

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА
УСТАНОВА**



МОДРИЧА

Адреса: Цара Лазара 7, 74480 Модрича

Тел/факс: 053/810-764

Е-mail адреса: nasaradost5@teol.net

ЈИБ: 4400194050006

Годишњи план рада

ЈПУ „Наша радост“ Модрича, за школску 2023/2024. годину

Модрича, август 2023.

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

Подаци о оснивању Установе:

Јавна предшколска установа је правни сљедбеник Предшколске организације „Вртић“ Модрича, основаног одлуком СО-е Модича 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 у току ове године донесени су сљедећи нормативни акти:

1. Статут;
2. Колективни уговор код послодавца;
3. Правилник о заштити од узнемиравања на раду;
4. Правилник у унутрашњој организацији и систематизацији;
5. Правилник о начину и поступку пријема дјеце у ЈПУ „Наша радост“
6. Правилник о јавним набавкама;
7. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза;
8. Пословник о раду Стручног вијећа;
9. Пословник о раду Управног одбора;

10. Пословник о раду Савјета родитеља,

као и други важећи Правилници произашли из законских и подзаконских аката из претходних година.

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?):

Предшколско васпитање и образовање на подручју модричке локалне заједнице је у тенденцији раста, што показује и број дјеце обухваћене предшколским васпитањем и образовањем, у тенденцију раста броја дјеце из руралног 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. 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 снажне темеље одрастања. Ако се узме у обзир велико интересовање за пријем дјеце, закључујемо да постоји реална и оправдана потреба за додатним 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 семинара за васпитаче, који се рјеђе 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 овогодишњег Јавног конкурса остало 45 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 спрези 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.

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.

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

На почетку школске године закључно са 1. септембром у ову предшколску установу уписано је 269 дјеце. Уписана дјеца су распоређена су у 11 васпитних група. Стање у погледу броја васпитних група и броја дјеце у васпитним групама се промијенило од почетка октобра 2022. године, када смо проширивањем постојећег капацитета (пренамјеном просторија) добили још једну васпитну групу, тј. нову школску годину смо започели са 269 дјеце, распоређених у 11 васпитних група, а од октобра је тај број већи за 25 дјеце која су формирала једну васпитну мјешовиту групу (3-6 година). На тај начин смо, захваљујући слуху општинске управе која је обезбиједила материјална средства за уређење собе, омогућили пријем још 25 дјеце која су на јавном конкурс у јуну 2022. године остала испод црте, односно нису примљена. Дакле, у школској 2022/2023. години, предшколским васпитањем и образовањем била су обухваћена укупно 294 дјетета, разврстана у 12 васпитних група, 146 дјечака и 148 дјевојчица, старосне доби од 15 мјесеци – 6 година у цјелодневном боравку.

Кадровска структура запослених, организација и начин рада у потпуности одговарају задацима који се састоје у њези, васпитању, образовању, превентивној здравственој заштити најмлађих од 15 мјесеци па до поласка у школу. Радне собе имају вишеструку намјену, служе за игру дјеце и обједовање, одмор, за рад и учење, чисте су осунчане и топле. Почетком априла је дошло до пуцања цијеви испод старог вртића, што је довело до прекида гријања и поред нове пећи на пелет. Важно је нагласити да смо у међувремену док није било гријања, просторије загријавали клима уређајима, а ходнике топовима за загријавање које нам је уступила на коришћење управа ФК „Модрича“. У радним собама у којој су боравила дјеца је свакодневно провјеравана температура на термометрима који су постављени у сваку собу. Водило се рачуна о томе да температура буде оптимална. Холови су велики и пространи, у неким дијеловима замрачени и идеални за игре светлости и сенке. Планирана реконструкција старог објекта у оквиру пројекта „Анализа инфраструктурних потреба образовних институција у Босни и Херцеговини“ под окриљем COWI конзорцијума и Европске уније укупне вриједности до 200 000 КМ имплементираће се до краја 2023. године. Радови су помјерени због тендерске процедуре. У току септембра 2022. године смо проширили капацитет користећи властити простор, пренамјеном и на тај начин смо омогућили пријем још 25 дјеце која нису примљена по претходном конкурс. Захваљујући проширивању капацитета, формирана је нова мјешовита васпитна група, узраста 3-6 година од окторба 2022. године. Адаптација нове собе је у потпуности финансирана средствима Оснивача и износила је укупно 19.702 КМ, док је набавка дидактичког сета коштала 1656 КМ. Набављено је и 29 нових лежаљки што је износило укупно 3665 КМ и сто за васпитаче у износу од 225 КМ. Укупно је утрошено 5675 КМ за намјештај у новој соби.

Осим набавке основних дидактичких средстава и материјала за рано учење, ова година је протекла у знаку штедње. Васпитне групе су ипак опремљене дидактичким материјалом у складу са узрастом дјеце која се у тој радној соби налазе. Било нам је веома важно да правилно одаберемо и распоредимо дидактички материјал, јер дијете у овој доби стиче прва искуства и веома је важно да понуда дидактичког материјала буде различита, како би омогућила развој различитих компетенција код дјеце. Настојали смо обезбиједити квалитетне играчке које задовољавају неке темељне педагошке, изведбене, сигурносне и естетске критерије.

Пред почетак нове радне године извршено је темељно чишћење објеката и опреме, као и уређење дворишта. Извршени су и други потребни радови у оквиру текућег одржавања објеката и опреме. Опрему установе чине и апарати за одржавање хигијене (усисивачи и кирби усисивачи за дубинско чишћење), разни алати за рад домара и противпожарни апарати.

