобног повезивања и информисања о детету;
- Непосредније укључивање родитеља у живот и рад установе.

Облици сарадње са породицом су:

- Индивидуални састанци;
- Општи и тематски родитељски састанци;
- Радионице;
- Онлине комуникација;
- Приредбе, изложбе, отворена врата;
- Брошуре, информатори, флајери;
- Предавања, саветодавни рад.

У зависности од потреба и интересовања родитеља, планирају се различити садржаји, који се реализују кроз наведене облике рада. Осим тога, родитељи су значајни партнери у организацији рада ПУ. Родитељи учествују у Савету родитеља Установе, док сваки вртић има свој Савет родитеља, на коме се доносе важне одлуке. Такође, родитељи учествују и у планирању васпитно-образовног рада, избору тема за родитељске састанке. Представници Савета родитеља Установе су и чланови Управног одбора.

### **13. САРАДЊА СА ШКОЛАМА**

Предшколско васпитање и образовање треба сагледавати унутар дугорочне перспективе васпитно – образовног процеса као целине. С тим је у вези и неопходност континуиране сарадње између вртића и школе.

Циљ ове сарадње је усклађивање предшколског и основношколског васпитања и образовања са развојем детета, обезбеђивање услова за развој и учење, који се одликују доследношћу и прилагодљивошћу, како би се ублажио прелаз са једног на други ниво васпитања и образовања.

Задаци сарадње:

- Развијање сарадње;
- Развијање сарадње на свим нивоима (директори, стручне службе, васпитачи, учитељи, деца и ученици);
- Укључивање родитеља у сарадњу вртића и школе;
- Организовање заједничких активности.

Облици сарадње са школама су разноврсни: посете школи, присуство школском часу, посета ђака првака предшколцима, заједничке приредбе, заједничка такмичења спортског карактера, заједнички излети, заједничке акције уређења дворишта, заједничке креативне радионице.

Сарадња са школом дата је годишњим плановима вртића, као и Годишњим планом установе за текућу годину.

### **14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Локална друштвена заједница има посебну улогу у стварању одговарајућих услова за успешно остваривање циљева институционалног васпитања и образовања предшколске деце, њихов већи обухват и задовољавање разноврсних потреба.

Установа је отворена да прими из средине различите потенцијале; уз уважавање потреба окружења, претвара их у личну снагу, што за ефекат има организовање различитих активности за децу и простор за сарадњу Установе са другим институцијама из окружења.

Циљ сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином је постзање склада између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању.



Задатак сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином је уочавање и коришћење потенцијала средине, као и партнерство са локалном заједницом како би се обезбедио садржајнији социјални, културни, рекреативни, као и целокупан психо-физички развој деце.

Сарадња са локалном заједницом и друштвеном средином се остварује са: културним институцијама (Позориште за децу, музеји, галерије, библиотека, биоскоп), здравственим установама, установама, фирмама и предузећима (Градско зеленило, Акваријум, Дом старих, Ватрогасни дом, Црвени крст, саобраћајна полиција, Центар за социјални рад, Центар за стручно усавршавање, Градска тржница, Хиподром, Занатски центар, тржни центри, спортска друштва и клубови, црква, медији, са НВО и удружењима, основним и средњим школама)

Сарадња са локалном заједницом и друштвеном средином дата је годишњим плановима вртића, као и Годишњим планом Установе за текућу годину.

## **15. ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програмом заштите од дискриминације одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење. Програми су урађени на основу анализе стања и безбедности.

### **15.1. Програм Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања**

Заштита деце од насиља у Предшколским установама (ПУ ) је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи као и локална заједница. Стварања услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак васпитно – образовне установе, али и свих институција које се баве децом.

Насиље, злостављање и занемаривање, који потенцијално угрожавају здравље, развој и достојанство деце, предствљају повреду основних дечјих права.

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања прописује мере, садржаје ,активности и начине њиховог спровођења с циљем најбоље заштите физичког и менталног здравља деце, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравка у Установи . У складу је са са законским документима који регулишу ову област (Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Посебним протоколом о заштите деце, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са децом и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над децом у Установи.

## Циљеви програма заштите деце

### *Општи циљ*

Програма заштите деце од насиља је да унапреди квалитет живота деце у Установи применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

### *Специфични циљеви*

Програма заштите деце дефинисани су Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља.

### *Специфични циљеви у превенцији:*

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Подизање нивоа свести свих запослених у циљу препознавања и реаговања на насиље,
- злостављање и занемаривање.
- Промена културних и друштвених норми као и предрасуда које подстичу насиље.

### *Специфични циљеви у интервенцији:*

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

## **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

<b>Име и презиме</b>	<b>Профил струке</b>	<b>Вртић</b>	<b>Улога у Тиму</b>
Зорица Игњатовић	васпитач	РЈ „Невен“	Координатор Тима

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

Марина Петровић	васпитач	РЈ „Невен“	Заменик координатора Тима
Ружа Мијаиловић	васпитач	РЈ „Бубамара“	члан
Слађана Николић	мед.сестра - васпитач	РЈ „Чуперак“	члан
Биљана Петковић	васпитач	РЈ „Колибри“	члан
Ана Витошевић Марковић	васпитач	РЈ „Зека“	члан
Јасмина Раденковић	мед.сестра - васпитач	РЈ „Шврћа“	члан
Тања Каровић	мед.сестра - васпитач	РЈ „Цицибан“	члан
<b>СТАЛНИ САСТАВ ТИМА ЧИНЕ:</b>			
Сања Јаковљевић	директор Установе		
Бранислава Здравковић	секретар Установе		
Александра Пајевић	стручни сарадник - психолог		

Задачи Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Установе су да:

- сачињава Програм заштите,
- информисе запослене о планираним активностима ,учествује у обукама за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере , организује консултације и учествује и доношењу одлука о поступцима о случајевима насиља током године, прати и процењује ефекте примењених мера,
- сарађује са другим надлежним органима и установама, медијима,

- води и чува документацију о планираним и реализованим активностима, евидентира случајеве (о томе прави своје инструменте за долажење до података на основу којих пише извештај),
- извештава стручна тела и органе управљања.

