

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА
УСТАНОВА**



Адреса: Цара Лазара 7, 74480 Модрича

Тел/факс: 053/810-764

Е-mail адреса: nasaradost5@teol.net

ЈИБ: 4400194050006

ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ

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

Модрича, август 2024.

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Програмом рада Скупштине Општине Модрича за 2024. годину, предвиђено је разматрање Извјештаја о раду ЈПУ „Наша радост“ за радну 2023/24. годину, која је трајала од 01. септембра 2023. до 31. августа 2024. године.

Извјештај о реализацији Годишњег програма рада за радну 2023/24. годину (у даљњем тексту Извјештај) сачињен је на основу евалуације Годишњег програма рада за радну 2023/2024. годину (одобрен од стране Скупштине општине Модрича, број: 01-022-150/23 од 11.10.2023. године) и извјештаја о раду: стручних, управних, руководећих органа и стручних тимова, те документације: васпитача, стручних сарадника, директора, као и документације ЈПУ „Наша радост“ Модрича (у даљем тексту Установа). У овој радној години су извршени послови и задаци, на основу којих је урађен овај Извјештај и евидентирани током године у дневницима рада васпитача и извјештајима.

Циљ Извјештаја је упознавање Оснивача са реализацијом Програма предшколског васпитања и образовања и функционисање Установе у току радне 2023/24. године.

2. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

Назив установе: Јавна предшколска установа „Наша радост“ Модрича

Адреса: Цара Лазара 7, 74480 Модрича

Тел/факс: 053/ 810-762

E-mail адреса: nasaradost5@teol.net

1.1. Предшколски програми

У Установи су реализовани:

1. ЦЈЕЛОВИТИ РАЗВОЈНИ ПРОГРАМ

2. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ РАЗВОЈНИ ПРОГРАМИ: енглески језик, фолклор (од марта 2024. године)

1.2. Акти донесени у току извјештајне године

По предвиђеној процедури у извјештајној години донесени су:

Пословници: Пословник о раду Стручног вијећа и стручних актива

Правилници: Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈПУ „Наша радост“ Модрича

1.3. Организационе јединице

У саставу ЈПУ „Наша радост“ се налазе двије организационе јединице:

1. Стари објект ЈПУ„ Наша радост“, Цара Лазара 7, отворен 1986. године
2. Нови објект ЈПУ„ Наша радост“ , Ђуре Јакшића 22, отворен 2017. године

2. ТРЕНУТНО СТАЊЕ У ОПШТИНИ

Општина Модрича је у 2023. години имала око 22 839 становника (подаци Републичког завода за статистику) од чега је 1064 дјеце од 12 мјесеци до поласка у школу (тачнији подаци у табели број 2).

Табела 1. Број дјеце по годинама рођења и обухват дјеце институционалним предшколским васпитањем и образовањем на подручју Општине Модрича.

ОПШТИНА МОДРИЧА				
Година рођења	Број дјеце	Обухват институционалним предшколским васпитањем и образовањем у 2023/24. години		
		Облик	Број дјеце	Постотак
2018.	173	Млађа и старије јасличке групе	53	4,98
2019.	179	Вртићке групе	229	21,52
2020.	181	Програм припреме пред полазак у школу	-	-
2021.	175	Укупно	282	26,50 %
2022.	177			
2023.	179			
Укупно	1064			

*Подаци обрађени у августу, 2024. године. Извор података за број дјеце у Општини: Републички завод за статистику.

Институционалним предшколским васпитањем и образовањем у радној 2023/2024. години обухваћено је 282 дјеце или 26,50 %. У јасличким групама је било 53 дјеце или 4,98, а вртићки програм пратило је 229 дјеце или 21,52 %.

Од укупно 179 дјеце колико их је уписано у први разред за школску 2023/24. годину на подручју општине Модрича, 66 дјеце или 36,87 % похађало је нашу установу. (детаљни подаци у табели број 2).

Обухват дјеце предшколским васпитањем и образовањем која су ове године уписана у први разред на подручју општине Модрича				
Школско подручје	Број првачића	У цјелодневном боравку		%
ЈУ ОШ „Свети Сава“ Модрича	88	30		16,75 %
ЈУ ОШ „Сутјеска“ Модрича	91	35		19,55 %
УКУПНО	179	65		36,31 %

*Обухват предшколским васпитањем и образовањем дјеце која су школске 2023/2024. године уписала први разред на подручју општине Модрича

ЈПУ “Наша радост“ Модрича обезбјеђује дневни боравак дјеце, утемељен на остваривању васпитно-образовне и превентивно-здравствене функције, кроз организовање цјелодневних, полудневних, краћих интересних програма и других различитих облика рада са дјецом до поласка у школу, као адекватну подршку породици у провођењу концепције предшколског васпитања и образовања због чега се и сврстава у дјелатности од посебног друштвеног интереса.

3. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ

Просторија	Организациона јединица 1 Цара Лазара 7		Организациона јединица 2 Ђуре Јакшића 22	
	Број радних соба	Површина m2	Број радних соба	Површина m2
I ОБАВЕЗНИ ПРОСТОР				
РАДНЕ СОБЕ	7	384,7 m2	5	321,06 m2
ОСТАЛИ ПРОСТОР		664,94 m2		525,72 m2
УКУПНО		1049,64 m2		846,78 m2
II ВАЊСКИ ПРОСТОР				
ПРОСТОР ЗА ИГРУ- ДВОРИШТЕ		6091 m2		862 m2
<p>Просторни услови објекта задовољавају педагошке нормативе и стандарде, у складу са Правилником о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања. Објекат има 12 радних соба за боравак дјеце. 6 радних соба у старом објекту су површине 55,75 m2 , док су јаслице веће по површини и то 73, 25 m2, а у новом објекту 64,2 m2.</p> <p>Одржавање простора:</p> <p>У току године су све просторије у оба објекта редовно одржаване. За вријеме колективног годишњег одмора извршена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација објеката, кречење зидова у старом објекту, као и кухиња у новом објекту, извршено је генерално чишћење: прање тепиха, играчака...</p> <p>Редовно су одржавани опрема и уређаји, благовремено отклањани настали кварови и продужаван вијек намјештају, играчкама и сл.</p> <p>У овој извјештајној години смо имали и значајно улагање финансијских средстава за реконструкцију постојећег система за гријање на пелет у старом објекту, услед квара узрокованог пуцањем цијеви и услед дотрајалости постојећег система, у укупном износу од 55,655 КМ.</p>				

Одржавање травњака у дворишту је било редовно. Донацијом ХУ „Срцем за Модричу“ обезбиједили смо тракторску косилицу и тиме знатно олакшали одржавање зелене површине и омогућили безбиједан боравак дјеце у дворишту. Реализован је и пројекат „Бољи вртић, бољи живот за нашу дјецу“ који је дио ширег пројекта Европске уније под називом „ЕУ за локалне заједнице“ чији је циљ побољшање услова живота у локалним заједницама у БиХ. Овим пројектом који је био укупне вриједности 10 000 КМ, обновили смо постојећи урбани мобилијар у дворишту старог вртића: клацкалица, пењалица, кула са тобоганом, а другим дијелом пројекта је обезбијеђена набавка нове веш машине, сушилице веша и усисивача.

Набавка:

Потребно је истаћи чињеницу да је извршена и набавка играчака за оба објекта, која је додатно допуњена захваљујући реализацији пројекта „Наш вртић“ чији су идејни креатори наши млади стручни сарадници, а средства је обезбиједила Омладинска банка. Васпитне групе су опремљене су 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 овом узрасту стиче прва искуства и веома

је важно да понуда дидактичког материјала буде различита, како би омогућила развој различитих компетенција код дјеце. Настојали смо набавити квалитетне играчке које задовољавају неке темељне педагошке, изведбене, сигурносне и естетске критерије. Васпитачи су на почетку радне године доставили потраживања потрошног и дидактичког материјала за текућу радну годину. У току радне године, континуирано смо набављали и допуњавали потрошни и дидактички материјал у складу са потребама сваке узрастне групе.

Замијенили смо рачунар у рачуноводству чиме је омогућен ефективнији рад референта за јавне набавке.

4. БРОЈ И СТРУКТУРА ДЈЕЦЕ ПО ГРУПАМА

У ЈПУ „Наша радост“ Модрича је у школској 2023/24. години од 1. септембра у двије организационе јединице уписано 282 дјеце вртићког и јасличког узраста, распоређених у 12 васпитних група и то јасличког узраста 3 групе односно 53 дјеце и то 26 дјечака и 27 дјевојчица у јасличким групама; у групама вртићког узраста 9 група, укупно 228 дјеце, и то 122 дјечака и 106 дјевојчица.

Организациона јединица	Број група	Васпитна група	Просјечно уписано	Просјечно долазило	% присутности
Цара Лазара 7	1	Јасличка група 15 мјесеци-2 године	20	14	70%
	1	Старија јасличка група	18	12	67%
	1	Вртићка група 3-4 године	23	17	74%
	1	Вртићка група 3-4 године	24	16	67%
	1	Средња вртићка група 4-5 година	27	18	67%
	1	Старија вртићка група 5-6 година	24	17	71%
	1	Старија вртићка група 5-6 година	27	17	63%
Укупно	7		163	111	68,10 %
Ђуре Јакшића 22	1	Старија јасличка група	18	14	78%

	1	Вртићка група 3-4 године	22	15	68%
	1	Средња вртићка група 4-5 година	26	19	73%
	1	Средња вртићка група 4-5 година	23	18	78%
	1	Старија вртићка група 5-6 година	21	12	57%
Укупно	5		110	78	70,90 %

ПОДАЦИ О БРОЈУ ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ			
Број група	Просјечно уписано	Просјечно долазило	% присутности
12	273	189	69, 23 %

Ни у овој радној години Установа неће имати дјецу у продуженом боравку, јер 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.

5. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У ПСИХОФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ

Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која имају рјешење о разврставању										
УЗРАСТ	Пол		ТИП ОШТЕЋЕЊА							
	М	Ж	ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУХА	ОШТЕЋЕЊЕ ГЛАСА, ГОВОРА, ЈЕЗИКА	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	МЕНТАЛНА ЗАОСТАЛОСТ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	АУТИЗАМ	ДРУГЕ СМЕТЊЕ
5-6 г.	3	1	*	**	*					
4-5 г.	1									
3-4 г.	1				*					*
Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која немају рјешење о разврставању										
					6					12

У години која је већ на измаку, у нашој установи је боравило 6 дјеце која су имала рјешења о разврставању и са извјесним потешкоћама у развоју. Обезбиједили смо сарадника за васпитача у групи у којој је боравио 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 дјечак је постигао изузетан напредак. У групи у којој се налазило дијете са тјелесним оштећењем, дијете је такође имало асистента (приправник васпитач), у редовној васпитној групи са осталом дјецом. Разматране су и могућности да се и родитељи

укључе у групу у којој је боравио 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. За дјецу са потешкоћама у развоју израђен је индивидуализовани програм рада (ИОП). Опсервациони тим у саставу стручног сарадника психолога, Марине Јовићевић, помоћника за ВОР, Митре Мишић и васпитача из васпитне групе у којој дијете борава пратило је 18 дјеце која нису имала рјешење о разврставању. У комуникацији са родитељима настојали су да нађу најбоље рјешење за дијете и да пруже потребну помоћ.

6. ПОДАЦИ О РАДНИЦИМА

6.1. Осврт на кадровске потребе са фокусом на васпитно-образовне раднике

Према важећем Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник Републике Српске 79/15, 63/20, 64/22) сви радници задовољавају законске услове у погледу стручне спреме.

У нашој установи је у току ове године било ангажовано укупно 26 васпитача, од којих је 23 васпитача запослено на неодређено вријеме, а осталих 3 је запослено на одређено вријеме, до повратка васпитачица Александре Лазић и Мирне Бабић са породичног боловања и један васпитач до повратка раднице са функције. Установа тренутно има запосленог стручног сарадника, психолога Марину Јовићевић и нутриционисту, Мају Крекић. Ове године смо испратили у пензију медицинску сестру на превентиви, Верицу Пешовић, након 45 година преданог рада. Двије раднице из рачуноводства су дале отказ, што је створило потребу за запошљавањем раднице у рачуноводству на мјесто референта за административне послове. Кухарица Станка Зелинчевић је такође на породичном боловању, а умјесто ње је на одређено вријеме ангажована кухарица Бранка Тешић.

КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА		НК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	Ж	М	УКУПНО	Запослени према врсти радног времена	
													Пуно радно вријеме	Непуно радно вријеме
ВАСПИТАЧ						1	25			25	1	26	26	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*														
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ													
	ПСИХОЛОГ						1			1		1	1	
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**													
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК													
	НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТЕТИЧАР						1			1		1	1	
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ													
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА														
УПРАВА	ДИРЕКТОР, ПОМ.ДИР.						2			2		2	2	
	РЕФЕРЕНТ ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА И МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА													
	РАД. У АДМИНИСТРАЦИЈИ			1		1				2		2	2	
САРАДНИЦИ***														
ОСТАЛИ РАДНИЦИ				14						13	1	14	14	
УКУПНО				15		2	29			44	2	46	46	

6.2. Подаци о годинама стажа васпитно-образовних радника

ЗАПОСЛЕНИ:			ГОДИНЕ СТАЖА							УКУПНО	
			0-5	6–10	11–15	16-20	21-25	26-30	31-35		36-40
ВАСПИТАЧ			7	11	1		1	4		2	26
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*											
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ		ПЕДАГОГ									
		ПСИХОЛОГ	1								1
		ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**	1								1
		СОЦИЈАЛНИ РАДНИК									
		НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТИЧАР	1								1
		ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ									
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА											
УПРАВА		ДИР. И ПОМ. ДИР.				1	1				2
		РАЧУНОВОЂА	1								1
		РАД. У АДМ.						1			1
САРАДНИЦИ***											
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ			4	6	2		1	1			14
УКУПНО			15	17	3	1	3	6		2	47

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ АКТИВНОСТИ, ИСХРАНЕ И ОДМОРА

Рад је био организован у петодневној радној недјељи са десеточасовним радним временом од 6,30 до 16,30 сати.

7.1. Оријентациони распоред дневног боравка дјете

Оријентациони распоред дневног боравка дјете уграђен је у Годишњи програм рада и био је флексибилан уз поштовање узрасних и физиолошких потреба дјете, концепције програма, те активности унутар етапних и процесних планова.

7.2. Исхрана

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 око 7.500 КМ у оба објекта.

Припремању obroка се придаје посебна пажња: од обезбјеђивања намирница путем поступка јавне набавке, до смјештаја, контроле исправности, припремања и сервирања. Запослени у кухињи су квалификовани за ову врсту посла и професионално обављају своје посао. Исхрана дјеце планирана је седмично-јеловником, по obroцима у складу са сезонском понудом.

Комисија за израду јеловника радила је у саставу:

- 1.директор: Сузана Јовић, председник,
- 2.нутрициониста: Маја Крекић, члан,
- 3.помоћник директора за ВОР: Митра Мишић, члан,
- 4.кухарица-стари вртић: Биљана Бошњак, члан
- 5.кухарица-нови вртић: Драгица Веселиновић, члан.

Дјеца су имала три obroка дневно: доручак, ручак и ужина.

Јеловници су били истакнути на видна мјеста. Контролу хране вршио је Институт за јавно здравство Добој и санитарна инспекција. Санитарни преглед особља и санитарно-хигијенске услове вршио је Дом здравља Модрича и санитарна инспекција.

7.3. Годишњи одмор

Колективни годишњи одмор уз сагласност Оснивача кориштен је у периоду од 15. јула до 26. јула 2024. године. Остали дио годишњег одмора радници ће искористити у току године, у договору са директором.