Када је у питању материјални статус запослених, нисмо имали кашњења у погледу исплате личних доходака и осталих примања радника. Правилником о обрачуна плата и других личних примања радника у ЈПУ "Наша радост" Модрича из априла 2022. године утврђене су платне групе, а у августу 2022. године је ступио на снагу нови Посебни колективни уговор за запослене у просвјети и култури, по коме је требало ускладити коефицијенте запослених. Убрзо је синдикална организација ЈПУ „Наша радост“ ступила у преговоре са Оснивачем за Појединачни колективни уговор, што је коначно реализовано у априлу 2023. године. Потписивањем првог Појединачног колективног уговора између Оснивача и ЈПУ "Наша радост" Модрича, усклађени су платни коефицијенти и плата запослених је у благом порасту, тако да је просјечна нето плата запослених за буџетску 2022. годину износила је 920,08 КМ, што је још увијек испод републичког просјека. Од укупно 46 запослених радника, 29 радника је са високом стручном спремом, 2 радника са вишом, 15 радника са ССС.

Задаци утврђени Годишњим програмом рада, као и задаци и професионалне обавезе из области васпитања и образовања дјеце, од стране васпитача и стручних сарадника реализовани су и поред бројних тешкоћа са којима смо се сусретали у раду, изазваних у највећој мјери глобалном економском кризом и константним поскупљењима. Остварена је и значајна сарадња са родитељима, као и са локалном заједницом.

Крајем августа је одржан и редовни семинар, савјетовање за васпитаче. Ове године је наша Установа имала част организовања стручног савјетовања за васпитаче за регију коју чине Дервента, Шамац и Модрича, а савјетовање је стручно подржала и водила мр Даница Мојић, просвјетни савјетник за предшколско васпитање.

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 току радне 2023/2024. године у плану је уређење дворишта у оба објекта, с тим да је акценат у старом вртићу на набавци урбаног мобилијара који одговара савременим стандардима и нормативима (постојећи су уклоњени јер су свакодневно угрожавали безбједност дјете), а у новом вртићу треба поставити нове пјешчанике; постављање дијела оградe који недостаје и постављање еко-зида како би се спријечило разношење смећа из контејнера који припадају сусједној згради, постављање зеленог острва поред новог вртића како бисмо утицали на развој еколошке свијести како код дјете, тако и код запослених. Први корак је реконструкција постојећег система за гријање (услед квара изазваног пуцањем цијеви испод старог објекта који је довео до прекида гријања почетком априла и поред нове пећи на пелет). Побољшање услова рада, обнављање основне опреме и средстава за рад, представљају стални задатак Установе.

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.

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 и опреме у радним собама.

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	064	
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	59,5	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)	1	6091 ,0	1	862, 0															
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ	1	160, 0	1	274, 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 након конкурса смо примили 23 дјецe. 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. Проблем је и недостатак заједничких просторија (зборница) у оба објекта за васпитаче, недостатак једне канцеларије у старом објекту за индивидуални рад стручних сарадника са дјецом и родитељима, као и неке врсте помоћног објекта у коме би се држао пелет.

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 дезинфекција и дератизација се врши најмање два пута годишње. Крајем јула ове година смо окречили кухиње и дио радних соба. Итисони и теписи у оба вртића су такође опрани у сервису за прање.

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 безбједан рад на радном мјесту у радној средини, с тим да ће обука бити извршена и са новим радницима.

У септембру ће се именовати комисија која ће се састајати свака три мјесеца и водити рачуна да у вртићу и дворишту нема опасних предмета по дјецу те да је безбједност просторија како у унутрашњем дијелу вртића тако и на вањском на високом нивоу како би се избјегло повређивање дјеце и осигурао њихов безбједан боравак унутар Установе.

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)
Стари вртић, Цара Лазара 7	У старом објекту немамо салу за фискултуру, па се постојећи реквизити (лопте, обручеви, сетови за куглање, конопци за прескакање, кућица-шатор за осамљивање, пластичне лоптице) налазе распоређени по предсобљима. Све радне собе су адекватно опремљене дидактичким средствима, материјалима и играчкама, у складу са дјечијим узрастом, потребама и интересовањима. Поред мноштва готових дидактичких средстава (конструктори, едукативни дрвени сетови, едукативне друштвене игре, играчке за центре интересовања, играчке за саобраћајни и музички кутак и сл.), велику већину дидактичких средстава и материјала за рад осмишљавају и праве сами васпитачи.	Све радне собе опремљене су аудио-визуелним средствима који су постављени ван домета дјеце и дидактичким средствима иако не у довољним количинама, а од ове године користимо свакодневно и велики караоке звучник са микрофоном, као и штампач и рачунар који користе искључиво васпитачи. Кроз донацију смо и за овај објекат обезбиједили пројектор и пројекционо платно.	Библиотека садржи: а) стручну литературу (педагогија, психологија, методика васпитно-образовног рада, приручници, зборници са научних скупова и семинара и сл.); б) дјечија литература (различити радни листови, енциклопедије за дјецу, књиге поезије и прозе за дјецу, бајке и сликовнице); в) часописи (Нова школа, Наша школа, Буцко, Жежурко); -У свим радним собама васпитачи имају следећу литературу: Вежботека, дјечије пјесме, Бројалице, Методику предшколског васпитања, приче, радне листове, часописе за дјецу, енциклопедије за дјецу и сл.	Из дворишта у старом вртићу су уклоњене љуљашке, клацкалице и вртуљци који су свакодневно представљали потенцијалну опасност за дјецу, јер нису рађени по новим важећим стандардима и нормативима. Финансијским планом за У 2023/2024. годину ћемо планирати средства за уређење дворишта. Обавијештени смо да смо прошли у ужи круг пројеката уређења дворишта савременим урбаним мобилијаром које финансира Европска унија. Требало би замијенити и постојећу кућицу са тобоганом и направити нове пјешчанике.

