



ВЕЛИКИ ЛЈУДИ  
ОД МАЛИХ НОГУ

ПРОЈЕКАТ ИНКЛУЗИВНОГ  
ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА  
И ОБРАЗОВАЊА



Република Србија

Министарство просвете,  
науке и технолошког развоја



WORLD BANK GROUP



ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА  
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА



CENTAR ZA  
EVROPSKE  
POLITIKE

---

# САМОВРЕДНОВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА

## Водич за запослене у предшколским установама

---



# САМОВРЕДНОВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА

## Водич за запослене у предшколским установама

---

### Издавач:

Министарство просвете, науке и технолошког развоја  
Завод за вредновање квалитета образовања и  
васпитања

### Аутори:

Јелена Најдановић-Томић, Јасмина Вулетић,  
Александра Калезић-Вигњевић, Саша Гламочак

### Лектура:

Маријана Бајин

### Дизајн:

Марија Миленковић

**ISBN-978-86-7452-085-7**



ВЕЛИКИ ЉУДИ  
ОД МАЛИХ НОГУ

ПРОЈЕКАТ ИНКЛУЗИВНОГ  
ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА  
И ОБРАЗОВАЊА



Република Србија

Министарство просвете,  
науке и технолошког развоја



WORLD BANK GROUP



ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА  
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

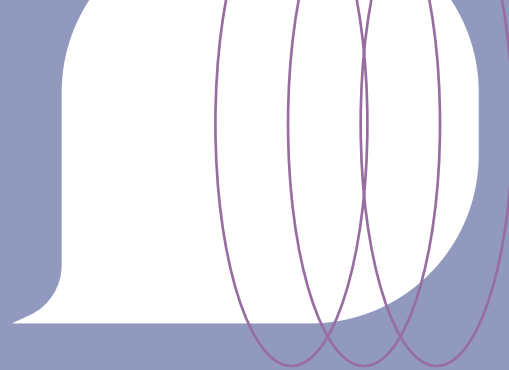


CENTAR ZA  
EVROPSKE  
POLITIKE

# САДРЖАЈ



<b>УВОД</b> .....	<b>4</b>
<b>НЕКОЛИКО РЕЧИ НА ПОЧЕТКУ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. САМОВРЕДНОВАЊЕ – ЈЕДАН ОД НАЧИНА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА</b> .....	<b>7</b>
<b>2. КОНТЕКСТ САМОВРЕДНОВАЊА</b> .....	<b>10</b>
<b>3. КОНЦЕПТ И ПРИНЦИПИ САМОВРЕДНОВАЊА</b> .....	<b>14</b>
<b>4. МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА</b> .....	<b>20</b>
Сврха и циљ самовредновања.....	20
Циклус самовредновања.....	22
Како се успоставља контекст за квалитетно самовредновање?.....	23
На почетку размишљајте о крају, тј. о исходима.....	24
Стварање климе за самовредновање.....	25
Успостављање поверења.....	26
Спремност на ризик.....	26
Прилагођавање језика циљним групама.....	27
Коришћење различитих знања и искуства актера самовредновања.....	27
Обезбеђивање потребног времена.....	28
Кораци у процесу самовредновања.....	28
<b>5. ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О САМОВРЕДНОВАЊУ И ИНФОРМИСАЊЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ АКТЕРА</b> .....	<b>45</b>
Карактеристике функционалног извештаја о самовредновању.....	47
<b>6. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА</b> .....	<b>49</b>
<b>7. ЛИТЕРАТУРА</b> .....	<b>51</b>
<b>8. ПРИЛОЗИ</b> .....	<b>52</b>



Системи образовања и васпитања који постављају темеље једног друштва у целини, почивају на успостављању система квалитета. У центру система квалитета налази се самовредновање. Овим су установе, њихови стручњаци и професионалци добили могућност да планирају и креирају свој развој и да буду равноправни партнери доносиоцима образовних политика у успостављању, унапређивању и обезбеђивању квалитета.

Самовредновање квалитета унутар предшколске установе је процес који покрећу и спроводе предшколске установе, а односи се на процењивање квалитета сопственог рада који служи унапређивању рада запослених, даљем развоју установе и пружању подршке за добробит деце и породица. Самовредновањем се подржава аутономија установе и развијају капацитети запослених за континуирано критичко преиспитивање постојеће праксе, уз уважавање специфичног контекста установе као и преузимање одговорности за квалитет рада.

Употреба општеприхваћеног термина самовредновање или све популарније *самоевалуација* упућује на суштину самог процеса у чијој је основи доношење ваљаних и поузданих закључака о квалитету, искључиво на основу прикупљених доказа.

У предшколским установама у Републици Србији, самовредновање је присутно дуги низ година, на основу чега сада са сигурношћу можемо рећи да постоји добра основа и стручни капацитети за даље унапређивање квалитета рада установа и развој система предшколског васпитања и образовања у целини.

У овом водичу дате су неопходне информације о самовредновању, приказан је концепт процеса, методологија, начин извештавања и планирања унапређења. *Водич* је креиран тако да они који га читају могу да стекну основна знања о процесу самовредновања, и још важније, да развијају вештине за његово делотворно спровођење и тиме допринесу развоју културе самовредновања на основу заједничког разумевања сврхе, принципа и услова који подржавају овај процес.

Такође, *Водич* открива да је вредновање процес који нужно треба да постане део свакодневног живота предшколских установа.

*Водич* је настао као израз потребе подршке предшколским установама након ревизије оквира квалитета. Развили су га аутори у оквиру пројекта *Инклузивно предшколско васпитање и образовање* чији је носилац Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Део је активности које имају за циљ да допринесу унапређивању процеса и пракси самовредновања кроз развој и примену различитих техника и инструмената за праћење и вредновање квалитета рада предшколских установа и јачање компетенција практичара за развој рефлексивне праксе у складу са принципима и вредностима у делатности предшколског васпитања и образовања (ПВО).

# НЕКОЛИКО РЕЧИ НА ПОЧЕТКУ



Самовредовање је процес присутан у пракси прешколских установа већ скоро две деценије. Без обзира на одређену подршку коју је образовни систем пружио установама у овом процесу и искуству које су установе стекле током реализације самовредновања, и даље постоји потреба за унапређивањем, додатно појачана због реформских процеса који су се догодили у предшколском васпитању и образовању у протеклих неколико година.

Водич који је пред вама може да послужи као оквир и подршка у процесу самовредновања и унапређивања квалитета рада у контексту реформских промена. Водич би требало да помогне запосленима да на исти начин разумеју приступ, концепт и оквир за самовредновање, како би на почетку овог процеса обезбедили услове за успешну и квалитетну реализацију самовредновања и планирање на основу прикупљених података након завршеног процеса самовредновања.

*Водич за самовредновање* је намењен предшколским установама и тимовима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој установе, као и свим васпитачима<sup>1</sup>, медицинским сестрама – васпитачима, стручним сарадницима и сарадницима, директорима и осталим актерима који желе да преиспитују, унапређују и мењају праксу. Овај водич треба да допринесе развоју културе самовредновања и развоју свести сваког појединца о личној и професионалној одговорности и улози у том процесу.

У *Водичу* су понуђени неки модели рада које може да примени тим за самовредновање, али тим може самостално да обликује активности, бирајући само одређене предлоге из *Водича* или модификујући их. Желимо да охрабримо тимове да крену овим путем, тј. да самостално обликују процес самовредновања користећи *Водич* као инспирацију јер ће на тај начин остварити пуну аутономију у креирању сопственог развоја.

*Водич* садржи целине које се односе на разумевање сврхе самовредновања, контекст, принципе, методологију, припрему извештаја и план за унапређивање квалитета рада ПУ. У делу који се односи на методологију самовредновања описани су кораци који воде ка заједничком разумевању сврхе и процеса самовредновања, стварању климе за отворену дискусију и размену, спремности за мењање праксе и квалитетно спровођење целокупног процеса. У *Водичу* се налазе и идеје и предлози о томе како се одређене активности могу реализовати, питања која у томе могу помоћи, и савети о томе на шта треба посебно обратити пажњу, односно оно што је посебно важно (ови делови текста налазе се у оквирима.)

<sup>1</sup> Термини којима су у овом водичу означене професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Поред тога, у прилозима се налазе предлози инструмената за самовредновање који су намењени различитим циљним групама. Они се могу преузети и користити у целости, или могу послужити као инспирација за креирање инструмената у установи/вртићу.

У последњем делу овог водича се налази предлог литературе који подсећа на важну законску и подзаконску регулативу, међународна искуства, резултате истраживања и друге приручнике и водиче који могу да подрже процес самовредновања у предшколским установама.

---

Ауторски тим, септембар 2022. године





# САМОВРЕДНОВАЊЕ – ЈЕДАН ОД НАЧИНА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА



Реформа предшколског васпитања и образовања последњих неколико година, довела је до значајних промена у предшколском васпитању и образовању које су видљиве на националном нивоу, нивоу заједнице и вртића. Унапређен је стратешки, законски и подзаконски оквир, имплементира се нова програмска концепција Основе програма предшколског васпитања и образовања – *Године узлета*, а компетенције васпитача, стручних сарадника и директора се континуирано унапређују кроз обуке, менторску подршку предшколским установама, креирање приручника и водича, различите видове хоризонталног учења и размене, рефлексивну праксу. Самовредновање, као један од процеса који се односе на преиспитивање и процену квалитета васпитања и образовања, такође треба да допринесе реформским токовима, унапређивању квалитета рада у свим областима и промени праксе тако да у потпуности буде усмерено на подршку развоју свих потенцијала и добробити деце.

Самовредновање, континуирани процес преиспитивања постојеће праксе, спроводи се систематски и транспарентно унутар установе током читаве године, и у том процесу учествују запослени, родитељи, деца, различити сарадници.



Резултати евалуације праксе самовредновања у предшколским установама, која је реализована 2019. године<sup>2</sup>, указују на то да: *у установама постоји прихватање и разумевање сврхе самовредновања, али да је важно и даље подржати тај процес тако што ће се култура самовредновања промовисати често и на различите начине (конференције, скупови, обуке, промоције добре праксе, награђивање, укључивање медија). Учесници у овом процесу су на различитом нивоу прихватања и разумевања самовредновања па тако и подршка треба да се диференцира и прилагоди потребама појединих група.*

<sup>2</sup> Извештај о евалуацији праксе самовредновања у предшколским установама, Јелена Најдановић-Томић и Саша Гламочак, пројекат *Инклузивно предшколско васпитање и образовање*, 2019, Београд

Новина у односу на досадашњу праксу самовредновања, предложена у овом водичу, односи се на могућност да установа, у зависности од величине и потреба, формира један или више тимова. То значи да вртићи унутар установе могу да бирају области које ће самовредновати у складу са својим потребама и специфичностима, и да сваки вртић може да формира тим на нивоу вртића, који ће водити процес самовредновања, а директор, односно установа, формира тим на нивоу установе (у даљем тексту „централни тим“). Улога тима на нивоу установе је да координира и управља целокупним процесом самовредновања, пружа подршку тимовима на нивоу вртића и креира обједињен извештај о самовредновању на нивоу целе установе.

Прва питања која могу да помогну у одлуци за који приступ ће се установа и појединачни вртићи определити и покренути процес преиспитивања квалитета могу бити: колико је добра наша установа и сваки вртић појединачно; шта су наше снаге; како знамо да су то наше снаге; шта су наше специфичности; које су наше могућности, капацитети и ресурси за унапређење; шта треба да урадимо да будемо још бољи.

Још једна новина односи се на додатне показатеље који су предложени и дефинисани у овом водичу, али их установе могу формулисати и самостално у односу на своју специфичност, која се не препознаје у постојећим показатељима.

Поред тога, у овом водичу ћете прочитати додатне савете који могу олакшати припрему извештаја о самовредновању, као и предлог за припрему извештаја за установе у којима се вртићи определе за различите области самовредновања.

## Међународна искуства у самовредновању

Када се осврнемо на међународна искуства, анализе показују да у већини европских земаља постоји оквир за самовредновање, али је дефинисан на различите начине. Самовредновање је, углавном, обавезно и спроводи се у редовним временским периодима, од једне до четири године. Међутим, земље се разликују у приступу, нивоу прописаних елемената, степену обавезности, временској динамици, као и очекивањима након спроведеног самовредновања (најчешће је дефинисано да процес самовредновања прати извештај о самовредновању, као и план развоја установе, или ревизија постојећег плана).

У односу на степен обавезности, дефинисаност процедура и оквира квалитета, пракса самовредновања у европским земљама, према компаративној анализи система предшколског васпитања и образовања у 38 земаља, објављеној у публикацији *Кључни подаци о предшколском васпитању и образовању у Европи – 2019. година* (European Commission / EACEA / Eurydice, 2019) препознају се три различита приступа:





- *Чврст оквир* самовредновања, са прописаним процедурама и очекиваним резултатима, препознаје се у Белгији, Шпанији, Естонији, Литванији, Летонији, Словенији, Словачкој, Босни и Херцеговини, Швајцарској, Црној Гори, Србији, Турској, Луксембургу, Малти, Пољској. На пример, да би предшколске установе за млађу децу у Белгији обновили сертификат о квалитету, потребно је да се самовреднују сваке три године и припреме план за унапређивање квалитета. У Луксембургу, такође, редовно процењују свој квалитет на сваке три године, док се на Малти самовредновање обавља сваке године и прати га нови план развоја. У Пољској се на почетку сваке године припрема план праћења, који је заснован на резултатима из претходног периода, као и на приоритетима које је прописало надлежно министарство.
- Земље са *умереним* оквиром самовредновања имају, такође, прописану обавезу самовредновања, с тим што свака установа развија сопствену стратегију и одређује временску динамику. Поједине установе самостално одређују на који начин ће користити и приказивати резултате самовредновања (у Белгији – Фламанска заједница), Чешкој, Данској, Финској, Шведској и Уједињеном Краљевству (Енглеска, Велс и Северна Ирска), док у Уједињеном Краљевству (Шкотска), на Исланду и у Норвешкој резултати самовредновања и начини унапређивања рада треба да се препознају у извештајима и развојним плановима. У Данској је директор одговоран за успостављање културе самовредновања и спровођење самовредновања једном у две године. На Исланду постоји обавезност да резултати самовредновања, као и план за унапређивање, буду доступни јавности. У Норвешкој су сви вртићи у обавези да се редовно самовреднују у односу на сопствени план, прописан програм и законски оквир.
- Такозвани *слаб* оквир за самовредновање се препознаје у Немачкој, Ирској, Хрватској, Холандији, Португалији и Уједињеном Краљевству (Енглеска, Велс и Северна Ирска у установама за млађу децу до 3 године), и у њима је самовредновање препоручено, али није обавезно, а установе имају слободу да саме осмисле начин на који ће самовредновати квалитет рада.

Заједничко за већину земаља је да се у процесу самовредновања узимају у обзир и увиди и мишљења различитих заинтересованих страна о квалитету рада установе. Родитељи и деца су укључени у процес, с тим што анализе показују да су родитељи укључени много више него деца. Смернице за укључивање деце постоје у свега 15 васпитно-образовних система. Степен и начини укључивања родитеља се, такође, разликују међу земаљама. У појединим земаљама родитељи учествују у самовредновању преко представника у формалним телима на нивоу установе. У највећем броју земаља, родитељи своје мишљење могу да изнесу кроз анкете, фокус групе, интервјуе, док се у неколико земаља користе и стандаризовани и прописани упитници<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Припређено према Кључни подаци о предшколском васпитању и образовању у Европи – 2019. година, European Commission / EACEA / Eurydice, 2019. Извештај мреже Eurydice. Луксембург: Канцеларија за публикације Европске уније.

# КОНТЕКСТ САМОВРЕДНОВАЊА



Унапређивање праксе самовредновања и увођење нове програмске концепције доприноси подизању квалитета рада установа, али и развоју капацитета практичара као покретача промене у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања.



У оквиру поткомпоненте 2.3 Пројекта *Инклузивно предшколско васпитање и образовање*, током 2020. године, спроведено је спољашње вредновање квалитета рада у предшколским установама на репрезентативном узорку (190 објеката из 25 предшколских установа), како би се добила почетна процена стања пре реализације различитих видова подршке установама у увођењу нове програмске концепције *Године узлета*. Коришћена је методологија спољашњег вредновања и стандарди и показатељи за које су додатно развијени описи остварености за ниво 2 и 4, како би се повећала објективност и ваљаност процене. Резултати спољашњег вредновања су показали да се ниво остварености стандарда разликовао од области до области, тако да је највиши ниво остварености био у првој области (Васпитно-образовни рад), а најнижи у трећој (Професионална заједница учења), у оквиру које је и стандард 3 (*У установи се развија култура самовредновања*) са најнижим нивоом остварености. Ови подаци су, такође, указују на потребу за системском подршком у овом домену (Извор: *Извештај о квалитету рада ПУ – снимање почетног стања*, др Оливер Тошковић).

Нови Оквир квалитета рада предшколских установа припреман је у време када је реализован пројекат Пилотирање нацрта Основа програма предшколског васпитања и образовања – *Године узлета* (од 2016. до 2018.) и почео је да се примењује одмах по доношењу, 2018. године. Правилник о стандардима квалитета рада предшколских установа усвојен је у августу, а нове Основе програма предшколског васпитања и образовања – *Године узлета*, у октобру 2018. године.

Од практичара у предшколским установама се очекује да буду покретачи и носиоци промене праксе. Од њих се очекује да разумеју нову концепцију и да на основу ње развијају реалан програм, да преузму одговорност да нова знања, умења, уверења и вредности преточе у праксу. У том смислу, самовредновање се схвата као процес који може помоћи практичарима да у потпуности разумеју тренутну праксу и доносе одлуке које би мењале и развијале праксу предшколске установе у складу са концепцијом Основа програма. У протеклом периоду развијени су различити модели системске подршке практичарима, васпитачима, стручним сарадницима, медицинским сестрама – васпитачима, директорима установа за имплементацију Основа програма. У том процесу важну улогу у установи имају директор и стручни сарадници који иницирају промене, усмеравају и мотивишу запослене, координирају активности и одговорни су за успешну имплементацију реформских промена јер суштински, промене, без обзира на то како системски биле подржаване, крећу изнутра, од појединаца који се повезују, заједно уче и покрећу промене.

Важно је напоменути да је у Србији први пут донет Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја (2018. године) као и Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја (2021. године). Стандарди компетенција за рад васпитача и стручних сарадника уважили су специфичности ових професија и усклађени су са концепцијом нових Основа програма. У оквиру компоненте 2. пројекта *Инклузивно предшколско васпитање и образовање* који реализује МПНТР из средстава зајма Светске банке развијен је и реализује се Програм подршке примени нових Основа програма предшколског васпитања и образовања – *Године узлета*<sup>4</sup>, у свим предшколским установама, који прати сукцесивно увођење нових Основа програма у предшколске установе у Србији од 2019. до 2024. године и по томе се ова реформа предшколства разликује од претходних. Такође, први пут се пружа системска подршка свим ПУ кроз развијен Програм подршке. Кроз менторску подршку вртићима језгрима промене, предшколске установе се оснажују да даље реализују активности ширења примене Основа програма на нивоу целе установе. Концепт подршке практичарима подржава развијање рефлексивне праксе и оснажује их да у вртићу граде заједничко разумевање праксе и покрећу промене.

Осим обука и менторске подршке значајан допринос и ослонац практичарима су приручници и водичи: *Водич за менторе – менторска подршка ПУ у примени Основа програма предшколског васпитања и образовања Године узлета*, *Водич за уређење простора у дечјем вртићу – Простор у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“*, *Приручник за документовање – Педагошка документација и документовање у Основама програма ПВО „Године узлета“*, *Водич за развијање теме/пројекта са децом – Интегрисани приступ учењу кроз теме/пројекте у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“* и *Приручник о специфичностима стратегије васпитача у развијању програма у складу са узрастом деце*, *Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење*. Развијена су и два модела хоризонталног учења и размене. То су: модел Заједнице професионалног учења (ЗПУ) и модел Заједничког учења моделовањем (ЗУМ).

<sup>4</sup> На реализацији овог пројектног задатка МПНТР је ангажовало УНИЦЕФ. Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета у Београду креирао је садржај обука, систем менторске подршке и 4 приручника из едиције *Линије лета*.

У оквиру модела Заједничког учења моделовањем (ЗУМ), који је развио Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду, у пет предшколских установа, у Новом Саду, Земуну, Чачку, Лозници и Пироту, по један вртић је изабран за центар кластера. У њима ће се, у циљу едукације и хоризонталног учења, организовати стручне посете запослених из других предшколских установа у Србији.

Вртићи који су центри кластера, препознати су као вртићи који развијају квалитетну праксу, подржани су, поред додатног опремања намештајем, ИКТ опремом и дидактичким средствима, обуком и континуираном подршком Института за педагогију и андрагогију за вођење и модерирање стручних размена. Практичари у вртићима, центрима кластера, оснажују се за грађење рефлексивне праксе кроз хоризонтално учење и организовање једнодневних стручних посета, као облика хоризонталног учења са практичарима из других предшколских установа.

*Модел Заједнице професионалног учења практичара* (Од рефлексije о акцији до рефлексije за акцију) реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја са УНИЦЕФ-ом као имплементационим партнером. Кроз понуђена акредитована сценарија (на теме: игра, простор, планирање, документовање и инклузивни приступ), практичари (васпитачи и стручни сарадници) у вртићу – језгру промене, оснажују се да критички и рефлексивно преиспитују, мењају и развијају своју праксу. После размене на професионалним сусретима у вртићу следи једнодневни професионални сусрет практичара где 6–7 вртића, језгра промене, из ПУ које су на истом нивоу (или у истој години започињу) примене нових Основа програма, размењују и рефлектују праксу у циљу планирања промене праксе. Практичари овладавају техникама слушања, давања повратне информације, преиспитују своју праксу кроз овладавање различитим нивоима рефлексije. Размењују искуства из праксе, уче на својим и примерима из друге установе и покрећу промену праксе кроз израду плана промене и мењање праксе. Такође, координатори из вртића језгра се кроз Модел ЗПУ<sup>5</sup> оснажују да креирају нова сценарија кроз која се преиспитује пракса са циљем да модел Заједнице професионалног учења настави да *живи* у установама и да се развија као један од облика стучног усавршавања у установи и ако начин повезивања са колегама из других установа.

Значајно је поменути и Пројекат Европске уније *Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања у Србији (СУПЕР)*, реализован од марта 2019. до септембра 2021. године, у 50 предшколских установа. У оквиру једне од компоненти пројекта, у предшколским установама је пружана подршка васпитачима и стручним сарадницима у развијању професионалних компетенција за квалитетно инклузивно предшколско васпитање и образовање. У оквиру ове подршке, реализована је и обука 50 ментора за примену WANDA методе заједничке рефлексije. *WANDA је фламандски акроним за вредност, анализу и деловање. То је метод за подршку групној рефлексiji. Добра педагошка пракса захтева рефлексивне практичаре који су вољни да уче једни од других, од деце и породица и од своје заједнице...*<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Ивана Ђерић, Душица Чолаковић, *Модел заједнице професионалног учења – од рефлексije о акцији до рефлексije за акцију*, Програм подршке развијању капацитета за примену Основа програма ПВО „Године узлета” у Србији, Београд, 2021. година (необјављен материјал).

<sup>6</sup> <https://vbjk.be/en/project/wanda-analysing-practices-together>

У оквиру пројекта *Инклузивно предшколско васпитање и образовање*, поред обука које се заснивају на теоријским полазиштима и концепцији Основа програма ПВО – *Године узлета* (теме обука: Концепција нових Основа програма, Развијање реалног програма и Документовање), реализоване су и обуке за унапређивање компетенција директора јавних предшколских установа, које су их оснажиле за полагање испита за лиценцу<sup>7</sup>.

У оквиру програма подршке примени нове програмске концепције, за стручне сараднике у предшколским установама Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета у Београду развио је обуку *Стручни сарадници као носиоци промене (СНОП)*, која је реализована за стручне сараднике из свих предшколских установа у Србији. Стручни сарадници се оснажују за улогу покретача и носиоца промена праксе, кроз развијање демократске, инклузивне и рефлексивне праксе у предшколској установи.



Наведени модели подршке практичарима и предшколским установама за примену Основа програма истовремено подржавају концепцију самовредновања предшколских установа која се темељи на рефлексiji и подржава реално сагледавање снага, преиспитивање квалитета рада у циљу заједничког размишљања, уочавања потреба за променом и планирања промена праксе. Усмерени су на унапређивање хоризонталног учења, развијање рефлексивности практичара, подстичу разумевање улоге критичког пријатеља, разумевање сопствене праксе, у складу са концепцијом *Година узлета*. Заједница учења која се гради у вртићу значајан је ресурс за унапређивање процеса самовредновања, схватање сврхе самовредновања и уважавање перспективе и укључености свих заинтересованих страна.

<sup>7</sup> Обука је креирана и тренери обучени уз подршку преосталих средстава у оквиру заједничког пројекта *Заштита деце од насиља у образовном систему* (Protection of Children from Violence and Discrimination in the Education System), који реализују UNICEF, UN Women, UNFPA и UNDP, у партнерству са Владом Републике Србије, на челу са Координационим телом за родну равноправност (трајање пројекта: 17/06/2019–31/12/2019). Кроз пројекат *Инклузивно предшколско васпитање и образовање* финансирана је реализација обуке за све директоре јавних ПУ.

# КОНЦЕПТ И ПРИНЦИПИ САМОВРЕДНОВАЊА

# 3

Концепт самовредновања предшколских установа у Републици Србији има ослонце у три темеља: **први** је приступ квалитету прихваћен у васпитно-образовном систему Србије који је нормиран законским и подзаконским актима, **други** савремено схватање детета и његовог развоја и учења које је имплементирано у новим Основама програма предшколског васпитања и образовања – *Године узлета* а **трећи** искуства у досадашњој пракси самовредновања.

## Ослонац у законским и подзаконским актима

Систем осигурања квалитета се, у највећој мери, ослања на два комплементарна евалуативна процеса – **спољашње вредновање и самовредновање**, који користе исти оквир квалитета, са истом крајњом сврхом која се односи на унапређивање квалитета рада. Земљама чланицама Европске уније препоручен је овакав приступ као најефикаснији за осигурање квалитета.<sup>8</sup>

У Закону о основама система образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) дефинисани су елементи концепта и методологије самовредновања школа и предшколских установа. У члану 49. наводи се да се самовредновањем установа оцењује: *квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, сви облици и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услови у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.*

Закон о предшколском васпитању и образовању (*Службени гласник РС*, бр.18/10, 101/17, 113/17 – др. закон, 10/19 и 129/21), у члану 4.

<sup>8</sup> Група аутора, *Приручник за самовредновање школа*, Београд, 2020. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања (необјављен материјал).



*Принципи предшколског васпитања и образовања истиче самовредновање у оквиру принципа развојности: 5) развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације. У члану 16. истог закона, у ставу 3, наводи се да предшколски програм садржи и начине праћења и самовредновања рада предшколске установе.*

У Правилнику о вредновању квалитета рада установе (*Службени гласник РС*, бр. 10 од 15. фебруара 2019) још детаљније се разрађују елементи методологије самовредновања. Чл. 4. прописује да је самовредновање квалитета рада установе процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником, и да Установа у складу са сопственим потребама и специфичностима може да утврди и додатне показатеље уколико јој то омогућава бољи увид у постојеће стање и даје смернице за унапређивање рада. У члану 7. одређује се начин вршења самовредновања, на основу анализе: 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе; 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података; 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи; 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података; 5) ефеката реализованих активности у пројектима; 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне; 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Актуелни Правилник о стандардима квалитета рада установа објављен је у *Службеном гласнику РС – Просветном гласнику*, бр. 14/2018, 2. 8. 2018. године.

Стандарди квалитета рада предшколске установе дефинисани су кроз следеће области квалитета:

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

Додатне смернице за самовредновање могу се наћи у Правилнику о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 16/18). Овде се посебно истиче да ови стандарди нису инструмент (чек-листа) за спољашњу евалуацију, већ могу служити као смернице при вредновању компетентности васпитача. Компетентност васпитача је у овом документу одређена кроз три подручја: 1) *Непосредни рад са децом*; 2) *Развијање сарадње и заједнице учења*; 3) *Развијање професионалне праксе*; а у свакој области дефинисана су потребна знања, умења и вредности. Документ ставља нагласак на учешће деце и родитеља у праћењу и унапређивању праксе као и на процесе рефлексije и хоризонталне евалуације – важне механизме за унапређивање праксе.

Правилник о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 3/21), такође би требало да буде једно од полазишта у процесу самовредновања.

Дефинисањем стандарда компетенција стручног сарадника стварају се претпоставке за развијање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз усаглашено деловање на плану система образовања, плану предшколске установе и на индивидуалном плану професионалног развоја стручног сарадника, а у правцу развијања овако дефинисаних компетенција. Компетентност стручног сарадника је у овом документу одређена кроз следећа подручја: 1) стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе, 2) сарадњу и заједништво, 3) развијање рефлексивне праксе предшколске установе, 4) развијање квалитета реалног програма, 5) властито професионално деловање и професионални развој.

## Ослонац у новој концепцији предшколског васпитања и образовања

Други ослонац за разумевање концепта самовредновања је Правилник о *Основама програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 16/18)*. Основе програма је документ којим се дефинише концепција васпитања и образовања деце предшколског узраста, у складу са нашим стратешким и законским документима из области васпитања и образовања, савременим теоријским поставкама о детету и детињству, учењу и развоју деце предшколског узраста, релевантним међународним документима, позитивним искуствима праксе предшколског васпитања и образовања у Србији и савременим теоријама курикулума. У овом документу истиче се да је он основа и за израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања и унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини.

У Основама програма одређује се концепција предшколског васпитања и образовања кроз схватање детета и његовог учења и развоја, праксе и програма ПВО, схватање функције и природе васпитања и образовања на предшколском узрасту. У оквиру контекста реалног програма у делу *Васпитач*, наводи се да се професионална улога васпитача реализује кроз четири подручја: подручје непосредног васпитно-образовног рада (ВОР), подручје развијања програма, подручје професионалног развоја (кроз рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање, стручно усавршавање) и подручје професионалног јавног деловања.

У одељку *Вредновање квалитета реалног програма* наводи се да стручни сарадници и васпитачи заједно преиспитују квалитет програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: *средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија, различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом*. Посебно се истиче да овакво преиспитивање не служи за процену рада васпитача и стручних сарадника, већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промене праксе.

## Ослонац у искуствима из досадашње праксе самовредновања

Пракса самовредновања у нашем образовном систему није нова, она формално датира од 2005. у школама, а од 2006. у предшколским установама, а неформално и много раније јер су многи запослени у образовању унапређивали сопствену праксу на основу самоувида и на основу размене и заједничких увида са колегама и родитељима.



На самом почетку увођења процеса самовредновања у предшколске установе, оно је у великој мери схваћено као нека врста унутрашње контроле. Временом се разумевање сврхе самовредновања мењало тако да је она препозната у функцији унапређивања квалитета рада, сагледавања реалног стања, утврђивања јаких и слабих страна и праваца даљег развоја, али и у функцији личног развоја појединаца. Такође, учешће у раду тима за самовредновање сада се најчешће доживљава као прилика за учење. Ипак, отвореност за самовредновање веома је различита на индивидуалном нивоу, али и на нивоу вртића унутар једне установе.<sup>9</sup>

У Правилнику о стандардима квалитета рада установе из 2012. године (*Сл. гласник РС*, број 7/2011 и 68/2012) биле су дефинисане следеће области квалитета за предшколске установе: 1. Предшколски програм, Годишњи план и Развојни план; 2. Васпитно-образовни рад; 3. Дечји развој и напредовање; 4. Подршка деци и породици; 5. Етос; 6. Организација рада и руковођење и 7. Ресурси.

Пракса самовредновања препозната је у правилницима о основама програма предшколског васпитања и образовања из 1996. и 2006. године (*Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од три до седам година (Просветни гласник РС, бр. 6/1996 и Правилник о општим основама предшколског програма (Сл. гласник РС – Просветни гласник, 14/2006)*). У овим правилницима о основама програма концепција предшколског васпитања и образовања разрађена је у 2 модела (модел А и модел Б). Оба модела истичу значај вредновања и самовредновања, али је у моделу А овим процесима посвећено више пажње.<sup>10</sup>

*Упркос значајном искуству у самовредновању стеченом у овом периоду постоји простор за унапређивање у функцији развоја праксе, а не припреме за спољашње вредновање.*<sup>11</sup> У Општим основама програма (2006) самовредновање је саставни део васпитно-образовног рада васпитача. Обавља се у свим сегментима рада: у планирању, у непосредном раду са децом, током реализације разних облика сарадње са породицом, у бележењу и вођењу документације о напредовању деце и слично. Такође, представља средство професионалног развоја васпитача. Како се у правилнику наводи, *то је професионални разговор са самим собом*. Међутим, данас се све више увиђа значај рефлексije и хоризонталне размене у којој учествује већи број практичара, а не само значај саморефлексije васпитача-практичара.

