

Na osnovu člana 14. stav 1. tačka 5) podtačka (6) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, broj 72/09),

Nacionalni prosvetni savet donosi

## **Pravilnik o standardima kvaliteta rada ustanove**

Pravilnik je objavljen u "Sl. glasniku RS", broj [7/2011](#) i 68/2012.

**NAPOMENA: Prečišćeni tekst zaključno sa izmenama objavljenim u „Sl. glasniku RS“, br. 68/12, koje su u primeni od 26. jula 2012. god.**

### **Član 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi kvaliteta rada ustanove.

### **Član 2.**

Standardi kvaliteta rada ustanove odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

### **Član 3.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

## **STANDARDI KVALITETA RADA OBRAZOVNO-VASPITNIH USTANOVA**

Oblast 1

### **1. ŠKOLSKI PROGRAM I GODIŠNJI PLAN RADA**

1.1. Školski program i godišnji plan rada škole sačinjeni su u skladu sa propisima.

1.1.1. Školski program sadrži sve zakonom predviđene elemente.

1.1.2. Školski program je sačinjen na osnovu nastavnog plana i programa.

1.1.3. Godišnji plan rada škole sačinjen je na osnovu školskog programa.

1.1.4. Globalni/godišnji planovi nastavnih predmeta sastavni su deo godišnjeg plana rada škole.

1.1.5. Godišnji plan rada škole sadrži posebne programe vaspitnog rada.

1.2. Elementi školskog programa i godišnjeg plana rada škole međusobno su usklađeni.

1.2.1. U godišnji plan rada škole ugrađen je akcioni plan školskog razvojnog plana za tekuću godinu.

1.2.2. U godišnjem planu rada škole operativno su razrađeni strukturni elementi školskog programa.

1.2.3. Programi nastavnih predmeta su međusobno sadržajno usklađeni u okviru svakog razreda.

1.2.4. Programi nastavnih predmeta su međusobno vremenski usklađeni u okviru svakog razreda.

1.3. Godišnji plan rada škole omogućava ostvarenje ciljeva i standarda obrazovanja i vaspitanja.

1.3.1. U godišnjim planovima nastavnih predmeta navedeni su ciljevi učenja po razredima.

1.3.2. Godišnji planovi nastavnih predmeta sadrže obrazovne standarde.

1.3.3. U godišnjim planovima nastavnih predmeta predviđena je provera ostvarenosti propisanih obrazovnih standarda ili ciljeva učenja nastavnog predmeta navedenih u nastavnom programu.

1.3.4. U operativnim/mesečnim planovima nastavnika navedeno je kojim sadržajima će se ostvariti ciljevi učenja predmeta u datom razredu.

1.4. Školski program i godišnji plan rada škole usmereni su na zadovoljenje različitih potreba učenika.

1.4.1. Godišnji plan rada škole sadrži listu izbornih predmeta koja je sačinjena na osnovu postojećih resursa.

1.4.2. Nastavnici su prilagodili godišnji plan rada škole specifičnostima odeljenja.

1.4.3. U godišnjem planu rada škole predviđen je plan izrade IOP-a na osnovu analize napredovanja učenika u učenju.

1.4.4. Fakultativni programi i plan vannastavnih aktivnosti sačinjeni su na osnovu interesovanja učenika i postojećih resursa.

1.4.5. U godišnjem planu rada škole navedene su odgovornosti, dinamika i način realizacije Programa zaštite učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

1.4.6. Školski program sadrži posebne programe za dvojezičnu populaciju učenika.

Oblast 2

## 2. NASTAVA I UČENJE

2.1. Nastavnik primenjuje odgovarajuća didaktičko-metodička rešenja na času.

2.1.1. Nastavnik jasno ističe ciljeve učenja.

2.1.2. Nastavnik daje uputstva i objašnjenja koja su jasna učenicima.

2.1.3. Nastavnik ističe ključne pojmove koje učenici treba da nauče.

2.1.4. Nastavnik koristi nastavne metode koje su efikasne u odnosu na cilj časa.

2.1.5. Nastavnik postupno postavlja sve složenija pitanja/zadatke/zahteve.

2.2. Nastavnik uči učenike različitim tehnikama učenja na času.

2.2.1. Nastavnik uči učenike kako da koriste različite načine/pristupe za rešavanje zadataka/problema.

2.2.2. Nastavnik uči učenike kako da novo gradivo povežu sa prethodno naučenim.

2.2.3. Nastavnik uči učenike kako da povežu nastavne sadržaje sa primerima iz svakodnevnog života.

2.2.4. Nastavnik uči učenike kako da u procesu učenja povezuju sadržaje iz različitih oblasti.

2.2.5. Nastavnik uči učenike da postavljaju sebi ciljeve u učenju.

2.3. Nastavnik prilagođava rad na času obrazovno-vaspitnim potrebama učenika.

2.3.1. Nastavnik prilagođava zahteve mogućnostima učenika.

2.3.2. Nastavnik prilagođava tempo rada različitim potrebama učenika.

2.3.3. Nastavnik prilagođava nastavni materijal individualnim karakteristikama učenika.

2.3.4. Nastavnik posvećuje vreme učenicima u skladu sa njihovim obrazovnim i vaspitnim potrebama.

2.3.5. Nastavnik primenjuje specifične zadatke/aktivnosti/materijale na osnovu IOP-a za učenike kojima je potrebna dodatna podrška u obrazovanju.

2.4. Učenici stiču znanja na času.

2.4.1. Učenici su zainteresovani za rad na času.

2.4.2. Učenici aktivno učestvuju u radu na času.

2.4.3. Aktivnosti/radovi učenika pokazuju da su razumeli predmet učenja na času.

2.4.4. Učenici koriste dostupne izvore znanja.

2.4.5. Učenici koriste povratnu informaciju da reše zadatak/unaprede učenje.

2.4.6. Učenici procenjuju tačnost odgovora/rešenja.

2.4.7. Učenici umeju da obrazlože kako su došli do rešenja.

2.5. Nastavnik efikasno upravlja procesom učenja na času.

2.5.1. Nastavnik efikasno strukturira i povezuje delove časa.

2.5.2. Nastavnik efikasno koristi vreme na času.

2.5.3. Nastavnik na konstruktivan način uspostavlja i održava disciplinu u skladu sa dogovorenim pravilima.

2.5.4. Nastavnik funkcionalno koristi postojeća nastavna sredstva.

2.5.5. Nastavnik usmerava interakciju među učenicima tako da je ona u funkciji učenja (koristi pitanja, ideje, komentare učenika za rad na času).

2.5.6. Nastavnik proverava da li su postignuti ciljevi časa.

2.6. Nastavnik koristi postupke vrednovanja koji su u funkciji daljeg učenja.

2.6.1. Nastavnik ocenjuje u skladu sa Pravilnikom o ocenjivanju učenika.

2.6.2. Nastavnik prilagođava zahteve mogućnostima učenika.

- 2.6.3. Nastavnik pohvaljuje napredak učenika.
- 2.6.4. Nastavnik daje potpunu i razumljivu povratnu informaciju učenicima o njihovom radu.
- 2.6.5. Nastavnik uči učenike kako da procjenjuju svoj napredak.
- 2.7. Nastavnik stvara podsticajnu atmosferu za rad na času.
- 2.7.1. Nastavnik pokazuje poštovanje prema učenicima.
- 2.7.2. Nastavnik ispoljava empatiju prema učenicima.
- 2.7.3. Nastavnik adekvatno reaguje na međusobno neuvažavanje učenika.
- 2.7.4. Nastavnik koristi različite postupke za motivisanje učenika.
- 2.7.5. Nastavnik daje učenicima mogućnost da postavljaju pitanja, diskutuju i komentarišu u vezi sa predmetom učenja na času.