У самим РЈ постоји Унутрашња заштитна мрежа коју чине: главни васпитач, медицинска сестра и члан Тима за заштиту од насиља.

На овај начин обезбеђује се континуитет у планирању, реализацији и вредновању активности на превенцији насиља.

*Задаци Тима на нивоу вртића:*

- Планира и евидентира превентивне активности на нивоу вртића, израђује кутак намењен родитељима на тему заштите деце од насиља,
- Извештава Тим Установе три пута годишње,
- Евидентира случајеве насиља II нивоа, предузима мере и прати ефекте,
- Реагује по пријави у ситуацијама појаве насиља или повреда.
- Води евиденцију о повредама деце у вртићу и породици.
- Прати и процењује безбедност објеката и дворишта у сарадњи са дежурним особљем, обавештава службу одржавања о уоченој неправилности и Тим Установе према хитности и у оквиру редовног извештавања.

Подаци о члановима Тима (име, контакт телефон) су истакнути на видним местима како би били доступни запосленима у Установи и родитељима

**Програм Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања**

<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултати</b>
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тимски рад	Чланови тима	септембар	Урађен план рада Тима
Партиципација родитеља у превентивне и интервентне активности	планирање активне партиципације родитеља у свим манифестацијама на нивоу Установе – предвиђене Програмом заштите деце	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, координатор тима,	Током радне године	Активно учествовање родитеља у планирање и реализацију активности

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

	од насиља, родитељ-члан Тима, активно учешће родитеља у Савету родитеља Доношењу одлука	реализатор и манифестација		
Информисање свих актера живота у Предшколској установи о заштити од насиља, злостављања и занемаривања, мерама и ефектима тих мера	Родитељски састанци, Савет родитеља, састанци тимова, фб страница и сајт установе ...	Чланови тима, директор установе, руководиоци и радних јединица, васпитачи и медицинске сестре, сви запослени	септембар	Боља информисаност Већа безбедност
Информисање о раду Тима	Усвајање и излагање Програма и плана Тима за заштиту од дискриминације, насиља, ... , извештај о раду (шестомесечно) на педагошком колегијуму, Васпитно образовном већу, савету родитеља, Управном одбору После сваког састанка тима, представници	Директор установе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током радне године	

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

	Тима информишу у својим радним јединицама о теми састанка, информативни паноји у свим радним јединицама..			
Доношење правила понашања на нивоу група и радних јединица	радионице	Чланови тима, руководиоци и васпитачи медицинске сестре, деца, родитељи	септембар	Утврђена и истакнута правила у свим радним просторима и холловима радних јединица
Дефинисање улога и одговорности запослених у примени поступака – Ланац одговорности	Тимски рад и подела одговорности	Директор установе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Поштовање процедура, јака унутрашња заштитна мрежа, безбедна установа
Обележавање датума који промовишу дечја права, толеранцију, заштиту од трговине људима, ненасилје,...	Манифестације и акције у вртићима	Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре, деца, родитељи	Дечја недеља, Дан толеранције, Дан заштите од трговине људима и остали дани	Промовисано ненасилје, дечја права и толеранцију, ојачана ненасилна комуникација
Радионице на тему толеранције, ненасилне комуникације, превенције вршњачког	Радионице	Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре, представници	Током радне године	Реализоване радионице на тему толеранције, ненасилне комуникације

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

насиља, дечјим правима, дигиталном насиљу...		релевантних институција( црвени крст, МУП, центар за социјални рад...)		е, деца и запослени оснажени да конфликте решавању ненасилним путем, у установи влада ненасилна комуникација
Примена одговарајућих процедура у случајевима насиља	Поштовање процедура	Директор Установе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током радне године	Адекватно реаговање, поштовање процедура
Интервентне активности	Учествовање чланова тима, одговорних васпитача, педагога и психолога у решавању сукоба на релацији васпитач-дете, родитељ-васпитач Учешће родитеља на састанку Тима када се процени да је потребно организовање малих	Координатор тима, чланови тима, психолог и педагог Установе, директор, руководиоци РЈ	По потреби током целе године, по процени тима или на основу процене координатора тима	

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

	тимова за решавање конфликтних ситуација			
Сарадња са институцијама и организацијама које могу да буду подршка у превенцији насиља (Центар за социјални рад, МУП, Образовно–културна заједница Рома „Романипен“, Црвени крст, ЗЦ..)	Предавања, презентације, едукација, стручна помоћ, спортске активности	Здравствене и социјалне службе, ПУ, НВО, спортска друштва, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током радне године	Безбедна установа у којој се негује ненасилна комуникација, толеранција, фер-плеј, смањење насиља
Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара, стручни сарадници	Присуство чланова тима семинарима, састанцима, трибинама, стручна литература	Васпитачи, медицинске сестре, стручна служба, Сарадња са Тимом за самовредновање Тим за стручно усавршавање (у циљу обезбеђивања семинара за чланове тзн-а и одговорне васпитаче)	Током радне године	Веће компетенције, ефикаснији и квалитетнији рад
Сарадња са Тимовима и активима на нивоу установе	ТИО, тим за самовредновање, Тим за професионални развој,	Координатор тима, чланови тима	Током целе године	Размена, сарадња и већа повезаност, ефикаснији