7.4. Цијена кориштења боравка дјетета у ЈПУ „Наша радост“

Цијена кориштења цјелодневног боравка дјетета у ЈПУ „Наша радост“ износи **423,54 КМ** у 2024. години (економска цијена).

Цјелодневни боравак дјетета износи 170 КМ.

- За породице са двоје дјеце, када двоје дјеце истовремено бораве у вртићу, укупна цијена боравка за дјецу износи 300 КМ (150 КМ по дјетету);
- 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;
- За породице са троје дјеце, када двоје дјеце истовремено бораве у вртићу цијена износи 270 КМ;
- Породице са троје дјеце када троје дјеце истовремено борави у вртићу цијена износи 255 КМ , 85 КМ по дјетету.
- За породице са четворо и више дјеце, боравак у вртићу је бесплатан за свако дијете, уколико су остала дјеца малољетна или се школују;
- За дјецу са потешкоћама у развоју плаћање врши Фонд за дјечију заштиту Републике Српске. Мјесечна партиципација родитеља у просјеку износи **38.100, 00 КМ** , а мјесечна партиципација Оснивача **77 900,00 КМ**. Министарство просвјете и културе РС рефундира 850,00 КМ за дјецу са потешкоћама у развоју.

7.5. Извјештај о планирању, реализацији и документовању васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад током извјештајне године се одвијао у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања. Програмски садржаји су реализовани кроз сљедеће кораке: планирање, реализацију, документовање и евалуацију.

7.6. Планирање васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад током извјештајне 2023/24. године се одвијао у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања. Програмски садржаји су реализовани кроз следеће кораке: планирање, реализацију, документовање и евалуацију. Радна година почела је 1. септембра 2023, а завршила се 31. августа 2024. године. Васпитно-образовни рад планиран је у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања: глобалним, етапним (петнаестодневно), процесним(дневно) планирањем. Приликом планирања водило се рачуна да сви аспекти развоја и исходи учења буду једнако заступљени, да планови буду реални и прилагођени могућностима групе, индивидуалним потребама дјете и условима у којима се реализују.

Тимови васпитача су осмишљавали и планирали садржаје за своју групу зависно од потреба и интересовања дјете, састава групе и осталих специфичности за које су васпитачи процијенили да су важне да се уврсте у рад са дјецом. Васпитачи су током осмишљања и планирања садржаја уважавали и специфичности локалне средине, те потребе и сугестије родитеља. Планирање распореда дневних активности и вријеме потребно за њихову реализацију одређивали су васпитачи са дјецом, зависно од планираних активности и специфичности услова рада.

7.7. Реализација васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад реализован је у 12 васпитних група, распоређених у двије организационе јединице. Цјеловити развојни програм похађало је 279-оро дјете, док је једно дијете било укључено у програм у трајању од три сата. Реализација васпитно-образовног рада обављала се у васпитним групама које су формиране према узрасту дјете и то: 3 групе јасличког узраста које су обухватиле 57 дјете и 9 вртићких група које су обухватиле 223 дјете. Индивидуални програм планиран је и реализован за 4 дјетета са потешкоћама у развоју. У реализацији васпитно-образовног рада учествовало је 25 васпитача, помоћник директора за васпитно-образовни рад, психолог, нутрициониста и директор који су заједно са другим особљем (куварице, спремачице, кућни мајстор) дјеловали системски и тимски у реализацији васпитно-образовног рада.

У току радне године, према унапријед направљеном плану учећих активности, реализован је велики број дјети занимљивих, креативних, поучних и нових активности. Активности су пратила актуелна дешавања у окружењу, годишња доба, дјечија

интересовања и својим исходима водиле дјецу до свестраног и цјеловитог развоја личности. Један од важних фактора за напредовање и цјеловит развој дјеце јесте сигурна средина и стимулативно окружење. Простор у коме дјеца бораве васпитачи су тимски уређивали разним апликацијама, дјечијим радовима, и илустрацијама што је увелико допринијело квалитету васпитно-образовног рада.

Стварање и развијање здравствено-хигијенских навика, кроз занимљиве и садржајне активности такође је имало велику посвећеност приликом реализације васпитно-образовног рада. Његујући навике здравог живота велика пажња је посвећена екологији, узгоју биљака, животињама и начину чувања животне средине.

У протеклој години, пратили смо и реализовали, за нас важне датуме, интегришући их у систем активности и мрежу исхода. Тако смо обиљежили Дјечију недјељу, Дан здраве хране, Дан штедње, Дан позоришта, Дан читања бајки, Дан старих особа, Дан жена, Дан оралне хигијене, Дан планете Земље, Дан вода. Све ове активности пратило је и упознавање са локалном заједницом, објектима и занимањима људи који у њој живе и раде. Тако смо имали прилику посјетити банку, пошту, градску пијацу, ватрогасну станицу, библиотеку, градски водовод, Дом за његу старих лица, Дјечије народно позориште, двије основне школе у нашем граду, Спортско-рекреативни центар Ријечани, а у посјету су нам долазили зубар, саобраћајни полицајац, глумци Београдског позоришта, музичко друштво „Исидор Бајић“, ученици средњошколског центра „Јован Цвијић“ и другари из Дневног центра „Sunce Oberwallis“. Реализоване су и активности везане за његовање традиције и обичаја нашег народа крсна слава Свети Никола, Божић и Васкрс, притом водећи рачуна о поштовању права појединаца и његујући различитости међу људима.

У складу са Годишњим програмом рада реализоване су и планиране манифестације: Јесења свечаност, Традиција и ја, Дјечија Нова година, Осмомартовска свечаност, Завршна свечаност и Дан општине. Вођење педагошке документације било је у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању. Васпитачи су водили Радну књигу за предшколске установе, као и Књигу за праћење раста и учења дјетета. Евалуација на нивоу стручних тимова, васпитних група, рађена је свака три мјесеца и односила се на васпитно-образовне активности, напредовање дјеце, исходе учења, процјењивање дјечије игре, партнерство са породицом, породичне и друштвене вриједности и окружење. Документација је вођена ажурно и одговорно.

7.8. Специјализовани програми

Поред планираних програма, дјеца нашег вртића су била укључена у три специјализована развојна програма: Школа језика „ Macmillan“- учење енглеског језика у раном узрасту, пројекат „Растимо уз плес“ и фолклорна секција КУД „Модрича“.

У сарадњи са Школом страних језика „Macmillan“ из Добоја и професорицом енглеског језика Дијаном Савић омогућили смо дјечи почетно учење енглеског језика. Кроз њега, дјеца узраста од 4-6 година упознају и усвајају основе говорног енглеског језика кроз игру и занимљиве говорне вјежбе и активности.

У оквиру „Видовданског мозаика“, са плесом и пјесмом смо се на симболичан начин поздравили са учећим активностима и од 28. јуна до 31. августа дјеца су имала прилику да уживају у слободним активностима и игри на отвореном.

Све горе наведено указује на веома квалитетан и садржајан васпитно – образовни рад наше установе, који се прије свега огледа у компетенцијама васпитача и свих запослених.

8. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Унапређивање компетенције васпитача је трајан процес, сваки васпитач анализирао је сопствену праксу његујући свој стил рада. У складу са својим могућностима стручно су се усавршавали како би одржали континуитет у квалитету сопственог рада.

Оснаживање компетенција васпитача у току ове године заснивало се на:

- преузимању одговорности за побољшање квалитете рада,
- размјени искустава и идеја са колегама из других вртића,
- индивидуално стручно усавршавању- презентације, пројекти, радионице, огледне активности, израда дидактичке играчке и средстава итд.
- активном учешћу у дешавањима у локалној заједници,
- организовању едукативних и креативних радионица са родитељима и
- организовању приредби и манифестација по програму.

9. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Сви васпитачи су у циљу стручног усавршавања (као законске обавезе) читали стручну литературу, разне чланке и пратили стручне интернет сајтове. Одређени број васпитача се током године стручно усавршавао путем предавања и презентација о актуелним темама у предшколству. Васпитачица Данијела Марковић је написала низ пригодних пјесама које су изведене у вртићима у оквиру одређених манифестација.

Већи број васпитача у извјештајној радној години је прочитао је већи број наслова из области предшколства и тема блиских нашој дјелатности, те остале колеге на стручним активима упознали са садржајем, идејама, приједлозима и ставовима.

Сви васпитно-образовни радници су учествовали у раду Стручног вијећа и Стручних актива.

Имали смо три васпитача приправника који су били на Уговору о стручном оспособљавању, који су успјешно положили стручни испит и тренутно раде у васпитним групама.

Васпитно-образовни радници који нису полагали курс о хигијенском минимуму који је организовао Дом здравља у Модричи, учинили су то у овој радној години.

Стручно усавршавање реализовано је и кроз радионице са родитељима, рад са дјецом, припрему и реализацију луткарских и интерактивних представа које су припремали и реализовали васпитачи.

Били смо домаћини стручног савјетовања које сваке године на почетку радне године организује РПЗ РС и надзорница за предшколско васпитање и образовање, мр Даница Мојић. Савјетовању су присуствовали представници предшколских установа наше регије.

10. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ВАСПИТАЧЕ, СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 сати)

Васпитно-образовним радницима издато је рјешење о 40-часовној радној седмици. Извршена је анализа структуре и распореда радног времена васпитача и стручних сарадника за протеклу годину и закључено је да одговара стварним потребама.

11. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ

11.1. Партнерство са породицом

Поласком дјетета у вртић васпитачи и родитељи постају сарадници који имају заједничку мисију: одгој, васпитање и образовање дјетета. Због тога је важно да родитељи и васпитачи у међусобну сарадњу уложе много повјерења, толеранције, објективности и спремности за међусобно уважавање, размјену информација о дјетету и заједничко рјешавање проблема и изналажење најбољих рјешења.

Сарадња са родитељима у току 2023/24. године била је веома успјешна. Поред редовних родитељских састанака, вибер група, паноа, радионица за родитеље, васпитачи су свакодневно обављали индивидуалне разговоре са родитељима и на тај начин доприносили јачању партнерских односа на релацији васпитач – родитељ. Васпитачи су често укључивали родитеље у васпитно – образовни процес, користили их као ресурс при реализацији учећих активности, што је резултирало стварању позитивног окружења за раст и развој дјетета. Заједничком сарадњом реализован је низ учећих активности, као што су Дан отворених врата, „Вода је живот, вода је храна“, Маскембал (израда маске и шешира), израда чизмица за Светог Николу, честитки за маме, „Здрави зубићи“, као и едукативно предавање „Подршка развоју дјеце и подстицање говорно – језичког развоја“ коју су одржали психолог и логопед (приправник).

11.2. Партнерство са школом

Свјесни чињенице да је добра сарадња предшколске установе и основне школе изузетно важна за одржавање континуираног утицаја на развој и напредовање дјеце, што лакши прелазак из једне у другу средину и прихватање новина у вези са промјенама, настојали смо остварити добру сарадњу са основним школама.

Реализован је низ активности што је допринијело остваривању задатих циљева и задатака којима смо тежили у васпитно – образовном процесу. Програмска блискост и добра сарадња вртића са основним школама „Сутјеска“ и „Свети Сава“ се огледала кроз сљедеће: старије групе су са васпитачима посјетиле школе у мају, како би се упознали са учитељицама и новим окружењем у коме ће боравити од септембра. Књиге за праћење развоја и учења проследили смо школама као путоказ и добру полазну тачку за рад са дјецом, а није занемарљива ни сарадња коју смо остварили кроз припрему и

саму реализацију пројекта „Растимо уз плес“. Остварена је и веома лијепа сарадња са Средњошколским центром „Јован Цвијић“ Модрича, поводом обиљежавања Дјечије недјеље.

11.3. Партнерство са друштвеном средином

У протеклој години имали смо веома успјешну сарадњу са локалном заједницом и друштвеном средином. Тим приликама реализован је низ активности што је допринијело остваривању задатих циљева и задатака.

Најнепосреднија сарадња је остварена са релевантним званичним институцијама везаним за дјелатност наше установе, прије свега са Општином Модрича (пословање у оквиру трезора, усаглашавање аката, објављивање актуелности из вртића на сајту Општине, посјета начелника и његових најближих сарадника поводом Дјечије недјеље), Министарством просвјете и културе РС (достављање података и остали Законом предвиђени послови), са Републичким педагошким заводом РС, Српским културним центром, библиотеком и Радио Модричом (организовање приредби и представа прилагођеним предшколском узрасту- представа „Нака супер бака“ у извођењу позоришне глумице Наде Блам), обиљежавање Васкрса; Ватрогасном јединицом Модрича, Полицијском станицом из Модриче; Храм Успења Пресвете Богородице у Модричи поводом крсне славе Светог Николе, Божића и православног Васкрса. Остварена је и сарадња са предшколским установама у окружењу (Шамац, Дервента, Теслић), са Центром за социјални рад Модрича и Дневним центром „Сунце Обервалиса“ (размјена информација о дјечи), Домом здравља у Модричи (издавање љекарских увјерења за дјецу, санитарни преглед запослених, полагање хигијенског минимума). Остварена је и сарадња са Музичким друштвом „Исидор Бајић“, као и са Домом за старија лица „Зенит“. Сарадња са Спортско – рекреативним центром „Ријечани“ огледала се у излетима и обиласцима природе, као и низ спортских активности у којима су дјеца уживала.

Кроз горе наведене активности, локална заједница је увијек показивала интерес и посвећеност за укључивање дјеце у рад локалне заједнице.

12.4. Манифестације

Промовисање дјеце и дјечијег стваралаштва, знања, вјештина и способности кроз различите облике: ријечју, цртежом, покретом, пјесмом и игром главни је циљ свих наших манифестација. Планиране су на почетку радне године, а организују се поводом одређених догађаја, годишњих доба или датума.

У првој седмици октобра обиљежили смо Дјечију недјељу под слоганом „Другарство чувајмо, љубав његујмо“ и уз занимљиве едукативне и креативне активности: од ликовних и креативних радионица са родитељима и другарима из Дневног центра и СШЦ „Јован Цвијић“, посјете начелника општине, гдина Јовице Радуловића и начелнице Одјељења за привреду и друштвене дјелатности, Бојане Курешевић, па све до Мале олимпијаде у спортским дисциплинама.

У складу са Годишњим програмом рада реализоване су и планиране манифестације: Јесења свечаност, Традиција и ја, Дјечија Нова година, Осмомартовска свечаност, Завршна свечаност и Видовдан, Дан општине.

12. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

Рад директора одвијао се у складу са законским и подзаконским актима који регулишу област предшколског васпитања и образовања, одлука и закључака Оснивача.

Све реализоване активности су биле на нивоу конструктивне сарадње са запосленима и процјеном актуелних потреба вртића, дјеце, родитеља, колектива и локалне средине у циљу унапређивања квалитета рада и побољшања међуљудских односа.

Реализација планираних и остварених послова из прописаних надлежности и одговорности, приказана су кроз следећа подручја рада:

12.1. Планирање и програмирање:

У координацији са помоћником директора за ВОР и стручним сарадницима, израђен је Годишњи програм рада, као и извјештај за претходну радну годину. Планиране су и реализоване све сједнице Стручног вијећа.

Планиран је васпитно-образовни рад, специјализовани програми, приредбе, манифестације, радни састанци као и радови на одржавању вртића и дворишта.

У погледу реализације програма стручног усавршавања васпитача, што у многостави зависи и од финансијских могућности Установе, организовано је савјетовање у нашој Установи за претходну радну годину, али би планирање било знатно олакшано када би се на почетку године свим установама доставио каталог могућих стручних усавршавања, да би се могло ускладити и са планираним буџетом на вријеме.