Нови вртић, Ђуре Јакшића 22	У новом вртићу су поред постојећих дидактичких средстава и материјала, смјештени костими, народне ношње, маске и други реквизити за различите манифестације, приредбе, игре маште и игре улога, као и дидактичка средства која се наизмјенично користе (приче по низу слика, различити плакати, енциклопедије и сл.)	Поред аудио-визуелних средстава у собама која се већ користе у раду, ове године смо обезбједили и велики звучник за караоке, штампач и рачунар који користе искључиво васпитачи. Кроз пројекат Омладинске банке су наши стручни сарадници обезбједили пројектор и пројекционо платно.	У новом вртићу смо оформили малу библиотеку у склопу обиљежавања мјесеца читања бајки и Дана матерњег језика, а главни циљ је био да повезујући локалне институције које су се придружиле нашој акцији и донирале адекватне дјечије књиге и сликовнице, истакнемо значај читања. Скупљено је око 40 нових наслова који су прилагођени предшколском узрасту.	Финансијским планом за 2024. годину планирати средства за уређење дворишта у оба објекта. Двориште је углавном опремљено справама и реквизитима које могу да користе дјеца вртићког узраста. У новом објекту постојећи урбани мобилијар одговара стандардима и нормативима, али је планирано да се обнове постојећи пјешчаници.
	Набавка нових 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	Пертини пазле (крстићи); Конструктори; Дрвена пијаца са воћем и поврћем; „Мој оброк“ – намирнице 95 елемената; Велика подна игра „Не љути се човјече“; Интерактивна мапа Европе; Лутка Петра – интерактивна лутка која прича е о животињама; Аутићи и саобраћајни полигон; Паравани за осамљивање и одвајање центара за учење; Пластично воће и поврће, судићи; Уметалке; Интерактивне лутке-бебе; Аутићи и саобраћајни полигон; Друштвене игре; Прибор за доктора и мајстора.	У току 2024. године, у складу са одобреним средствима.	У скоро свим групама имамо довољно различитих дидактичких средстава (осим у новој соби), али је потребно извршити допуну, јер су неки конструктори поломљени или су дотрајали. У претходној години направљена су два паравана за одвајање центара, али то и даље није довољно, те нам је циљ да у свакој соби имамо бар двије покретне преграде.
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 2024. годину планирамо обновити дио средстава за игру на отвореном: провлачилице од пластичних цијеви и старих аутомобилских гума.	У току 2024. године	Двориште у старом вртићу је завидне величине, са травнатом подлогом за трчање и игру дјеце, те ћемо га поред набавке новог урбаног мобилијара, обогатити реквизитима које ћемо сами урадити – рециклажа, као што је већ учињено у новом вртићу. Сваког мјесеца се трудимо набавити нешто од играчака.
Играчке	Играчке за игре маште и игре улога (лутке на штапу, гињол лутке, кухиња, продавница и сл.); Игре меморије; Различите домине; Лопте-крпењаче; „Коцка брзалица“, „Једи здраво-браво, браво“, „Ваљкаста загонетка“, „Пинг-понг лавиринт“, „Дрво знања“, „Моје прво путовање у Свемир“, „Слика играоница“, „Свако може бити друг-био правоугаоник, квадрат или круг“, „Сликом ћу те навести до одгонетке довести“.	У току 2024. године	Наведене играчке и дидактичка средства су освојила награде на Конкурсу за избор најбољег дидактичког средства, те ћемо се потрудити да направимо по један примјерак за сваку групу, у случају да играчка одговара узрасту дјеце.

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: Сликавнице;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Радни листови за млађе, средње и старије вртићке групе (Мала школа, издавач Публик практикум); -Часопис за дјецу „Мали Жежурко“; - Књиге бајки; - Приче о животињама. <p>Израђене су и полице за Малу библиотеку у новом вртићу, а замисао је да се успостави сарадња са локалном заједницом и са градском библиотеком, који су нам донирали сликовнице и књиге прилагођене предшколском узрасту, као и литературу за васпитаче. У плану је нова акција и набавка нових наслова дјечије литературе, али и стручних наслова.</p>	У току 2024. год.	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.
Канцеларијски намјештај	Потребно је у складу са могућностима замијенити рачунаре и рачунарску опрему која је дотрајала и не може пратити савремене токове.	У току 2024. године	Постојећу опрему је неопходно замијенити, у складу са финансијским могућностима.

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 још увијек функционални. У плану је реновирање кухиње и изналажење могућности за проширење, нарочито због повећаног обима посла и великог броја obroka који се свакодневно спремају. У кухињи новог вртића је потребно набавити нову машину за прање суђа, а у вешерају старог објекта је потребно набавити нову веш машину и сушилицу за веш.

У току је тендерска процедура за реконструкцију гријног система и за набавку пелета, а неопходно је и замијенити остатак гусаних радијатора из старог објекта. У новом објекту је неопходно замијенити једну унутрашњу јединицу за гријање (инвертер клима).

6. БРОЈ И СТРУКТУРА ДЈЕЦЕ ПО ГРУПАМА*

Организациона јединица: Стари вртић (Цара Лазара 7) и Нови вртић (Ђуре Јакшића 22)	ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ					
	Узраст	Група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	0.6-2 г.	1	18	10	8	Мирјана Милојевић Драгана Радић Милка Стојић
	2-3 г.	2	36	17	19	Санела Станушић Сања Богдан Александра Савић Александра Лазић
	мјешовита	-	-	-	-	-
	УКУПНО:	3	54	27	27	7
	ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	Узраст	Група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	3-4 г.	3	69	43	26	Слободанка Савичић Данијела Марковић Марко Максимовић Дејана Томић Елена Бабић Вида Јанковић
	4-5 г.	3	82	42	40	Оља Давидовић Дијана Шимић

						Тања Видаковић Дејана Јовић Милка Мићић Ведрана Ђурић
	5-6 г.	3	78	38	40	Драгиња Брадашевић Ивана Станковић Сњежана Брестовац Мирна Бабић Тијана Марковић- сарадник за васпитача
						Драгица Беговић Ана Бамбуловић Милица Симић
	мјешовита	-	-	-	-	-
	УКУПНО:	9	229	123	106	18

БРОЈ ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ	283	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 дјеца боравила. Осим тога, морали бисмо мијењати и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији и обезбиједити додатна 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, ПОЗИЦИЈА	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	МЕНТАЛНА ЗАОСТАЛОСТ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	АУТИЗАМ	ДРУГЕ СМЕТЊЕ
		3	1	1	2		1				
Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која немају рјешење о разврставању											
						6					12

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.

