

ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„НАША РАДОСТ“
МОДРИЧА

ОПШТИНА МОДРИЧА

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“

ЗА РАДНУ 2022/2023. годину

Модрича, август 2022. године

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

Подаци о оснивању Установе:

Јавна предшколска установа је правни слѣдбеник Предшколске организације „Вртић“ Модрича, основаног одлуком СО-е Модрича број:01-06-10/72. од 30.06.1972.године. Објекат је саграђен 1972. године, да би 1986. године саграђен нови, савременији објекат.

Подаци о називу Установе:

Одлуком СО-е од 17.02.1995. године Предшколска организација „Вртић“ мијења назив у Јавну установу у државној својини, Дјечије обданиште „Наша радост“. Одлуком Скупштине општине од 12.06.2008. године, Дјечије обданиште мијења назив у Јавну установу дјечије обданиште „Наша радост“. Скупштина општине Модрича одлуком бр: 01-022-55/12 од 25.04.2012. године мијења назив у Јавну предшколску установу „Наша радост“ Модрича.

Од 04.09.2017. године почела је са радом још једна организациона јединица у саставу предшколске установе, гдје је смјештено до стотину дјеце. Обје организационе јединице испуњавају услове за рад, што је документовано рјешењем Министарства просвјете и културе Републике Српске.

Предшколски програм по којем Установа ради:

Установа ради по Програму предшколског васпитања и образовања, одобреном од стране министра просвјете и културе.

Акти донесени на нивоу Установе:

У складу са Законским прописима, на нивоу Установе донесени су слѣдећи нормативни акти:

1. Статут;
 2. Правилник у унутрашњој организацији и систематизацији;
 3. Правилник о заштити од пожара;
 4. Правилник о пријему дјеце;
 5. Правилник о јавним набавкама;
 6. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза;
 7. Правилник о именовању и раду дисциплинске комисије;
 8. Правилник о раду,
- као и други Правилници произашли из законских и подзаконских аката.

Подаци о организационим јединицама које се налазе у саставу установе (назив, година оснивања):

Установа посједује двије организационе јединице: организациона јединица у Улици цара Лазара 7 саграђен 1986. године и организациона јединица у Улици Ђуре Јакшића 22, која је основана 2017. године.

Осврт на стање у предшколском васпитању и образовању на подручју општине: (постоји ли акциони/ развојни план?):

За сву дјецу предшколског узраста најбитнија је подршка у интеракцији са окружењем, у којој се уз сопствену активност учи и развија. Најважнија улога предшколског васпитања и образовања и јесте да се кроз квалитетно и пажљиво праћење сваког дјетета и одговарање на развојне потребе и тенденције, међудејством породице и институција, у добро организованом условима социјалног и

материјалног окружења оснажи дијете да се развије до својих оптималних нивоа, поштујући природу цјеловитог учења и развоја. Предшколско васпитање и образовање је темељ цјеложивотног учења, усмјерен ка аспектима развоја дјетета, којима се дијете подржава за квалитетно укључивање у конкретан социокултурни контекст, друштвено заснован на знању, уз његовање сопствене духовне и културне баштине. Управо из наведених разлога, сматрамо да смо као друштво одговорни да сваком дјетету обезбиједимо здраве и снажне темеље одрастања.

Предшколско васпитање и образовање на подручју наше локалне заједнице иде узлазном путањом, што показује и број дјеце обухваћене предшколским васпитањем и образовањем. Посебно велик помак видан је у сеоским мјесним заједницама, односно све већи број дјеце из руралних подручја која се укључују у редован програм предшколског васпитања и образовања.

Препознавајући важност предшколског васпитања и образовања, Модрича као локална заједница подржава приступ квалитетном програму раног раста и развоја, доприносећи креирању једнаких могућности за сву дјецу предшколског узраста. Предшколско васпитање и образовање је од пресудног значаја за укупан раст и развој дјетета. Имајући то у виду, локална заједница настоји да сваке године испоштује финансијски план који се односи на опремање објекта, како опремом тако и инвестиционим улагањем.

Ако се узме у обзир велико интересовање за пријем дјеце, закључујемо да постоји реална и оправдана потреба за проширењем капацитета. То би у значајној мјери смањило листу чекања. Међутим, проширење постојећих капацитета изискује велике материјалне трошкове, али би истовремено била повећана могућност да задовољимо потребе већег броја грађана наше општине.

У надлежности Министарства је сва нормативна и законска регулатива, те вршење надзора и контроле у тим областима. С друге стране, Министарство учествује у финансирању само семинара за васпитаче, који се врло ријетко организују, а остала средства обезбјеђује оснивач, тј. локална заједница. Пракса показује да постоји потреба за бољом координацијом између та два нивоа власти, јер Модрича спада у ред мање развијених средина и не може обезбиједити сва потребна материјална средства, па ни у тренутку када резултати овогодишњег конкурса недвосмислено указују на потребу проширења постојећих капацитета, јер је након конкурса остало 57 дјеце на чекању.

Иако је направљен је веома значајан корак напријед како у погледу материјалног статуса, изградњом новог објекта 2017. године, тако и у реализацији васпитно-образовног рада, отворености према друштвеној средини, школи, породици, о чему свједочи број уписане дјеце у нашу установу, као и број дјеце на чекању, посјећености наших јавних манифестација, неопходно је у овој школској години у спреси са локалном заједницом пронаћи начин за формирање барем још једне васпитне групе, како бисмо постепено успјели смањити листу чекања, побољшати рад са дјецом по центрима интересовања, сарадњу на релацији родитељ-васпитач која је претрпјела терет неумољивих али неопходних епидемиолошких мјера и да скренемо пажњу шире јавности на потребе дјеце и потребе улагања у њихово правилно и здраво одрастање.

Законски прописи имају високе критерије: мали број дјеце у васпитним групама, високо образован стручни кадар у раду са дјецом, добри услови за боравак дјеце, тако да Оснивач максимално излази у сусрет да установа функционише у складу са законским прописима. С правом можемо констатовати да имамо јаку предшколску установу која се може похвалити стручним и образованим кадром, да је наш рад из године у годину на све вишем нивоу, како у погледу реализације васпитно-образовног рада, тако и у погледу опремљености установе.

Стање се у погледу опремљености и услова за боравак дјеце не може поредити у односу на ранији период. Доста се тога урадило како на побољшању васпитно-образовног рада, тако и на опремању Установе опремом и дидактичким средствима.

Објекат у Улици цара Лазара 7 је адаптиран 2018. године у оквиру Пројекта „Енергетска ефикасност у БиХ“ под покровитељством Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске, а резултати о уштеди енергената и електричне енергије у односу на претходну годину су знатни, али се због веома благе зиме не могу дати тачни вјеродостојни подаци.

Да би објекат у потпуности одговорио својој намени на најбољи начин, до почетка нове гријне сезоне ће се имплементирати пројекат који је финансирала чешка амбасада, а који подразумијева уградњу нове пећи на пелет и пратећих инсталација у старом вртићу, јер је постојећа дотрајала и неопходно ју је замијенити. Укупна вриједност пројекта износи 29.714 КМ, од чега је 26.883 КМ обезбиједила чешка амбасада, а остатак потребног новца обезбјеђује Општина Модрича.

У овој школској години је планирана и унутрашња реконструкција објекта старог вртића, у току 2023.године, јер смо по евалуацији објекта након посјета чланова Експертног тима за пројекат „Анализа инфраструктурних потреба образовних институција у Босни и Херцеговини“ обавијештени да смо прошли другу селекцију средњих стручних школа и предшколских установа које ће добити средства за обнову. Након друге посјете Експертног тима који дјелује у оквиру COWI конзорцијума (Европска унија) и снимљеног стања, приступиће се изради нацрта, а затим и реализацији обнове, односно реконструкције унутрашњости старог вртића са акцентом на санитарне чворове и подове, у току 2023. године. Вриједност пројекта је до 200 000 КМ.

Намјера нам је да у школској 2022/2023. години у складу са материјалним могућностима реновирамо кухињу у старом обданишту, као и набавка урбаног мобилијара за двориште и спортског полигона (струњаче, лопте, обручеви, чуњеви).

Водећи рачуна о развоју сваког дјетета понаособ, примјенићемо приступ који ће се темељити на личним развојним карактеристикама и потребама дјетета. Програм и организација рада у нашој установи ће се базирати на хуманистичкој концепцији развоја предшколског васпитања и образовања, што значи да ће се водити рачуна и креирању подстицајног окружења и средине која ће да допринесе развоју дјечијег учења, креативности и стваралаштва, познавању законитости раста и развоја дјетета у складу са планом рада васпитача и стручног сарадника, као и подстицање партнерског односа са породицом као највишег облика сарадње у остваривању заједничког циља-оптималног развоја дјетета и уважавања права сваког дјетета.

Кроз партнерство са породицом и локалном заједницом и кроз унапређење комуникацијско-интеракцијских односа бисмо унаприједили све сегменте живота дјеце и одраслих у вртићу.

1.1.ОСВРТ НА ПРОШЛОГОДИШЊИ РАД УСТАНОВЕ (ПРЕТХОДНА РАДНА ГОДИНА)

У току протекле школске године у нашој Установи боравило је 261 дијете у цијелодневном боравку. Установа се придржавала свих препорука од стране Института за јавно здравство, настојећи да се испоштују све препоруке Института и Кризног штаба. И поред придржавања постојећих мјера имали смо у септембру 2022. године експанзију ширења вируса када је седам васпитача и један родитељ у новом вртићу било позитивно на вирус, што је резултирало налагањем Хигијенско-епидемиолошке службе Дома здравља Модрича затварањем три васпитно-образовне групе како би се спрјечила експанзија и неконтролисано ширење вируса што је увелико отежало рад. Тај тренд се наставио у фебруару и априлу 2022. године, када је због неколико евидентираних појава дјете заражене вирусом COVID-19 и једног васпитача у два наврата затворена васпитна група.