У координацији са рачуноводством планирана су финансијска средства као и Извјештај о пословању.

12.2. Руковођење радом Установе

Рад у Установи је организован у складу са оријентационим распоредом дневног боравка и исхране дјете); Организација рада је постављена уз јасна овлаштења руководећих мјеста (ко и зашто одговара), континуирано вршена дорада и усавршавање организационе шеме обављања свих облика васпитно-образовног рада као и рад на изради нормативних аката, при чему је евидентна потреба за правником у Установи, како би се досљедно пратила примјена Закона о предшколском васпитању и образовања и одлуке Оснивача. Радницима су уручена рјешења о 40-часовној радној недјељи. Приликом израде годишњих задужења васпитача и сарадника вођено је рачуна о равномјерној подјели радних обавеза, стручности и знању појединца.

У оквиру постојеће систематизације и описа послова, током године је усклађиван рад запослених у складу са новонасталим потребама.

Примјеном законских прописа извршено је усклађивање општих аката Установе са законом по предвиђеној процедури. Усвојен је Правилник о измјенама правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

12.3. Реализација васпитно-образовне праксе, обезбјеђивање услова за васпитно-образовни рад и брига за квалитет рада - организовање живота и рада у Установи:

Створени су услови за квалитетну реализацију васпитно-образовног рада и редовно праћена реализација техничких и других припрема за почетак радне године. Посебан акценат током цијеле године био је на контроли одржавања хигијене кухиња, простора гдје бораве дјеца и осталих просторија.

За одсутне раднике на краће вријеме организоване адекватне замјене. За одсутне раднике на дуже вријеме, ангажовани су радници на одређено. У складу са уговором о боравку дјеце у вртићу и законом осигурана су сва дјеца која су током извјештајне

године боравила у Установи. Редовно су вршени систематски и санитарни прегледи свих запослених.

У свим сегментима рада, на првом мјесту је била сигурност дјеце, а одмах после тога квалитет и тежња ка бољем. Приликом реализације планираних активности на унапређивању рада често наилазимо на потешкоће на које не можемо утицати.

Посредно је праћен дјечији развој и напредовање кроз анализе и процјене васпитача и стручних сарадника, персоналних асистената, као и кроз увид у документацију.

Права дјеце која су смјештена у наш Установу нису била нарушена ни у једном случају, а није било ни пријава прекорачења овлашћења и недоличног понашања радника у односу на дјецу.

12.4. Материјално-финансијски послови

Редовно је праћено пословање и намјенско трошење средстава по свим основама у складу са финансијским планом. Периодични обрачуни, завршни рачун, извјештај о пословању урађени су благовремено и прошли су предвиђену процедуру усвајања. Свакодневно је вршена контрола утrophка финансијских средстава, као и ажурност магацинске документације и књижења средстава.

Исплата плата и накнада радницима била је у складу са Колективним уговором код послодавца за запослене у ЈПУ „Наша радост“ Модрича. У складу са законом, проведени су поступци Јавних набавки.

Обављен је систематски преглед свих радника и редовно рађен санитарни преглед радника. Од накнада исплаћени су путни трошкови, топли оброк и регрес.

Организован је попис имовине обавеза и потраживања.

12.5. Безбједност дјеце и запослених

Дјеца и запослени су редовно осигурани, примјењен је Закон о заштити на раду и Правилника о процјени ризика на раду, извршена обука заштите од пожара за нове раднике. У јулу је извршена дезинсекција и дератизација, као и кречење. Успостављена је добра сарадња са Станицом јавне безбједности Модрича, у оквиру мјесеца саобраћаја- обука дјеце како се требају понашати у саобраћају.

12.6. Рад са управним и стручним органима

Односио се на учешће у припреми и раду Управног одбора (одржано седам састанака Управног одбора-спроведене све одлуке); руковођење сједницама Стручног вијећа (шест састанака); усмјеравању и усклађивању рада Стручних актива (дванаест састанака). Остварена је добра сарадња са предсједником и члановима Савјета родитеља, а у овој години је одржано укупно три сједнице Савјета родитеља.

12.7. Комуникација, обавјештавање и рад на развијању међуљудских односа

Рађено је на стварању позитивне радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих васпитно-образовних стандарда као и узајамна сарадња међу свим запосленима. Свакодневно је комуницирано са радницима, неслужбено и службено. Запослени су редовно информисани о питањима везаним за њихове радне задатке, прописима, измјенама прописа, правима и обавезама радника по Закону о раду и Закону о предшколском васпитању и образовању. Благовремено су обавјештавани стручни органи и органи управљања о примјени законских и других прописа из области радних односа.

Успјели смо задржати позитивну педагошку климу и радну атмосферу без обзира на тешка времена и на незадовољство васпитача платама, које је нарочито повећано након подизања најниже плате у РС, чиме су се у великој мјери приближили платама радника са средњом стручном спремом.

Контрола радне дисциплине остваривана је евиденцијом присуства на раду и свакодневног извршавања радних обавеза запослених. У току године није вођен ниједан дисциплински поступак, али је у неколико наврата указано на пропусте у раду.

12.8. Рад са репрезентативним синдикатом

Синдикату је омогућен рад у складу са законом и колективним уговором.

13. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ

Омогућено је присуствовање васпитачима и стручним сарадницима разним семинарима и стручним скуповима, иако ова година из тог угла није била плодносна. Неопходно је понудити Установама каталог са могућим стручним усавршавањима и стручним скуповима, како би се могла на вријеме направити селекција и планирати средства за

обезбјеђење присуства васпитача и стручних сарадника. Директорица је присуствовала већини огледних активности и на тај начин пружила подршку реализаторима. Редовно су припремане и сазиване сједнице Стручног вијећа, а педагошка документација је посредно праћена преко помоћника директора за ВОР, Митре Мишић.

Омогућено је стручно оспособљавање за два млада васпитача и једног стручног сарадника логопеда. Свакодневно су праћене актуелности у образовној теорији и пракси. Остварена је добра сарадња са директорима ПУ и осталих јавних установа из регије.

Вредновани сви облици рада у циљу побољшања рада: васпитно-образовни (њега, васпитање и образовање), рад кухиње (квалитет и конзумирање припремљених оброка и количина отпада); рад спремачица (хигијена у објектима); рад кућног мајстора и административно-рачуноводствених радника.

14. ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ

Развијани су добри и конструктивни односи са представницима општинских органа и служби, РПЗРС, Министарством просвјете и културе (спроведене све одлуке, закључци и препоруке Оснивача и Министарства)и заступани интереси Установе и запослених.

Остварена је добра сарадња са Оснивачем, школама на подручју општине, предузећима, установама културе, невладиним организацијама, дјечијим и хуманитарним организацијама, другим предшколским установама у РС, дјечијим позориштем итд.

Активно учествовала у раду Актива директора предшколских установа.

Представљање Установе у окружењу: иницирање, подржавање, сугестије, корекције, допуне и директно учешће у припреми и реализацији манифестација, приредби, посјета, излета (Дјечија недјеља, Јесења свечаност, Нова година, 8. март, Завршна свечаност). Остварена је добра комуникација са медијима.

14.1. Сарадња са родитељима и странкама

Реализовани су посредни и непосредни контакти са родитељима дјете, почев од самог пријема родитеља, односно комуникације путем телефона, подстицањем партнерства и рада на укључивању родитеља у развој дјете и рад у вртићима, осигурања редовног извјештавања родитеља о раду и напредовању дјете. Омогућено је да Савјет родитеља ради ефикасно и развија конструктивне односе са директором, Стручним вијећем и

Управним одбором, организовано је предавање за родитеље, одржани општи и групни родитељски састанци, а сарадња са другим странкама остваривана према потребама.

14.2. Инспекцијски надзор над радом Установе

У извјештајном периоду, просвјетна инспекција је извршила је увид у документацију Установе, при чему није установила значајније пропусте у вођењу документације и у самом раду.

14.3. Потешкоће у раду

Током прошле године највеће потешкоће у раду везане су за:

- Немогућност удовољења свим захтјевима за пријем дјете;
- Неискреност појединих родитеља приликом уписа дјете са потешкоћама у развоју, као и одбијање сарадње појединих родитеља уколико је Опсервациони тим након праћења дјетета указао на потребу да се укључи дефектолог или логопед у рад са дјететом или да се дијете шаље на стручну процјену;
- Незадовољство васпитача платама.

14.4. Позитивна искуства

Позитивна искуства везана су за:

- Добру сарадњу са друштвеном средином и родитељима;
- Јавно представљање;
- Тимски рад свих запослених у Установи;
- Спремност већине радника да да свој лични максимум да би се задржао квалитет рада;
- Прилично добри услови за рад, безбједно окружење.

15. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА

И у овој радној години психологиња се бавила прописаним аспектима свог дјеловања: од психолошко-инструктивног рада и индивидуалног рада са дјецом, аналитичко-истраживачког рада, развијања и обогаћивања сарадње са родитељима кроз конкретне едукативне и савјетодавне активности, до стручног усавршавања. Психологиња је свој рад реализовала кроз различите области.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ

15.1. Адаптација дјеце на вртић

Током мјесеца септембра и октобра психологиња заједно са васпитачима учествује у интензивном праћењу адаптације дјеце на вртић. Психологиња је свакодневно боравила у васпитним групама те је са васпитачима размјењивала информације о адаптацији. По потреби је позивала родитеље на савјетодавни разговор везано за процес адаптације. Такође је пратила адаптацију дјеце која су накнадно током педагошке године кренула у вртић.

15.2. Дјеца са тешкоћама у развоју

Идентификација дјеце са тешкоћама у развоју спроведена је на следећи начин:

- прегледом документације новоуписане дјеце
- опсервацијом дјетета и информацијама прикупљеним од васпитача
- консултацијама са васпитачима и родитељима

За свако дијете са тешкоћама у развоју које је у праћењу психолога води се посебна документација у облику индивидуалног досијеа или 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 2023/2024. године од стране стручног сарадника психолога праћено је 37 дјеце. Од тога је 20 дјеце било укључено у неки облик процјене и/или психодијагностике. Индивидуални рад је спровођен са 13 дјеце, уз повремене додатне интервенције у виду подршке.

За дјецу са сметњама у развоју психологиња је сарађивала са осталим члановима Опсервационог тима како би се осигурали оптимални услови развоја дјеце. Психологиња је обављала савјетодавни рад са родитељима и васпитачима, те је учествовала у писању индивидуализованих планова рада за дјецу са сметњама у развоју. Такође је спроводила психолошку процјену дјеце, опсервацију, те је пратила напредак код дјеце. По потреби је спроводила и индивидуални рад са дјецом, унутар васпитне групе или у психолошком кабинету, 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.

Психологиња је пратила сву дјецу са емоционалним тешкоћама и проблемима у понашању. У сарадњи са васпитачима спроведена је идентификација дјеце са социо – емоционалним тешкоћама. Спровођен је савјетодадни рад са родитељима дјеце са емоционалним тешкоћама те проблемима у понашању, а по потреби су упућивани у другу установу на процјену.

15.3. Тимски рад са васпитачима

Сарадња са васпитачима већим дијелом се одвијала у индивидуалном облику те је углавном била везана за дјецу са тешкоћама у развоју. Спроводила се према потребама и процјенама васпитача, потребама родитеља и властитим процјенама психолога. Сарадња се углавном одвијала у усклађивању поступака према дјечи, индивидуализацији приступа, осмишљавању и организовању примјерених активности и игара те унапређивању комуникације са родитељима.

Везано за дјецу са тешкоћама у развоју, рад са васпитачима највећим се дијелом односио на повученију и несигурнију, односно агресивнију дјецу. У тим случајевима им је савјетовано како приступити тој дјечи, укључити их у активност те стимулисати, односно како поступити у случајевима агресије те неприхватања ауторитета.

Свеукупно гледано, васпитачи су углавном били отворени за сарадњу те су спремно прихватили стручне смјернице. Заједно са васпитачима процјењиван је социо – емоционални развој дјеце ради утврђивања нивоа зрелости дјетета те спремности за полазак у школу.

15.4. Партнерство са породицом

Сарадња са родитељима одвијала се индивидуално у складу са планом и програмом рада те према потреби. Психологиња је спроводила индивидуалне разговоре са родитељима који су понекад били иницирани од стране родитеља, а понекад од стране психолога или васпитача. Разговори су били углавном везани за васпитање, постављање граница, проблеме са пажњом, агресивност, емоционалну осјетљивост, проблеме у понашању, анксиозност те страхове код дјеце. Психологиња је по потреби спроводила разговоре са родитељима дјеце са тешкоћама у развоју на којима су пренесене информације о развојном статусу дјетета те сзу дате смјернице за даљу стимулацију развоја.

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.

16. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА

Планиране активности су реализоване по плану у складу са законски преузетим обавезама. Стручно вијеће је одржало шест састанака, о чему постоје записници. Састанци Стручног вијећа одржавани су после радног времена, а сам план је био садржајан. На почетку године је усвојен Пословник о раду Стручног вијећа и Стручних актива, према чијим одредбама смо се и водили при реализацији састанака.

17. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА

Организован је рад два Стручна актива у двије организационе јединице. Предсједник Стручног актива новог вртића била је _____, док је предсједник Стручног актива старог вртића била Сњежана Брестовац.

Током године састанци Стручних актива одржавани су једном мјесечно (десет укупно), а дневни ред је прилагођаван специфичностима организационих јединица. Одступања од плана је било, зависно од потреба и актуелних догађаја.

18. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ САВЈЕТА РОДИТЕЉА

Савјет родитеља радио је по Пословнику о раду и Програму рада који су усвојени на првом састанку. Сачињавали су га представници свих група: Ружица Мишић-предсједник, Дајана Лукић, замјеник предсједника, Весна Стефановић, Анђелка Вујанић, Љиљана Брадашевић, Милка Савић, Младен Ћулум, Надежда Милошевић, Ведрана Ђурић, Александра Радловић, Ивана Брадашевић, Нина Млинаревић. На 23 одржана састанка, расправљало се о свим важним питањима везаним за остваривање улоге Савјета родитеља у Центру. О састанцима постоје записници. У свим аспектима свога рада, Савјет је сарађивао са директором и Управним одбором.

19. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Рјешењем Скупштине општине Модрича број: 01-111-19/22, од 31.01.2022.године именован је Управни одбор у саставу: Ненад Цвијановић-представник Оснивача, Мирна Бабић-представник Стручног вијећа предшколске установе и Младен Ћулум, представник Савјета родитеља. За предсједника је изабрана Мирна Бабић. Крајем 2023.

године, Мирна Бабић је дала оставку на мјесто предсједника Управног одбора због здравствених разлога, а Стручно вијеће је Оснивачу предложило Марину Јовићевић, стручног сарадника-психолога, што је и прихваћено скупштинском већином, те је Марина Јовићевић именована рјешењем Скупштине општине Модрича 01-111-16/24 од дана 14.3.2024. године.

У остваривању своје надлежности Управни одбор Центра у извјештајној години је одржао седам састанака о чему постоје записници. У свом раду руководио се Пословником о раду Управног одбора.

Управни одбор у протеклом периоду био је веома конструктиван и у служби добре сарадње са руководством. За сва питања из надлежности Управног одбора доношене су одговарајуће одлуке и рјешења, а сви закључци реализовани.

20. ЗАКЉУЧАК

Имајући у виду претходно наведено, може се констатовати да се планирани васпитно-образовни рад успјешно реализовао у радној 2023/2024. години, али и да увијек постоји довољно простора за иновације у раду и обезбјеђивање бољих услова васпитно-образовног рада. Из тог разлога би требало омогућити васпитно-образовном особљу Установе да се стручно усавршава похађајући различите врсте едукација и семинара. Важно је истаћи и оправданост ангажовања стручних сарадника у предшколским установама, јер су изузетно важна подршка васпитачима и веома битан чинилац у раном развоју предшколске дјеце.

