

# PRAVILNIK

## O STANDARDIMA KOMPETENCIJA ZA PROFESIJU NASTAVNIKA I NJIHOVOG PROFESIONALNOG RAZVOJA

(*"Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik", br. 5/2011*)

[STANDARDI KOMPETENCIJA ZA PROFESIJU NASTAVNIKA I NJIHOVOG PROFESIONALNOG RAZVOJA](#)

[UVOD](#)

[KOMPETENCIJE ZA NASTAVNU OBLAST, PREDMET I METODIKU NASTAVE](#)

[KOMPETENCIJE ZA POUČAVANJE I UČENJE](#)

[KOMPETENCIJE ZA PODRŠKU RAZVOJU LIČNOSTI UČENIKA](#)

[KOMPETENCIJE ZA KOMUNIKACIJU I SARADNJU](#)

### Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi kompetencija za profesiju nastavnika i njihovog profesionalnog razvoja.

### Član 2

Standardi kompetencija za profesiju nastavnika i njihovog profesionalnog razvoja 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 KOMPETENCIJA ZA PROFESIJU NASTAVNIKA I NJIHOVOG PROFESIONALNOG RAZVOJA

### UVOD

Nastavničke kompetencije su kapacitet pojedinca koji se iskazuje u vršenju složenih aktivnosti u obrazovno-vaspitanom radu. Kompetencije predstavljaju skup potrebnih znanja, veština i vrednosnih stavova nastavnika. Centralnu ulogu u unapređivanju obrazovanja i vaspitanja imaju nastavnici jer oni neposredno utiču na učenje i razvoj učenika.

Nastavničke kompetencije određuju se u odnosu na ciljeve i ishode učenja i treba da obezbede profesionalne standarde o tome kakvo se poučavanje smatra uspešnim.

Odnose se na kompetencije za:

- Nastavnu oblast, predmet i metodiku nastave;
- Poučavanje i učenje;
- Podršku razvoju ličnosti učenika;
- Komunikaciju i saradnju.

Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja propisane su mere za unapređivanje kvaliteta nastave i postavljeni su ciljevi i opšti ishodi u skladu sa vizijom obrazovanja i vaspitanja kao osnove "društva zasnovanog na znanju". U definisanim ciljevima i ishodima obrazovanja i vaspitanja učenika naglasak je stavljen na opšte kompetencije i razvoj specifičnih znanja i veština za život u savremenom društvu. Stoga je uloga nastavnika višestruka, jer treba da:

- Razvija ključne kompetencije kod učenika koje ih osposobljavaju za život i rad i na taj način im pruža osnovu za dalje učenje;
- Pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim učenicima i učenicima sa teškoćama u razvoju, da ostvare obrazovne i vaspitne potencijale u skladu sa sopstvenim mogućnostima.

Da bi doprineo efikasnosti i jednakim pravima i dostupnosti školovanja svih učenika, nastavnik treba da ima i kompetencije koje se odnose na prevenciju nasilja u školama, motivaciju učenika za učenje, izgradnju tolerancije, sprečavanje diskriminacije i drugo.

Ovaj dokument, koji predstavlja smernice zaposlenim i institucijama, treba da bude oslonac za:

- Samoprocenu i ličnu orijentaciju nastavnika u okviru planiranja sopstvenog profesionalnog razvoja;
- Kreiranje plana stručnog usavršavanja na nivou obrazovno-vaspitnih ustanova;
- Unapređivanje prakse profesionalnog razvoja nastavnika od inicijalnog obrazovanja, uvođenja u posao, licenciranja, stručnog usavršavanja, napredovanja u zvanja, praćenja i vrednovanja rada nastavnika, kao i definisanja nacionalnih prioriteta.

Nastavnik treba da:

- Poznaje sistem obrazovanja i vaspitanja, principe i ciljeve, ishode i standarde obrazovanja i vaspitanja;
- Poznaje i primenjuje zakonsku regulativu u obrazovanju i vaspitanju, strateška dokumenta i relevantna međunarodna dokumenta;
- Razume socijalni kontekst obrazovanja i škole i aktivno doprinosi multikulturalnom i inkluzivnom pristupu obrazovanju;
- Doprinosi održivom razvoju i podstiče zdrave stilove života;
- Izražava se usmeno i pismeno u skladu sa pravilima srpskog jezika i jezika na kojem izvodi nastavu, radi na bogaćenju svoje jezičke kulture i jezičke kulture učenika;
- Primenjuje informaciono-komunikacione tehnologije;
- Usklađuje svoju praksu sa inovacijama u obrazovanju i vaspitanju;
- Svoju profesionalnu delatnost analizira, procenjuje, menja i usavršava, koristeći i informacije koje dobija samovrednovanjem i eksternim vrednovanjem;
- Poštuje univerzalne ljudske i nacionalne vrednosti i podstiče učenike da ih usvoje, podržavajući međusobno razumevanje i poštovanje, toleranciju, uvažavanje različitosti, saradnju i druženje;
- Ličnim primerom deluje na formiranje sistema vrednosti i razvoj pozitivnih osobina učenika;

- Razume značaj celoživotnog učenja, kontinuirano se profesionalno usavršava, inovira i unapređuje svoj rad;
- Služi se bar jednim stranim jezikom.