У току протекле школске године услед неповољне епидемиолошке слике је изостала директна сарадња са родитељима. Изостали су редовни родитељски састанци по васпитним групама, али се комуникација са родитељима одвијала приликом пријема и отпуста дјете, што свакако није било довољно, као и путем обавјештења у вибер групама. Није реализован ни одређени број планираних јавних манифестација, али су активности поводом њиховог обиљежавања ипак реализоване са дјецом у оквиру њихових васпитних група (Дјечија недјеља, јесење свечаности, Никољдан и Нова година). Почев од марта 2022. године дошло је до одређених релаксација епидемиолошких мјера од стране Јавног института, па је одржана након дужег времена прва јавна манифестација у Плавој сали СКЦ-а поводом Дана жена, 8.марта, наших предшколаца којима је ово био први јавни наступ. Услиједило је и учешће у обиљежавању манифестације Модричко прољеће на градском тргу, а од предшколаца смо се опростили у мају уз присуство њихових родитеља завршним свечаностима. Узели смо активно учешће и у пројекту „ Растимо уз плес“, са предшколцима смо путовали у Дервенту на позив директорице ЈПУ „Трол“, Гордане Симић, гдје смо били гости на њиховој завршној манифестацији пројекта „Растимо уз плес“. Дали смо свој допринос и Видовданским свечаностима, које смо отворили плесом дјете из свих васпитних група, уз наше мале госте из Дервенте и Шамца. Припремили смо и дочек представницима швицарске Фондације „Сунце Обервалиса“који су финансирали изградњу објекта новог вртића, а наши васпитачи су одушевили модричку јавност својом представом „Бајка о бајкама“ крајем јуна.

У погледу стручног усавршавања васпитача који је врло важан сегмент рада, ова година је била далеко садржајнија од претходне јер нам је омогућено присуство на тродневним семинарима: на Јахорини у организацији Републичког педагошког завода за директоре предшколских, основношколских и средњошколских установа у РС, затим у Бањалуци, под покровитељством Министарства и УНИЦЕФ-а, на тему „Кориштење развојних бихевиоралних скала –II за скрининг и праћење дјете у предшколским установама Републике Српске“. Убрзо су услиједили и Први стручни сусрети васпитача у Бијељини, такође тродневни семинар, на којем су нас представљала 4 наша васпитача, предвођена помоћником за ВОР Митром Мишић, која је била директни учесник и један од модератора.

Крајем августа је одржан и редовни семинар за васпитаче, стручне сараднике и директоре у организацији Републичког педагошког завода.

Да бисмо постигли још боље резултате, а за то имамо стручан и оспособљен кадар, неопходно је континуирано стручно усавршавање васпитача, а материјални статус установе подићи на виши ниво, посебно у погледу опремања васпитних група дидактичким средствима и помагалима.

1.2. ЧЕМУ ЋЕ СЕ ПОСВЕТИТИ ПАЖЊА У НАРЕДНОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

У наредној години тежиште нашег рада биће на реализацији задатака који нису реализовани у току 2022. године, због укупне ситуације изазване појавом вируса COVID 19, са акцентом на уређењу дворишта у Улици цара Лазара 7 и уређењу ентеријера у старом вртићу, а планирамо замијенити преостале гусане радијаторе у холу који представљају велику опасност по безбиједност дјеце, реновирати кухињу и у складу са финансијским могућностима постепено мијењати постојећи намјештај у дјечијим радним собама. Приликом израде финансијског плана, поред улагања у унутрашње опремање, планираћемо неопходна средства за уређење дворишта у обје организационе јединице, како би се стекли што бољи услови за боравак дјеце на отвореном. Поред наведеног, план је да у сарадњи са Оснивачем покушамо изнаћи рјешење за проширење капацитета, у циљу смањења листе чекања, на чему се интензивно ради. Уколико би дошло до проширења капацитета, неопходно је ангажовати још два васпитача и једну кухарицу или сервирку.

Постављени задаци захтијевају:

1. Флексибилно организовање рада, како бисмо остваривали дјечије потребе, ослањајући се на њихове потенцијале и његујући хуманистичке вриједности кроз отвореност према друштвеној средини и породици;
2. Коришћење властитих ресурса и ресурса локалне заједнице, а кроз њих ћемо остваривати разноврсне савремене програме и моделе васпитно-образовног рада са дјецом и породицама, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању Републике Српске;
3. Омогућавање сваком дјетету да буде на себи својствен начин компетентни сарадник одраслима у стварању услова за испољавање дјечијих потенцијала;
4. Максимално ангажовање свих актера у васпитно-образовном процесу на стварању што оптималније средине у којој дијете може задовољити своје потребе, интересовања, развијати своје диспозиције, унаприједити васпитно-образовни рад у што већој мјери, односно стварати што боље услове рада тако да васпитачи могу са што разноврснијим дидактичким средствима реализовати васпитно-образовни рад;
5. Оснаживање родитељских компетенција, у жељи да се унаприједи досадашњи облици сарадње са родитељима и породицом кроз предавања, креативне и едукативне радионице, спортска такмичења и дружења, да би се оснажиле компетенције родитеља као кључних сарадника у развоју потенцијала њихове дјеце;
6. Проширење капацитета за пријем дјеце како бисмо смањили актуелну листу чекања на пријем;
7. Замјену преосталих гусаних радијатора ради дјечије безбиједности;
8. Уређење дворишта у обје организационе јединице у складу са могућностима;
9. Набавку неопходних средстава за физички развој дјеце предшколског узраста (спортски полигон), у складу са Планом набавки дидактичких средстава;
10. Замјену постојећег намјештаја у радним собама, нарочито лежаљки.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

НАЗИВ УСТАНОВЕ	Јавна предшколска установа „Наша радост“		
АДРЕСА	Цара Лазара бр. 7		
МЈЕСТО	Модрича		
ОПШТИНА	Модрича	Број поште	74480
E-mail АДРЕСА	nasaradost5@teol.net	Факс	053/810762

ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (јавни, приватни)	ЈАВНО
ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјецу, група за игру-играоница, вртић у природи)	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА – двије организационе јединице
БРОЈ ОБЈЕКТА У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ	ДВА

2.1. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*(ЗА ЈАВНИ СЕКТОР)

УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА	ДА	
ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ		
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ	5620118073642569	
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	00640400	
ВРСТА ПРИХОДА	722591	
ЖИРО-РАЧУН	5620110000070475	
ШИФРА ОПШТИНЕ	064	
ЛИБ ОПШТИНЕ	4400188080009	

* Подаци потребни због обавезе Министарства просвјете и културе проистекле из члана 76, став д) Закона о предшколском васпитању и образовању

3. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ

ПРОСТОРИЈА	ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАША РАДОСТ“ МОДРИЧА																	
	Орган, јед. I		Орган, јед. II															
	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²
I ОБАВЕЗНИ ПРОСТОР																		
РАДНЕ СОБЕ	7	384,7	5	321,06														
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ																		
КОМУНИКАЦИОНЕ ПРОСТОРИЈЕ – ХОДНИЦИ	1	257,72	1	206,72														
ГАРДЕРОБА																		
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	6	57,40	5	69,53														
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	4	22,00	3	15,6														
КУХИЊА	1	34,30	1	40,73														
ТЕХНИЧКИ БЛОК	5	92,70	1	34,01														
II ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ																		
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	5	58,32																
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ																		
ТРПЕЗАРИЈА		100,4		126,01														
канцеларије	2	40,00	2	33,12														

III ВАЊСКИ ПРОСТОР																			
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ДВОРИШТЕ)		6091 ,00		862, 00															
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ		160, 0																	

Укупан простор којим Установа располаже у објекту у Ул. цара Лазара су употребљив, с тим да је овдје неопходно нагласити да смо након опсежног разматрања и тражења могућег рјешења за проширење постојећег капацитета како бисмо били у могућности умањити листу чекања дјецe, уз помоћ Оснивача, извршили пренамјену простора за заједничке активности који је иначе исте површине као и радне собе, у једну радну собу која одговара стандардима и нормативима за предшколско васпитање и образовање. На тај начин смо добили простор за формирање једне мјешовите групе (3-6 година) крајем септембра. Просторији смо дали конкретну намјену, а са листе чекања смо повукли 23 дјеце. Соба је преуређена по стандардима и нормативима за предшколско васпитање и образовање и извршена је набавка одговарајућег савременог намјештаја и лежаљки. У току године ћемо у сарадњи са локалном заједницом и Оснивачем ревносно радити на изналажењу новог рјешења и проширења капацитета, да бисмо растеретили постојеће групе и свели листу чекања на минимум. Такође, евидентна је дотрајалост како намјештаја тако и опреме у радним собама и кухињи у старом вртићу, посебно када се узме у обзир чињеница да је већина намјештаја стара преко 40 година, те ћемо у наредном периоду посебним планом планирати сукцесивну замјену како опреме тако и намјештаја.

Сав простор је у оба вртића намјенски искориштен, а одржавање се врши свакодневно, плански, седмично и годишње. У вртићу се свакодневно врши чишћење просторија (усисавање и брисање прашине), дезинфекција

трпезаријских столова, дезинфекција и чишћење кухињских и санитарних просторија. Седмично се врши пресвлачење постељине и чишћење дјечијих гардаробера.

Кошење и одржавање дворишта врши се по потреби, а дезинсекција и дератизација се врши најмање два пута годишње. Крајем јула ове година смо окречили комплетан нови објекат, а у старом је окречена кухиња и дио радних соба. Итисони у оба вртића су такође опрани у сервису за прање и постављени у собе након колективног одмора.

На нивоу Установе донешен је План цивилне заштите и спровођења мјера и задатака заштите и спасавања. Установа има израђен акт о процјени ризика за сва радна мјеста у радној средини. Такође је извршена теоретска и практична обука свих запослених радника за здрав и безбиједан рад на радном мјесту у радној средини, с тим да ће обука бити извршена и са новим радницима.