#### Oblast 3

### 3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA

- 3.1. Uspeh učenika pokazuje da su ostvareni obrazovni standardi.
  - 3.1.1. Rezultati na završnom ispitu/maturi pokazuju da je ostvaren osnovni nivo obrazovnih standarda.
  - 3.1.2. Rezultati na završnom ispitu/maturi pokazuju da je ostvaren srednji nivo obrazovnih standarda.
  - 3.1.3. Rezultati na završnom ispitu/maturi pokazuju da je ostvaren napredni nivo obrazovnih standarda.
  - 3.1.4. Učenici kojima je potrebna dodatna podrška u obrazovanju ostvaruju postignuća u skladu sa individualnim ciljevima učenja/prilagođenim obrazovnim standardima.
  - 3.1.5. Školske ocene su u skladu sa rezultatima na završnom/maturskom/nacionalnom ispitu.
  - 3.1.6. Rezultati učenika na završnom/maturskom/nacionalnom ispitu pokazuju da je škola ostvarila rezultate na nivou proseka Republike.
- 3.2. Škola kontinuirano doprinosi većoj uspešnosti učenika.
  - 3.2.1. Škola primenjuje postupke kojima prati uspešnost učenika.
  - 3.2.2. Broj učenika koji su napustili školovanje je isti ili manji u odnosu na prošlu školsku godinu.
  - 3.2.3. Učenici koji pohađaju dopunsku nastavu pokazuju napredak u učenju.
  - 3.2.4. Učenici za koje je sačinjen IOP ostvaruju napredak u skladu sa ciljevima postavljenim u planu.
  - 3.2.5. Učenici koji su uključeni u dodatni rad ostvaruju napredak u skladu sa postavljenim ciljevima.
  - 3.2.6. Prosečni rezultati učenika na završnim ispitima bolji su u odnosu na prethodnu školsku godinu.

#### Oblast 4

### 4. PODRŠKA UČENICIMA

- 4.1. U školi funkcioniše sistem pružanja podrške učenicima.
  - 4.1.1. Učenici su obavešteni o vrstama podrške u učenju koje pruža škola.
  - 4.1.2. Na osnovu analize uspeha preduzimaju se mere podrške učenicima.
  - 4.1.3. U pružanju podrške učenicima škola ostvaruje komunikaciju sa porodicom.
  - 4.1.4. U školi funkcionišu timovi za podršku učenicima u prilagođavanju školskom životu.
  - 4.1.5. Škola saraduje sa relevantnim institucijama u pružanju podrške učenicima.
- 4.2. U školi se podstiče lični, profesionalni i socijalni razvoj učenika.
  - 4.2.1. Ponuda vannastavnih aktivnosti u školi je u funkciji zadovoljavanja različitih potreba i interesovanja učenika, u skladu sa resursima škole.
  - 4.2.2. U školi se organizuju programi/aktivnosti za razvijanje socijalnih veština (konstruktivno rešavanje problema, nenasilna komunikacija...).
  - 4.2.3. Uključenost učenika u vannastavne aktivnosti je ista ili veća nego prethodne godine.

- 4.2.4. U školi se promovišu zdravi stilovi života.
- 4.2.5. U školi se promovišu zaštita čovekove okoline i održivi razvoj.
- 4.2.6. Kroz nastavni rad podstiče se profesionalni razvoj učenika.
- 4.3. U školi funkcioniše sistem podrške deci iz osetljivih grupa.
- 4.3.1. Škola preduzima aktivnosti za upis u školu učenika iz osetljivih grupa.
- 4.3.2. Škola preduzima mere za redovno pohađanje nastave učenika iz osetljivih grupa.
- 4.3.3. U školi se primenjuju individualizovani pristup/individualni obrazovni planovi za sve učenike iz osetljivih grupa.
- 4.3.4. U školi se organizuju kompenzatorni programi/aktivnosti za podršku učenju za učenike iz osetljivih grupa.
- 4.3.5. Škola saraduje sa relevantnim institucijama i pojedincima u podršci osetljivim grupama.

## Oblast 5

### 5. ETOS

- 5.1. Regulisani su međuljudski odnosi u školi.
- 5.1.1. U školi postoji dosledno poštovanje normi kojima je regulisano ponašanje i odgovornost svih.
- 5.1.2. U ličnim obraćanjima svih u školi vidljivo je međusobno uvažavanje.
- 5.1.3. Za diskriminatorno ponašanje u školi predviđene su mere i sankcije.
- 5.1.4. Za novopridošle učenike i nastavnike primenjuju se razrađeni postupci prilagođavanja na novu školsku sredinu.
- 5.2. Rezultati učenika i nastavnika se podržavaju i promovišu.
- 5.2.1. Rezultati učenika i nastavnika javno se ističu i promovišu.
- 5.2.2. Učenici i nastavnici međusobno izražavaju visoka očekivanja u pogledu rezultata rada.
- 5.2.3. U školi se primenjuje interni sistem nagrađivanja učenika i nastavnika za postignute rezultate.
- 5.2.4. U školi se organizuju različite školske aktivnosti za učenike u kojima svako može imati priliku da postigne rezultat/uspeh.
- 5.2.5. Rezultati učenika sa smetnjama u razvoju se posebno promovišu.
- 5.3. Škola je bezbedna sredina za sve.
- 5.3.1. U školi je vidljivo i jasno izražen negativan stav prema nasilju.
- 5.3.2. U školi funkcioniše mreža za rešavanje problema nasilja.
- 5.3.3. U školi se organizuju preventivne aktivnosti koje doprinose bezbednosti u školskoj zajednici.
- 5.3.4. U školi se prate i analiziraju svi slučajevi nasilnog ponašanja.
- 5.3.5. Kada se u školi dogodi nasilje, primenjuju se mere intervencije u slučajevima nasilja u skladu sa Protokolom o zaštiti dece/učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u obrazovno-vaspitnim ustanovama.
- 5.4. Školski ambijent je prijatan za sve.
- 5.4.1. Ulazni prostor škole uređen je tako da pokazuje dobrodošlicu.
- 5.4.2. Školski prostor je prilagođen potrebama dece sa smetnjama u razvoju.
- 5.4.3. U školi se, radi obezbeđivanja prava na privatnost, koristi poseban prostor za individualne razgovore nastavnika sa učenicima i roditeljima.
- 5.4.4. U uređenju školskog prostora preovladavaju učenički radovi.
- 5.5. U školi je razvijena saradnja na svim nivoima.
- 5.5.1. U školi je organizovana saradnja rukovodećih, stručnih i savetodavnih tela.
- 5.5.2. Učenički parlament u školi dobija podršku za svoj rad.
- 5.5.3. Nastavno osoblje blagovremeno razmatra i prihvata inicijative učenika.
- 5.5.4. Škola razvija i neguje različite oblike aktivnog učešća roditelja u životu škole.

5.5.5. Učenci i nastavnici organizuju zajedničke aktivnosti čiji je cilj jačanje osećanja pripadnosti školi.

5.5.6. Škola saraduje sa akterima u zajednici.