Сарадник за васпитача тренутно борави у групи у којој је дјечак са оштећењем слуха, који за годину дана боравка у вртићу без асистента није напредовао ни у погледу социјализације, нити у васпитно-образовном смислу. У току ове године која је на измаку, дјечак је постигао изузетан напредак. 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 у групу у којој је нови дјечак који има физичке потешкоће кретања, а укључивање родитеља би допринијело 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 психологом и помоћником директора за васпитно-образовни рад. Лоша страна је у чињеници да васпитачи нису довољно обучени за рад са дјецом која имају потешкоће у развоју. Једно дијете са потешкоћама у развоју умањује број дјеце у групи за 3, али је пракса показала да и поред тога, ако се не ангажује додатно сарадник или асистент, неки значајнији резултати обично изостају.

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**				13						1	12	13

	ОСТАЛО***				1							1	1
	УКУПНО				16		2	29			2	45	47

*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)

*** Сарадник за васпитача

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 критеријуме. Установа тренутно има запосленог стручног сарадника, психолога Марину Јовићевић и нутриционисту, Мају Крекић. Због повећаног обима посла и формирања нове васпитне групе, у радни однос су примљене васпитачице Драгана Радић и Милка Стојић. У Установи тренутно ради 25 васпитача, од којих 24 ради на неодређено вријеме. Један васпитач ради на одређено вријеме, до повратка раднице са функције. Овај број радника се односи на обје организационе јединице.

Ангажован је и један сарадник за васпитача, који представља значајну подршку васпитачима у групи гдје се налази дјечак са оштећењем слуха. Значајно је споменути и чињеницу да су од октобра (или од јануара у случају логопеда) по уговору о стручном оспособљавању ангажована три приправника, два васпитача и један логопед.

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	10	5	1	0	5	2	0	2	25
2.	Стручни сарадник	1								1
3.	Медицински радник	1							1	2
УКУПНО:		12	5	1	0	5	2	0	3	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 учеће или излазак на отворено	15:00 -16:30	15:00-16:30
8.			
9.			
8.2. ИСХРАНА***			

<p>НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ</p>	<p>Оброци за дјецу припремају се у сопственој кухињи. Установа посједује два објекта, у којима постоје кухиње. Храна се сервира у трпезаријама.</p> <p>Оброци за дјецу се припремају у кухињама вртића, а храна се сервира у трпезаријама.</p> <p>Капацитет кухиње у новом вртићу задовољава потребе те организационе јединице, а кухиња у старом објекту би се морала прилагодити потребама, односно наћи начин за проширење.</p> <p>Припремању obroka се придаје посебна пажња: од обезбјеђивања намирница путем поступка јавне набавке, до смјештаја, контроле исправности, припремања и сервирања.</p> <p>Запослени у кухињи су квалификовани за ову врсту посла и професионално обављају своје радне задатке.</p> <p>Јеловници су истакнути на видна мјеста. Контролу хране врши на мјесечној бази Институт за јавно здравство Добој, а за надзор је задужена санитарна инспекција. Санитарни преглед особља и санитарно-хигијенске услове вршио је Дом здравља Модрича и санитарна инспекција.</p>
<p>БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА</p>	<p>У просјеку дневно се припреми у обје организационе јединице до 500 obroka, распоређених као</p> <ul style="list-style-type: none"> - Доручак - Ручак - Ужина (припрема се као и сваки оброк).
<p>НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА</p>	<p>Јеловник се припрема за мјесец унапријед, а припрема га нутрициониста, у консултацији са директором, помоћником директора за ВОР и кухарицама.</p>

8.3.ГОДИШЊИ ОДМОР		
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР	ДА	
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД	17.07-31.07.	
8.4. ЦИЈЕНА КОШТАЊА БОРАВКА ДЈЕТЕТА У УСТАНОВИ: 386, 36 КМ у 2023. години		
МЈЕСЕЧНА ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА****	<p>Цјелодневни боравак дјетета износи 170 КМ.</p> <p>- За породице са двоје дјеце, када двоје дјеце истовремено бораве у вртићу, укупна цијена боравка за дјецу износи 300 КМ (150 КМ по дјетету);</p> <p>- За породице са троје дјеце, када једно дијете борави у вртићу, цијена за једно дијете износи 150 КМ, под условом да се остала дјеца школују или су малољетна;</p> <p>- За породице са троје дјеце, када двоје дјеце истовремено бораве у вртићу цијена износи 270 КМ;</p> <p>- Породице са троје дјеце када троје дјеце истовремено борави у вртићу цијена износи 255 КМ , 85 КМ по дјетету.</p> <p>- За породице са четворо и више дјеце, боравак у вртићу је бесплатан за свако дијете, уколико су остала дјеца малољетна или се школују;</p> <p>- За дјецу са потешкоћама у развоју плаћање врши Фонд за дјечију заштиту Републике Српске.</p> <p>Мјесечна партиципација родитеља у просјеку износи 39.113 ,00 КМ .</p>	
МЈЕСЕЧНА ПАРТИЦИПАЦИЈА ОСНИВАЧА****	67.680,00 КМ	

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

** Да ли 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 безбиједности 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 проводе дио времена вани, нарочито у старом вртићу гдје зелена површина износи око 6 дунума, на шта би нам могли позавидјети вртићи из урбаних, великих градских средина.