## KOMPETENCIJE ZA NASTAVNU OBLAST, PREDMET I METODIKU NASTAVE

### Znanja

- Zna naučnu disciplinu kojoj pripada predmet koji predaje i njene veze sa drugim naučnim disciplinama;
- Poznaje odgovarajuću oblast i zna nastavni plan i program predmeta koji realizuje, kao i njegovu korelaciju sa drugim oblastima, odnosno predmetima;
- Poznaje opšte principe, ciljeve i ishode obrazovanja i vaspitanja, kao i opšte i posebne standarde postignuća učenika i njihovu međusobnu povezanost;
- Razume socijalnu relevantnost sadržaja predmeta;
- Posедуje didaktičko-metodička znanja neophodna za predmet koji predaje;
- Poznaje tehnologije koje prate naučnu disciplinu i predmet koji predaje;
- Poznaje strani jezik u funkciji predmeta koji predaje.

### Planiranje

- Program rada priprema tako da uvažava: standardne postignuća, nastavni plan i program i individualne razlike učenika, vodeći računa o sadržajnoj i vremenskoj usklađenosti;
- Planira i programira rad, vodeći računa da sadržaj učini dostupnim učenicima (prijemčiv, razumljiv, interesantan);
- Planira primenu različitih metoda, tehnika i oblika rada i dostupnih nastavnih sredstava radi efikasnosti i efektivnosti nastavnog procesa;
- Planira i programira sadržaje nastave vodeći računa o korelaciji, kako horizontalnoj, tako i vertikalnoj;
- Planira informisanje o novim trendovima i primenu odgovarajućih i dostupnih tehnologija u obrazovanju;
- Planira proveru ostvarenosti propisanih obrazovnih standarda i ciljeva učenja nastavnog predmeta.

### Realizacija

- Ostvaruje funkcionalne, obrazovne i vaspitne ciljeve u skladu sa opštim principima, ciljevima i ishodima obrazovanja, nastavnim planom i programom predmeta koji predaje, prilagođavajući ih individualnim karakteristikama i mogućnostima učenika;
- Sistematski uvodi učenike u naučnu disciplinu;

- Povezuje nastavne sadržaje sa prethodnim znanjima i iskustvima učenika i njihovim sadašnjim i budućim potrebama, sa primerima iz svakodnevnog života, sa sadržajima iz drugih oblasti, sa aktuelnim dostignućima/naučnim novinama;
- Povezuje i organizuje nastavne sadržaje jednog ili više predmeta u tematske celine;
- Primenjuje raznovrsne metodičke postupke u skladu sa ciljevima, ishodima i standardima postignuća, sadržajima nastavnog predmeta, uzrasnim karakteristikama i individualnim mogućnostima i potrebama učenika;
- Primenjuje odgovarajuće i dostupne tehnologije u obrazovanju.

### **Vrednovanje/evaluacija**

- Kontinuirano prati i vrednuje ostvarenu horizontalnu i vertikalnu povezanost sadržaja;
- Kontinuirano prati i vrednuje učenicka postignuća koristeći različite načine vrednovanja u skladu sa specifičnostima predmeta koji predaje;
- Prati i vrednuje interesovanja učenika u okviru predmeta koji predaje;
- Planira i preduzima mere podrške učenicima na osnovu analize ostvarenosti obrazovnih standarda postignuća.

### **Usavršavanje**

- Kontinuirano se stručno usavršava u oblasti naučne discipline kojoj predmet pripada, metodike nastave i obrazovne tehnologije;
- Unapređuje kvalitet svog rada primenjujući novostečena znanja iz oblasti u kojima se usavršavao;
- Planira stručno usavršavanje na osnovu rezultata samovrednovanja i spoljašnjeg vrednovanja rada i potreba škole u kojoj radi.

## **KOMPETENCIJE ZA POUČAVANJE I UČENJE**

### **Znanja**

- Posедуje znanja o kognitivnom razvoju učenika (kognitivnim stupnjevima i zoni narednog razvoja);
- Poseduje znanja o prirodi učenja, različitim stilovima učenja i strategijama učenja;
- Poseduje znanja o prirodi mišljenja i formiranju naučnih pojmova.