**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

	Тим за праћење квалитета рада установе, Тим за подршку социјалној инклузији деце у систему предшколског васпитања и образовања			и квалитетниј и рад тима
Евиденција и документација о случајевима насиља, праћење ефеката предузетих мера	Листе за евидентирање, записници	Одговорна особа психолог Александра Пајевић	Током радне године	Боље евидентирање, адекватнији увид у мере заштите од насиља и ефекте предузетих мера
Евалуација	Анализа рада тима и безбедности деце, извештавање стручним органима	Чланови тима	шестомесечно	Сагледане мере заштите деце, добрих страна и тешкоћа, унапређен рад

***Превентивне активности***

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика групе и сваког детета понаособ, адекватан избор садржаја рада са децом, облика и метода рада, подстицајном физичком средином, правилним

избором и количином играчака и дидактичког материјала и неговањем партнерских односа са родитељима.

1. Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе

Ниво васпитне групе:

- васпитно-образовним активностима из свих области развоја: говора/комуникација, упознавање природне и друштвене средине/свет око нас, развој математичких појмова/почетно математичко образовање, физичко, музичко и ликовно васпитање/развој, еколошко васпитање, које имају за циљ развијање позитивних образаца понашања и комуникацијских вештина са окружењем.
- дефинисање правила понашања деце у групи,
- реализација различитих програма психо-социјалне подршке, учење вештина за боравак деце у колектив,
- индивидуални разговори са родитељима, групни родитељски састанци,

Ниво вртића:

- организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом, богатства различитости и културе понашања,
- организовање хуманитарних акција,
- Стручне теме за родитеље из области васпитања деце предшколског узраста на општем родитељском састанку,
- обележавање важних датума,
- тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце,
- сарадња са другим институцијама и Установама, посебно са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности,

Ниво Установе:

- информисање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на седницама стручних тела и органа управљављања са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих,
- спровођење истраживања о појавним облицима насиља у циљу даљег превентивног деловања,
- организовање хуманитарних акција у сарадњи са институцијама локалне самоуправе,
- сарадња са медијима,
- сарадња са установама здравствене и социјалне заштите,
- сарадња са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности.

**Стручно усавршавање се** спроводи ради унапређивања компетенција васпитног особља за превентивни рад, на нивоу Установе и усавршавање на акредитованим семинарима и струковним удружењима.

***Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите деце од насиља:***

- запослених – на Васпитно-образовном већу и састанцима тимова вртића,
- родитеља – на првом групном родитељском састанку, индивидуалним разговорима и паном за родитеље
- званична сајт Установе.

***Начини, облици и садржаји сарадње у области превенције са:***

- **породицом** – развијање партнерског односа са родитељима кроз *активно учешће родитеља у планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада у групи* (у различитим областима), учешћем у *активностима на нивоу вртића* (хуманитарне акције, изложбе дечјих радова са садржајима везаним за реализацију програма заштите), *групни и општи родитељски састанци* са садржајима везаним за реализацију програма заштите, *индивидуални разговори са родитељима*.
- **другим институцијама и локалном заједницом** – заједничка реализација превентивних активности Установе и основних школа, Завода за јавно здравље, Дечјег диспанзера, Спортског центара, медија, са садржајима који имају за циљ развијање здравих стилова живота и позитивних образаца понашања и комуникације са окружењем.

***Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања*** су систематско посматрање деце и континуирано праћење дечјег развоја и напредовања од стране васпитача, стручних сарадника, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, помоћног особља и чланова тима на нивоу вртића.

Цео поступак се одвија кроз сарадњу са породицом и представницима релевантним институцијама из локалне заједнице.

***Интервените активности***

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета.

У Установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило:

- између деце,
  - запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета,
- Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава се безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања.

***Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.***

Када је **запослени починилац насиља, према детету** у Установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

***Ако постоји сумња или сазнање о насиљу у породици***, васпитач групе обавештава Тим вртића и Тим Установе који информиса Центар за социјални рад.

**Када је родитељ починилац насиља према запосленом**, Тим вртића је дужан да одмах обавести полицију и извести Тим Установе.

**Уколико постоји сумња да је починилац насиља, треће одрасло лице према детету**, Тим вртића је дужан да обавести Тим Установе који одмах обавештава родитеља детета које је изложено насиљу као и Центар за социјални рад и Полицију.

**Када се насиље и злостављање дешава у Установи између одраслих лица** директор предузима мере, у складу са Законом.

Сваки члан Тима је у обавези да, у случају сумње на насиље или чина насиља, одмах обавести остале чланове Тима и реагује у складу са процедуром поступања.

### **Унутрашња и спољашња заштитна мрежа**

*Унутрашњу заштитну мрежу* чине сви запослени који су дужни да реагују ако постоји сумња или се дешава насиље одмах, а у складу са Протоколом и корацима у интервенцији. *Укључује све актере у васпитно-образовном процесу који, осим заштитне, имају и подржавајућу улогу за оне који се насилно понашају и оне који су изложени насиљу и помажу им у успешном реинтегрисању у групу вршњака.*

*Спољашњу заштитну мрежу* чине институције у локалној заједници са којима Установа сарађује у области Програма заштите деце. У превенцији, сарадња се остварује са Заводом за јавно здравље, Дечјим диспансером, Спортским центром, медијима,. У области интервенције сарађујемо са Центаром за социјални рад, МУП-ом, Здравственим центаром, Заводом за јавноздравље, Школском управом.