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 obroка и у складу је са јеловником који се припрема за мјесец унапријед. Јеловници се израђују на мјесечном нивоу а у складу са Стандардима и нормативима за дјецу предшколског узраста. Приликом прославе рођендана, различитих манифестација и приредби које су одржавају унутар установе, родитељи доносе свјеже воће које се декорише у облику торте или куглоф, мафине који имају сертификат о поријеклу намирница од којих су припремљени. С обзиром на то да се исхрана прилагодила здравом начину исхране дјеца су овај вид obroка прихватила у потпуности.

Вртић дуги низ година прати традицију припреме здравих obroка, водећи рачуна о нутритивним вриједностима које задовољавају потребе дјеце узраста до шест година. Мјесечно се у просјеку издвоји до 7.500 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		Напомена	
		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 283 дјеце која су распоређена у два наша објекта. Вртић броји 1 јасличку, 2 старије јасличке и 9 вртићких група.		У овој радној 2023/24. години у нашој установи ће се реализовати специјализовани развојни програм, енглески језик, у сарадњи са Школом страних језика „ Macmillan“ из Добоја и Савјетом родитеља, два пута седмично, по пола сата. У оквиру специјализованог програма биће укључена дјеца узраста од 4-6 година, уз претходну сагласност родитеља. Специјализовани програм реализоваће професор енглеског језика, са искуством рада са дјецом предшколског узраста.		У нашој предшколској установи се не реализују програми за дјецу у години пред полазак у школу.		У овој години планирамо опет кроз пројекат Плесне асоцијације из Београда " Растимо уз плес" указати на значај покрета и плеса за правилан психо-физички развој дјетета предшколског узраста.	
Број група и дјеце	12/283	Број група и дјеце	12/283	Број група и дјеце	6/160	Број група и дјеце	/	Број група и дјеце	9/229
МЕТОДОЛОГИЈА		Полазишта за избор програмских задатака и садржаја активности су нам дјеца и њихова интересовања, потребе и развојне могућности. Исто тако, важну улогу играју просторни и материјални услови, као и потребе родитеља и договор са њима, од којих зависи да ли ћемо интегрисати неки од специјализованих програма, да ли ће дјеца							

	похађати цјелодневни или скраћени боравак и сл. У сваком случају, основне смјернице и темељ за рад се налазе у Програму предшколског васпитања и образовања, као и у овом Годишњем програму, који проводимо у оба објекта и у васпитним групама нашег вртића.
--	---

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 дјеце, актуелним дешавањима, временским приликама те реакцијама дјеце 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 дјеце, познавање афинитета и могућности васпитне групе, услови у којима бораве дјеце, опремљеност просторија, материјално-техничким условима, броју дјеце 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 дјеце, активност васпитача и активност дјеце, 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	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.
----------	---

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 Радним књигама и Радним свескама, у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања, планира се сваких 15 дана на састанцима Стручног актива гдје се уредно води Записник, разматрају теме из Годишњег плана рада, бирају теме те планирају активности које произилазе из одабране етапе сходно специфичности васпитне групе, у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања Републике Српске. У највећој мјери зависи од стручности и знања, афинитета, интересовања, саме креативности и индивидуалног сналажења васпитача у васпитно-образовном раду.

Такође, 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.

Користи се следећа 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.

Васпитачи у васпитним групама ће на основу евалуације васпитно-образовног рада са дјецом имати адекватан увид о одабиру тема, активности те индивидуалан приступ дјетету као индивидуи за себе те на основу тога радиће се планирање за наредни период.

9.3. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*	
СЕДМИЧНО	<p>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</p> <p>Сваког дана, васпитачи таксативно наводе активности са цијелом групом и активности у центрима за учење. Записују се активности од ујутро, па све до одласка дјеце кући. Претходних година је било дилема око Документовања активности и игара, тј. сврставање активности по аспектима развоја и врстама активности, али смо те дилеме ријешили кроз консултације са републичком савјетницом за предшколско васпитање и образовање, Даницом Мојић, а додатно разрадили на активима.</p>
9.4. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
НА НИВОУ УСТАНОВЕ	<p>На нивоу установе евалуација се ради једном или два пута 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,</p>

	<p>стручно усавршавање запослених.</p> <p>Евалуација рада је полазиште за даље планирање, рад и унапређење самог квалитета пружања услуга. Стручно вијеће анализира ефекте реализованих васпитно-образовних активности и предлаже даље кораке на унапређивању рада цјелокупне установе. Овакав вид евалуације ради се крајем јануара и крајем августа.</p>
<p>НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ</p>	<p>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 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.</p>
<p>НА НИВОУ СТРУЧНОГ ТИМА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ</p>	<p>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 дјце 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. Евалуација се евидентира у Радне књиге васпитача.</p>
<p>КОМЕНТАР:</p> <p>Евалуација васпитно – образовних садржаја на нивоу Установе има за циљ унапређење васпитно-образовног рада, прихватање одговорности и изналагање могућности на унапређењу рада Установе.</p> <p>Документовање васпитно-образовног рада врши се искључиво у складу са прописима из Радне књиге.</p>	

* 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 убудуће 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 дјечији 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 дјечији 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, као и на 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>
<p>У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**</p>	<p>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 2023/24. години и тако да дамо наш допринос културним и друштвеним дешавањима у нашој општини.</p>

*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 избегавање 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