У разматрању контекста самовредновања предшколских установа такође је неопходно узети у обзир специфичну организацију предшколских установа у смислу да у једном граду/општини постоји једна предшколска установа (ПУ) са више организационих јединица (објекта ПУ). Од величине општине (броја становника у њој) зависи и величина ПУ, тако да се број запослених и број деце веома разликују у појединим установама. Постоје установе у којима се запослени не познају међусобно (установе које имају 10.000–15.000 деце и 1.000–1.500 запослених) као и установе које немају стручне сараднике. То у великој мери утиче на специфичности у организацији рада и комуникацији, па их је потребно уважити и приликом самовредновања.

<sup>9</sup> *Извештај о евалуацији праксе самовредновања у предшколским установама*, Пројекат Инклузивно предшколско васпитање и образовање, Београд, 2019, доступно на: <https://ecec.mpn.gov.rs/?p=1340>

<sup>10</sup> Исто

<sup>11</sup> Исто

Да би се остварила сврха самовредновања, унапређивање квалитета рада предшколске установе, важно је да оно буде засновано на одређеним принципима.



### Принципи самовредновања

Најважнији принципи самовредновања су:

- самовредновање треба да буде у функцији унапређивања квалитета рада;
- установе треба да према својим потребама обликују једноставан процес самовредновања који је интегрисан у њихову рутину;
- у процес самовредновања важно је укључити заинтересоване стране, децу, родитеље, сараднике, локалну самоуправу, саслушати њихово мишљење и уважити га приликом планирања унапређивања квалитета рада;
- извештаји о самовредновању треба да се израђују најмање једном годишње, као и да укључе информације, анализе и препоруке о томе како ове активности, пре свега, утичу на децу.<sup>12</sup>

Самовредновање би требало да буде:

- суштински део сталног преиспитивања и унапређивања квалитета васпитно-образовне праксе;
- усмерено на потребе установе, а не само на спољашње захтеве;
- доследно, засновано на поузданим, валидним и актуелним доказима;
- тако организовано да полазна основа за сваки закључак или оцену буду подаци;
- инклузивно – сви чланови унутар установе као и заинтересоване стране ван установе треба дају свој допринос овом процесу;
- засновано на прихватању одговорности и предузимању активности за покретење промене;
- основа за конкретне, јасне акционе планове, који приликом спровођења воде ка унапређивању квалитета рада;
- транспарентно, да омогућава критички увид и преиспитивање праксе и вредности.

<sup>12</sup> Прилагођено према: Christopher Chapman and Pamela Sammons, *School self-evaluation for school improvement: what works and why?*, University of Glasgow and University of Oxford, доступно на: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED546801.pdf>

Аутономија установе је, у највећој мери, повезана са процесом самовредновања. Установа или вртић, сагледавајући самостално своје снаге и слабости, планирају правце будућег развоја. Иако у том процесу, у одређеној мери, уважавају захтеве и потребе окружења, у највећој мери, руководе се сопственим потребама у погледу будућег развоја и, у складу са тим, преузимају одговорност за доношење одлука. Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да установа остварује аутономију кроз избор појединих садржаја, начина остваривања, сарадника у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама установе и локалне заједнице приликом самовредновања рада установе.



Остваривање аутономије установе у процесу самовредновања, поред тога што запослени преузимају одговорност за овај процес, установи може да донесе различите добити:

- боље препознавање и уважавање специфичности установе/вртића приликом самовредновања;
- могућност боље комуникације и разумевања унутар установе и са другим актерима;
- чвршће везе са локалном заједницом и породицом;
- професионални развој запослених.



# МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

# 4

## Сврха и циљ самовредновања

Самовредновање је рефлексиван процес кроз који професионалци откривају пут најбољи за децу. Стога, тај процес би требало да промовише добро промишљене иновације. Оквир квалитета је ту да вас води у том процесу.

Прилагођено према: *The child at the centre: self-evaluation in the early years*, Improving Scottish Education, HM Inspectorate of Education, 2007.

## Шта се самовреднује у установи?

Самовредновање је процес који спроводи установа која реализује васпитно-образовни процес. То је поступак који установу ставља у активну улогу и води њеном јачању, подстичући унапређивање квалитета изнутра. У процесу самовредновања установа се бави праћењем и вредновањем квалитета, предлозима за унапређивање квалитета и израдом плана акције. У основи овог процеса се налази филозофија по којој они који учествују у животу и раду вртића могу сами најбоље да процене квалитет, као и да дају предлоге за његово унапређивање. Самовредновање установа подразумева поступак дефинисања циљева/приоритета и праћење њихове остварености коришћењем одговарајућих инструмената у циљу преиспитивања и вредновања сопствене праксе. Резултати овог преиспитивања основ су за планирање промена у циљу унапређивања квалитета.

## Шта је сврха самовредновања ?

Самовредновање је усмерено на подизање квалитета рада установе/вртића, а то су препознали и практичари који су своје разумевање сврхе самовредновања исказали у оквиру евалуације праксе самовредновања у предшколским установама.

Мишљење практичара, *Извештај о евалуацији праксе самовредновања у предшколским уставноама*



Крајња сврха самовредновања је да деца добију најквалитетнију могућу негу, исхрану, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, васпитање и образовање. Процес самовредновања има смисла само кад доноси добробит за децу, али треба да доприноси и добробити запослених кроз подстицање добре праксе, подршку запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогући им заједничко учење и професионални развој. Ово је могуће само у сталном процесу преиспитивања квалитета сопствене праксе и планирања даљег рада на основу резултата тог преиспитивања. За заједничко учење које води даљем развоју важна је рефлексивна пракса и размена искустава међу колегама, односно хоризонтална евалуација и учење, јер једино кроз те процесе установа може заиста постати професионална заједница учења.

## Како самовредновање помаже установи у унапређивању рада?

Процес самовредновања помаже да се боље разумеју вредности које желимо да постигнемо у пракси, као и да се обезбеди заједничко разумевање критеријума вредновања и омогућава критичке увиде који су од суштинске важности не само за унапређивање праксе, већ и за унапређивање самог процеса самовредновања.

Самовредновање представља једну од основа за креирање и усвајање докумената установе (Развојног плана установе, Предшколског програма, Годишњег плана рада) и индивидуалних планова професионалног развоја, на основу којих се планирају и покрећу промене.

На почетку процеса самовредновања неопходно је размотрити оно шта је суштински важно за установу.



Свака установа на почетку самовредновања мора да зна:

- чему тежи;
- да ли успешно испуњава своје циљеве;
- шта су јаке стране, потенцијали на које се ослања а шта треба мењати и унапређивати;
- да је за одрживост промене потребно да сваком учеснику буде јасна сврха самовредновања.

## Ко су учесници у самовредновању?

Учесници у самовредновању су сви запослени у установи, деца, родитељи, управни одбор, представници различитих институција у заједници и други актери.

О сврси и циљу самовредновања би на прави начин требало обавестити све запослене, децу, родитеље и све заинтересоване стране. То значи да би сви учесници требало да буду свесни својих улога и одговорности у процесу самовредновања, као и да морају бити благовремено обавештени о циљевима, обиму, начину спровођења и временском оквиру самовредновања. Важно је да сви учесници процеса самовредновања добро разумеју шта је самовредновање и које су његове могућности за унапређивање праксе.



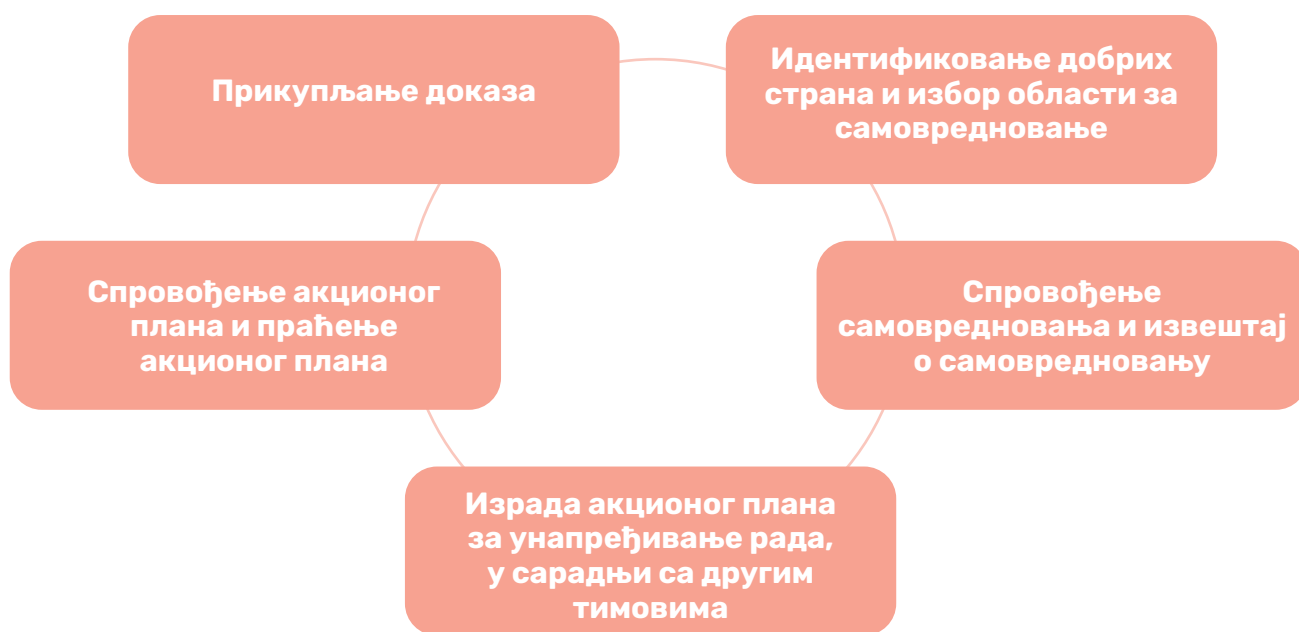
Размислите о томе да ли су сви запослени упознати са процесом самовредновања и оквиrom квалитета и како разумеју сврху самовредновања.

Покрените разговор о искуству која су запослени имали у претходним циклусима самовредновања. Каква је била њихова улога, како су се осећали, шта би променили?

Разговарајте о томе како запослени виде процес самовредновања, нови оквир и инструменте, у поређењу са њиховом досадашњом праксом у претходним циклусима. Шта је слично, а шта је другачије?

Размислите о томе како да осмислите начине да родитељима и деци приближите сврху и ток самовредновања на једноставан и јасан начин (нпр. цртеж, плакат, кратко представљање на сајту установе, представљање у облику питање-одговор и сл.).

## Циклус самовредновања



Процес самовредновања треба да буде започет стварањем одговарајуће **климе** за самовредновање и радом на постизању **заједничког разумевања квалитета којем се тежи**. Након тога, или упоредо са овим процесима, одвија се посматрање и праћење различитих аспеката рада, односно **прикупљање података и документовање** тренутног стања у различитим аспектима рада. Следи идентификовање јаким страна (потенцијали) и области које треба унапређивати. Потом се, кроз планиране активности, спроводи самовредновање, односно реализују се све активности дефинисане у **плану за самовредновање**, прикупљају подаци, анализира документација, посматрају одређене активности и разговара са различитим циљним групама. Добијени подаци се анализирају, упоређују, доносе се процене и закључци на основу којих тим за самовредновање пише **извештај са препорукама и мерама**, који потом разматра заједно са тимом за обезбеђивање квалитета и стручним активом за развојно планирање.

На основу извештаја о самовредновању и других података (нпр. учешће у пројектима, партнерства и сарадње са другим институцијама), стручни актив за развојно планирање израђује акциони план за унапређивање квалитета рада, који разматрају тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и тим за самовредновање. Потом се прати и вреднује примена акционог плана, идентификују се изазови у примени, осмишљавају стратегије за њихово превазилажење да би се, уз прикупљање додатних података и праћење, проценили ефекти акционог плана и, потом, поново разматрали различити аспекти рада установе како би се утврдило да ли се стање променило (шта се променило и зашто је то важно). **Крај једног циклуса је почетак новог – процес је континуиран, на основу нових увида планирају се нове акције, а само доследна и квалитетна реализација свих корака самовредновања омогућава развој и унапређивање квалитета установе.**



Размислите о томе како изгледа циклус самовредновања у вашој установи. Да ли сте подједнако успешни у свим фазама циклуса самовредновања? Можете користити неку од техника које ће вам помоћи да рангирате фазе од оне коју сматрате најзахтевнијом до оне у којој сте најуспешнији. Која фаза вам је највећи изазов? Због чега? Како решавате изазове у одређеној фази? Ко/шта вам је најзначајнија подршка у томе?

## Како се успоставља контекст за квалитетно самовредновање?



Тим може да организује дискусионе састанке запослених на којима учесници у групама треба да наведу што више карактеристика/услова које је потребно остварити у установи како би самовредновање било квалитетно и у функцији унапређивања квалитета и развоја. Групе презентују тако што прва представи своје карактеристике/услове, а остале допуњавају. Модератор састанка сумира дискусију наглашавајући колико је важно да сви у колективу имају заједничко разумевање квалитета, сврху самовредновања из угла појединца и угла установе, кључне вредности и принципе.

Модератор састанка обележава на заједничком постеру три највећа изазова међу условима за самовредновање, за које се свака група определила, а која могу да отежају процес самовредновања у њиховој установи/вртићу и потенцијално да доведу до негативних ефектата. Води се дискусија о могућим решењима.

Потенцијал самовредновања, као процеса који треба да омогући унапређивање квалитета рада установе, може бити остварен само ако се самовредновање на посматра искључиво као законска обавеза, већ као процес у коме искрено и одговорно сагледавамо и процењујемо праксу. Да би се то догодило, потребно је размислити о следећем:

## На почетку размишљајте о крају, тј. о исходима.

На почетку самовредновања увек треба поставити питање о томе **шта желимо да постигнемо и зашто то желимо**. Важно је бити јасан и искрен у вези са разлозима за покретање процеса самовредновања и препознати шта су суштински разлози за то, за разлику од практичних.

Неки од следећих разлога би могли бити одлучујући за укључивање установе у процес самовредновања; неки су суштински, а неки практични, већина је међусобно повезана.

Самовредновање установа:

- пружа повратне информације запосленима о њиховом раду;
- пружа податке за даљи развој установе;
- побољшава професионалне компетенције запослених;
- помаже да рад буде ефикаснији;
- повећава ефикасност управљања и руковођења;
- побољшава рад стручних тела и тимова;
- може помоћи у обезбеђивању ресурса или проналажењу донатора;
- пружа информације за привлачење нових родитеља;
- проверава ефекте пројекта или иновација у пракси;
- помаже у припреми за спољашње вредновање;
- јесте законска обавеза;
- ...

Самовредновање установе је важно, пре свега, зато што ће користити деци и подржати развој установе и промену праксе.

Потребно је размотрити **какве добити од самовредновања могу бити за заинтересоване стране**. Какву добит могу очекивати васпитачи и медицинске сестре, деца и родитељи? Које је намењена процена? Ко је крајњи корисник добијених података? Како да подстакнемо заинтересоване стране да се укључе у процесе самовредновања у областима за које нису директно заинтересовани?

О процесу самовредновања треба информисати све заинтересоване стране, а посебно родитеље. Требало би осмислити различите начине на које ће родитељи бити информисани и мотивисани да се укључе у овај процес. Поред традиционалних начина информисања путем родитељских састанака и огласне табле са темом самовредновања, могу се креирати радионице, организовати трибине, округли столови и сл..

На почетку планирања самовредновања разговарајте са родитељима, па њихова питања и недоумице искористите за креирање трибина или радионица.



Самовредновање увек започиње са три важна питања:

- У чему сам добар/смо добри?
- У чему могу/можемо бити бољи?
- Ко и како може да ми/нам помогне?

Ова питања би требало да се поставе на нивоу сваког појединца, вртића и установе.

За увиђање сврхе и смисла самовредновања важно је размотрити да ли запослени:

- препознају смисленост активности и могу да их повежу са сопственим системом вредности;
- прихватају сопствену одговорност за резултате;
- уочавају да њихови напори доводе до видљивих резултата.

## Стварање климе за самовредновање

Самовредновање може функционисати само када за то постоји клима и када постоје одговарајући услови. Истраживачка литература, као и свакодневна искуства, говоре нам да самовредновање захтева климу **поверења и отвореност у комуникацији**, нарочито у погледу договорених корака. Потребно је добровољно учешће људи, са јасним и недвосмисленим договором о циљевима и исходима. Ово је услов без кога се не може и из њега произлазе неке практичне препоруке.



Неки савети за стварање позитивне климе за смовредновање:

- Окружење у коме се спроводи процес самовредновања треба да буде познато и умирујуће. На пример, добро је са родитељима разговарати у просторији погодной и пријатной за разговор. Било би добро у овом процесу користити већ уобичајене облике комуникације: састанке стручних тела и органа, родитељске састанке и сл. Такође, мале промене у односу на уобичајену праксу, попут кафе за све присутне или другачијег распореда столица, могу учинити састанак мање формалним, без умањивања важности задатка.
- Треба укључити што више запослених у планирање самовредновања јер тиме они учествују у стварању добре климе за самовредновање. Приликом доношења одлуке о томе где и како ће се одређене активности одвијати треба омогућити запосленима да дају предлоге, нуде помоћ и преузимају одговорност за различите аспекте овог процеса.

## Успостављање поверења

Када је успостављено поверење, људи се осећају слободније да искрено и без задршке коментаришу аспекте живота у вртићу који су им важни.

Од самог почетка припрема за процес самовредновања треба јасно рећи свима да ће се добијени подаци збирно анализирати и да би се **обезбедила поверљивост и отвореност** током овог процеса неће бити навођења имена појединаца који су извор информација. Треба објаснити особама са којима разговарате да ће се **подаци обрађивати** сумарно како би се показали општи трендови, а не излагања појединца. Када се користи груписање података (на пример, груписање података према полу или старости), то се може учинити само тамо где постоји довољно велики број испитаника да би се поштовала поверљивост. Примена поступака као што су затворене коверте или кутије у које се одлажу упитници обезбеђују поверење у читав процес.

Ако се организује разговор о неким питањима, основна правила за разговор морају бити јасна на почетку и у њима треба истаћи да је дозвољено изношење негативног мишљења или критичког коментара. Питања треба представити на такав начин да се јасно усредсредимо на тему, а не на појединце, **усмеримо се на оно што се може променити и на то како се променом може управљати**. Овај процес треба да води ка преузимању одговорности и мењању праксе, а не ка тражењу кривца.

## Спремност на ризик

Постављање искрених и отворених питања у процесу самовредновања може довести до неугодних или изазовних одговора.



Самовредновање је јавни процес који са собом може донети одређене ризике. Једном постављена питања побуђују очекивања код учесника да ће се нешто догодити и да ће доћи до побољшања. Наравно, отварање питања за расправу може дати прилику незадовољним странама да не буду конструктивне. Такође, можда постоје неке особе које се нерадо укључују у такву врсту разговора. Због свега овога постоји одређена могућност да самовредновање може довести до неког конфликта у установи.

Међутим, многе од ових бојазни вероватно су неосноване. Већина њих се може избећи **добрим планирањем, отвореношћу и стварањем подстицајне климе**. Без обзира на то, увек ће постојати одређени ризик.

Требало би планирати активности које ће смањити факторе ризика:

- издвојити факторе ризика, проценити их и разговарати о њима;
- унапред се договорити о начину решавања проблема;
- осмислити подршку у односу на могуће проблеме.

Самовредновање мора бити постављено у **контекст развоја установе**, узимајући у обзир уобичајене, свакодневне активности и послове који се одвијају у установи. При планирању самовредновања морају се узети у обзир и друге активности и обавезе током године. Због тога је важно:

- благовремено разговарати са различитим актерима како би се обезбедила њихова укљученост у процес самовредновања;
- пажљиво и детаљно планирати самовредновање за наредну годину;
- обезбедити довољно времена за планирање и спровођење активности.

## Прилагођавање језика циљним групама

Прилагодите језик тако да буде разумљив свакој групи учесника у самовредновању.

Требало би да користите свакодневни језик, без много стручних израза или страних речи, а свака реч би требало да буде једнозначна, како би се смањила могућност погрешног разумевања. Посебно треба водити рачуна о језику приликом консултовања са децом. Омогућавање деци да се изразе на начин који њима највише одговара (разговор, цртеж, покрет, игра) може обезбедити директне увиде у квалитет неког процеса и омогућити нове начине виђења ствари.

## Коришћење различитих знања и искуства актера самовредновања

Користите различита знања и искуства актера у установи или заједници. Запослени имају различите професионалне компетенције, родитељи имају различита искуства и знања, као и други партнери установе. На пример, неки од њих можда имају искуства у вези са управљањем организацијама, испитивањем тржишта, вођењем дијалога и сл. Њихово искуство може бити драгоцене приликом припреме за самовредновање.

Поједини учесници можда имају мало релевантног искуства у процесу самовредновања, али се у процес укључују доносећи креативност, енергију и спремност да уче.

Укључивање актера самовредновања који нису део колектива може бити значајан добитак за процес самовредновања јер ће се тиме постићи да процес буде широко заснован и нехијерархијски. Укључивање искустава и знања актера установе може бити први корак у стварању стварне *истраживачке заједнице*.

## Обезбеђивање потребног времена

Ако желимо да самовредновање буде успешно, онда је потребно обезбедити довољно времена за овај процес. Време је најдрагоценији ресурс и самовредновање се мора планирати унапред. Овај процес не сме бити у супротности са другим приоритетима, а они који су укључени у овај процес треба да га схвате као важан задатак.

Доступно време мора бити довољно да омогући дискусију и да групе у потпуности истраже питања и донесу закључке. Такође, треба водити рачуна о томе када и у којој мери запослени могу да одвоје време и посвете се активностима самовредновања. Ако се то схвати као терет или нешто наметнуто споља, самовредновању ће се приступити формално и оно неће довести до жељених резултата, а то је унапређивање квалитета рада установе. Размислите о елементима контекста за квалитетно самовредновање у вашој установи. Да ли нешто недостаје? Шта би требало урадити да се успостави позитиван контекст за самовредновање? Ко може у томе да вам помогне и на који начин?

## Кораци у процесу самовредновања

Да би се обезбедило успешно самовредновање, потребно је планирати и обезбедити реализацију свих корака у овом процесу. Важно је водити рачуна о томе да треба пажљиво планирати кораке који треба да буду остварљиви, са јасним циљевима и планом праћења њихове реализације.

### 1. Обезбеђивање атмосфере спремности и отворености за самовредновање

Припрема атмосфере спремности за самовредновање започиње увидом о томе да је за развој и унапређивање праксе потребно да се самовреднује рад установе/објекта. Потребно је **информисати све запослене (и друге учеснике) о процесу и садржају самовредновања. Пре почетка процеса сви треба да заједнички поново размотре области, стандарде и показатеље квалитета** који ће се процењивати јер ће то допринети да се, у већој мери, стандарди и показатељи разумеју на исти начин.

Важно је одвојити довољно времена да се постигне заједничко разумевање области, стандарда и показатеља квалитета.

То се може урадити тако што ће се организовати радионица или разговор на којем ће сви анализирати стандарде и показатеље, описујући ситуације у којима се одређени показатељи могу видети, правећи листу извора доказа за поједине стандарде и разговарајући о дилемама и недоумицама који запослени имају у вези са значењем појединог стандарда или показатеља.

Такође, тим може да организује активност у којој ће учесници, у пару или малим групама, анализирати стандарде и показатеље, тако што ће користити инсерт технику. Сваку тврдњу која им је у потпуности јасна обележиће узвичником, а упитником тврдње које нису довољно јасне или је за њихово разумевање потребно додатно објашњење или су тешко видљиве. У следећем кораку могу се анализирати тврдње кроз дискусију како би се постигло заједничко разумевање. Потребно је охрабрити учеснике да износе дилеме и питања у вези са појединим показатељима. За овај састанак може бити изабран модератор који има искуство у вођењу групних процеса усаглашавања.

Ове или сличне активности у којима се подстиче размена мишљења и идеја требало би да допринесу да се стандарди и показатељи разумеју на исти начин.

За успешно самовредновање неопходно је створити климу међусобног поверења међу свим учесницима. **Посебно је важно осмислити начин на који ће деца бити укључена у овај процес.**

## **2. Формирање тима/тимова за самовредновање и односи међу тимовима на нивоу установе и на нивоу вртића**

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор. Тим за самовредновање чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. Тим за самовредновање има најмање пет чланова. Директор именује чланове тима за самовредновање на период од годину дана.<sup>13</sup>

Приликом формирања тима за самовредновање потребно је водити рачуна да у тим из редова запослених буду укључени васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, стручни сарадници, сарадници, као и о томе да чланови тима имају различита знања и вештине које су важне за успешан рад тима, као што су спремност за тимски рад и учење, познавање методологије самовредновања, мотивисаност за учешће у процесу самовредновања, комуникацијске вештине и самокритичност.

Постоје различити начини на који установа може да обезбеди да чланови тима имају потребне компетенције, као што су обука у оквиру или ван установе или задржавање у тиму неколико година одређеног броја чланова како би се обезбедио континуетет у раду тима и обучили нови чланови. Тим организује и спроводи активности самовредновања, али у овај процес треба да се укључе и остали запослени, родитељи, деца, сарадници.

<sup>13</sup> Члан 5, Правилник о вредновању квалитета рада установа.

Предлог питања и идеја за дискусију приликом формирања тима и одређивања улога и задатака:

- Шта ко воли да ради, у чему жели да учествује? Можете да направите попис активности тима за самовредновање и да свако стави неки свој знак поред 2 до 3 активности које би волео да ради током самовредновања.
- Шта очекујете једни од других у тиму?
- Шта је потребно да би тим добро функционисао?
- Која правила треба да успоставите и поштујете у раду тима?
- О којим етичким принципима треба водити рачуна да би рад тима био успешан?

Свака установа мора да формира један, централни тим за самовредновање. У зависности од величине установе, **може да се формира један или више тимова**. У случају да установа формира тимове за самовредновање у појединим вртићима, потребно је да постоји **централни тим на нивоу установе**. Установа треба да формира тимове за самовредновање на нивоу вртића или тимове за неколико објеката у зависности од потреба целе установе и појединачних вртића, величине вртића, начина организације и услова у којима се рад одвија. У складу са тим, ови тимови треба да спроводе самовредновање у једном или више вртића. Важно је обезбедити њихову међусобну координацију и заједничко планирање, а то треба да буде задатак централног тима на нивоу установе.

Централни тим на нивоу установе одговоран је да сви вртићи заврше процес самовредновања свих области у предвиђеном року, у складу са чл. 49. ЗОСОВ-а и чланом 4. Правилника о вредновању квалитета рада установе. Он прати и координира рад појединих тимова и пружа им подршку уколико се за то укаже потреба.

### 3. Избор области самовредновања

Самовредновање квалитета рада установе је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе.

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника деце.

Установа је дужна да самовредновање спроводи сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини.<sup>14</sup>

Први задатак тима за самовредновање је **избор области самовредновања**. У досадашњој пракси сви вртићи у једној установи самовредновали су се у оквиру исте области квалитета, без обзира на специфичности појединих вртића. У оквиру једне установе разлике међу вртићима могу бити значајне, а то утиче и на приоритете за самовредновање који се разликују од вртића до вртића.

<sup>14</sup> Члан 4, Правилник о вредновању квалитета рада установе.

Иако се избор једне области може оправдати економичношћу управљања процесом самовредновања на нивоу установе, то још увек није довољан разлог да се занемаре специфичности и приоритети појединих вртића у процесу самовредновања.

Избор приоритетне области самовредновања који се врши на нивоу вртића подразумева да тим за самовредновање и запослени у том вртићу самостално спроводе процес самовредновања. Тим на нивоу вртића би могли да чине стручни сарадник, руководилац, медицинска сестра, васпитач или сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите, представник родитеља, представник ЈЛС, по потреби и у складу са специфичностима вртића, као и стручњаци за поједина питања, уколико је неопходно. Наравно, уколико је вртић већи тим могу да чине и више од једног васпитача, медицинске сестре - васпитача или стручног сарадника.

Оваквом врстом аутономије јачају се капацитети запослених и повећава њихова одговорност за процес самовредновања и унапређивање квалитета рада.

Процес избора приоритета може се организовати на различите начине, али је важно да се о томе договоре запослени и остали заинтересовани (родитељи, представници ЈЛС). На самом почетку процеса треба успоставити заједничко разумевање избора приоритета, разлога зашто су баш ти приоритети изабрани, као и јасну слику праксе којој се тежи.

Приликом избора области самовредновања за једну годину потребно је анализирати различите документе и аспекте рада установе:

- развојни план;
- предшколски програм установе;
- извештаје о раду и резултатима;
- извештаје о самовредновању и спољашњем вредновању,
- циљеве из годишњег плана рада установе;
- потребе запослених у домену професионалног развоја;
- резултате истраживања које је спроводила ПУ;
- текућу праксу.

**У овој анализи треба узети у обзир и коментаре колега, деце, родитеља или представника ЈЛС, управног одбора, увиде које чланови тима имају о раду вртића, новине у систему образовања и васпитања, идеје и нове приступе проистекле из свакодневног искуства.**

Тим у процес избора области вредновања може укључити остале актере применом неке од техника за брзу процену ситуације у објекту, нпр. SWOT анализе (анализа снага и слабости унутар установе и спољашњих прилика и претњи) или једноставне кратке анкете у којој запослени, родитељи и деца у установи треба да, из своје перспективе, одреде приоритет за самовредновање.

Питања о којима можете дискутовати током одлучивања о томе које области ћете самовредновати:

- Шта желимо да унапредимо у наредном периоду? Зашто нам је то важно?
- Како да одлучимо да ли ћемо вредновати једну или више области? Како нам родитељи и деца могу помоћи у доношењу одлуке? Шта можемо да их питамо?
- Како долазимо до сагласности о томе коју ћемо област самовредновати? Да ли желимо да самовреднујемо област коју процењујемо као јаку страну вртића? Шта су аргументи ЗА, а шта ПРОТИВ? Да ли желимо да самовреднујемо област за коју сматрамо да је треба највише унапредити? Шта су аргументи ЗА, а шта ПРОТИВ?

У зависности од резултата анализе, тим формиран за један или више вртића се опредељује за једну, две области о којима разговара са централним тимом за самовредновање на нивоу установе и тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Поред предлога области за самовредновање, установе/вртићи имају могућност за коришћење **додатних показатеља** у процесу самовредновања. Правилник о вредновању квалитета рада установа дозвољава могућност дефинисања и коришћења додатних показатеља у овом процесу. Ово је новина у односу на досадашњу праксу. У овом водичу понуђено је неколико могућих додатних показатеља, а установе их могу формулисати и самостално. Додатни показатељи могу се формулисати у односу на неку специфичност предшколске установе или вртића, која већ није дефинисана у постојећим показатељима. Тиме се подржава аутономија установе у дефинисању квалитета који установа жели да достигне, јер установа може да бира садржај, начин остваривања, сараднике у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима и карактеристикама локалне заједнице. Ови додатни показатељи које формулише установа, такође, треба да буду повезани са одређеним стандардом, а начин на који су формулисани треба да одговара нивоу општости на коме су формулисани и остали показатељи, односно они треба да буду конкретнији од нивоа општости стандарда. Приликом процене остварености стандарда ови показатељи се разматрају и процењују независно од осталих показатеља за одређени стандард и посебно описују у неколико реченица. Такође, додатни показатељи које формулише установа се узимају у обзир приликом планирања унапређивања рада, а нарочито приликом даљег развоја установе или вртића.

Усаглашен предлог о изабраним областима и евентуалним додатним показатељима тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и стручног актива за развојно планирање представља се васпитно-образовном већу које доноси коначну одлуку о избору области самовредновања и могућим додатним показатељима за сваки вртић или више вртића за радну годину.



#### 4. Припрема плана самовредновања

Годишњи план самовредновања припрема тим за самовредновање. Он се доноси на основу процене стања у установи и саставни је део годишњег плана рада установе.

У годишњем плану самовредновања утврђују се предмет самовредновања који представља једну или више области квалитета или самовредновање рада установе у целини, дефинисаних стандардима квалитета рада установа (у даљем тексту: предмет самовредновања), предвиђене активности, временска динамика, носиоци и очекивани исходи, инструменти и технике самовредновања.<sup>15</sup>

Уколико поједини вртићи бирају различите области за самовредновање, они уз подршку централног тима израђују посебне планове за самовредновање чији су садржај и динамика усклађени са специфичностима вртића и облашћу коју самовреднују. У Прилогу 4 налази се пример годишњег плана за самовредновање установе.

Када се постигне сагласност у вези са облашћу кроз заједничко разумевање око тога шта треба унапређивати/мењати, потребно је направити план самовредновања. Планирање самовредновања је процес који захтева време и пуну пажњу тима. Током овог процеса потребно је:

- договорити се о подели улога, одговорностима, плану активности и роковима;
- одредити како ће бити распоређено време за реализацију активности и одредити рокове за одређене задатке;
- размотрити могуће изворе доказа и начин верификације доказа;
- планирати поступке и инструменте којима ће се прикупљати докази/подаци;
- договорити се о величини и карактеристикама узорака који ће учествовати у истраживању;
- након претходних договора и реализованих активности припремити детаљан план;
- размотрити изазове и очекиване препреке, као и поступке за њихово превазилажење;
- размотрити план са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- упознати васпитно-образовно веће, управни одбор, родитеље и све заинтересоване стране са планом.