### **Planiranje**

- Planira aktivnosti polazeći od znanja i iskustava kojima učenici raspolažu, individualnih karakteristika i potreba učenika, postavljenih ciljeva, ishoda, sadržaja i karakteristika konteksta u kojem radi;
- Planira aktivnosti kojima se razvijaju naučni pojmovi kod učenika;
- Planira podsticanje kritičkog, analitičkog i divergentnog mišljenja;
- Planira različite načine praćenja i vrednovanja rada i napredovanja učenika.

## **Realizacija**

- Primenjuje različite oblike rada i aktivnosti u skladu sa znanjima i iskustvima kojima učenici raspolažu, individualnim karakteristikama i potrebama učenika, postavljenim ciljevima, ishodima, sadržajima i karakteristikama konteksta u kojem radi;
- Podstiče i podržava različite stilove učenja učenika i pomaže razvoj strategije. Učenja;
- Kontinuirano podstiče razvoj i primenu različitih misaonih veština (identifikovanje problema, rešavanje problema, donošenje odluka) i oblika mišljenja (kritičko, analitičko i divergentno);
- Podržava učenike da slobodno iznose svoje ideje, postavljaju pitanja, diskutuju i komentarišu u vezi sa predmetom učenja;
- Daje uputstva jasna svim učenicima i upućuje na transfer znanja;
- Prati i vrednuje postignuća učenika, primenjujući, objektivno, javno, kontinuirano i podsticajno ocenjivanje, dajući potpunu i razumljivu povratnu informaciju učenicima o njihovom radu.

## **Vrednovanje/evaluacija**

- Prati i procenjuje različite aspekte učenja i napredovanja, koristeći različite tehnike evaluiranja;
- Prati i vrednuje efikasnost sopstvenih metoda na osnovu učeničkih postignuća;
- Prati i vrednuje postignuća učenika u skladu sa individualnim sposobnostima učenika, primenjujući utvrđene kriterijume ocenjivanja;
- Prati i vrednuje primenu instrumenata za praćenje i analiziranje rada u odnosu na napredovanje učenika;
- Kontinuirano prati i vrednuje učenička postignuća koristeći postupke vrednovanja koji su u funkciji daljeg učenja;
- Procenjuje potrebe učenika za dodatnom podrškom u učenju.

## **Usavršavanje**

- Kontinuirano unapređuje sopstvenu pedagošku praksu na osnovu analize učeničkih postignuća;
- Unapređuje svoj rad, koristeći znanja stečena usavršavanjem u oblasti kognitivne, pedagoške psihologije i savremene didaktike i metodika.

# **KOMPETENCIJE ZA PODRŠKU RAZVOJU LIČNOSTI UČENIKA**

## **Znanja**

- Zna i razume fizičke, emocionalne, socijalne i kulturne razlike među učenicima;
- Pozna je i razume psihički, emocionalni i socijalni razvoj učenika;
- Poseduju znanja o načinima podrške učenicima iz osetljivih društvenih grupa;
- Pozna je različite vrste motivacije i načine motivisanja učenika;

- Ume da prepozna, mobiliše i podstiče razvoj kapaciteta svih učenika uz uvažavanje individualnosti.

### **Planiranje**

- Planira različite aktivnosti kojima angažuje sve učenike, uvažavajući njihove individualne razlike u socijalnom i emocionalnom razvoju;
- Planira i usklađuje svoj rad sa psihofizičkim i razvojnim karakteristikama učenika, prihvatajući učenika kao ličnost u razvoju;
- Planira načine i postupke podsticanja samopouzdanja i samopoštovanja kod učenika;
- Planira interakciju svih učesnika u obrazovno-vaspitnom radu, zasnovanu na poštovanju različitosti i uvažavanju potreba;
- Planira različite aktivnosti kojima podstiče kreativnost i inicijativu učenika.

### **Realizacija**

- Angažuje učenike u različitim aktivnostima, uvažavajući njihove individualne razlike i zakonitosti psihičkog razvoja;
- Primenjuje konstruktivne postupke pri rešavanju razvojnih problema, kao i u situacijama krize i konflikata;
- Obezbeđuje mogućnosti i okruženje za aktivnosti, interesovanja i potrebe učenika uvažavajući njihove stavove i mišljenja;
- Podstiče samopouzdanje, samopoštovanje i podiže nivo aspiracija svih učenika;
- Koristi različite postupke za motivisanje učenika.