5.5.7. U školi funkcioniše sistem redovnog informisanja roditelja o aktivnostima i delatnostima škole.

Oblast 6

## 6. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I RUKOVOĐENJE

6.1. Planiranje i programiranje u školi međusobno su usklađeni.

6.1.1. Svi obavezni dokumenti doneti su u proceduri koja je propisana Zakonom.

6.1.2. Razvojni plan ustanove sačinjen je na osnovu izveštaja o rezultatima samovrednovanja.

6.1.3. Razvojni plan ustanove sačinjen je na osnovu izveštaja o ostvarenosti standarda obrazovnih postignuća.

6.1.4. U školi postoji plan za obezbeđivanje i korišćenje finansijskih sredstava.

6.2. Direktor efektivno i efikasno organizuje rad škole.

6.2.1. Direktor organizuje nesmetano odvijanje rada u školi.

6.2.2. Postoji jasna organizaciona struktura sa definisanim procedurama i nosiocima odgovornosti.

6.2.3. Direktor postavlja jasne zahteve zaposlenima u vezi sa zadatkom/očekivanom promenom u radu.

6.2.4. Zaduženja zaposlenih u školi ravnomerno su raspoređena.

6.2.5. Formirana su stručna tela i timovi u skladu sa kompetencijama zaposlenih.

6.2.6. Razvijen je sistem informisanja o svim važnim pitanjima iz života i rada škole.

6.3. Rukovođenje direktora je u funkciji unapređivanja rada škole.

6.3.1. Direktor efikasno i efektivno rukovodi radom nastavničkog veća.

6.3.2. Direktor učestvuje u radu stručnih timova.

6.3.3. Direktor uključuje zaposlene u proces donošenja odluka.

6.3.4. Direktor blagovremeno preduzima odgovarajuće mere za rešavanje svakodnevnih problema učenika, u skladu sa mogućnostima škole.

6.3.5. U procesu donošenja odluka, direktor uvažava predloge saveta roditelja koji unapređuju rad škole.

6.3.6. Direktor koristi različite mehanizme za motivisanje zaposlenih.

6.4. U školi funkcioniše sistem za praćenje i vrednovanje kvaliteta rada.

6.4.1. Direktor ostvaruje instruktivni uvid i nadzor u obrazovno-vaspitni rad u skladu sa planom rada i potrebama škole.

6.4.2. Stručni organi i tela u školi sistematski prate i analiziraju uspeh i vladanje učenika.

6.4.3. Direktor preduzima mere za unapređivanje obrazovno-vaspitaog rada na osnovu rezultata praćenja i vrednovanja.

6.4.4. Stručni saradnici ostvaruju pedagoško-instruktivni rad u školi u skladu sa planom rada i potrebama škole.

6.4.5. Tim za samovrednovanje kontinuirano ostvaruje samovrednovanje rada škole u skladu sa propisima i potrebama.

6.4.6. U školi se koriste podaci iz JISP-a za unapređenje rada škola.\*\*\*

6.5. Lidersko delovanje direktora omogućava razvoj škole.

6.5.1. Direktor svojom posvećenošću poslu i ponašanjem daje primer drugima.

6.5.2. Direktor pokazuje otvorenost za promene i inicira inovacije.

6.5.3. Direktor pokazuje poverenje u zaposlene i njihove mogućnosti.

6.5.4. Direktor podstiče celoživotno učenje svih u školi.

6.5.5. Direktor planira lični profesionalni razvoj na osnovu samovrednovanja svog rada.

6.5.6. Direktor razvija saradnju sa drugim ustanovama, organizacijama i lokalnom zajednicom.

6.5.7. Direktor podstiče razvoj škole pregovaranjem i pridobijanjem drugih za ostvarivanje zajedničkih ciljeva.

Oblast 7

## 7. RESURSI

7.1. U školi su obezbeđeni potrebni ljudski resursi.

7.1.1. U školi je zaposlen potreban broj nastavnika i stručnih saradnika u odnosu na broj učenika.

7.1.2. Nastavno osoblje ima propisane kvalifikacije.

7.1.3. Broj nenastavnog osoblja u skladu je sa propisima.

7.1.4. Kvalifikacije nenastavnog osoblja su odgovarajuće.

7.1.5. Škola u svoje aktivnosti uključuje volontere.

7.2. Ljudski resursi su u funkciji kvaliteta rada škole.

7.2.1. Zaposleni na osnovu rezultata samovrednovanja unapređuju profesionalno delovanje.

7.2.2. Zaposleni se stručno usavršavaju u skladu sa godišnjim planom stručnog usavršavanja i mogućnostima škole.

7.2.3. Nastavnici i stručne službe u okviru stručnih organa saraduju u skladu sa potrebama za unapređivanjem nastave i učenja.

7.2.4. Pripravnici se uvode u posao u skladu sa programom uvođenja pripravnika u posao.

7.2.5. Zaposleni primenjuju novostečena znanja iz oblasti u kojima su se usavršavali.

7.3. U školi su obezbeđeni/postoje materijalno-tehnički resursi (prostor, oprema i nastavna sredstva).

7.3.1. Škola je fizički bezbedno mesto.

7.3.2. Školski prostor zadovoljava zdravstveno-higijenske uslove.

7.3.3. U školi postoji prostor za rad u skladu sa normativom.

7.3.4. Školski prostor je opremljen u skladu sa propisima.

7.3.5. Škola je opremljena potrebnim nastavnim sredstvima za realizaciju kvalitetne nastave.

7.4. Materijalno-tehnički resursi koriste se funkcionalno.

7.4.1. Prostor se koristi prema planu korišćenja školskog prostora.

7.4.2. Nastavna sredstva se koriste prema planu korišćenja.

7.4.3. Nastavna sredstva se koriste u cilju postizanja kvaliteta nastave.

7.4.4. Materijalno-tehnički resursi van škole koriste se u funkciji ostvarenja ciljeva nastave i učenja.

## STANDARDI KVALITETA RADA PREDŠKOLSKIH USTANOVA

### 1. PREDŠKOLSKI PROGRAM, GODIŠNJI PLAN I RAZVOJNI PLAN

1.1. Dokumenti ustanove pružaju osnov za optimalan razvoj predškolske ustanove.

1.1.1. Dokumenti ustanove sačinjeni su u skladu sa propisima.

1.1.2. U dokumentima su vidljive specifičnosti i osobenosti delatnosti predškolske ustanove.

1.1.3. U razvojnom planu postoje jasne misija i vizija koje pokreću razvoj ustanove.

1.2. Dokumenti ustanove međusobno su usklađeni.

1.2.1. U Godišnjem planu predškolske ustanove operativno su razrađeni strukturni elementi predškolskog programa.

1.2.2. U Godišnji plan predškolske ustanove ugrađeni su elementi iz Razvojnog plana predškolske ustanove.

1.2.3. U Godišnjem planu predškolske ustanove navedeni su prioriteti za programske celine Predškolskog programa.

1.3. Sve interesne grupe (vaspitači, roditelji, lokalna zajednica) učestvuju u osmišljavanju i realizaciji programa i planova.

1.3.1. Predstavnici svih zainteresovanih strana u zajednici učestvuju u pripremanju dokumenata predškolske ustanove.

1.3.2. Pripremanje dokumenata zasniva se na zajedničkoj kvalitativnoj analizi ostvarenosti planiranih aktivnosti i prioriteta.

1.3.3. Predstavnici svih zainteresovanih grupa doprinose unapređivanju kvaliteta planova i programa.

1.4. Sadržaj dokumenta obezbeđuje podršku za potrebe dece i njihovih porodica.

1.4.1. U dokumentima predškolske ustanove planirane su aktivnosti za pružanje podrške deci i porodici.

1.4.2. Na osnovu ispitanih potreba dece, roditelja i postojećih resursa, nude se posebni i specijalizovani programi kojima se povećava obuhvat dece.

1.4.3. U Godišnjem planu predškolske ustanove navedene su odgovornosti, dinamika i način realizacije Programa zaštite dece od nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja.