За успешно планирање потребно је **јасно дефинисати улоге и одговорности у процесу самовредновања.**

<sup>15</sup> Члан 6, Правилник о вредновању квалитета рада установа.

Улоге	Одговорности у процесу самовредновања
Директор и руководилац вртића	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Именовање чланова тима за самовредновање.</li> <li>• Учешће у раду тима за самовредновање.</li> <li>• Обезбеђивање руководства и администрације, људских и физичких ресурса.</li> <li>• Укључивање актера ван установе.</li> <li>• Достављање извештаја васпитно-образовном већу, педагошком колегијуму, савету родитеља, управном одбору, као и надлежној школској управи.</li> <li>• Обезбеђивање доступности извештаја о самовредновању свим заинтересованим корисницима.</li> <li>• Промовисање резултата.</li> </ul>
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у избору области самовредновања, разматрању потребе за додатним показатељима и дефинисању додатних показатеља.</li> <li>• Координација свих активности тимова и стручних, руководећих и саветодавних органа у установи у процесу самовредновања (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за професионални развој, стручни актив за развојно планирање, савет родитеља, педагошки колегијум).</li> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању.</li> <li>• Учешће у изради плана унапређивања рада на основу препорука из извештаја за самовредновање.</li> <li>• Учешће у реализацији акционог плана.</li> <li>• Праћење реализације акционог плана.</li> </ul>
Руководилац тима за самовредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координација процеса самовредновања.</li> <li>• Спровођење интерног праћења процеса самовредновања и планирање унапређивања.</li> <li>• Комуникација са различитим актерима и континуирано информисање свих актера процеса самовредновања.</li> <li>• Координација укључивања актера ван вртића/ установе.</li> <li>• Сарадња са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и стручним активом за развојно планирање.</li> </ul>

<p>Чланови тимова за самовредновање</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активности у вези с постизањем заједничког разумевања оквира квалитета.</li> <li>• Избор области за самовредновање и разматрање потребе за укључивањем или дефинисањем додатних показатеља.</li> <li>• Планирање самовредновања.</li> <li>• Израда методологије самовредновања.</li> <li>• Избор/израда/прилагођавање инструмената за самовредновање.</li> <li>• Спровођење самовредновања.</li> <li>• Израда извештаја о самовредновању који садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начине праћења остваривања предложених мера.</li> <li>• Припрема плана за унапређивање квалитета рада у сарадњи са другим тимовима.</li> </ul>
<p>Централни тим за самовредновање</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координација избора области самовредновања појединачних тимова за самовредновање.</li> <li>• Пружање подршке појединачним тимовима у процесу самовредновања вртића.</li> <li>• Обједињавање резултата самовредновања на основу појединачних извештаја тимова.</li> <li>• Израда кратког описа резултата самовредновања свих тимова.</li> </ul>
<p>Стручни актив за развојно планирање</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању.</li> <li>• Корекције развојног плана у складу са резултатима самовредновања.</li> <li>• Израда акционог плана за унапређивање квалитета (анекс развојног плана) на основу препорука из извештаја о самовредновању.</li> <li>• Учешће у реализацији акционог плана.</li> <li>• Праћење реализације акционог плана.</li> </ul>
<p>Остали запослени, деца, родитељи, спољњи сарадници, представници локалне заједнице и ЈЛС и други актери</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у процесу самовредновања.</li> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању на састанцима стручних тела и органа установе и плана за унапређивање квалитета рада.</li> <li>• Реализација акционих планова.</li> </ul>

У процесу планирања самовредновања потребно је размишљати о начину на који ће се у овај процес укључити остали запослени, деца и родитељи, као и кључни актери ван установе. Они треба да буду укључени у овај процес од самог почетка, тј. од разговора о смислу и сврси самовредновања и заједничког разумевања овог процеса, потом избора области и спровођења самовредновања. Они обезбеђују информације и податке, и носиоци су појединих активности током процеса самовредновања.

## Планирање прикупљања података о квалитету

Процес планирања самовредновања треба да обухвати и прикупљање података који ће нам омогућити да доносимо утемељене процене и одлуке заснове на доказима. Дакле, потребно је да размотримо како ће се:

- докази и подаци користити за закључивање о квалитету у одређеној области и изради плана за унапређивање квалитета;
- овај процес повезати са процесом унапређивања квалитета на основу претходног циклуса самовредновања, тако да су ова два циклуса повезана и да се ефикасно користе време и ресурси;
- обезбедити информисање свих укључених о процесу самовредновања и завршном извештају и комуникацију са њима.

Посебну пажњу приликом планирања треба посветити начинима на које се прикупљају подаци, односно обезбеђују докази за оствареност појединих стандарда, тј. присутност или видљивост показатеља.

Први корак у овом процесу јесте да тим размисли о доказима које је потребно прикупити за сваки показатељ у области коју жели да самовреднује. Потом, треба размислити о начину на који ће ти докази бити прикупљени, односно о методама и инструментима за праћење. Овде је важно размишљати о томе да су за неке показатеље потребни докази из више извора како би се обезбедила њихова релевантност и објективност. Најбоље би било поштовати **принцип триангулације** кад год је то потребно и могуће, тј. обезбедити доказе за одређени показатељ из три различита извора (нпр. посматрање игре и анализа документације у васпитној групи и интервју са родитељима). Са друге стране, треба водити рачуна о економичности процеса у погледу времена и ресурса који су потребни за прикупљање доказа, тако да се бирају методе и инструменти којима се најефикасније могу прикупити релевантни докази.

Неопходно је проценити број дана потребан за ангажовање запослених и ресурсе неопходне за сваки задатак.

## 5. Спровођење плана самовредновања

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно активности у предшколској установи;

- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.<sup>16</sup>

У плану самовредновања одређени су носиоци и динамика појединих активности, тако да сви чланови тима знају своје задатке и могу добро да се припреме за њих. Током спровођења плана самовредновања тим треба да се састаје периодично и да разматра напредак у раду. Вероватно се неке активности неће одвијати у потпуности према плану и због тога је потребно да тим има флексибилност и креативност у проналажењу решења за потенцијалне проблеме који се могу јавити у току самовредновања.

Када започне процес самовредновања, део одговорности тима јесте да одржи позитивну климу у установи и да сви запослени, деца и родитељи истински прихвате процес самовредновања. То ће зависти у највећој мери од начина на који чланови тима комуницирају са осталим запосленима, начина на који их обавештавају о активностима тима и од њихове отворености и спремности да се сви запослени и остали актери укључе у самовредновање.

Обавештавање свих о њиховој улози у самовредновању треба да буде благовремено, а тим треба да обезбеди да се активности несметано одвијају, односно да, колико год да је то могуће, планиране активности у процесу самовредновања не ометају редовне активности.



Током реализације активности треба:

- обезбедити довољно времена за поједине активности које се очекују од учесника у самовредновању, нпр. попуњавање упитника;
- припремити простор (нпр. за организовање фокус групе, интервјуа);
- обезбедити прецизне и јасне инструкције, прилагођене учесницима (нпр. родитељима);
- благовремено припремити довољну количину материјала за рад (упитнике, чек-листе, питања за интервју) и планирати његово прикупљање;
- пружити подршку онима којима је она потребна (нпр. у попуњавању он-лајн упитника).

<sup>16</sup> Члан 7, Правилник о вредновању квалитета рада установа.

Атмосфера која се ствара током самовредновања у великој мери зависи од става и начина на који чланови тима приступају овом процесу и осталим учесницима. Уколико тим обезбеди сараднички однос свих укључених у овај процес, велика је вероватноћа да ће преовладати клима прихватања самовредновања као значајног механизма за унапређивање квалитета рада установе и сваког појединаца.

## **6. Прикупљање података, анализа и закључивање**

Кад је одређена област самовредновања, тим за самовредновање на нивоу вртића треба да развије методологију самовредновања, тј. да изабере, измени или осмисли методе и инструменте за прикупљање података односно доказа о остварености појединих стандарда, користећи начине описане у Правилнику о вредновању квалитета рада установе.

### **Избор и израда одговарајућих инструмената за прикупљање података**

Избор и израда одговарајућих инструмената за прикупљање података тиму за самовредновање је један од најизазовнијих задатака.

Тимови на нивоу вртића треба да посвете време разговору о могућим изворима података и да размишљају о различитим начинима њиховог прикупљања како би се дошло до што више идеја и предлога које могу користити тимови на нивоу свих вртића и установе.

Постоји много инструмената за самовредновање које тим може да искористи тако што ће их прилагодити потребама установе/вртића. Различити приручници за самовредновање васпитно-образовних установа, инструменти које је предшколска установа користила у ранијим циклусима самовредновања, инструменти које су креирале друге установе уз евентуалне адаптације (прилагођавања) и сл. само су неке од идеја које тиму могу помоћи да успешно уради овај задатак.

У овом водичу налазе се предлози инструмената за све области које можете користити у форми у којој су дати, али такође и прилагодити их специфичностима ваше установе, или искористити само као идеју за развој потпуно нових инструмената. У прилогу се налазе чек-листе, упитници за различите циљне групе, питања за фокус групе и индивидуалне интервјуе и питања за консултовања са децом.

Након што тим за самовредновање на нивоу предшколске установе припреми или прилагоди инструменте, тимови на нивоу вртића, са осталим запосленима, анализирају их у погледу јасноће, заједничког разумевања, евентуално разматрају потребу да се поједини инструменти појасне и прилагоде. Резултат ове анализе могу да буду предлози измена или допуна инструмената који су настали као резултат активног учешћа свих актера у овом процесу и постигнутог заједничког разумевања.

Консултовање са децом је изузетно важно и треба га користити у процесу самовредновања. Не постоји доња узрасна граница за учешће деце у овом процесу, само је начин учешћа одређен њиховим развојним капацитетима, искуством и интересовањима. Постоји низ питања која су важна, а у вези са којима деца имају другачију перспективу него одрасли. Потребно је пронаћи прави начин на који ће се сагледати шта је деци потребно, односно како би се могао унапредити неки аспект рада на основу њиховог гледишта. То понекад може да буде директан разговор, некада је то анализа цртежа или анализа разговора који деца воде међусобно.

Приликом креирања инструмената треба размишљати о томе да је једним инструментом могуће и пожељно обухватити више доказа, односно један инструмент може се користити за више показатеља, нпр. једним упитником за родитеље треба обухватити већи број стандарда. Са друге стране, инструмент не треба да буде превелик, тежак и компликован за употребу и за обраду података.

Важно је да се показатељи не користе као чек-листе, већ да се кроз заједничко разумевање преиспитује и анализира шта све можемо користити као извор података и да треба обезбедити учешће свих релевантних актера у овом процесу.

У процесу самовредновања најчешће се користе различити упитници. Изазован је задатак направити добар упитник, јер он треба да обезбеди велики број поузданих података, али да, у исто време, буде економичан и лак за употребу. При дизајнирању или прилагођавању упитника треба поштовати неколико једноставних правила.

### **О чему треба водити рачуна приликом припреме упитника?**

- Приликом креирања упитника размишљајте о томе како ћете користити и представити прикупљене информације.
- Питање треба да буде формулисано тако да добијете информације о ономе што желите да сазнате.
- Питања треба да буду поређана тако да се успоставе одређене целине и поштује логичан редослед.
- Питања треба да буду конкретна и специфична.
- У једном питању питајте само једну ствар. Ако је појава коју желите да испитате комплексна, поставите више питања.
- Питања треба да буду једноставна и кратка.
- Користите једноставне, познате речи без скраћеница и жаргона, водећи рачуна о језику примереном одређеним циљним групама.
- Кад год је то могуће, користите питања са понуђеним одговорима. Понудите неколико одговора који описују појаву коју желите да испитате. Уколико је неопходно, оставите могућност да сам испитаник формулише одговор. У том случају, размислите о томе како ћете обрађивати те одговоре.
- Уколико није неопходно, немојте међу понуђене одговоре уврстити одговоре *типа: немам мишљења о томе, или нисам сигуран; вероватно ћете добити изузетно велики број таквих одговора.*
- Кад год је то могуће, преформулише питања на које се одговара само са *да или не.*
- Користите исте алтернативе за одговоре на питања у читавом упитнику или делу упитника, уколико је то могуће. То ће онима који попуњавају упитник олакшати одговарање и омогућити им да се концентришу на садржај упитника.



Треба се потрудити да са резултатима упитника буду упознати сви који су одвојили време за њихово попуњавање и изражавање свог мишљења.

Иако у неким ситуацијама можете поставити иста питања различитим циљним група, приликом израде упитника размишљајте о томе која циљна група има свеобухватније информације о вашем питању како бисте их ефикасно користили и добили најрелевантније податке о неком питању.

## Квантитативни и квалитативни подаци

Подаци које тим прикупља могу бити квантитативни и квалитативни.

Приликом прикупљања података, поред уобичајених извора треба користити податке из спроведених истраживања у установи, а нарочито оне који се односе на ефекте реализованих пројеката у којима је установа учествовала.

Важан извор података је Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) који у наредном периоду треба да олакша прикупљање података за самовредновање.

Квантитативни подаци су лако доступни и важни су за неке показатеље. Њима се бројчано или процентуално исказују одређена мишљења и ставови запослених, родитеља или представника локалне заједнице, а добијају се применом чек-листа, скала процене, упитника и анкета. Применом истих питања за различите циљне групе повећава се објективност добијених података.

Квалитативни подаци су важни јер омогућавају боље разумевање неких појава, тзв. *дубљи поглед*, нарочито код показатеља који су теже видљиви.

Најчешћи начин прикупљања квалитативних података су дискусионе (фокус) групе и интервјуи чији је највећи значај у томе што омогућавају сагледавање перспектива различитих актера живота и рада установе и дубински увид у одређене појаве и проблеме.

Као што је већ напоменуто, приликом креирања инструмената потребно је водити рачуна о **принципу триангулације** (обезбеђивање података из три различита извора), тамо где је то потребно, јер се тако постиже објективна слика стања у области која се испитује.

Квалитативни подаци су вредни, али њихова обрада није једноставна. Они се некад могу у целости или делимично *превести* у квантитативне, али то понекад доводи до губитка њихове аутентичности. У зависности од врсте података које је тим добио примењујући разговоре у фокус групама или интервјуе, понекад је могуће направити категорије у које се могу сврстати исти или слични подаци. Такође, неки квалитативни подаци могу бити у виду писаних коментара, цртежа, видео-снимака, фотографија. Иако је тешко обрадити их, значајни су јер могу да пруже свеобухватнији и аутентичан увид у неку појаву. Овакву врсту података нарочито је важно прикупљати од деце.

Важно је укључити додатне доказе у ситуацији када су постојећи подаци недовољни или контрадикторни. Ипак, то не треба радити превише често јер од тима захтева додатно ангажовање и време у односу на првобитни план самовредновања. Ово треба примењивати само за показатеље који су од кључне важности за процену остварености стандарда.

## Квалитет доказа у процесу самовредновања

Током процеса самовредновања потребно обезбедити довољно квалитетних доказа, процењивати њихов квалитет како би се могли извести закључци о остварености стандарда. Квалитетан доказ треба да буде:

- **Валидан:** доказ је релевантан и односи се на показатељ који желимо да измеримо. Идеја о валидности се примењује на однос између доказа, извора и закључка који се на основу њих доноси. Веза између њих мора бити логичка. Уколико се може показати да је веза између доказа, извора доказа и закључка слаба или двосмислена, онда доказ неће бити валидан за закључак, самим тим ни закључак неће бити валидан. Стога је важно да постоји јасно разумевање веза између извора, доказа и закључка, као и да су ове везе детаљно размотрене.
- **Мерљив:** Потребно је трагати за доказима који су мерљиви и за које је могуће на основу квантитативних података потврдити присуство показатеља. Уколико су докази изражени бројевима, важно је да цифре и проценти буду јасни и недвосмислени.
- **Поуздан:** докази су комплетни и довољни да обухвате све аспекте једног показатеља. Докази се могу, уколико је то потребно, прибавити из три или више извора, нпр. за исти показатељ понекад треба да постоји доказ из три одвојена извора, односно три различите перспективе, како би се омогућило укрштање тих перспектива приликом разматрања доказа и извођења закључака.
- **Актуелан:** доказ треба да буде такав да тачно описује актуелну ситуацију у време писања извештаја о самовредновању. Приликом извођења закључака ситуација се може поредити са претходним годинама, али доказ мора да се односи на актуелну ситуацију. У већини случајева се односи на употребу података из године током које се одвија самовредновање. Међутим, у неким случајевима ће се под овим подразумевати употреба података из претходних година, уколико су они упоредиви.
- **Тачан:** доказ потиче из проверених и поузданих извора који су наведени у извештају.

## Узорак и извори доказа

За прикупљање података треба користити узорак васпитача, деце, родитеља, документације која се анализира и сл. Величина узорка је важна за могућност и релеватност закључивања на нивоу вртића/целе установе. Током дискусија и припреме се процењује која величина узорка је репрезентативна како би могла да обезбеди поуздане податке о појави која се жели испитати. Важно је знати да већи узорак обезбеђује већу поузданост у закључивању, али и да треба водити рачуна о ресурсима, времену потребном за израду, примену и обраду инструмената.

Тим на нивоу вртића треба да посвети време разговору о могућим различитим изворима података и да размишља о различитим начинима прикупљања података, па ће се од више тимова добити више идеја и предлога. Задатак тима је да сагледа

различите аспекте рада установе/вртића из перспективе могућих извора доказа у процесу самовредновања. Нпр. који показатељи се могу видети у раду неког другог тима, радне групе, стручног тела или органа, документацији о реализацији пројекта, извештају о стручном усавршавању запослених, итд.

Такође, иако се самовредновање односи на тренутно стање у установи/вртићу, понекад је корисно погледати неке податке из ранијих година да би се уочили трендови. Планирање треба да буде засновано на подацима, а самовредновање је процес који омогућава да се ти подаци прикупе.

Током процеса самовредновања потребно је користи компаративне (упоредне) информације и податаке у областима квалитета тамо где је то могуће и има смисла.

Сваки закључак у извештају о самовредновању треба да буде поткрепљен различитим доказима.

## **7. Како процењујемо квалитет рада?**

Вредновање квалитета рада установа се врши према јединственом оквиру квалитета који представља листа стандарда и показатеља квалитета рада установе.

Области квалитета су тематске целине које представљају одређена подручја живота и рада у установи. Постоје 4 области квалитета у оквиру којих се процењује оствареност стандарда квалитета. То су:

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

Области квалитета садрже низ стандарда који представљају исказе о квалитетној пракси.

Стандарди су описани показатељима који су операционалне дефиниције помоћу којих процењујемо оствареност стандарда. Стандарде и показатеље не треба посматрати као изоловане исказе, већ су они систематично обједињени тако да опишу слику квалитета у одређеним областима живота и рада установе. Сваки стандард се процењује преко присуства више показатеља који описују одређени стандард.

Када тим прикупи податке и обради их, потребно је анализирати добијене резултате. Податке прикупљене применом различитих техника треба обрадити. Они треба да докажу присуство тј. видљивост појединих показатеља тако да је код квантитативних података довољно израчунати проценте како би се уочили трендови. Ове податке треба повезати са квалитативним подацима и на основу њиховог поређења донети закључак о присутности показатеља. Ово је процес групног размишљања и усаглашавања у којем сваки члан тима износи податке које је прикупио о одређеном показатељу, а који могу бити доказ његове присутности. То никако није само механички закључак на основу бројчаних података, већ те податке треба анализирати у односу на квалитативне податке, нпр. из фокус група и увиде које су чланови тимова стекли посматрањем.

Разматрајући различите перспективе које нуде поједини подаци и увиди чланова тима доноси се заједнички закључак о присутности/видљивости показатеља. На основу добијених резултата, односно закључака о видљивости показатеља заснованих на доказима, тим процењује оствареност сваког стандарда. Ово често није једноставно јер неки подаци који се односе на исти стандард могу бити супротстављени. На пример, то се може односити на процене исте појаве/ситуације из перспективе различитих учесника у процесу самовредновања. У тој ситуацији потребно је обезбедити додатне доказе или анализе прикупљених података које ће тиму помоћи да донесе објективан закључак. У самом извештају потребно је приказати све, па и супротстављене доказе, евентуалне додатне анализе и образложити донети закључак.



### Кораци у процесу закључивања

- **Опис добијених података** – приказ и поређење бројчаних и описних података добијених применом различитих техника.
- **Интерпретација података** – како тумачимо и повезујемо податке у одређеном контексту (нпр. податак да је 5 родитеља учествовало у неким активностима има различито значење у вртићу са 30 деце и у вртићу са 100 деце). Уколико су поједини подаци контрадикторни, потребно је прибавити додатне податке, односно договорити се о начину прикупљања потребних података који могу да докажу видљивост одређеног показатеља.
- **Закључивање** – процена видљивости показатеља на основу интерпретације свих прикупљених података, процена остварености стандарда на основу присутних показатеља и процена квалитета на нивоу области на основу процене остварености стандарда.
- **Препоруке** – односе се на унапређивање стања у одређеној области, засноване су на добијеним резултатима. Важно је да се стварно односе на суштинске потребе, односно приоритете у развоју установе, и да буду довољно конкретне и оствариве.

На основу разматрања, поређења и повезивања података, тим процењује видљивост/оствареност показатеља, оствареност стандарда и квалитет на нивоу области. Процена се може вршити на следећи начин:

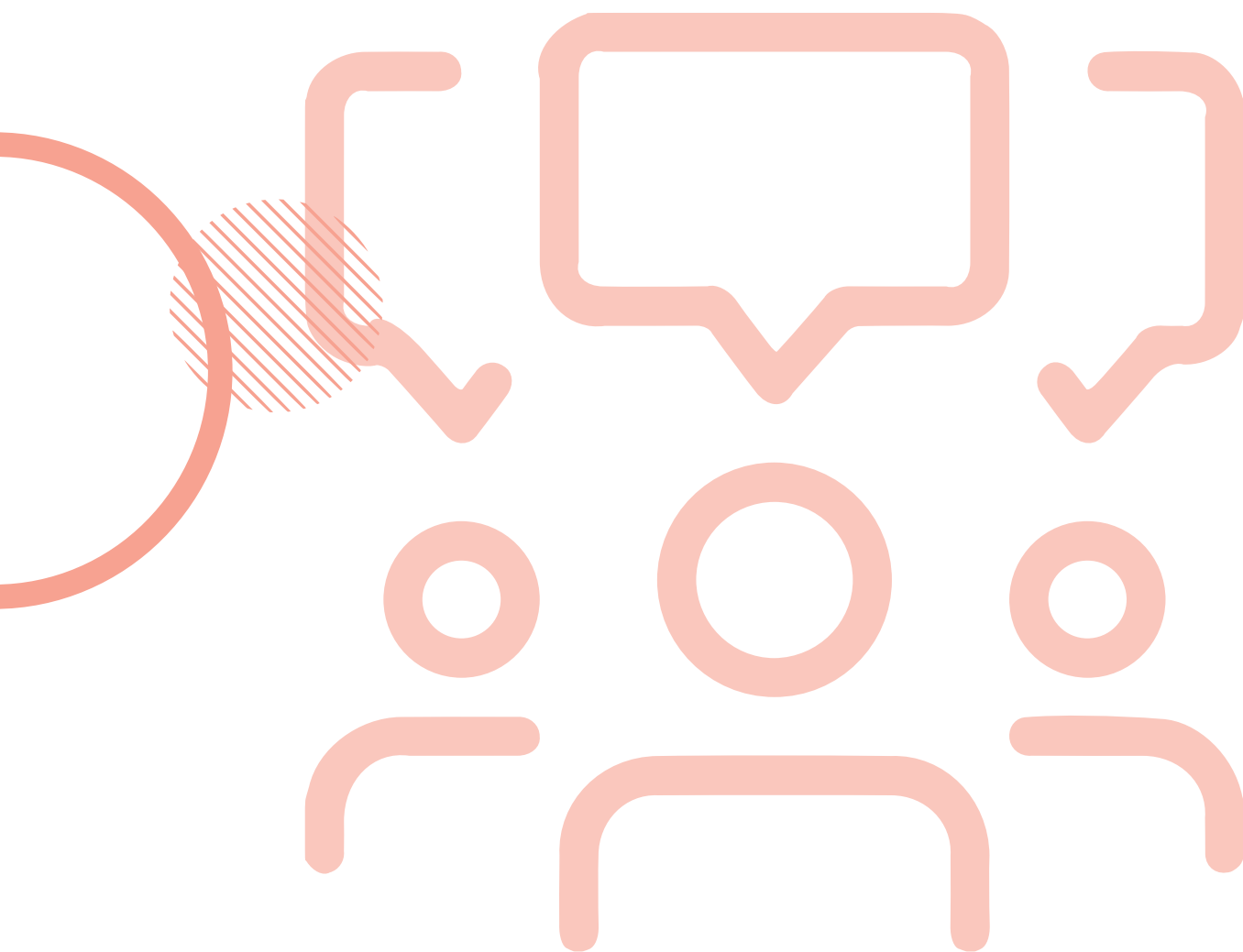
- **Процена видљивости/присутности показатеља.** Приликом процене присутности показатеља потребно је размишљати о томе у којој мери треба нешто да се појави или види да би показатељ био видљив (нпр. у колико соба треба да се види да су материјали, играчке и средства доступни деци и подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања; колико васпитача треба да буде укључено у хоризонтално учење). Појава која се процењује треба да буде присутна у барем од 60% до 70% случајева да би показатељ био видљив.
- **Процена додатних показатеља.** Иако се додатни показатељи не узимају у обзир кад се процењује оствареност стандарда, потребно је приликом анализе, а нарочито у извештају кратко описати видљивост/оствареност ових показатеља.
- **Процена остварености стандарда.** Процена остварености стандарда (остварен, делимично остварен и није остварен) врши се на основу броја видљивих показатеља. Стандард је остварен у потпуности ако су видљиви сви показатељи, или само један

од њих није видљив, а делимично остварен ако је видљиво 50% или више показатеља. Ово не важи за стандарде 3.3 У установи се развија култура самовредновања и 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја; они су остварени ако су остварени сви показатељи.

● **Процена квалитета на нивоу области.** На основу остварености појединачних стандарда потребно је кратко дати општу процену квалитета области. Потом се описује оствареност појединачних стандарда у области. На пример:

- У овој области сви стандарди су остварени. Посебно смо успешни у планирању и програмирању васпитно-образовног рада у функцији подршке дечјем учењу и развоју.
- У овој области преовлађују јаке стране, али су уочене и одређене слабости које се односе на физичку средину у функцији подстицања развоја и учења.

**Напомена:** Није потребно рачунати просечну оцену на нивоу области или укупну просечну оцену за све стандарде.



# ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О САМОВРЕДНОВАЊУ И ИНФОРМИСАЊЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ АКТЕРА

# 5

Иако је писање извештаја обично посао којем тим приступа нерадо, ово је веома важан корак у процесу самовредновања. Можда би било корисно да тим пре писања извештаја разговара о значају који извештај има за установу/вртић, али и за сваког појединог члана тима и запосленог. Сваки члан тима би могао да одговори на ова два питања:

1. Без обзира на законску обавезу писања извештаја, овај извештај који треба да напишемо важан је за нашу установу/вртић због..., као и за сваког запосленог због...
2. Овај извештај важан је за мене као члана тима због...

Добри извештаји о самовредновању су лаки за читање и пружају јасну слику вртића/установе, садрже анализу података и праксе, као и критички осврт и препоруке у ком правцу треба мењати, тј. унапређивати праксу. Иако не постоји само један одређени формат извештаја, сматра се да су најбољи извештаји који су информативни и инструктивни, са јасно назначеним снагама и слабостима, праћени текстуалним делом у виду објашњења. Они, такође, читаоцу указују на оно што је урађено до нивоа који се сматра задовољавајућим, као и на оно на чему треба даље радити. Када извештај о самовредновању читају особе које нису упознате са радом конкретне установе/вртића, он треба да им помогне да створе слику о квалитету рада те установе/вртића.

Корисно би било да тим, пре него што почне да пише извештај, разговара о томе какав би извештај сваки члан тима волео да прочита. Каквим језиком треба да буде написан, како треба да буде структуриран и дизајниран, како треба истаћи важне делове, колико треба да буде дуг, да ли би требало да има прилоге и шта би се налазило у њима.

Након извршеног самовредновања, тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању и доставља га директору установе. Извештај о самовредновању квалитета рада установе директор доставља васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, Савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.<sup>17</sup>

<sup>17</sup> Члан 8, Правилник о вредновању квалитета рада устаноава.



Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начине праћења остваривања предложених мера. Директор је дужан да обезбеди услове да извештај о самовредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима. Извештај о самовредновању може бити објављен и на званичној интернет страници установе.<sup>18</sup>

Извештај треба прецизно да прикаже рад установе/вртића тј. које су то јаке стране, потенцијали а шта треба да се унапреди.

Уколико поједини вртићи самовреднују различите или исте области квалитета самостално, они израђују извештај за свој вртић који достављају централном тиму. Централни тим обједињује и сумира налазе појединих вртића истичући заједничке тачке у извештајима, али и специфичности у резултатима појединих вртића. Овај обједињени извештај у прилогу има појединачне извештаје из вртића. Уколико централни тим у појединачним извештајима вртића уочи неке тенденције важне за развој свих вртића, он може, такође, дати неке препоруке за унапређивање рада на нивоу целе установе.

Сви учесници у самовредновању, али и остале заинтересоване стране, а посебно родитељи и деца, треба да буду упознати са резултатима процеса самовредновања, а установа треба да користи различите начине комуникације и средства за информисање (писани извештај, летак или плакат са главним резултатима, сајт установе, друштвене мреже, цртеж, и сл.).

### **Како извештај може да буде структуриран?**

**Наслов:** назив установе/вртића, изабрана област самовредновања, година када је извршено самовредновање, чланови тима за самовредновање.

#### **Увод:**

- одлука о самовредновању (када и како је дефинисана област самовредновања и образложење избора области, избор области на нивоу вртића и установе);
- додатне специфичности установе, посебно у односу на изабрану област самовредновања;
- сажет опис установе/вртића;
- представљање мисије и визије;
- опис, представљање окружења у ком функционише вртић;
- демографски и социо-економски подаци о деци и породицама.

#### **Методологија самовредновања:**

- опис метода и техника које су коришћене са образложењем избора;
- обухват циљних група са описом узорка;
- навођење извора доказа;
- опис коришћених инструмената и начина њихове примене;
- динамика активности;
- напомене о изазовима током спровођења самовредновања и начин њиховог решавања.

#### **Резултати самовредновања:**

- представљање квалитативних и квантитативних налаза са интерпретацијом за сваки стандард и припадајуће показатеље, тамо где је то важно;
- закључак о процени остварености стандарда и области у целини са навођењем јаких страна и елементима који захтевају унапређивање.

**Предлог мера за унапређивање на основу изведених закључака и начини праћења остваривања предложених мера.**

## Карактеристике функционалног извештаја о самовредновању

Функционални извештај о самовредновању требало би да има следеће карактеристике:

- 1. Свеобухватност налаза (целина слике)** – читалац извештаја који не зна много о установи/вртићу треба да на основу извештаја сагледа снаге и слабости установи/вртићу.
- 2. Релевантност чињеница** – поред тога што треба да буду тачне, чињенице које се износе у извештају треба да се односе на најважније, суштинске аспекте живота и рада установе.
- 3. Прецизност извештавања** – из извештаја треба да буде јасно одакле потиче, односно на шта се ослања сваки податак и закључак. Веза између закључка и доказа и извора доказа треба да буде потупно видљива.
- 4. Информативност** – извештај треба да садржи све информације које су потребне заинтересованим странама. Поједине информације могу бити илустроване примерима, нарочито ако се то односи на специфичности у раду установе.
- 5. Заснованост на чињеницама, објективност, непристрасност** – налази у извештају треба да буду засновани на провереним подацима, а закључци треба да се заснивају на чињеницама, а не на непровереним утисцима и нагађањима. Препоруке на крају извештаја треба да буду непристрасне и објективне и да следе као логичан закључак анализе добијених податка.
- 6. Јасноћа налаза и препорука** – чињенице треба да буду распоређене тако да сваком читаоцу буде јасно шта је налаз самовредновања и шта се препоручује на основу тог налаза.
- 7. Увремењеност писања и објављивања извештаја** – извештај треба припремити и представити заинтересованим у предвиђеном року.
- 8. Оријентација према читаоцу** – с обзиром на то да извештај има различите намене за различите циљне групе (васпитно-образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор, спољашњи евалуатори) добра идеја је да се припреме различите презентације извештаја (комплетна верзија, кратка презентација, изводи из извештаја са најважнијим налазима у виду брошуре или лифлета, информација са најважнијим резултатима и препорукама за сајт).
- 9. Атрактивна презентација извештаја** – структура, садржај, језик, стил писања и стил презентације извештаја треба да привуку пажњу читаоца. Текст извештаја може да буде обогаћен дијаграмима, статистичким приказима и сликама.