Настављено је у маниру његовања успјешне сарадње са родитељима и друштвеном заједницом. Захтјеви за упис деце не јењавају из године у године, штавише стиче се утисак да је тренд обратног смјера и неопходност проширења капацитета Установе не губи на својој снази уласком у нову радну годину.

ИЗВЈЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ

Саставни дио Извјештаја о раду за 2023/2024. годину је свакако и финансијско пословање које је Установа остварила за 2023. годину.

Средства за обављање дјелатности Установе обезбјеђују се из:

- буџета Општине
- дјелатности Установе
- донација
- других извора у складу са законом

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

ЈПУ „Наша радост „ Модрича је у 2023. години од пружања јавних услуга остварила приход у износу 451.829 КМ, од чега је 267.103,50 КМ приход старог вртића, а 184.725,50 КМ приход новог вртића.

На крају 2023. године извршен је ребаланс буџета (Сл.гл. Модрича) са 1.280.200 КМ на 1.308.760 КМ, а извршење буџета је било 1.257.920 КМ.

У наредној табели дат је упоредни преглед планираних и извршених расхода и издатака у 2023. години и преглед извршених расхода у 2022. години :

КО НТ О	ВРСТА РАСХОДА	ПРВОБ ИТНИ БУЏЕТ 2023	КОРЕК ЦИЈА	КОНА ЧАН БУЏЕ Т	ИЗВРШ ЕЊЕ	РАЗЛ ИКА	%	ПРЕТХ ОДНА ГОДИН А ИЗВРШ ЕЊЕ	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4111	Расходи за бруто плате	734.500	36.500	771.00 0	761.532	-9.468	99	655.562	99
4112	Расходи за бруто накнаде трош. и	251.000	0	251.00 0	222.870	- 28.13 0	89	181.206	100

	ост.лич.при ма.								
4113	Расходи за накнаду плата запослених за вр.бол.	15.000	0	15.000	18.349	3.349	12 2	31.934	123
4114	Расходи за отпремнине и јед. помоћи	8.250	100	8.350	7.216	-1.134	86	5.000	100
411	Расходи за лична примања	1.008.75 0	36.600	1.045.3 50	1.009.96 7	- 35.38 3	97	873.702	100
4122	Расходи по основу утр. енергије	35.000	9.000	44.000	45.486	1.486	10 3	25.852	84
4122	Расходи за комун. Услуге	4.500	1.400	5.900	5.487	-413	93	4.610	81
4122	Расх. За комуник.усл уге	2.700	400	3.100	2.171	-929	70	2.374	95
4122	Расх. За усл. Превоза	0	130	130	117	-13	90	0	0
4123	Расх. За режијски мат.	14.000	0	14.000	11.650	-2.350	83	11.756	106
4124	Расх. За матер. За пос.намјене	111.000	-20.000	91.000	84.379	-6.621	93	78.415	99
4125	Расх. За тек. Одрж.	11.500	-3.500	8.000	4.294	-3.706	54	9.036	99

4126	Расх. По осн.пут. и смјештаја	5.500	-3.000	2.500	1.940	-560	78	2.553	90
4127	Расх. За струч. услуге	5.250	-550	4.700	5.241	--541	11 2	3.008	84
4129	Остали непом. расходи	45.000	8.000	53.000	55.807	2.807	10 5	42.851	100
412	Расх. По основу кориш. Роба и услуга	234.450	-8.120	226.33 0	216.572	-9.758	96	180.455	96
4139	Расх. По основу затез. Камата у земљи	0	80	80	79	-1	99	0	0
413	Расх. И Финанс. И др. Фин. трошкова	0	80	80	79	-1	99	0	0
5113	Издаци за набавку опреме	10.000	-5.100	4.900	129	-4.771	3	6.475	96
5114	Издаци за инвес. Одрж. опреме	2.000	-1.000	1.000	0	-1.000	0	377	99
511	Издаци за произв. Сталну имовину	12.000	-6.100	5.900	129	-5.771	2	6.851	96

5161	Издаци за зал. Мат. робе и сит. Инв.	5.000	100	5.100	5.244	144	10 3	1.208	81
516	Издаци за зал. Мат. робе и сит. Инв.	5.000	100	5.100	5.244	144	10 3	1.208	81
6381	Остали издаци из транс. Са друг. Јед. власти	20.000	6.000	26.000	25.929	-71	10 0	39.986	98
638	Остали издаци из транс. Јед. власти	20.000	6.000	26.000	25.929	-71	10 0	39.986	98
	УКУПНО	1.280.20 0	28.560	1.308.7 60	1.257.92 0	- 50.84 0	96	1.102.20 2	99

Када погледамо извршење буџета у 2022. и 2023. години, расходи су увећани за 14% или номинално 155.718 КМ. У 2022. години извршење је било 1.102.202 КМ, а у 2023. години 1.257.920 КМ. Разлози за наведену разлику су:

- Први је већи одобрен буџет за 2023. годину у односу на 2022.годину, тако да је сам оквир извршења буџета био већи.
- Други разлог је већи број радника у 2023. години у односу на 2022.годину. Радница која је у току године била запослена као приправник крајем године је пребачена на редовну плату, док је једна радница која је била примљена преко Омладинске задруге, средином године је прешла на редовну плату. Такође, расходи за бруто плате повећани су због повећања коефицијената радницима потписивањем Колективног уговора у марту 2023. године.

- Трећи разлог су повећање цијена електричне енергије, као и прелазак објекта 2 са тржишног на јавно снабдијевање, што је условило абнормално повећање трошкова. Такође, повећање цијена комуналних услуга довели су до повећања расхода за комуналне услуге.
- Четврти разлог је повећање цијена санитарних услуга за раднике као и повећање броја радника који су морали да одраде санитарне прегледе.

Расходи за лична примања-411

Расходи за бруто плату, који обухватају средства исказана на **4111, 4113 и 6381**, увећани су у односу на првобитни буџет у укупном износу за 42.500 КМ, а у извршењу буџета за око 33.000 КМ. Основни разлог је повећање коефицијента радницима потписивањем Колективног уговора. (Планирани број радника за 2023. годину је 46 , а стваран 48). У односу на претходну годину, разлика је око 78.400 КМ, гдје је опет разлог већи број запослених радника у текућој години (31.12.2022. 42 радника, 31.12.2023. 47 радника на платном списку). Поред наведеног, дошло је до повећања коефицијената радницима потписивањем Колективног уговора , што је довело до веће потребе за средствима на поменутим расходима.

Расходи за бруто накнаде **4112** су мањи за око 11 %, у номиналном износу 28.130 КМ, а поредећи извршење 2022. године и 2023. године увећани су за 23%, у номиналном износу 41.664 КМ. Расходи за отпремнине и једнократне помоћи зависе од броја радника који иду у пензију, као и једнократних помоћи, које су непредвидиве буџетом. Разлика измеђи 2022.године и 2023. године је 3.350 КМ.

Материјални расходи- 412

Код буџета за материјалне расходе имамо, поредећи извршење буџета 2022. године и 2023.године, повећање ових расхода за 20 %, у номиналној вриједности 36.117 КМ. Што се тиче буџета за 2023. годину и извршење буџета за 2023. годину, дошло је до смањења наведених трошкова за око 17.800 КМ. Основни разлог је повећање цијене електричне енергије и прелазак другог објекта вртња на тржишно снабдијевање, као и комуналне услуге. Због тога се морало одустати од куповине играчака, дидактичких материјала као и средства за дезинфекцију који су буџетом за 2023. годину планирана.

Расходи по основу утрошака енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга 4122- Овдје можемо уочити да су средства одобрена буџетом била недовољна те је било потребе за додатним средствима за расходе по основу утрошака електричне енергије, што је претходно објашњено.

Расходи за режијски материјал 4123- Код наведених расхода нисмо имали повећање у 2023. години као ни у односу на извршење 2022. године.

Расходи за посебне намјене 4124- Поменути расходи повећани су у односу на извршење у 2022.години 7,6%, или номинално 5.964 КМ. У текућој години, на овом конту је ребалансом скинуто 20.000 КМ како би поменути износ надокнадио друге трошкове настале повећањем цијена, што је описано раније.

Расходи за текуће одржавање 4125- У односу на извршење у 2022. години, извршење у текућој је показало смањење за око 52%, у номиналном износу 4.742 КМ. У 2023. години скинуто је са првобитног буџета 3.500 КМ како би се надомјестила средства која су била потребна за друге групе расхода.

Расходи по основу путовања и смјештаја 4126- Наведени расходи су мањи за око 600 КМ поређећи извршења 2022.године и 2023. године.

Остали некласификовани расходи 4129- У односу на претходну годну, повећање наведених трошкова је за око 30% или номинално 12.956 КМ.

Највеће повећање у односу на план 2023. је на конту 4122 и 4129 и то за око 10.000 КМ на оба конта, због ангажовања радника преко Омладинске задруге и приправника волонтера као и повећања расхода за електричну енергију и комуналне услуге.

Издаци

Установа је имала издатке за произведену сталну имовину у износу од 129 КМ, што је много мање у односу на 2022. годину за око 6.700 КМ. Остали издаци представљају издатке за накнаду плата радника који су на боловању.

ПРИХОДИ И РАСХОДИ

Приходи и примици у 2023. години, без прихода обрачунског карактера износе 479.465 КМ, а укупни приходи и примици су 549.939 КМ (са приходима обрачунског карактера).

Текући расходи, осим расхода обрачунског карактера и издаци у 2023. години износе 1.257.920 КМ, а укупни расходи и издаци 1.324.442 КМ (са расходима обрачунског карактера).

Структура прихода- осим прихода обрачунског карактера и примитака у поређењу са претходном годином је следећа:

Р/Б	ВРСТА ПРИХОДА	ТЕКУЋА ГОДИНА- 2023	ПРЕТХОДНА ГОДИНА- 2022	ИНДЕКС
1.	Властити приходи буџетских корисника-приходи од родитеља корисника услуга	451.829	341.559	132
2.	Приходи по основу реф. -завод	0	0	0
3.	Трансфери од ентитета	0	0	0
4.	Остали примици са другим јед. власти	27.636	42.405	65
	УКУПНО	479.465	383.964	125

1. Властити приходи од буџетских корисника 451.829 КМ

У оквиру властитих прихода Установе, приход од родитеља – корисника услуга износи 440.655 КМ, а 11.174 КМ уплаћено од стране Фонда за дјечију заштиту, који финансира боравак дјеце са тешкоћама у развоју (5) и боравак дјеце без родитељског старања (1) у Установи.

Битно је напоменути да у Установи борави 22 дјетета који имају бесплатан боравак (Одлуком Управног одбора 01-1254/22 од 26.12.2022. године и Одлуком начелника 02-014-104/22 од 30.12.2022. године) и од тога 2 дјеце који плаћају 50% од укупне цијене, што је регулисано Одлуком Управног одбора (01-563-2/21) и Одлуком начелника (02-014-33/21 и 02-014-107/21).

Приход који би било остварен за број дјеце који су ослобођени плаћања у 2023. години износи 41.020 КМ.

Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти у току 2023. године су :

4. Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти 27.636 КМ

Остали примици са другим јединицама власти су наплаћена потраживања од Фонда ДЗ 26.467 КМ за накнаду плата радница на породичком одсуству и од Фонда ЗО 1.169 КМ, за накнаду плата радника који су на боловању дожем од 30 дана. У односу на 2022. годину уочавамо да су приходи- осим обрачунских и пимици већи у 2023. години за око 25% или номинално 95.501 КМ. Раст код прихода од пружања јавних услуга- приходи од корисника-родитеља, 32% је због тога што је повећан број корисника услуга у 2023. години у односу на 2022.годину. Због проширења капацитета у погледу броја дјеце која бораве у Установи у текућој години, што је довело и до већег прихода од корисника услуга.

У 2023. години средства за обављање дјелатности Установе су имала следеће учешће:

1. Дјелатност Установе	451.829 КМ	35,92%
2. Примици за НП за породичко одсуство и боловање	27.636 КМ	2,19%
3. Буџет општине	778.455 КМ	61,89%
УКУПНО	1.257.920 КМ	100%

Структура расхода и издатака:

1. Расходи за лична примања	1.009.967 КМ
2. Расходи за кориштење роба и услуга	216.572 КМ
3. Расходи фин. и других фин. трошкова	79 КМ
4. Издаци за нефинансијску имовину	5.373 КМ
5. Издаци за финансијску имовину и отплату дугова	25.929 КМ
УКУПНО	1.257.920 КМ

Компарација остварених расхода и издатака у 2023. и 2022. години:

Р/Б	РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	ТЕКУЋА ГОДИНА-2023	ПРЕТХОДНА ГОДИНА- 2022	ИНДЕКС
1.	Расходи за лична примања	1.009.967	873.702	116

2.	Расходи за кориштење роба и услуга	216.572	180.455	120
3.	Расходи фин. и других фин. трошкова	79	0	0
4.	Издаци за нефинансијску имовину	5.373	8.059	67
5.	Издаци за отплату дугова	25.929	39.986	65
6.	УКУПНО	1.257.920	1.102.202	114

Уочавамо да су расходи и издаци у 2023. години већи за око 14% у односу на 2022. годину. Расходи за лична примања (са издацима за отплату дугова) су већи укупно око 14% у односу на 2022. годину јер имамо више запослених радника (детаљније образложење на страни број 4, Расходи за лична примања). Материјални расходи су већи за око 20% због поскупљења изазваних инфлацијом и због повећања капацитета Установе у погледу броја дјеце у односу на претходну годину. Издаци за нефинансијску имовину су на нешто нижем нивоу у односу на 2022. годину. Издаци за отплату дугова се односе на издатке за накнаду плата радника који су на боловању и они се повезују са расходима за лична примања.

ОБРАЧУНСКИ РАСХОДИ И ПРИХОДИ

Обрачунске расходе и приходе чине трошкови амортизације, трошкови и приходи признати по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине и сл. Они имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским расходима и приходима, (Службени гласник Републике Српске 115/17, члан 26., став (7) Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској), те им у овом извјештају нећемо посвећивати пажњу.

Имајући у виду изузетно неповољну економску ситуацију, узроковану енормном инфлацијом у 2022. и 2023. години, Установа је успјела да претходну годину заврши по свим питањима. Лични доходи запослених и остала примања исплаћивани су редовно. Анализом претходно поменутих извјештаја, можемо уочити да је ЈПУ „Наша радост“

Модрича пословала у складу са буџетом и ребалансом буџета, те је на крају године остало неискоришћених средстава.

Извјештај о финансијском пословању достављен је Одјељењу за финансије Општине Модрича и Републичком заводу за статистику.