### **Документација, анализа и извештавање**

Спровођење Програма заштите и реализација превентивних и интервентних мера и активности евидентира и документује :

*на нивоу васпитне групе:*

- Планирање превентивних активности у складу са узрастом и потребама деце у групи,у етапном плану најмање четири активности ,посебно разрађене у недељном плану. Кроз дневна/недељна запажања и етапне евалуације даје се осврт о реализованим активностима.
- У свакој групи (за први ниво насиља) васпитачи и медицинске сестре воде евиденцију о случајевима насиља која садржи: врсту насиља, учеснике, примењене мере и ефекте.
- Процена реализације превентивних и интервентних активности врши се квартално применом инструмената: *Упитник о реализацији Програма заштите деце од насиља за ниво васпитне групе и Иструмант за праћење учесталости појављивања појединих облика насиља.*

*Тим на нивоу вртића* води своју документацију о реализацији Програма заштите :

- Води евиденцију случајева насиља другог нивоа,

- Процењује и евидентира безбедност објекта и дворишта,
- Евидентира повреде деце настале у вртићу, са описом повреде и предузетим мерама, као и евиденција повреда насталих у породици,
- Припрема извештај о реализацији програма за ниво вртића, на основу извештаја група у вртићу и припадајућих васпитних група на сеоском подручју.

*Тим на нивоу Установе*

- Води евиденцију и документацију за други и трећи ниво насиља, ( службене белешке, предузете радње, други облици евидентирања података). Документа води и чува координатор Програма заштите деце од насиља.
- Прикупља извештаје вртића о реализацији програма заштите, на основу којих израђује полугодишњи и годишњи извештај о реализацији и ефектима примене Програма заштите.
- Припрема и подноси извештај директору два пута годишње. Директор о реализацији програма заштите извештава Васпитно-образовно веће и органе управљања, истом динамиком.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део Годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству просвете, тј. Школској управи.

## **15.2. Програм заштите од дискриминације**

У Предшколској установи „Ђурђевдан“ се увек реагује и када постоји сумња и када је утврђено дискриминаторно понашање. Установа је дужна да предузме кораке ради заштите свих, а они ће зависити од тежине и облика дискриминације. Директор и сви запослени имају обавезу да препознају дискриминацију и реагују у складу са прописаним процедурама.

Установа је у обавези да кроз превентивне мере и активности обезбеди сигурно и подстицајно окружење у коме се промовише нулта толеранција на дискриминацију, негује атмосфера сарадње, уважавања, конструктивне комуникације и развија позитиван систем вредности. Прави ефекти постижу се уколико превентивне активности прожимају све облике и садржаје рада, активности и акције и ако су укључени сви релевантни сарадници и партнери: деца, родитељи, сви запослени, представници локалне самоуправе и локалне заједнице.

Превентивним мерама и активностима се подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи и ван ње поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног

понашања. Улога васпитача, стручног сарадника у стварању подстицајног и сигурног окружења за децу кључна је и незаменљива! Да би у томе били успешни, неопходно је да стално преиспитују и унапређују своје компетенције, и да својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све.

Програм заштите деце од дискриминације прописује мере, садржаје, активности и начине њиховог спровођења с циљем најбоље заштите физичког и психичког здравља деце, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравака у Установи. У складу је са законским документима који регулишу ову област (Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Посебним протоколом о заштите деце, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са децом и интервентно поступање у случајевима појаве дискриминаторног понашања над децом у Установи.

### **Циљеви програма заштите деце**

#### *Општи циљ*

Промовисање принципа недискриминације, социјалног укључивања и поштовања различитости и унапређивање квалитета живота деце у Установи применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминаторно понашање у Установи.

#### *Специфични циљеви*

Програма заштите деце дефинисани су Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља.

#### *Специфични циљеви у превенцији:*

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Промена културних и друштвених норми као и предрасуда које подстичу насиље.

#### *Специфични циљеви у интервенцији:*

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности
- програма заштите.

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

- Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом која трпе дискриминацију, која врше дискриминацију и која су посматрачи дискриминације.

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

<b>Име и презиме</b>	<b>Профил струке</b>	<b>Вртић</b>	<b>Улога у Тиму</b>
Зорица Игњатовић	васпитач	РЈ „Невен“	Координатор Тима
Марина Петровић	васпитач	РЈ „Невен“	Заменик координатора Тима
Ружа Мијаиловић	васпитач	РЈ „Бубамара“	члан
Слађана Николић	мед.сестра - васпитач	РЈ „Чуперак“	члан
Биљана Петковић	васпитач	РЈ „Колибри“	члан
Ана Витошевић Марковић	васпитач	РЈ „Зека“	члан
Јасмина Раденковић	мед.сестра - васпитач	РЈ „Шврћа“	члан
Тања Каровић	мед.сестра - васпитач	РЈ „Цицибан“	члан
Јелена Марашевић	дефектолог	РЈ „Колибри“	члан
<b>СТАЛНИ САСТАВ ТИМА ЧИНЕ:</b>			
Сања Јаковљевић	директор Установе		
Бранислава Здравковић	секретар Установе		
Александра	стручни сарадник - психолог		

Пајевић	
---------	--

**Програм Тима за заштиту од дискриминације**

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тимски рад	Чланови тима	септембар	Урађен план рада Тима
Информисање о правима и одговорностима деце, родитеља, запослених	Родитељски састанци, Савет родитеља, састанци тимова, ...	Чланови тима, директор установе, руководиоц и радних јединица, васпитачи и медицинске сестре, сви запослени	септембар	Боља информисаност Већа безбедност
Толеранција, разумевање	Радионице, округли сто, трибие, активности са децом	Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре	Током радне године	Веће разумевање појма толеранције, позитивна атмосфера у установи
Превазилажење стереотипа	Радионице, округли сто, трибие,	Чланови тима, васпитачи,	Током радне године	Упознавање са врстама стеретипа и