## Нека питања и одговори у вези са писањем извештаја

### Да ли у извештају треба да се нађу сви показатељи?

Не, али у опису јаких и слабих страна треба користити језик показатеља. Неки се могу навести као илустрација.

### Да ли треба проценити сваки стандард?

Да, потребно је описати ниво остварености сваког стандарда јер они чине област тј. њихова оствареност је образложење за закључак на нивоу области.

### Да ли и где треба у извештају да буду наведени сви инструменти са добијеним подацима?

Могу, али не морају. Ако су део извештаја, онда се појављују као прилог, не у самом тексту извештаја.

### Да ли треба у извештају представити супротстављене доказе?

Да, али само тамо где тим за самовредновање процени да је то важно. Уколико су представљени у извештају, потребно је навести евентуалне додатне анализе и образложити донети закључак.

### Како треба извештавати о значајном унапређивању или лошијем квалитету у односу на процене квалитета у претходним извештајима?

Потребан је осврт на овако важне промене. Неопходно је пратити значајна одступања, нарочито када су повезана са препорукама и уграђена у главна документа установе и трагати за узроцима побољшања, односно лошијег квалитета.

### Да ли и како треба користити податке добијене континуираним преиспитивањем квалитета реалног програма у његовим носећим димензијама (средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија, различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом)?

Континуирано преиспитивање и вредновање квалитета реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија, различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом омогућава промене и побољшања у раду током радне године, па је важан део процеса самовредновања праћење и описивање резултата тих промена и треба да нађе место у извештају, односно у плану унапређивања.

### Како треба формулисати препоруке?

Препоруке треба да буду конкретне, да понуде начин и конкретне предлоге за унапређивање квалитета.

### Колико треба да буде дуг извештај?

Предлог је да не буде дужи од 10 до 12 страна, ако се раде све области, без прилога. Приликом писања извештаја треба стално размишљати о његовој намени и будућим читаоцима.

У неким установама ће бити формиран посебни тимови за самовредновања вртића и централни тим за самовредновање на нивоу установа. Када централни тим за самовредновање обједињује резултате самовредновања које му достављају појединачни тимови, треба да напише кратак сумарни опис овог процеса и у прилогу достави појединачне извештаје тимова за самовредновање. Предлажемо да кратак сумарни опис не буде дужи од 5 до 7 страна.

# ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА

# 6

Тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и стручни актив за развојно планирање заједно разматрају резултате самовредновања, извештај о самовредновању, мере и препоруке из овог извештаја и приоритете из развојног плана и актуелне планове за унапређивање квалитета.



Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића:

- тим за инклузивно образовање;
- тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- тим за самовредновање;
- стручни актив за развојно планирање;
- тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- тим за професионални развој.

Овај тим обезбеђује да се мере и препоруке тима за самовредновање уграде у програме рада тимова који су задужени за одређене области квалитета рада и прати реализацију тих планова.

Израда плана унапређивања квалитета рада установе заснована је на резултатима самовредновања, односно препорукама и мерама из извештаја о самовредновању, као и различитим другим извештајима о раду установе, вртића, тимова, радних група и сл.

Добар план унапређивања требало би да:

- промовише (унапређује) добру праксу;
- буде усмерен на добробит деце и подршку породици;
- обезбеди да променом управљају и да је прате они који је спроводе;
- поставља реалне и свима смислене приоритете, циљеве и временске оквире;
- обезбеди критеријуме за процену успешности промене и начин праћења промена у пракси;
- користи ресурсе конкретне установе/објекта на најбољи начин,

План за побољшања требало би да садржи:

- области за унапређивање – шта треба побољшати и зашто;
- стандарде на којима треба радити;
- специфичне активности које ће се предузети како би се оствариле жељене промене.

Веома је важно пажљиво планирати унапређивање квалитета, јер се процењује да око 80% иницијатива за побољшања не успева зато што се планови не осмисле на прави начин. Најбоља пракса је да се у процес планирања укључе заинтересоване стране, а активности које се предлажу у циљу унапређења треба да буду смислене учесницима, засноване на резултатима самовредновања и другим релевантним подацима.

Циљеви у плану за унапређивање треба да буду јасно дефинисани, мерљиви, достижни, усмерени на резултате (постизање дефинисане промене, а не повећање активности) и временски ограничени.

Активности у плану унапређивања би требало дефинисати онолико детаљно колико је неопходно за ефективно спровођење плана и распоредити их у логичан след.

Приликом дефинисања активности, важно је размишљати о следећем питању: *На који начин ће ова активност довести до неке промене?*

Такође, требало би да буде јасно ко ће имати укупну одговорност за сваку активност, односно, специфичну одговорност за задатке унутар сваке појединачне активности. Због тога је важно да појединци и тимови учествују у детаљном планирању још у најранијој фази.

Процесом планирања требало би утврдити факторе или околности које могу представљати ризик за план и евалуирати потенцијални утицај ових фактора (могуће изазове и застоје). У мери у којој је могуће, потребно је предузети кораке да се фактори ризика елиминишу, сведу на минимум или ставе под контролу и да се евентуални застоји превазиђу. На пример, ако је познато да постоје отпори самовредновању, потребно је разговарати о узроцима тих отпора и припремити активности којима би се они уклонили или смањили.

Спровођење плана за побољшање је потребно пажљиво пратити, разматрати укљученост у процес свих запослених, односно ангажованих особа, пратити предузимања акција у складу са планом, анализирати разлоге и постићи сагласност за одступање од плана и предузети релевантне активности да би се план ажурирао или изменио.

Праћење реализације плана унапређивања је истовремено крај једног дела циклуса самовредновања, али и почетак новог. Подаци који се прикупе током овог процеса, основ су за даљу анализу и почетак новог циклуса самовредновања. Тако се, надовезивањем почетка новог циклуса самовредновања на завршетак претходног, током овог процеса успоставља континуитет у унапређивању квалитета рада установе/вртића. Достигнути ниво квалитета на крају једног циклуса је степеница са које се полази на нову јер ниво квалитета који је постигнут ни у једном моменту није коначан, постоји увек наредни ниво квалитета којем установа треба да тежи.

- Правилник о вредновању квалитета рада установа. *Службени гласник РС*, бр. 10/2019 од 15. 2. 2019, доступно на: <https://zuov.gov.rs/wpcontent/uploads/2019/02/Pravilnik-o-vrednovanunju-kvaliteta-rada-ustanove.pdf>
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, доступно на: <https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-standardima-kvaliteta-rada-ustanove.html>
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања, досупно на: <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2018/09/OSNOVE-PROGRAMA-.pdf>
- Водич за самовредновање у предшколским установама, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, 2013, доступно на: <http://www.predskolci.rs/HTML/Literatura/Vodi-za-samovrednovanje-u-predskolskim-ustanovama.pdf>
- Извештај о евалуацији праксе самовредновања у предшколским установама, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, 2019, доступно на: <https://ecsec.mpn.gov.rs/?p=1340>
- Кључни подаци о предшколском васпитању и образовању у Европи – 2019. година, European Commission/EACEA / Eurydice, 2019. Извештај мреже Eurydice. Луксембург: Канцеларија за публикације Европске уније, досупно на: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/5816a817-b72a-11e9-9d01-01aa75ed71a1/language-sr/format-PDF>
- Christopher Chapman and Pamela Sammons, *School self-evaluation for school improvement: what works and why?*, University of Glasgow and University of Oxford, доступно на: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED546801.pdf>
- John Macbeath, *School Inspection & Self-Evaluation, Working with the New Relationship*, Routledge, New York / London, 2007.
- *The child at the centre: self-evaluation in the early years*, Improving Scottish Education, HM Inspectorate of Education, 2007, доступно на: <https://education.gov.scot/Documents/The-ChildattheCentreSelfevaluationintheEarlyYears.pdf>
- Лидија Мишкељин, Сандра Бацковић, Живка Крњаја, *Водич за менторе – Менторска подршка предшколским установама у примени Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“*, Београд, 2020. година
- Ивана Ђерић, Душица Чолаковић, *Модел заједнице професионалног учења – од рефлексије о акцији до рефлексије за акцију, Програм подршке развијању капацитета за примену Основа програма ПВО „Године узлета“ у Србији*, Београд, 2021. година (необјављен материјал)
- Живка Крњаја, Драгана Павловић Бренеселовић, *Приручник за документовање – Педагошка документација и документовање у Основама програма ПВО „Године узлета“*, Београд, 2022, доступно на: <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Драгана Павловић Бренеселовић, Живка Крњаја, Сандра Бацковић, *Водич за уређење простора у деčјем вртићу – простор у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“*, Београд, 2022, доступно на: <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Живка Крњаја, Драгана Павловић Бренеселовић, *Водич за развијање теме/пројекта са децом – Интегрисани приступ учењу кроз теме/пројекте у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“*, Београд, 2022. година, доступно на <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>





## Стандарди квалитета рада предшколских установа са додатним показатељима за вредновање квалитета

- Додатни показатељи се могу користити у процесу самовредновања, а предшколска установа може сама да изабере неке од ових показатеља или формулише друге.
- Додатни показатељи су подвучени.
- Показатељи означени звездицом (\*) у четвртој области *Управљање и организација* указују на то да се, у зависности од тога да ли се у овој области самовреднује установа или вртић, процењује рад директора или руководиоца вртића.

Област	Стандарди и показатељи
1. област	<p><b>1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.</b></p> <p>1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.</p> <p>1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.</p> <p>1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.</p> <p>1.1.4. Средина за учење (материјали, продукти, панои итд.) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте).</p> <p>1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.</p> <p>1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.</p>
Васпитно-образовни рад	<p><b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.</b></p> <p>1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.</p> <p>1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.</p> <p>1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).</p> <p>1.2.4. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечјем учењу и развоју.</p>
	<p><b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b></p> <p>1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања.</p>

<p>1. област</p> <p>Васпитно-образовни рад</p>	<p>1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење).</p> <p>1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља.</p> <p>1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења.</p> <p>1.3.5. Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа.</p> <p>1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма.</p> <p><u>1.3.7. У планирању и развијању реалног програма препознаје се холистички приступ усмерен на подршку развоју свих кључних компетенција за целоживотно учење.</u></p>
<p>2. област</p> <p>Подршка деци и породици</p>	<p><b>2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.</b></p> <p>2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце.</p> <p>2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.</p> <p>2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета.</p> <p>2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.</p> <p><b>2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.</b></p> <p>2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице.</p> <p>2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса.</p> <p>2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке дечјем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу).</p> <p>2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.</p> <p><u>2.2.5. У установи се подстиче и негује мултикултуралност у планираним ситуацијама учења, игри и животно-практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом.</u></p> <p><b>2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.</b></p> <p>2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.</p> <p>2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.</p> <p>2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци).</p> <p>2.3.4. У сарадњи са локалном заједницом установа организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.</p>

Област	Стандарди и показатељи
3. област  Професионална заједница учења	<p><b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b></p> <p>3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе.</p> <p>3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.</p> <p>3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.</p> <p>3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским, и сл.) у циљу остваривања програма.</p> <p>3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.</p>
	<p><b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b></p> <p>3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих.</p> <p>3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес.</p> <p>3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица.</p> <p>3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.</p>
	<p><b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b></p> <p>3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.</p> <p>3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије.</p> <p>3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.</p> <p><u>3.3.4 У животу и раду предшколске установе/вртића учесници су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања.</u></p>
	<p><b>3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.</b></p> <p>3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време.</p> <p>3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.</p> <p>3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.</p>
	<p><b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b></p> <p>3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници.</p> <p>3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића /групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.</p> <p>3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.</p> <p>3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.</p>

<p>4. област</p>	<p><b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</b>  4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера.  4.1.2. Документа установе су међусобно усклађена и одражавају контекст установе.  4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова.  4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.</p>
<p>Управљање и организација</p>	<p><b>4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.</b>  4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.  4.2.2. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених.  4.2.3. Материјално–технички ресурси се користе у циљу подршке учењу.  4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.*  4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.*</p> <p><b>4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.</b>  4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.*  4.3.2. Директор уважава предлоге Савета родитеља за унапређивање рада установе.  4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.*  4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.</p> <p><b>4.4. Liderско деловање директора омогућава развој установе.</b>  4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.*  4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.*  4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.*  4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.*</p>

# Област 1

## Чек-листа

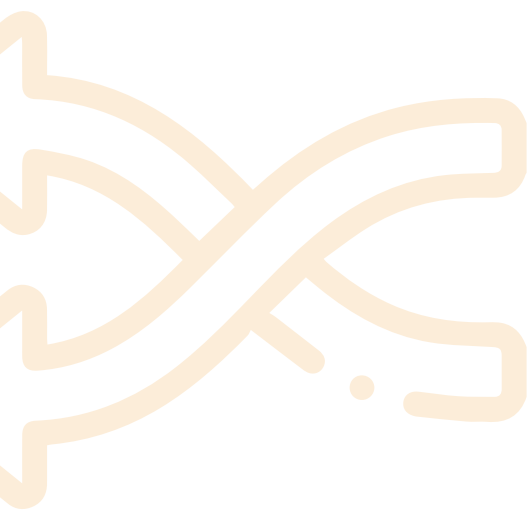
Ова чек-листа служи за прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Поједине тврдње, на које је дат одговор ДА, потребно је аргументовати доказима и њиховим изворима, а за тврдње, на које је дат одговор НЕ, потребно је написати коментар. Уколико је потребно, може се користити додатни простор за писање коментара јер су они значајни за израду извештаја и интерпретацију резултата.

Тврдња	Да	Не	Коментар
<b>1.1. Физичка средина подстиче учење.</b>			
1.1.1			Сва деца могу безбедно, самостално и лако да изаберу и користе материјале и играчке.
1.1.1			Простор је богат полуструктурираним и неструктурираним материјалом и предметима, играчкама и средствима који подстичу смислено ангажовање, сарадњу, истраживање, игру, стваралаштво.
1.1.1			Проширивање и додавање материјала произилази из праћења дечије игре и планираних ситуација учења.
1.1.1			Промене у простору и уношење разноврсних материјала и предмета подстичу истраживање и учење.
1.1.2			Деца и одрасли могу лако, једноставно да реорганизују и уређују простор за различита груписања у односу на актуелна догађања и активности.
1.1.2			Простор је структуриран и прилагођен деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.
1.1.2			У соби постоји удобан простор у којем дете може да се осами, опусти и неометано бави изабраним активностима.
1.1.3			У радној соби су видљиви елементи (материјали, производи, инсталације, средства, играчке) које су заједнички осмислили и направили деца, родитељи и васпитачи.
1.1.3			Простор је персонализован, одражава припадност групи и особеност деце.
1.1.4			У радној соби су видљиве провокације и различити материјали којима се подржава игра и планиране ситуације учења.
1.1.4			У радној соби и другим просторијама видљиви су процеси и производи учења у актуелним темама/пројектима.

1.1.5	У просторима вртића се види да се одржавају континуирани сусрети и заједничке активности деце и одраслих из различитих група.			
1.1.6	Различита места у локалној заједници користе се за заједничко и смислено учење и учење деце и одраслих.			
1.1.6	У процесима истраживања и учења у локалној заједници заједно учествују стручњаци, родитељи, васпитачи и деца.			
<b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.</b>				
1.2.1	Деца показују заинтересованост и брижност за другу децу у групи и дају подршку уколико је некоме потребна помоћ.			
1.2.2	Током разговора са децом васпитач показује емпатију, уважавање и децу не прекида док говоре.			
1.2.3	Сарадња и заједничке активности деце различитог узраста је устаљена, свакодневна пракса у вртићу.			
1.2.3	Деци се пружа прилика да смислено бирају простор, материјале, места за игру и истраживање, колико дуго и са ким ће учествовати у активностима.			
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b>				
1.3.1	Основ за планирање васпитач проналази у консултовању са децом, полазећи од њиховог искуства, смислене заинтересованости и питања/идеја/предлога.			
1.3.1	У планирању васпитно-образовног рада уважавају се информације и предлози родитеља.			
1.3.3	Васпитач охрабрује иницијативу деце.			
1.3.3	Сопственим поступцима васпитач моделује однос према другима, према учењу, игри, стваралаштву.			
1.3.3	Васпитач подупире и проширује игру и активности деце.			
1.3.3	У простору је видљив процес дечијег заједничког истраживања и учења кроз фотографије, белешке, мапе, скице, шеме, графиконе и др.			
1.3.4	Васпитач иницира различите ситуације, планира време и места за учење и истраживање.			
1.3.4	Васпитач подстиче децу на различите и креативне начине изражавања (покрет, звук, итд.).			



1.3.4	Деци су доступни материјали и средства која им омогућавају да самостално трагају за информацијама (енциклопедије, речници, каталози, компјутери, камера и др.).			
1.3.5	Деца бирају и користе материјале и средства у њима смисленим активностима.			
1.3.5	Деца користе различите изворе информација (литература, интернет, вршњаци, стручњаци).			
1.3.5	Деца се подстичу да у активностима учествују самостално, у пару, у групи, са васпитачима и другим одраслима тако што дају предлоге, договарају се и одлучују.			
1.3.5	Деца се подстичу и подржавају у различитим начинима изражавања (говор, симболи, покрет, плес, сликање, вајање).			
1.3.6	Процеси учења су видљиви у различитим формама документовања (фотографије, видео снимци, звучни записи, приче о темама/ пројектима, шеме, скице, инсталације, дечији портфолио, панои, итд.).			
1.3.6	Деца и одрасли континуирано учествују у праћењу и документовању процеса учења.			
1.3.6	Деци су доступна средства којима могу да документују своје учешће, разумевања и догађаје (фотоапарат, камера и сл.).			
1.3.7 <sup>19</sup>	Васпитач у својим полазним идејама за планирање ситуација учења разматра различите изворе сазнања и начине учешћа деце.			
1.3.7	Васпитач повезује различита подручја сазнања у развијању теме/пројекта са децом.			
1.3.7	У дечијем портфолију је јасно видљив процес учења и развоја кључних компетенција.			



<sup>19</sup> Додатни показатељ: 1.3.7. У планирању и развијању реалног програма препознаје се холистички приступ усмерен на подршку развоју свих кључних компетенција за целоживотно учење.

# Област 1

## Фокус група са родитељима

Приликом организације разговора са васпитачима и сестрама потребно је следити Упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања		Одговори и коментар
<b>1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.</b>		
1.1.3	Да ли сте, и на који начин, заједно са децом и васпитачима, учествовали у осмишљавању, реструктурирању простора, (соба, двориште, ходник, итд.)? За сваки део простора поставити питање (предлог додатних питања: Да ли сте покренули иницијативу, дали предлог за осмишљавање или промену изгледа простора? Да ли сте доносили материјале, средства? Да ли сте директно учествовали у променама (прављењу, фарбању, премештању, итд.)?	
<b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.</b>		
1.2.1	Како се деца међусобно понашају? Да ли су спремна да траже помоћ и помогну, да ли сарађују и договарају се? Да ли се чешће „тужачају“ или покушају да сами разреше неку ситуацију? Како васпитач поспешује да се сва деца друже и укључују у активности? Да ли деца код куће покушавају да формулишу нека правила понашања?	
1.2.2	На који начин васпитач говори о томе шта ваше деца зна, уме и колико је напредовало? На који начин васпитач охрабрује децу да изразе своја осећања, да праве изборе и доносе одлуке?	
1.2.4	Да ли сте имали прилику да разговарате са васпитачима/родитељима о приступима у васпитању и учењу и да усаглашавате ставове, вредности и деловања васпитача и породице? О чему сте најчешће разговарали?	
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b>		
1.3.2	Да ли деца свакодневно бораве напољу? На које начине се поштује ритам сваког детета? Како се са васпитачима договарате о ритму и времену долажења? Како се договарате са васпитачем у вези са променом уобичајеног ритма?	
1.3.3	На који начин се укључујете у активности у вртићу: дајете идеје, предлоге, помажете у развијању програма, доприносите на неки начин или учествујете у заједничком учењу са децом?	
1.3.6	Да ли сте упознати са портфолијом свог детета? На који начин сте ви учествовали у изради дечијег портфолија? Имате ли прилику да са дететом разгледате и коментаришете портфолио код куће или у вртићу? Да ли сте разговарали са васпитачима о дечјим продукцима? Како је изгледао тај разговор? Да ли сте учествовали у анализи и представљању пројекта?	

# Област 1

## Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама

Приликом организације разговора са васпитачима и медицинским сестрама потребно је следити Упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања		Одговори и коментар
<b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.</b>		
1.2.1	Како се доносе правила понашања у групи? Како су формулисана? Да ли су видљива у радној соби? Како се деца међусобно понашају? Да ли су спремна да траже помоћ и помогну, да ли сарађују и договарају се? Да ли се чешће „тужакају“ или покушају да сами разреше неку ситуацију?	
1.2.4	Да ли сте имали прилику да разговарате са васпитачима/родитељима о приступима у васпитању и учењу и да усаглашавате ставове, вредности и деловања васпитача и породице? О чему сте најчешће разговарали?	
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b>		
1.3.1	Да ли можете да наведете пример на који начин у реални програм интегришете оно што је деци смислено и важно у вртићу? На који начин повезујете претходна искуства деце са новим знањима и концептима?	
1.3.2	Да ли је могуће мењати структуру дана тако да омогућава разноврсност и различито трајање активности у складу са потребама и заинтересованошћу деце? На које начине се поштује ритам сваког детета?	

# Област 1

## Интервју са стручним сарадником

Ово је листа питања које чланови тима постављају стручном сараднику. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања		Одговори и коментар
<b>1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.</b>		
1.1.4	На који начин, као стручни сарадници, пружате подршку и учествујете у уређивању свих простора вртића у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења?	
1.1.6	На који начин се у локалној заједници користе просторије за учење и заједничке активности? Каква је улога стручних сарадника у повезивању са установама и организацијама у локалној заједници?	
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b>		
1.3.1	На који начин се стручни сарадници укључују у развијање реалног програма?	
1.3.4	На који начин стручни сарадници пружају подршку васпитачима у планирању тема/ пројеката и овладавању стратегијама које обезбеђују различите начине учешћа и учења све деце?	
1.3.6	На који начин стручни сарадници пружају подршку васпитачима у процесу праћења, документовања и вредновања реалног програма?	
1.3.7 <sup>20</sup>	Како васпитачи приликом планирања и развијања реалног програма подстичу развој свих кључних компетенција?	

<sup>20</sup> Додатни показатељ: 1.3.7. У планирању и развијању реалног програма препознаје се холистички приступ усмерен на подршку развоју свих кључних компетенција за целоживотно учење.

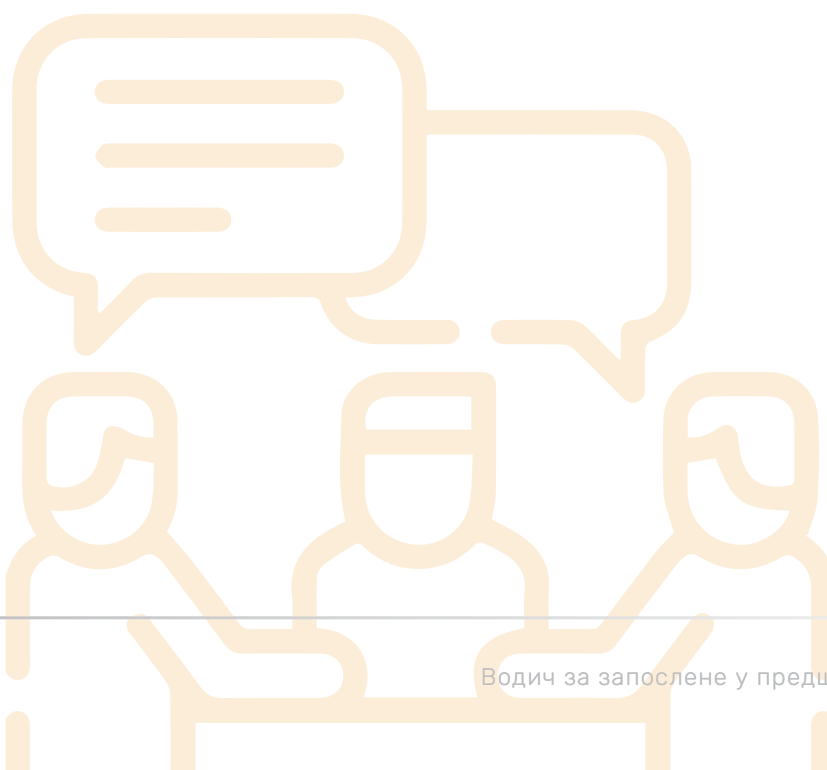
# Област 1

## Консултације са децом

Консултовање са децом треба осмислити тако да се обезбеди подстицајна и пријатна атмосфера која ће допринети да деца буду опуштена и отворена и имају довољно времена за разговор. Током консултовања, које се може организовати у више наврата, треба користити разговор, цртање, игру, показивање одређених предмета и простора као алате за успостављање подстицајне интеракције.

Питања		Одговори и коментар
<b>1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.</b>		
1.1.1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Да ли можеш сам/сама да бираш играчке и материјале са којима желиш да се играш?</li><li>2. Да ли играчке и материјале можеш сам/сама лако да узмеш?</li><li>3. Чиме највише волиш да се играш ти, а чиме твоји другари? Да ли знаш где стоје играчке са којима волиш да се играш, где можеш да их нађеш?</li></ol>	
1.1.2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Где највише волиш да се играш у вртићу? Шта највише волиш да радиш када си у вртићу? У ком делу собе највише волиш да будеш (да се играш)? Са ким? Где најмање волиш да боравиш у вртићу?</li></ol>	
1.1.3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Да ли си ти нешто правио/правила у својој соби? Шта си правио/правила са мамом и татом?</li><li>2. Да ли си мењао/мењала место играчкама у соби? Да ли си доносио/доносила неке играчке/предмете од куће? Где су оне/они сада?</li></ol>	
1.1.4	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ко је правио овај пано? Шта је ово? (Мисли се на инсталацију, справу или неки продукт.) Чему то служи?</li></ol>	
<b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.</b>		
1.2.1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Шта волиш да радиш у вртићу? Како изгледа твој најлепши дан у вртићу? Са ким волиш да се дружиш? Ко ти помаже кад си тужан/тужна у вртићу? Како ти помажеш својим другарима? Шта највише волиш да се играш са другарима?</li><li>2. Да ли се са другарима из вртића дружиш и када си код куће? Шта обично тада радите?</li></ol>	

1.2.2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Када нешто желиш да се играш или предложиш коме то можеш да кажеш?</li> <li>2. Ако ти нешто смета, да ли ти васпитач помогне, и како?</li> <li>3. Шта може увек да се ради у вртићу?</li> <li>4. Ко одлучује у вртићу шта ћете радити?</li> </ol>	
1.2.3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кога још срећеш у вртићу?</li> <li>2. Шта раде други одрасли у вртићу? Шта раде друга деца?</li> <li>3. Где се дружиш и виђаш са децом и васпитачима из других група?</li> <li>4. Да ли сваки дан идете напоље? Када не идете?</li> </ol>	
1.2.4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кога познајеш од одраслих у вртићу?</li> </ol>	
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b>		
1.3.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да ли те је васпитач/васпитачица питао/питала шта те интересује, шта волиш?</li> <li>2. Да ли су друга деца имала своје предлоге?</li> <li>3. Шта си ти предложио/предложила?</li> <li>4. Да ли су твоји предлози или предлози друге деце прихваћени?</li> </ol>	
1.3.2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Када у току дана можеш да се играш? Где?</li> </ol>	
1.3.6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да ли знаш где је твој портфолио? Шта има у њему? Можеш ли сам/сама да га узмеш и нешто ставиш у њега?</li> <li>2. Да ли си разговарао/разговарала са неким о томе шта се налази у твом портфолију?</li> <li>3. Да ли те је питала васпитачица шта ти се свиђа, а шта не?</li> </ol>	





# Област 1

## Упитник за васпитаче и медицинске сестре

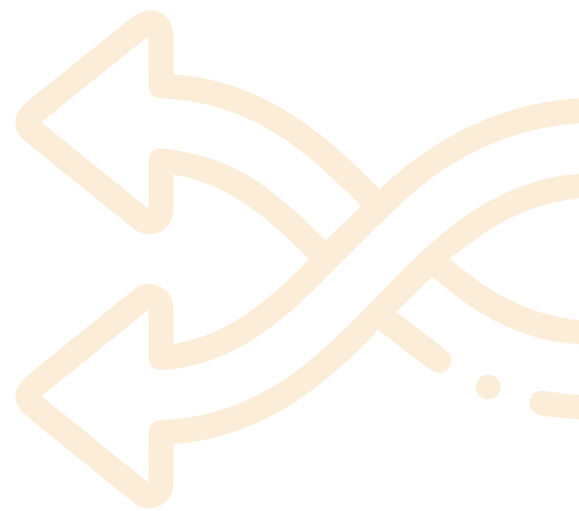
Поштована/Поштовани,

Сврха овог упитника је прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Молимо Вас да искрено исказете своје слагање са наведеним тврдњама тако што ћете закружити један од понуђених одговора који највише одговара вашем ставу или размишљању.

Тврдња		Понуђени одговори				
		4. у потпуности се слажем				
		3. у већој мери се слажем				
		2. у мањој мери се слажем				
		1. не слажем се				
		0. не знам, није ми познато				
<b>1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.</b>						
1.1.1	У вртићу нам је на располагању разноврстан полуструктуриран и неструктуриран материјал, који подстиче на смислено ангажовање, сарадњу, истраживање, игру, стваралаштво.	4	3	2	1	0
1.1.1	У вртићу нам су на располагању реални предмети и играчке, који подстичу на смислено ангажовање, сарадњу, истраживање, игру, стваралаштво.	4	3	2	1	0
1.1.1	Допуну материјала у различитим просторним целинама вршимо на основу праћења учешћа деце (игра, планиране ситуације учења, животно практичне активности).	4	3	2	1	0
1.1.2	Могу лако да реорганизујем простор у односу на различите активности деце и њихове потребе, тако да могу да се осаме, окупе у мање или веће групе.	4	3	2	1	0
1.1.3	У вртићу постоји пракса да васпитачи, деца и родитељи заједно учествују у обогаћивању физичке средине.	4	3	2	1	0
1.1.6	Посете и боравак у локалној заједници су саставни део реалног програма, развијања актуелне теме/ пројекта, трагања за новим искуствима учења, и проналажења различитих извора за истраживање.	4	3	2	1	0

<b>1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.</b>						
1.2.1	Подстичем децу да заједно дефинишемо и поштујемо договорена правила.	4	3	2	1	0
1.2.1	Заједно са децом, уважавајући њихов узраст, преиспитујемо правила, мењамо их, допуњујемо у односу на актуелне догађаје.	4	3	2	1	0
<b>1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.</b>						
1.3.1	Видљиво је преплитање и повезивање различитих типова активности (животно-практичних активности, игре и планираних ситуација учења) у развијању теме/пројекта.	4	3	2	1	0
1.3.1	Обједињујем различита подручја сазнања кроз теме/пројекте или проблеме који децу интересују и за њих имају смисла.	4	3	2	1	0
1.3.2	Ритам активности у вртићу је флексибилан и могу да га прилагођавам актуелним дешавањима у својој групи.	4	3	2	1	0
1.3.3	Током развијања програма у васпитној групи стварају се прилике за заједничко учење деце, породице и других одраслих.	4	3	2	1	0
1.3.4	У вртићу стварамо прилике да деца учествују на различите начине и на различитим нивоима.	4	3	2	1	0
1.3.5	У вртићу подстичемо децу да преузимају одговорност и буду истрајни у решавању проблема/ задатака.	4	3	2	1	0

Хвала на сарадњи



## ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### СТАНДАРД 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР
<b>1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.</b>	<p>Сва деца могу безбедно, самостално и лако да изаберу и користе материјале и играчке.</p> <p>Простор је богат полуструктурираним и неструктурираним материјалом и реалним предметима, играчкама и средствима који подстичу смислено ангажовање, сарадњу, истраживање, игру, стваралаштво.</p> <p>Проширивање и додавање материјала произилази из праћења дечије игре и планираних ситуација учења.</p> <p>Промене у простору и уношење разноврсних материјала и предмета подстиче истраживање и учење.</p>
<b>1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.</b>	<p>Деца и одрасли могу лако, једноставно да реорганизују и уређују простор за различита груписања у односу на актуелна догађања и активности.</p> <p>Простор је структуриран и прилагођен деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.</p> <p>У соби постоји удобан простор у којем дете може да се осами, опусти и неометано бави изабраним активностима.</p>
<b>1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.</b>	<p>У радној соби су видљиви елементи (материјали, производи, инсталације, средства, играчке, итд.) које су заједнички осмислили и направили деца, родитељи и васпитачи.</p> <p>Простор је персонализован, одражава припадност групи и особеност деце.</p>
<b>1.1.4. Средина за учење (материјали, производи, панои, итд.) одражава актуелна дешавања и васпитно образовне-активности (теме, пројекте).</b>	<p>У радној соби су видљиве провокације и различити материјали којима се подржава игра и планиране ситуације учења.</p> <p>У радној соби и другим просторијама видљиви су процеси и производи учења у актуелним темама/пројектима.</p>
<b>1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.</b>	<p>У просторима вртића се види да се одржавају континуирани сусрети и заједничке активности деце и одраслих из различитих група.</p>
<b>1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.</b>	<p>Различита места у локалној заједници користе се за заједничко и смислено учешће и учење деце и одраслих.</p> <p>У процесима истраживања и учења у локалној заједници заједно учествују стручњаци, родитељи, васпитачи и деца.</p>

**ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД****СТАНДАРД 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце****УПИТНИК ЗА ВАСПИТАЧЕ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ**

4 ДА  
3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ  
2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ  
1 НЕ  
0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

У вртићу нам је на располагању разноврстан полуструктуриран и неструктуриран материјал који подстиче смислено ангажовање, сарадњу, истраживање, игру, стваралаштво.