## 2. VASPITNO-OBRAZOVNI RAD

2.1. Fizička sredina podstiče učenje i razvoj dece.

2.1.1. Raspoloživ prostor vrtića (unutrašnji i spoljašnji) osmišljen je i koristi se kao sredina za učenje i razvoj.

2.1.2. Prostor omogućava aktivnosti u malim grupama, okupljanje cele grupe, kao i samostalnu aktivnost deteta.

2.1.3. Materijali (igrovni, prirodni, rekviziti...) uredno su složeni, kompletirani i upotrebljivi, dostupni, klasifikovani i označeni.

2.1.4. U menjanju i obogaćivanju sredine za učenje i razvoj učestvuju deca, roditelji i vaspitači.

2.1.5. Sredina za učenje (materijali, produkti, panoi...) odražava aktuelna dešavanja i vaspitno-obrazovne aktivnosti (projekte, teme).

2.2. Socijalna sredina podstiče učenje i razvoj dece.

2.2.1. U grupi se neguje pozitivna atmosfera, spontana i otvorena za komunikaciju.

2.2.2. Vaspitač pravovremeno i primereno reaguje na različita emocionalna izražavanja i specifične reakcije svakog deteta.

2.2.3. Kod dece se podstiče uvažavanje različitosti.

2.2.4. U grupi se poštuju pravila ponašanja o kojima su se zajedno dogovorili vaspitači i deca.

2.2.5. Stvaraju se prilike za interakciju dece sa decom različitih uzrasta i sa odraslima.

2.2.6. Vaspitač uvažava predloge i ideje dece u procesu planiranja dnevnih aktivnosti.

2.3. Plan vaspitno-obrazovnog rada grupe je osnova za optimalno napredovanje u učenju i razvoju deteta.

2.3.1. Ciljevi i zadaci su postavljeni u skladu sa podacima sistematskog posmatranja, uočenim interesovanjima, potrebama dece i vrednovanju vaspitno-obrazovnog procesa.

2.3.2. Planirani zadaci i aktivnosti uvažavaju različite stilove i forme učenja deteta.

2.3.3. Vaspitač planira sredinu za učenje vodeći računa o različitim tipovima aktivnosti i različitim izvorima sadržaja koristeći resurse lokalne zajednice.

2.3.4. Vaspitač planira ostvarivanje ciljeva vaspitno-obrazovnog rada na principima integrisanog učenja tokom čitavog dana.

2.3.5. U saradnji sa decom i roditeljima planiraju se različiti manji projekti, na nivou grupe, vrtića.

2.3.6. Programiranje vaspitno-obrazovnog rada je dokumentovano – dokumentacija je dostupna i koristi se.

2.3.7. U plan su integrisane jezičke i kulturološke specifičnosti dece u grupi.

2.3.8. Individualni obrazovni plan je integrisan u plan rada grupe.

2.4. Igre i aktivnosti odgovaraju potrebama i interesovanju dece.

2.4.1. Igre i aktivnosti odgovaraju aktuelnim potrebama, interesovanjima i sposobnostima deteta i podstiču dalji razvoj i učenje.

2.4.2. Dete ima priliku da bira i učestvuje u različitim igrama (simboličke igre, igre uloga, konstruktorske igre, igre s pravilima, kooperativne igre...).

2.4.3. Učenje dece odvija se kroz različite tipove aktivnosti (istraživačko-saznajne, izražajno-stvaralačke, društvene, životno-praktične...).

2.4.4. Neposredna dešavanja i životne situacije dece predstavljaju izvore sadržaja u vaspitnoj grupi.

2.4.5. Igre i aktivnosti dece osmišljene su na principima integrisanog i kooperativnog učenja.

2.5. Ritam življenja prilagođen je potrebama dece.

2.5.1. Raspored dnevnih aktivnosti prilagođen je uzrasnim karakteristikama i individualnim potrebama dece.

2.5.2. Uvažavaju se individualne razlike među decom u pogledu kulture, zdravstveno-higijenskih navika, potreba za hranom i snom.

2.5.3. Postoji ravnoteža aktivnijih i mirnijih perioda tokom dana, bez situacija čekanja i praznog hoda.

2.5.4. Svakodnevno se organizuju aktivnosti dece na otvorenom prostoru.

2.6. U ustanovi se timski stvaraju optimalni uslovi za adaptaciju dece.

2.6.1. Plan adaptacije pravi se u saradnji sa roditeljima pre polaska deteta u vrtić.

2.6.2. Roditeljima se pruža pravovremena stručna podrška.

2.6.3. Tokom procesa adaptacije roditelji su neposredno uključeni u rad vaspitne grupe.

### 3. DEČJI RAZVOJ I NAPREDOVANJE

3.1. Deca su motivisana i aktivno uključena u igre i aktivnosti.

3.1.1. Zajedničku delatnost karakteriše partnerski odnos dete – vaspitač.

3.1.2. Vaspitači i deca zajedno učestvuju u istraživanju i rešavanju različitih problema.

3.1.3. Vaspitači doprinose razvijanju dečje igre i aktivnosti.

3.1.4. Dete ima mogućnosti da se igra samostalno, sa drugom decom, uz učešće i podršku odraslih.

3.1.5. U igri i aktivnostima dete i vaspitač preuzimaju različite uloge (partner, moderator...).

3.1.6. Dete je uključeno u proces dokumentovanja sopstvenog razvoja.

3.2. Praćenje napredovanja dece u razvoju i učenju u osnovi je procesa vaspitno-obrazovnog rada.

3.2.1. U procesu praćenja jasno su definisani ciljevi i načini njihovog ostvarivanja.

3.2.2. Sistematsko praćenje je u funkciji programiranja vaspitno-obrazovnog procesa.

3.2.3. Razvoj i napredovanje dece prati se u različitim aktivnostima i situacijama.

3.2.4. Roditelji su uključeni u proces praćenja i dokumentovanja dečjeg razvoja.

3.2.5. Roditelji se kvartalno informišu o dečjem napredovanju i pružaju im se na uvid dečji radovi i ostala dokumentacija o detetu.

3.2.6. Analiza dobijenih podataka i procena napredovanja rezultat je timskog rada.

3.3. Deca ostvaruju napredak u razvoju i učenju.

3.3.1. Procena napredovanja u razvoju i učenju zasnovana je na analizi podataka dobijenih posmatranjem, praćenjem deteta i uvidom u raznovrsnu dokumentaciju.

3.3.2. Procena napredovanja dece kojoj je potrebna dodatna vaspitno-obrazovna podrška vrši se na osnovu pedagoškog profila.

3.3.3. Procena napredovanja je u funkciji individualizacije vaspitno-obrazovnog rada.

3.3.4. Deca, uključujući i decu kojoj je potrebna dodatna vaspitno-obrazovna podrška, ostvarila su napredak u različitim oblastima razvoja.

3.3.5. O dečjem napredovanju u razvoju i učenju postoji raznovrsna dokumentacija.

### 4. PODRŠKA DECI I PORODICI

4.1. Predškolska ustanova je sigurna i bezbedna sredina.

4.1.1. Analiza rizika u ustanovi i neposrednom okruženju je osnova za obezbeđivanje sigurne i bezbedne sredine.

4.1.2. U predškolskoj ustanovi se organizuju preventivne aktivnosti koje doprinose bezbednosti u ustanovi.



4.1.3. U predškolskoj ustanovi funkcioniše mreža za rešavanje različitih vrsta nasilja i zaštite prava deteta.

4.1.4. Predškolska ustanova obezbeđuje različite načine informisanja i podučavanja roditelja i zaposlenih sa ciljem zaštite prava deteta.