Број:01-789/24

Датум: 5.9.2024. године

Директор:

Сузана Јовић

**НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ:
ЈПУ “НАША РАДОСТ”**

МЈЕСТО: МОДРИЧА

ОПШТИНА: МОДРИЧА

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА
ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША
РАДОСТ“**

ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ			
НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ:	Јавна предшколска установу „Наша радост“ Модрича.		
АДРЕСА:	Цара Лазара 7		
МЈЕСТО:	Модрича		
ОПШТИНА/ГРАД:	Модрича	БРОЈ ПОШТЕ:	74480
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:	nasaradost5@teol.net	ФАКС:	053/810762
БРОЈ ТЕЛЕФОНА УСТАНОВЕ:	053/810762		
МАТИЧНИ БРОЈ СУБЈЕКТА (MBS):	85-05-0023-09 (1-3168-00)		
МАТИЧНИ БРОЈ (МВ):	1095536		
ЈЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ЈИВ):	440019405 0006		
ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ:	85.1		
ОСНИВАЧ УСТАНОВЕ:	СО Модрича		
ГОДИНА ОСНИВАЊА:	1972		
ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (јавни, приватни):	јавно		
ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјецу):	дјечији вртић		
БРОЈ ОБЈЕКТА (ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА) У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ:	2		
РАДНО ВРИЈЕМЕ УСТАНОВЕ:	6:30-16:30		

1.1. ЛИЦЕ ОВЛАШТЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	Сузана Јовић
ЗВАЊЕ:	Професор српског језика и књижевности
ГОДИНЕ СТАЖА У СТРУЦИ:	18
ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА:	18
БРОЈ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ И ДАТУМ:	01-111-186/21 од 10.11.2021. године
МАНДАТ:	Директор, први мандат
МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН:	065/757-365

1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*	
УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА	ДА

ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ	0 64
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ	562011807 3642569
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	640400
ВРСТА ПРИХОДА	722591
ШИФРА ОПШТИНЕ	0 64
ЈИБ ОПШТИНЕ	440018808 0009

ЖИРО РАЧУН УСТАНОВЕ	56201100000 70475
----------------------------	-------------------

*Подаци потребни због обавезе Министарства просвјете и културе проистекле из члана 97. и 99. Закона о предшколском васпитању и образовању.

1.3. ЕКОНОМСКА ЦИЈЕНА		
	Износ	На основу Одлуке број:
ЕКОНОМСКА ЦИЈЕНА	423,54 КМ	02-014-12/24
ИЗНОС НОВЧАНОГ УЧЕШЋА РОДИТЕЉА	170,00 КМ	02-014-81/23

2. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У САСТАВУ УСТАНОВЕ					
РЕД. БР.	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	АДРЕСА	БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ГОДИНА ОСНИВАЊА	РАДНО ВРИЈЕМЕ
1.	ЈПУ "Наша радост" Модрича	Цара Лазара 7	053/810-762	1972	6:30-16:30
2.	ЈПУ "Наша радост" Модрича	Ђуре Јакшића 22	053/810-553	2017	6:30-16:30

3. АКТИ УСТАНОВЕ

3. АКТИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ			
РЕД. БР.	НАЗИВ АКТА	БРОЈ	ДАТУМ ДОНОШЕЊА
1.	Статут ЈПУ "Наша радост" Модрича	01-441/23	18. 5. 2023.
2.	Правилник о начину и поступку пријема дјете у ЈПУ "Наша радост" Модрича	01-978/23	10.10.2022.

3.	Правилник о заштити од узнемиравања на раду	01-520/23	28.3.2023.
4.	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈПУ "Наша радост" Модрича	01-521/23	5.6.2023.
5.	Правилник о јавним набавкама	01-58/23	27.1.2023.
6.	Колективни уговор код послодавца за запослене у ЈПУ "Наша радост" Модрича	01-255/23	21.3.2023.
7.	Пословник о раду Управног одбора	01-520/23	6.6.2023.
8.	Пословник о раду Савјета родитеља	01-730/23	11.7.2023.
9.	Пословник о раду Стручног вијећа и стручних актива	01-809/23	7.8.2023.
10.	Правилник о раду	01-191/07	13. 7. 2007.
11.	Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза	01-702/16	16.12. 2016.
12.	Правилник о именовању и раду дисциплинске комисије	01-151/08	3. 6. 2008.
13.	Правилник о поступку директног споразума	01-159/14	28. 3. 2014.
14.	Правилник о заштити и здрављу на раду	01-141/13	1. 3. 2013.
15.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈПУ „Наша радост“ Модрича	01-626-1/24	26.6.2024.

4. ОСВРТ НА РАД И СТАЊЕ

ОСВРТ НА ПРОШЛОГОДИШЊИ РАД УСТАНОВЕ - АНАЛИЗА ОСТВАРЕНИХ ЦИЉЕВА И ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ У ПРЕТХОДНОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ:

На почетку школске 2023/2024. године, закључно са 1. септембром у ЈПУ "Наша радост" Модрича предшколским васпитањем и образовањем било је обухваћено у двије организационе јединице 282 дјеце вртићког и јасличког узраста, распоређених у 12 васпитних група и то: јасличког узраста- 3 групе односно 53 дјеце и то 26 дјечака и 27 дјевојчица у јасличким групама; у групама вртићког узраста 9 група, укупно 228 дјеце, и то 122 дјечака и 106 дјевојчица. Боравак дјеце са посебним потребама плаћа Јавни фонд за дјечију заштиту Републике Српске. Боравак за четворо и више дјеце у породици је бесплатан.

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. У нашој установи је у току ове године било ангажовано укупно 26 васпитача, од којих је 23 васпитача запослено на неодређено вријеме, а осталих 3 је запослено на одређено вријеме, до повратка васпитачица Александре Лазић и Мирне Бабић са породилског боловања и један васпитач до повратка раднице са функције. Установа тренутно има запосленог стручног сарадника, психолога Марину Јовићевић и нутриционисту, Мају Крекић. Ове године смо испратили у пензију медицинску сестру на превентиви, Верицу Пешовић, након 45 година преданог рада. Двије раднице из рачуноводства су дале отказ, што је створило потребу за запошљавањем раднице у рачуноводству на мјесто референта за административне послове. Кухарица Станка Зелинчевић је такође на

породиљском боловању, а умјесто ње је на одређено вријеме ангажована кухарица Бранка Тешић.

Радне собе имају вишеструку намјену, служе за игру дјеце, одмор, за рад и учење, чисте су, осунчане и топле. Холови су пространи и омогућавају неометано кретање. Планирану реконструкцију 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 је преузео УНИЦЕФ, а како смо добили информацију, имплементираће се до половине 2025. године. Радови су помјерени због тендерске процедуре.

Осим набавке основних дидактичких средстава и материјала за рано учење и 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. Кроз пројекат који је финансирала Омладинска банка, наш млади стручни сарадник, психолог Марина Јовићевић, обезбиједила је вртићу нове материјале за учење и игру дјеце.

Пред почетак нове радне године извршено је темељно чишћење објекта и опреме, извршена је дезинсекција оба објекта и окречено здање старог вртића, као и уређење дворишта. Захваљујући пројекту Европске уније под називом " ЕУ за локалне заједнице" обезбијеђена су средства у износу од 10 000 КМ за планирану обнову игралишта, односно дијела урбаног мобилијара у старом вртићу. Извршени су и други потребни радови у оквиру текућег одржавања објеката и опреме. Опрему установе чине и апарати за одржавање хигијене (усисивачи), разни алати за рад домара и противпожарни апарати. У току радне 2024/2025.год у плану је постављање дијела оградe који недостаје, а ове године смо постављањем еко-зида ријешили велики проблем разношења смећа из оближњег контејнера. Извршена је реконструкција постојећег цјевоводног система за гријање у старом вртићу, у коју је Оснивач уложио значајна финансијска средства, око 55 000 КМ, чиме је ријешен значајан проблем. Побољшање услова рада, обнављање опреме и средстава за рад, представљају стални задатак Установе.

Када је у питању материјални статус запослених, нисмо имали кашњења у погледу исплате личних доходака и осталих примања радника. Почетком 2024. године дошло је до повећања најнижег личног дохотка, што је довело до помјерања и изједначавања коефицијената. Просјечна нето плата запослених за буџетску 2023. годину износила 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 у потпуности 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 у организацији РПЗ РС за васпитаче у Дервенти, за директоре у Бијелини и за стручне сараднике на Палама. Ове године смо Јавним конкурсом омогућили пријем укупно 48 дјеце, на цјелодневни боравак, а 28 дјеце остаје на чекању, што нам говори о томе да морамо настојати проширити постојећи капацитет.

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.

ОСВРТ НА СТАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ НА ПОДРУЧЈУ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (УКОЛИКО ПОСТОЈИ АКЦИОНИ/РАЗВОЈНИ ПЛАН НА НИВОУ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ НАВЕСТИ ДИО КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ):

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.

Општина Модрича је у 2023. години имала око 22 839 становника (подаци Републичког завода за статистику) од чега је 1064 дјеце од 12 мјесеци до поласка у школу. Од тог броја, 282 дјеце је обухваћено предшколским васпитањем и образовањем, односно 26,50 % дјеце. Институционалним предшколским васпитањем и образовањем у радној 2023/2024. години у јасличким групама је било 53 дјеце или 4,98, а вртићки програм пратило је 229 дјеце или 21,52 %.

Од укупно 179 дјеце колико их је уписано у први разред за школску 2023/24. годину на подручју општине Модрича, 66 дјеце или 36, 87 % похађало је нашу установу.

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. Са 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. 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 елиминисати листу чекања.

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. Са правом можемо констатовати да имамо предшколску установу која се може

похвалити стручним и образованим кадром, да је наш рад из године у годину на вишем нивоу, како у погледу реализације васпитно-образовног рада, тако и у погледу опремљености установе.

5. ПОДАЦИ О ПРОСТОРУ

5. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ									
ПРОСТОРИЈА	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА 1								
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	УКУПНА ПОВРШИНА m ²
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	7	384,70							
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР	1	257,70							
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	6	59,50							
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	4	22,00							
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	1	34,30							
ПРИРУЧНА КУХИЊА									
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ	2	40,00							
ТЕХНИЧКИ БЛОК	6	92,70							
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	5	58,30							
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ									
ТРПЕЗАРИЈА	1	100,40							
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									
ВАЊСКИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)	1	6.091,00							
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ	2	160,00							

ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА	1	85,00							
УКУПНА ПОВРШИНА:	7.327,30								
КОРИСНА ПОВРШИНА*:	370,70								

Корисна радна површина дефинисана је чланом 32. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник Републике Српске" број 69/19).

5.1. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ									
ПРОСТОРИЈА	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА 2								
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	УКУПНА ПОВРШИНА m ²
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	5	321,00							
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР		206,70							
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	5	69,50							
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	3	15,60							
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	1	40,70							
ПРИРУЧНА КУХИЊА									
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ	2	33,10							
ТЕХНИЧКИ БЛОК	3	34,00							
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ									
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ									
ТРПЕЗАРИЈА	1	126,00							
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									

ВАЊСКИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)	1	862,00							
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ	1	274,00							
ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА	1	228,00							

УКУПНА ПОВРШИНА:	2.210,60
КОРИСНА ПОВРШИНА*:	306,00

6. БЕЗБЈЕДНОСТ

6. БЕЗБЈЕДНОСТ БОРАВКА ДЈЕЦЕ И ОДРАСЛИХ У ОБЈЕКТИМА УСТАНОВЕ				
РЕД . БР.	АКТИ	АКТ ИЗРАДИО:	БРОЈ АКТА:	ДАТУМ ДОНОШЕЊА :
1.	ПРОЦЈЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЈЕСТУ И У РАДНОЈ СРЕДИНИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	институт за екологију и заштиту на раду	1248/2 0	23. 9. 2020.
2.	ПРОЦЈЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАК ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ			
3.	ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	ЈПУ Наша радост Модрича	01- 382/14	јун, 2014.

6.1. ПРОЦЈЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ И ПЛАНОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА	6.2. МЈЕРЕ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА
Проводи се по плану број 01-614/19 од 16. 9. 2019.	Простор се редовно одржава по плану.

6.3. КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ ДЈЕЦЕ ОД ПОВРЕДА И НЕСРЕТНОГ СЛУЧАЈА		
ОСИГУРАВАЈУЋА КУЋА	БРОЈ ПОЛИСЕ:	ДАТУМ:
Wiener osiguranje	3,010,058	17.10.2023.

7. ДИДАКТИКА

ОПРЕМА: МАТЕРИЈАЛИ ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА

УСТАНОВА/ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Објект у улици Цара Лазара 7

ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА НА ОСНОВУ ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА И НОРМАТИВИМА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И РАДНИХ КЊИГА*:

- *дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке и друга дидактичка средства:* 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.), велики дио дидактичких средстава и материјала за рад осмишљавају и праве сами васпитачи.
- *дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке које су васпитачи и стручни сарадници сами израдили:* Кулисе за луткарске представе, дидактичке игре "Рециклирај и забави се", "Жабица бројалица".
- *уређаји и опрема:* 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 објект обезбиједили пројектор и пројекционо платно.
- *литература:* Библиотека садржи:
 - а) стручну литературу (педагогија, психологија, методика васпитно-образовног рада, приручници, зборници са научних скупова и семинара и сл.);
 - б) дјечију литературу (различити радни листови, енциклопедије за дјецу, књиге поезије и прозе за дјецу, бајке и сликовнице);
 - в) часописе (Нова школа, Наша школа, Буцко, Жежурко);У свим радним собама васпитачи имају сљедећу литературу: Дјечије пјесме, Бројалице, Методику предшколског васпитања, приче, радне листове, часописе за дјецу, енциклопедије за дјецу и сл.
- *Реквизити на отвореном простору и други реквизити:* Захваљујући пројекту Европске уније под називом " ЕУ за локалне заједнице" обновљено је игралиште, постављањем урбаног мобилијара у старом вртићу. Постављена је нова кула са тобоганом, пењалица и клацалица, љуљашке које одговарају стандардима и нормативима за развој дјетета предшколског узраста.

УСТАНОВА/ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Објект у улици Ђуре Јакшића 22

ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА НА ОСНОВУ ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА И НОРМАТИВИМА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И РАДНИХ КЊИГА*:

- *дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке и друга дидактичка средства:* 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.).

- *дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке које су васпитачи и стручни сарадници сами израдили:* Кулисе за луткарске представе.
- *уређаји и опрема:* 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.
- *литература:* У новом вртићу у нашој Малој библиотеци током године смо проширили додатно постојећи фонд књига, а намјера нам је и убудуће наставити са том активношћу, како бисмо код дјеце развили љубав према читању.
- *Реквизити на отвореном простору и други реквизити:* Финансијским планом за 2025. годину планирамо средства за наставак уређења 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.

8. ПЛАН НАБАВКЕ

ПЛАН НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА

8.1. ПЛАН НАБАВКЕ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РАДНИХ КЊИГА

Материјали за игру и рано учење и дидактичка средства

Назив и опис: Пертини пузле (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 о животињама, Аутићи и саобраћајни полигон, Паравани за осамљивање и одвајање центара за учење, Пластично воће и поврће, судићи, Уметаљке, Интерактивне лутке-бебе, Аутићи и саобраћајни полигон, Друштвене игре, Прибор за доктора и мајстора,

Динамика набавке: У току године.

Напомена: 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 игру на отвореном

Назив и опис: 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.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: Двориште У старом вртићу је завидне величине, са травнатом подлогом за трчање и игру дјеце, те ћемо га поред набављеног новог урбаног мобилијара, настојати да га обогатимо реквизитима које ћемо сами урадити – рециклажа, као што је већ учињено у новом вртићу.

Играчке

Назив и опис: 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“.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: 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

Назив и опис: 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: Сликонице, Радни листови за млађе, средње и старије вртићке групе (Мала школа, издавач Публик практикум), Часописи за дјецу „Шики Мики“ и „Јежурко“, Књиге бајки, Приче о животињама.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: Библиотеку је неопходно допунити новим издањима.

8.2. ПЛАН НАБАВКЕ НАМЈЕШТАЈА, УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ

Радне собе

Назив и опис: Замјена дотрајалог намјештаја и опреме у старом вртићу; огледала у радним собама; замјена свих расвјетних тијела у старом вртићу.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: Постојећу опрему је неопходно замијенити, у складу са финансијским могућностима.

Кухиња

Назив и опис: Изналажење могућности реновирања кухиње старог вртића и замјена уређаја, због дотрајалости. У вешерају је неопходно набавити нову машину за прање веша, а по могућности и сушилицу веша.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: 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).