У вртићу су нам на располагању предмети и играчке, који подстичу смислено ангажовање, сарадњу, истраживање, игру, стваралаштво.

Допуну материјала у различитим просторним целинама вршимо на основу праћења учешћа деце (игра, планиране ситуације учења, животно-практичне активности)

Да ли можеш сам/сама да бираш играчке и материјале са којима желиш да се играш?  
Да ли играчке и материјале можеш сам/сама лако да узмеш?  
Са чиме највише волиш да се играш ти, а са чиме твоји другари? Да ли знаш где стоје играчке са којима волиш да се играш, где можеш да их нађеш?

Могу лако да реорганизујем простор у односу на различите активности деце и њихове потребе, тако да могу да се осаме, окупе у мање или веће групе.

Где највише волиш да се играш у вртићу?  
Шта највише волиш да радиш када си у вртићу? У ком делу собе највише волиш да будеш (да се играш)? а ким?  
Где најмање волиш да боравиш у вртићу?

У вртићу постоји пракса да васпитачи, деца и родитељи заједно учествују у обогаћивању физичке средине.

**ФГР:**  
Да ли сте, и на који начин, заједно са децом и васпитачима, учествовали у осмишљавању и реструктурирању простора (соба, двориште, ходник)? За сваки део простора поставити питање (предлог додатних питања: да ли сте покренули иницијативу, дали предлог за осмишљавање или промену изгледа простора? Да ли сте доносили материјале, средства? Да ли сте директно учествовали у променама (прављењу, фарбању, премештању).

Да ли си ти нешто правио/правила у својој соби? Шта си правио/правила са мамом и татом?  
Да ли си мењао/мењала место играчкама у соби? Да ли си доносио/доносила неке играчке/предмете од куће? Где је сада то?

**ИСС:**  
На који начин, као стручни сарадници, пружате подршку и учествујете у уређивању свих простора вртића у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења?

Ко је правио овај пано?  
Шта је ово? (Мисли се на инсталацију, справу или неки продукт.) Чему то служи?

Посете и боравак у локалној заједници су саставни део реалног програма, током којих се развијају актуелне теме/пројекти, трага за новим искуствима учења и проналазе различити извори за истраживање.

**ИСС:**  
На који начин се користе простори у локалној заједници за учење и заједничке активности? Каква је улога стручних сарадника у повезивању са установама и организацијама у локалној заједници?

## ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### СТАНДАРД 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК ЗА ВАСПИТАЧЕ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ 4 ДА 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.</b>	Деца показују заинтересованост и брижност за другу децу у групи и дају подршку уколико је неке потребна помоћ.	Подстичем децу да заједно дефинишемо и поштујемо договорена правила.  Заједно са децом, уважавајући њихов узраст, преиспитујемо правила, мењамо их, допуњујемо у односу на актуелне догађаје.
<b>1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.</b>	Током разговора са децом васпитач показује емпатију, уважавање и децу не прекида док говоре.	
<b>1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста /група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).</b>	Деца различитог узраста свакодневно сарађују и имају заједничке активности.  Деци се пружа прилика да смислено бирају просторе, материјале, места за игру и истраживање, колико дуго и са ким ће учествовати у активностима.	
<b>1.2.4. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечјем учењу и развоју.</b>		

## ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### СТАНДАРД 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

**ФГВ**  
Како се доносе правила понашања у групи? Како су формулисана? Да ли су видљива у радној соби?

**ФГВ/ФГР:**  
Како се деца међусобно понашају? Да ли су спремна да траже помоћ и помогну, сарађују и договарају се? Да ли се чешће „тужакају“ или покушају да сами разреше неку ситуацију?

**ФГР:**  
Како васпитач поспешује да се сва деца друже и укључују у активности? Да ли деца код куће покушавају да формулишу нека правила понашања?

**ФГР:**  
На који начин васпитач говори о томе шта ваше дете зна, уме и колико је напредовало?

**ФГР:**  
На који начин васпитач охрабрује децу да изразе своја осећања, да праве изборе и доносе одлуке?

Шта волиш да радиш у вртићу? Како изгледа твој најлепши дан у вртићу? Са ким волиш да се дружиш? Ко ти помаже кад си тужан/тужна у вртићу? Како ти помажеш својим другарима? Шта највише волиш да се играш са другарима? Да ли се са другарима из вртића дружиш и када си код куће? Шта обично тада радите?

Када нешто желиш да се играш или предложиш коме то можеш да кажеш? Ако ти нешто смета, да ли ти васпитач помогне, и на који начин? Шта може увек да се ради у вртићу? Ко у вртићу одлучује шта ћете да радите?

Кога још срећеш у вртићу?  
Шта раде други одрасли у вртићу? Шта раде друга деца?  
Где се дружиш и виђаш са децом и васпитачима из других група?  
Да ли сваки дан идете напоље? Када не идете?

**ФГР/ФГВ:**  
Да ли сте имали прилику да разговарате са васпитачима/родитељима о приступима у васпитању и учењу и усаглашавају ставове, вредности и деловања васпитача и породице? О чему сте најчешће разговарали?

Кога познајеш од одраслих у вртићу?



## ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### СТАНДАРД 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

#### ПОКАЗАТЕЉИ

**ЧЕК-ЛИСТА** – попуњава тим за самовредновање  
ДА  
НЕ  
КОМЕНТАР

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

Основ за планирање васпитач проналази у консултовању са децом, полазећи од њиховог искуства, смислене заинтересованости и питања/идеја/предлога.

У планирању васпитно-образовног рада уважавају се информације и предлози родитеља

**1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење).**

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

Васпитач охрабрује иницијативу деце.

Васпитач сопственим поступцима моделује однос према другима, према учењу, игри, стваралаштву.

Васпитач подупире и проширује игру и активности деце.

У простору је видљив процес дечијег заједничког истраживања и учења кроз фотографије, белешке, мапе, скице, шеме, графиконе и др.

**ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД****СТАНДАРД 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју****УПИТНИК ЗА ВАСПИТАЧЕ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ**

4 ДА  
3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ  
2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ  
1 НЕ  
0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ****КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

Видљиво је преплитање и повезивање различитих типова активности (животно-практичних активности, игре и планираних ситуација учења) у развијању теме/пројекта

**ФГВ:**  
Да ли можете да наведете пример на који начин интегрисате у реални програм оно што је деци смислено и важно у вртићу? На који начин повезујете претходна искуства деце са новим знањима и концептима?

Да ли те је васпитач/васпитачица питао/питала шта те интересује, шта волиш? Да ли су друга деца имала своје предлоге? Шта си ти предложио/предложила? Да ли су твоји предлози или предлози друге деце прихваћени?

Обједињујем различита подручја сазнања кроз теме/пројекте или проблеме који децу интересују и који за њих имају смисла.

**ИСС:**  
На који начин се стручни сарадници укључују у развијање реалног програма?

Ритам активности у вртићу је флексибилан и могу да га прилагођавам актуелним дешавањима у мојој групи.

**ФГВ:**  
Да ли је могуће мењати структуру дана тако да омогућава разноврсност и различито трајање активности у складу са потребама и заинтересованошћу деце?

**ФГР:**  
Да ли деца бораве свакодневно напољу?

**ФГР/ФГВ:**  
На које начине се поштује ритам сваког детета?

**ФГР:**  
Како се са васпитачима договарате о ритму и времену долажења? Како се договарате са васпитачем у вези са променом уобичајеног ритма?

Када у току дана можеш да се играш? Где?

Током развијања програма у васпитној групи стварају се прилике за заједничко учење деце, породице и других одраслих.

**ФГР:**  
На који начин се укључујете у активности у вртићу: дајете идеје, предлоге, помажете у развијању програма, доприносите на неки начин или учествујете у заједничком учењу са децом?

## ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### СТАНДАРД 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

#### ПОКАЗАТЕЉИ

#### ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање

ДА  
НЕ  
КОМЕНТАР

#### 1.3.5. Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа.

Деца бирају и користе материјале и средства у њима смисленим активностима.

Деца користе различите изворе информација (литература, интернет, вршњаци, стручњаци, итд.).

Деца се подстичу да у активностима учествују самостално, у пару, у групи, са васпитачима и другим одраслима тако што дају предлоге, договарају се и одлучују.

Деца се подстичу и подржавају у различитим начинима изражавања (говор, симболи, покрет, плес, сликање, вајање, итд.).

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

Процеси учења су видљиви у различитим формама документовања (фотографије, видео снимци, звучни записи, приче о темама/пројектима, шеме, скице, инсталације, дечији портфолио, панои, итд.).

Деца и одрасли континуирано учествују у праћењу и документовању процеса учења.

Деци су доступна средства којима могу да документују своје учешће, разумевање и догађаје (фотоапарат, камера и сл.).

#### Dodatni pokazatelj

#### 1.3.7. У планирању и развијању реалног програма препознаје се холистички приступ усмерен на подршку развоју свих кључних компетенција за целоживотно учење.

Васпитач у својим полазним идејама за планирање ситуација учења разматра различите изворе сазнања и начине учешћа деце.

У развијању теме/пројекта васпитач заједно са децом повезује различита подручја сазнања.

У дечијем портфолију је јасно видљив процес учења и развоја кључних компетенција.

## ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

### СТАНДАРД 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју

<b>УПИТНИК ЗА ВАСПИТАЧЕ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ</b> 4 ДА 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО	<b>ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ</b>	<b>КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ</b>
У вртићу подстичемо децу да преузимају одговорност и буду истрајни у решавању проблема/задатака		
	<p><b>ФГР:</b> Да ли сте упознати са портфолијом свог детета? На који начин сте ви учествовали у изради дечијег портфолија? Имате ли прилику да са дететом разгледате и коментаришете портфолио код куће или у вртићу? Да ли сте разговарали са васпитачима о дечијим продукцима? Како је изгледао тај разговор? Да ли сте учествовали у анализи и представљању пројекта?</p> <p><b>ИСС:</b> На који начин стручни сарадници пружају подршку васпитачима у процесу праћења, документовања и вредновања реалног програма?</p>	<p>Да ли знаш где је твој портфолио? Шта има у њему? Можеш ли сам да га узмеш и нешто ставиш у њега? Да ли си разговарао/разговарала са неким о томе шта се налази у твом портфолију? Да ли те је васпитачица питала шта ти се свиђа, а шта не?</p>
	<p><b>ИСС:</b> Како васпитачи приликом планирања и развијања реалног програма подстичу развој свих кључних компетенција?</p>	

# Област 2

## Чек-листа

Ова чек-листа служи за прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Поједине тврдње, на које је дат одговор ДА, потребно је аргументовати доказима и њиховим изворима, а за тврдње, на које је дат одговор НЕ, потребно је написати коментар. Уколико је потребно, може се користити додатни простор за писање коментара, јер су они значајни за израду извештаја и интерпретацију резултата.

	Тврдња	Да	Не	Коментар
<b>2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.</b>				
2.1.1	Програм социјалне заштите заснован је на анализи података о породицама и садржи конкретне начине подршке породицама из осетљивих група.			
2.1.1	Активности и процедуре дефинисане програмом превентивно-здравствене заштите су конкретне и осигуравају безбедност и сигурност деце.			
2.1.1	У установи постоји пракса да се Програм исхране прилагођава индивидуалним потребама деце и породица.			
2.1.2	Превентивне активности у програму заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације установа планира на основу анализе стања и потреба деце и породица.			
2.1.2	Родитељи и деца учествују у планирању превентивних активности.			
2.1.2	Процедуре за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације су операционализоване у програму и сви запослени и родитељи су упознати са њима.			
2.1.2	Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације је интегрисан у реалан програм сваке васпитне групе.			
2.1.3	Родитељи су на јасан и једноставан, разумљив начин упознати са правима детета.			
2.1.3	За децу, родитеље и запослене установа креира различите материјале и на различите начине промовише права детета (медији, сајт, друштвене мреже, постери, брошуре, итд.).			
2.1.4	Сви могу да се безбедно и сигурно крећу кроз заједничке просторе и собе.			
2.1.4	У вртићу постоје рампе, рукохвати и друга опрема која особама са сметњама у развоју и инвалидитетом омогућавају несметано укључивање у активности.			
2.1.4	Простор, опрема и материјали осликавају различитост сваке породице и деце, укључујући културолошку, етничку различитост и родну равноправност.			

2.1.4	Важне информације о програмским активностима, безбедности и процедурама су свима доступне и разумљиве (користе се различити медији, језици, симболи и сл.).			
<b>2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.</b>				
2.2.1	У развијању реалног програма уважава се различитост деце и породица (родна, културна, здравствена) и промовише инклузивна култура (укључивање деце из осетљивих група, подршка активном учешћу све деце, партнерство са породицом, итд.).			
2.2.1	У установи се планира понуда програма (целодневни, полудневни, поподневна смена, и сл.) на основу потреба деце и породица.			
2.2.1	Установа бира услуге у складу са анализом потреба и интересовања деце и проценом квалитета понуђених услуга.			
2.2.1	Установа ствара услове да се промовишу и поштују приоритети за упис деце.			
2.2.2	Установа кроз развијање различитих облика и програма ВО рада повећава обухват деце ПВО.			
2.2.2	Установа има успостављену праксу прикупљања и анализе података о породицама чија деца не иду у вртић.			
2.2.2	Понуда различитих облика и програма рада је разноврсна и заснована на испитаним потребама и интересовањима деце и породица.			
2.2.2	Приликом развијања различитих облика и програма рада установа користи просторне капацитете и људске ресурсе локалне заједнице.			
2.2.3	Установа развија програме транзиције за све нивое прелазака (полазак у вртић, јасле – вртић, развојна – редовна група, прелаз у школу), заједно са породицама.			
2.2.3	Школа и вртић континуирано, током целе године, сарађују, заједнички планирају и реализују активности за децу и породице.			
2.2.3	За децу из осетљивих група, школа и вртић, заједно са породицом, праве индивидуални план транзиције.			
2.2.4	Постоји протокол или програм сарадње којим се дефинише учешће деце у манифестацијама у локалној заједници.			
2.2.4	Стручни органи установе заједно са васпитачима и родитељима анализирају, планирају и одлучују о учешћу деце на манифестацијама које су смислене деци и за које су деца заинтересована, а реализују се у оквиру локалне заједнице..			
2.2.5 <sup>21</sup>	У простору вртића видљиво је уважавање различитих култура и заједница.			

<sup>21</sup> Додатни показатељ: У установи се подстиче и негује мултикултуралност у планираним ситуацијама учења, игри и животно практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом.



2.2.5	У планирању и развијању реалног програма узима се у обзир различито културно, социо-економско порекло, језичка, национална, верска или расна разноликост деце, породице и заједнице.			
<b>2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.</b>				
2.3.1	Установа се консултује са родитељима у вези са очекивањима, потребама, интересовањима и начинима њиховог укључивања у живот групе и вртића.			
2.3.1	Програм сарадње са породицом се развија кроз дијалог са родитељима, уважавање њихових предлога и иницијатива и реалних могућности за укључивање у живот и рад вртића.			
2.3.1	Програм сарадње са родитељима операционализује сваки вртић и група у складу са специфичностима деце и породица те групе/вртића.			
2.3.2	Родитељи и други чланови породице се позивају да учествују у активностима у вртићу, у складу са својим исказаним интересовањима и могућностима.			
2.3.2	Вртић организује различите облике повезивања и дружења између породица, и породица и васпитача (чајанке, излети, шетње, клубови).			
2.3.2	Родитељи имају прилике да са васпитачима разговарају о активностима деце и програмским активностима.			
2.3.3	На основу испитаних потреба и интересовања и могућностима родитеља, установа планира и организује различите програме којима се подржава васпитна улога породице (радионице, трибине, предавања, дискусије, саветовања).			
2.3.3	Установа планира и организује индивидуалну подршку према потребама појединачних породица.			
2.3.3	Кроз сарадњу са другим институцијама/установама/организацијама, установа планира и реализује различите програме за родитеље, и децу и родитеље (едукативне, рекреативне, културне активности, и сл.).			
2.3.4	У сарадњи са различитим институцијама/установама/удружењима установа долази до података о деци и породицама која нису укључена у програме ПВО.			
2.3.4	У локалној заједници се на различите начине промовишу програми ПВО (разговори, плакати, брошуре, локални медији, радионице).			
2.3.4	У сарадњи са представницима различитих институција планира се реализација различитих облика и програма у просторима ван вртића (простор месне заједнице, дом културе, библиотека, музеј, позориште, фарма, парк, спортски терени).			
2.3.4	Установа/вртић учествује у различитим пројектима којима се унапређује квалитет и доступност програма.			

# Област 2

## Фокус група са родитељима

Приликом организације разговора са родитељима потребно је следити Упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања		Одговори и коментар
<b>2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.</b>		
2.1.1	Да ли Вас, и на који начин, вртић информише о правима и могућностима које можете да остварите у вртићу и заједници?	
2.1.2	На који начин Вас установа упознаје са програмом заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Како Вас вртић укључује у активности везане за Програм заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Да ли установа правовремено и конструктивно реагује у ситуацијама када се догоди насиље, дискриминација, злостављање, занемаривање?	
2.1.3	Да ли, и на који начин, вртић спроводи различите промотивне и едукативне активности у области дечјих права у вртићу и локалној заједници (трибине, предавања, информатори) и да ли Вас, и на који начин, укључује?	
2.1.4	У којој је мери простор вртића доступан, безбедан и сигуран за сву децу и породице? У којој мери су простор и опрема прилагођени активностима деце са сметњама у развоју и инвалидитетом?	
<b>2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.</b>		
2.2.2	Поред редовног програма (кроз различите облике и програме рада и услуге), којим бисте додатним активностима волели да се Ваше дете бави у вртићу? Које активности би, по Вашем мишљењу, пријале/ одговарале Вашем детету?	
2.2.3	Како Вас и децу вртић припрема за упис у вртић, односно прелазак из јаслица у вртић, из вртића у школу? На који начин сте консултовани и како сте се укључили приликом поласка детета у вртић? Коју подршку сте добили том приликом?	

2.2.4	<p>Да ли Вас, и на који начин, установа консултује када деца треба да учествују на манифестацијама у локалној заједници?</p> <p>Да ли сте некада иницирали учешће групе у којој је Ваше дете на некој манифестацији у локалној заједници?</p>	
2.2.5 <sup>22</sup>	<p>Да ли Вас вртић пита шта је Вама важно и како бисте волели да сарађујете са вртићем?</p> <p>Да ли сте учествовали у развијању Програма сарадње родитеља и вртића? Да ли се идеје родитеља уважавају приликом креирања Програма сарадње?</p>	
<b>2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом</b>		
2.3.1	<p>Да ли Вас вртић пита шта је Вама важно и како бисте волели да сарађујете са вртићем?</p> <p>Да ли сте учествовали у развијању Програма сарадње родитеља и вртића?</p> <p>Да ли се идеје родитеља уважавају приликом креирања Програма сарадње?</p>	
2.3.2	<p>На који начин су Вас позивали и како сте се укључивали у активности у вртићу/групи?</p> <p>Да ли сте били консултовани око начина, могућности, времена за укључивање?</p>	
2.3.3	<p>Да ли сте учествовали у неком програму за родитеље који је вртић организовао?</p> <p>Који су то програми?</p> <p>На који начин сте били укључени? Да ли су Вам били корисни?</p> <p>Да ли сте се неком у вртићу обраћали за савет у вези са васпитањем детета? Коме?</p> <p>Да ли сте задовољни подршком коју сте добили?</p>	

<sup>22</sup> Додатни показатељ: 2.2.5. У установи се подстиче и негује мултикултуралност у планираним ситуацијама учења, игри и животно-практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом.

# Област 2

## Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама

Приликом организације разговора са васпитачима и медицинским сестрама потребно је следити Упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања	Одговори и коментар
<b>2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.</b>	
2.1.2	На који начин сте укључени у креирање Програма за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Које превентивне активности реализујете у вртићу? Како укључујете децу и родитеље у планирање и реализацију превентивних активности?
2.1.3	На које све начине информишете родитеље о активностима на заштити од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Који вид информисања се показао као најделотворнији и зашто?
2.2.1	На које све начине се бавите промовисањем уважавања различитости? На који начин планирате додатну подршку деци са сметњама у развоју и инвалидитетом? Ко учествује у том процесу? Да ли и како укључујете децу из групе и родитеље? Које начине користите како бисте подржали међусобну комуникацију деце?
2.2.3	На који начин сте укључени у креирање плана транзиције деце из породице у вртић, јаслица у вртић, из вртића у школу?
2.2.5 <sup>23</sup>	Како узимате у обзир различито културно, социо-економско порекло, језичку, националну, верску или расну разноликост деце, породице и заједнице у планирању и развијању реалног програма?

<sup>23</sup> Додатни показатељ: 2.2.5 У установи се подстиче и негује мултикултуралност у планираним ситуацијама учења, игри и животно-практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом.

# Област 2

## Интервју са стручним сарадником

Ово је листа питања које чланови тима постављају стручном сараднику. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања		Одговори и коментар
<b>2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.</b>		
2.1.1	Ко и како најчешће иницира и успоставља интерсекторску сарадњу у локалној заједници? Са киме сарађујете у области социјалне заштите, превентивне здравствене заштите и исхране (нпр. ДЗ, ЦЗСР, ИРК)?	
2.1.2	Каква је улога стручних сарадника и сараника у примени програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације?	
2.1.3	На који начин се стручни сарадници укључују у информисање родитеља и запослених о правима детета, значају образовања, условима за раст и развој деце и др.?	
2.1.4	На који начин стручни сарадници у вртићу доприносе да простор буде прилагођен различитим потребама деце и породица?	
<b>2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.</b>		
2.2.1	Како се стручни сарадници укључују у сагледавање и анализу потреба и планирање подршке деци и породицама из осетљивих група?	
2.2.3	Како се стручни сарадници укључују и пружају подршку васпитачима, деци и родитељима у развијању плана транзиције?	
<b>2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.</b>		
2.3.3	Какве прилике за учење и унапређивање родитељских компетенција вртић пружа родитељима?	

# Област 2

## Интервју са представником управног одбора из локалне заједнице

Ово је листе питања које чланови тима постављају представнику Управног одбора (УО) локалне заједнице (ЛЗ). Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања	Одговори и коментар
<b>2.1 Установа је сигурна и безбедна средина.</b>	
2.1.4 У којој мери сте упознати са ангажовањем установе око прилагођавања простора различитим потребама деце и породица како би се сви у установи/вртићу осећали безбедно и сигурно? Да ли је то била тема на састанцима УО? Како видите улогу УО у обезбеђивању услова за безбедан и сигуран боравак деце у вртићу? Које мере за унапређивање бисте Ви предложили?	
<b>2.2 У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.</b>	
2.2.2 На који начин установа планира и упознаје Оснивача са различитим потребама деце и породица? На који начин се користе ресурси у локалној заједници за развијање различитих облика, програма и услуга за децу и породице? Да ли на нивоу локалне самоуправе постоје подаци о деци предшколског узраста, посебно о деци која не похађају предшколске програме? Који подаци се прикупљају? Да ли постоје процедуре за размену података између институција и на који начин се управља подацима?	
<b>2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.</b>	
2.3.4 На који начин сте укључени у активности вртића на повећању обухвата деце и доступности програма ПВО у ЛЗ? Како се у локалној заједници промовише важност укључивања све деце у програме ПВО? Како се представници различитих институција укључују у развијање и организацију различитих програма ван простора вртића? Како подржавате и како се укључујете у пројекте које предшколска установа реализује са различитим партнерима?	



# Област 2

## Консултовање са децом

Консултовање са децом треба осмислити тако да се обезбеди подстицајна и пријатна атмосфера која ће допринети да деца буду опуштена и отворена и имају довољно времена за разговор. Током консултовања, које се може организовати у више наврата, треба користити разговор, цртање, игру, показивање одређених предмета и простора као алате за успостављање подстицајне интеракције.

Питања	Одговори и коментар
<b>2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.</b>	
2.1.4 <ol style="list-style-type: none"><li>1. Какав би ти вртић желео/желела ?</li><li>2. У ком простору у вртићу највише волиш да будеш? Шта највише волиш да радиш?</li><li>3. Које игре волиш, чиме волиш да се играш?</li><li>4. Где можеш да се играш тих игара?</li><li>5. Да ли постоји простор у вртићу где не можеш да будеш, или се не осећаш сигурно?</li><li>6. Да ли постоји неки део вртића у којем не можеш да будеш, а волео/волела би? Зашто?</li><li>7. Да ли постоји неки део вртића где се не осећаш лепо? Зашто?</li></ol>	

# Област 2

## Упитник за васпитаче и медицинске сестре

Поштована/Поштовани,

Сврха овог упитника је прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Молимо Вас да искрено искажете своје слагање са наведеним тврдњама тако што ћете закружити један од понуђених одговора који највише одговара вашем ставу или размишљању.

Тврдња		Понуђени одговори				
		4. у потпуности се слажем	3. у већој мери се слажем	2. у мањој мери се слажем	1. не	0. не знам, није ми познато
<b>2.1. Установа је сигурна и безбедна.</b>						
2.1.1	Упозната/упознат сам са мерама индивидуализације у вези са исхраном, превентивно-здравственом заштитом, социјалном заштитом и брином о томе да се оне поштују.	4	3	2	1	0
2.1.1	Упознајем родитеље са правима и могућностима везаним за остваривање програма социјалне заштите, превентивно-здравствене заштите и исхране.	4	3	2	1	0
2.1.2	Установа прилагођава начин информисања потребама родитеља и других актера.	4	3	2	1	0
2.1.3	Сви родитељи у мојој групи су упознати са правима детета.	4	3	2	1	0
<b>2.2. У установи се уважава различитост, поштују права.</b>						
2.2.1	У вртићу се препознају сва деца и њихове породице	4	3	2	1	0
2.2.1	Простор вртића осликава особености деце из различитих група и њихових породица.	4	3	2	1	0
2.2.2	Понуда различитих облика и програма је разноврсна и одговара потребама породица и деце.	4	3	2	1	0
2.2.2	ПУ омогућава/олакшава породицама повезивање са програмима и услугама у локалној заједници који су потребни деци и породици.	4	3	2	1	0
2.2.3	Учествујем са стручним сардницима у припремању детета и породице за укључивање у вртић, прелазак из јаслица у вртић.	4	3	2	1	0
2.2.3	У сарадњи са стручним сарадницима, породицама и запосленима у школи, кроз заједничке активности смислене деци и родитељима, током године, припремамо прелазак деце из вртића у школу.	4	3	2	1	0
2.2.4	У складу са темама/пројектима које развијамо у групи, планирамо учешће у различитим манифестацијама у локалној заједници.	4	3	2	1	0

### 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

2.3.1	Кроз дијалог са родитељима договарамо и планирамо сарадњу вртића и породица на нивоу установе/вртића/групе.	4	3	2	1	0
2.3.2	Родитеље и друге чланове породице позивамо да предложe начине на које би могли и желели да се укључе у живот и рад групе и вртића, као и време које им је најпогодније.	4	3	2	1	0
2.3.2	Користимо различите начине позивања родитеља (непосредно, преко паноа, индивидуалним позивима, позивницама које су деца направила).	4	3	2	1	0
2.3.2	Родитељи су укључени у радионице, израду процесних паноа и дидактичког материјала, уређивање и опремање простора, излете, пројекте.	4	3	2	1	0
2.3.3	Родитељи имају прилику да предложe теме о којима би желели да уче и дискутују и унапређују своје компетенције, а односе се на васпитање, учење и развој деце.	4	3	2	1	0
2.3.3	У вртићу родитељи имају различите прилике за учење и унапређивање родитељских компетенција.	4	3	2	1	0

Хвала на сарадњи!







## ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

### СТАНДАРД 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце.</b>	Програм социјалне заштите заснован је на анализи података о породицама и садржи конкретне начине подршке породицама из осетљивих група. Активности и процедуре дефинисане програмом превентивно-здравствене заштите су конкретне и осигуравају безбедност и сигурност деце. У установи постоји пракса да се Програм исхране прилагођава индивидуалним потребама деце и породица.	Упознат/упозната сам са мерама индивидуализације у вези са исхраном, превентивно-здравственом заштитом, социјалном заштитом и бринем о томе да се оне поштују. Упознајем родитеље са правима и могућностима везаним за остваривање програма социјалне заштите, превентивно-здравствене заштите и исхране.
<b>2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.</b>	Превентивне активности у програму заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације установа планира на основу анализе стања и потреба деце и породица. Родитељи и деца учествују у планирању превентивних активности. Процедуре за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације су операционализоване у програму и сви запослени и родитељи су упознати са њима. Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације је интегрисан у реалан програм сваке васпитне групе.	Установа прилагођава начин информисања потребама родитеља и других актера.
<b>2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета.</b>	Родитељи су на јасан и једноставан, разумљив начин упознати са правима детета. За децу, родитеље и запослене установа креира различите материјале и на различите начине промовише права детета (медији, сајт, друштвене мреже, постери, брошуре, итд.).	Сви родитељи у мојој групи су упознати са правима детета.
<b>2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.</b>	Сви могу да се безбедно и сигурно крећу кроз заједничке просторе и собе. У вртићу постоје рампе, рукохвати и друга опрема која особама са сметњама у развоју и инвалидитетом омогућава несметано укључивање у активности. Простор, опрема и материјали осликавају различитост сваке породице и деце, укључујући културолошку, етничку различитост и родну равноправност. Важне информације о програмским активностима, безбедности и процедурама су свима доступне и разумљиве (користе се различити медији, језици, симболи и сл.).	

## ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

### СТАНДАРД 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

**ФГР:**  
Да ли Вас, и на који начин, вртић информше о правима и могућностима које можете да остварите у вртићу и заједници?  
**ИД, ИСС**  
Ко, и на који начин, најчешће иницира и успоставља интерсекторску сарадњу у локалној заједници? Са киме сарађујете у области социјалне заштите, превентивно-здравствене заштите и исхране (нпр. ДЗ, ЦЗСР, ИРК)?

**ФГР:**  
На који начин Вас установа упознаје са програмом заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Како Вас вртић укључује у активности везане за Програм заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Да ли установа правовремено и конструктивно реагује у ситуацијама када се догоди насиље, дискриминација, злостављање, занемаривање?

**ФГВ:**  
На који начин сте укључени у креирање Програма за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Које превентивне активности реализујете у вртићу? Како укључујете децу и родитеље у планирање и реализацију превентивних активности?  
**ИСС**  
Каква је улога стручних сарадника и сарадника у примени програма заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације?

**ФГР**  
Да ли, и на који начин, вртић спроводи различите промотивне и едукативне активности у области дечјих права у вртићу и локалној заједници (трибине, предавања, информатори) и да ли Вас укључује?

**ФГВ**  
На које све начине информшете родитеље о активностима на заштити од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације? Који вид информисања се показао као најделотворнији и зашто?  
**ИСС**

На који начин се стручни сарадници укључују у информисање родитеља и запослених о правима детета, значају образовања, условима за раст и развој деце и др.

**ФГР:**  
У којој је мери простор вртића доступан, безбедан и сигуран за сву децу и породице? У којој мери су простор и опрема прилагођени за учешће деце са сметњама у развоју и инвалидитетом у активностима?  
**ИСС:**

На који начин стручни сарадници у вртићу доприносе да простор буде прилагођен различитим потребама деце и породица?  
**ИУО**

У којој мери сте упознати са ангажовањем установе око прилагођавања простора различитим потребама деце и породица како би се сви у установи/вртићу осећали безбедно и сигурно? Да ли је то била тема на састанцима УО? Како видите улогу УО у обезбеђивању услова за безбедан и сигуран боравак деце у вртићу? Које мере за унапређивање бисте Ви предложили?

Какав би ти вртић желео/желела? У ком простору у вртићу највише волиш да будеш? Шта највише волиш да радиш? Које игре волиш, чиме волиш да се играш? Где можеш да се играш тих игара?  
Да ли постоји простор у вртићу где не можеш да будеш, или се не осећаш сигурно?  
Да ли постоји неки део вртића у којем не можеш да будеш, а волео/волела би? Зашто? Да ли постоји неки део вртића где се не осећаш лепо? Зашто?



## ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

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

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР
<b>2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице.</b>	У развијању реалног програма уважава се различитост деце и породица (родна, културна, здравствена) и промовише инклузивна култура (укључивање деце из осетљивих група, подршка активном учешћу све деце, партнерство са породицом). У установи се планира понуда програма (целодневни, полудневни, поподневна смена, и сл.) на основу потреба деце и породица. Установа бира услуге у складу са анализом потреба и интересовања деце и проценом квалитета понуђених услуга. Установа ствара услове да се промовишу и поштују приоритети за упис деце.
<b>2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса.</b>	Установа кроз развијање различитих облика и програма ВО рада повећава обухват деце ПВО. Установа има успостављену праксу прикупљања и анализе података о породицама чија деца не иду у вртић. Понуда различитих облика и програма рада је разноврсна и заснована на испитаним потребама и интересовањима деце и породица. Приликом развијања различитих облика и програма рада установа користи просторне капацитете и људске ресурсе локалне заједнице.
<b>2.2.3. У циљу подршке деци и њиховом доживљају припадности приликом доласка у ново окружење (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу) у установи се тимски стварају услови за постепене прелазе.</b>	Установа развија програме транзиције за све нивое прелазака (полазак у вртић, јасле – вртић, развојна – редовна група, прелаз у школу), заједно са породицама. Школа и вртић континуирано, током целе године сарађују, заједнички планирају и реализују активности за децу и породице За децу из осетљивих група, школа и вртић, заједно са породицом, праве индивидуални план транзиције
<b>2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.</b>	Постоји протокол или програм сарадње којим се дефинише учешће деце у манифестацијама у локалној заједници. Стручни органи установе заједно са васпитачима и родитељима анализирају, планирају и одлучују о учешћу деце на манифестацијама које су смислене деци и за које су деца заинтересована а реализују се у локалној заједници.
<b>2.2.5. Додатни показатељ</b> <b>У установи се подстиче и негује мултикултуралност у планираним ситуацијама учења, игри и животно-практичним ситуацијама и кроз партнерство са породицом.</b>	У простору вртића видљиво је уважавање различитих култура и заједница. У планирању и развијању реалног програма узима се у обзир различито културно, социо-економско порекло, језичка, национална, верска или расна разноликост деце, породице и заједнице.

## ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

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

<b>УПИТНИК</b> 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО	<b>ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ</b>	<b>КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ</b>
У вртићу се препознају сва деца и њихове породице. Простор вртића осликава особености деце из различитих група и њихових породица.	ФГВ: На које све начине се бавите промовисањем уважавања различитости? На који начин планирате додатну подршку деци са сметњама у развоју и инвалидитетом? Ко учествује у том процесу? Да ли и како укључујете децу из групе и родитеље? Које начине користите како бисте подржали међусобну комуникацију деце? ИСС: Како се стручни сарадници укључују у сагледавање и анализу потреба и планирању подршке деци и породицама из осетљивих група?	
Понуда различитих облика и програма рада је разноврсна и одговара потребама породица и деце. ПУ омогућава/олакшава породицама повезивање са програмима и услугама у локалној заједници који су потребни деци и породици.	ФГР: Поред редовног програма (кроз различите облике и програме рада и услуге), којим бисте додатним активностима волели да се Ваше дете бави у вртићу? ИУО: На који начин установа планира и упознаје Оснивача са различитим потребама деце и породица? На који начин се користе ресурси у локалној заједници за развијање различитих облика, програма и услуга за децу и породице? Да ли на нивоу локалне самоуправе постоје подаци о деци предшколског узраста, посебно о деци која не похађају предшколске програме? Који подаци се прикупљају? Да ли постоје процедуре за размену података између институција и на који начин се управља подацима?	
Са стручним сарадницима учествујем у припремању детета и породице за укључивање у вртић, прелазак из јаслица у вртић. У сарадњи са стручним сарадницима, породицама и запосленима у школи, кроз заједничке активности смислене деци и родитељима, током године, припремамо прелазак деце из вртића у школу.	ФГР: Како Вас и децу вртић припрема за упис у вртић, односно прелазак из јаслица у вртић, из вртића у школу? На који начин сте консултовани и како сте се укључили приликом поласка детета у вртић? Коју подршку сте добили том приликом? ФГВ: На који начин сте укључени у креирање плана транзиције деце из породице у вртић, јаслица у вртић, из вртића у школу? ИСС: Како се стручни сарадници укључују и пружају подршку васпитачима, деци и родитељима у развијању плана транзиције?	
У складу са темама/ пројектима које развијамо у групи, планирамо учешће у различитим манифестацијама у локалној заједници.	ФГР: Да ли Вас и на који начин установа консултује када деца треба да учествују на манифестацијама у локалној заједници? Да ли сте некада иницирали учешће групе у којој је Ваше дете на некој манифестацији у локалној заједници?	
	ФГВ: Како узимате у обзир различито културно, социоекономско порекло, језичку, националну, верску или расну разноликост деце, породице и заједнице у планирању и развијању реалног програма? ФГР: Да ли Вас вртић пита шта је Вама важно и како бисте волели да сарађујете са вртићем? Да ли сте учествовали у развијању Програма сарадње родитеља и вртића? Да ли се идеје родитеља уважавају приликом креирања Програма сарадње?	

## ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

### СТАНДАРД 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР
<b>2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.</b>	Установа се консултује са родитељима у вези са очекивањима, потребама, интересовањима и начинима њиховог укључивања у живот групе и вртића. Програм сарадње са породицом се развија кроз дијалог са родитељима, уважавање њихових предлога и иницијатива и реалних могућности за укључивање у живот и рад вртића. Програм сарадње са родитељима операционализује сваки вртић и група у складу са специфичностима деце и породица те групе/вртића.
<b>2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.</b>	Родитељи и други чланови породице се позивају да учествују у активностима у вртићу, у складу са својим исказаним интересовањима и могућностима. Вртић организује различите облике повезивања и дружења између породица, и породица и васпитача (чајанке, излети, шетње, клубови). Родитељи имају прилике да са васпитачима разговарају о активностима деце и програмским активностима.
<b>2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању воспитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци, итд.).</b>	На основу испитаних потреба и интересовања и могућности родитеља, установа планира и организује различите програме којима се подржава воспитна улога породице (радионице, трибине, предавања, дискусије, саветовања). Установа планира и организује индивидуалну подршку према потребама појединачних породица. Кроз сарадњу са другим институцијама/установама/организацијама, установа планира и реализује различите програме за родитеље, и децу и родитеље (едукативне, рекреативне, културне активности, и сл.).
<b>2.3.4. У сарадњи са локалном заједницом установа организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.</b>	У сарадњи са различитим институцијама/установама/удружењима установа долази до података о деци и породицама која нису укључена у програме ПВО. У локалној заједници се на различите начине промовишу програми ПВО (разговори, плакати, брошуре, локални медији, радионице). У сарадњи са представницима различитих институција планира се реализација различитих облика и програма у просторима ван вртића (простор месне заједнице, дом културе, библиотека, музеј, позориште, фарма, парк, спортски терени). Установа/вртић учествује у различитим пројектима којима се унапређује квалитет и доступност програма.

## ОБЛАСТ 2 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

### СТАНДАРД 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

<b>УПИТНИК</b> 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО	<b>ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ</b>	<b>КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ</b>
Кроз дијалог са родитељима договарамо и планирамо сарадњу вртића и породица на нивоу установе/вртића/групе.	ФГР: Да ли Вас вртић пита шта је Вама важно и како бисте волели да сарађујете са вртићем? Да ли сте учествовали у развијању Програма сарадње родитеља и вртића? Да ли се идеје родитеља уважавају приликом креирања Програма сарадње?	
Родитеље и друге чланове породице позивамо да предложе начине на које би могли и желели да се укључе у живот и рад групе и вртића, као и време које им је најпогодније. Користимо различите начине да позовемо родитеље (непосредно, преко паноа, индивидуалним позивима, позивницама које су деца направила). Родитељи су укључени у радионице, израду процесних паноа и дидактичког материјала, уређивање и опремање простора, излете, пројекте).	ФГР: На који начин су Вас позивали и како сте се укључивали у активности у вртићу/групи? Да ли сте били консултовани око начина, могућности, времена за укључивање?	
Родитељи имају прилику да предложе теме о којима би желели да уче и дискутују и унапређују своје компетенције, а односе се на васпитање, учење и развој деце. У вртићу родитељи имају различите прилике за учење и унапређивање родитељских компетенција.	ФГР: Да ли сте учествовали у неком програму за родитеље који је вртић организовао? Који су то програми? На који начин сте били укључени? Да ли су Вам били корисни? Да ли сте се неком у вртићу обраћали за савет у вези са васпитањем детета? Које? Да ли сте задовољни подршком коју сте добили? ИСС: Какве прилике за учење и унапређивање родитељских компетенција вртић пружа родитељима?	
	ИУО: На који начин сте укључени у активности вртића на повећању обухвата деце и доступности програма ПВО у ЛЗ? Како се у локалној заједници промовише важност укључивања све деце у програме ПВО? Како се представници различитих институција укључују у развијање и организацију различитих програма ван простора вртића? Како подржавате и како се укључујете у пројекте које предшколска установа реализује са различитим партнерима?	

# Област 3

## Чек-листа

Ова чек-листа служи за прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Поједине тврдње, на које је дат одговор ДА, потребно је аргументовати доказима и њиховим изворима, а за тврдње, на које је дат одговор НЕ, потребно је написати коментар. Уколико је потребно, може се користити додатни простор за писање коментара јер су они значајни за израду извештаја и интерпретацију резултата.

Тврдња		Да	Не	Коментар
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>				
3.1.1	У размени информација установа има дефинисане процедуре и улоге различитих актера (запослени у установи, родитељи, представници локалне заједнице, партнери).			
3.1.1	У установи се, установљеном динамиком, и по потреби, реализују различити облици размене информација међу свим учесницима (у свакодневним контактима, преко информативних табли, дигиталних технологија, писаних материјала, на састанцима тимова).			
3.1.1	Информације су представљене на различите начине (веб-сајт, огласна табла, мејлови, друштвене мреже) тако да буду доступне свима.			
3.1.2	Установа има прегледан сајт са релевантним информацијама које се редовно ажурирају (на сајту се налазе најважнија документа установе, редовно се ажурира одељак Вести, постоји могућност постављања питања).			
3.1.2	Установа је у довољној мери опремљена дигиталним технологијама, као и стабилном интернет везом.			
3.1.2	У установи се користе дигитални алати који омогућавају заједнички рад и квалитетну размену информација, предлога и сугестија.			
3.1.2	Запослени у различитим вртићима и службе су повезани и умрежени.			
3.1.2	У установи постоје интерна правила комуникације са којима су упознати запослени.			
3.1.4	У документацији се виде подаци о заједничкој анализи потреба, ресурса, могућности и интересовања установе/вртића и локалне заједнице.			



3.1.4	У документацији су видљиви докази о коришћењу ресурса и места у локалној заједници за учење, истраживање и активности, односно развијање програма рада.			
3.1.4	Представници ЛЗ иницирају различите активности и акције.			
3.1.4	Стручњаци из локалне заједнице учествују у заједничком истраживању и учењу, у развијању програма, односно теме/пројекта на начин који је смислен деци.			
3.1.4	Установа анализира, прати и документује ефекте сарадње са установама у локалној заједници и користи добијене податке као основу за планирање наредног циклуса сарадње (препоруче, веза са развојним планом и сл.).			
3.1.5	У документацији су видљиви кораци, процедуре и задужења у пружању континуиране подршке новодошлим колегама (васпитачи, стручни сарадници, директор).			
3.1.5	У установи је разрађен процес менторства кроз структуриран план рада актива ментора и приправника.			
3.1.5	У оквиру увођења у посао приправника ментори пружају подршку за припрему испита за лиценцу.			
<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>				
3.2.2	У плановима рада стручних сарадника и васпитача видљиви су различити облици сарадње стручних сарадника и васпитача (непосредна комуникација у васпитној групи и подршка деци, анализа и групна дискусија, размена стручних материјала, итд.).			
3.2.2	Постоје извештаји о реализацији различитих облика сарадње између стручних сарадника и васпитача.			
3.2.3	Постоји редовно информисање о новинама и идејама на нивоу установе, у вртићима и радним јединицама.			
3.2.3	Постоји редовна размена и дискусија о примерима из праксе и акционим истраживањима; о новинама и достигнућима у оквиру делатности ПВО у оквиру различитих облика интерног стручног усавршавања на нивоу установе, вртића и радних јединица.			
3.2.3	У документима установе видљива је евиденција о међусобним посетама и заједничким активностима у установи и локалној заједници у којима учествују запослени из различитих вртића и радних јединица.			



<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b>			
3.3.1	Запослени имају праксу преиспитивања сопствених компетенција и добијене увиде користе како би планирали лични професионални развој и унапређивање праксе.		
3.3.1	У установи се негује модел „критичког пријатеља“.		
3.3.2	Стручни сарадници и васпитачи заједно покрећу акциона истраживања на основу анализе праксе, уочених изазова и жељених праваца промене.		
3.3.2	Стручни сарадник и васпитач користе резултате акционих истраживања да би унапредили сопствену праксу.		
3.3.3	Кроз документовање се прати развијање програма (тематски/пројектни портфолио) и учење и развој детета (дечији портфолио).		
3.3.3	У праћењу остваривања програма учествују деца, породице, васпитачи и други учесници.		
3.3.3	Видљиво је континуирано праћење учења и развоја сваког детета (белешке, записи, дечији производи, закључци, препоруке), у циљу пружања подршке детету.		
3.3.4 <sup>24</sup>	Установа/вртић на смислен начин укључује децу у процес самовредновања.		
3.3.4	Родитељи и представници локалне заједнице активно доприносе квалитету процеса самовредновања.		
<b>3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.</b>			
3.4.1	Размена знања и искуства одвија се различитим нивоима – на нивоу васпитача у групи, запослених у вртићу, односно међу вртићима у установи.		
3.4.1	Размена се одвија на унапред планираним састанцима, са унапред датим темама и временом за припрему.		
3.4.1	Установа је иницијатор и организатор хоризонталног учења и повезивања са другим установама.		
3.4.2	У установи се спроводе мини истраживања са циљем дубљег разумевања појединих аспеката праксе; организују се дискусије о резултатима у којима учествују сви васпитачи и сарадници.		

<sup>24</sup> Додатни показатељ: 3.3.4 У животу и раду предшколске установе/вртића учесници су мотивисани и дају свој активни допринос у процесу самовредновања.

3.4.2	Установа планира ситуације за учење и упознавање са савременим тенденцијама у области ПВО, размену стручне литературе, искустава са семинара, конференција, округлих столова.			
3.4.2	Установа подржава иницијативу практичара да присуствују стручном скупу, конференцији.			
3.4.3.	У планирању стручног усавршавања полази се од анализе остварености претходног плана, сагледаних потреба установе и запослених, деце и породица и савремених токова у теорији и пракси.			
3.4.3	Установа иницира националне, регионалне и међународне програме и пројекте и у њима учествује.			
<b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b>				
3.5.1	Запослени промовишу значај предшколског васпитања и делатност установе кроз различите активности у локалној заједници (пројекти, трибине, манифестације).			
3.5.1	Активности установе промовишу се на локалним и националним медијима, друштвеним мрежама, уз поштовање етичког кодекса професије.			
3.5.2	У установи се развија целовит приступ прелазу детета у основну школу који обухвата планирање, сарадњу и комуникацију између деце, родитеља, васпитача, других запослених у ПУ и школи.			
3.5.2.	Вртић сарађује са школом кроз узајамне посете, организовање заједничких активности и акција, пројекте, програме које повезују практичаре (васпитачи, учитељи, наставници), децу и родитеље.			
3.5.2	Остварују се узајамне стручне посете и размене информација између вртића и школа да би се обезбедио лакши прелазак деце у школу (усклађивање физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа).			
3.5.2	Установа израђује план транзиције за децу којој је такав вид подршке потребан.			
3.5.3	Установа током године остварује различите видове сарадње и размене са другим установама /институцијама/ рганизацијама у складу са програмским приоритетима и актуелним пројектима.			
3.5.3	Установа у партнерству са другим установама планира и укључује се у домаће и међународне пројекте.			
3.5.4	Установа континуирано, плански и системски ради на промовисању права детета кроз различите иницијативе и активности.			

# Област 3

## Фокус група Родитељи

Приликом организације разговора са родитељима потребно је следити упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања		Одговори и коментар
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>		
3.1.1	<ol style="list-style-type: none"><li>Да ли у оквиру различитих облика сарадње (отворена врата, индивидуални разговори) постоји могућност информисања о свим важним питањима, на иницијативу родитеља или васпитача?</li><li>Да ли је пре поласка детета у вртић обављен индивидуални разговор са васпитачима групе/ руководиоцем вртића/стручним сарадником (по потреби) у циљу размене важних информација о детету и породици, али и о функционисању вртића?</li></ol>	
3.1.3	<ol style="list-style-type: none"><li>Ко од је Вас члан неког стручног органа и тима у вртићу? Којих стручних органа и тимова?</li><li>Која је Ваша улога у тиму?</li><li>Како се доносе одлуке у телу/тиму чији сте члан?</li><li>Да ли благовремено добијете материјал за састанак како бисте се припремили?</li><li>Да ли се уважавају предлози родитеља?</li><li>Да ли са другим родитељима разговарате о Вашем раду у тиму, предлозима, закључцима? Када и како то радите?</li><li>Да ли имате неки предлог о томе како побољшати рад тима у који сте укључени?</li></ol>	
<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>		
3.2.1	<ol style="list-style-type: none"><li>На који начин сте били упознати са правилима понашања у вртићу?</li><li>Како се мењају правила у установи? Ко и како учествује у промени неких правила, нпр. правила понашања? Да ли би требало нешто променити у начину на који су се до сада мењала правила? Шта би требало променити?</li></ol>	
<b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b>		
3.5.2	<ol style="list-style-type: none"><li>Да ли сте и на који начин учествовали у сарадњи између ПУ и ОШ у циљу остваривања континуитета дечјих искустава?</li><li>Са ким сте разговарали приликом планирања преласка вашег детета у ОШ? О чему сте разговарали?</li><li>Која подршка би Вам била значајна при преласку вашег детета из вртића у школу?</li></ol>	
3.5.3	<ol style="list-style-type: none"><li>Да ли Вам је познато да ли је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат? Шта знате о том пројекту? Ко Вас и како информише о пројектима? Да ли је неко од родитеља био укључен у пројекте? На који начин?</li><li>Да ли вртић организује посете деци из других вртића и да ли у вртић долазе деца из других вртића?</li><li>Са којим установама, институцијама и удружењима вртић сарађује? Како изгледа та сарадња?</li></ol>	

# Област 3

## Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама

Приликом организације разговора са васпитачима и медицинским сестрама потребно је следити Упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања		Одговори и коментар
<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>		
3.2.1	Да ли се у установи мења постојећа структура (расподела запослених у тимовима, расподела задужења, итд.) у складу са анализом постојећег стања и потребама запослених? Ко и како иницира промену? Како се мењају правила у установи/вртићу? Ко и како учествује у промени неких правила, нпр. правила понашања? Да ли би требало нешто променити у начину на који су се до сада мењала правила? Шта би требало променити?	
3.2.3	О чему најчешће дискутујете када организујете размене и посете на нивоу установе, између вртића, током припрема, реализације посете и размене и након тога? Како изгледају те дискусије? Како се завршавају те дискусије? Да ли су те размене значајне за Вас и због чега? Како бирате теме за хоризонталну размену? Како се припремате за те сусрете? Можете ли навести активност или пројекат у којима учествује више вртића? Шта су биле тешкоће, а шта добити од таквог заједничног рада? За кога? Шта бисте променили? Да ли би се и на који начин могле унапредити те размене? Колико васпитача, обично, буде из сваког вртића? Како се одлучује/бира ко ће да буде учесник хоризонталне размене?	
3.2.4	Да ли Вам је позната визија установе? Које вредности су у њој истакнуте? На који начин се родитељи укључују у развијање визије и остваривање визије развоја? Како у тим процесима учествују представници локалне заједнице? Како учествују деца?	
<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b>		
3.3.1	Да ли су се током преиспитивања сопствених компетенција променила нека ваша лична уверења и вредности? Опишите зашто и како се то десило. Да ли сте током преиспитивања сопствених компетенција за развијање реалног програма дошли до нових увида о потребној подршци и следећим корацима у планирању личног професионалног развоја? Од кога бисте могли добити подршку за то? Опишите те процесе.	

3.3.3	<p>Како са стручним сарадницима пратите и преиспитујете кључне димензије програма (структурне и процесне): средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузивност, сарадњу са породицом и локалном заједницом?</p> <p>Које инструменте користите? Да ли сте учествовали у њиховој изради/избору?</p> <p>Како се резултати преиспитивања користе за унапређивање праксе?</p>	
3.3.4 <sup>25</sup>	<p>Колико је за Вас лично значајан процес самовредновања? На који начин Ви учествујете у том процесу?</p> <p>Како укључујете децу?</p> <p>Како укључујете родитеље?</p> <p>Које користи видите од процеса самовредновања?</p> <p>Како се запослени мотивишу да учествују у процесу самовредновања?</p>	
<b>3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.</b>		
3.4.2	<p>Да ли сте имали прилику да на стручним скуповима представите мини истраживање или пример инспиративне праксе?</p> <p>Да ли у установи имате разрађене критеријуме за избор теме/рада која/који ће бити представљени на стручном скупу? Ко о томе одлучује?</p>	



<sup>25</sup> Додатни показатељ: 3.3.4. У животу и раду предшколске установе/вртића учесници су мотивисани и дају свој активни допринос у процесу самовредновања.

# Област 3

## Интервју се представником управног одбора из локалне заједнице

Ово је листа питања које чланови тима постављају представнику локалне заједнице. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања		Одговори и коментар
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>		
3.1.4	Да ли сте учествовали у анализи ресурса локалне заједнице за учење, истраживање и реализацију других активности? Шта је та анализа показала? Да ли сматрате да установа у довољној мери користи ресурсе локалне заједнице? Како би се ресурси локалне заједнице могли боље корисити? Како у локалној заједници подстичете сарадњу институција, организација, удружења и сл. са установом?	
<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>		
3.2.4	Да ли је локална заједница била консултована приликом развијања и остваривања визије развоја установе? На који начин се то одвијало током развијања визије, а како током њеног остваривања? Како у тим процесима учествују представници локалне заједнице?	
<b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b>		
3.5.1	Које врсте активности у локалној заједници организује установа да би промовисала значај предшколског васпитања и подршке породици и деци?	
3.5.3	Да ли Вам је познато да је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат? Шта знате о том пројекту? Да ли вртић организује посете деци из других вртића и да ли у вртић долазе деца из других вртића? Са којим установама, институцијама и удружењима вртић сарађује? Како изгледа та сарадња?	
3.5.4	Како установа промовише права детета у локалној заједници?	



# Област 3

## Интервју са директором/руководиоцем вртића

Ово је листа питања које чланови тима постављају директору или руководиоцу вртића. Тим процењује која питања постављају директору, а која руководиоцу. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања	Одговори и коментар
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>	
3.1.3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. На које начине доприносите професионалној комуникацији и како је подстичете?</li><li>2. Како личним примером моделујете професионалну комуникацију у установи?</li><li>3. На који начин добијате, прикупљате информације од запослених и родитеља?</li></ol>
3.1.4	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Како се за новопридошле колеге организује континуирана подршка (упознавање битних аспеката рада, почетно сналажење и прилагођавање, давање конструктивних предлога и сугестија о раду и договор о заједничким активностима)?</li><li>2. Који су критеријуми за избор ментора?</li><li>3. Како се прати рад ментора?</li></ol>

# Област 3

## Интервју са стручним сарадником

Ово је листа питања које чланови тима постављају стручном сараднику. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питање		Одговори и коментар
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>		
3.1.2	Како у Вашој установи/вртићу васпитачи користе различите дигиталне технологије (сајт, електронску пошту, друштвене мреже, апликације, итд.) за међусобно информисање и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице и другим актерима? Како Ви користите различите дигиталне технологије? Како користите различите онлајн платформе за учење, размену и даљи професионални развој? Како установа упознаје родитеље са недостацима и опасностима на које деца могу наићи приликом неадекватне употребе дигиталних технологија, као и са предностима коришћења дигиталних технологија у функцији дечјег учења и развоја?	
3.1.3	Како се расподељују задужења и одговорности у тиму? Ко то ради? Да ли су задаци равноправно распоређени у тиму? Да ли је ангажовање чланова равномерно распоређено? Са којима изазовима се суочавате приликом поделе задатака и ангажовања чланова? Како се осигурава континуитет у раду тима? Како се доносе одлуке о важним питањима у стручним телима и органима? Ко је задужен да информише запослене о смерницама и препорукама донетим на стручним органима и телима? Како се одвија то информисање? Ко прати њихову примену?	
3.1.5	Како се пружа подршка новопридошлим колегама	
<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>		
3.2.2	Како пружате подршку васпитачима у развијању реалног програма? На који начин заједно са вапитачем преиспитујете квалитет реалног програма? На који начин уважавате и подстичете аутономију васпитача и јачате његове компетенције током заједничког рада?	
3.2.3	О чему најчешће дискутујете када организујете размене и посете на нивоу установе, између вртића/радних јединица? Како изгледа дискусија? Како се завршавају дискусије? Да ли су те размене значајне за Вас и због чега? Како долазите до тема за хоризонталну размену? Можете ли навести активност или пројекат у коме учествује више вртића? Шта су биле тешкоће, а шта добити од таквог заједничког рада? За кога?	

<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b>		
3.3.1	<p>Која је Ваша улога у процесу самовредновања?  Да ли успевате и на који начин да све запослене укључите у овај процес?  Шта би требало променити/унапредити да самовредновање практичарима у Вашој установи буде смислено?  Како се одвија процес преиспитивања компетенција запослених?  Шта је резултат тог процеса?</p>	
3.3.2	<p>Да ли организујете заједничка истраживања са васпитачима? Која заједника истраживања сте имали ове године? Ко је изабрао тему и како?  Како користите резултате истраживања? Које сте промене покренули и шта сте из тога научили? Како покрећете промену?  Са ким?</p>	
3.3.3	<p>Како са васпитачима преиспитујете кључне димензије програма: средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузивност, сарадњу са породицом и локалном заједницом?  Како се резултати тог преиспитивања користе за развијање праксе?  Опишите неку активност/акцију коју сте покренули као резултат преиспитивања праксе.</p>	
<b>3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.</b>		
3.4.1	<p>На који начин током године организујете преиспитивање квалитета програма који остварујете? Да ли то радите кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама?  Ко су учесници?  Да ли се хоризонтално учење организује са другим установама?  Како и колико често се организује? Са којим предшколским установама се повезујете и због чега баш са њима?  Како се користе резултати преиспитивања праксе?  Ко и како иницира промену? Ко је све укључен? Како се тај процес одвија и завршава?  Шта је за Вас добит од хоризонталних размена? Зашто је то Вама важно?  Који је облик хоризонталног учења највише заступљен?</p>	
3.4.2	<p>Да ли сте имали прилику да на стручним скуповима представите мини истраживање или пример инспиративне праксе?  Да ли у установи имате разрађене критеријуме за избор теме која ће бити представљена на стручном скупу? Ко о томе одлучује?</p>	
<b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b>		
3.5.2	<p>Каква је Ваша улога у остваривању сарадње између установе и школе?  Како бисте проценили квалитет и обим сарадње?  Како би сарадња требало да изгледа? Шта бисте променили?  Како у сарадњи са школама доприносите остваривању континуитета дечјих искустава при прелазу у ОШ?  Ко има иницијативу у сарадњи ПУ и ОШ?</p>	

# Област 3

## Консултовање са децом

Консултовање са децом треба осмислити тако да се обезбеди подстицајна и пријатна атмосфера, која ће допринети да деца буду опуштена и отворена и имају довољно времена за разговор. Током консултовања, које се може организовати у више наврата, треба користити разговор, цртање, игру, показивање одређених предмета и простора као алате за успостављање подстицајне интеракције.

Питања		Одговори и коментар
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>		
3.1.4	Где сте све били у околини? Шта сте видели? Са ким сте причали? Шта ти се највише свидело? Кога још срећете, с ким причате, радите нешто у вртићу (одрасли, деца)? Ко вам све долази у вртић? Одакле су они (шта раде)? Зашто долазе?	
<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>		
3.2.1	Ко у вртићу одлучује шта ћете да радите? Да ли постоји још неко ко одлучује? О чему ти одлучујеш? Да ли ви имате ваша правила у групи? Ко их је донео/смислио (откуда баш таква?) Шта се дешава када не поштујеш правила или их неко други не поштује?	
3.2.3	Када си у вртићу, да ли идеш у друге собе? Шта тамо радиш? Да ли се играш са децом из других група? Да ли деца из других соба долазе код вас? Где никада не идете/ не идеш? Што ту не идете? Са ким се у дворишту играш? Да ли идете у јаслице?	
3.2.4	Да ли те је неко питао какав би вртић желео/желела? Са ким си причао/причала о томе? Да ли си некад цртао/цртала вртић какав би желео/желела?	
<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b>		
3.3.3	Да ли васпитачица пита шта би волео/волела да радиш, а шта не? Да ли онда можеш то да радиш или мораш да радиш оно што васпитачица каже? Да ли можеш сам /сама да кажеш васпитачици шта би волео/волела да радиш и ако те она не пита? Можеш ли да нам покажеш своје цртеже? Који ти се највише свиђа? Зашто? Да ли си нешто мењао/мењала на свом цртежу?	
<b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b>		
3.5.2	Да ли си у твом вртићу или школи причао/причала са другарима који иду у школу? О чему сте причали? Да ли вас је неко водио у посету школи? Шта сте тамо радили? Шта сте видели? Кога сте још упознали? Да ли вас је неко нешто питао? Шта? Да ли су деца из школе и учитељи долазили код вас у вртић? Шта сте тада радили?	
3.5.4	Да ли знаш која су твоја права? Да ли можеш да набројиш нека од њих? Да ли си са неким у вртићу разговарао/разговарала о својим правима? О чему сте разговарали?	

# Област 3

## Упитник за родитеље

Поштована/поштовани,

Сврха овог упитника је прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Молимо Вас да искрено искажете своје слагање са наведеним тврдњама тако што ћете закружити један од понуђених одговора који највише одговара Вашем ставу или размишљању.

Тврдња		Понуђени одговори				
		4. у потпуности се слажем	3. у већој мери се слажем	2. у мањој мери се слажем	1. не	0. не знам, није ми познато
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>						
3.1.1	Информисан/информисана сам о понашању, учешћу у активностима, учењу и развоју свог детета.	4	3	2	1	0
3.1.1	Благовремено сам информисан/информисана о свим дешавањима у установи која су важна за мене као родитеља.	4	3	2	1	0
3.1.1	Савет родитеља ме благовремено информише о важним питањима живота и рада у установи.	4	3	2	1	0
3.1.2	Већину актуелних информација које су ми потребне о раду установе могу да нађем на сајту установе.	4	3	2	1	0
3.1.2	Позната су ми правила комуникације васпитача и запослених у установи са родитељима путем друштвених мрежа	4	3	2	1	0
3.1.4	Деца имају често прилике за учење ван простора вртића, у другим просторима и објектима у локалној заједници.	4	3	2	1	0
3.1.4	Као родитељ учествујем у посетама различитим местима у оквиру локалне заједнице (институције локалитети у ЛЗ).	4	3	2	1	0
3.1.4	Имао/имала сам прилику да предложим коришћење ресурса у ЛЗ који су вези са актуелном темом/пројектом.	4	3	2	1	0

<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>						
3.2.1	У потпуности сам информисан о мојим правима и одговорностима, као и о правима и одговорностима запослених у вртићу.	4	3	2	1	0
3.2.1	Предлози и идеје родитеља користили су се у развијању визије развоја установе.	4	3	2	1	0
3.2.4	Приликом развијања визије установе деца су била питана о томе какав вртић желе.	4	3	2	1	0
3.2.4	Установа подстиче и омогућава моје ангажовање у вртићу, чиме доприносим остваривању заједничке визије развоја установе.	4	3	2	1	0
3.2.4	У мојој установи током развијања и остваривања визије развоја установе постигнуто је заједничко разумевање и посвећеност свих учесника.	4	3	2	1	0
<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b>						
3.3.3.	Могу да присуствујем свакодневним активностима у вртићу и о њима разговарам са васпитачима.	4	3	2	1	0
3.3.3	На посебно организованим сусретима (индивидуални разговори, отворена врата) разговарам са васпитачима о развоју свог детета и договарамо се о наредним корацима.	4	3	2	1	0
3.3.3	Са васпитачима свог детета редовно размењујем информације о његовом учењу и развоју.	4	3	2	1	0
<b>3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.</b>						
3.5.1	Установа организује активности (пројекте, трибине, манифестације) којима се промовише подршка породици и деци и значај предшколског васпитања уопште.	4	3	2	1	0
3.5.2	Установа планира и остварује сарадњу са школом у којој су укључени васпитачи, наставници, деца и родитељи.	4	3	2	1	0
3.5.4	Кроз различите иницијативе установа континуирано промовише права детета у локалној заједници.	4	3	2	1	0

Хвала на сарадњи!