4. ОПРЕМА: ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ

Организациона јединица	Процјена употребљивости намјене по организационим јединицама на основу Правилника о педагошким стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања и Радних књига*			
	Дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке	Уређаји и опрема	Литература	Реквизити на отвореном простору (у складу са чл. 36 Правилника)
ЈПУ „Наша радост“	Посједујемо довољно дидактичког материјала и средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке прилагођени су узрасту дјече.	Све радне собе опремљене су аудио-визуелним средствима који су постављена ван домета дјече и дидактичким средствима, али не у довољним количинама, као и потребном опремом.	Установа не посједује довољно литературе, углавном се набавља литература за коју васпитачи оцијене да им је неопходна.	Двориште је опремљено клацкалицама, љуљама, пењалицама, тобоганима у старом објекту, али и овај мобилијар је такође стар преко 30 година и не одговара стандардима и нормативима, те га планирамо замијенити одговарајућим.
	Дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке су углавном у добром стању, прилагођене узрасту дјече, безбједне су за кориштење, али је потребна набавка нових дидактичких средстава и материјала како би се унаприједио васпитно-образовни рад.	Посебну пажњу ћемо обратити на опремање радних соба у новој организационој јединици аудио-визуелним средствима и дидактичким средствима.		Финансијским планом за 2023. годину планирати средства за уређење дворишта у оба објекта. Двориште је углавном опремљено справама и реквизитима које могу да користе дјеца вртићког узраста, али су исте и дотрајале. У дворишту новог објекта су постављене клацкалице и љуљашке које не одговарају узрасту дјече и представљају свакодневну опасност (висина, материјал од кога су направљене), те су постојеће уклоњене.
	Набавка дидактичких средстава односиће се на оба објекта.			

--	--	--	--	--

5. ПЛАН НАБАВКЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ

План набавке на основу анализе Радних књига			
	Назив и опис	Динамика набавке	Напомена
Дидактичка средства и материјали за рано учење	Набавка дидактичких средстава и материјала за рано учење дјеце планира се у зависности од планираних програмских активности, потреба и интересовања дјеце по васпитним групама, затим специфичности узрасне групе те процјене васпитача који води групу. Такође, установа његује традицију рециклаже и израде дидактичких играчака, материјала који користе у раду са дјецом. Детаљан план набавке васпитачи имају у Радним књигама васпитача који обухвата: мемори игре, лево коцкице, интелектуалне игре за развој концентрације и пажње, игре истраживања, занимања, игре за подстицање развоја говора, слагалице, игре према годишњим добима итд. Сва дидактичка средства и материјал набављају се према процјени васпитача и стручног сарадника.	У току 2023. године ускладу са одобреним средствима.	Тренутна дидактичка средства и материјали са којима установа располаже су у добром стању, али набавком нових дидактичких средстава унаприједио би се васпитно-образовни рад.
Средства за игре на отвореном	Струњаче, лопте, вијаче, обручеви, чуњеви, рекети и друга средства за игру и спортске активности, у складу са одобреним финансијским планом за 2023. годину планирамо обновити дио средстава за игру на отвореном.	У току 2023. године	Простор заигру на отвореном је завидан, али број реквизита и справа не задовољава потребе боравка на отвореном. Неопходно је још средстава да би се постојећи садржаји допунили.
Играчке	Посједујемо довољно играчака за рад са дјецом. (сетови играчака за игру улога) за вртић у Улици цара Лазара. Потребно је обезбиједити играчке и за новоформирану мјешовиту групу. Посебна пажња ће се обратити sukcesивном опремању новог вртића.	У току 2023. године	Постојеће играчке и сетови су већ дуго у употреби, али се sukcesивно врши неопходна обнова по васпитно-образовним групама.

Литература	<p>Вртић сваке радне године настоји обогатити библиотеку како за запослене тако и за дјецу. Набавка стручне литературе, књига и часописа ради се због стручног усавршавања и едукације васпитача и запослених у установи а ради примјене и бољег васпитно-образовног рада. Дјечија литература пажљиво се бира те се свака набавка примјењује васпитним групама, пратећи њихове учеће активности, потребе и едукацију дјеце из различитих сфера. У току је припрема полица за власиту библиотеку у новом вртићу, а замисао је да се успостави сарадња са локалном заједницом и са градском библиотеком, која ће нам донирати сликовнице и књиге прилагођене предшколском узрасту, као и литературу за васпитаче.</p>	У току 2023. год.	<p>Постојећи фонд стручне литературе је веома мали, те је неопходна набавка нове, по препоруци РПЗ-а, а како у нашој установи његујемо љубав према читању и писаном слову, у складу са финансијским могућностима набављаћемо сликовнице и књиге.</p>

Канцеларијски намјештај	Потребно је у складу са могућностима замијенити радне столове у канцеларији у старом вртићу.	У току 2023. године	Постојећи столови су дотрајали и датирају од отварања вртића (стари објекат) те је исте неопходно замијенити.

Остала опрема (кухиња, канцеларије, комуникациони простор):

Кухиња у старом вртићу је опремљена неопходном опремом за рад, иако постојећи уређаји датирају углавном од отварања објекта 1986. године, али су функционални још увијек. У плану је реновирање кухиње и изналажење могућности за проширење, нарочито због повећаног обима посла и великог броја obroka који се свакодневно спремају.

У нову грејну сезону ћемо ући са новом пећи на пелет у старом вртићу, која је обезбијеђена пројектом који је финансирала чешка амбасада и Општина Модрича. Чешка амбасада је донирала 26 883 КМ, а укупна вриједност пројекта је 29 714 КМ, због веће набавне цијене, па је остатак потребних финансијских средстава обезбиједила општина, да би се пројекат реализовао на вријеме. У току је тендерска процедура набавке пелета. У новом објекту је неопходно замијенити једну унутрашњу јединицу за гријање (инвертер клима).

6. БРОЈ И СТРУКТУРА ДЈЕЦЕ ПО ГРУПАМА*

Организациона јединица:	ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ					
	Узраст	Група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	0.6-2 г.	1	20	9	11	Санела Станушић Сања Богдан Дејана Томић-приправник
	2-3 г.	2	36	23	13	Слободанка Савичић Данијела Марковић Елена Бабић Вида Јанковић
	мјешовита	-	-	-	-	-
	УКУПНО:	3	56	32	24	7
	ВРТИШКЕ ГРУПЕ					
	Узраст	Група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	3-4 г.	2	48	24	24	Оља Давидовић Милка Стојић Тања Видаковић Дејана Јовић
	4-5 г.	4	103	52	51	Драгиња Брадашевић Ивана Станковић Сњежана Брестовац Мирна Бабић Милка Мићић Ведрана Ђурић Драгица Беговић Весна Челик Милица Томић-приправник
	5-6 г.	2	61	25	36	Марко Максимовић Мирјана Милојевић Александра Савић Александра Лазић

	мјешовита	1	25	13	12	Драгана Радић Дијана Шимић
	УКУПНО:	9	237	114	124	18

БРОЈ ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ	293	БРОЈ ГРУПА У УСТАНОВИ	12
-----------------------	-----	-----------------------	----

Ни у овој радној години Установа неће имати дјецу у продуженом боравку, с обзиром на то да су за реализацију ове активности задужене основне школе које имају стручан и образован кадар, а установа тренутно нема адекватан простор у којем би ученици боравили. Осим тога, морали бисмо мијењати и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији и обезбиједити средства за радника.

Боравак дјеце са посебним потребама плаћа Јавни фонд за дјечију заштиту Републике Српске. Боравак за четворо и више дјеце у породици је бесплатан.

6.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У ПСИХОФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ

Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која имају рјешење о разврставању											
Редни број	УЗРАСТ	Пол		ТИП ОШТЕЋЕЊА							
		М	Ж	ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУХА	ОШТЕЋЕЊЕ ГЛАСА, ГОВОРА, ПЕЊИЦА	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	МЕНТАЛНА ЗАОСТАЛОСТ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	АУТИЗАМ	ДРУГЕ СМЕТЊЕ
		3	2	1	2		2				

Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која немају рјешење о разврставању											
<p>Коментар: Да ли дјеца имају асистента за инклузију, постоје ли индивидуални образовни планови? Навести добре и лоше стране инклузије дјеце и да ли су родитељи ангажовани као асистенти.</p> <p>Дјеца имају асистента за инклузију, који тренутно борави у групи у којој је дјечак са оштећењем слуха, јер за годину дана боравка у вртићу није напредовао ни у погледу социјализације, нити у васпитно-образовном смислу. У групи у којој се налази дијете са тјелесним оштећењем, дијете такође има асистента (приправник васпитач), у редовној је васпитној групи са осталом дјецом. Разматране су и могућности да се и родитељи укључе, а укључивање родитеља доприноси да се садржај живота у вртићу квалитативно побољша и начин рада са дјецом учини животнијим, да се родитељско самопоуздање повећа и постигну јединственији ставови у васпитању и одрастању како здраве дјеце, тако и дјеце са потешкоћама у развоју. Тренутно су у изради индивидуални образовни планови, за свако дијете са потешкоћама у развоју, на којима ради тим, предвођен стручним сарадником и главним васпитачем.</p>											

7. ПОДАЦИ О РАДНИЦИМА

КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА		НК	ПК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	УКУПНО		
											М	Ж	Σ
БРОЈ РАДНИКА	ВАСПИТАЧИ						1	24			1	24	25
	МЕДИЦИНСКИ РАДНИЦИ*				1			1				2	2
	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**							1				1	1
	УПРАВА				1		1	3				5	5
	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**				11						1	11	1
	ОСТАЛО***				1							1	1

	УКУПНО				14		2	29			2	43	45

*радници на мјесту васпитача у васпитним групама

**стручни сарадници: педагог, психолог, дефектолог односно специјални едукатор-рехабилитатор, социјални радник (Члан 49 Закона о предшколском васпитању и образовању, («Сл. Гласник РС», бр. 79/2015, 63/2020, 64/2022)

*** Асистент у васпитно-образовном процесу за подршку дјечи са потешкоћама у развоју (у току је измјена Систематизације радних мјеста)

7.1. ОСВРТ НА КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ СА ФОКУСОМ НА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ

У складу са Законом о предшколском васпитању и образовању сви васпитачи испуњавају законске критерије. Установа тренутно има запосленог нутриционисту. Због породичног одсуства васпитачице Ане Бамбуловић, Установа ће имати адекватну стручну замјену до повратка радника са породичног боловања и повратка раднице са функције. Због повећаног обима посла и формирања нове васпитне групе, у радни однос је примљена васпитачица Драгана Радић. Овај број радника се односи на обје организационе јединице. 8 радника су примљена на одређено вријеме, до повратка радница са породичног одсуства, повратка са функције, повратка са боловања и повећаног обима посла, од чега су 4 васпитача.