Гардероба

Назив и опис: Машина за прање веша и сушилица веша у старом вртићу, а у новом вртићу нова машина за прање посуђа и замјена рингли на ел.шпорету.

Динамика набавке: У току године.

Канцеларије

Назив и опис: Нови рачунари и рачунарска опрема, у складу са финансијским могућностима.

Динамика набавке: У току године.

Двориште

Назив и опис: Наставак опремања дворишта урбаним мобилијаром који одговара стандардима и нормативима. Такође, потребно је направити оставу за пелет, јер у постојећој котловници нема довољно простора, а није ни безбједно да се у котловници одлаже пелет.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: Средства обезбјеђена донацијом.

Остало

Назив и опис: Набавка логопедских помагала која ће послужити за логопедску дијагностику.

Динамика набавке: У току године.

Напомена: Властитим средствима.

9. ИНВЕСТИЦИЈЕ

9. ПОДАЦИ О ИНВЕСТИЦИЈАМА И ДОНАЦИЈАМА У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ					
9.1. ИНВЕСТИЦИЈЕ					
НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ /ОПРЕМЕ	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАМЈЕНА	НАПОМЕНА
Реконструкција цјевовода система за гријање	2023.	33.500 КМ	Општина Модрича	Реконструкција цјевовода система за гријање у старом вртићу	Реконструкција услед пуцања дотрајалих цијеви је извршена у двије фазе.

Реконструкција подстанице и цјевовода	2024.	22.155 КМ	Општина Модрича	Реконструкција подстанице и цјевовода у котловници старог вртића	Друга фаза реконструкције

9.2. ДОНАЦИЈЕ					
НАЗИВ ДОНАЦИЈЕ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ	ДОНАТОР	НАМЈЕНА ДОНАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
Бољи вртић, бољи живот за нашу дјецу	Мај-јуни 2024.	10 000 КМ	Европска унија	Опремање дворишта савременим урбаним мобилијаром	Пројекат је рађен у сарадњи са Општином Модрича

9.3. ПОТРЕБЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈАМА И УЛАГАЊИМА				
		ОПИС	ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	НАПОМЕНА
НУЛТИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Санација мокрих чворова у старом вртићу	110 000	Ова средства су обезбијеђена пројектом „Анализа инфраструктурних потреба образовних институција у Босни и Херцеговини“ COWI конзорцијум, УНИЦЕФ, Имплементација пројекта ће бити до половине 2025. године.
	ОПРЕМА	Чесме, водокотлићи, ВЦ шоље, умиваоници...		
ПРВИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Подови у старом вртићу	90 000	Ова средства су обезбијеђена пројектом „Анализа инфраструктурних потреба образовних институција у Босни и Херцеговини“ COWI конзорцијум, УНИЦЕФ, Имплементација пројекта ће бити до половине 2025. године.
	ОПРЕМА	Подне облоге које одговарају стандардима и нормативима за предшк. васп. И обр.		

ДРУГИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Преуређење и проширивање кухиње у старом вртићу	35 000	Средства ћемо обезбиједити донацијом или пројектом.
	ОПРЕМА	Електрични уређаји, радне површине, кухињска напа, клима, расвјетна тијела		
ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Опремање канцеларије за логопеда	10 000	Средства ћемо обезбиједити властитим средствима или одговарајућим пројектом.
	ОПРЕМА	Набавка дигиталног логопедског сета (Берингер)		

10. БРОЈ ДЈЕЦЕ

10. БРОЈ ДЈЕЦЕ ПО УЗРАСТУ			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године	0	0	0
од 12-24 мј.	19	10	9
од 24-36 мј.	54	27	27
од 3-4 године	49	23	26
од 4-5 година	81	50	31
од 5-6 година	83	41	42
од 6-7 година*			

УКУПНО:	286	151	135
УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ:	286	УКУПАН БРОЈ ГРУПА:	12

* Дјеца којима је одгођен упис у први разред или дјеца која су рођена после 01.09. и нису имала обавезу да крену у први разред.

11. ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ

Нази	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА
-------------	---------------------------

УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
од 6-12 мјесеци	0	0	0	0	0
од 12-24 мјесеца	1	19	10	9	Сњежана Брестовац, Ивана Станковић и Тијана Марковић
од 24-36 мјесеци	3	54	27	27	Ана Бамбуловић, Милица Симић, Драгиња Брадашевић, Драгана Радић, Мирјана Милојевић, Милка Стојић
мјешовита група					0
Укупно:	4	73	37	36	9

Сагласност оснивача на основу које се повећава број уписане дјеце у васпитним групама за 20%, у складу са чланом 43. став 12 Закона	Број и датум акта:
	02-014-31/24, 27.06.2024.

Број дјеце са сметњама у развоју у јасличким групама која имају Налаз и мишљење стручне комисије о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно	Број сарадника за васпитача
	0	0	0	0

Број дјеце која су под старатељством у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	0	0	0
Број дјеце самохраних родитеља у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	0	0	0

12.ВРТИЋКЕ ГРУПЕ

Назив организационе јединице	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	2	49	23	26	Санела Станушић, Сања Богдан, Александра Савић и Драгица Беговић
	од 4-5 година	3	81	50	31	Вида Јанковић, Елена Бабић, Слободанка Савичић, Данијела

						Марковић, Марко Максимовић и Дејана Томић
	од 5-6 година	3	83	41	42	Милка Мићић, Ведрана Ђурић, Тања Видаковић, Дејана Јовић, Оља Давидовић и Драгана Ђурић
	мјешовит а група					0
	Укупно:	8	204	114	99	16

Сагласност оснивача на основу које се повећава број уписане дјеце у васпитним групама за 20%, у складу са чланом 43. став 12 Закона	Број и датум акта:	
	02-014-31/24	27.06.2024.

Број дјеце са сметњама у развоју у вртићким групама која имају Налаз и мишљење стручне комисије о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно	Број сарадника за васпитача
	4	1	5	0

Број дјеце која су под старатељством у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	0	0	0
Број дјеце самохраних родитеља у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	2	0	2

13. ИОП

13. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ						
13.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ КОЈА ИМАЈУ НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ О ПРОЦЈЕНИ ПОТРЕБА И УСМЈЕРАВАЊУ ДЈЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ						
РЕД . БР.	УЗРА СТ	ПОЛ	ВАСП ИТАЧ	СПРЕ МА)С	АРАД *ПОИ	ТИП ОШТЕЋЕЊА

		М	Ж				ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУХА	ОШТЕЋЕЊЕ У ГОВОРНО-ГЛАСОВНОЈ КОМУНИКАЦИЈИ	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	ХРОНИЧНО ОБОЉЕЊЕ	ИНТЕЛЕКТУАЛНО ОШТЕЋЕЊЕ	ПСИХИЧКИ ПОРЕМЕЋАЈ ИЛИ ОБОЉЕЊЕ	АУТИЗАМ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	ДРУГА ОШТЕЋЕЊА ИЛИ ОБОЉЕЊА
1.	5-6 година	3		Н Е		Д А	Х	Х	Х							
2.	4-5 година	1		Н Е		Н Е				Х						
3.	3-4 године		1							Х						

13.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ КОЈА СУ У ПЕРИОДУ ОПСЕРВАЦИЈЕ

1.								6								12
----	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	----

Коментар: Да ли је за дијете са сметњама у развоју израђен индивидуализовани васпитно-образовни програм? Навести добре и лоше стране инклузије и да ли су родитељи ангажовани као сарадници за васпитача.

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.

* У складу са чланом 55. Закона.

** Индивидуализовани васпитно-образовни програм - За надарену дјецу, дјецу са тешкоћама у учењу, дјецу изложену социјално ризичним понашањима, дјецу без родитеља

и дјецу која не познају језик на којем се одвија васпитно-образовни рад, предшколска установа је дужна да изради индивидуализовани васпитно-образовни програм (навести са да или не)

13.2. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ

	Број дјеце	Пол	Узраст
НАДАРЕНА ДЈЕЦА			
ДЈЕЦА СА ПОТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ			
ДЈЕЦА ИЗЛОЖЕНА СОЦИЈАЛНО РИЗИЧНОМ ПОНАШАЊУ			
ДЈЕЦА БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА			
ДЈЕЦА КОЈА НЕ ПОЗНАЈУ ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ ОДВИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД			

14. ПРОДУЖЕН БОРАВАК

14. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Водитељи програма	Занимање водитеља	Назив организацион е јединице у којој се реализује	Радно вријеме
0	0	0	0				

Продужени боравак није организован, због недостатка адекватног простора и кадра.

Број дјеце која похађају први разред	Број дјеце која похађају други разред	Број дјеце која похађају трећи разред
0	0	0

15. ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ

15. ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ И ПОХАЂАЊЕ УСТАНОВЕ

	Број дјеце	Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених	Остало

			категорија	
Дјеца према броју дјеце у породици	Једно	166	170.00	
	Двоје	46	150.00	
	Троје	49	150.00	
	Четворо	18	0.00	
	Петоро и више	2	0.00	
Број дјеце	Цјелодневни програм	286	0.00	
	Полудневни програм	0	0.00	
Број дјеце према висини уплате	Пун износ учешћа родитеља	0		
	Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона	став 1 = 5 дјеце		
	Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који)	став 4 = 4 и више дјеце 20		
	Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља	165		
Подаци о породичном статусу	Дијете са оба родитеља	284		
	Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ)	2		
	Дијете без оба родитеља	0		
	Дијете под старатељством	0		
	Дијете разведених родитеља	15		
Дјеца према запослености родитеља	Дијете чија су оба родитеља запослена	235		
	Дијете чији је један родитељ запослен	41		
	Незапослена оба родитеља	0		
	Родитељи индивидуални пољопривредници	10		

16. КАПАЦИТЕТ

16. КАПАЦИТЕТ УСТАНОВЕ*

Број радних соба	Укупно васпитних група	Укупно дјеце предшколског узраста	Број дјеце у продуженом боравку	Број група у продуженом боравку	Укупан број корисника
12	12	286	0	0	286

16.1. Број дјеце која нису примљена због попуњеног капацитета			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године	0	0	0
од 12-24 мј.	0	0	0
од 24-36 мј.	19	12	7
од 3-4 године	8	4	4
од 4-5 година			
од 5-6 година			
УКУПНО:	27	16	11
*Површина радне собе не може бити мања од 25 m ² , с тим да се у радној соби треба обезбиједити најмање 2,5 m ² корисне радне површине за свако дијете у складу са чланом 40. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања.			

17. РАДНИЦИ

17. ПОЈЕДИНАЧНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ						
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ *	ЗВАЊЕ (УПИСАНО У ДИПЛОМИ)	ВРСТА РАДНО Г ОДНОС А (1, 2, 3, 4)**	РАСПОРЕЂЕН НА РАДНО МЈЕСТО	ПУНЕ ГОДИНЕ СТАЖА РАДНИКА	ПОЛОЖЕН СТРУЧНИ ИСПИТ (да- 1; не-0)
1.	С.Ј.	проф.срп.јез.	4	директор	18	1
2.	М. Б.	дипл. васпитач	1	васпитач	9	1
3	А. Б.	дипл. васпитач	1	васпитач	7	1
4	С.Б.	дипл. васпитач	1	васпитач	6	1
5	Д.Б.	дипл. васпитач	1	васпитач	28	1
6	О.Д.	дипл. васпитач	1	васпитач	25	1
7	М.М.	дипл. васпитач	1	васпитач	9	1
8	Д.М.	дипл. васпитач	1	васпитач	17	1
9	М.М.	дипл. васпитач	1	васпитач	6	1
10	С.С.	дипл. васпитач	1	васпитач	26	1

11	С.С.	дипл. васпитач	1	васпитач	9	1
12	С.Б.	дипл. васпитач	1	васпитач	7	1
13	И.С.	дипл. васпитач	1	васпитач	3	1
14	Е.Б.	дипл. васпитач	1	васпитач	6	1
15	Д.Б.	васпитач	1	васпитач	39	1
16	В.Ђ.	дипл. васпитач	1	васпитач	7	1
17	В.Ј.	дипл. васпитач	1	васпитач	36	1
18	А.Ј.	дипл. васпитач	1	васпитач	6	1
19	М.М.	дипл. васпитач	1	васпитач	27	1
20	М.М.	дипл.васпитач	1	пом.дир. за ВОР	24	1
21	А.С.	дипл. васпитач	1	васпитач	14	1
22	Д.Р.	васпитач	1	васпитач	3	1
23	Т.В.	дипл. васпитач	1	васпитач	5	1
24	М.С.	дипл. васпитач	1	васпитач	5	1
25	М.П.К.	дипл. нутрициониста	1	нутрициониста	4	1
26	С.Ц.	економиста	1	референт за економске послове	28	0
27	Г.С.	дипл. инжењер менаџмента	1	референт за управљање финансијама и материјално- техничким ресурсима	2	0
28	С.В.	фризер	1	вешерка	1	0
29	М.Ј.	дипл. психолог	1	психолог	3	1
30	Б.Б.	кувар	1	кувар	12	0
31	С.З.	кувар	1	кувар	7	0
32	С.К.	кувар	1	кувар	25	0
33	Д.В.	кувар	1	кувар	12	0
34	С.С.	кувар	1	кувар	5	0
35	С.Ђ.	електротехнич ар	1	кућни мајстор	6	0
36	Д.Г.	гимназија	1	спремачица	26	0
37	Д.М.	мед сестра	1	спремачица	7	0
38	Г.Б.	економски тех	1	спремачица	6	0
39	М.К.	конобар	1	спремачица	7	0
40	И.М.	трговац	1	спремачица	3	0
41	С.М.	хем.техничар	1	спремачица	4	0
42	Т.М.	васпитач	2	васпитач	1	1
43	Д.Ј.	дипл.васпитач	1	васпитач	3	1
44	Б.Т.	кувар	2	кувар	9	0
45	М.С.	дипл. васпитач	2	васпитач	0	1
46	Ј.Ј.	бечелор логопедије и аудиологије	1	логопед	0	1

47	Д.Ђ.	дипл.васпитач	4	васпитач	0	0
48	Б.Ж.	дипл. васпитач	4	васпитач	0	0
49	Д.Т.	дипл.васпитач	2	васпитач	8	1

*	- уписати иницијале	
**	1 - Уговор о раду на неодређено вријеме	
	2 - Уговор о раду на одређено вријеме	
	3- Уговор о допунском раду	
	4 - Остало	

18. СТРУЧНА СПРЕМА

18. СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ													
КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА	НК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	Ж	М	УКУПНО	Запослени према врсти радног времена	
												Пуно радно вријеме	Непуно радно вријеме
ВАСПИТАЧ					1	25			25	1	26	26	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*													
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ												
	ПСИХОЛОГ					1			1		1	1	
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**					1			1		1	1	
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК												
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТЕТИЧАР					1			1		1	1	
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ												
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА													

УПРАВА	ДИРЕКТОР , ПОМ.ДИР.					2			2		2	2	
	РЕФЕРЕНТ ЗА УПРАВЉА ЊЕ ФИНАНСИ ЈАМА И МАТЕРИЈА ЛНО- ТЕХНИЧК ИМ РЕСУРСИ МА					1			1		1	1	
	РАД. У АДМИНИС ТРАЦИЈИ				1				1		1	1	
	САРАДНИЦИ** *												
	ОСТАЛИ РАДНИЦИ			14					13	1	14	14	
	УКУПНО			14	2	31			45	2	47	47	

ДЕФЕКТОЛОГ- навести смјер**		логопедија и аудиологија	
<p>*Медицински техничари у установи који раде на осигурању и унапређивању заштите здравља дјеце у складу са чланом 56. Закона о предшколском васпитању и образовању.</p> <p>**Дефектолог је лице које је завршило најмање први циклус студијског програма или еквивалент и стекло високо образовање на неким од дефектолошких група: логопедија, сурдопедагогија, олигофренологија, тифлопедагогија, соматопедија, као и на студијском програму специјалне едукације и рехабилитације у складу са чланом 3. Правилника о врсти стручне спреме запослених у предшколској установи.</p> <p>***Сарадници обављају послове којима се обезбјеђује исхрана, хигијена, физичка заштита дјеце и запослених и исправно техничко функционисање објеката и опреме у предшколској установи у складу са чланом 59. Закона о предшколском васпитању и образовању.</p>			
ОСВРТ НА КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ СА ФОКУСОМ НА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ			
<p>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, а од ове године и стручног сарадника логопеда, Јелену Лазић. У Установи је тренутно запослено 26 васпитача, од којих 23 раде на неодређено вријеме. Један васпитач ради на одређено вријеме, до повратка раднице са функције, а два васпитача мијењају васпитачице Мирну Бабић и Александру Лазић, до повратка са породичног одсуства. Овај број радника се односи на обје организационе јединице.</p>			

19. СТАЖ

19. ПОДАЦИ О ГОДИНАМА СТАЖА ЗАПОСЛЕНИХ									
ЗАПОСЛЕНИ:		ГОДИНЕ СТАЖА							УКУПНО
		0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40
ВАСПИТАЧ		7	11	1		1	4		2
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*									
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ								
	ПСИХОЛОГ	1							1
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**	1							1
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК								
	НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТИЧАР	1							1
	ДР. МЕДИЦИНЕ, СПЕЦ. ПЕДИЈАТРИЈЕ								
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА									
УПРАВА	ДИР. И ПОМ. ДИР.				1	1			2
	РЕФЕРЕНТ ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА И МАТ.- ТЕХ. РЕСУРСИМА	1							1
	РАД. У АДМ.						1		1
САРАДНИЦИ***									
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ		4	6	2		1	1		14
УКУПНО		15	17	3	1	3	6		2

*Медицински техничари у установи који раде на осигурању и унапређивању заштите здравља дјеце у складу са чланом 56. Закона о предшколском васпитању и образовању.