4.2. Predškolska ustanova osigurava da potrebe dece i porodice budu zadovoljene.

4.2.1. Ustanova primenjuje kriterijume za upis dece koji su u skladu sa zakonskom regulativom.

4.2.2. U ustanovi postoji i sprovodi se program preventivno-zdravstvene zaštite dece.

4.2.3. U ustanovi postoji i sprovodi se program socijalne zaštite dece.

4.2.4. Ustanova obezbeđuje uravnoteženu ishranu koja odgovara potrebama dece predškolskog uzrasta.

4.3. Predškolska ustanova podržava učenje i razvoj deteta kroz pružanje podrške porodici.

4.3.1. U ustanovi se realizuje program saradnje sa porodicom kojim su predviđeni različiti oblici i nivoi saradnje.

4.3.2. Ustanova preduzima mere za redovno pohađanje predškolskog programa, posebno dece iz osetljivih grupa.

4.3.3. Ustanova obezbeđuje stručnu podršku porodici sa ciljem unapređivanja roditeljskih kompetencija.

4.3.4. U ustanovi se primenjuju principi individualizacije u radu sa decom i porodicom.

4.3.5. Na nivou vaspitne grupe ostvaruju se različiti načini i oblici međusobnog informisanja o razvoju i napredovanju dece.

4.3.6. Na nivou vaspitne grupe ostvaruju se raznovrsni načini uključivanja roditelja.

## 5. ETOS

5.1. U predškolskoj ustanovi poštuju se prava deteta i odraslih i neguje klima poverenja.

5.1.1. Svi podaci se pažljivo čuvaju i prikladno razmenjuju uz poštovanje poverljivosti.

5.1.2. Prava drugih i njihova privatnost se poštuju.

5.1.3. U predškolskoj ustanovi se, radi obezbeđivanja prava na privatnost, koristi poseban prostor za individualne razgovore.

5.1.4. Primenjuje se aktivna politika protiv nasilja i diskriminacije u ustanovi.

5.1.5. Deca i vaspitači učestvuju u različitim manifestacijama a na osnovu procene i zaštite interesa dece koju donosi pedagoški kolegijum.

5.2. U predškolskoj ustanovi neguje se klima pripadnosti i zajedništva.

5.2.1. U predškolskoj ustanovi postoji dosledno poštovanje normi kojima je regulisano ponašanje i odgovornost svih.

5.2.2. U ličnim obraćanjima svih u predškolskoj ustanovi vidljivo je međusobno uvažavanje, poverenje, tolerancija.

5.2.3. Za diskriminatorno ponašanje u predškolskoj ustanovi predviđene su mere i sankcije.

5.2.4. U predškolskoj ustanovi funkcioniše sistem redovnog informisanja roditelja o aktivnostima i delatnostima ustanove.

5.2.5. Za novopridošlo osoblje primenjuje se sistem pružanja pomoći u prilagođavanju na novu sredinu.

5.3. Predškolska ustanova podržava i promoviše kvalitetan vaspitno-obrazovni rad.

5.3.1. Promocija vrtića i njegov ugled izraz su zajedničkog angažovanja zaposlenih.

5.3.2. Vaspitači, stručni saradnici i saradnici razmenjuju primere dobre prakse u ustanovi i van nje.

5.3.3. Ustanova izrađuje informativne i edukativne materijale.

5.3.4. Rad ustanova se prezentuje u različitim medijima.

5.4. Ambijent predškolske ustanove je prijatan za sve.

5.4.1. Celokupan prostor predškolske ustanove uređen je tako da pruža utisak dobrodošlice.

5.4.2. Prostor predškolske ustanove je prilagođen potrebama dece sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

5.4.3. U prostoru predškolske ustanove dominiraju dečji radovi.

5.5. U predškolskoj ustanovi je razvijena saradnja na svim nivoima.

5.5.1. U predškolskoj ustanovi je organizovana saradnja i međusobna informisanost između rukovodećih, stručnih i savetodavnih organa.

5.5.2. U ustanovi se timski realizuju različite vrste aktivnosti.

5.5.3. U predškolskoj ustanovi postoji stalna saradnja i razmena iskustava između radnih jedinica.

5.5.4. Predškolska ustanova ostvaruje saradnju sa osnovnim školama na nivou objekata/grupe.

5.5.5. Predškolska ustanova realizuje saradnju sa različitim institucijama (kulturnim, obrazovnim...) u cilju ostvarenja programskih ciljeva.

## 6. ORGANIZACIJA RADA I RUKOVOĐENJE

6.1. Rad predškolske ustanove organizovan je delotvorno i efikasno.

6.1.1. Direktor obezbeđuje nesmetano odvijanje procesa rada ustanove.

6.1.2. Postoji jasna organizaciona struktura sa definisanim procedurama i nosiocima odgovornosti.

6.1.3. Rukovodilac u skladu sa svojim nadležnostima postavlja jasne zahteve zaposlenima u vezi sa zadatkom /očekivanom promenom u radu/.

6.1.4. Zaduženja zaposlenih u ustanovi ravnomerno su raspoređena.

6.1.5. Formirani su stručni organi i timovi u skladu sa kompetencijama zaposlenih.

6.1.6. Razvijen je sistem informisanja o svim važnim pitanjima iz života i rada ustanove.

6.2. Rukovođenje na svim nivoima u funkciji je unapređivanja rada ustanove.

6.2.1. Direktor efikasno rukovodi vaspitno-obrazovnim većem i pedagoškim kolegijumom.

6.2.2. Direktor uključuje zaposlene u proces donošenja odluka.

6.2.3. Rukovodilac objekta blagovremeno preduzima odgovarajuće mere za rešavanje svakodnevnih problema, u skladu sa svojim nadležnostima.

6.2.4. U procesu donošenja odluka direktor uvažava predloge saveta roditelja koji unapređuju rad ustanove.

6.2.5. Rukovodioci, u skladu sa nadležnostima, koriste različite načine za motivisanje zaposlenih.

6.2.6. Direktor podstiče kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenih u ustanovi.

6.3. Lidersko delovanje direktora doprinosi razvoju ustanove.

6.3.1. Direktor se profesionalno odnosi prema radu.

6.3.2. Direktor ukazuje poverenje zaposlenima i uvažava njihove kompetencije.

6.3.3. Direktor pokazuje otvorenost za promene i podržava inovacije.

6.3.4. Direktor planira lični profesionalni razvoj na osnovu samovrednovanja svog rada.

6.3.5. Direktor razvija saradnju sa drugim ustanovama, organizacijama i lokalnom zajednicom.

6.4. U ustanovi funkcioniše sistem za praćenje i vrednovanje kvaliteta rada.

6.4.1. Direktor planira i ostvaruje instruktivni uvid i nadzor u svim segmentima rada ustanove.

6.4.2. Stručni saradnici planiraju i ostvaruju pedagoško-instruktivni rad u ustanovi.

6.4.3. Rad stručnih organa u ustanovi u funkciji je praćenja i podsticanja razvoja i napredovanja dece.

6.4.4. Direktor preduzima mere za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada na osnovu rezultata praćenja i vrednovanja.

6.4.5. Direktor učestvuje u radu stručnih timova.

6.4.6. Tim za samovrednovanje kontinuirano ostvaruje samovrednovanje rada ustanove.

## 7. RESURSI

7.1. U predškolskoj ustanovi obezbeđeni su potrebni ljudski resursi.

7.1.1. U predškolskoj ustanovi je zaposlen potreban broj vaspitača i stručnih saradnika i saradnika u odnosu na broj dece.