У 2023/24. години приоритет у раду биће стручна усавршавања свих васпитно-образовних радника у нашој Установи, колико нам могућности буду дозвољавале. Васпитачи, стручни сарадник-психолог, директор, помоћник директора за ВОР, као и управа радиће на стручном усавршавању из своје области, пратити достигнућа у научно-истраживачком раду и пракси те радити на размјени примјера добре праксе са другим васпитно-образовним установама. Као и до сада, учествоваћемо на савјетовањима и семинарима које организује Министарство просвјете и културе као и Републички педагошки завод Републике Српске, уз настојање да се обезбиједи довољно средстава за праћење стручних и научних достигнућа у васпитно-образовном раду кроз формално и неформално учење како унутар установе, тако и изван ње. На редовним састанцима Стручног вијећа и Стручног актива радиће се на рјешавању текуће проблематике, планирати нови планови, анализирати постигнути резултати те радити ка унапређењу пружања услуга и квалитета васпитно-образовног рада у ЈПУ „Наша радост“ Модрича.

Примјењиваћемо нова искуства и сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду различитих дидактичких материјала и стварања повољног окружења за учење и игру. Кроз менторство студентима и приправницима ћемо пружити максималну подршку младим васпитачима. Учествоваћемо у избору за најљепшу играчку гдје ћемо заједно са дјецом израђивати играчке и у континуитету осмишљавати простор који окружује и подстицајно дјелује на дијете и средину у којој борави. На састанцима

Стручног вијећа васпитачи ће имати могућност да се определијеле за одржавање огледних учећих активности или за учешће у реализацији приредби или манифестација.

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

Редн и број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	5
2.	НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЈЕЦОМ	30
3.	ПОДРШКА ДЈЕЧИЈОМ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ	1
4.	ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ РАЗВОЈА ДЈЕЦЕ	1
5.	КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА РАЗВОЈ И УЧЕЊЕ	1
6.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	0,5
7.	ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	0,5
8.	УЧЕШЋЕ У РАДУ И РАЗВОЈУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ СИСТЕМА	1

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

Редн и број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	РАД СА ДЈЕЦОМ	25
2.	РАД СА РОДИТЕЉИМА	2,5
3.	РАД СА ВАСПИТАЧИМА	2,5
4.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	4
5.	ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	3
6.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ТИМОВИМА И САРАДЊА СА ЗАЈЕДНИЦОМ	3

12.1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ					
Редн и број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Родитељски састанци (општи и групни)	Општи и групни састанци	Два, три пута годишње/ по потреби	Васпитачи Помоћник директора директор	Радна књига
2.	Информисање родитеља о свим актуелностима путем панора или кутка за родитеље	Установа, узрасне групе, изложба дјечијих радова	мјесечно/ 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 Пом. директора за ВОР 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 за ВОР	Радна књига

2.	Састанак родитеља дјеце која похађају старију васпитну групу и учитеља	Установа и ОШ	Мај	Васпитачи, психолог, учитељи, директор, помоћник директора за ВОР	Радна књига
3.	Сарадња са стручном службом школе	Установа и ОШ	Април/мај	Васпитачи, директор, школски педагог, помоћник директора за ВОР	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 Скупштини општине Модрича, банци	Начелник општине, предсједник СО Модрича банка	Октобар	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	Април/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					
Редн и број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Дјечија недјеља	Установа	02.10 - 07.10.	Васпитачи, дјеца, помоћник директора	Радна Књига
2.	Јесење свечаности/маскенбал	Установа	новембар	Васпитачи, дјеца	Радна Књига/љетопис
3.	Обиљежавање крсне славе/Никољдан	Установа	19.12.2023.	Васпитачи, директор, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
4.	Дјечија Нова година/представа за дјецу	Установа	29.12.2023.	Васпитачи, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
5.	Дан жена/приредба	Установа, Српски културни центар	8.3.2024.	Васпитачи, помоћник директора	Радна Књига/љетопис
6.	Завршне свечаности	Установа	Мај 2024.	Васпитачи старијих група, психолог, Помоћник директора за ВОР	Радна књига/љетопис
7.	Видовдански мозаик/ Растимо уз плес	Установа	Јуни 2024.	Васпитачи старијих група, психолог, Помоћник	Радна књига/љетопис

				директора за ВОР	
--	--	--	--	---------------------	--

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 дјете, 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 дјете; 4. Подстицање здраве позитивне комуникације унутар установе; 5. Реализација цјеловитог програма и припремног програма за дјецу у години пред полазак у школу; 6. Педагошко- инструктивни и савјетодадни 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 протеклом периоду настојала сам да својим дјеловањем допринесем што успјешнијој реализацији васпитно-образовног рада, као и укупном функционисању Установе по свим сегментима. У сарадњи са васпитачима, помоћником директора за ВОР и референтом за јавне набавке планирана је набавка дидактичког материјала и дидактичких средстава у циљу што боље реализације учећих активности. Да би Установа функционисала у складу са потребама дјеце и законским прописима, радило се тимски и сви учесници у овом процесу су се трудили да дају свој допринос.

Васпитачи су успјешно реализовали планирани васпитно-образовни рад при чему су показали велику професионалност и ангажованост. Васпитачима је дата максимална могућност да буду креативни, да процијене да ли је избор активности адекватан и да ли тај вид активности доприноси развоју њихове васпитне групе.