**Дефектолог је лице које је завршило најмање први циклус студијског програма или еквивалент и стекло високо образовање на неким од дефектолошких група: логопедија, сурдопедагогија, олигофренологија, тифлопедагогија, соматопедија, као и на студијском програму специјалне едукације и рехабилитације у складу са чланом 3. Правилника о врсти стручне спреме запослених у предшколској установи.

***Сарадници обављају послове којима се обезбјеђује исхрана, хигијена, физичка заштита дјеце и запослених и исправно техничко функционисање објеката и опреме у предшколској установи у складу са чланом 59. Закона о предшколском васпитању и образовању.

20. СТАРОСТ, ПОЛ

20. ЗАПОСЛЕНИ ПРЕМА СТАРОСТИ И ПОЛУ																		
РАДНИК	Године старости-пол																	УКУПНО
	до 25	од 26 до 30	од 31 до 35	од 36 до 40	од 41 до 45	од 46 до 50	од 51 до 55	од 56 до 60	од 61 до 65	од 66 до 70	од 71 до 75	од 76 до 80	од 81 до 85	од 86 до 90	од 91 до 95	од 96 до 100	од 101 до 105	
ВАСПИТАЧ у јасличким групама			1	1	3	3	4	4										8
ВАСПИТАЧ у вртићким групама			2	2	5	5	4	3			3	3	1	1	1	1	2	18
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР																		
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ																	
	ПСИХОЛОГ			1	1													1
	ДЕФЕКТОЛОГ			1	1													1
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК																	
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТЕТИЧАР			1	1													1
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ																	
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА																		
УПРАВА	ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИР.										2	2						2
	РЕФЕРЕНТ ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА И МАТЕРИЈ			1	1													1

АЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ МА																			
	РАД. У АДМ.														1	1			1
САРАДНИЦИ																			
ОСТАЛИ РАДНИЦИ			2	2	1	1	3	3	5	5	3	2							14
УКУПНО			9	9	9	9	11	10	5	5	8	7	1	1	2	2	2	2	47

21. ОПИС ПОСЛОВА

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

21.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)*		
Редни 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
* Структуру и распоред навести за сваког стручног сарадника у складу са Правилником о радном времену васпитача, стручних сарадника и медицинских техничара у предшколској установи		

22. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

22. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ АКТИВНОСТИ, ИСХРАНЕ И ОДМОРА			
22.1. 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 у затвореном простору)**	08:45-11:30	08:45-11:30
4 .	Ручак	11:30-12:00	11:30-12:00
5 .	Одмор (пасиван и активан)	12:30-14:00	12:30-14:00
6 .	Ужина	14:00-15:00	14:00-15:00
7 .	Игровне активности у центрима за учеће или излазак на отворено	15:00 -16:30	15:00-16:30
22.2. ИСХРАНА***			
НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ		Оброци за дјецу припремају се у сопственој кухињи. Установа посједује два објекта, у којима постоје кухиње. Храна се сервира у трпезаријама. Припремању оброка се придаје посебна пажња: од обезбјеђивања намирница путем поступка јавне набавке, до смјештаја, контроле исправности, припремања и сервирања. Запослени у кухињи су квалификовани за ову врсту посла и професионално обављају своје радне задатке.	

БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА	У просјеку дневно се припреми у обје организационе јединице до 500 obroka, односно доручак и ручак Ужина се припрема као и сваки оброк.
НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА	Исхрана дјеце планира се мјесечно-јеловником, по оброцима у складу са сезонском понудом. Комисија за израду јеловника ради у сљедећем саставу: 1. директор: Сузана Јовић, председник, 2. нутрициониста: Маја Крекић, члан, 3. помоћник директора за ВОР: Митра Мишић, члан, 4. кухарица-стари вртић: Биљана Бошњак, члан 5. кухарица-нови вртић: Сања Савић, члан. Дјеца имају три obroka дневно: доручак, ручак и ужина. Јеловници су истакнути на видна мјеста. Контролу хране врши Институт за јавно здравство Добој и санитарна инспекција. Санитарни преглед особља и санитарно-хигијенске услове врши Дом здравља Модрича и санитарна инспекција.
УГОВОР О КЕТЕРИНГУ****	-
22.3. ГОДИШЊИ ОДМОР	
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР	ДА
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД	15.07-26.07.2024.

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

** Да ли дјеца свакодневно имају активности на отвореном?

*** Описати специфичности исхране. У изради јеловника треба узети у обзир: разнолик састав који се не смије понављати за мање од три недеље; препоруке о учесталости конзумирања намирница; предност дати нутритивно богатим намирницама с довољно свјежег воћа и поврћа; препорука за унос воде за пиће и других напитака; препорука за смањен унос нутритивно лоше хране и пића; квалитет услуга (Правилник о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјеце у предшколској установи);

****Уколико установа нема кухињу навести назив привредног друштва или предузетника са којим је закључен уговор и на који период је закључен уговор.

23. ПЛАНИРАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД				
Број група и дјеце	ВРСТА ПРОГРАМА КОЈИ СЕ ПРИМЈЕЊУЈУ			
	Цјеловити развојни програм	Специјализовани програм	Програм за дјецу у години пред	Остало

				полазак у школу			
	Цјеловити развојни програм, по центрима интересовања		У новој радној 2024/25. години у нашој установи реализоваће се специјализовани програм, енглески језик,у сарадњи са Школом језика „Macmillan“ “ и Савјетом родитеља (два пута седмично,по пола сата). У оквиру специјализованог програма биће укључена дјеца узраста од 4-6 година, уз сагласност родитеља. Специјализовани програм реализоваће професор енглеског језика, са искуством рада са дјецом предшколског узраста.		У нашој Установи се неће реализовати програм 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	12/286	Број група и дјеце	6/160	Број група и дјеце	0	Број група и дјеце
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.						

ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА *

ДВОЈЕЗИЧНО	НА ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНИ Х МАЊИНА	НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ ДЈЕЛИМИЧНО	НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ У ЦЈЕЛОСТ И
Навести језик			
Број дјеце			

*У складу са Правилником о начину и условима остваривања програма на страном језику и/или Правилником о двојезичном остваривању васпитно-образовног рада и рада на језицима националних мањина

24. ВРСТЕ ПЛАНИРАЊА

ДУГОРОЧНО (ГОДИШЊЕ)	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 петнаестодневно 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. У етапном плану је важно добро осмислити мрежу исхода, на основу којих се бирају игре и активности из различитих аспеката развоја. Водимо рачуна да су обухваћене разноврсне активности, како би и развој дјеце ишао у више праваца.
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. Планирање у ходу започиње током процеса, када васпитач уочи да планиране активности не воде очекиваним исходима, те је потребно унијети нове активности којима се врши допуњавање пропуштених садржаја. Могли бисмо рећи да је ово „резервни план“ васпитача.
ПЛАНИРАЊЕ У ХОДУ	Тематско планирање полази од интересовања, искуства и потреба дјете 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 Свети Никола, 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.
Напомена:	

24.1. ПРИСТУП ПЛАНИРАЊУ

ТЕМАТСКО	<p>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.</p> <p>Такође, планирање је основни предуслов за квалитетан васпитно-образовни рад у коме треба да учествују сви запослени у предшколској установи а то су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - директор; - васпитачи; - стручни сарадник; - родитељи; - друштвена средина. <p>Користи се сљедећа методологија рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
ПРОЈЕКТНО	
ОСТАЛО	
Напомена:	

25. ДОКУМЕНТОВАЊЕ

25. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*

СЕДМИЧНО И ДНЕВНО	<p>Седмично документовање се врши онако како је то и предвиђено у Радним књигама. Сваког дана, васпитачи таксативно наводе активности са цијелом групом и активности у центрима за учење. Записују се активности од ујутро, па све до одласка дјече 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. Од 2. септембра 2024. године новина је званична имплементација информационог система "еВртић" у предшколске установе РС, а васпитачи ће у складу са планом свакодневно уносити податке и планиране активности, што ће омогућити родитељима непосредан увид у рад.</p>
25.1. 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, стручно усавршавање запослених.</p> <p>Евалуација рада је полазиште за даље планирање, рад и унапређење самог квалитета пружања услуга. На основу извјештаја педагога и стручног сарадника</p> <p>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>
НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	<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</p>

	результата 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.
НА НИВОУ 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 дјече 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.
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.	

26. УНАПРЕЂЕЊЕ ВОР-А

26. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*	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 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 дјеци 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.
У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА**	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. Такође, имплементација информационог система "еВртић" у предшколске установе РС ће унаприједити рад васпитача и оснажити њихове компетенције, а родитељима ће омогућити непосредан увид у рад установе.
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 2024/25. 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.	
** Оснаживање компетенција - стручно усавршавање обухвата: 1) 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.

*** Промоција важности раног учења и развоја у предшколским установама.

26.1. НАВЕСТИ РАДНЕ ЛИСТОВЕ И ЧАСОПИСЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТЕ У ТЕКУЋОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

ИЗДАВАЧ	НАЗИВ РАДНОГ ЛИСТА И/ИЛИ ЧАСОПИСА
Арт сцена, Бања Лука	Мали Јежурко

26.2. НАВЕСТИ ПРОГРАМЕ, ПРОЈЕКТЕ ИЛИ ИСТРАЖИВАЊА КОЈИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У ТЕКУЋОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

НАЗИВ ПРОГРАМА, ПРОЈЕКТА ИЛИ ИСТРАЖИВАЊА	НОСИЛАЦ ПРОГРАМА, ПРОЈЕКТА ИЛИ ИСТРАЖИВАЊА
Редовни цјелодневни програм васпитања и образовања дјеце узраста од 15 мјесеци до поласка у школу (јаслице, вртић).	Васпитачи у васпитно-образовним групама
Специјализовани развојни програм раног учења енглеског језика	Школа језика "Macmillan"
"Растимо уз плес"	Дечја плесна асоцијација из Београда
Пројекат "Четири годишња доба"	Васпитачи у васпитно-образовним групама

27. 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 борави;

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 изналазити 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.

27.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРОТЕКЛОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Васпитачи	Савјетовање за васпитаче	РПЗ	24.8.2023. Модрича
Стручни сарадници	Савјетовање за стручне сараднике	РПЗ	28.9.2023. Пале
директор, пом. директора за ВОР	Савјетовање за директоре	РПЗ	29.9.2023. Бијељина

27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
васпитачи	савјетовање	РПЗ	29.8.2024. Дервента
стручни сарадници	савјетовање	РПЗ	22.8.2024. Пале
директор	савјетовање	РПЗ	30.8.2024. Бијељин

			а
васпитачи и стручни сарадници	Стручни сусрети васпитача и стручних сарадника	Удружење васпитача и стручних сарадника РС	13-15.11. 2024. Бијељина

27.3. НАВЕСТИ ПРИЈЕДЛОГ ПОТРЕБНИХ СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА		
РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ТЕМЕ	НАМИЈЕЋЕНО
1.	Стручно усавршавање на бази Монтесори педагогије за рад са дјецом од 0-3 год.	Васпитачи, стручни сарадници
2.	Идентификација и рад са даровитом дјецом	Васпитачи, стручни сарадници
3.	Рани развој и значај ране интервенције	васпитачи, стручни сарадници
4.	Иновације у предшколском образовању	васпитачи, стручни сарадници

28. ПАРТНЕРСТВО

28. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ*							
Динамика	Назив и садржај активности	Очекивања /Циљ активности	Ниво сарадње	Корисници активности	Вријеме и мјесто	Носиоци активности	Праћење
септембар	Родитељски састанци (општи и групни) -израда паноа за родитеље	Побољшање сарадње	Општи и групни састанци	Родитељи	Два, три пута годишње/ по потреби, Установа	Васпитачи Помоћник директора директор	Радна књига
октобар	Савјет родитеља	Успостављање партнерских односа	На нивоу Установе	Родитељи	У току године/по потреби, Установа	Родитељи Директор Помоћник директора Психолог	Записник
новембар	Традиција и ја	Унапређивање сарадње са друштвеном средином	Учешће на сајму	Дјеца	Крај новембра, Српски културни центар	Васпитачи	Записник, интернет страница
децембар	Креативне радионице унутар Установе	Подстицање креативности	На нивоу Установе	Родитељи и дјеца	У току године, Установа	Васпитачи, помоћник директора, психолог	Радна књига, интернет страница

јануар	Обиљежавање празника	Његовање традиције	На нивоу Установе	Дјеца и родитељи	Током јануара, Установа	Васпитачи	Радна књига
фебруар	Обавјештење родитеља о активностима у вртићу путем интернет странице вртића	Информисање родитеља	На нивоу Установе	Родитељи	Два, три пута годишње/ по потреби, Установа	Директор	Интернет страница
март	1.Сарадња са Домом здравља-стоматолог 2. Посјета позоришту	Усвајање хигијенских навика Подстицање на драмско изражавање	Дом здравља Дјечије позориште РС	Дјеца	Март, Дом здравља Дјечије позориште РС	Васпитачи, стручни сарадници	Радна књига
април	Радионице за родитеље, по препоруци Стручног вијећа Установе, посебно са родитељима дјеце са потешкоћама у развоју	Пружање подршке родитељима	На нивоу Установе	Родитељи	Два, три пута годишње/ по потреби, Установа	Психолог	Радна књига за психологе
мај	Посјета предшколаца школама, излет у СРЦ Ријечани	Упознавање предшколаца са учитељима, дружење у природи	Школе, СРЦ Ријечани	Дјеца	Мај	Васпитачи, помоћник директора, директор, стручни сарадници	Директор
јуни	Видовданске свечаности	Сарадња са друштвеном заједницом	На нивоу локалне заједнице	Дјеца, родитељи и локална заједница	Јун	Васпитачи, директор	Директор
јули							
август							
* Партнерство са породицом, школом, заједницом, манифестације, излети, посјете итд.							