7.1.2. Vaspitno-obrazovno osoblje ima propisane kvalifikacije.

- 7.1.3. Broj ostalih zaposlenih u skladu je sa propisima.
- 7.1.4. Kvalifikacije ostalih zaposlenih su odgovarajuće.
- 7.1.5. Predškolska ustanova u svoje aktivnosti uključuje stažiste i volontere.
- 7.2. Ljudski resursi su u funkciji kvaliteta rada predškolske ustanove.
  - 7.2.1. Plan predškolske ustanove za dalji profesionalni razvoj utemeljen je na redovnom samovrednovanju.
  - 7.2.2. Zaposleni se stručno usavršavaju u skladu sa godišnjim planom stručnog usavršavanja.
  - 7.2.3. Zaposleni primenjuju novostečena znanja iz oblasti u kojima su se usavršavali.
  - 7.2.4. Pripravnici se uvode u posao u skladu sa programom uvođenja pripravnika u posao.
  - 7.2.5. Vaspitači i stručni saradnici timskim radom doprinose unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.
  - 7.2.6. Vaspitno osoblje na osnovu samoevaluacije unapređuje profesionalno delovanje.
- 7.3. U predškolskoj ustanovi su obezbeđeni/postoje materijalno-tehnički resursi (prostor, oprema i didaktička sredstva).
  - 7.3.1. Predškolska ustanova raspolaže prostorom za rad u skladu sa normativom.
  - 7.3.2. Prostori predškolske ustanove zadovoljavaju zdravstveno-higijenske uslove.
  - 7.3.3. Prostor predškolske ustanove opremljen je u skladu sa normativom.
  - 7.3.4. Predškolska ustanova je opremljena potrebnim didaktičkim sredstvima za realizaciju kvalitetnog vaspitno-obrazovnog rada.
  - 7.3.5. Prostor je uređen tako da odgovara potrebama dece svih uzrasta.
- 7.4. Materijalno-tehnički resursi predškolske ustanove koriste se funkcionalno.
  - 7.4.1. Materijalno-tehnički resursi su u funkciji ostvarenja ciljeva vaspitanja i obrazovanja.
  - 7.4.2. Didaktička sredstva se koriste u cilju postizanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada”.

## **IZMENE:**

Na osnovu člana 14. stav 1. tačka 5) podtačka (6) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS”, br. 72/09 i 52/11),

Nacionalni prosvetni savet donosi

# **Pravilnik o dopunama Pravilnika o standardima kvaliteta rada ustanove**

Pravilnik je objavljen u „Sl. glasniku RS”, broj 68/2012 od 18. jula 2012. godine

## **Član 1.**

U Pravilniku o standardima kvaliteta rada ustanove („Službeni glasnik RS”, broj 7/11) posle odeljka „7. Resursi”, dodaje se novi odeljak, koji glasi:

„STANDARDI KVALITETA RADA PREDŠKOLSKIH USTANOVA

### **1. PREDŠKOLSKI PROGRAM, GODIŠNJI PLAN I RAZVOJNI PLAN**

1.1. Dokumenti ustanove pružaju osnov za optimalan razvoj predškolske ustanove.

1.1.1. Dokumenti ustanove sačinjeni su u skladu sa propisima.

1.1.2. U dokumentima su vidljive specifičnosti i osobenosti delatnosti predškolske ustanove.

1.1.3. U razvojnom planu postoje jasne misija i vizija koje pokreću razvoj ustanove.

1.2. Dokumenti ustanove međusobno su usklađeni.

1.2.1. U Godišnjem planu predškolske ustanove operativno su razrađeni strukturni elementi predškolskog programa.

1.2.2. U Godišnji plan predškolske ustanove ugrađeni su elementi iz Razvojnog plana predškolske ustanove.

1.2.3. U Godišnjem planu predškolske ustanove navedeni su prioriteti za programske celine Predškolskog programa.

1.3. Sve interesne grupe (vaspitači, roditelji, lokalna zajednica) učestvuju u osmišljavanju i realizaciji programa i planova.

1.3.1. Predstavnici svih zainteresovanih strana u zajednici učestvuju u pripremanju dokumenata predškolske ustanove.

1.3.2. Pripremanje dokumenata zasniva se na zajedničkoj kvalitativnoj analizi ostvarenosti planiranih aktivnosti i prioriteta.

1.3.3. Predstavnici svih zainteresovanih grupa doprinose unapređivanju kvaliteta planova i programa.

1.4. Sadržaj dokumenta obezbeđuje podršku za potrebe dece i njihovih porodica.

1.4.1. U dokumentima predškolske ustanove planirane su aktivnosti za pružanje podrške deci i porodici.

1.4.2. Na osnovu ispitanih potreba dece, roditelja i postojećih resursa, nude se posebni i specijalizovani programi kojima se povećava obuhvat dece.

1.4.3. U Godišnjem planu predškolske ustanove navedene su odgovornosti, dinamika i način realizacije Programa zaštite dece od nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja.

## 2. VASPITNO-OBRAZOVNI RAD

2.1. Fizička sredina podstiče učenje i razvoj dece.

2.1.1. Raspoloživ prostor vrtića (unutrašnji i spoljašnji) osmišljen je i koristi se kao sredina za učenje i razvoj.

2.1.2. Prostor omogućava aktivnosti u malim grupama, okupljanje cele grupe, kao i samostalnu aktivnost deteta.

2.1.3. Materijali (igrovni, prirodni, rekviziti...) uredno su složeni, kompletirani i upotrebljivi, dostupni, klasifikovani i označeni.

2.1.4. U menjanju i obogaćivanju sredine za učenje i razvoj učestvuju deca, roditelji i vaspitači.

2.1.5. Sredina za učenje (materijali, produkti, panoi...) odražava aktuelna dešavanja i vaspitno-obrazovne aktivnosti (projekte, teme).

2.2. Socijalna sredina podstiče učenje i razvoj dece.

2.2.1. U grupi se neguje pozitivna atmosfera, spontana i otvorena za komunikaciju.

2.2.2. Vaspitač pravovremeno i primereno reaguje na različita emocionalna izražavanja i specifične reakcije svakog deteta.

2.2.3. Kod dece se podstiče uvažavanje različitosti.

2.2.4. U grupi se poštuju pravila ponašanja o kojima su se zajedno dogovorili vaspitači i deca.

2.2.5. Stvaraju se prilike za interakciju dece sa decom različitih uzrasta i sa odraslima.

2.2.6. Vaspitač uvažava predloge i ideje dece u procesu planiranja dnevnih aktivnosti.

2.3. Plan vaspitno-obrazovnog rada grupe je osnova za optimalno napredovanje u učenju i razvoju deteta.

2.3.1. Ciljevi i zadaci su postavljeni u skladu sa podacima sistematskog posmatranja, uočenim interesovanjima, potrebama dece i vrednovanju vaspitno-obrazovnog procesa.

2.3.2. Planirani zadaci i aktivnosti uvažavaju različite stilove i forme učenja deteta.

2.3.3. Vaspitač planira sredinu za učenje vodeći računa o različitim tipovima aktivnosti i različitim izvorima sadržaja koristeći resurse lokalne zajednice.

2.3.4. Vaspitač planira ostvarivanje ciljeva vaspitno-obrazovnog rada na principima integrisanog učenja tokom čitavog dana.