**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

и предрасуда	активности са децом и родитељима, тематски родитељски састанци	медицинске сестре		начину њиховог превазилажења
Ненасилна комуникација	Радионице, округли сто, трибие, активности са децом и родитељима, отворена врата	Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре	Током радне године	Упознавање са моделима комуникације који повећавају степен толеранције
Мултикултуралност и интеркултуралност	Радионице, округли сто, трибие, активности са децом и родитељима, отворена врата	Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре Запослени у РЈ Колибри и Невен	Током радне године	Развијање свести о мултикултуралности и интеркултуралности
Обележавање датума који промовишу дечја права, толеранцију, борбе против дискриминације,...	Манифестације и акције у вртићима	Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре, деца, родитељи	Дечја недеља, Дан толеранције, Дан нулте толеранције и остали дани	Промовисано ненасилје, дечја права и толеранција, ојачана ненасилна комуникација
Примена одговарајућих процедура у случајевима дискриминације	Поштовање процедура	Директор Установе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током радне године	Адекватно реаговање, поштовање процедура
Интервент	Учествовањ	Координато	По потреби	

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ** |  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

не активности	е чланова тима, одговорних васпитача, педагога и психолога у решавању сукоба на релацији васпитач-дете, родитељ-васпитач Учешће родитеља на састанку Тима када се процени да је потребно организовање малих тимова за решавање конфликтних ситуација	р тима, чланови тима, психолог и педагог Установе, директор, руководиоци РЈ	током целе године, по процени тима или на основу процене координатора тима	
Сарадња са институцијама и организацијама које могу да буду подршка у превенцији дискриминације (Центар за социјални рад, МУП, Образовно-културна заједница Рома „Романипе	Предавања, презентације, едукација, стручна помоћ, спортске активности	Здравствене и социјалне службе, ПУ, НВО, спортска друштва, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током радне године	Безбедна установа у којој се негује ненасилна комуникација, толеранција, фер-плеј, смањење насиља

**ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ |**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**

н“, Црвени крст, ЗЦ..)				
Стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара, стручних сарадника	Присуство чланова тима семинарима, састанцима, трибинама, стручна литература	Васпитачи, медицинске сестре, стручна служба, Сарадња са Тимом за самовредновање Тим за стручно усавршавање (у циљу обезбеђивања семинара за чланове тзн-а и одговорне васпитаче)	Током радне године	Веће компетенције, ефикаснији и квалитетнији рад
Сарадња са Тимовима и активима на нивоу установе	ТИО, тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање, Тим за праћење квалитета рада установе, Тим за подршку социјалну инклузију деце у систему предшколског васпитања и образовања	Координатор тима, чланови тима	Током целе године	Размена, сарадња и већа повезаност, ефикаснији и квалитетнији рад тима
Евиденција и документац	Листе за евидентирање,	Одговорна особа психолог	Током радне године	Боље евидентирање, адекватнији

ија о случајевим а дискриминације, праћење ефеката предузетих мера	записници	Александра Пајевић		увид у мере заштите од насиља и ефекте предузетих мера
Евалуација	Анализа рада тима и безбедност и деце, извештавањ е стручним органима	Чланови тима	шестомесечно	Сагледане мере заштите деце, добрих страна и тешкоћа, унапређен рад

У ПУ "Ђурђевдан" Крагујевац забрањен је сваки облик дискриминације, односно дискриминаторно понашање ( у даљем тескту : дискриминација), као и понашање којим се вређа углед, части или достојанство личности. Установа предузима мере и активности да се предупреди сваки облик таквог понашања, у било ком од односа, подигне свест у Установи, негује атмосфера сарадње, међусобног уважавања, конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности. Превентивне мере и активности треба да буду засноване на принципу једнаких могућности, кроз једнакост, без дискриминације.

**Значење појма: дискриминација**

Под *дискриминацијом*, односно дискриминаторним помашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, 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, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

*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.

*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 јесте насилно.*

### ***Дискриминација може да буде непосредна или посредна***

*Непосредно, директно* се врши дискриминација ако се особи због личног својства ускраћује или ограничава неко право које је другима доступно. Значи, ради се о различитом неповољном поступању (нпр. када детету са тешкоћама у развоју није омогућено да иде на излет или екскурзију).

*Код посредне, индиректне дискриминације*, особе или групе људи који су у неравноправном положају третирају се на исти начин (нпр. када се у вртићу или школи не узима у обзир да деца, или одрасли са физичким инвалидитетом своје свакодневне активности обављају на другачији начин, па се и не планирају или не уводе промене у начину коришћења простора, исхране, коришћења апарата и справа...)

### ***Интервенција***

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминација, вређање угледа, части или достојанства личности у Установи зауставља, смањује ризик од понављања, ублажавају последице и прате ефекти предузетих мера. У Установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање и то када се оно припрема, дешава или се догодило између (дете – дете, запослени – дете, запослени – родитељ, родитељ – дете, треће лице – дете, запослени – треће лице, родитељ – треће лице и сл.

Директор, запослени, трећа лица, су у обавези да препознају дискриминацију, а ако је утврђена и да предузму мере и активности у Установи према извршиоцу дискриминације и пријаве дискриминацију надлежним државним органима, органима јединице локалне самоуправе.

Носиоци обавезе заштите од дискриминације ван Установе су породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, Центар за социјални рад, здравствена служба, ресорно Министарство, Повереник, Заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и сл.

У случају дискриминаторног понашања запосленог у Установи, Установа поступа у складу са регулативом којом се уређује дисциплински поступак.