# Област 3

## Упитник за васпитаче и медицинске сестре

Поштована/Поштовани,

Сврха овог упитника је прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Молимо Вас да искрено искажете своје слагање са наведеним тврдњама тако што ћете закружити један од понуђених одговора који највише одговара Вашем ставу или размишљању.

Тврдња		Понуђени одговори				
		4. у потпуности се слажем	3. у већој мери се слажем	2. у мањој мери се слажем	1. не	0. не знам, није ми познато
<b>3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>						
3.1.1	Правовремено добијам информације о релеватним догађајима у установи/вртићу.	4	3	2	1	0
3.1.2	Користим различите дигиталне технологије (сајт, електронску пошту, друштвене мреже, апликације) за међусобно информисање и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице и другим актерима.	4	3	2	1	0
3.1.2	Користим различите онлајн платформе за учење, размену и даљи професионални развој.	4	3	2	1	0
3.1.2	Позната су ми интерна правила комуникације путем дигиталних технологија и поштујем их.	4	3	2	1	0
3.1.2	У установи редовно и благовремено добијам информације о могућностима похађања онлајн обука.	4	3	2	1	0
3.1.3	Задужења и одговорности у тиму су јасно дефинисани и деле се равноправно међу члановима тима.	4	3	2	1	0
3.1.3	Приликом поделе улога у тимовима уважавају се индивидуалне компетенције и склоности (уз поштовање/заступљеност различитих профила запослених, практичара из различитих вртића).	4	3	2	1	0
3.1.3	О свим важним питањима и у процесу размене мишљења у раду стручних тела и органа одлучује се консензусом.	4	3	2	1	0
3.1.3	Смернице и препоруке донете на стручним органима и телима се размењују са запосленима, а њихова примена се тимски прати.	4	3	2	1	0
3.1.5	За новопридошле колеге организује се континуирана подршка (упознавање битних аспеката рада, почетнослагање и прилагођавање, давање конструктивних предлога и сугестија о раду и договор о заједничким активностима, размена знања и искустава, разговор о интересовањима, и сл.).	4	3	2	1	0

<b>3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.</b>						
3.2.1	У установи се ради на развоју сарадње и заједништва током свакодневног рада и путем организовања различитих догађаја у којима учествују сви.	4	3	2	1	0
3.2.1	У разматрању и доношењу одлука учествују сви запослени и у складу са својим задужењима, преузимају одговорност за донете одлуке.	4	3	2	1	0
3.2.1	У установи се подстичу отворена комуникација, заједничко разумевање значења појмова, аргументовано изношење мишљења, иницијативе појединаца и тимова.	4	3	2	1	0
3.2.1	У установи се доследно предузимају мере у ситуацијама непоштовања норми.	4	3	2	1	0
3.2.2	У развијању реалног програма (теме/пројекта), подршку ми пружа стручни сарадник.	4	3	2	1	0
3.2.2	Заједно са стручним сарадником преиспитујем квалитет реалног програма.	4	3	2	1	0
3.2.2	Сарадња са стручним са сарадником заснована је на узајамном поверењу и уважавању и поштовању аутономије.	4	3	2	1	0
3.2.2	Имам подршку стручног сарадника када треба дефинисати/развијати мере индивидуализације за дете којем је потребна додатна подршка.	4	3	2	1	0
3.2.2	Имам подршку стручног сарадника приликом неког осетљивог индивидуалног разговора са родитељима /другим законским заступницима.	4	3	2	1	0
3.2.3	Хоризонталне размене унутар установе се моделују и припремају у складу са специфичним потребама за подршком сваком вртићу.	4	3	2	1	0
3.2.3	Рефлективне активности, размена, промишљање и дефинисање и покретање промена се одвијају кроз личне увиде и на основу повратних информација добијених од колега, као и кроз размену и заједничко промишљање.	4	3	2	1	0
<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања.</b>						
3.3.1	Познате су ми процедуре самовредновања и редовно учествујем у том процесу.	4	3	2	1	0
3.3.2	Стручни сарадник и васпитач кроз дијалог, узајамно слушање, конструктивну комуникацију и критичко промишљање, постижу заједничко разумевање појава и процеса, процењују сопствену праксу и планирају промену (и прате развијање промене, евентуалне изазове и начине превазилажења).	4	3	2	1	0
<b>3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.</b>						
3.4.1	Васпитачи континуирано и активно учествују у преиспитивању процеса и резултата рада кроз дискусију и дијалог, узајамне посете и заједничку рефлексију.	4	3	2	1	0
3.4.3	Лични планови стручног усавршавања су сачињени на основу процене сопствених компетенција и на основу потреба установе.	4	3	2	1	0

Хвала на сарадњи!

## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

### СТАНДАРД 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

ПОКАЗАТЕЉИ	<b>ЧЕК-ЛИСТА</b> – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	<b>УПИТНИК</b> 4 У ПОТПУНОСТИ СЕ СЛАЖЕМ 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе.</b>	У размени информација установа има дефинисане процедуре и улоге различитих актера (запослени у установи, родитељи, представници локалне заједнице, партнери). У установи се, установљеном динамиком, и по потреби, реализују различити облици размене информација међу свим учесницима (у свакодневним контактима, преко информативних табли, дигиталних технологија, писаних материјала, на састанцима тимова, итд.). Информације су представљене на различите начине (веб-сајт, огласна табла, мејлови, друштвене мреже) тако да буду доступне свима.	УВ: Правовремено добијам информације о релевантним догађајима у установи/вртићу. УР: Информисан/информисана сам о понашању, учешћу у активностима, учењу и развоју свог детета. Благовремено сам информисан/информисана о свим дешавањима у установи која су важна за мене као родитеља. Савет родитеља ме благовремено информише о важним питањима живота и рада у установи.
<b>3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.</b>	Установа има прегледан сајт са релевантним информацијама које се редовно ажурирају (на сајту се налазе најважнија документа установе, редовно се ажурира одељак Вести, постоји могућност постављања питања). Установа је у довољној мери опремљена дигиталним технологијама, као и стабилном интернет везом. У установи се користе дигитални алати који омогућавају заједнички рад и квалитетну размену информација, предлога, сугестија. Запослени у различитим вртићима и службе су повезани и умрежени. У установи постоје интерна правила комуникације са којима су упознати запослени.	УВ: Користим различите дигиталне технологије (сајт, електронску пошту, друштвене мреже, апликације, итд.) за међусобно информисање и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице и другим актерима. Користим различите онлајн платформе за учење, размену и даљи професионални развој. Позната су ми интерна правила комуникације путем дигиталних технологија и поштујем их. У установи редовно и благовремено добијам информације о могућностима похађања онлајн обука. УР: Већину актуелних информација које су ми потребне о раду установе могу да нађем на сајту установе. Позната су ми правила комуникације васпитача и запослених у установи са родитељима путем друштвених мрежа

<b>ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА</b>	
<b>СТАНДАРД 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.</b>	
<b>ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ</b>	<b>КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ</b>
<p><b>ФГР:</b>  Да ли у оквиру различитих облика сарадње (отворена врата, индивидуални разговори) постоји могућност информисања о свим важним питањима, на иницијативу родитеља или васпитача?  Да ли је пре поласка детета у вртић обављен индивидуални разговор са васпитачима групе/руководиоцем вртића/стручним сарадником (по потреби) у циљу размене важних информација о детету и породици, али и о функционисању вртића?</p>	
<p><b>ИСС:</b>  Како у Вашој установи/вртићу васпитачи користе различите дигиталне технологије (сајт, електронску пошту, друштвене мреже, апликације) за међусобно информисање и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице и другим актерима?  Како Ви користите различите дигиталне технологије?  Како користите различите онлајн платформе за учење, размену и даљи професионални развој?  Како установа упознаје родитеље са недостацима и опасностима на које деца могу наићи приликом неадекватне употребе дигиталних технологија, као и са предностима коришћења дигиталних технологија у функцији дечјег учења и развоја?</p>	

## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

### СТАНДАРД 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

ПОКАЗАТЕЉИ	<b>ЧЕК-ЛИСТА</b> – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	<b>УПИТНИК</b> 4 У ПОТПУНОСТИ СЕ СЛАЖЕМ 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.</b>		УВ: Задужења и одговорности у тиму су јасно дефинисани и деле се равноправно међу члановима тима. Приликом поделе улога у тимовима уважавају се индивидуалне компетенције и склоности (уз поштовање/заступљеност различитих профила запослених, практичара из различитих вртића). О свим важним питањима одлучује се консензусом и у процесу размене мишљења у раду стручних тела и органа. Смернице и препоруке донете на стручним органима и телима се размењују са запосленима, а њихова примена се тимски прати.
<b>3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програма.</b>	У документацији се виде подаци о заједничкој анализи потреба, ресурса, могућностима и интересовањима установе/вртића и локалне заједнице. У документацији су видљиви докази о коришћењу ресурса и места у локалној заједници за учење, истраживање и активности, односно развијање програма рада. Представници ЛЗ иницирају различите активности и акције. Стручњаци из локалне заједнице учествују у заједничком истраживању и учењу, у развијању програма, односно теме/пројекта на начин који је смислен деци. Установа анализира, прати и документује ефекте сарадње са установама у локалној заједници и користи добијене податке као основу за планирање наредног циклуса сарадње (препоруке, веза са развојним планом и сл.)	УР: Деца имају често прилике за учење ван простора вртића, у другим просторима и објектима у локалној заједници. Као родитељ учествујем у посетама различитим местима у оквиру локалне заједнице (институције/локалитети). Имао/имала сам прилику да предложем коришћење ресурса у ЛЗ који су вези са актуелном темом/пројектом.
<b>3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.</b>	У документацији су видљиви кораци, процедуре и задужења у пружању континуиране подршке новодошлим колегама (васпитачи, стручни сарадници, директор). У установи је разрађен процес менторства кроз структуриран план рада актива ментора и приправника. У оквиру увођења у посао приправника ментори пружају подршку за припрему испита за лиценцу.	УВ: За новопридошле колеге организује се континуирана подршка (упознавање битних аспеката рада, почетно сналажење и прилагођавање, давање конструктивних предлога и сугестија о раду и договор о заједничким активностима, размена знања и искустава, разговор о интересовањима).



## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

### СТАНДАРД 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

ФГР: Ко је од Вас члан неког стручног органа и тима у вртићу? Којих стручних органа и тимова?

Која је Ваша улога у тиму?

Како се доносе одлуке у телу/тиму чији сте члан?

Да ли благовремено добијате материјал за састанак како бисте се припремили?

Да ли се уважавају предлози родитеља?

Да ли са другим родитељима разговарате о Вашем раду у тиму, предлозима, закључцима? Када и како то радите?

Да ли имате неки предлог о томе како побољшати рад тима у који сте укључени?

ИСС: Како се расподељују задужења и одговорности у тиму? Ко то ради? Да ли су задаци равноправно распоређени у тиму? Да ли је ангажовање чланова равномерно распоређено? Са којима изазовима се суочавате приликом поделе задатака и ангажовања чланова?

Како се осигурава континуитет у раду тима?

Како се доносе одлуке о важним питањима у стручним телима и органима?

Ко је задужен да информисе запослене о смерницама и препорукама донетим на стручним органима и телима? Како се одвија то информисање? Ко прати њихову примену?

ИД: На које начине доприносите професионалној комуникацији и како је подстичете?

Како личним примером моделујете професионалну комуникацију у установи?

На који начин добијате, прикупљате информације од запослених и родитеља?

Где сте све били у околини? Шта сте видели?  
Са ким сте причали? Шта ти се највише свидело?  
Кога још срећете, с ким причате, радите нешто у вртићу (одрасли, деца)?  
Ко вам све долази у вртић?  
Одакле су они (шта раде)?  
Зашто долазе?

ИЛС:

Да ли сте учествовали у анализи ресурса локалне заједнице за учење, истраживање и реализацију других активности? Шта је та анализа показала?

Да ли сматрате да установа у довољној мери користи ресурсе локалне заједнице?

Како би се ресурси локалне заједнице могли боље користити?

Како у локалној заједници подстичете сарадњу институција, организација, удружења и сл. са установом?

ИСС:

Како се пружа подршка новопридошлим колегама?

ИД:

Како се за новопридошле колеге организује континуирана подршка (упознавање битних аспеката рада, почетно сналажење и прилагођавање, давање конструктивних предлога и сугестија о раду и договор о заједничким активностима)?

Који су критеријуми за избор ментора?

Како се прати рад ментора?



**ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА****СТАНДАРД 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.**

<b>ПОКАЗАТЕЉИ</b>	<b>ЧЕК-ЛИСТА</b> – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	<b>УПИТНИК</b> 4 У ПОТПУНОСТИ СЕ СЛАЖЕМ 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих.</b>		УВ: У установи се ради на развоју сарадње и заједништва током свакодневног рада и путем организовања различитих догађаја у којима учествују сви. У разматрању и доношењу одлука учествују сви запослени и, у складу са својим задужењима, преузимају одговорност за донете одлуке. У установи се подстичу отворена комуникација, заједничко разумевање значења појмова, аргументовано изношење мишљења, иницијативе појединаца и тимова. У установи се доследно предузимају мере у ситуацијама непоштовања норми. УР: У потпуности сам информисан о мојим правима и одговорностима, као и о правима и одговорностима запослених у вртићу. У установи се поштују правила и процедуре које се односе на права и одговорности свих.
<b>3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес.</b>	У плановима рада стручних сарадника и васпитача видљиви су различити облици сарадње стручних сарадника и васпитача (непосредна комуникација у васпитној групи и подршка деци, анализа и групна дискусија, размена стручних материјала, и сл.). Постоје извештаји о реализацији различитих облика сарадње између стручних сарадника и васпитача.	УВ: У развијању реалног програма (теме/пројекта), подршку ми пружа стручни сарадник. Заједно са стручним сарадником преиспитујем квалитет реалног програма. Сарадња са стручним са сарадником заснована је на узајамном поверењу и уважавању и поштовању аутономије. Имам подршку стручног сарадника када треба дефинисати/развијати мере индивидуализације за дете којем је потребна додатна подршка. Имам подршку стручног сарадника приликом неког осетљивог индивидуалног разговора са родитељима/другим законским заступницима.
<b>3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица.</b>	Постоји редовно информисање о новинама и идејама на нивоу установе, у вртићима и радним јединицама. Постоји редовна размена и дискусија о примерима из праксе и акционим истраживањима; о новинама и достигнућима у оквиру делатности ПВО у оквиру различитих облика интерног стручног усавршавања на нивоу установе, вртића и радних јединица. У документима установе видљива је евиденција о међусобним посетама и заједничким активностима у установи и локалној заједници у којима учествују запослени из различитих вртића и радних јединица.	УВ: Хоризонталне размене унутар установе се моделују и припремају у складу са специфичним потребама за подршком сваком вртићу Рефлексивне активности, размена, промишљање и дефинисање и покретање промена се одвијају кроз личне увиде и на основу повратних информација добијених од колега, као и кроз размену и заједничко промишљање.
<b>3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.</b>		УР: Предлози и идеје родитеља користили су се у развијању визије развоја установе. Приликом развијања визије установе деца су била питана о томе какав вртић желе. Установа подстиче и омогућава моје ангажовање у вртићу, чиме доприносим остваривању заједничке визије развоја установе. У мојој установи током развијања и остваривања визије развоја установе постигнуто је заједничко разумевање и посвећеност свих учесника.

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ****КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

**ФГВ:**  
 Да ли се у установи мења постојећа структура (расподела запослених у тимовима, расподела задужења), у складу са анализом постојећег стања и потребама запослених? Ко и како иницира промену?  
 Како се мењају правила у установи? Ко и како учествује у промени неких правила, нпр. правила понашања? Да ли би требало нешто променити у начину на који су се до сада мењала правила? Шта би требало променити?  
**ФГР:**  
 На који начин сте били упознати са правилима понашања у вртићу?  
 Како се мењају правила у установи? Ко и како учествује у промени неких правила, нпр. правила понашања? Да ли би требало нешто променити у начину на који су се до сада мењала правила? Шта би требало променити?

Ко у вртићу одлучује шта ћете да радите? Да ли постоји још неко ко одлучује?  
 О чему ти одлучујеш?  
 Да ли ви имате ваша правила у групи? Ко их је донео/смислио (откуда баш таква)?  
 Шта се дешава када не поштујеш правила или их неко други не поштује?

**ИСС:**  
 Како пружате подршку васпитачима у развијању реалног програма?  
 На који начин заједно са васпитачем преиспитујете квалитет реалног програма?  
 На који начин уважавате и подстичете аутономију васпитача и јачате његове компетенције током заједничког рада?

**ФГВ:** О чему најчешће дискутујете када организујете размене и посете на нивоу установе, између вртића, током припрема, реализације посете и размене и након тога? Како изгледају те дискусије? Како се завршавају те дискусије?  
 Да ли су те размене значајне за Вас и због чега?  
 Како бирате теме за хоризонталну размену? Како се припремате за те сусрете?  
 Можете ли навести активност или пројекат у којима учествује више вртића?  
 Шта су биле тешкоће, а шта добити од таквог заједничког рада? За кога?  
 Шта бисте променили? Да ли би се и на који начин могле унапредити размене?  
 Колико васпитача обично буде из сваког вртића? Како се одлучује/бира ко ће да буде учесник хоризонталне размене?  
**ИСС:** О чему најчешће дискутујете када организујете размене и посете на нивоу установе, између вртића/ радних јединица? Како изгледа дискусија? Како се завршавају дискусије?  
 Да ли су те размене значајне за Вас и због чега?  
 Како долазите до тема за хоризонталну размену?  
 Можете ли навести активност или пројекат у коме учествује више вртића?  
 Шта су биле тешкоће, а шта добити од таквог заједничког рада? За кога?

Када си у вртићу, да ли идеш у друге собе? Шта тамо радиш? Да ли се играш са децом из других група? Да ли деца из других соба долазе код вас? Где никада не идете/не идеш? Што ту не идете? Са ким се у дворишту играш? Да ли идете у јаслице?

**ФГВ:** Да ли вам је позната визија установе? Које вредности су у њој истакнуте?  
 На који начин се родитељи укључују у развијање визије и остваривање визије развоја?  
 Како у тим процесима учествују представници локалне заједнице?  
 Како учествују деца?  
**ИЛС:** Да ли је локална заједница била консултована приликом развијања и остваривања визије развоја установе? На који начин се то одвијало током развијања визије, а како током њеног остваривања?  
 Како у тим процесима учествују представници локалне заједнице?

Да ли те је неко питао какав би вртић желео/желела? Са ким си причао/причала о томе?  
 Да ли си некад цртао/цртала вртић какав би желео/желела?

## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

### СТАНДАРД 3.3. У установи се развија култура самовредновања.

ПОКАЗАТЕЉИ	<b>ЧЕК-ЛИСТА</b> – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	<b>УПИТНИК</b> 4 У ПОТПУНОСТИ СЕ СЛАЖЕМ 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.</b>	Запослени имају праксу преиспитивања сопствених компетенција и добијене увиде користе како би планирали лични професионални развој и унапређивање праксе. У установи се негује модел „критичког пријатеља“.	УВ: Познате су ми процедуре самовредновања и редовно учествујем у том процесу.
<b>3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.</b>	Стручни сарадници и васпитачи заједно покрећу акциона истраживања на основу анализе праксе, уочених изазова и жељених праваца промене. Стручни сарадник и васпитач користе резултате акционих истраживања да би унапредили сопствену праксу.	УВ: Стручни сарадник и васпитач кроз дијалог, узајамно слушање, конструктивну комуникацију и критичко промишљање, постижу заједничко разумевање појава и процеса, процењују сопствену праксу и планирају промену (и прате развијање промене, евентуалне изазове и начине превазилажења).
<b>3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.</b>	Кроз документовање се прати развијање програма (тематски/ пројектни портфолио) и учење и развој детета (дечији портфолио). У праћењу остваривања програма учествују деца, породице, васпитачи и други учесници. Видљиво је континуирано праћење учења и развоја сваког детета (белешке, записи, дечији продукти, закључци, препоруке), у циљу пружања подршке детету.	УР: Могу да присуствујем свакодневним активностима у вртићу и о њима разговарам са васпитачима. На посебно организованим сусретима (индивидуални разговори, отворена врата) разговарам са васпитачима о развоју свог детета и договарамо се о наредним корацима. Са васпитачима свог детета редовно размењујем информације о његовом учењу и развоју.
<b>Додатни показатељ</b> <b>3.3.4 Учесници у животу и раду предшколске установе/вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања.</b>	Установа/вртић на смислен начин укључује децу у процес самовредновања. Родитељи и представници локалне заједнице активно доприносе квалитету процеса самовредновања.	

## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

### СТАНДАРД 3.3. У установи се развија култура самовредновања.

#### ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ

#### КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ

**ФГВ:**  
Да ли су се током преиспитивања сопствених компетенција променила нека ваша лична уверења и вредности? Опишите зашто и како се то десило.  
Да ли сте током преиспитивања сопствених компетенција за развијање реалног програма дошли до нових увида о потребној подршци и следећим корацима у планирању личног професионалног развоја? Од кога бисте могли добити подршку за то? Опишите те процесе.

**ИСС:**  
Која је Ваша улога у процесу самовредновања?  
Да ли успевате и на који начин да све запослене укључите у овај процес?  
Шта би требало променити/унапредити да самовредновање практичарима у Вашој установи буде смислено?  
Како се одвија процес преиспитивања компетенција запослених? Шта је резултат тог процеса?

**ИСС:**  
Да ли организујте заједничка истраживања са васпитачима? Која заједника истраживања сте имали ове године? Ко је изабрао тему и како?  
Како користите резултате истраживања?  
Које сте промене покренули и шта сте из тога научили? Како покрећете промену? Са ким?

**ФГВ:**  
Како са стручним сарадницима пратите и преиспитујете кључне димензије програма (структурне и процесне): средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузивност, сарадњу са породицом и локалном заједницом?  
Које инструменте користите? Да ли сте учествовали у њиховој изради/избору?  
Како се резултати преиспитивања користе за унапређивање праксе?

**ИСС:**  
Како са васпитачима преиспитујете кључне димензије програма: средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузивност, сарадњу са породицом и локалном заједницом?  
Како се резултати тог преиспитивања користе за развијање праксе.  
Опишите неку активност/акцију коју сте покренули као резултат преиспитивања праксе.

Да ли васпитачица пита шта би волео/волела да радиш, а шта не? Да ли онда можеш то да радиш или мораш да радиш оно што васпитачица каже? Да ли можеш сам/сама да кажеш васпитачици шта би волео/волела да радиш и ако те она не пита?  
Можеш ли да нам покажеш своје цртеже? Који ти се највише свиђа? Зашто? Да ли си нешто мењао /мењала на свом цртежу?

**ФГВ:**  
Колико је за Вас лично значајан процес самовредновања?  
На који начин Ви учествујете у том процесу?  
Како укључујете децу?  
Како укључујете родитеље?  
Које користи видите од процеса самовредновања?  
Како се запослени мотивишу да учествују у процесу самовредновања?

## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

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

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК 4 У ПОТПУНОСТИ СЕ СЛАЖЕМ 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време.</b>	<p>Размена знања и искуства одвија се различитим нивоима – на нивоу васпитача у групи, запослених у вртићу, односно међу вртићима у установи.</p> <p>Размена се одвија на унапред планираним састанцима, са унапред датим темама и временом за припрему.</p> <p>Установа је иницијатор и организатор хоризонталног учења и повезивања са другим установама.</p>	<p>УВ: Васпитачи континуирано и активно учествују у преиспитивању процеса и резултата рада кроз дискусију и дијалог, узајамне посете и заједничку рефлексију.</p>
<b>3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.</b>	<p>У установи се спроводе мини истраживања са циљем дубљег разумевања појединих аспеката праксе; организују се дискусије о резултатима у којима учествују сви васпитачи и сарадници.</p> <p>Установа планира ситуације за учење и упознавање са савременим тенденцијама у области ПВО, размену стручне литературе, искустава са семинара, конференција, округлих столова.</p> <p>Установа подржава иницијативу практичара да присуствују стручном скупу, конференцији.</p>	
<b>3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.</b>	<p>У планирању стручног усавршавања полази се од анализе остварености претходног плана, сагледаних потреба установе и запослених, деце и породица и савремених токова у теорији и пракси.</p> <p>Установа иницира националне, регионалне и међународне програме и пројекте и у њима учествује.</p>	<p>УВ: Лични планови стручног усавршавања су сачињени на основу процене сопствених компетенција и на основу потреба установе</p>



## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

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

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

**ИСС:**  
На који начин током године организујете преиспитивање квалитета програма који остварујете? Да ли то радите кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама?

Ко су учесници?

Да ли се хоризонтално учење организује са другим установама? Како и колико често се организује? Са којим предшколским установама се повезујете и због чега баш са њима?

Како се користе резултати преиспитивања праксе?

Ко и како иницира промену? Ко је све укључен? Како се тај процес одвија и завршава?

Шта је за Вас добит од хоризонталних размена? Зашто је то Вама важно? Који је облик хоризонталног учења највише заступљен?

**ФВ:**  
Да ли сте имали прилику да на стручним скуповима представите мини истраживање или пример инспиративне праксе?

Да ли у установи имате разрађене критеријуме за избор теме која ће бити представљена на стручном скупу? Ко о томе одлучује?

**ИСС:**  
Да ли сте имали прилику да на стручним скуповима представите мини истраживање или пример инспиративне праксе?

Да ли у установи имате разрађене критеријуме за избор теме која ће бити представљена на стручном скупу? Ко о томе одлучује?



**ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА****СТАНДАРД 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.**

<b>ПОКАЗАТЕЉИ</b>	<b>ЧЕК-ЛИСТА</b> – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	<b>УПИТНИК</b> 4 У ПОТПУНОСТИ СЕ СЛАЖЕМ 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници.</b>	Запослени промовишу значај предшколског васпитања и делатност установе кроз различите активности у локалној заједници (пројекти, трибине, манифестације). Активности установе промовишу се на локалним и националним медијима, друштвеним мрежама, уз поштовање етичког кодекса професије.	УР: Установа организује активности (пројекте, трибине, манифестације) којима се промовише подршка породици и деци и значај предшколског васпитања уопште.
<b>3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.</b>	У установи се развија целовит приступ прелазу детета у основну школу који обухвата планирање, сарадњу и комуникацију између деце, родитеља, васпитача, других запослених у ПУ и школи. Вртић сарађује са школом кроз узајамне посете, организовање заједничких активности и акција, пројекте, програме које повезују практичаре (васпитачи, учитељи, наставници), децу и родитеље. Остварују се узајамне стручне посете и размене информација између вртића и школа да би се обезбедио лакши прелазак деце у школу (усклађивање физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа). Установа израђује план транзиције за децу којој је такав вид подршке потребан.	УР: Установа планира и остварује сарадњу са школом у којој су укључени васпитачи, наставници, деца и родитељи.
<b>3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.</b>	Установа током године остварује различите видове сарадње и размене са другим установама/институцијама/организацијама у складу са програмским приоритетима и актуелним пројектима. Установа у партнерству са другим установама планира и укључује се у домаће и међународне пројекте.	
<b>3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.</b>	Установа континуирано, плански и системски ради на промовисању права детета кроз различите иницијативе и активности.	УР: Установа континуирано промовише права детета у локалној заједници кроз различите иницијативе.

## ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

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

#### ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ

#### КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ

**ИЛС:**  
Које врсте активности у локалној заједници организује установа да би промовисала значај предшколског васпитања и подршке породици и деци?

**ИСС:**  
Каква је Ваша улога у остваривању сарадње између установе и школе?

Како бисте проценили квалитет и обим сарадње?  
Како би сарадња требало да изгледа, шта бисте променили?  
Како у сарадњи са школама доприносите остваривању континуитета дечјих искустава при прелазу у ОШ?  
Ко има иницијативу у сарадњи ПУ и ОШ?

**ФГР:**  
Да ли сте и на који начин учествовали у сарадњи између ПУ и ОШ у циљу остваривања континуитета дечјих искустава?  
Са ким сте разговарали приликом планирања преласка вашег детета у ОШ? О чему сте разговарали?

Која подршка би Вам била значајна при преласку вашег детета из вртића у школу?

**ФГР:**  
Да ли Вам је познато да ли је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат? Шта знате о том пројекту? Ко Вас и како информисе о пројектима? Да ли је неко од родитеља био укључен у пројекте? На који начин?

Да ли вртић организује посете деци из других вртића и да ли у вртић долазе деца из других вртића?  
Са којим установама, институцијама и удружењима вртић сарађује? Како изгледа та сарадња?

**ИЛС:**  
Да ли Вам је познато да је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат? Шта знате о том пројекту?  
Да ли вртић организује посете деци из других вртића и да ли у вртић долазе деца из других вртића?  
Са којим установама, институцијама и удружењима вртић сарађује? Како изгледа та сарадња?

**ИЛС:**  
Како установа промовисе права детета у локалној заједници?

Да ли си у твом вртићу или школи причао/причала са другарима који иду у школу? О чему сте причали?  
Да ли вас је неко водио у посету школи? Шта сте тамо радили? Шта сте видели? Кога сте још упознали?  
Да ли вас је неко нешто питао?  
Шта?  
Да ли су деца из школе и учитељи долазили код вас у вртић? Шта сте тада радили?

Да ли знаш која су твоја права?  
Да ли можеш да набројиш нека од њих?  
Да ли си разговарао/разговарала са неким у вртићу о својим правима? О чему сте разговарали?

# Област 4

## Чек-листа

Ова чек-листа служи за прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Поједине тврдње, на које је дат одговор ДА потребно је аргументовати доказима и њиховим изворима, а за тврдње, на које је дат одговор НЕ, потребно је написати коментар. Уколико је потребно, може се користити додатни простор за писање коментара јер су они значајни за израду извештаја и интерпретацију резултата.

Тврдња		Да	Не	Коментар
<b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</b>				
4.1.2	Полазиште за креирање докумената установе је анализа стања.			
4.1.2	Активности на нивоу предшколског програма, развојног плана и годишњег плана установе су логички повезане и усклађене.			
4.1.2	Планирање приоритетних активности у различитим аспектима рада установе обухвата детаљно разматрање потребних и расположивих ресурса (кадровских, просторних, финансијских), постављање реалних циљева и рокова, дефинисање улога и одговорности носилаца, начина праћења и извештавања.			
4.1.3	У документима су разрађене стратегије праћења реализације планова са дефинисаним носиоцима и начинима праћења.			
4.1.3	Анализе представљају основу за израду, ревидирање и унапређивање планова.			
4.1.4	Приоритетне области промене у развојном плану дефинисане су на основу Извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању као и предлога за унапређивање.			
4.1.4	Резултати истраживања и реализованих пројеката користе се за развојно планирање.			

## 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

4.2.1	У програмима рада тимова/актива јасно су наведени задаци, динамика, као и кораци у оквиру процедура поступања тимова (нпр. за заштиту деце, реаговање у кризним и свим другим ситуацијама).			
4.2.3.	Простор, опрема и намештај адекватно се одржавају и доприносе стварању безбедног, пријатног и подстицајног окружења за учење.			
4.2.3	Установа/вртић располаже са ИКТ уређајима које користе запослени и деца.			
4.2.3	Вртић има стабилну интернет мрежу.			
4.2.3	Установа организује онлајн обуке.			

## 4.3 Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

4.3.3	Директор/руководилац вртића редовно прати и вреднује рад запослених и тимова.			
4.3.3	Директор/руководилац вртића активно доприноси квалитету рада тимова.			



# Област 4

## Фокус група са родитељима

Приликом организације разговора са родитељима потребно је следити упутство за вођење разговора у фокус групи.

Питања		Одговори и коментар
<b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</b>		
4.1.1	Да ли у планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локалне заједнице? Опишите тај процес.	
<b>4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.</b>		
4.3.2	Да ли Вас директор редовно информисе о актуелностима? Како се то дешава? Да ли директор подстиче и уважава иницијативе и предлоге Савета родитеља у активностима којима се промовишу права и добробит детета? На који начин? Сматрате ли да Савет родитеља има отворену и квалитетну комуникацију са директором?	
<b>4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.</b>		
4.4.4	Да ли директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима? На који начин то ради? Да ли у понашању директора препознајете вредности описане у циљевима и визији развоја установе?	

# Област 4

## Интервју са директором/руководиоцем вртића

Ово је листа питања које чланови тима постављају директору или руководиоцу вртића. Тим процењује која питања поставља директору, а која руководиоцу. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања		Одговори и коментар
<b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</b>		
4.1.3	Како обезбеђујете услове за усаглашено деловање тимова у планирању, праћењу и ревидирању планова?	
<b>4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.</b>		
4.2.1	Како обезбеђујете координацију рада стручних органа, као и свих служби у установи? Ко је за то задужен? Како се усклађују договорене процедуре и задужења? Зашто се то ради? Како обезбеђујете да подела посла на запослене буде равномерна, рационална и ефикасна? Које процедуре примењујете у ситуацијама када запослени не преузима одговорност за послове који су у опису његовог радног места?	
4.2.4	Како подстичете и укључујете представнике локалне заједнице у све битне аспекте рада и функционисања установе? Са којим установама/институцијама /организацијама из локалне заједнице сте успоставили сарадњу? Са којима сте Ви иницирали сарадњу? На који начин добијате повратне информације о њиховој процени квалитета сарадње? Које добити за установу видите од сарадње са локалном заједницом? Како би се та сарадња могла унапредити? Где Вам је највише потребна подршка? Како стварате нове могућности за активно учествовање деце и породице у активностима и догађајима у ЛЗ?	