2.3.5. U saradnji sa decom i roditeljima planiraju se različiti manji projekti, na nivou grupe, vrtića.

2.3.6. Programiranje vaspitno-obrazovnog rada je dokumentovano – dokumentacija je dostupna i koristi se.

2.3.7. U plan su integrisane jezičke i kulturološke specifičnosti dece u grupi.

2.3.8. Individualni obrazovni plan je integrisan u plan rada grupe.

2.4. Igre i aktivnosti odgovaraju potrebama i interesovanju dece.

2.4.1. Igre i aktivnosti odgovaraju aktuelnim potrebama, interesovanjima i sposobnostima deteta i podstiču dalji razvoj i učenje.

2.4.2. Dete ima priliku da bira i učestvuje u različitim igrama (simboličke igre, igre uloga, konstruktorske igre, igre s pravilima, kooperativne igre...).

2.4.3. Učenje dece odvija se kroz različite tipove aktivnosti (istraživačko-saznajne, izražajno-stvaralačke, društvene, životno-praktične...).

2.4.4. Neposredna dešavanja i životne situacije dece predstavljaju izvore sadržaja u vaspitnoj grupi.

2.4.5. Igre i aktivnosti dece osmišljene su na principima integrisanog i kooperativnog učenja.

2.5. Ritam življenja prilagođen je potrebama dece.

2.5.1. Raspored dnevnih aktivnosti prilagođen je uzrasnim karakteristikama i individualnim potrebama dece.

2.5.2. Uvažavaju se individualne razlike među decom u pogledu kulture, zdravstveno-higijenskih navika, potreba za hranom i snom.

2.5.3. Postoji ravnoteža aktivnijih i mirnijih perioda tokom dana, bez situacija čekanja i praznog hoda.

2.5.4. Svakodnevno se organizuju aktivnosti dece na otvorenom prostoru.

2.6. U ustanovi se timski stvaraju optimalni uslovi za adaptaciju dece.

2.6.1. Plan adaptacije pravi se u saradnji sa roditeljima pre polaska deteta u vrtić.

2.6.2. Roditeljima se pruža pravovremena stručna podrška.

2.6.3. Tokom procesa adaptacije roditelji su neposredno uključeni u rad vaspitne grupe.

### 3. DEČJI RAZVOJ I NAPREDOVANJE

3.1. Deca su motivisana i aktivno uključena u igre i aktivnosti.

3.1.1. Zajedničku delatnost karakteriše partnerski odnos dete – vaspitač.

3.1.2. Vaspitači i deca zajedno učestvuju u istraživanju i rešavanju različitih problema.

3.1.3. Vaspitači doprinose razvijanju dečje igre i aktivnosti.

3.1.4. Dete ima mogućnosti da se igra samostalno, sa drugom decom, uz učešće i podršku odraslih.

3.1.5. U igri i aktivnostima dete i vaspitač preuzimaju različite uloge (partner, moderator...).

3.1.6. Dete je uključeno u proces dokumentovanja sopstvenog razvoja.

3.2. Praćenje napredovanja dece u razvoju i učenju u osnovi je procesa vaspitno-obrazovnog rada.

3.2.1. U procesu praćenja jasno su definisani ciljevi i načini njihovog ostvarivanja.

3.2.2. Sistematsko praćenje je u funkciji programiranja vaspitno-obrazovnog procesa.

3.2.3. Razvoj i napredovanje dece prati se u različitim aktivnostima i situacijama.

3.2.4. Roditelji su uključeni u proces praćenja i dokumentovanja dečjeg razvoja.

3.2.5. Roditelji se kvartalno informišu o dečjem napredovanju i pružaju im se na uvid dečji radovi i ostala dokumentacija o detetu.

3.2.6. Analiza dobijenih podataka i procena napredovanja rezultat je timskog rada.

3.3. Deca ostvaruju napredak u razvoju i učenju.

3.3.1. Procena napredovanja u razvoju i učenju zasnovana je na analizi podataka dobijenih posmatranjem, praćenjem deteta i uvidom u raznovrsnu dokumentaciju.

3.3.2. Procena napredovanja dece kojoj je potrebna dodatna vaspitno-obrazovna podrška vrši se na osnovu pedagoškog profila.

3.3.3. Procena napredovanja je u funkciji individualizacije vaspitno-obrazovnog rada.

3.3.4. Deca, uključujući i decu kojoj je potrebna dodatna vaspitno-obrazovna podrška, ostvarila su napredak u različitim oblastima razvoja.

3.3.5. O dečjem napredovanju u razvoju i učenju postoji raznovrsna dokumentacija.

### 4. PODRŠKA DECI I PORODICI

4.1. Predškolska ustanova je sigurna i bezbedna sredina.

4.1.1. Analiza rizika u ustanovi i neposrednom okruženju je osnova za obezbeđivanje sigurne i bezbedne sredine.

4.1.2. U predškolskoj ustanovi se organizuju preventivne aktivnosti koje doprinose bezbednosti u ustanovi.

4.1.3. U predškolskoj ustanovi funkcioniše mreža za rešavanje različitih vrsta nasilja i zaštite prava deteta.

4.1.4. Predškolska ustanova obezbeđuje različite načine informisanja i podučavanja roditelja i zaposlenih sa ciljem zaštite prava deteta.

4.2. Predškolska ustanova osigurava da potrebe dece i porodice budu zadovoljene.

4.2.1. Ustanova primenjuje kriterijume za upis dece koji su u skladu sa zakonskom regulativom.

4.2.2. U ustanovi postoji i sprovodi se program preventivno-zdravstvene zaštite dece.

4.2.3. U ustanovi postoji i sprovodi se program socijalne zaštite dece.

4.2.4. Ustanova obezbeđuje uravnoteženu ishranu koja odgovara potrebama dece predškolskog uzrasta.

4.3. Predškolska ustanova podržava učenje i razvoj deteta kroz pružanje podrške porodici.

4.3.1. U ustanovi se realizuje program saradnje sa porodicom kojim su predviđeni različiti oblici i nivoi saradnje.

4.3.2. Ustanova preuzima mere za redovno pohađanje predškolskog programa, posebno dece iz osetljivih grupa.

4.3.3. Ustanova obezbeđuje stručnu podršku porodici sa ciljem unapređivanja roditeljskih kompetencija.

4.3.4. U ustanovi se primenjuju principi individualizacije u radu sa decom i porodicom.

4.3.5. Na nivou vaspitne grupe ostvaruju se različiti načini i oblici međusobnog informisanja o razvoju i napredovanju dece.

4.3.6. Na nivou vaspitne grupe ostvaruju se raznovrsni načini uključivanja roditelja.

## 5. ETOS

5.1. U predškolskoj ustanovi poštuju se prava deteta i odraslih i neguje klima poverenja.

5.1.1. Svi podaci se pažljivo čuvaju i prikladno razmenjuju uz poštovanje poverljivosti.

5.1.2. Prava drugih i njihova privatnost se poštuju.

5.1.3. U predškolskoj ustanovi se, radi obezbeđivanja prava na privatnost, koristi poseban prostor za individualne razgovore.

5.1.4. Primenjuje se aktivna politika protiv nasilja i diskriminacije u ustanovi.

5.1.5. Deca i vaspitači učestvuju u različitim manifestacijama a na osnovu procene i zaštite interesa dece koju donosi pedagoški kolegijum.

5.2. U predškolskoj ustanovi neguje se klima pripadnosti i zajedništva.

5.2.1. U predškolskoj ustanovi postoji dosledno poštovanje normi kojima je regulisano ponašanje i odgovornost svih.

5.2.2. U ličnim obraćanjima svih u predškolskoj ustanovi vidljivo je međusobno uvažavanje, poverenje, tolerancija.

5.2.3. Za diskriminatorno ponašanje u predškolskoj ustanovi predviđene su mere i sankcije.

5.2.4. U predškolskoj ustanovi funkcioniše sistem redovnog informisanja roditelja o aktivnostima i delatnostima ustanove.