Оно шта посебно забрињава је број дјеце којима је неопходан логопед. Да бисмо дјеци колико толико помогли, са родитељима ћемо одржати родитељски састанак и покушати изнаћи могућност за индивидуалан рад логопеда са дјецом.

7.2. ПОДАЦИ О ГОДИНАМА СТАЖА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА

Редни број	РАДНИК	ГОДИНЕ СТАЖА								УКУПНО
		0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	
1.	Васпитач	12	3	1	1	4	1	2	1	25
2.	Стручни сарадник	1								1
3.	Медицински радник	1							1	2
УКУПНО:		14	3	1	1	4	1	2	2	28

НАПОМЕНА: Медицинска сестра (РВИ), ради на пословима превентивне заштите.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ АКТИВНОСТИ, ИСХРАНЕ И ОДМОРА

8. 1. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ			
ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ		ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ	ВРТИЋКЕ ГРУПЕ
1.	Пријем дјеце и јутарње активности*	06:30-08:00	06:30-08:00
2.	Доручак	08:00-08:45	08:00-08:45
3.	Учеће активности дјеце (на отвореном и затвореном простору)**	08:45-11:30	08:45-11:30
4.	Ручак	11:30-12:00	11:45-12:30
5.	Одмор (пасиван и активан) и активности дјеце	12:30-14:00	12:30-14:00
6.	Ужина	14:00-15:00	14:30-15:00
7.	Игровне активности у центрима за учење или излазак на отворено	15:00 -16:30	15:00-16:30
8.			
9.			
8.2. ИСХРАНА***			

НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ	Оброци за дјецу припремају се у сопственој кухињи, те се сервирају у сопственим трпезаријама. Установа посједује два објекта. Кухиње су опремљене по свим санитарно-хигијенским нормативима и стандардима те је под сталном контролом Санитарне инспекције и Института за јавно здравство Републике Српске. Намирнице се набављају искључиво од добављача са којима је склопљен Уговор о снабдијевању, а који је изабран у складу са Законом о јавним набавкама. Припремање хране обавља се према Правилнику о условима и начину исхране, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјеце.	
БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА	У просјеку дневно се припреми у обје организационе јединице до 500 obroka, распоређених као - Доручак - Ручак - Ужина (припрема као и сваки оброк).	
НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА	Јеловник се припрема за мјесец унапријед, а припрема га нутрициониста, у консултацији са директором, помоћником директора за ВОР и кухарицама. Јеловници су истакнути на видним мјестима у вртићу, на огласним плочама и у ходницима васпитних група (огласна плоча за родитеље).	
8.3.ГОДИШЊИ ОДМОР		
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР	ДА	
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД	18.07-29.07.	
8.4. ЦИЈЕНА КОШТАЊА БОРАВКА ДЈЕТЕТА У УСТАНОВИ: 344,65 КМ у 2022. години		

МЈЕСЕЧНА ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА****	#Цјелодневни боравак дјетета износи 130 КМ. #За породице са двоје дјеце, када двоје дјеце истовремено бораве у вртићу, укупна цијена боравка за дјецу износи 230 КМ. #За породице са троје дјеце, када једно дијете борави у вртићу, цијена за једно дијете износи 115 КМ, под условом да се остала дјеца школују. #За породице са троје дјеце, када двоје дјеце истовремено бораве у вртићу цијена износи 210 КМ, односно 105 КМ по дјетету, под условом да се треће дијете школује #Породице са троје дјеце када троје дјеце истовремено борави у вртићу цијена износи 65,00 КМ по дјетету. # За породице са четворо и више дјеце, боравак у вртићу је бесплатан #За дјецу са сметњама у развоју – плаћање врши Фонд за дјечију заштиту Републике Српске. Мјесечна партиципација родитеља у просјеку износи 26.413 ,00 КМ .
МЈЕСЕЧНА ПАРТИЦИПАЦИЈА ОСНИВАЧА****	57.858,00 КМ

* Дали је јутарњи пријем дјеце флексибилан и да ли се поштују потребе дјеце и родитеља?

** Дали дјеца свакодневно имају активности на отвореном простору?

*** Описати специфичности исхране.

**** Навести износ у КМ.

Јутарњи пријем дјеце врши се од 6:30 до 8:00 часова, након чега вртић закључава због безбједности дјеце. Такође, поштују се и каснија довођења дјеце у вртић, али уз оправдане разлоге који се раније требају најавити васпитачу у чијој групи борави дијете.

Дјеца свакодневно бораве на отвореном ради физичке активности. Двориште је опремљено различитим реквизитима који су намијењени за физичку активност дјеце, за слободне активности и за боравак дјеце на отвореном уопште, иако не у довољној количини. У току дана дјеца проводе вријеме и своје активности на отворном у зависности од временских прилика.

У вртићу се посебна пажња посвећује квалитетној и разноврсној исхрани која се одвија према Правилнику о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјеце у предшколској установи. (“Службени гласник Републике Српске бр.88/16”).

Исхрана дјеце базирана је на три оброка и у складу је са јеловником који се припрема за мјесец унапријед. Јеловници се израђују на мјесечном нивоу а у складу са Стандардима и нормативма за дјецу предшколског узраста. Међутим, приликом прославе рођендана, различитих манифестација и приредби које су одржавају унутар установе, родитељи доносе свјеже воће које се декорише у облику торте. С обзиром да се исхрана прилагодила здравом начину исхране дјеца су овај вид оброка прихватила у потпуности.

Вртић дуги низ година прати традиција здраве припреме оброка водећи рачуна о нутритивним вриједностима које задовољавају потребе дјеце узраста до шест година. Мјесечно се у просјеку издвоји до 6.500 КМ у оба објекта.

9. ПЛАНИРАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1. НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД									
ВРСТА ПРОГРАМА КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ									
12 број група и дјеце		Цјеловити развојни		Специјализовани		Програм пред полазак у школу			
		У Установи васпитно-образовни рад одвија се по Програму за предшколско васпитање и образовање које је донијело Министарство просвјете и културе Републике Српске и проводи се као цјеловити развојни програм за дјецу узраста до шест година. Установа броји 12 васпитних група и 289-оро дјеце која су распоређена у два наша објекта. Вртић броји 1 јасличку, 2 старије јасличке, 1 мјешовиту и 8 вртићких група.		Од ове радне 2022/23. године у нашој установи реализоваће се један специјализовани програм, енглески језик, у сарадњи са Школом језика „Полиглота“. У оквиру специјализованог програма биће укључена дјеца узраста од 4-6 година, уз сагласност родитеља. Специјализовани програм реализоваће се од стране професора енглеског језика.		У нашој предшколској установи се не реализују програми за дјецу у години пред полазак у школу.			
Број група и дјеце	12/289	Број група и дјеце	12/289	Број група и дјеце	7/190	Број група и дјеце	/	Број група и дјеце	/
МЕТОДОЛОГИЈА		Полазећи од уважавања интересовања, могућности и потреба дјеце, васпитачи самостално креирају и допуњавају програм васпитно-образовног рада са дјецом, уз помоћ и подршку помоћника директора за васпитно-образовни рад, Митре Мишић. Полазиште у васпитно-образовном раду је Програм предшколског васпитања и образовања Републике Српске за узраст до шест година. Стручни актив установе састаје се на сваких 15 дана те се планира у складу са Програмом. Методологија се заснива на посматрању дјеце, усклађивање активности са њиховим интересовањима и могућностима, одређивање исхода и планирање, уз поштовање свих аспеката дјечијег развоја, осмишљавање							

	окурења прилагођавање дјеци, стимулсање раног раста и развоја кроз игру и учење. Све активности документују се у Радним књигама васпитача поштујући правила и норме вођења истих.
--	---

9.2. НАЧИН ПЛАНИРАЊА	
ГЛОБАЛНО (ПОЛУГОДИШЊЕ)	Глобално планирање се врши у септембру и јануару. Тим васпитача планира уређење радних соба, односно амбијента у коме бораве дјеца. Процјењује се стање опреме и дидактичких средстава, што служи као основ за план набавки, план опремања, набавку дидактичких средстава, дидактичког материјала, опреме, са посебним освртом на то шта недостаје у групи како би се што успјешније реализовале учеће активности. На основу препорука тима, финансијским планом се планирају потребна средства.
ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО)	Приликом етапног планирања увијек се води рачуна о једном главном исходу, компетенција које произилазе из тог исхода и активности које се односе на све аспекте дјечијег развоја. Планирање је представљено мапом ума, у за то предвиђеном простору за етапно планирање у Радним књигама. Етапно планирање се односи на 15-о дневно планирање, при чему се води рачуна о процјени интересовања, могућности и способности дјете, актуелним дешавањима, временским приликама те реакцијама дјете на претходне активности, старајући се да се све активности прилагоде условима и потребама. Етапни планови раде се на састанцима Стручног актива васпитача. Полазиште за етапно планирање су познавање индивидуалних потреба и могућности дјете, познавање афинитета и могућности васпитне групе, услови у којима бораве дјете, опремљеност просторија, материјално-техничким условима, броју дјете у групама, актуелним садржајима и догађајима које прати наша предшколска установа.
ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО)	Процесни план се базира се на дневном планирању васпитача учећих и слободних активности унутар једне васпитне групе. Планирањем се предвиђа мотивисање дјете, активност васпитача и активност дјете, главни дио активности, систематизовање и понављање кроз креативан приступ планирању у индивидуалном раду, раду у малим групама и у раду са цијелом групом. План је једноставан, флексибилан и може се планирати, мијењати у ходу у зависности од потреба и интересовања групе у датом извођењу активности. Процесни план је увијек креативно осмишљен од стране васпитача и у њему се дефинишу центри, исходи, простор (затворени или отворени) у зависности гдје је активност планирана за извођење у васпитној групи.