У случају дискриминаторног понашања родитеља детета /деце/ или трећег лица у Установи, одговорност истог се утврђује пред Повереником, или у судском поступку у складу са Законом.

### **Матрица за процену нивоа дискриминације**

Четири су нивоа матрице за процену дискриминације:

1. *релација на којој је извршена дискриминација* ( запослени–запослени, запослени – дете, запослени – родитељ, запослени – треће лице, треће лице –дете и сл.)
2. *интензитет, трајање и учесталост дискриминације* ( када се дискриминација понавља или продужено траје у односу на исто лице са сличним или истим личним својствима – боји коже, раси, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу родоном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету.
3. *облик и начин дискриминације* ( узнемиравање и понижавајуће поступање изговарањем речи, односно слањем писаних порука, или предузимањем других радњи, на основу којих се може са сигурношћу закључити да вређају достојанство на основу личног својства, што проузрокује осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.
4. *последица таквог понашања* ( када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља дискриминисаног лица)

Процену врши Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и процену тежине облика дискриминације.

*Типични примери дискриминације :*

- излагање подсмеху;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху лица са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- називање погрдним именима;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређених група;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређених група;
- слање увредљивих и понижавајући порука одређеном лицу или групи лица путем СМС – а, ММС-а, или друштвених мрежа;

- вербално привелеговање припадника већинске групе лица неоправданим или прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контакта са лицем због његових личних својстава;
- омаловажавање родитеља по основу личног својства;

*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 васпитно – образовном процесу у Установи или у вези са њим.*

- одбијање уписа детета /деце/ због његовог / их личног/ их својстава;
- фактичко сужавање или скраћивање плана и програма из области друштвено осетљивих категорија;
- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету коме је таква подршка неопходна;
- неоправдана примена нижих критеријума у погледу оцене припадника ромске националности;
- необезбеђивање дидактичког материјала особама са инвалодитетом и сметањама у развоју;
- необезбеђивање исхране детету прилагођену његовим потребама;
- неукључивање детета /деце/ из осетљивих друштвених група у редовне активности;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма деце из друштвено осетљивих група, деце са сметањама у развоју и инвалидитетом;
- давање неоправданих погодности детету /деци/ због личних својстава или социјалног статуса родитеља;
- необавештавање родитеља детета /деце/ из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање детета /деце/ из осетљиве друштвене групе;
- искључивање детета /деце/ из осетљивих друштвених група из вршњачких активности.

*Тежи облици дискриминације / утврђени Законом о забрани дискриминације/*

- ✓ **виктимизација** \*Виктимизација је шиканирање и малтретирање лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.
- ✓ **Сегрегација** \*Сегрегација је издвајање одређених категорија деце у посебне предшколске објекте, посебне групе или подгрупе из разлога који нису у складу са Законом или посебним законом. Драстично одступање од структуре деце са подручја Установе када то није последица специфичности Установе, у смислу овог акта јесте 25 % деце из друштвено

осетљивих група ( припадници ромске националности, мигранти, избеглице, и сл.)

У циљу спречавања сегрегације Установа спроводи мере:

формирање разноврсних група деце (етничких, језичких, социјалних и сл.) у Установи, подизање нивоа свести запослених у Установи и родитеља о препознавању и мерама сегрегације, обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце осетљивих друштвених група у савету родитеља, обезбеђивање додатне подршке за укључивање у инклузивно образовање деце из осетљивих друштвених група, осмишљавање, координацију и сл.

У случају сумње у сегрегацију Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања предузима мере и активности десегрегације сходном применом одредаба овог акта.

### *Говор мржње*

\*Говор мржње је обраћање најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

- неоправдано формирање посебних група деце по основу њиховог личног својства (припадници ромске популације – сегрегација );
- излагање руглу детета /деце/, запосленог/их који се пожалио и тражио заштиту од дискриминације ( виктимизација)
- неоправдано понашање према детету /деци/ чији је родитељ јавио дискриминацију над дететом /децом/;
- исписивање расистичких, антисемитистичких, исламистичких, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима Установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);
- излагање руглу и подсмеху детета /деце/ из осетљивих друштвених група са сметњама у развоју и инвалидитетом ( вишеструка и укрштена дискриминација);
- континуирано омаловажавање истог детета /деце/ по основу његовог /њиховог/ својства које дуже траје (продужена дискриминација);
- физички напад на дете /децу/, запосленог или родитеља мотивисаног мржњом због њихове националне припадности, вере, статуса или другог личног својства.

### **Поступање установе у случају дискриминације и мере**

#### *Интервенције*

#### *Проверавање добијене информације*



Установа је дужна да поступа у случају било ког облика дискриминације у Установи. Сазнање о дискриминацији у Установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или да се догодила.

Информација може да се добије непосредно – усмено, писмено, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од стране дискриминисаног лица, посредно од стране запосленог, родитеља, трећег лица, као и на основу анонимне пријаве.

Установа када добије информацију директно или индиректно о дискриминацији, исту проверава, у циљу утврђивања одлучујућих чињеница релевантних за потврђивање или одбацивање сумње на дискриминацију, кроз анонимну анкету, прегледом видео записа/ уколико постоје камере и сл. у Установи/, као и на други примерен начин.

Уколико родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету /деци/, Директор поступа у складу са Законом и Правилницима Установе.

Када се потврди сумња у дискриминацију, Директор и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања предузимају мере и активности у складу са Правилником о поступању ПУ »Ђурђевдан« Крагујевац у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у Установи.