Током прошле године највеће потешкоће у раду везане су за сами пријем дјеце, јер је било немогуће изаћи у сусрет свим молбама и захтјевима родитеља, а рад је додатно

отежавала и неискреност родитеља о здравственом стању дјеце, као и приликом уписа дјеце са потешкоћама у развоју. Додатне потешкоће су стварале и потврде о запослењу које су издавали послодавци родитељима за јавни конкурс, јер се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији одређује 10 бодова по основу запослености родитеља. Модрича је мала средина гдје се сви познају међусобно и знају да ли неко ради или не, а добио је потврду иако није у радном односу. На тај начин родитељи који су заиста у радном односу бивају оштећени, па долази до великог незадовољства родитеља дјеце која нису примљена по конкурс. Оно што бих истакла као позитивно искуство је спремност већине радника да се додатно ангажује како би се задржао квалитет рада, тимски дух и сарадњу са помоћником директора за васпитно-образовни рад и стручним сарадницима те добру и продуктивну сарадњу са друштвеном средином, предшколским установама из регије и родитељима.

Активним учешћем у животу локалне заједнице, разним манифестацијама почев од обиљежавања „Дјечије недјеље“ па све до видовданских свечаности, настојимо да укажемо на значај предшколског васпитања и образовања, као и то да васпитачи нису само „тете које чувају дјецу“ 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 дјеце, њихово напредовање, идентификује дјецу са надареним потенцијалом, склоностима и тој дјечи прилагођава дио програма, активности и 	Септембар, октобар и у току године

	<p>амбијента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
11. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПОМОЋ У РУКОВОЂЕЊУ 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
12. 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 медицинским радницима врши идентификацију дјете с проблемима адаптације, у вртићу са васпитачем и кроз разговоре са родитељима исте ублажава. 	У току године

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; - Учесће на семинарима за стручно усавршавање које организују стручне институције; - Учесће 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 дјеце 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 ДЈЕЦЕ, УКЉУЧУЈУЋИ СВЕ ВИДОВЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање развојног статуса дјетета (процјена, идентификација); - Прати прилагођавање дјеце на вртић, посебно дјеце са утврђеним потешкоћама у развоју; - Утврђује општи развојни статус у зависности од развојних потреба дјеце; - Подршка у процесу индивидуализације и диференцијације; - Процјењује психофизичке спремности за школу, те о томе информисае родитеље и васпитаче; - Прати задовољавање биолошких и психичких потреба дјеце кроз васпитно-образовни рад; - Идентификује дјецу са тешкоћама у 	У току године

	<p>развоју, укључујући и даровиту дјецу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Води досијее о дјеци; 	
<p>2. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ</p>	<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 дјеце; - 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 дјеце. 	У току године
<p>3. ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и излагање радова на Стручном вијећу; - Припрема и реализација тематских јединица стручних актива васпитача. 	У току године
<p>4. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<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
<p>5. РАНА ИНТЕРВЕНЦИЈА</p>	<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 	У току године

	<p>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;</p> <p>- Води савјетодавне разговоре и консултације са васпитачима о дјечи.</p>	
6. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	<p>- Праћење стручне психолошке литературе;</p> <p>- Учешће на семинарима за стручно усавршавање психолога и педагога, васпитача и мед. Радника;</p> <p>- Стручна сарадња са психолозима у функцији професионалног развоја.</p>	У току године
7. ВОЂЕЊЕ ПСИХОЛОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	<p>- Вођење психолошке документације;</p> <p>- Израда индивидуалног годишњег плана Рада психолога;</p> <p>- Израда мјесечног плана рада психолога;</p> <p>- Вођење евиденције о дневној реализацији психолога.</p>	У току године
8. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ	<p>- Послови планирања, организовања, реализације манифестација, излета, наступа, радионица и осталих активности;</p> <p>- Подршка организовању и реализацији Завршне свечаности;</p> <p>- Одласци на семинаре у окружењу и презентације стручних радова и пројеката којима промовишемо примјере добре праксе.</p>	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.

У овој радној години стручни сарадник психолог се бавио прописаним аспектима свог дјеловања: од психолошко-инструктивног рада и индивидуалног рада са

дјецом, формирања група, аналитичко-истраживачког рада, развијања и обогаћивања сарадње са родитељима кроз конкретне едукативне и савјетодавне активности, до стручног усавршавања, а свој рад је реализовала кроз различите области. За свако дијете са сметњама у развоју које је у праћењу психолога води се посебна документација у облику индивидуалног досијеа дјетета у ком се налазе резултати праћења те записи одржаних разговора и консултација са васпитачима и родитељима. Савјетодавни рад психолога био је великим дијелом усмјерен на одрасле који брину о дјечи, с циљем оснаживања и развоја компетенција.

Током педагошке 2022/2023. године од стране стручног сарадника психолога праћено је 40 дјеце. Од тога је 21 дијете било укључено у неки облик процјене и/или психодијагностике. Индивидуални рад је спровођен са 15 дјеце.

За дјецу са сметњама у развоју психолог је сарађивао са сталим члановима Опсервационог тима како би се осигурали оптимални услови развоја дјеце. Психолог је обављао савјетодавни рад са родитељима и васпитачима, примарно се базирајући на рад на социјалној и емоционалној компетентности (препознавање властитих и туђих емоција, изражавање емоција на друштвено прихватљив начин, сарадња и рјешавање сукоба на ненасиљан начин, асертивност и одговорност за властите изборе) те на подручју когнитивног развоја. Спроводила је по потреби разговоре са родитељима дјеце са тешкоћама у развоју на којима су пренесене информације о развојном статусу дјетета и дате смјернице за даљу стимулацију развоја. По завршетку процјене дјеце у години пред полазак у школу одржане су индивидуалне консултације за родитеље (према потреби). На њима су родитељи информисани о резултатима процјене, као и о општој спремности њиховог дјетета за школу.

У периоду уписа психолог је у сарадњи са другим члановима стручног тима учествовао у спровођењу иницијалних разговора са родитељима дјеце са потенцијалним тешкоћама у развоју. Психолог је повремено, према потреби, спроводио иницијалне разговоре и током остатка педагошке године.