ТЕМАТСКО	<p>Тематско планирање полази од интересовања, искуства и потреба дјеце као и праћење њихових могућности, способности и специфичности која су полазна основа у сваком планирању и дефинисање циљева, задатака у оперативном смислу и очекиваних исхода активности. Теме које се планирају у наредној радној години: Дјечија недјеља, Дан штедње, Свјетски дан хране, Јесење свечаности, Крсна слава, Нова година, Дан жена- 8. март, Модричко прољеће, Васкрс, Завршне свечаности, Видовдан- Дан општине Модрича, Маскенбал (дефиле), посјета установама у нашој локалној заједници: посјета основним школама, посјета пошти, станици јавне безбједности, ватрогасцима, тржници, библиотеци. У току радне године биће организоване активности које ће произићи из етапног планирања. Такође, посветићемо се темама о здравој исхрани, значају физичких активности, хигијени, прославама рођендана и другим активностима, како унутар вртића тако и ван њега а у сарадњи са родитељима и локалном заједницом.</p>
----------	--

Коментар о планирању:

Планирање на нивоу Установе је најважнији и најкомплекснији процес који васпитач обавља и у својој суштини је примјена Програма предшколског васпитања и образовања у раду. Планирање васпитно-образовног рада врши се у Радне књиге и Радне свеске у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања.

Планирање је основни предуслов за квалитетан васпитно- образовни рад у коме треба да учествују сви запослени у предшколској установи а то су:

- директор;
- васпитачи;
- стручни сарадник;
- родитељи;
- друштвена средина.

Планирање зависи од стручности и знања, афинитета, интересовања креативности и индивидуалног сналажења васпитача у васпитно образовном раду. Прилагођено је условима рада вртића. Планира се на састанцима Стручних тимова и Стручног вијећа, у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања Републике Српске.

Користи се слjedeћа методологија рада:

- Методологија посматрања и утврђивања дјечијих могућности, потреба и интересовања;
- Методологија одређивања исхода и планирања активности поштујући све аспекте дјечијег развоја;

- Методологија обезбјеђивања материјала и опреме уз креативно осмишљавање окружења које подстицајно дјелује на дијете а гдје се оно развија, учи и игра.

Увођење праћења развоја и учења дјетета у будућем образовању како и праћења његових интересовања и потреба олакшаће сам приступ дјетету који ће помоћи да се свако дијете развија према својим личним афинитетима и могућностима.

9.3. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*	
СЕДМИЧНО	Планирање на седмичном нивоу ради се по препоруци Републичког педагошког завода Републике Српске, поштујући такође Програм предшколског васпитања и образовања и у складу са Радном књигом васпитача. У току седмице документују се планиране и реализоване активности по данима, активности са цијелом групом, са малом групом те индивидуални рад са дјецом; активности које се планирају у ходу и које су продукт тренутног живота у васпитној групи; догађаји, важнији датуми или специфичности васпитне групе.; примјери добре праксе у васпитно-образовном раду са дјецом као и сарадњу са родитељима и друштвеном средином, а све у циљу побољшања квалитете и услова боравка дјете.
9.4. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
НА НИВОУ УСТАНОВЕ	<p>На нивоу установе евалуација се ради једном годишње али и након сваке активности која је примјер добре праксе или ако није испунила наша очекивања, анализом резултата и увидом у педагошку документацију примјеном разних инструмената за праћење (упитника и анкета) и анализом резултата или прикупљања информација од родитеља. У процесу евалуације полазимо од питања колико је квалитетан наш рад и рад саме Установе а повратну информацију добијамо од родитеља путем анкета и анонимних листића, похвала, критика и сугестија кроз наш сандучић, те на тај начин трудимо се да сам рад и квалитет подигнемо на виши ниво. Оцјењује се и анализира васпитно-образовни рад са дјецом, сарадња са родитељима, друштвеном средином, школама, културним институцијама, учешће на разним манифестацијама, рад стручних органа, стручно усавршавање запослених.</p> <p>Евалуација рада је полазиште за даље планирање, рад и унапређење самог квалитета пружања услуга.</p>
НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	Стручно вијеће на нивоу Установе врши евалуацију васпитно-образовног рада у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања и конкретних активности у раду са дјецом, поштујући њихове потребе и права. На основу евалуације у претходном периоду и сумирање резултата врши се планирање за наредни период. Евалуација се ради на сваком састанку, анализирају су претходне активности и њихова испуњеност те се врши евалуација између два састанка на нивоу установе.
НА НИВОУ СТРУЧНОГ ТИМА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ	Евалуација на нивоу васпитне групе се ради након сваке етапе и континуиран је процес којим се процјењују ефекти васпитно-образовног рада у односу на постављене исходе. Базира се на стручној процјени и успјешности реализованих активности и евентуалном одступању од плана. Евалуација на нивоу стручног тима васпитне групе подразумијева: напредовање дјете и васпитне групе уопште, исходи учења, васпитно образовне активности, организација простора. Усмјерена је на дијете као појединца, његове потребе, интересовања и могућности као и на васпитну групу уопште. Њоме се процјењује колико је дијете напредовало, колико су активности остварене унутар групе те колико су успјешно реализоване активности у односу на планирано. Евалуације се евидентирају у Радне књиге васпитача.

КОМЕНТАР:

Евалуација васпитно – образовних садржаја на нивоу Установе има за циљ унапређење васпитно-образовног рада, прихватање одговорности и изналажење могућности на унапређењу рада Установе.

Документовање васпитно-образовног рада врши се искључиво у складу са прописима из Радне књиге.

* Вршити документовање у складу са Радном књигом

9.5. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

<p>У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*</p>	<p>Да бисмо креирали богатије и подстицајније окружење за боравак дјеце у предшколској установи, планирамо периодичну набавку дидактичког материјала и средстава која је један од важнијих предуслова за рад са дјецом и планирању васпитно- образовних активности. При планирању у самом раду полазимо од потреба, могућности и интересовања дјеце. У раду стварамо могућности и уважавамо индивидуалне способности дјеце те креирамо подстицајно окружење у коме бораве дјеца. Стимулишемо све аспекте дјечијег развоја кроз одабир адекватних исхода који ће подстицати развој дјеце. Радићемо и у будуће на подржавању и стимулисању развоја позитивне слике дјетета о себи. Такође ћемо радити на оснаживању и укључивању родитеља у живот и рад вртића кроз уважавање потреба дјеце и родитеља уопште. Пружићемо дјечи могућност кроз учествовање на различитим манифестацијама навикавање на јавне наступе те промовисање важности предшколског васпитања у јавности, као и могућност посјета различитим институцијама како бисмо дјечи приближили живот и рад у нашој друштвеној средини, стицању нових искустава, учења из примјера, праксе, проширивање сазнања и подстицање креативности и маште што има посебан утицај на дјечији социо-емоционални, интелектуални и стваралачки развој.</p>
<p>У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТАЧА</p>	<p>Унапређење компетенције васпитача је трајан процес и најрелевантније је да сваки васпитач анализира сопствену праксу, његујући свој стил рада те да се стално усавршавају како би се пратиле промјене и унапређење у васпитно- образовном раду. Примјена разних метода и методологије у раду утицаће на јачање компетенције васпитача те његовање тимског рада. Омогућићемо васпитачима уз помоћ Оснивача учешће на стручним семинарима/савјетовањима, да би се континуитано стручно усавршавали. Пратиће се нова истраживања и достигнућа у предшколском васпитању, размјењивати примјери добре праксе те примјењивати у свом раду. Спроводићемо анкетирање и анализу самог рада да бисмо увидјели могуће недостатке, а затим их отклонили и ниво рада подигли на виши ниво. Истраживачки пројекти ће бити презентовани на састанцима Стручног вијећа, што ће допринијети размјени искуства која ће се примјењивати у пракси.</p>

**У ОДНОСУ НА
СТАВ ДРУШТВЕНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ****

Активности на нивоу Установе биће реализовани и промовисани у друштвеној средини у циљу промовисања важности раног дјеловања на све аспекте дјечијег развоја те подстицање развоја личности дјетета до њиховог максимума. Наша Установа је позната по активном учешћу у свим културним и друштвеним манифестацијама у Модричи. Наш вртић је подржао и узео учешће у свим пројектима који су се реализовали у нашој локалној заједници па тако планирамо и у радној 2022/23. години и тако да дамо наш допринос културним и друштвеним дешавањима у нашој општини.

*Обезбјеђивање квалитетног материјала за учење, стварање услова за непосредно учење путем посматрања унутар и изван установе у локалној средини. Вишедневни боравак дјеце ван објекта установе није препоручљив. Такође се препоручује избјегавање рада на "пројектима", јер Програм предшколског васпитања и образовања и Радна књига не препознају овакве форме планирања. "Пројекти", односно тематско планирање су оправдани само у случају да стручни тим организационе јединице установе или неке васпитне групе у установи, на основу **истражених и документованих потреба дјеце**, осмисли "пројекат" којим ће утицати на промјену код дјеце. Промоција важности раног учења и развоја кроз игру.