*Заустављање дискриминације односно дискриминаторног понашања и смиривање учесника*

Сви запослени у Установи су дужни, а нарочито најближи присутни приликом испољавања дискриминације да, одлучно прекину све активности и да раздвоје учеснике у Установи. Уколико се ради о физичком сукобу, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавестиће се полиција, Центра за социјални рад и сл.

*Обавештавање и позивање родитеља*

Установа је дужна да уколико је дискриминација испољена према детету / деци/ Установе, за време његовог /њиховог/ боравка у Установи, обавештава се родитељ детета /деце/ на контакт који поседује Установа, уколико родитељ није доступан на контакт телефон, одмах се обавештава Центар за социјални рад.

*Прикупљање релевантних информације и консултације*

У циљу разјашњења свих релевантних околности, објективног сагледавања сваког конкретног случаја, процене нивоа дискриминације, ризика и ради предузимања

одговарајућих мера и активности, потребно је прикупити што више информација и обавити одређене консултације у том смислу.

Уколико Установа (Директор и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања) не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, укључиће надлежне државне органе – Школску управу, Центар за социјални рад, Повереника, ресорно Министарство и сл.

#### *План заштите од дискриминације*

Установа је дужна да за сваку конкретну дискриминацију која се утврди у Установи сачини План заштите од дискриминације (у даљем тексту: План) и за све учеснике : дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План зависи од нивоа дискриминације. План мора да садржи следеће: мере које је Установа предузела или ће предузети према запосленом, уколико је исти извршилац дискриминације у складу са

Правилником о дисциплинској и материјаној одговорности запослених у Установи, активности усмерене у правцу даљег сузбијања појављивања облика дискриминаторног понашања, рад са родитељем, укључивање Савета родитеља, а по потреби и органа управљања.

План сачињава Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заједно са васпитачем детета /деце/ уколико су исти дискриминисана лица, психологом, педагогом ( уколико исти нису чланови Тима), родитељем, а по потреби и са надлежним органима и службама и тада се кроз План утврђује задаци, одговорна лица као и динамика и начин међусобног извештавања.

За сваки облик дискриминације према детету /деци/ Установе, Директор је дужан да поднесе пријаву надлежним органима, организацијама и службама, да обавести ресорно Министарство, Школску управу у року од 24 часа од часа догађаја. Пре пријаве, директор ће обавити разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да се угрозе најбољи интереси детета /деце/.

#### *Праћење ефеката предузетих мера и активности*

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је обавези да прати понашање учесника дискриминације – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације као и сведока уколико их је било, а све у циљу ефеката предузетих мера и активности.

Уколико дискриминацију врши лице које није запослено у Установи, сходо се примењују одредбе Правилника о поступању ПУ »Ђурђевдан« Крагујевац у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у Установи, уз обавезу Установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања може да предложи План заштите у вези са едукацијом родитеља односно трећег лица које није запослено у Установи.

Уколико се сумња у дискриминацију директора Установе, сумња се пријављује ресорном Министарству.

### **Обавеза вођења евиденције.**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је у обавези да води евиденцију о свим случајевима дискриминације у Установи, податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим мерама и активностима и сл.

## **16. ПРОТОКОЛ О БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ**

Протокол о безбедности деце и запослених односи се на:

- унапређивање квалитета живота деце применом мера за стварање безбедне средине за живот и рад децеу вртићу (сви простори унутар објекта);
- унапређивање нивоа безбедности физичке средине-простора ван објекта (стаза, прилази, ограде, дворишта, справа, осветљење, видео надзор);
- циљане просторе изван вртића-смањивање различитих активности са повећаним ризиком (излети, такмичења, зимовања, летовања);
- протокол поступања у ризичним ситуацијама (повреда, осигурање).

Установа треба да успостави, спроведе и одржава документоване *циљеве* безбедности и здравља на раду на релевантним функцијама и нивоима унутар Установе. Циљеви треба да буду мерљиви, где је то могуће. Укључујући посвећеност превенцији од повреда и обољења, као и да буду у складу са примењивим законским условима које Установа мора да поштује.

*Циљеви* који се остварују реализацијом политике безбедности и здравља на раду су:

- безбедно и здраво радно место за запослене;
- одговарајући амбијент за боравак, раст и развој деце;

- превенција повређивања и обољевања на раду;
- промоција безбедности и здравља на раду;
- подизање нивоа свести, знања и компетенције свих учесника остваривању БЗНР;
- креирање управљачког оквира за постизање ових циљева.

*Задаци* Установе у складу са циљевима су:

- примењивати важеће прописе и највише стандарде добре праксе из области БЗНР и ППЗ;
- свести на најмању могућу меру присуство опасности и штетности у радној средини;
- обезбедити потребне ресурсе за остваривање постављених циљева;
- Успоставити, стално преиспитивати и унапређивати менаџмент ризицима радних места;
- вршити перманентну едукацију из области БЗНР и ППЗ;
- анализирати све релевантне параметре;
- пратити ефекте предузетих мера.

## **17. ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**

Програм превентивно – здравствене заштите обухвата мере и задатке које произилазе из Правилника превентивно здравствене заштите који важе за све предшколске установе Србије ("Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.)

*Циљ:* Обезбеђивање потребних услова за правилан психофизички развој детета.

*Задаци* програма остварују се кроз следећа подручја:

**1. Здравствена нега деце од шест месеци до три године**

- примена основних принципа неге деце по узрастним групама;

**2. Програм здравствене заштите**

- спровођење законске регулативе: обавезни, превентивни, циљани прегледи деце и радника установе;

**3. Здравствено васпитни рад**

- реализација програма васпитања за здравље „Здрав вртић“ и друге промотивне активности за децу и родитеље;

**4. Обезбеђивање хигијенско санитарних услова**

- упутства и контрола примене свих средстава и помагала за одржавање хигијене и дезинфекције.