Редовно је учествовала у састанцима Стручног вијећа у вртићу, а у октобру/новембру 2022. присуствовала је семинару у Теслићу под називом "Обука васпитно-образовних радника за израду и примјену индивидуализованог васпитно-образовног програма у оквиру пројекта: "Унапређење инклузије и партнерства са породицом у васпитно- образовном процесу". У фебруару 2023. учествовала је у онлајн едукацији под називом "Процјена развоја и третман кроз игру" у организацији Инклузивног развојног круга за децу и младе "Мој начин" Београд. У марту 2023.

учествовала је на вебинару "Подршка развоју дјетета" организованом од стране едукативног центра "Корак по корак 2" Панчево. У јуну 2023. присуствовала је Другим стручним сусретима васпитача и стручних сарадника Републике Српске у организацији Удружења васпитача и стручних сарадника Републике Српске.

Предност посла стручног сарадника психолога јесте могућност превентивног дјеловања и омогућавање сигурног и подстицајног окружења у ком ће свако дијете расти и развијати се у оно што на основу својих потенцијала може постати, а тешкоћа је неосвијештеност о потреби и значају стручног сарадника психолога у предшколској установи.

16. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. Усвајање Годишњег плана рада за 2023/2024. годину; 2. План програма партнерства са породицом(родитељски састанци, радионице, индивидуални разговори); 3. План набавке дидактичких средстава и процјена уређености објеката; 4. Избор тема и васпитача који ће презентовати свој огледни рад/пројекат као примјер добре праксе; 5. Начини праћења дјеце и вођење Књиге за праћење раста и развоја дјеце; 6. Разно.	+										
1. Анализа ВОР-а по групама; 2. Анализа вођења Радних књига; 3. Презентација огледног рада/радионице/пројекта васпитача; 4. Приједлог програма за обиљежавање Никољдана-подјела задужења;											

5.Анализа сарадње са родитељима и приједлози за њено унапређење.											
1.Анализа вођења Радних књига и остале педагошке документације; 2.Усвајање програма за организацију приредби поводом 8. марта, Дана жена; 3.Актуелна проблематика везана за ВОР; 4. Презентација огледног рада/радионице/пројекта васпитача.						+					
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.Усвајање програма завршних свечаности предшколаца; 3.Доношење плана набавке стручне литературе; 4. Анализа сарадње са друштвеном заједницом; 5. Излет у Ријечане; 6. Презентација огледног рада/радионице/пројекта васпитача.								+			
1.Расписивање Јавног конкурса за пријем дјеце; 2.Анализа ВОР-а по васпитним групама; 3. Доношење плана кориштења годишњих одмора; 4.Видовданске свечаности-дефиле, Растимо уз плес; 5.Организациона питања за рад у јулу и августу.									+		
1.Усвајање Извјештаја о раду за 2023/2024. годину; 2. Приједлог Годишњег плана рада; 3. Формирање васпитних група; 4.Разно.										+	

**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				+	+	+	+	+	+	+	
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.Упознавање чланова Савјета родитеља са Пословником о раду 3. Разматрање приједлога увођења енглеског језика за све вртићке групе	+										
1.Упознавање чланова Савјета родитеља са планом манифестација за 2023/2024. годину 2.Упознавање чланова Савјета са бројним стањем дјеце и броју дјеце по васпитним групама 3. Текућа питања			+								
1.План сарадње родитељ-васпитач 2.Упознавање чланова Савјета родитеља са најчешћим заразним болестима код						+					

дјеце											
1. Заједнички састанак васпитача и Савјета родитеља 2. Разматрање актуелне проблематике везане за сузбијање заразних болести код дјеце 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 2023/2024. годину; 3. Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2023. годину; 4. Усвајање ребаланса буџета.	+										

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); 3.Текућа питања					+						
IV СЈЕДНИЦА											
1.Разматрање и усвајање Извода из записника са претходне сједнице; 2.Разматрање и усвајање Информације о финансијском пословању за 2023. годину; 3.Разматрање Извјештаја комисије о извршеном попису и опремљености Установе дидактичким средствима.						+					
V СЈЕДНИЦА											
1.Разматрање и усвајање записника са претходне 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 релевантним факторима везаним за живот и рад Установе, као и о свим актуелностима везаним за ПВО.

20. НАПОМЕНЕ

У нашој васпитрно-образовној установи ради стручан и креативан кадар, који настоји да уз сарадњу са родитељима а за добробит сваког дјетета понаособ развија безбједно окружење, обogaђујући се свакодневно новим спознајама и позитивним искуствима и у коме се рад заснива на развијању критичког мишљења, међусобног разумијевања, различитости и толеранције. Жеља нам је да у наредном периоду идемо у корак са временом, прихватајући новине у нашој дјелатности, свакодневно

унапређујући свој рад мијењањем сопствене праксе, а у складу са потребама дјете, родитеља и самог окружења.

У сарадњи са Оснивачем увијек треба настојати да се обезбиједи што оптималнији услови за рад и боравак дјете, што оптималнија средина у којој дијете може задовољити своје потребе, интересовање и развијати своје диспозиције. Изградњом новог објекта 2017. године обухват дјете предшколским васпитањем и образовањем се знатно повећао и из године у године се повећава број захтјева за пријем дјете, нарочито јасличког и старијег јасличког узраста. Због тога постоји велика потреба да се изгради нови објект 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 међувремену, настојаћемо да углед установе подигнемо на виши ниво, указујући свакодневно на значај предшколског васпитања и образовања, путем разних публикација, радионица и других активности са дјетом.

У сарадњи са Републичким педагошким заводом и Министарством просвјете и културе Републике Српске ћемо настојати да омогућимо што ефективније 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 дјети 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: 01-888/23

ДИРЕКТОР

Датум: 6.9.2023. године

Сузана Јовић, проф.