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Обухвата примјену искустава и нових сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду дидактичких материјала и стварања окружења за учење и игру; 2) стално праћење стручних листова, часописа и друге стручне литературе; 3) извођење огледних учећих активности и учешће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима 5) учешће на савјетовањима, семинарима, радионицама, курсевима, трибинама, конгресима, симпозијумима, конференцијама, округлим столовима, јавним расправама, научним екскурзијама и студијским путовањима; 6) присуствовање огледним учећим активностима, односно стручним предавањима; 7) учешће у раду стручних органа и стручних друштава; 8) објављивање стручних радова и публикација; 9) стицање вишег нивоа стручне спреме; 10) аналитичко-истраживачки рад; 11) праћење стручних и научних достигнућа у васпитно-образовном раду.

- 1) Примјена искустава и нових сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду дидактичких материјала и стварања окружења за учење и игру: континуирано ћемо радити на осмишљавању дидактичких играчака, заједно са дјецом и свакодневно осмишљавати вртићки ентеријер који подстицајно дјелује на дијете и средину у којој свакодневно борава;
- 2) Стално праћење стручних листова, часописа и друге стручне литературе: сви примјери добре праксе, савјети и позитивна искуства примјењиваће се у васпитно- образовном раду како васпитача тако и осталих запослених у свом раду, а ради унапређења квалитета рада саме установе;
- 3) Извођење учећих активности и учешће у пројектима: на састанцима Стручног вијећа васпитачи ће имати могућност да се определије за одржавање огледних учећих активности или за учешће у реализацији приредби или манифестација које се одржавају како унутар установа тако и у локалној заједници;
- 4) Менторство студентима и приправницима- васпитачима ће бити додијељени ментори из реда васпитача;
- 5) Васпитачи и стручни сарадник ће учествовати на састанцима, савјетовањима, радионицама и курсевима организованим од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске и Републичког педагошког завода Републике Српске, а притом ћемо изнаћи могућности у

сарадњи са Оснивачем да се васпитачи додатно едукују и на семинарима регионалног типа или у организацији Удружења васпитача и стручних сарадника;

6) Васпитачи и стручни сарадник ће присуствовати извођењу свих огледних активности које ће се организовати у току радне године;

7) Васпитачи и стручни сарадник ће учествовати редовно на састанцима Стручног актива и Стручног вијећа који се одржавају у Установи;

8) У нашој Установи континуирано се прати рад и напредовање у области васпитно-образовног рада са дјецом предшколског узраста, праћење савремених токова како би унаприједили и проширили своје знање те стекли ново искуство за рад са дјецом.

Сталним стручним усавршавањем унапређује се рад, постижу се бољи резултати те се квалитет самог рада подиже на виши ниво са самим тим и услуге које вртић пружа.

11. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ВАСПИТАЧЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)

Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ	0,5
2.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	5
3.	НЕПОСРЕДАН РАД СА ДЈЕЦОМ	30
4.	КРЕИРАЊЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА, ИГРАЧАКА И ОДРЖАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ	1
5.	ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	1
6.	ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	0,5
7.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1
8.	УЧЕШЋЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВЕЧАНОСТИ И МАНИФЕСТАЦИЈА	0,5
9.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ	0,5
10.	МЕНТОРСТВО ПРИПРАВНИЦИМА	0,5

11.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)

Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	6
2.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	1
3.	ИНСТРУКТИВНО ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ПОМОЋ У РАДУ СА ДЈЕЦОМ	30
4.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	0,5
5.	РАД НА УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	1
6.	ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ	0,5
7.	ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1
8.		
9.		

12. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ

12.1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ					
Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Родитељски састанци (општи и групни) -израда панона за родитеље	Општи и групни састанци	Два, три пута годишње/ по потреби	Васпитачи Помоћник директора директор	Радна књига
2.	Информисање родитеља о свим актуелностима	По васпитним групама	Свакодневно/по потреби	Директор Помоћник директора васпитачи	Радна књига, записник
3.	Савјет родитеља	На нивоу Установе	У току године/по потреби	Родитељи Директор Помоћник директора Психолог	Записник
4.	Креативне радионице унутар Установа	Родитељи	У току године/ континуирано	Васпитачи Родитељи Дјеца	Радна књига
5.	Обавјештење родитеља о активностима у вртићу путем интернет странице вртића	На нивоу Установе	у току године/свакодневно	Директор	Интернет страница
6.	Радионице за родитеље, по препоруци Стручног вијећа Установе , посебно са родитељима дјеце са потешкоћама у развоју	На нивоу Установе	У току године	Психолог Помоћник директора Директор	Записник

12.2. ПАРТНЕРСТВО СА ШКОЛОМ					
Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Посјета старијих васпитних група првим разредима ОШ	Старије васпитне групе Први разреди ОШ	Мај/Јуни	Васпитачи, психолог, учитељи, помоћник директора	Радна књига
2.	Састанак родитеља дјеце која похађају старију васпитну групу и учитеља	Установа и ОШ	Мај	Васпитачи, психолог, учитељи, директор, помоћник директора	Радна књига
3.	Сарадња са стручном службом школе	Установа и ОШ	Април/Мај	Васпитачи, директор, школски педагог, помоћник директора	Радна књига
4.	Службени контакти, посјете и састанци, размјене информација	Установа и ОШ	Континуирано	Директор, васпитачи, школски педагог, помоћник директора, психолог	Радна књига
5.	Достављање информација о дјечи	Установа и ОШ	У току године	Васпитачи, учитељи	Радна књига
6.	Заједничке активности, приредбе,	Установа и ОШ	По потреби, мај/јуни	Васпитачи, учитељи	Радна књига

12.3. ПАРТНЕРСТВО СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ					
Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Посјета начелника/начелнику општине Модрича, банци	Начелник општине, банка	Октобар/март	Директор, помоћник директора, васпитачи, психолог	Радна књига/љетопис
2.	Сарадња са Домом здравља/ апотеком/ стоматолошком ординацијом	Љекар Фармацеут стоматолог	Фебруар/Март/ Април	Директор, помоћник директора, васпитачи	Радна књига/љетопис

3.	Посјета градској тржници, полицијској станици, библиотеци, вјерским институцијама, ватрогасној станици	Трговци, полиција, библиотека, вјерски објекти, ватрогасци	Октобар/март/април	Директор, помоћник директора, васпитачи	Радна књига/љетопис
4.	Дан Отворених врата	Начелник општине, родитељи	Октобар	Директор, васпитачи	Радна књига/љетопис
5.	Посјета дјечијем позоришту/представи	Дјечије позориште	Мај	Директор, Помоћник директора, васпитачи	Радна књига/љетопис
6.	Обиљежавање Дана општине, Видовдана	Општинска управа, родитељи	Јуни	Директор, Помоћник директора, васпитачи	Радна књига/љетопис
7.	Излет у СРЦ „Ријечани“	СРЦ „Ријечани“	Мај/јуни	Васпитачи, дјеца	Радна књига

12.4. МАНИФЕСТАЦИЈЕ					
Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Дјечија недјеља	Установа	03.10 - 07.10.	Васпитачи, дјеца, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
2.	Традиција и ја/јесење свечаности	Установа	новембар	Васпитачи, дјеца	Радна Књига/љетопис
3.	Дан дјечије радости	Установа	25.12 – 30.12.	Васпитачи, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
4.	Приредба поводом Дана жена	Установа	07.03.2023.	Васпитачи, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
5.	Завршна свечаност дјеце старије васпитне групе, дефиле	Установа	Јуни 2023.	Васпитачи, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
6.	Видовдански мозаик, поводом Дана општине, Растимо уз плес	Установа	Јуни 2023.	Васпитачи, помоћник директора, Директор, психолог	Радна Књига/љетопис

13.РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	1.Израда Годишњег програма рада; 2. Израда Извјештаја о раду за претходну годину; 3.Планирање рада Стручног вијећа; 4.Учешће у изради специфичних и других интересних програма(манифестације, сусрети, наступи, прославе); 5. Планирање и програмирање ВОР-а (Сарадња са помоћником директора за ВОР И Стручним вијећем); 6. Учешће у планирању програма усавршавања васпитача; 7. Планирање финансијских средстава; 8. Извјештај о пословању.	Септембар/у току године
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ	1. Постављање организације рада (оријентациони распоред дневног боравка дјеце, исхрана); 2. Разрада овлаштења руководећих мјеста (ко и зашто одговара); 3. Организација ВОР-а; 4. Израда нових и доградња постојећих нормативних аката; 5. Праћење и примјена Закона о предшколском васпитању и образовању; 6. Праћење извршења донијетих одлука и давање сугестија и приједлога за успјешнији рад.	Септембар/ у току године
3. РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ, ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И БРИГА ЗА КВАЛИТЕТ	1. Постављање приоритета и јасно мјерљивих циљева у раду, позитивним промјенама и увођењем иновација; 2. Унапређивање васпитно-образовни рада унутар предшколске Установе; 3. Стварање стимулативног окружења за рано учење дјеце; 4. Подстицање здраве позитивне комуникације унутар установе; 5. Реализација цијеловитог програма и припремног програма за дјецу у години пред полазак у школу; 6. Педагошко- инструктивни и савјетодавни рад са стручним тимовима унутар Установе као и са родитељима; 7. Унапређење рада у виду ангажовања стручњака разних профила као подршка васпитачима у раду.	Током године
4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	1. Присуствовање и обезбјеђење присуства васпитачима разним семинарима и стручним скуповима; 2. Присуствује огледним активностима и пружање подршке васпитачима; 3. Припрема и сазивање сједнице Стручног вијећа; 4. Праћење педагошке документације и пружање подршке васпитачима на унапређењу праксе; 5. Увођење приправника у ВОР; 6. Праћење актуелности у образовној теорији и пракси; 7. Рад на сопственом стручном усавршавању.	Током године

5. ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ	1. Сарадња са локалном заједницом, културним и друштвеним институција које промовишу прешколство; 2. Рад на акцијама које промовишу предшколство; 3. Сарадња са породицом: састанци, индивидуални разговори, заједничке активности, анкете.	Током године
---	---	--------------

13. 1. ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ УСТАНОВЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ (мобилни телефон)	ЗВАЊЕ	ДАТУМ ИМЕНОВАЊА	МАНДАТ
Сузана Јовић	ПРОФЕСОР, српски језик и књижевност	11.11.2021.год.	Први мандат , на четири године

Коментар*:

*Навести лична искуства током руковођења (потешкоће у раду и добре стране):

У току турбулентне протекле године, дошло је до смјене директора. Садашња директорица је у Установи присутна од половине новембра 2021. године, са жељом да својим радом и умијећем допринесе респектабилности Установе у локалној заједници и да се подстакне васпитно-образовни рад. Посебно се водило рачуна о организацији рада, због специфичности посла којим се бавимо, кроз низ отежавајућих фактора изазваних вирусом корона и дољедним придржавањем епидемиолошких мјера прописаних од стране Института за јавно здравство РС. Радило се у отежаним условима, најчешће због недостатка радника који су били на боловањима. Кроз рад у руковођењу Установом дошло се до закључка да само тимски рад може дати резултате, као и добра сарадња са локалном заједницом, односно указивање на проблеме које Установа има, у циљу добробити дјеце.

У протеклом периоду директорица се максимално ангажовала на што успјешнијој реализацији васпитно-образовног рада, као и укупном функционисању Установе по свим сегментима. У сарадњи са васпитачима планирала је набавку дидактичког материјала и дидактичких средстава у циљу што боље реализације учећих активности. У циљу што бољег функционисања установе и боље организације васпитно-образовног рада, систематизовано је радно мјесто помоћника директора за ВОР-а, за које је Стручно вијеће изгласало Митру Мишић, васпитача са преко 20 година радног стажа, по препоруци Данице Мојић, савјетника за васпитаче. Пратила је и подстицала њихов рад , као и рад осталог запосленог особља и помагала им у реализацији послова и радних задатака. Радило се тимски да би Установа функционисала у складу са потребама дјеце и законским прописима.

Оно што је најбитније нагласити је чињеница да су васпитачи с успјехом реализовали свој васпитно-образовни рад и да су својом креативношћу и планирањем активности у Установи и изван ње показали велику професионалност и најпозитивније представљали Установу у локалној заједници. Васпитачима је дата максимална могућност да буду креативни, да процијене да ли је избор активности адекватан и да ли тај вид активности доприноси развоју групе.

Наш циљ је креирање што је могуће повољнијег амбијента у савременом и отвореном вртићу који ће у потпуности одговорити савременим захтјевима предшколског васпитања и образовања и потребама дјетета у цјелини, у коме ће дијете моћи задовољити широк спектар својих потреба, компетенција, особина, услова живота, родитељских стилова, кроз низ компетентних стручних активности и уз активно учешће родитеља и локалне заједнице у процесу одрастања, васпитања и образовања, као и стварање јаке предшколске установе, која ће бити доступна свој дјечи предшколског узраста и скретање пажње широј јавности на потребу улагања за што успјешнији развој овог дијела популације.

Активним учешћем у животу локалне заједнице, разним манифестацијама почев од обиљежавања „Дјечије недјеље“, настојимо да укажемо на значај предшколског

васпитања и образовања, као и то да васпитачи нису само „Чувари дјеце“ него васпитно-образовни радници који кроз разне активности указују пажњу како родитељима, тако и локалној заједници на значај предшколског васпитања и образовања, а посебно на значај социјализације дјеце.

14. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради ГПР Установе; - Праћење реализације ГПР Установе; - Непрестана координација рада васпитача и стручног тима, те службе одржавања на стварању повољних услова за реализацију васпитно-образовног рада; - Перманентно остварује увид у дидактичку опрему, учила, реквизите, примјену истих, а стручном тиму даје налоге о истраживању овог сегмента; - Заједно са члановима стручног тима прати развој дјете, њихово напредовање, идентификује дјету са надареним потенцијалом, склоностима и тој дјети прилагођава дио програма, активности и амбијента; - Фокусира бројне проблеме васпитно-образовног рада, реагује на њих, презентује најбоља рјешења, осмишљава новине, чиме подстиче ентузијасте, а посебно млађе колеге; - Ради на изради инструмената за непосредну опсервацију рада васпитно-образовних радника, води о томе евиденцију и сачињава извештаје; - Са стручним тимом ради на изради докумената која омогућавају перманентно праћење развоја дјете, досијеи, скалери, резултати антрополошких мјерења и сл; - Води рачуна о уравнотеженом односу истраживачких пројеката и пројеката дидактичког карактера. 	Септембар, октобар и у току године
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПОМОЋ РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ	<ul style="list-style-type: none"> - Верификује примјену распореда дневних активност од јутарњих вјежби до одласка дјетета у породицу; - Руководи стручном службом; - Заједно са нутриционистом учествује у приједлозима јеловника, примјену норматива, увид у конзумирање хране, мјесту ручавања и времену истих; - Води рачуна о уравнотеженом броју дјете у групама; - Сарађује са здравственим установама у превенцији болести, идентификацији појављених, а стручном сараднику за превентивну здравствену заштиту даје директне налоге за отклањање узрока; - Рјешавање евентуалних неспоразума на релацији васпитач-васпитач, родитељ-васпитач, родитељ-родитељ, стручни сарадник-васпитач и сл. и о томе извјештава директора Установе и предлаже адекватна рјешења. 	У току године
3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	<ul style="list-style-type: none"> - Партнерство са породицом путем индивидуалних разговора са родитељима. - Партнерство са породицом путем родитељских састанака (на почетку године, у току године, поводом зимовања, пројеката и играоничког програма). - Заједно са васпитачима, стручним тимом и 	У току године

	медицинским радницима врши идентификацију дјете с проблемима адаптације, у вртићу са васпитачем и кроз разговоре са родитељима исте ублажава.	
4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Континуирано праћење стручне литературе и савремених достигнућа у области васпитно образовног рада; - Учешће на семинарима за стручно усавршавање које организују стручне институције; - Учешће у пројектима као иновативни и едукативни облик сарадње који ћемо и даље подржавати; - Заједно са стручним тимом врши истраживачке пројекте чије резултате презентује стручним органима, али и стручној штампи. 	У току године
5. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ	<ul style="list-style-type: none"> - Послови планирања, организовања, реализације манифестација, излета, наступа, радионица, вртића у природи, изласцима дјете у град и остале активности. - Организовање и реализација Завршне свечаности; - Одласци на семинаре у окружењу и презентације пројеката којима промовишемо примјере добре праксе; - Медијски представља Установу, афирмише васпитно-образовни рад, дијете поставља у „центар“ свих активности Установе. 	У току године
6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	- Остали послови по налогу директора	

15. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ТИМСКО ПЛАНИРАЊЕ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ ДЈЕТЕ, УКЉУЧУЈУЋИ СВЕ ВИДОВЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање развојног статуса дјетета (процјена, идентификација); - Прати прилагођавање дјете на вртић, посебно дјете са утврђеним потешкоћама у развоју; - Утврђује општи развојни статус у зависности од развојних потреба дјете; - Подршка у процесу индивидуализације и диференцијације; - Процјењује психофизичке спремности за школу, те о томе информира родитеље и васпитаче; - Прати задовољавање биолошких и психичких потреба дјете кроз васпитно-образовни рад; - Идентификује дјету са тешкоћама у развоју, укључујући и даровиту дјету; 	У току године

	<ul style="list-style-type: none"> - Води досијее о дјечи; 	
2. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради ГПР Установе; - Учешће у изради Годишњег извјештаја Установе; - Пружа помоћ васпитачима у планирању подршке дјечи у складу са њиховим развојним карактеристикама; - Подршка планирању развоја кључних компетенција дјече; - Подршка у планирању полугодишњих планера, етапних планова; - Праћење реализације ВОР-а рада у складу са постављеним циљевима и очекиваним исходима развоја и учења; - Подршка у имплементацији нових педагошких и психолошких сазнања; - Тимско учешће у евалуацији етапа у Радној књизи васпитача; - Тимско учешће у осврту на процјену развоја дјетета у Књигама за праћење развоја и учења; - Препоручује стручну литературу за индивидуално стручно усавршавање васпитача; - Подршка прилагођавању оперативних планова у складу са резултатима праћења развоја дјече. 	У току године
3. ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и излагање радова на Стручном вијећу; - Припрема и реализација тематских јединица стручних актива васпитача. 	У току године
4. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални рад са дјецом и родитељима/старатељима на превазилажењу тешкоћа адаптације, развојних криза, реактивних стања; - Подршка припреми и реализацији родитељских састанака, тематских радионица везаних за оснаживање родитељских компетенција. 	У току године
5. РАНА ИНТЕРВЕНЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> - Уз партиципацију свих чланова тима (васпитачи, психолог, родитељи) на основу процјене развојних потреба планирају се циљеви задаци и активности, а које имају за циљ подршку развојних потенцијала дјетета; - Упућује дијете у надлежну установу на специјалистички преглед, дијагностику и третман; - Заједно са тимом израђује индивидуалне/индивидуализоване планове за рад са дјецом са сметњама у развоју у складу са Правилником о начину и условима остваривања програма у предшколским установама за дјецу са сметњама у развоју; - Води савјетодавне разговоре и консултације са васпитачима о дјечи. 	У току године

6. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне психолошке литературе; - Учешће на семинарима за стручно усавршавање психолога и педагога, васпитача и мед. Радника; - Стручна сарадња са психолозима у функцији професионалног развоја. 	У току године
7. ВОЂЕЊЕ ПСИХОЛОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење психолошке документације; - Израда индивидуалног годишњег плана Рада психолога; - Израда мјесечног плана рада психолога; - Вођење евиденције о дневној реализацији психолога. 	У току године
8. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ	<ul style="list-style-type: none"> - Послови планирања, организовања, реализације манифестација, излета, наступа, радионица и осталих активности; - Подршка организовању и реализацији Завршне свечаности; - Одласци на семинаре у окружењу и презентације стручних радова и пројеката којима промовишемо примјере добре праксе. 	У току године
9. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	-Остали послови по налогу директора	

Навести лична искуства током рада стручних сарадника (потешкоће у раду и добре стране); ако установа има тим стручних сарадника, навести искуства у заједничком раду.