29. РУКОВОЂЕЊЕ

29. РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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,пр оslave); 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
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
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 цјеловитог 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	Током године

	васпитачима у раду.	
ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ И 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
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

29.1. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

<p>1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ</p>	<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 дјетцу са надареним потенцијалом, склоностима и тој дјетци 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. 	<p>Септембар, октобар и у току године</p>
<p>2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПОМОЋ РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ</p>	<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. 	<p>У току године</p>

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 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 И 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		У току године
6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Остали послови по налогу директора.	У току године

30. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

30. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ТИМСКО ПЛАНИРАЊЕ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ ДЈЕТЕ, УКЉУЧУЈУЋИ СВЕ ВИДОВЕ	<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; 	У току године

ПРЕВЕНЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Подршка у процесу индивидуализације и диференцијације; - Процјењује психофизичке спремности за школу, те о томе информише родитеље и васпитаче; - Прати задовољавање биолошких и психичких потреба дјеце кроз васпитно-образовни рад; - Идентификује дјецу са тешкоћама у развоју, укључујући и даровиту дјецу; - Води досијее о дјечи; 	
2. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	<p>Учешће у изради ГПР Установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
3. ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	<p>Припрема и излагање радова на Стручном вијећу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација тематских јединица стручних актива васпитача. 	У току године
4. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	<p>Индивидуални рад са дјецом и родитељима/старатељима на превазилажењу тешкоћа адаптације, развојних криза, реактивних стања;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка припреми и реализацији родитељских састанака, тематских радионица везаних за оснаживање родитељских компетенција. 	У току године
5. РАНА ИНТЕРВЕНЦИЈА	<p>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</p>	У току године

	<p>дјетета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
6. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	<p>Праћење стручне психолошке литературе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учесће 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	<p>Вођење психолошке документације</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 И ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	<p>Послови планирања, организовања, реализације манифестација, излета, наступа, радионица и осталих активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка организовању и реализацији Завршне свечаности - Одласци на семинаре у окружењу и презентације стручних радова и пројеката којима промовишемо примјере добре праксе. -Остали Послови по налогу директора 	У току године
31. ПРОГРАМ РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
законски прописи	Прати и проучава законске прописе из области исхране дјете	у току године
	Израда јеловника, контрола утрошка намирница, прати хигијену кухиње и припрему оброка	у току године на мјесечном нивоу
	Прати нутритивну вриједност намирница, благовремену припрему хране.	у току године
	Врши мјерење тјелесне висине и тежине дјете	у току године

31.1 ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА НЕПОСРЕДАН РАД	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради ГПР -Израда индивидуалног годишњег плана Рада логопеда -Израда мјесечног плана рада логопеда -Седмични и дневни план рада логопеда -Вођење евиденције о дневној реализацији логопеда -Одабир и припремање дидактичког материјала, припремање језичког материјала, припремање техничких средстава -Усмјеравање третмана, редослијед интервенција: дневне, мјесечне јединице третмана -Пружање помоћи у планирању поступака и начина рада са дјецом са развојним тешкоћама 	у току године
2. ЛОГОПЕДСКА ПРЕВЕНТИВА	Тријажна испитивања говора дјеце у групама у циљу идентификације дјеце са говорно-језичким тешкоћама	Септембар-март
3. ИСПИТИВАЊЕ И ДИЈАГНОСТИФИКОВАЊЕ ПОРЕМЕЋАЈА ГОВОРА И ЈЕЗИКА	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са дјететом и његовом породицом, узимање породичних и личних анамнестичких података -Опсервација дјетета у спонтаној вербалној комуникацији -Разумијевање говорних порука и степен разумљивости дјечијег говора, геста -Стање артикулацијских органа -Снимање и анализа језичких структура -Примјена тестова за испитивање: артикулације, рјечника, семантике, језичких структура, вербалног памћења, флуентности итд. -Синтеза прегледа и писање дијагностичког закључка, мишљење о прогнози и планирање третмана, формирање досијеа 	У току године
4. НЕПОСРЕДНИ РАД-ЛОГОПЕДСКИ ТРЕТМАН	<ul style="list-style-type: none"> -Активно спровођење третмана у циљу отклањања говорно-језичких тешкоћа уочених код дјеце -Корекција свих говорних поремећаја брижљиво планираним и програмираним говорним вјежбама прилагођеним сваком дјетету -Описно праћење и вредновање напретка код сваког дјетета -Упућивање на даље специјалистичке прегледе 	У току године
5. СТРУЧНЕ КОНСУЛТАЦИЈЕ И ТИМСКА САРАДЊА И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са васпитно-образовним радницима група у које су укључена дјеца са тешкоћама у развоју(идентификација, опсервација). -Сарадња са члановима стручног тима -Организација сарадње са 	У току године

	<p>специјалистичким клиничким службама у дијагностификовању и упућивању дјече и родитеља на одговарајуће институције</p> <p>-Рад на инклузији, идентификацији дјече са тешкоћама у развоју, прикупљање података, израда индивидуалних образовних планова</p> <p>-Тимски рад у сврху процјене дјече за упис у вртић која долазе са медицинском документацијом или имају рјешење о разврставању од стране комисије Центра за социјални рад.</p> <p>-Учешће у раду стручних органа и стручним активима</p>	
6. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	<p>-Савјетодавни рад са родитељима у циљу упознавања родитеља са тешкоћом коју дијете има, свакодневна едукација и давање упута за рад код куће</p> <p>-Вођење радионица за родитеље</p>	У току године
7. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	<p>-Израда годишњег извјештаја о реализацији рада логопеда, израда мјесечних извјештаја</p> <p>-Учешће у изради Годишњег извјештаја рада</p> <p>- Вођење логопедске документације: писање налаза и мишљења, планова и програма, вођење досијеа, дневника рада, писање дјечијих свески</p>	У току године
8. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ	<p>-Праћење стручне литературе и савремених достигнућа из области логопедије и дефектологије</p> <p>-Учешће на семинарима и стручно усавршавање дефектолога и логопеда</p> <p>-Стручна сарадња са логопедима, како у РС тако и у Србији(размјена искустава и идеја за рад)</p> <p>-Послови планирања, организовања, реализације манифестација, излета, радионица и осталих активности</p> <p>-Учешће у планирању, организовању и реализацији Завршне свечаности</p> <p>-Остали Послови по налогу директора</p>	У току године

Навести лична искуства током рада стручних сарадника (потешкоће у раду и добре стране):

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. Током мјесеца септембра и октобра психологиња заједно са васпитачима учествује у интензивном праћењу адаптације дјече на вртић. Свакодневно је боравила у васпитним групама и са васпитачима размјењивала информације о адаптацији. По потреби је позивала родитеље на савјетодавни разговор везано за процес адаптације. Такође је пратила адаптацију дјече која су накнадно током педагошке године кренула у вртић.

Дјеца са тешкоћама у развоју

Идентификација дјете са тешкоћама у развоју спроведена је на следећи начин:

- прегледом документације новоуписане дјете
- опсервацијом дјетета и информацијама прикупљеним од васпитача
- консултацијама са васпитачима и родитељима

За свако дијете са тешкоћама у развоју које је у праћењу психолога води се посебна документација у облику индивидуалног досијеа или 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 2023/2024. године од стране стручног сарадника психолога праћено је 37 дјете. Од тога је 20 дјете било укључено у неки облик процјене и/или психодијагностике. Индивидуални рад је спровођен са 13 дјете, уз повремене додатне интервенције у виду подршке.

За дјецу са сметњама у развоју психолог је сарађивао са сталним члановима Опсервационог тима како би се осигурали оптимални услови развоја дјете. 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. Спроводио је по потреби разговоре са родитељима дјете са тешкоћама у развоју на којима су пренесене информације о развојном статусу дјетета и дате смјернице за даљу стимулацију развоја. По завршетку процјене дјете 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. Редовно је учествовала у састанцима Стручног вијећа у вртићу.

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.

Навести искуства у заједничком раду тима стручних сарадника:

Стручни сарадник психолог и логопед приправник су током протекле радне године пружали стручну подршку васпитно-образовним радницима:

-У периоду уписа психолог је у сарадњи са другим члановима стручног тима учествовао у спровођењу иницијалних разговора са родитељима дјете са потенцијалним тешкоћама у развоју; приликом припреме и реализације радионица и предавања за родитеље; при осмишљавању и изради дидактичких средстава и играчака; при припремању презентација, видеозаписа, апликација, техничке подршке за учешће на семинарима итд). Тиму стручних сарадника се од 2. септембра придружује и логопед Јелена Лазећ, за коју вјерујемо да ће својом стручношћу и преданошћу унаприједити рад Установе.

32. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ

32. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА/СТРУЧНОГ ТИМА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Усвајање Годишњег плана рада за 2024/2025. годину	x										
План програма партнерства са породицом(родитељски састанци, радионице, индивидуални разговори)	x										
План набавке дидактичких средстава и процјена уређености објеката;	x										
Начини праћења дјете и вођење Књиге за праћење раста и развоја дјете;	x										
Анализа ВОР-а по групама				x							
Анализа вођења Радних књига				x							
Презентација огледног рада/радионице/пројекта васпитача				x							
Приједлог програма за обиљежавање Никољдана-подјела задужења				x							
Анализа сарадње са родитељима и приједлози за њено унапређење				x							
Анализа вођења Радних књига и остале педагошке документације						x					
Усвајање програма за организацију приредби поводом 8. марта, Дана жена						x					
Актуелна проблематика везана за ВОР						x					
Презентација огледног рада/радионице/пројекта васпитача						x					
Анализа анкете родитеља о задовољству/незадовољству у организацијом рада у установи						x					
Анализа ВОР-а по групама											
Анализа вођења Радних књига и остале педагошке документације по васпитним групама, са тежиштем на проблеме са									x		

којима су се васпитачи сусретали у реализацији ВОР-а											
Усвајање програма завршних свечаности предшколаца									x		
Доношење плана набавке стручне литературе									x		
Анализа сарадње са родитељима									x		
Анализа сарадње са друштвеном заједницом									x		
Излет у Ријечане									x		
Презентација огледног рада/радионице/пројекта васпитача									x		
Расписивање Јавног конкурса за пријем дјете										x	
Анализа ВОР-а по васпитним групама										x	
Доношење плана кориштења годишњих одмора										x	
Видовданске свечаности-дефиле, Растимо уз плес										x	
Организациона питања за рад у јулу и августу										x	
Усвајање Извјештаја о раду за 2024/2025. годину											x
Приједлог Годишњег плана рада											x
Формирање васпитних група											x

32.1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЈАСЛИЧКИХ И ВРТИЋКИХ ГРУПА (на нивоу организационих јединица) Организационе јединице ће прилагођавати дневни ред својим специфичностима.											
	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Консултације и разговори о адаптационом процесу код дјете	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Увид у структуру и динамику групе и квалитет групних релација	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Размјена конкретних искустава сарадње са родитељима – (нпр. реализовани родитељски састанци – отежавајуће околности у сарадњи, нове идеје, приједлози)	x	x	x				x	x	x	x	
Дискусија и разговор о начинима подршке родитељима да раде на осамостаљивању дјете (нпр. путем едукативног флајера, паноа, упитника и сл)	x	x	x	x							
Дискусија о способностима и напредовању дјете, анализи исхода и планови за реализацију активности и стручних радова на основу праћења групе (упоредити запажања и анализу исхода)			x	x	x	x	x	x	x	x	x
Начини праћења дјете и креирање активности или размјена садржаја којима се исти могу подстицати кроз анализу „Књиге за праћење учења и развоја дјете“	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Примјери из праксе (активности и акције које су унаприједиле сарадњу и рад са дјецом или родитељима)	x	x	x	x	x	x	x			x	x
Презентација стручних радова				x	x	x	x	x	x	x	
Рефлексција и саморефлексција васпитача о реализованој дневној скици (кроз фотографије, дидактичка средства, писани текст)		x	x	x		x	x	x	x	x	

Размјена искуства о различитим питањима и дилемама које прате в/о рад и са којим се сусрећу васпитачи током рада	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Евалуација реализованих активности (добри примјери и приједлози како унаприједити в/о рад и рад Актива)				x				x			x

32.2. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Конституисање Савјета родитеља за 2024/2025. годину	x										
Упознавање чланова Савјета родитеља са Пословником о раду	x										
Избор предсједника, замјеника предсједника и записничара	x										
Програм рада Савјета родитеља за 2024/2025. годину	x										
Извјештај о реализацији васпитно-образовног рада	x										
Давање мишљења о избору и реализацији посебних и специјализованих програма	x										
Избор осигуравајуће куће за осигурање дјете	x										
Упознавање чланова Савјета родитеља са планом манифестација за 2024/2025. годину			x								
Приједлог мјера за унапређење рада			x								
Јачање родитељских знања и способности у васпитању дјете								x			
Текућа питања	x		x					x		x	
Упознавање Савјета родитеља са планом кориштења годишњег одмора										x	

Актуелна проблематика	x		x					x		x	
Организовање рада Установе у љетном периоду										x	

32.3. УПРАВЉАЊЕ – ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Разматрање и усвајање Извода из Записника са претходне сједнице (као прва тачка дневног реда на свакој сједници)	x	x		x	x						x
Разматрање Извјештаја о раду за 2023/2024. и Годишњег програма рада за 2024/2025. годину	x										
Доношење Одлуке о усвајању ГПР-а за радну 2020/21. годину	x										
Одлука о организовању специјализованих програма током године и начину финансирања	x										
Упознавање са буџетским захтјевом за 2025.годину		x		x							
Текућа проблематика	x	x		x							x
Усаглашавање и ажурирање нормативних аката (зависно од потребе)					x						
Текућа питања	x	x		x	x						x
Разматрање и давање сагласности на план Јавних набавки					x						
Рјешавање молби из надлежности		п	о		п	о	т	р	е	б	и
Разматрање извјештаја комисије о извршеном попису и опремљености Установе дидактичким						x					

средствима											
Праћење извршења донијетих одлука и давање приједлога за успјешнији рад Установе у цјелини					х				х		
Разматрање приједлога кориштења колективног годишњег одмора											х
Одлучивање у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора		п	о		п	о	т	р	е	б	и

33. НАПОМЕНЕ

Циљеви постављени Годишњим програмом рада који су везани за бољи квалитет услуга, отвореност Установе, кадровски потенцијал, тимски рад, међусобно уважавање и поштовање дјечијих права и ове године су остварени, а постављени задатак јесте константно унапређивање васпитно- образовног рада увођењем иновација и примјеном савремене педагошке праксе уз спремност мијењања сопствене праксе, а у складу са потребама дјете, родитеља и саме друштвене средине. У оквиру расположивих средстава, створени су услови за реализацију васпитно-образовног рада. Као и претходне године, велику пажњу смо посветили стварању стимулативног окружења за рано учење и правилан развој дјете.

У сарадњи са Оснивачем настојимо обезбиједити што оптималније услове за рад и боравак дјете и средину у којој дијете може задовољити своје потребе, интересовање и развијати своје диспозиције. У сарадњи са Републичким педагошким заводом и Министарством просвјете и културе Републике Српске ћемо настојати да омогућимо што ефективније стручно усавршавање за васпитаче и стручне сараднике.

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 опредјељење науке 21. вијека и треба такође да буде пут и пракса наше Установе.