5.2.5. Za novopridošlo osoblje primenjuje se sistem pružanja pomoći u prilagođavanju na novu sredinu.

5.3. Predškolska ustanova podržava i promoviše kvalitetan vaspitno-obrazovni rad.

5.3.1. Promocija vrtića i njegov ugled izraz su zajedničkog angažovanja zaposlenih.

5.3.2. Vaspitači, stručni saradnici i saradnici razmenjuju primere dobre prakse u ustanovi i van nje.

5.3.3. Ustanova izrađuje informativne i edukativne materijale.

5.3.4. Rad ustanova se prezentuje u različitim medijima.

5.4 Ambijent predškolske ustanove je prijatan za sve.

- 5.4.1. Celokupan prostor predškolske ustanove uređen je tako da pruža utisak dobrodošlice.
- 5.4.2. Prostor predškolske ustanove je prilagođen potrebama dece sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.
- 5.4.3. U prostoru predškolske ustanove dominiraju dečji radovi.
- 5.5. U predškolskoj ustanovi je razvijena saradnja na svim nivoima.
  - 5.5.1. U predškolskoj ustanovi je organizovana saradnja i međusobna informisanost između rukovodećih, stručnih i savetodavnih organa.
  - 5.5.2. U ustanovi se timski realizuju različite vrste aktivnosti.
  - 5.5.3. U predškolskoj ustanovi postoji stalna saradnja i razmena iskustava između radnih jedinica.
  - 5.5.4. Predškolska ustanova ostvaruje saradnju sa osnovnim školama na nivou objekata/grupe.
  - 5.5.5. Predškolska ustanova realizuje saradnju sa različitim institucijama (kulturnim, obrazovnim...) u cilju ostvarenja programskih ciljeva.

## 6. ORGANIZACIJA RADA I RUKOVOĐENJE

- 6.1. Rad predškolske ustanove organizovan je delotvorno i efikasno.
  - 6.1.1. Direktor obezbeđuje nesmetano odvijanje procesa rada ustanove.
  - 6.1.2. Postoji jasna organizaciona struktura sa definisanim procedurama i nosiocima odgovornosti.
  - 6.1.3. Rukovodilac u skladu sa svojim nadležnostima postavlja jasne zahteve zaposlenima u vezi sa zadatkom /očekivanom promenom u radu/.
  - 6.1.4. Zaduženja zaposlenih u ustanovi ravnomerno su raspoređena.
  - 6.1.5. Formirani su stručni organi i timovi u skladu sa kompetencijama zaposlenih.
  - 6.1.6. Razvijen je sistem informisanja o svim važnim pitanjima iz života i rada ustanove.
- 6.2. Rukovođenje na svim nivoima u funkciji je unapređivanja rada ustanove.
  - 6.2.1. Direktor efikasno rukovodi vaspitno-obrazovnim većem i pedagoškim kolegijumom.
  - 6.2.2. Direktor uključuje zaposlene u proces donošenja odluka.
  - 6.2.3. Rukovodilac objekta blagovremeno preduzima odgovarajuće mere za rešavanje svakodnevnih problema, u skladu sa svojim nadležnostima.
  - 6.2.4. U procesu donošenja odluka direktor uvažava predloge saveta roditelja koji unapređuju rad ustanove.
  - 6.2.5. Rukovodioci, u skladu sa nadležnostima, koriste različite načine za motivisanje zaposlenih.
  - 6.2.6. Direktor podstiče kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenih u ustanovi.
- 6.3. Lidersko delovanje direktora doprinosi razvoju ustanove.
  - 6.3.1. Direktor se profesionalno odnosi prema radu.
  - 6.3.2. Direktor ukazuje poverenje zaposlenima i uvažava njihove kompetencije.
  - 6.3.3. Direktor pokazuje otvorenost za promene i podržava inovacije.
  - 6.3.4. Direktor planira lični profesionalni razvoj na osnovu samovrednovanja svog rada.
  - 6.3.5. Direktor razvija saradnju sa drugim ustanovama, organizacijama i lokalnom zajednicom.
- 6.4. U ustanovi funkcioniše sistem za praćenje i vrednovanje kvaliteta rada.
  - 6.4.1. Direktor planira i ostvaruje instruktivni uvid i nadzor u svim segmentima rada ustanove.
  - 6.4.2. Stručni saradnici planiraju i ostvaruju pedagoško-instruktivni rad u ustanovi.
  - 6.4.3. Rad stručnih organa u ustanovi u funkciji je praćenja i podsticanja razvoja i napredovanja dece.
  - 6.4.4. Direktor preduzima mere za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada na osnovu rezultata praćenja i vrednovanja.
  - 6.4.5. Direktor učestvuje u radu stručnih timova.
  - 6.4.6. Tim za samovrednovanje kontinuirano ostvaruje samovrednovanje rada ustanove.

## 7. RESURSI

- 7.1. U predškolskoj ustanovi obezbeđeni su potrebni ljudski resursi.

- 7.1.1. U predškolskoj ustanovi je zaposlen potreban broj vaspitača i stručnih saradnika i saradnika u odnosu na broj dece.
- 7.1.2. Vaspitno-obrazovno osoblje ima propisane kvalifikacije.
- 7.1.3. Broj ostalih zaposlenih u skladu je sa propisima.
- 7.1.4. Kvalifikacije ostalih zaposlenih su odgovarajuće.
- 7.1.5. Predškolska ustanova u svoje aktivnosti uključuje stažiste i volontere.
- 7.2. Ljudski resursi su u funkciji kvaliteta rada predškolske ustanove.
  - 7.2.1. Plan predškolske ustanove za dalji profesionalni razvoj utemeljen je na redovnom samovrednovanju.
  - 7.2.2. Zaposleni se stručno usavršavaju u skladu sa godišnjim planom stručnog usavršavanja.
  - 7.2.3. Zaposleni primenjuju novostečena znanja iz oblasti u kojima su se usavršavali.
  - 7.2.4. Pripravnici se uvode u posao u skladu sa programom uvođenja pripravnika u posao.
  - 7.2.5. Vaspitači i stručni saradnici timskim radom doprinose unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.
  - 7.2.6. Vaspitno osoblje na osnovu samoevaluacije unapređuje profesionalno delovanje.
- 7.3. U predškolskoj ustanovi su obezbeđeni/postoje materijalno-tehnički resursi (prostor, oprema i didaktička sredstva).
  - 7.3.1. Predškolska ustanova raspolaže prostorom za rad u skladu sa normativom.
  - 7.3.2. Prostori predškolske ustanove zadovoljavaju zdravstveno-higijenske uslove.
  - 7.3.3. Prostor predškolske ustanove opremljen je u skladu sa normativom.
  - 7.3.4. Predškolska ustanova je opremljena potrebnim didaktičkim sredstvima za realizaciju kvalitetnog vaspitno-obrazovnog rada.
  - 7.3.5. Prostor je uređen tako da odgovara potrebama dece svih uzrasta.
- 7.4. Materijalno-tehnički resursi predškolske ustanove koriste se funkcionalno.
  - 7.4.1. Materijalno-tehnički resursi su u funkciji ostvarenja ciljeva vaspitanja i obrazovanja.
  - 7.4.2. Didaktička sredstva se koriste u cilju postizanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada“.

## **Član 2.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

Broj 110-00-216/2012-07  
U Beogradu, 20. juna 2012. godine  
Predsednik Nacionalnog  
prosvetnog saveta,  
prof. dr Desanka Radunović, s.r.