Стручни сарадник заједно са васпитачима представља идејну и стваралачку окосницу цјелокупног васпитно-образовног рада. Састанак стручног сарадника са васпитачима реализује се једном недјељно, по потреби и више пута и везани су за: планирање и реализацију текућих активности везаних за планирање в/о рада васпитача са дјецом, сарадњу са родитељима и широм друштвеном заједницом како би у оквиру цјеловитог система васпитања и образовања, осигурали оптималне услове за цјеловит (холистички) развој свих потенцијала дјетета до личног максимума.

16. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. Одржавање родитељских састанака по васпитним групама 2. Доношење програма обиљежавања «Дјечије недјеље» 3. План набавке дидактичких средстава 4. Израда програма партнерства са породицом	+										
1. Реализација активности поводом «Дјечије недјеље» 2. Оснаживање партнерских односа са породицом, радионица за родитеље 3. Обиљежавање Свјетског дана хране- здрава исхрана 4. Актуелна проблематика		+									
1. Обиљежавање Свјетског дана штедње и Свјетског дана дјетета кроз разноврсне учеће активности 2. Јесење свечаности, маскенбал 3. Актуелна проблематика			+								
1. Процјена уређености објекта 2. Програм припреме за крсну славу 3. Програм обиљежавања дана «Дјечије радости» 4. Анализа ВОР-а по групама				+							
1. Анализа вођења Радних књига и остале педагошке документације по васпитним групама, са тежиштем на проблеме са којима су се васпитачи сусретали у реализацији ВОР-а 2. Планирање активности за предстојећи период 3. Сарадња и укључивање родитеља у ВОР						+					
1. Анализа сарадње са родитељима 2. Организовање приредбе поводом 8. марта 3. Учеће у манифестацији «Модричко прољеће» 4. Актуелна проблематика							+				
1. Сарадња са друштвеном заједницом 2. Рјешавање текућих проблема везаних за ВОР 3. Васкршње свечаности								+			
1. Завршне свечаности предшколаца 2. Доношење плана набавке стручне									+		

литературе											
3. Излет у Ријечане											
1. Расписивање огласа за пријем дјеце 2. Анализа реализације ВОР-а по васпитним групама 3. Разматрање Извјештаја о раду и ГПР 4. Доношење плана кориштења годишњих одмора 5. Видовданске свечаности, пројекат «Растимо уз плес» 6. Организациона питања за рад у јулу и августу										+	
1. Упознавање васпитача са актуелностима из предшколског васпитања и образовања 2. Формирање васпитних група											+

**17. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЈАСЛИЧКИХ И ВРТИЋКИХ ГРУПА
(на нивоу организационих јединица)**

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Консултације и разговори о адаптационом процесу код дјеце	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Увид у структуру и динамику групе и квалитет групних релација	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Размјена конкретних искустава сарадње са родитељима – (нпр. реализовани родитељски састанци – отежавајуће околности у сарадњи, нове идеје, приједлози...)	+	+	+				+	+	+	+	
Дискусија и разговор о начинима подршке родитељима да раде на осамостаљивању дјеце (нпр. путем едукативног флајера, панона, упитника и сл).	+	+	+	+							
Дискусија о способностима и напредовању дјеце, анализи исхода и планови за реализацију активности и стручних радова на основу праћења групе (упоредити запажања и анализу исхода)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Начини праћења дјеце и креирање активности или размјена садржаја којима се исти могу подстицати кроз анализу „Књиге за праћење учења и развоја дјеце“	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Приједлог активности и садржаја који се могу реализовати поводом манифестација и свечаности, а односе се на рад са дјецом, родитељима и сарадњом са друштвеном	+			+	+	+		+	+		

средином											
Примјери из праксе (активности и акције које су унаприједиле сарадњу и рад са дјецом или родитељима)	+	+	+	+	+	+	+		+	+	
Презентација стручних радова са којима смо учествовали на Стручним сусретима васпитача и стручних сарадника	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Рефлексија и саморефлексија васпитача о реализованој дневној скици (кроз фотографије, дидактичка средства, писани текст)					+	+	+	+	+	+	
Размјена искуства о различитим питањима и дилемама које прате в/о рад и са којим се сусрећу васпитачи током рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Евалуација реализованих активности (добри примјери и приједлози како унаприједити в/о рад и рад Актива)						+					+

18. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.Конституисање Савјета родитеља 2. Избор предсједника Савјета родитеља 3.Упознавање чланова Савјета родитеља са Пословником о раду 4. Размотрити приједлог увођења енглеског језика за све вртићке групе		+									
1.Упознавање чланова Савјета родитеља са планом манифестација за 2022/2023. годину 2.Упознавање чланова Савјета са бројним стањем дјете и броју дјете по васпитним групама 3. Текућа питања			+								
1.План сарадње родитељ-васпитач 2.Упознавање чланова Савјета родитеља са најчешћим заразним болестима код дјете						+					
1.Заједнички састанак васпитча и Савјета родитеља 2.Разматрање актуелне проблематике везане за сузбијање заразних болести код дјете 3. Текућа питања								+			
1.Упознавање Савјета родитеља са планом кориштења годишњег одмора 2. Актуелна проблематика										+	

19. УПРАВЉАЊЕ – ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
I СЈЕДНИЦА 1.Разматрање и усвајање Извода из Записника са претходне сједнице 2. Разматрање Извјештаја о раду за 2022/2023. и Годишњег програма рада за 2022/2023. годину 3.Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2023. годину	+										
II СЈЕДНИЦА 1.Разматрање и усвајање Извода из записника са претходне сједнице 2.Разматрање материјалног статуса запослених 3.Текућа проблематика				+							
III СЈЕДНИЦА 1.Разматрање и усвајање записника са претходне сједнице 2.Усаглашавање и ажурирање нормативних аката (зависно од потребе) 4.Текућа питања					+						
IV СЈЕДНИЦА 1.Разматрање и усвајање Извода из записника са претходне сједнице 2.Разматрање и усвајање Информације о финансијском пословању за 2022. годину 3.Разматрање извјештаја комисије о извршеном попису и опремљености Установе дидактичким средствима						+					
V СЈЕДНИЦА 1.Разматрање и усвајање записника са претходни сједнице 2.Разматрање приједлога коришћења колективног годишњег одмора 3.Текућа проблематика											+

У циљу реализације задатака предвиђених Годишњим програмом рада УО одржаће и ванредне сједнице зависно од потреба. На сједницама Управног опбора расправљаће се о свим битним питањима везаним за живот и рад Установе, као и о свим актуелностима везаним за ПВО.

20. НАПОМЕНЕ

Имајући у виду значај предшколског васпитања и образовања, Установа треба да у сарадњи са окружењем створи што оптималније услове за реализацију програма на савремен начин, као и да обезбиједи повољну микро-педагошке климу, односно услове за остваривање циљева предшколског васпитања и образовања.

Из циља и задатака предшколског васпитања и образовања произилазе задаци васпитача у планирању и припремању разноврсних активности, подстицање афинитета према дјетету и стварање услова да дјеца своја сазнања практично и активно усвоје и примјене.

Код васпитача инсистирати на активном васпитно-образовном раду са дјететом, повезаности васпитних садржаја који обухватају цјеловиту животну стварност дјетета, с циљем постизања оптималног развоја дјетета.

У сарадњи са Оснивачем увијек треба настојати да се обезбиједи што оптималнији услови за рад и боравак дјеце, што оптималнија средина у којој дијете може задовољити своје потребе, интересовање и развијати своје диспозиције. Изградњом новог објекта 2017. године обухват дјеце предшколским васпитањем и образовањем се знатно повећао, међутим ни то није довољно па је више од 100 захтјева за пријем дјеце на чекању. Због тога постоји велика потреба да се изгради нови објекат или прошири постојећи и поред адаптације једне просторије за потребе нове мјешовите групе у септембру ове године. Чињеница је да су васпитне групе максимално оптерећене и да је из тог разлога самим васпитачима знатно отежан рад и управо ради тога ћемо константно тражити рјешење овог проблема у години која је већ у току. У међувремену, настојаћемо да углед установе подижемо на виши ниво, указујући на значај предшколског васпитања и образовања, путем разних публикација, радионица и других активности са дјецом.

У сарадњи са Републичким педагошким заводом и Министарством просвјете и културе Републике Српске ћемо омогућити што ефикасније стручно усавршавање.

Развијајући максимално своје капацитете, улагањем у институције које подржавају значај раног учења и развој пуних дјечијих потенцијала кроз квалитетно предшколско образовање и васпитање залог је будућности сваког друштва и одраз његове зрелости. Улагање друштва у васпитне установе као подстицај дјечи и породици, те медијско представљање дјетета као креатора будућих развојних, хуманих, етичких, културних и других компоненти друштвених вриједности је одређујуће науке 21. вијека и треба такође да буде пут и пракса наше Установе.

Број:
Датум:

ДИРЕКТОР
Сузана Јовић, проф.