### **Vrednovanje/evaluacija**

- Koristi različite strategije praćenja razvoja različitih aspekata ličnosti učenika (saradnja sa drugim učenicima, rešavanje konflikata, reagovanje na neuspeh);
- Evaluira sopstveni rad analizirajući i prateći motivaciju, zadovoljstvo, aktivnost učenika na času, njihovu samostalnost i istrajnost u radu.

### **Usavršavanje**

- Planira stručno usavršavanje na osnovu analize kvaliteta odnosa u odeljenju, motivacije učenika za učenje i karakteristika ličnosti učenika;
- Proširuje svoja znanja u oblasti psihofizičkog, socijalnog razvoja dece i motivacije;
- Aktivno radi na poboljšanju svog odnosa sa učenicima;
- Razvija pedagoške veštine za rukovođenje odeljenjem.

## **KOMPETENCIJE ZA KOMUNIKACIJU I SARADNJU<sup>1</sup>**

## **Znanja**

- Razume važnost saradnje sa roditeljima/starateljima i drugim partnerima u obrazovno-vaspitnom radu;
- Posедуje informacije o dostupnim resursima koji mogu podržati obrazovno-vaspitni rad (školskim, porodičnim, u lokalnoj i široj zajednici);
- Poznaје oblike i sadržaje saradnje sa različitim partnerima;
- Poseduje znanja o tehnikama uspešne komunikacije.

## **Planiranje**

- Planira sistematsku saradnju sa roditeljima/starateljima i drugim partnerima u obrazovno-vaspitnom radu na osnovu analize mreže mogućih partnera i dostupne resurse;
- Planira različite oblike motivisanja za saradnju;
- Osmišljava situacije i aktivnosti u kojima se pruža mogućnost za primenu komunikacijskih veština.

## **Realizacija**

- Saraduje sa partnerima, podstiče razmenu mišljenja i gradi atmosferu međusobnog poverenja u zajedničkom radu u interesu učenika;
- Aktivno i konstruktivno učestvuje u životu škole;
- Informiše i konsultuje roditelje/staratelje i ohrabruje ih da budu aktivno uključeni u rad škole;
- Razmatra i uvažava inicijative partnera koje se odnose na unapređivanje rada škole;
- Kroz saradnju podstiče razvoj socijalnih kompetencija;
- Aktivno učestvuje u radu timova.

## **Vrednovanje/evaluacija**

- Analizira i procenjuje sopstvene kapacitete za saradnju;
- Vrednuje saradnju sa partnerima na osnovu analize postignutih efekata;
- Kontinuirano izveštava partnere o postignutim efektima saradnje.

## **Usavršavanje**

- Planira stručno usavršavanje na osnovu analize uspešnosti saradnje sa svim partnerima;
- Usavršava se u oblasti saradnje i komunikacijskih veština;
- Obučava se za timski rad;
- Aktivno radi na poboljšanju svog odnosa sa svim partnerima u obrazovno-vaspitnom radu.

---

*<sup>1</sup>Partneri u obrazovno vaspitnom radu su: učenici, roditelji/staratelji, kolege, lokalna i šira zajednica od značaja za obrazovno vaspitni rad.*



# PRAVILNIK

## O STANDARDIMA KVALITETA RADA USTANOVE

("Sl. glasnik RS", br. 7/2011 i 68/2012)

[STANDARDI KVALITETA RADA OBRAZOVNO-VASPIITNIH USTANOVA](#)

[Oblast 1 - 1. ŠKOLSKI PROGRAM I GODIŠNJI PLAN RADA](#)

[Oblast 2 - 2. NASTAVA I UČENJE](#)

[Oblast 3 - 3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA](#)

[Oblast 4 - 4. PODRŠKA UČENICIMA](#)

[Oblast 5 - 5. ETOS](#)

[Oblast 6 - 6. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I RUKOVOĐENJE](#)

[Oblast 7 - 7. RESURSI](#)

[STANDARDI KVALITETA RADA PREDŠKOLSKIH USTANOVA](#)

[1. PREDŠKOLSKI PROGRAM, GODIŠNJI PLAN I RAZVOJNI PLAN](#)

[2. VASPIITNO-OBRAZOVNI RAD](#)

[3. DEČJI RAZVOJ I NAPREDOVANJE](#)

[4. PODRŠKA DECI I PORODICI](#)

[5. ETOS](#)

[6. ORGANIZACIJA RADA I RUKOVOĐENJE](#)

[7. RESURSI](#)

### 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-VASPIITNIH 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 procenjuju 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 nevažavanje 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 diskriminatorско 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. Učenici 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-vaspitanog 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 sarađuju 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 diskriminatorско 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.