4.2.5	<p>Како подстичете употребу дигиталних технологија у планирању, припреми и непосредној реализацији васпитно-образовног рада?</p> <p>Како подстичете запослене да користе дигиталне технологије за стручно усавршавање (онлајн курсеви, вебинари, итд.)?</p> <p>Како подстичете запослене да користе дигиталне технологије у непосредном раду са децом?</p>	
<p><b>4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.</b></p>		
4.3.3	<p>Како планирате и реализујете инструктивно-педагошки увид у непосредни рад запослених?</p> <p>На који начин припремате и дајете повратну информацију и како она изгледа?</p> <p>Како планирате и реализујете праћење и вредновање рада тимова?</p> <p>Како планирате мере подршке и пратите њихово остваривање?</p>	
4.3.4	<p>Када сте последњи пут учествовали на неком стручном скупу као учесник или излагач?</p> <p>Које обуке у области управљања и организације сте похађали у последње време?</p> <p>У којим радним групама и тимовима тренутно учествујете?</p> <p>Да ли дискутујете са запосленима о пракси руковођења и управљања ? Да ли на основу тих разговора мењате нешто у пракси руковођења?</p> <p>Опишите неку промену у Вашем плану професионалног развоја након самовредновања свог рада или добијених резултата спољашњег вредновања.</p> <p>На који начин учествујете у процесу самовредновања у установи?</p>	

# Област 4

## Интервју са представником управног одбора из локалне заједнице

Ово је листа питања које чланови тима постављају представнику локалне заједнице. Уобичајена пракса је да један члан тима води један разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Показатељ	Питања	Одговори и коментар
<b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</b>		
4.1.1	Да ли у планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локалне заједнице? Опишите тај процес.	
<b>4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.</b>		
4.2.4	Са којим установама/институцијама/ организацијама из локалне заједнице сарађује Ваша предшколска установа? Да ли сте, и на који начин Ви укључени у тај процес? Које добити за установу видите од сарадње са локалном заједницом? Како би се та сарадња могла унапредити?	
<b>4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.</b>		
4.4.4	Да ли директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима? Да ли у понашању директора препознајете вредности описане у циљевима и визији развоја установе?	

# Област 4

## Интервју са стручним сарадником

Ово је листа питања које чланови тима постављају стручном сараднику. Уобичајена пракса је да један члан тима води разговор и при томе бележи или, уз дозволу саговорника, снима одговоре. Кроз интервју би требало да се добију подаци о комплекснијим појавама које није могуће уочити посматрањем или анализом документације. Такође, интервјуи дају податке о показатељима које желимо да сагледамо из више перспектива.

Питања		Одговори и коментар
<b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.</b>		
4.1.2	На који начин учествујете у усклађивању докумената установе?	
4.1.2	Како се у документима види специфичност Ваше установе?	
4.1.4	1. Колико се резултати самовредновања и различитих истраживања спроведених у Вашем вртићу препознају у развојном плану установе?	
<b>4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.</b>		
4.2.1	Како обезбеђујете координацију рада стручних органа, као и свих служби у установи ? Ко је за то задужен? Како се прилагођавају договорене процедуре и задужења? На основу чега се то дешава?	
4.2.1	Како обезбеђујете да подела посла на запослене буде равномерна, рационална и ефикасна?	

# Област 4

## Упитник за васпитаче и медицинске сестре

Поштована/Поштовани,

Сврха овог упитника је прикупљање података који ће се користити у процесу самовредновања рада установе. Молимо Вас да искрено искажете своје слагање са наведеним тврдњама тако што ћете закружити један од понуђених одговора који највише одговара Вашем ставу или размишљању.

Тврдња		Понуђени одговори				
		4. у потпуности се слажем	3. у већој мери се слажем	2. у мањој мери се слажем	1. не	0. не знам, није ми познато
<b>4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја</b>						
4.1.1	У планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локалне заједнице.	4	3	2	1	0
4.1.3	У установи/вртићу обезбеђено је синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова.	4	3	2	1	0
<b>4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.</b>						
4.2.1	У установи постоји добра координација рада стручних органа, као и свих служби у установи.	4	3	2	1	0
4.2.1	Договорене процедуре и задужења се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породица.	4	3	2	1	0
4.2.1	Рационалном и ефикасном поделом послова обухваћени су сви запослени.	4	3	2	1	0
4.2.2	Приликом распоређивања у тимове поштоване су моје професионалне компетенције и афинитети.	4	3	2	1	0
4.2.2	Тимови у чијем раду учествујем поштују демократску процедуру у доношењу одлука и подстичу одговорно, конструктивно учешће.	4	3	2	1	0
4.2.2	Тимови у чијем раду учествујем равномерно су распоредили обавезе и задужења свих чланова у складу са компетенцијама чланова и заједничким договором.	4	3	2	1	0

4.2.3	Установа/вртић располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана, обнављају се, разноврсна су по типу и сложености.	4	3	2	1	0
4.2.5	Директор/руководилац вртића подстиче запослене да примењују дигиталне технологије за размену информација са колегама, родитељима, сарадницима, локалном заједницом.	4	3	2	1	0
4.2.5	Директор обезбеђује услове за смислено коришћење ДТ у непосредном раду са децом.	4	3	2	1	0
<b>4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.</b>						
4.3.1	Директор/руководилац вртића мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу, учешће у истраживањима, пројектима и разменама на локалном националном и међународном нивоу.	4	3	2	1	0
4.3.1	Директор/руководилац вртића осигурава да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућности за учење и професионални развој.	4	3	2	1	0
4.3.1	Директор обезбеђује услове за размену са другим ПУ, као и размену на стручним сусретима струковних удружења.	4	3	2	1	0
4.3.3	Могу да унапредим свој рад на основу повратних информација које добијам од директора/руководиоца вртића током његових посета активностима.	4	3	2	1	0
4.3.3	Активности директора у праћењу и вредновању рада тимова на нивоу установе и руководиоца на нивоу вртића доприносе бољем квалитету рада тимова.	4	3	2	1	0
<b>4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.</b>						
4.4.1	Директор/руководилац вртића подржава размене у циљу заједничког разумевања онога што радимо и заједничког учења на нивоу групе, вртића, установе.	4	3	2	1	0
4.4.2	Директор/руководилац вртића промовише и истиче успехе запослених.	4	3	2	1	0
4.4.2	Директор/руководилац вртића својим понашањем и руковођењем мотивише запослене да делују у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева.	4	3	2	1	0

4.4.2	Директор/руководилац вртића обезбеђује подршку за запослене који имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога (саветодавна подршка, стручно усавршавање, и сл.).	4	3	2	1	0
4.4.2	Директор/руководилац вртића подржава запослене у јавном професионалном деловању у заједници.	4	3	2	1	0
4.4.3	Директор/руководилац вртића уважава моје индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова у којима учествујем.	4	3	2	1	0
4.4.3	Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу/установи одвија се ефикасно и правовремено кроз координисану сарадњу и активности директора и руководиоца.	4	3	2	1	0
4.4.4	Директор/руководилац вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу.	4	3	2	1	0
4.4.4	У сарадњи са запосленима, директор себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда.	4	3	2	1	0

Хвала на сарадњи!



## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### СТАНДАРД 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК 4 ДА 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера.</b>		УВ: У планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локалне заједнице.
<b>4.1.2. Документа установе/објекта су међусобно усклађена и одражавају контекст установе.</b>	Полазиште за креирање докумената установе је анализа стања.  Активности на нивоу предшколског програма, развојног плана и годишњег плана установе су логички повезане и усклађене.  Планирање приоритетних активности у различитим аспектима рада установе обухвата детаљно разматрање потребних и расположивих ресурса (кадровских, просторних, финансијских), постављање реалних циљева и рокова, дефинисање улога и одговорности носилаца, начина праћења и извештавања.	
<b>4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова.</b>	У документима су разрађене стратегије праћења реализације планова са дефинисаним носиоцима и начинима праћења.  Анализе представљају основу за израду, ревидирање и унапређивање планова.	УВ: У установи/вртићу обезбеђено је синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова.
<b>4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.</b>	Приоритетне области промене у развојном плану дефинисане су на основу Извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању као и предлога за унапређивање.  Резултати истраживања и реализованих пројеката користе се за развојно планирање.	

## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### СТАНДАРД 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

**ФГР/ИЛЗ:**

Да ли у планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локалне заједнице? Опишите тај процес.

**ИД:**

Како обезбеђујете услове за усаглашено деловање тимова у планирању, праћењу и ревидирању планова?

**ИСС:**

Колико се резултати самовредновања и различитих истраживања спроведених у Вашем вртићу препознају у развојном плану установе?

## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК 4 ДА 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.</b>	У програмима рада тимова/актива јасно су наведени задаци, динамика, као и кораци у оквиру процедура поступања тимова (нпр. за заштиту деце, реаговање у кризним и свим другим ситуацијама).	УВ: У установи постоји добра координација рада стручних органа, као и свих служби у установи. Договорене процедуре и задужења се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породица. Рационалном и ефикасном поделом послова обухваћени су сви запослени.
<b>4.2.2. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених.</b>		УВ: Приликом распоређивања у тимове поштоване су моје професионалне компетенције и афинитети. Тимови у чијем раду учествујем поштују демократску процедуру у доношењу одлука и подстичу одговорно, конструктивно учешће. Тимови у чијем раду учествујем равномерно су распоредили обавезе и задужења свих чланова у складу са компетенцијама чланова и заједничким договором.
<b>4.2.3. Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу.</b>	Простор, опрема и намештај адекватно се одржавају и доприносе стварању безбедног, пријатног и подстицајног окружења за учење. Установа/вртић располаже са ИКТ уређајима које користе запослени и деца. Вртић има стабилну интернет мрежу. Установа организује онлајн обуке у простору вртића.	УВ: Установа/вртић располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана, обнављају се, разноврсна су по типу и сложености.
<b>4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.</b>		
<b>4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.</b>		УВ: Директор/руководилац вртића подстиче запослене да примењују дигиталне технологије за размену информација са колегама, родитељима, сарадницима, локалном заједницом. Директор обезбеђује услове за смислено коришћење ДТ у непосредном раду са децом.

## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

**ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

ИД: Како обезбеђујете координацију рада стручних органа, као и свих служби у установи? Ко је за то задужен?  
Како се усклађују договорене процедуре и задужења? Зашто се то ради?  
Како обезбеђујете да подела посла на запослене буде равномерна, рационална и ефикасна?  
Које процедуре примењујете у ситуацијама када запослени не преузима одговорност за послове који су у опису његовог радног места?

ИД: Како подстичете и укључујете представнике локалне заједнице у све битне аспекте рада и функционисања установе? Са којим установама/институцијама/организацијама из локалне заједнице сте успоставили сарадњу? Са којима сте Ви иницирали сарадњу? На који начин добијате повратне информације о њиховој процени квалитета сарадње?  
Које добити за установу видите од сарадње са локалном заједницом? Како би се та сарадња могла унапредити?  
Где Вам је највише потребна подршка?  
Како стварате нове могућности за активно учествовање деце и породице у активностима и догађајима у ЛЗ?  
ИЛС: Са којим установама/институцијама/организацијама из локалне заједнице сарађује Ваша предшколска установа? Да ли сте, и на који начин Ви укључени у тај процес?  
Које добити за установу видите од сарадње са локалном заједницом? Како би се та сарадња могла унапредити?

ИД:  
Како подстичете употребу дигиталних технологија у планирању, припреми и непосредној реализацији васпитно-образовног рада?  
Како подстичите запослене да користе дигиталне технологије за стручно усавршавање (онлајн курсеви, вебинари, и др.)?  
Како подстичите запослене да користе дигиталне технологије у непосредном раду са децом?

## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК 4 ДА 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
<b>4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.</b>		УВ: Директор/руководилац вртића мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу, учешће у истраживањима, пројектима на локалном, националном и међународном нивоу.  Директор/руководилац вртића осигурава да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућности за учење и професионални развој.  Директор/руководилац вртића обезбеђује услове за размену са другим ПУ, као и размену на стручним сусретима струковних удружења
<b>4.3.2. Директор уважава предлоге Савета родитеља за унапређивање рада установе.</b>		
<b>4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.</b>	Директор/руководилац вртића редовно прати и вреднује рад запослених и тимова.  Директор/руководилац вртића активно доприноси квалитету рада тимова.	УВ: Могу да унапредим свој рад на основу повратних информација које добијам од директора/руководиоца вртића током његових посета активностима.  Активности директора у праћењу и вредновању рада тимова на нивоу установе и руководиоца на нивоу вртића доприносе бољем квалитету рада тимова.
<b>4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.</b>		

**ОБЛАСТ 4: Управљање и организација**

**4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.**

<b>ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ</b>	<b>КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ</b>
<p><b>ФГР:</b> Да ли Вас директор редовно информисе о актуелностима? Како се то дешава?</p> <p>Да ли директор подстиче и уважава иницијативе и предлоге Савета родитеља у активностима којима се промовишу права и добробит детета? На који начин?</p> <p>Сматрате ли да Савет родитеља има отворену и квалитетну комуникацију са директором?</p>	
<p><b>ИД:</b> Како планирате и реализујете инструктивно-педагошки увид у непосредни рад запослених?</p> <p>На који начин припремате и дајете повратну информацију и како она изгледа?</p> <p>Како планирате и реализујете праћење и вредновање рада тимова?</p> <p>Како планирате мере подршке и пратите њихово остваривање?</p>	
<p><b>ИД:</b> Када сте последњи пут учествовали на неком стручном скупу као учесник или излагач?</p> <p>Које обуке у области управљања и организације сте похађали у последње време?</p> <p>У којим радним групама и тимовима тренутно учествујете?</p> <p>Да ли дискутујете са запосленима о пракси руковођења и управљања? Да ли на основу тих разговора мењате нешто у пракси руковођења?</p> <p>Опишите неку промену у Вашем плану професионалног развоја након самовредновања свог рада или добијених резултата спољашњег вредновања.</p> <p>На који начин учествујете у процесу самовредновања у установи?</p>	



## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### 4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

ПОКАЗАТЕЉИ	ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА НЕ КОМЕНТАР	УПИТНИК 4 ДА 3 У ВЕЋОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 2 У МАЊОЈ МЕРИ СЕ СЛАЖЕМ 1 НЕ 0 НИЈЕ МИ ПОЗНАТО
4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.		УВ: Директор/руководилац вртића нас подржава да покрећемо промене, подржава размене у циљу заједничког разумевања онога што радимо и заједничког учења на нивоу групе, вртића, установе.
4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.		УВ: Директор/руководилац вртића промовише и истиче успехе запослених.  Директор/руководилац вртића својим понашањем и руковођењем, мотивише запослене да делују у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева.  Директор/руководилац вртића обезбеђује подршку за запослене који имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога (саветодавна подршка, стручно усавршавање, и сл.).  Директор/руководилац вртића подржава запослене у јавном професионалном деловању у заједници.
4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.		УВ: Директор/руководилац вртића уважава моје индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова у којима учествујем.  Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу/установи одвија се ефикасно и правовремено кроз координацију директора и руководиоца.
4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.		УВ: Директор/руководилац вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу.  У сарадњи са запосленима директор себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда.

## ОБЛАСТ 4: Управљање и организација

### 4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

**КОНСУЛТАЦИЈЕ С ФОКУС ГРУПА/ИНТЕРВЈУ СА ВАСПИТАЧИМА, РОДИТЕЉИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ А ДЕЦОМ**

**КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДЕЦОМ**

**ФГР/ИЛЗ:**

Да ли директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима? На који начин то ради?

Да ли у понашању директора препознајете вредности описане у циљевима и визији развоја установе?

# Упутство за вођење разговора у фокус групи

Фокусгрупни интервју је 90–120 минутни полуструктурирани разговор који окупља учеснике, сличне по неким карактеристикама или искуствима, који разговарају о одређеним питањима релевантним за оно о чему желимо да сазнамо више.

Треба имати у виду да мотивација и заинтересованост учесника у великој мери утиче на садржајност и квалитет добијених налаза. Фокус групе би требало да буду хомогене, јер ће људи сличних карактеристика бити отворенији једни према другима и лакше износити своје мишљење.

Група треба да буде мала, састављена од 6–12 људи, одабраних према прецизно утврђеним критеријумима.

**Циљ разговора** је прикупљање података о мишљењима, осећањима, ставовима, искуствима, веровањима, идејама и реакцијама учесника о одређеној теми. Разговор води модератор, чији је задатак да поставља питања, усмерава дискусију, труди се да сви учесници изнесу своје ставове. Модератор се служи водичем за разговор, тј. добро припремљеним питањима у складу са циљевима разговора. Питања која модератори постављају у оквиру одређене теме су отворена и несугестивна, како би се испитаницима омогућила максимална флексибилност при давању одговора. Водич обично садржи пет до седам таквих питања, која модератор поставља учесницима.

**Основна начела** које треба имати на уму када се воде дискусије су отвореност, поштење, озбиљност, поштовање, поверљивост и доследност.

Важно је имати на уму да:

- разговор треба водити кроз низ питања која су јасна и фокусирана на тему;
- разговор треба водити смирено, ненаметљиво, али упорно, уз поштовање сваког саговорника и групе;
- разговор усмеравати тако да саговорник искрено учествује у њему и изнесе мишљење које евентуално избегава да саопшти;
- треба одговорити уљудно на евентуално непријатна питања;
- разговор водити уз бележење информација;
- водити рачуна о томе да саговорници наменски користе предвиђено време (Молим Вас, реците ми..., Хтео бих/хтела бих да проверим да ли сам добро разумео/разумела, и сл.);
- отворити састанак/разговор уз добродошлицу и увод, а затворити уз захвалност и закључак.

Фокусгрупни интервју обично траје од 1,5 до 2,5 сата, у зависности од комплексности питања и карактеристика учесника. Целокупан ток разговора се снима, модератор непосредно након одржане расправе скида транскрипт са аудио-записа или анализира белешке. У том смислу је значајно обезбедити присуство асистента модератора, који ће се старати о аудио-снимању разговора и водити белешке о току разговора.

За разлику од појединачних интервјуа, чији је циљ добијање увида у гледиште и мишљење испитаника, сврха групне дискусије у фокусираном интервјуу лежи у добијању прегледа и обима различитих мишљења и ставова у некој заједници о одређеној ствари која је предмет испитивања. Дакле, сврха фокусгрупног интервјуа није у стварању консензуса из различитих мишљења, већ управо идеја да се учесници охрабре да износе своје погледе на одређена питања и да их аргументују.

Модератор води разговор тако што поставља општа питања о сегментима теме о којој се расправља. Расправа се може продубљивати и ширити у правцу који се покаже као најплоднији за прикупљање релевантних података. Ова флексибилност, свакако, даје предност фокусгрупном интервјуисању у односу на структуриране упитнике, у којима није могуће додатно испитивање, разјашњење одговора, илустровање ставова, давање примера и аргументовање. Код фокусгрупног интервјуа постоји могућност за евентуална померања фокуса на подтеме за које се из разговора уочи да су значајне.

### **Конкретно, модератор у вођењу дискусије има следеће улоге:**

- *поставља* структуру групне дискусије и правила понашања;
- *усмерава* одговоре, коментаре и питања ка другим учесницима, чиме се постиже да учесници гледају једни у друге и говоре једни другима, односно, да модератор не буде особа којој се искључиво обраћају и на чије мишљење чекају;
- *тражи* додатне информације - објашњења одговора или елаборацију изнетих ставова, како би се дискусија развијала;
- *подстиче* дискусију увођењем алтернатива (у вези са ставовима, решењима проблема);
- *изоштрава* перспективе, гледишта, експлицира их кад учесници имају у томе тешкоће, а на *добром су трагу*.
- *подржава* размену и сучељавање идеја, аргументацију, преиспитивање вредности аргумената, слушање других, прихватање критика, кориговање властитих идеја и ставова, давање сугестија и примедби, постављање питања, изношење дилема;
- *обесхрабрује* понављања, упадање у реч другима, вредновање особа уместо идеја, наметљивост, одвајање од теме (далеке дигресије), претерану компетицију, претерано детаљисање, залагање искључиво за властите идеје;
- у динамику групне дискусије укључује продуктивну тишину, односно води дискусију тако да учесници имају на располагању време за размишљање после постављеног питања или проблема;
- повремено подсећа учеснике на то шта је предмет дискусије (*да ли смо се у разговору држали теме?*);
- повремено сумира оно што је речено (основне чињенице, аргументе за и против, изнете идеје) и на тај начин доприноси разликовању битног и небитног, усмерава даљи ток дискусије, указује на евентуалне празнине и заокружује слику о проблему;
- својим понашањем *демонстрира* учесницима шта значи бити пажљив слушалац: усредсређује пажњу на учесника који говори, показује осетљивост за његове вербалне и невербалне сигнале, не испољава снажне емоције, предрасуде према одређеним учесницима, и негативна очекивања у вези са квалитетом њихових одговора;

- ствара услове за учешће сваког учесника пружањем подршке стидљивим ученицима и контролом учесталости учешћа наметљивих учесника;
- својим коментарима показује учесницима да је циљ разговора разматрање одређеног проблема, а не процењивање успешности или неуспешности учесника у дискусији;
- води рачуна о расположивом времену, што му омогућава да планира динамику и врсту подстицаја који воде логичком и психолошком завршавању дискусије у временским границама.

Завршавање дискусије је обавезан и важан корак јер представља један облик повратне информације која учесницима додатно осмишљава читав ток дискусије. Завршавање дискусије подразумева резимирање читавог процеса, подсећање на изнете идеје и осветљавање проблематичних и непокривених аспеката теме. Такође, врло је важно истаћи и аспекте који се односе на атмосферу током самог процеса и поштовање правила комуницирања. Важно је нагласити да дискусија не мора обавезно да се заврши потпуним изоштравањем ставова и идеја или коначном превагом одређене идеје.

По завршетку свих дискусија обавља се процес квалитативне анализе транскрипата података са аудио или видео-записа или бележака и припрема извештај који сумира изнете ставове фокус група о темама које су биле предмет дискусије.



# Шта је SWOT анализа?

SWOT анализа служи за сагледавање ситуације у вашој установи/вртићу из више перспектива. Помоћу ње можете утврдити где је установа/вртић најачи тј. које су му врлине; где је најслабији и које су му мане; који потенцијал има тј. где постоји слободан простор за раст и развитак и које му опасности прете. На овај начин можете боље разумети и своју околину. Податке које добијете овом анализом можете користити за одлуке које су стратешки важне, за избор области самовредновња, утврђивање приоритетних акција у даљем периоду или слично.

SWOT анализу је увек добро да ради више људи из установе/вртића потребно је издвојити довољно времена за промишљање. Такође, неопходно је да у овој анализи увек будете објективни – није могуће да ваша установа/вртић нема мане или опасности на које треба да обрати пажњу.

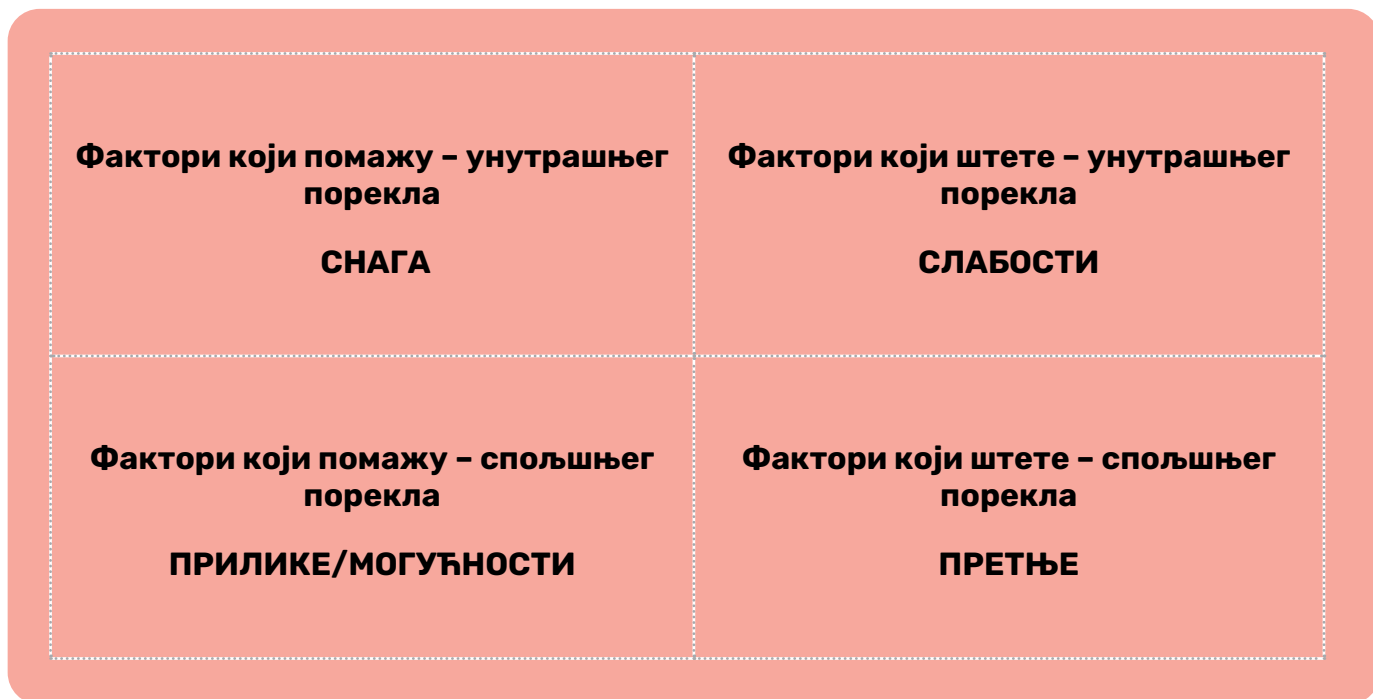
SWOT анализа представља акроним енглеских речи:

- **S – снага** (енг. strengths) – у зависности од поља које анализирамо, означава снагу и потенцијал тог поља. На пример, ако се SWOT анализа ради за Професионалну заједницу учења, овде се уноси оно што радите добро у овој области, тј. оно у чему сте најуспешнији. Подаци које будете добили значајне вам само уколико будете реално сагледавали стварност. Покушајте да се ставите у позицију некога ко са стране посматра вашу установу/вртић, можда ће вам то бити од помоћи.
- **W – слабости** (енгл. weaknesses) – ово је перспектива из које сагледавамо све оно што се не ради добро, нпр. недовољну сарадњу или тимски рад или било које друго поље посла који није у рангу прихватљивог. И овде је важно бити реалан и објективан и сагледати ситуацији из угла различитих актера живота и рада установе/вртића: деце, родитеља, локалне самоуправе, других установа и организација. Попис свих слабости и грешака у раду биће користан за планирање активности којима ће се оне отклањати.
- **O – прилике** (енг. opportunities) – анализа спољашњих фактора (околине) може да вам укаже на постојање нових прилика за раст и унапређивање квалитета. То може да буде било шта, нпр. покушајте да на нови начин сагледате ресурсе у заједници који могу подржати и омогућити квалитетнију реализацију програма. Обратите пажњу на своју околину, институције, организације, али и на установе/вртиће из окружења и уважите њихова позитивна и негативна искуства. Сваку прилику коју угледате барем размотрите, јер нећете моћи усвојити све.
- **T – претње** (енг. threats) – промене у околини могу представљати и претње за раст и развој квалитета рада установе/вртића. Претње такође могу бити разне, нпр. смањење броја деце, завршетак пројекта у коме је установа учествовала и опасност неодрживости промена, доношење неповољних закона, економска криза у земљи и др.



Анализа снага (S) и слабости (W) представљају унутрашњу анализу, док анализа прилика (O) и претњи (T) представљају спољашњу анализу тј. анализу околине у којој установа/вртић ради.

Радећи SWOT анализу треба стално имати на уму како се (и да ли се) одређене слабости или претње из околине могу претворити у снаге или прилике, које могу бити искоришћене за даље унапређивање квалитета.



# Шест шешира за размишљање<sup>26</sup>

Аутор технике *Шест шешира* за размишљање, Едвард де Боно, описао је начин коришћења ове технике која се може користити за решавање проблема. Приликом разматрања неког проблема, боја шешира указује на то из које улоге се сагледава неки проблем:



● **црни шешир (изазови):** критички приступ, трагање за оним што може да доведе до лоших последица, истицање негативних ефеката;



● **плави шешир** (управљање процесом): управљање разговором, општа анализа ситуације, праћење процеса и подршка у доношењу закључака;



● **зелени шешир** (креативност): креативни приступ у решавању проблема, изношење нових предлога и анализа различитих решења;



● **црвени шешир** (осећања): интуитивни приступ, изражавање осећања у вези са неким питањем;



● **бели шешир** (чињенице): трагање за новим информацијама које могу да нам помогну да боље разумемо проблем;



● **жути шешир** (оптимизам): оптимистички приступ, указивање на то зашто треба приступити на одређени начин.

Редослед коришћења шешира (заузимања улога) приликом разговора о неком проблему може да се разликује. На пример, можда би требало започети са представљањем чињеница о неким питању из угла белог шешира, а потом указати на могуће потешкоће из угла црног шешира. Рецимо, ако се бавимо отпором који постоји у установи када је у питању самовредновање, може се указати на то на који начин се доживљава сврха и смисао самовредновања и улога појединих актера у њој, указати на то како ти отпори могу да доведу до потешкоћа у реализацији процеса самовредновања, навести које су то потешкоће и изазови, а потом разматрати овај проблем из угла црвеног, зеленог и жутог шешира, уз коришћење плавог шешира у организовању дискусије и доношењу закључака.

Ова техника је погодна за рад тимова и сагледавање сложених проблема које треба сагледати из различитих перспектива.

<sup>26</sup> Едвард де Боно, *Шест шешира за размишљање*, Финеса, Београд, 2020.

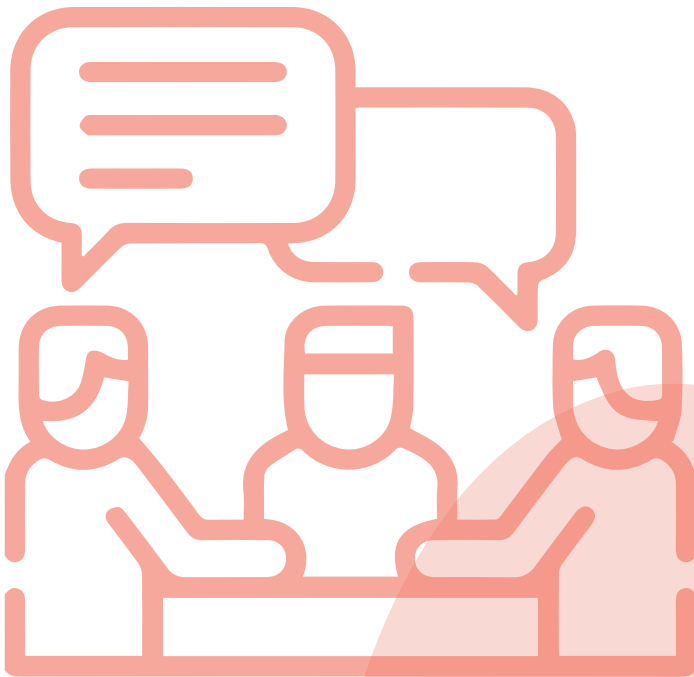
# Годишњи план самовредновања вртића (пример)

## Годишњи план самовредновања вртића

У овој радној години Вртић \_\_\_\_\_ самовредноваће се у области квалитета

*Професионална заједница учења.*

Директор установе, руководилац вртића и Централни тим на нивоу установе формирају Тим за самовредновање вртића.



Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање вртића	Септембар	Централни тим за самовредновање на нивоу установе, директор установе, руководилац вртића	Формиран тим за самовредновање вртића	
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Септембар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	Разговори и консултовање са децом, SWOT анализа, анализа документације (претходни извештаји, развојни план, ЈИСП)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговор, радионице, прилагођени писани материјали, панои, анализа оквира квалитета, родитељски састанак уживо и онлајн
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Октобар–новембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената Адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности вртића (по потреби) Израда нових инструмената (по потреби)
Прикупљање података	Новембар–март	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом

Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март–април	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализрани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднује	Статистичка обрада Дескриптивна метода
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Април–мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање вртића, руководилац вртића, запослени у вртићу	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и Централном тиму	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи	Јун–септембар	Директор, делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен школској управи Објављен извештај на веб-страници установе	Презентација, разговор Писани материјал на веб-страници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун–септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	