О спровођењу превентивне здравствене заштите у предшколској установи води се здравствени картон детета и књига евиденције. Саставни део здравственог картона је здравствени лист детета.

Стручне послове у спровођењу превентивне здравствене заштите у предшколској установи обављају сарадници на превентивно здравственој заштити и медицинске сестре на превентивно здравственој заштити.

Годишњим планом рада Предшколске установе за текућу радну годину биће утврђено место, време, начин и носиоци остваривања програма.

## **18. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА**

Бити спреман за самовредновање увек значи бити спреман за учење

У средини у којој култура самовредновања није још увек уобичајена одлика институције, нити свакодневног рада васпитача, то значи бити спреман за учење о својој пракси и бити спреман за учење о самоевалуацији.

Самовредновање представља основу за креирање и усвајање планова (развојног плана и индивидуалних планова професионалног развоја) на основу којих се стварају промене. Процес самовредновања у предшколским установама је коцентрисан на преглед квалитета процеса учења, јер то је оно чиме се предшколске установе баве. Сам процес самовредновања нам помаже да боље разумемо вредности које желимо да постигнемо у пракси. Праћење процеса самовредновања нам омогућава критичке увиде који су од суштинске важности за унапређивање васпитно-образовне праксе.

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања:

1. Колико је добра наша Предшколска установа?
2. Како то знамо?
3. Шта треба да учинимо да буде још боља?

Праћење и вредновање остваривања Предшколског програма и области из Развојног плана Установе одвија се у складу са Општим основама предшколског програма. Евалуација планираних програмских циљева, задатака и садржаја заснива се на посматрању, евидентирању, извештавању и информисању, који су у функцији преиспитивања васпитне праксе у односу на постављене циљеве и очекиване ефекте.

Праћење остваривања предшколског програма кроз области Развојног плана реализује се на више нивоа (на нивоу Установе, тимова, вртића, групе ) и кроз различите технике и облике рада:

- стално праћење и посматарање деце, планирање и праћење процеса реализације, увид у ефекте, продукте...(на нивоу групе, вртића, Установе);
- евиденција рада тимова, педагошког колегијума, кроз записнике и извештаје;
- Годишњи извештај рада Установе.

Евалуација је континуирани процес и у функцији је унапређивања васпитне праксе што за ефекат има стално развијање и унапређивање програма.

Кроз процес евалуације васпитачи су у прилици да објективно и критички сагледају квалитет свог рада и уоче оне сегменте у којима је евидентан раскорак између прокламованих циљева и задатака и постављених стандарда с једне стране и реалног стања васпитне праксе с друге стране.

У функцији сталног мењања, унапређивања васпитно образовне праксе, сагледавања места и улоге Установе, сваког појединца и његовог ангажовања, у Установи се системски примењују начела евалуације и самоевалуације. Низ едукативних активности на ову тему и кроз деловање Тима за самовредновање на нивоу Установе имају за циљ неговање и јачање културе вредновања као неизоставног сегмента у континуираном процесу неговања аутентичности сваког вртића и специфичности програмске понуде.

Динамика и облици рада у оквиру Тима за самовредновање, кључне области и начини вредновања за радну годину детаљније су представљени у Годишњем плану рада Установе.

У Установи постоји тим за самовредновање кога у складу са Законом и Статутом ПУ чини 10 чланова: стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, председник Савета родитеља и члан Управног одбора Установе.

*Циљ* самовредновања је унапређивање квалитета рада Предшколске установе. Самовредновање је истовремено и знак да је Установа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа предшколску установу од напетости која се јавља као последица спољашњег вредновања као до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања Предшколска установа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, као и по тачно одређеним процедурама и механизмима.

Самовредновање се односи на следеће области:

1. Васпитно-образовни рад;
2. Поршка деци и породици;
3. Професионална заједница учења;
4. Управљање и организација;

## **19. ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ**

Средства за финансирање делатности предшколске установе обезбеђују се из неколико извора:

- буџета града Крагујевца (у висини од 80% у укупним трошковима);
- буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма као посебног дела предшколског програма који се остварује са децом у години пред полазак у школу);
- буџета града Крагујевца (финансирање целодневног боравка трећег детета по Одлуци Скупштине града Крагујевца);
- уплата кориника услуга-родитеља;
- осталих прихода (приходи од додатних облика рада, донација, итд.).

Финансијска средства се усмеравају на текуће расходе (плате, додаци и накнаде запослених, социјална давања запосленима, накнаде трошкова за запослене, сталне трошкове, услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, набавка материјала) и на издатке за нефинансијску имовину (инвестиционо одржавање зграда и објеката, набавка опреме).

Програми и облици рада и услуга који долазе од спољних сарадника рада реализују се уз сагласност Савета родитеља и финансирају се од стране родитеља, а остварују се на принципу добровољног опредељења родитеља за укључивање деце у понуђене програме. Установа закључује уговор са реализаторима програма који се остварују ван радног времена вртића.

Годишњим планом рада Установе планира се коришћење средстава у току радне године кроз буџет града Крагујевца и финансијски план Установе.

## **20. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Предшколски програм, као и његове измене и допуне, доноси се на начин и по поступку утврђеним законским прописима и општим актима.

Измене и допуне Предшколског програма врше се по потреби ради усаглашавања са насталим променама у току његовог остваривања.

Пречишћен текст Предшколског програма ПУ „Ђурђевдан“ ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

**Град Крагујевац**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**  
**Број :**  
**Датум: 29.12.2020.**  
**К р а г у ј е в а ц**

Председник  
Управног одбора  
Љиљана Ћировић

---